

教育部令
中華民國 100 年 10 月 27 日
臺環字第 1000174808C 號

修正「教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點」第四點、第五點、第六點，並自即日生效。

附修正「教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點」第四點、第五點、第六點

部 長 吳清基

教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點 第四點、第五點、第六點修正規定

四、補助基準、原則、支用限制及配合事項：

(一) 補助基準：

1、一般案補助：

- (1) 補助全國各公私立高級中等以上學校汰換省電節能設備與實驗室安全衛生軟硬體設備，建立完善之能源管理制度及環境安全衛生相關設備為主。
- (2) 每案補助以新臺幣二十萬元為原則（資本門及經常門比例依當年公告為主），並應編列配合款（至少百分之二十五以上，由本部視當年度經費及申請狀況，調整核定案數）。

2、示範案補助：

(1) 補助項目：

- ①電力管控中心：補助各公私立大專校院有關能資源使用管理（包括用水用電管理）所需之軟硬體設備。
- ②實驗室安全衛生：補助各公私立大專校院有關實驗室所需安全衛生軟硬體設備。
- (2) 每案補助以新臺幣八十萬元為原則（資本門及經常門比例依當年公告為主），並應編列配合款（至少百分之五十以上，由本部視當年度經費及申請狀況，調整核定案數）。
- (3) 申請示範案學校均應自行編列經費，辦理一場次示範觀摩會，與其他學校相互觀摩及交流。

(二) 補助原則：

- 1、每校以申請一案為限。
- 2、曾接受其他機關補助之項目，不得申請。獲補助後經查證曾接受其他機關補助者，學校應繳回該項補助經費，並停止下年度計畫申請資格一次。前年度未獲本部補助或有編列配合款者，優先補助。
- 3、補助內容應符合行政院勞工委員會（以下簡稱勞委會）之勞工安全衛生相關規定。

4、補助內容以改善學校環境安全衛生設施為主。

5、學校應配合補助項目，落實節能減碳及安全衛生於課程或校園活動中，並應針對能源教育落實於課程之具體作法提出於規劃書。

6、應配合本部辦理一場成果發表會，並與其他學校相互觀摩及交流。

(三) 支用之項目限制：

直轄市及縣（市）政府所轄學校，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定辦理。

(四) 獲補助學校應配合事項：

學校應配合補助項目，落實永續發展及安全衛生於課程或校園活動中，記錄改善過程（改善前、改善中、改善後），並評估改善後之成效，據以撰寫期末報告及八百字至一千字之介紹（每項目包括三張照片），本部擇優刊登於本部電子報，並應授權本部不限時間、地點、次數公開播送或推廣之用。

五、申請及審查作業：

(一) 申請期間：

自本部公告之日起至一月三十一日依公告之補助項目及申請計畫書格式（如附件），備妥計畫書一式七份直接寄至本部。郵件封面應標示「申請教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」等字樣，以郵戳為憑，逾期、內容不全或不符合規定者，本部不予受理。

(二) 申請文件：

申請內容應符合本計畫之主題，編列之補助項目應具急迫性並以符合法令規定者優先，編列時應檢附欲改善項目之照片、改善理由，並應提列詳細規格之標準及預期改善後之效益，並對於補助項目之後續維護規劃明確說明。計畫書內容應完整，學校應自行購置之經常性項目不得列入，例如滅火器、緊急照明燈（因各校例皆進行每年度消防檢查）及廢液桶等。

(三) 審查方式：

由本部邀請環境安全衛生專家學者組成審查小組進行審查，必要時得邀請學校列席報告。

(四) 審查程序：

學校所提計畫書，經本部審查小組審查後，獲補助之學校應依審查意見及核定金額修正計畫書，於核定公告七日內報本部並執行。期末審查即依修正計畫書之工作項目進行查核；執行期間本部不受理變更計畫申請。

(五) 審查原則：

1、計畫書內容應符合相關法規之規定，計畫整體規劃應具備完整性、計畫執行能力及預期計畫執行成效。

2、大專校院所提供之計畫書內容符合下列規定者，予以優先補助：

- (1) 足以顯示過去對本部相關環安衛管理活動情形均能積極作為及申請或執行本部相關計畫已確實實踐，並有具體成效。
- (2) 足以顯示該校環安衛工作在過去三年內已對校內及校外各單位廣為宣導，並且校內各有關單位均積極參與。
- (3) 計畫需完整性及整合性高，且非申請單一項目，整合多項相關項目為之整體性規劃。
- (4) 申請補助之案例，已有妥善運用之規劃足以達成具體成效，且對於後續維護已有完善機制，足可使補助項目持續運作。
- (5) 申請示範性學校計畫者，應有足夠資料顯示該校過去執行相關管理工作成果顯著，且足為全國典範。

六、經費請撥及核銷：

- (一) 經費編列、請撥、支用、核銷結報與餘款，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (二) 獲補助之學校會計事務處理：
獲補助之學校辦理採購事宜，應依政府採購法規定辦理，並受本部之監督。
- (三) 成果報告：
 - 1、獲補助之學校應於執行期限內完成計畫，於當年八月三十一日前提出執行成果報告書（一般案一式三份，示範案一式七份）、成果報告電子檔及本部補助經費收支結算表各一份函送至本部審查，於完成審查後始得辦理結案（包括經費核銷）。
 - 2、示範案學校成果報告之審查結果，學校應依審查意見於期限內改善完成，未於期限內改善，將扣總補助金額百分之二十五。
 - 3、學校已與廠商完成採購作業，因故造成尚未完成安裝或工程施作延宕等各項作業，學校應向本部辦理計劃展延，說明展延原因及日期。未辦理展延或未於展延期限內辦理結案，學校應繳回本部補助款及停止申請資格三年。