

環境部資源循環署

推動資源循環地方創生計畫補助作業要點

一、依據與目標

環境部資源循環署（以下簡稱本署）為配合國家發展委員會（以下簡稱國發會）「打造永續共好地方創生計畫（一百十四年至一百十七年）」，推廣地方資源循環理念，扶植具地方特色之資源循環產業、綠色設計、創新資源循環技術及商業模式，以增加地方相關就業機會，帶動人口回流，促進在地資源循環產業及地方創生之發展，特訂定本要點。

二、補助對象

- （一）直轄市及縣（市）政府。
- （二）依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司。

三、補助項目

（一）推廣資源循環理念：

1. 在社區營造中導入資源循環零廢棄之觀念，藉由辦理地方創生資源循環推廣活動、工作坊、論壇，或編撰結合地方特色之資源循環理念推廣案例、教材或指引，推動循環轉型與綠色生活。
2. 結合政府及產業相關資源，強化地方資源循環人才培力、輔導及導入地方創生相關議題，協助串聯地方公私部門發展綠色設計、創新資源循環技術與應用、商業模式推動，促進相關人才交流與回流。

（二）發展具地方特色之循環產品、創新技術及商業模式：

1. 發掘地方人文及產業特色與生態景觀，並結合資源循環模式，建立具地方特色之循環產業鏈、產品生產與綠色生活型態。
2. 針對地方產生較多且不易去化之廢棄物，結合創新思維發

想設計，輔導產業提升循環效益與促進產品加值化。

四、補助額度

- (一) 申請「推廣資源循環理念」項目者，每案每年補助金額以不超過新臺幣（下同）二百萬元（經常門）為原則。
- (二) 申請「發展具地方特色之循環產品、創新技術及商業模式」項目者，每案每年補助金額以不超過四百萬元（經常門）為原則。
- (三) 屬連續計畫者，得以跨年度（至多兩年）計畫提出申請。申請跨年計畫應於提案第一年研提整體計畫、計畫期程、分年計畫構想及分年經費，本署得一次核定，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。

五、提案

- (一) 提案方式依國發會地方創生事業提案流程分以下管道（補助作業流程如附圖）：
 - 1. 由直轄市或縣（市）政府統籌轄內鄉（鎮、市、區）公所或依法設立登記或立案之組織、法人及民間團體提報國發會。
 - 2. 依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司，透過國發會多元徵案流程，得逕行將提案提交至國發會分區輔導中心，由該中心轉送縣（市）政府或國發會（專案辦公室）。
- (二) 提案應檢附之文件包括：申請文件檢核表、申請補（捐）助計畫經費明細表、公職人員及關係人身分關係揭露表、計畫書封面、計畫基本資料表、計畫摘要表、提案計畫書（內容應包含計畫緣起、計畫現況及問題梳理、計畫目標、計畫內容、執行期程、預期效益）、經費預算（明列預估項目及明細、申請補助之金額）、合作對象同意書（如無免附）。
- (三) 以同一或類似計畫向本署及其他機關（構）申請補助時，應於申請書內詳列向本署及其他機關（構）申請補助之項目及

金額，同一項目不得重複申請補助。

(四) 同一申請單位於同一年度以申請一案為限。

(五) 申請本要點補助所需經費，須俟立法院審議結果而定，本署得基於預算通過情形與計畫實際執行成效酌減或取消原核定補助，獲補助者不得請求補償或賠償。預算用罄，將公告停止受理申請。

六、審查

(一) 審查方式：配合國發會作業，於接獲國發會提案協審通知後，由本署權責單位辦理書面審查或召開會議審查，並得視需要邀請相關領域之學者專家協助。

(二) 審查重點：

1. 資源循環及地方創生精神符合性。
2. 計畫整體規劃完整性（含計畫執行可行性及預期效益）。
3. 經費編列的合理性與明確性，含配合款編列比率與編列之詳實度，以及直轄市、縣（市）政府應負擔經費之財源籌措及相關財務計畫規劃情形。
4. 計畫執行時程及申請單位檢核控管機制。
5. 申請單位過去經驗及執行能力。

七、核定：經「行政院地方創生會報」工作會議聯席審查通過後核定。

八、經費

(一) 經費撥付：

1. 各直轄市、縣（市）政府經費撥付依「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理，原則分別依「涉及採購發包」及「不涉及採購發包」二類計畫及其補助額度級距，檢齊相關證明文件後，分三期撥款（分期撥款原則及各期撥款比率如附表），如有特殊情形者，在不違反上開撥款原則下，得視實際需求，調整撥款比率與額度。
2. 依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司提案計畫，經費依實際工作進度分三期撥付為原則，如

因進度及實際撥款需求，得於契約另行規範，不受分期請款之限制。

- (1) 第一期款：受補助單位應於計畫核定日起算三十個日曆天內，檢送修正計畫書（含電子檔）、補助契約書（以上資料需註明配合款）、第一期款領據等資料，經審核通過後撥付核定補助經費百分之三十。
- (2) 第二期款：受補助單位應於計畫執行進度達百分之三十時，提送期中執行工作報告書（含電子檔）、工作進度達百分之三十之報表資料、執行經費明細表（含配合款分擔比例）及第二期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之四十。
- (3) 第三期款：受補助單位應於計畫執行期限結束前提送全案執行成果報告書（含電子檔）、工作進度達百分之百之報表資料、全案執行經費明細表（含配合款分擔比例，補助額度之支用單據）及第三期款領據，經審核通過後，撥付核定補助經費百分之三十。

（二）配合款編列：

1. 各直轄市、縣（市）政府提案應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及行政院主計總處公布「各直轄市及縣（市）財力分級表」編列地方配合款，其配合款比例如下：第一級百分之五十、第二級百分之四十、第三級百分之三十、第四級百分之二十、第五級百分之十。
2. 依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司，獲補助之計畫，每案配合款比率應至少達補助計畫總經費百分之十。

（三）支用原則：

1. 本要點補助經費均為經常門費用，不得將其用於建築物之新建、公共設施、房屋建築及購置耐用年限在二年以上且金額在新臺幣一萬元以上之設備等資本門支出；但配合款

編列資本門費用者，不在此限。

2. 除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定辦理外，不補助餐敘（餐盒不在此限）、建築物之新建、設備及經審查與本要點不符之項目。但為因應地方創生發展因時因地制宜之需要，特殊性項目或需求，得經本署審查後專案核列。
3. 計畫內各項經費於執行過程調整幅度達百分之二十以上者，應事前報請本署核准，人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。
4. 本要點補助可編列人力薪資，其編列額度不得超過總補助經費百分之三十（含勞健保、勞退及二代健保應獨立為一項，不得列於雜支；可包含年終獎金，惟須註明），並以符合或參照本署相關人力聘僱之規定（有特殊專業人力需求，應提出合理理由並經本署同意始得聘僱）為原則。若計畫內容確有人力薪資超過總補助經費百分之三十之需求者，應經本署審查通過，其編列額度始不受前開限制。
5. 業務費部分，應依國內出差旅費報支要點、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表、軍公教人員兼職費支給要點、各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表相關規定核實編列，且下列科目不得支應或必須列為配合款：
 - （1）紀念品、獎品、獎金等。
 - （2）國外差旅費。
 - （3）屬受補助單位自辦之活動，相關工作人員已於計畫內支領薪酬者，不得再重複支領其他酬勞費用。
6. 本補助款所發生之給付，應依中華民國所得稅法之相關規定辦理。
7. 臨時人力應以每日工作八小時、薪資並不得低於中央勞動主管機關公告之基本工資規定；場地租借費使用於活動辦

理或研習場地，不得租用固定辦公處所；餐費每人每餐以一百二十元為原則；另其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含郵電費（以單位聯繫及文件往來郵寄為主），須清楚敘明支用內容，並以全案總經費百分之五為限；另受補助單位之固定行政成本（如水電費用），除經本署審查同意者外，應列為配合款。

8. 直轄市及縣（市）政府於執行本要點有關事項，應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理，各項經費支給應依上開原則與「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「各機關單位預算執行要點」、「環境部及所屬機關（構）對地方政府補助處理原則」、「環境部補助地方機關經費會計作業注意事項」相關預算執行規定辦理。
9. 依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司於執行本要點有關事項，應依「環境部資源循環署補助（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」相關預算執行規定辦理。

（四）本署配合國發會編列之地方創生預算如未獲立法院審議通過、經部分刪減等情況，本署得刪除或調整原核定之補助額度，受補助單位並須依最終核定之補助經費配合調整計畫內容。

（五）依本要點審查通過且經地方創生工作會議核定之經費總額，如已逾本署預算編列額度，將另行公告停止受理補助申請或輔導框列至未來年度，俟本署預算獲編額度確定後，再行提報地方創生工作會議核定。

九、結案核銷

（一）直轄市及縣（市）政府應依「環境部及所屬機關（構）對地方政府補助處理原則」及「環境部補助地方機關經費會計作業注意事項」辦理。

（二）依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司

應依「環境部資源循環署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」第六點第一款第一目辦理。

（三）受補助經費因特殊因素致計畫無法繼續執行或於計畫辦理結算後尚有賸餘款，應按原補助比率繳回；未繳回者，由其當年度或以後年度之補助款予以扣減抵充。

（四）受補（捐）助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、督導及考評

（一）經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，於計畫辦理期間，本署除配合國發會訪視輔導及考評作業外，亦將邀請學者專家或受本署委託之代辦單位，不定期進行訪視、輔導，並將結果納入作為考評重要參考。

（二）核定之補助案未按規定繳交成果資料，抑或經本署或受本署委託之學者、專家及代辦單位審查後，評定為執行狀況不佳，本署有權停止補助，且將列為未來補助審核之參考。

（三）補助款應專款專用，不得任意變更用途。核定之補助案，因故無法履行者，應即函報本署審查核准，本署並得追回部分或全部已撥付款項。受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本署得視情節輕重追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任，且於二年內不受理其申請案。

（四）依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司受補助單位之負責人及參與計畫之主管幹部，有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本署得視情節輕重追回部分或全部補助款項。受補助單位有違反勞工相關法令規定者，亦同。

十一、其他注意事項

（一）依法設立登記或立案之組織、法人、民間團體、商號、公司

應於本署補助核准函所定期限內，與本署簽訂補助契約；屆期未簽約者，核准失其效力。但經本署同意展延者，不在此限。補助契約，應約定下列事項：

1. 計畫內容及執行期間。
2. 各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。
3. 契約之終止、解除事由及違約處理。
4. 其他重要權利義務事項。

- (二) 受補助單位接獲本署通知，應至環境部「預算會計暨財務管理資訊整合平台 (<https://bafweb.moeenv.gov.tw/tcixw/>，簡稱BAF)」進行線上申請資料填報作業。未曾於BAF申請過帳號者，請輸入受補助單位基本資料、申請帳號及密碼，認證通過後再登入BAF系統。
- (三) 修正計畫經報本署核准後，如遇天然災害、流行疾病疫情或其它經本署同意之特殊因素，可提報變更計畫，並經本署核准後實施。
- (四) 基於避免重複補助原則，同一受補助計畫如已獲得本署或其他政府機關（單位）補助者，本署將提報國發會地方創生工作會議取消補助核定，並追回補助款項。
- (五) 法人或團體接受本署補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在一百五十萬元以上者，適用政府採購法之規定，並應受本署之監督。
- (六) 為擴大宣傳，請受補助單位於相關文宣資料中，於適當位置以署徽、圖案、文字或影音資訊等標示本署為指導單位。
- (七) 為落實性別主流化政策，促進各性別參與資源循環事務，計畫內容應將性平等意識融入，鼓勵多元參與。
- (八) 受補助單位於辦理相關地方資源活動及課程時，應依參與者實際需求提供相關托育設施及照護人力，俾在地民眾參與地方創生事務之推動。

(九) 基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，獲補助單位執行本要點之計畫若涉及媒體廣告，應確實依照預算法第六十二條之一規定辦理。

(十) 本要點提案申請所需文件、契約書或相關表報格式及內容，由本署另行訂定公告，並視需要修（訂）定之。

十二、著作權規範

受補助單位執行本要點補助計畫之各項成果，包括文字、照片、影像、紀錄片、書籍及影音資料等著作，著作人應無償授權本署及經本署授權之單位，為不限方式、時間、次數、地域之非營利使用，且同意不對本署及經本署授權之單位行使著作人格權為原則。但具特殊原因者，得專案就前開授權及人格權行使條件另為處理。

十三、如有疑義或其他未盡事宜，得適用本署相關要點或相關法令，或由本署解釋之。

附表、補助各直轄市、縣（市）政府經費各期撥款比率

補助計畫金額 級距	需採購發包者	不涉及採購發包者	備註
第一類 (未達一百五十萬)	第一期款： 完成發包後撥付 百分之百。	第一期款： 計畫核定後撥付百 分之百。	發包案於請領 第一期款時應 檢附決標公告 或契約書等佐 證資料。
第二類 (一百五十萬 以上至一千萬 以下)	第一期款： 完成發包後撥付 百分之三十。 第二期款： 執行進度達百分 之三十以上撥付 百分之四十。 第三期款： 執行進度達百分 之七十以上撥付 百分之三十。	第一期款： 計畫核定後撥付百 分之三十。 第二期款： 執行進度達百分之 三十以上撥付百分 之四十。 第三期款： 執行進度達百分之 七十以上撥付百分 之三十。	發包案於請領 第一期款時應 檢附決標公告 或契約書等佐 證資料。 第二期款請領 應達計畫執行 進度百分之三 十以上，並檢 具執行進度相 關文件。 第三期款請領 應達計畫執行 進度百分之七 十以上，並檢 具執行進度相 關文件。

附圖、推動資源循環地方創生補助作業流程圖

