檔　　號：
保存年限：

# 環境部氣候變遷署　函

機關地址：100209 臺北市中正區愛國西路2號
聯絡人：陳誌賢
電話：02-2322-2050#66412
電子信箱：chihhsien.chen@moenv.gov.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國115年11月23日
發文字號：環氣調字第1159113704號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：116年度計畫書徵求書與相關申請表格(attch1 1159113704-0-0.odt、attch2 1159113704-0-1.zip)

主旨：公開徵求116年度「補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫」，相關資料如附件，請查照。

說明：

一、依據氣候變遷因應法第33條及本署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點規定辦理。

二、計畫徵求期間自即日起至115年12月31日止（以本署收文時間為憑），計畫執行期間自本署核定日起至116年12月31日止。計畫申請流程、研究主題、計畫審定、構想書及申請計畫書撰寫方式等相關規定，詳見本署「116年度補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫徵求書」。前述計畫徵求書與相關申請表格如附件，可至本署網站「補助公告專區」下載(https://www.cca.gov.tw/)。

三、另同一計畫不得向本署或其他機關重複申請，本署得通知受補助單位終止計畫，屬延續性或受其他機關補助之同質性計畫需於申請文件附上計畫差異說明分析表。

四、申請人或申請單位如為公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，應主動於申請文件填具「公職人員及關係人身分關係揭露表」（附於徵求書



國立成功大學
1159928978　115/11/25

相關申請表格）。

正本：全國大專院校
副本：教育部、國家科學及技術委員會 115/11/25 09:08:37

裝

訂

線

環境部氣候變遷署
Climate Change Administration
Ministry of Environment

# 116年度補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展

# 計畫徵求書



**中 華 民 國 115 年 11 月**

本補助計畫承辦人：調適韌性組國家調適科陳誌賢助理研究員
聯絡電話：02-23222050 分機 66412
電子郵件：chihhsien.chen@moenv.gov.tw

# 計畫徵求書目錄

計畫徵求書.....1
第一章計畫申請流程.....1
壹、前言.....1
貳、作業依據.....1
參、指定範疇.....1
肆、資格條件.....1
伍、補助額度及期程.....3
陸、計畫廢止與追繳.....3
柒、申請方式.....3
第二章 研究主題與構想書及申請計畫書撰寫規定.....6
壹、研究主題.....6
貳、補助重點說明.....6
參、構想書製作.....7
肆、申請計畫書製作.....8
伍、申請作業注意事項.....10
第三章 計畫審查與管考.....11
壹、計畫申請審查作業.....11
貳、計畫執行與管考.....11
參、經費核撥、核銷程序與結案.....15
第四章 計畫成果發表及智慧財產權相關規定.....19
壹、計畫成果發表及後續配合事項.....19
貳、計畫發表辦理方式.....19
參、智慧財產權相關規定.....20
肆、計畫研究成果歸屬及相關規定.....21

# 計畫徵求書（附件）


附件 1　公文範例
附件 2　計畫書審查表
附件 3　紙箱封面格式
附件 4-1　構想書封面
附件 4-2　構想書
附件 5　保密切結書
附件 6　執行同意書
附件 7　計畫主持人聲明書
附件 8　執行計畫重要規定自我檢核表
附件 9　書面報告撰寫須知
附件 10-1　申請計畫書封面
附件 10-2　申請計畫書
附件 11　申請經費編列基準
附件 12　助理人員工作酬金支給基準表
附件 13　計畫執行績效審核-自評表
附件 14　經費提送領據公文撰寫範例
附件 15　計畫經費變更申請對照表
附件 16-1　環境部氣候變遷署收支報告表
附件 16-2　經費彙總表
附件 16-3　經費支用表明細
附件 17-1　期刊論文發表相關事宜公文撰寫範例
附件 17-2　國際期刊投稿說明
附件 18　計畫成果績效追蹤調查表

# 計畫徵求書（附錄）

附錄 1　氣候變遷因應法

附錄 2　環境部氣候變遷署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點

附錄 3　環境部氣候變遷署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項

附錄 4　科學技術基本法

附錄 5　政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

# 第一章 計畫申請流程

## 壹、前言

環境部氣候變遷署（以下稱本署）為提升我國對於氣候變遷因應之學術研究能量，依據氣候變遷因應法第 33 條規定，溫室氣體管理基金用於補助、獎勵有關氣候變遷調適研究及溫室氣體減量事項、及依據環境部氣候變遷署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點，本署於 116 年度辦理補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫（以下稱本補助計畫），期能鼓勵國內大專院校與研究機構，投入溫室氣體減量管理策略或氣候變遷調適相關研究，為政府施政注入新思維與新活力。為便於了解相關申請方式與注意事項說明，特訂定計畫徵求書據以執行。

## 貳、作業依據

依氣候變遷因應法第 33 條、環境部氣候變遷署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點規定辦理，補助經費由溫室氣體管理基金編列年度預算支應。

## 參、指定範疇

本補助計畫研究主題應符合本署施政計畫及業務發展需要，並以每年度本署公告指定之計畫主題為研究範疇。

## 肆、資格條件

一、申請單位（即執行機構）

（一）申請單位須為公私立大專院校及依學術研究機構設立辦法設立之學術研究機構，備文申請須以校印或研究機構印信為憑。

（二）公私立大專院校不得以系所為代表，須以單位印信（校印）與負責人章（校長章）為憑。

二、計畫主持人（申請人）之資格

（一）公私立大專院校

1.助理教授以上人員。

2.擔任講師職務滿 4 年，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

3.具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

（二）學術研究機構

1.副研究員以上人員。

2.具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

三、協同主持人之資格

（一）資格規定與計畫主持人資格相同。

（二）具博士學位且需與計畫主持人具備不同專業領域專長，資格則不限定於學術單位或研究機構。

四、注意事項：

（一）計畫主持人之研究領域、學經歷須符合研究主題及類型。

（二）同一計畫主持人申請計畫應以一案為限。

（三）計畫主持人不得為其他計畫之協同主持人。

（四）計畫主持人及協同主持人於計畫執行期間不得擔任本補助計畫之審查委員（指本補助計畫各階段審查委員）。

五、申請計畫書應聲明下列事項：

（一）於三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。

（二）於一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。

（三）未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

（四）未有因執行政府計畫挪用款項之核銷弊案情事。

（五）三年內無欠繳應納稅捐情事。

（六）同一計畫未獲得其他機關經費之補助。

六、申請者拒絕為前項聲明時，本署得不受理該申請案；其聲明不實或有實際違反者，本署得駁回其申請，撤銷補助並追回已撥付之全額補助款。

## 伍、補助額度及期程

一、本計畫補助經費總預算為新臺幣2,000萬元；如本署該年度預算未獲立法院審議通過或經部分刪減，本署得隨時通知受補助單位終止計畫。

二、各計畫補助金額提供全額補助；計畫申請金額之上限，依本署每年通過之預算進行分配，計畫每案以新臺幣100萬元為上限。

三、計畫執行期間自本署核定日起至116年12月31日止。

四、本計畫補助項目限人事費、問卷調查費、資料蒐集費、設備使用費、其它研究相關費用及行政管理費等。

五、同一計畫不得重複申請補助。

## 陸、計畫廢止與追繳

本計畫執行期間，執行單位有下列情形，本署得廢止計畫及追繳已領之補助款，並得依情節輕重，三年內不受理其依本辦法所提之補助申請：

一、提供虛偽、不實之文件、資料。

二、未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。

三、未依核定計畫執行或進度落後，且未能依限完成改善。

四、對於補助之事項重複申請。

## 柒、申請方式

申請方式分為構想書與計畫書兩階段，第一階段提出構想書，確認是否符合本署需求，經獲選通過後，進入第二階段研提申請計畫書，進行審查作業，作業程序如下：

一、第一階段：提交構想書

（一）計畫申請單位應於115年12月31日（星期四）前提交構想書（以本署收文日期為憑，逾期不予受理），構想書以15頁為限，採雙面印刷，內容以中文繁體字撰寫（中文字型為標楷體，英文與數字字型為Times New Roman，內文標題字體大小依標題階層順序為18及16pt，行距為固定行20pt，

與前段間距 0.5 列；內文字體大小以 13pt 為主，行距為固定行高 20pt，段落與前段間距 0.5 列）。

（二）申請單位需備妥公文並檢附書面資料 1 式 8 份，並將電子檔寄送至本署業務承辦單位。

（三）公文資料如下：（附件 1）

1.受文者：環境部氣候變遷署

2.發文日期：依本署規定之期限內

3.公文速別：普通件

4.公文主旨：申請「116 年度補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫」…

二、第二階段：提交申請計畫書（含各附件）

（一）申請計畫書（含附件）以 150 頁為限，採雙面印刷，內容以中文繁體字撰寫（中文字型為標楷體，英文與數字字型為 Times New Roman，內文標題字體大小依標題階層順序為 18 及 16pt，行距為固定行 20pt，與前段間距 0.5 列；內文字體大小以 13pt 為主，行距為固定行高 20pt，段落與前段間距 0.5 列）。

（二）申請單位需備妥公文並檢附書面資料 1 式 5 份及計畫書審查表，並將電子檔寄送至本署業務承辦單位。

（三）公文資料如下：（附件 1）

1.受文者：環境部氣候變遷署

2.發文日期：依本署規定之期限內

3.公文速別：普通件

4.公文主旨：申請「116 年度補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫」…

（四）列印計畫書審查表（附件 2），自行確核資料內容與順序無誤，與計畫書一併置入自備之資料袋或紙箱中（審查表請以透明夾保護以免寄送時破損）。

三、紙箱/資料袋封面貼上「申請 116 年度補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫」並加以密封。（附件 3）

四、規定之期限內寄達本署環境部氣候變遷署，以本署收文日期為憑，逾期寄達者不予受理：

100209 臺北市中正區愛國西路 2 號 2 樓。

# 第二章 研究主題與構想書及申請計畫書撰寫規定

## 壹、研究主題

本補助計畫研究方向須符合本署施政方針及業務發展規劃，研究主題涵蓋「淨零及數位雙軸轉型」、「調適指標、都市降溫與氣候韌性建構」、「強化範疇三資料治理」、「國際淨零及內國法化」及「碳定價機制與策略規劃」等5項類別相關議題，並以具前瞻性、創新性之研究，提升我國對於氣候變遷因應之學術研究能量，培育專才。

## 貳、補助重點說明

一、為使經費運用皆能符合本署政策發展需求，優先補助之5項類別研究主題說明及訂定原則如下：

（一）淨零及數位雙軸轉型

1. 我國國家階段管制目標或部門行動方案執行情形之數位監測架構建置與動態預警機制研究。
2. AI納入國家減量路徑及部門別減量目標之可行機制。
3. 碳市場發展與企業淨零承諾對國家溫室氣體減量目標貢獻度之評估研究。
4. 運用數位工具於碳排放數據建立及媒合交換。
5. AI與數位工具於溫室氣體盤查、查驗及管理之應用。
6. 運用數位模擬系統於二氧化碳地質封存注儲之應用。
7. 低全球暖化潛勢物質（GWP）替代HFCs之可行性技術。
8. AI智慧查證及防弊監管技術可行性研究。

（二）調適指標、都市降溫與氣候韌性建構

1. 全球調適目標（GGA）發展趨勢與國家調適目標建構之研究。
2. 氣候變遷調適監測、評估與學習（MEL）制度與指標發展之研究。
3. 都市高溫與熱島效應之調適策略及治理機制研究。

4. 氣候變遷複合型風險評估方法與風險治理之研究。

5. 氣候變遷下脆弱群體調適韌性與包容性治理之研究。

6. 氣候變遷對兒童及青少年之影響與調適策略研究。

7. 原住民族氣候調適、傳統知識與韌性治理之研究。

8. 性別平等觀點融入氣候變遷調適政策與技術發展之研究。

9. 社區氣候韌性建構與自然為本調適策略之研究。

10. 氣候變遷調適之經濟效益、財務評估與融資機制研究。

11. 產業與供應鏈氣候實體風險調適及韌性提升之研究。

12. 高風險地區氣候調適策略與治理機制之研究。

13. 氣候變遷調適教育、能力建構與社會參與之研究。

（三）強化範疇三資料治理

1. 研析並建立產業原物料上、下游碳足跡係數與數位工具盤查應用。

2. AI 輔助範疇三溫室氣體排放量盤查技術之研析。

（四）國際淨零及內國法化

1. 國際碳邊境調整機制對我國鋼鐵產業之衝擊評估，並評析對於我國推動碳邊境調整機制可借鏡之處。

2. 研析國際有關碳捕捉與封存之 MMV 及 MRV 相關規範，並評估我國可行作法。

3. 研析我國依巴黎協定第 6.2 或 6.4 條進行國際碳交易之可行作法。

4. 我國參與巴黎協定第 6.2 條或 6.4 條碳市場機制之法制與實務可行性探討—以產業或邦交國合作為例。

（五）碳定價機制與策略規劃

1. 巴黎協定第 6.4 條 PACM 機制（Paris Agreement Crediting Mechanism）規範下之溫室氣體減量方法規劃與檢討。

2. 高科技產業含氟及N2O溫室氣體破壞去除設備之檢測、採樣方法以及關鍵操作參數（如燃燒溫度）監測技術。

3. 生物炭去碳技術效益與環境衝擊評估策略。

4. 碳費用於補助產業投資溫室氣體減量技術之成效分析指標及方法建置。

5. 我國碳費自主減量優惠費率與國際氣候基金補助之邊際減碳成本（MAC）動態模擬與制度成效評估。

6. 碳定價政策對企業融資成本與ESG評級之影響。

## 叁、構想書製作

本補助構想書面申請資料（限以中文撰寫）包含內容如下所示：

一、構想書封面格式（附件4-1）

二、構想書內容（附件4-2）

（一）計畫基本資料表。

（二）計畫摘要（含中、英文）。

（三）計畫目的（需說明計畫之背景、目的、重要性、國內外相關執行情形及註明重要參考文獻）。

（四）研究方法及步驟。

（五）研究預期效益及績效指標(Key Performance Indicator, KPI)。

（六）研究經費預估

1.人事費。

2.調查訪問費。

3.資料蒐集費。

4.設備使用費。

5.其他研究相關費用（含差旅費等）。

6.行政管理費用。

（七）參考文獻。

## 肆、申請計畫書製作

本補助計畫書面申請資料（限以中文撰寫）包含內容如下所示：

一、計畫書封面格式（附件 10-1）

二、計畫書資料製作順序

（一）保密切結書（附件 5）

（二）執行同意書（附件 6）

（三）計畫主持人聲明書（附件 7）

（四）執行計畫重要規定自我檢核表（附件 8）

（五）計畫成果績效自評表（附件 9），其績效表應依實際研究填寫成果。

（六）申請計畫書（附件 10-2）

1.計畫基本資料表。

2.計畫摘要（含中、英文）。

3.計畫目的（需說明計畫之背景、目的、重要性、國內外相關執行情形及註明重要參考文獻）。

4.研究方法及步驟。

5.研究預期效益及績效指標(Key Performance Indicator, KPI)。

6.研究進度及預期完成之工作項目（甘特圖，請以計畫期程規劃）。

7.主要研究人力

(1)計畫主持人及協同主持人學經歷與相關研究說明。（包含基本資料、申請其他機關之同質性計畫、本署其他非補助性質計畫、研究成果績效、獲獎情形及重要貢獻說明）

(2)專兼任助理學經歷說明。

8.研究經費預估

(1)人事費。

(2)調查訪問費。

(3)資料蒐集費。

(4)設備使用費。

(5)其他研究相關費用（含差旅費等）。

(6)行政管理費用。

9.參考文獻

10.檢附計畫主持人近五年成果績效佐證資料。

三、資格證明文件與補充資料，下列資料全數應加蓋單位印信（校印）與負責人章（校長章）：

（一）保密切結書、執行同意書、計畫主持人聲明書、執行計畫重要規定自我檢核表及計畫基本資料表。

（二）財團法人登記及設立之證明文件影本，研究機構須檢附蓋有印信（與政府登記立案之正式名稱相符）之立案證書或法人登記證書影本一份。

（三）納稅或免稅之證明文件影本。（國內學校免提報納稅證明文件）。

（四）近幾年國內、外與申請計畫類似之研究計畫書面資料。

四、經費編列資料

（一）附件 11：申請經費編列基準

（二）附件 12：補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫助理人員工作酬金支給基準表

## 伍、申請作業注意事項

一、申請資格及相關注意事項如下：

（一）申請單位應依規定期限內提送構想書、申請計畫書（含聲明事項）及證明文件，逾期、文件不全或不符合規定者，本署不予受理。

（二）前述提送之所有文件一旦提出後，經審查作業截止後，申請單位不得要求退還、更換或變更。

二、其它相關注意事項

（一）執行單位若因不可抗力之因素致使無法繼續執行或無法達成預期目標之情形，本署得廢止該研究計畫並追繳補助款項。

（二）受補助單位不得將補助經費與其他補助單位自籌款經費重疊混用，或使用於核定目的外之其他用途，相關規定如下：

1.執行單位應對各項支出所提出支用單據之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

2.執行單位之各項支用單據，如發現未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，不得報銷，並追繳該項支出款。

3.前述情事將通知執行單位或計畫主持人提出書面答辯，並由本署召開會議審議。

4.經會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處置，並通知執行機構及計畫主持人。

(1)要求計畫執行機構及主持人檢討改進。

(2)三年內不受理計畫主持人對本補助計畫所提之申請。

(3)追回全部或部分研究經費。

（三）計畫執行期間若包含問卷調查相關研究，應獲受訪方同意始得執行，且調查內容須符合個資法規定。

（四）計畫執行之研究內容與各機關間之聯繫溝通，為計畫執行者之責，不得以本署名義對外要求配合，本署不參與計畫內容或代為聯繫與發文。

（五）應妥善建立執行單位內部之溝通協調，本署計畫聯繫窗口主要以計畫主持人、協同主持人與專任助理各一位為原則。

（六）申請人／申請單位如為公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，應主動於申請文件填具公職人員及關係人身分關係揭露表，如未主動表明身分關係者主管機關依同法第 18 條第 3 項規定，可處新台幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。（公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表可至

本署網站「資訊服務」下載，填妥並納入構想書、計劃書、期中報告、期末報告）

# 第三章 計畫審查與管考

## 壹、計畫申請審查作業

採兩階段審查作業，分別為構想書審查及計畫書審查，審查內容分述如下：

一、第一階段：構想書審查

（一）由本署召開審查會議，就構想書研究主題重要性與創新性、計畫內容與公告指定之主題之相關性、研究內容與方法可行性、目標及預期效益等提出相關建議，並擇適合政策發展需求之計畫進入第二階段。

（二）本署得邀集專家學者參加前述審查會議，必要時得邀請計畫主持人到場說明。

（三）申請單位應於接獲本署通知，通過構想書審查後，10日內依審查意見提送申請計畫書（計畫書內容應含審查意見回覆對照表、計畫基本資料表、計畫成果績效自評表、計畫書內文，依序進行裝訂）1式5份，以本署收文日期為憑，逾期提送，本署得不予受理。

二、第二階段：申請計畫書審查

（一）由本署依審查意見，針對計畫書進行書面審查。

（二）本署得邀集專家學者參加前述審查會議，必要時得邀請計畫主持人到場說明。

（三）本署彙整審查結果，提出優先順序及經費建議，辦理相關行政程序後核定本補助計畫。

（四）經審核通過同意補助之計畫，本署發函通知核定計畫期程、金額及注意事項。

## 貳、計畫執行與管考

經本署核定之計畫執行單位，本署得隨時派員抽查計畫辦理情形，執行單位不得拒絕，且執行期間應遵守下列規定：

一、線上系統登錄

（一）本補助計畫除有政府資訊公開法第 18 條所定情形外，應申請專用帳號、密碼，並登錄計畫於本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台-補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統」網站（網址：http://bafweb.moenv.gov.tw/tcixw/）。

（二）經本署核定通過下達同意函後，執行單位依所核定之經費編列，於前述網站登錄計畫資料（含計畫修正內容與經費），俾利本署進行系統線上審核確認作業。

（三）執行單位應依執行期程查核點至前述系統，進行填報登錄相關進度報告及經費支用情形；並於期末結案時完成期末報告資料登錄、完整報告電子檔上傳及填報成果績效等。

二、書面資料提送：

（一）計畫提送書面報告規定如下：

1.期中報告：執行單位應於計畫執行達總進度 50%以上（未超過 5 個月為限），依本署規定格式繳交期中報告 1 式 8 份。

2.本署為瞭解經費執行情形，請併於提送期中報告繳交上傳核定總經費*30%以上支用單據證明。

(1)收支報告表（附件 16-1），BAF 系統可產製。

(2)經費彙總表（附件 16-2），BAF 系統可產製。

(3)經費支用明細（附件 16-3），BAF 系統可產製。

3.期末報告：於本計畫結束前 1 個月（未超過 11 個月為限）提交期末報告書（初稿）1 式 8 份。

（二）報告書撰寫格式與規定請參考本計畫報告書撰寫須知。（附件 9）

三、期中及期末審查：

（一）執行績效審核：

1.計畫執行期間，視各執行單位行政作業配合度，依「執行績效自評表」（附件 13）進行評核，缺失點數達扣款規定者，依核定最後一期款項（總金額 30%）按比例扣款，若計畫執行金額未達失點數扣款者，將併同繳回款項一併追繳。

2.各計畫之優秀成果如國際期刊與其他相關成果績效，皆納入當年度審核評分標準，並列入未來申請計畫審核之參考。

（二）書面報告審查：

1.由本署邀集專家學者針對期中及期末報告進行書面審查。

2.本署得邀請專家學者召開審查會議，必要時，執行單位應配合配合本署出席計畫相關審查會議，並準備15分鐘之簡報。

3.依期中報告審查意見，於本署通知期限內提送審查意見回覆對照表。

4.依期末報告審查意見，於本署通知期限內提送期末報告定稿本1式8份。（內容應含審查意見回覆對照表、計畫基本資料表、計畫成果績效自評表、計畫執行績效審核－自評表、修正報告書內文，依序進行裝訂）。

四、執行單位之計畫主持人因服務機關（構）變更，需在新任職機關（構）繼續執行本補助計畫者，應由原任職機關（構）檢附新任職機關（構）之聘函影本、原任職及新任職機關（構）之同意函向本署申請變更，經本署同意與原任職機關（構）終止補助關係，於本署重新核定新任職機關（構）之補助計畫後，始得至新任職機關（構）繼續執行。

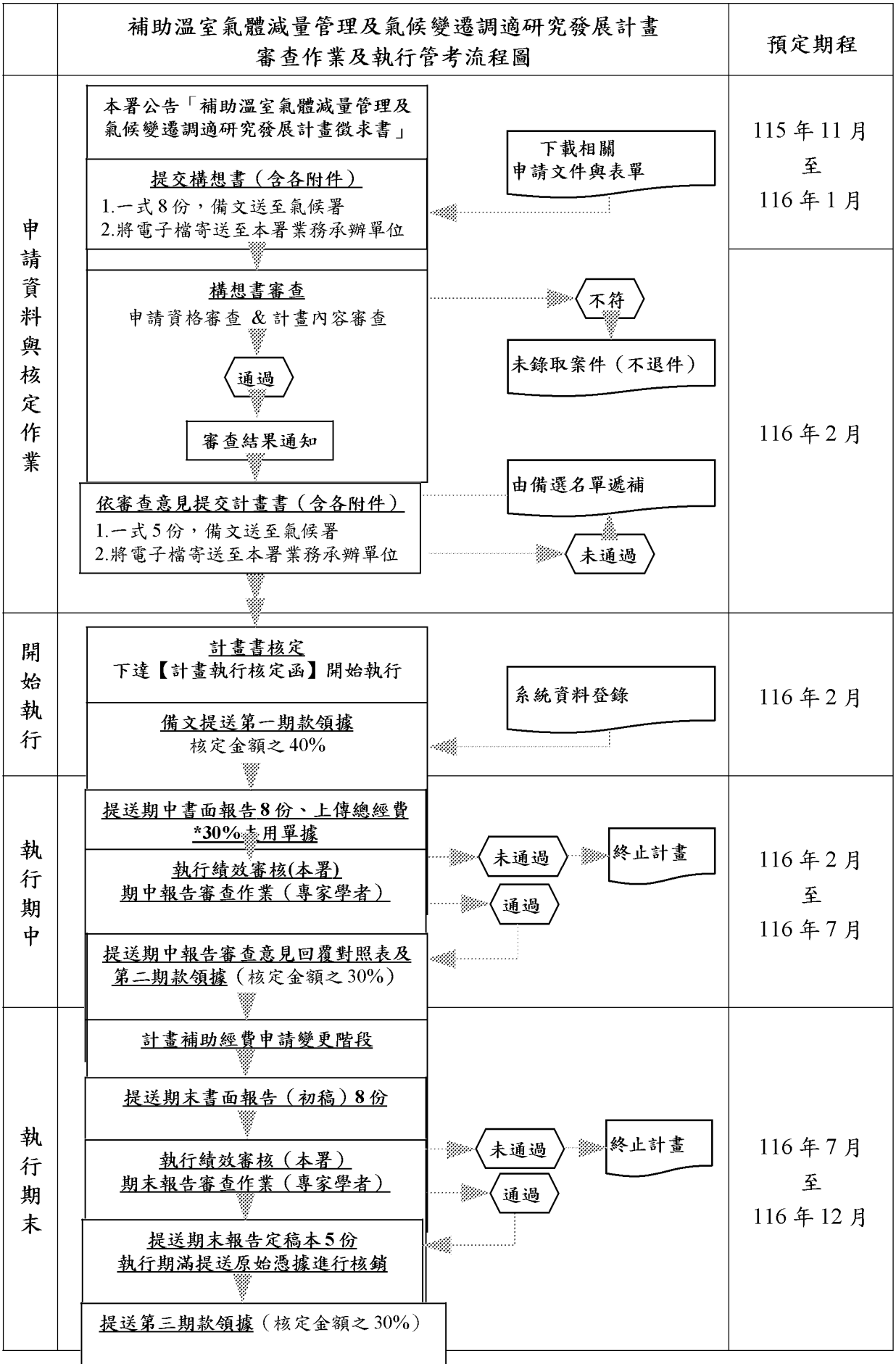
五、計畫主持人及協同主持人有下列情形無法擔任本案工作，執行單位應於事實發生後一個月內檢具相關證明，備文函送辦理其所主持之研究計畫註銷、中止執行或更換計畫主持人等事宜。

（一）因傷病、重大事故等不可抗力因素致無法勝任本案工作。

（二）因個人因素離職、退休致無法擔任本案工作，並以一次變更為限。

（三）遭本署停權並廢止該計畫之補助。

（四）因上述事項辦理更換主持人事宜重新檢送新任之主持人學經歷及相關研究說明、本補助計畫團隊人事變更之研究人力及人事經費之差異說明、保密切結書（附件5）、執行同意書（附件6）、計畫主持人聲明書（附件7），以審查新任之計畫主持人及其團隊具計畫執行能力。



| | 補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫<br>審查作業及執行管考流程圖 | 預定期程 |
|---|---|---|
| 申請資料與核定作業 | 本署公告「補助溫室氣體減量管理及氣候變遷調適研究發展計畫徵求書」<br>提交構想書（含各附件）<br>1.一式 8 份，備文送至氣候署<br>2.將電子檔寄送至本署業務承辦單位<br>下載相關申請文件與表單 | 115 年 11 月<br>至<br>116 年 1 月 |
| | 構想書審查<br>申請資格審查 & 計畫內容審查<br>通過<br>審查結果通知<br>不符<br>未錄取案件（不退件）<br>依審查意見提交計畫書（含各附件）<br>1.一式 5 份，備文送至氣候署<br>2.將電子檔寄送至本署業務承辦單位<br>由備選名單遞補<br>未通過 | 116 年 2 月 |
| 開始執行 | 計畫書核定<br>下達【計畫執行核定函】開始執行<br>備文提送第一期款領據<br>核定金額之 40%<br>系統資料登錄 | 116 年 2 月 |
| 執行期中 | 提送期中書面報告 8 份、上傳總經費 *30%未用單據<br>執行績效審核(本署)<br>期中報告審查作業（專家學者）<br>提送期中報告審查意見回覆對照表及第二期款領據（核定金額之 30%）<br>未通過<br>終止計畫<br>通過 | 116 年 2 月<br>至<br>116 年 7 月 |
| 執行期末 | 計畫補助經費申請變更階段<br>提送期末書面報告（初稿）8 份<br>執行績效審核（本署）<br>期末報告審查作業（專家學者）<br>提送期末報告定稿本 5 份<br>執行期滿提送原始憑據進行核銷<br>提送第三期款領據（核定金額之 30%）<br>未通過<br>終止計畫<br>通過 | 116 年 7 月<br>至<br>116 年 12 月 |

## 叁、經費核撥、核銷程序與結案

計畫補助之經費核撥、核銷程序與結案事宜如下：

一、經費核撥與核銷程序

計畫補助分3次進行核撥核銷，執行單位應依本署核定通知函規定辦理，說明如下：

（1） 第一期款：執行單位提送計畫書經本署核可，備文並檢具領據核撥總經費40%。

（2） 第二期款：計畫執行達總進度50%以上，提送期中報告書、繳交上傳核定總經費*30%以上支用單據證明。經本署審查核可後，備文並檢送領據核撥總經費30%。

(1)收支報告表（附件16-1），BAF系統可產製。

(2)經費彙總表（附件16-2），BAF系統可產製。

(3)經費支用明細（附件16-3），BAF系統可產製。

（3） 第三期款：提送期末報告書並經本署審查同意結案；於本補助計畫執行期滿，備文檢具相關文件（請參閱結案標準及經費結報作業），經本署審核無誤後，備文並檢具領據至本署核撥總經費30%。（公文範例請參閱本徵求書附件14）

註：

1.執行期間將支用單據上傳至本署「預算會計暨財務管理資訊整合平台-補捐助民間團體機關學校經費管理系統(BAF)」（網址：https://bafweb.moenv.gov.tw/TCIXW/ext/）。

2.若經費使用未達前兩期款項之總額，本署將追繳未提供支用單據之補助金額，同時停止核撥第三期款項；若經費使用超出前兩期款項之總額但未達計畫核定總金額，本署將依檢據之支用單據金額核撥剩餘額度。

二、經費審核相關程序

（一）受補助單位應設立專帳會計管理，並應提供明細及相關資料，未依補助用途支用經費、帳款未能對應申請時之經費會計科目，經費浮報及超出該計畫核定金額上限，或有其他違背法令之行為等情事者，本署審議後得廢止計畫、追繳已領之款項與停撥後續核定經費。

（二）受補助單位應確實依據計畫書內容及經費編列項目執行，如需調整計畫內容或經費編列項目，應備文及檢具計畫經費變更申請對照表（附件 15）事先向本署申請，並經本署同意後始可變更。

三、結案標準：

未達結案規定者，本署將依情事於期末進行扣款：

（一）本計畫期末報告經本署審核通過後辦理結案；期末報告未通過者，不予核撥最後一期款項，由本署針對該計畫召開會議進行計畫檢討，依審議結論決議追繳已領款項之比例。

（二）依「計畫執行績效審核－自評表」（附件 13）進行執行期間績效評核，缺失點數達扣款規定者，將依核定總金額 30%按比例扣款（或追繳）。

（三）支用單據經本署審核無誤，將依實際支用單據金額核撥尾款若經本署審查支用單據有誤進行補正時，依「計畫執行績效審核－自評表」缺失點數記點（補正 1 次記 1 點，補正 2 次記 2 點，以此類推），並列入未來申請計畫審核之參考。

四、經費結報作業：

(一) 政府機關（構）、學校（如公營事業、公立學校）

1. 請受補助府機關（構）、學校自行依會計、審計法規規定存管支用單據。

2.本署為瞭解經費執行情形，請於計畫結束後備文提供下列表單，俾供參考，並經本署確認無誤後，核撥尾款。

(1)收支報告表（附件 16-1），BAF 系統可產製。

(2)經費彙總表（附件 16-2），BAF 系統可產製。

(3)經費支用明細（附件 16-3），BAF 系統可產製。

(二) 民間團體（如私立學校）

受補（捐）助對象應於計畫結束後備文檢附收支清單及各項支用單據至署辦理結案，並經本署確認無誤後，核撥尾款。

1.支用單據正本應按補助項目分類整理裝訂成冊。

2.並附上本署表格，無須裝訂：

A.收支報告表（附件 16-1），BAF 系統可產製。

B.經費彙總表（附件 16-2），BAF 系統可產製。

C.經費支用明細（附件 16-3），BAF 系統可產製。

（三）結案時依實際提報收支清單及支用單據金額（民間團體），並經本署確認無誤，按實核撥尾款；另尚有結餘款應按補助比率繳回本署

五、注意事項：

（一）核銷之單據須載明費用項目明細，包含單位、數量、單價及總金額。

（二）計畫經費預算編列、核撥、核銷程序與結案，本徵求書已有規範之相關項目以徵求書為主，未規範之項目則可參照「環境部氣候變遷署對民間團體、傳播媒體及學校補（捐）助要點」（附錄 2）、「環境部氣候變遷署補（捐）助民間團體、傳播媒體及學校經費處理注意事項」編列（附錄 3）。

（三）除前述相關規定，亦不得違反中央機關公告之規範如下：

1.「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」

2.「中央政府附屬單位預算執行作業手冊」

3.「行政院主計處支出標準及審核作業手冊」

4.「行政院主計處內部審核作業流程手冊」

5.「教育部大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」

（四）相關規範有新增修訂，依最新公告版本為主。

# 第四章 計畫成果發表及智慧財產權相關規定

## 壹、計畫成果發表及後續配合事項

一、執行單位於申請本補助計畫時應提出計畫成果績效自評表（附件9），依實際研究成果提出至少1件成果項目，並於計畫結案後半年內完成該績效，注意事項如下：

（一）前述成果項目為投稿期刊者，投件即視為完成。

（二）投稿內容須與本屆計畫研究成果相關，於投稿後應備文（附件17-1）檢附投稿資料、國際期刊投稿說明（附件17-2）及計畫成果績效自評表，並函送本署備查。

（三）執行單位欲發表國內外論文時，須事先備文函送（含申請資料、稿件及計畫成果績效自評表等）一併副知本署。（公文範例請參閱附件17-1）

（四）若投稿成功，請將投稿成功訊息、投稿電子全文定稿版或其他相關佐證資料提送本署業務承辦單位。

二、各計畫之優秀成果如國際期刊與其他相關成果績效，皆納入當年度審核評分標準，並列入未來申請計畫審核之參考。

三、執行單位應配合本署實施該研究成果之推廣應用，並於計畫結束後5年內，配合本署填報相關研究成果績效追蹤調查表（附件18），以及參與相關成果等活動。

四、計畫主持人及參與人員於計畫之申請、執行或成果發表階段，如有違反學術倫理之情事，將依國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點規定處理，且視涉及情事程度追繳補助經費。

## 貳、計畫發表辦理方式

一、本補助計畫發表請執行單位備文函送本署備查，得以下列方式發表：

（一）參與本署舉辦或協辦之研究成果發表會。

（二）由執行單位於國內外學術性研討會上發表。

（三）由執行單位以論文形式發表於國內外學術性期刊。

二、發表時請於誌謝註明該研究受本署溫室氣體管理基金補助。範例如下：

（一）中文範例：

本研究為環境部氣候變遷署所補助之計畫。在本報告中提及之觀點，不代表環境部氣候變遷署的意見。報告中所提及之商品、供應商名稱或商業產品皆非環境部氣候變遷署所指定。

（二）英文範例：

This study was funded by the research project supported by the Taiwan MOENV. The views or opinions expressed in this article are those of the writers and should not be construed as opinions of the Taiwan MOENV. Mention of trade names, vendor names, or commercial products does not constitute endorsement or recommendation by Taiwan MOENV.

## 參、智慧財產權相關規定

一、執行單位於計畫執行中及完成後，對計畫執行之資料有保密之義務。未經本署書面同意，不得將與研究計畫相關之任何資料交付第三者。

二、執行單位保證於執行本補助計畫工作時，絕無侵害他人智慧財產權情事。

三、所使用之軟體及各種文件，除不得抄襲、改作或任何侵害他人智慧財產權外，應負保密責任。

四、執行單位於本補助計畫之約定義務未完成前，非經本署書面同意或許可，不得實施本補助計畫之研究成果或以本署名義公開。

五、本補助計畫研究成果涉及侵犯他人權利時，執行單位應負一切責任。

六、執行單位中有因故無法續行本補助計畫時，應將其於執行本計畫過程中個別或共同取得之智慧財產權，於達成計畫必要之目的範圍內，授權於續行補助計畫之人使用。

## 肆、計畫研究成果歸屬及相關規定

一、本補助計畫研究所獲得之智慧財產權、研究成果或著作授權及權益分配等相關事宜，應依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法，及其他相關法令規定辦理。

二、執行研究發展之單位執行本署補助、委託或出資研究計畫所產生之研發成果，除參酌研發成果之性質、運用潛力、社會公益、對市場之影響或涉及國家安全，經本署認定應歸屬國家所有者外，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，歸屬於各執行研究發展之單位所有。

三、執行單位因抄襲等不法手段獲得成果，以致侵害他人權益時，執行單位應負一切責任。