

經濟部水利署推動中央管流域整體改善與調適計畫 新創研究補(捐)助預算執行作業規範

規 定	說 明
一、經濟部水利署(以下簡稱本署)為推動中央管流域整體改善與調適計畫，於水岸環境針對中央管流域韌性調適、流域新創思維、流域公私協力環境營造等三大領域之研究調查需求，擴大公私協力及經驗學習，營造民眾共識，結合地方特色，協助地方轉型，特訂定本作業規範，以打造韌性承洪及水漾環境之願景目標，達成中央管流域整體改善與調適之目的。	訂定宗旨及目的。
二、補(捐)助對象如下： (一)國內公私立大專院校。 (二)依法登記或取得設立許可，且依其章程或目的可辦理水岸環境相關研究或調查之非營利組織或團體。	訂定本調適計畫補(捐)助之對象。
三、受理申請期間於本署全球資訊網公告，各年度實際受理期間以本署公告登載日期為準。	受理申請期間將透過本署全球資訊網公告。
四、得申請補(捐)助之研究範圍，以中央管流域韌性調適、流域新創思維、流域公私協力環境營造等三大領域之各項課題為徵求計畫之範疇(詳附件一)，並由本署每年依需求公布該年度受理申請之課題。	一、訂定可申請本補(捐)助案件之研究領域及課題，如附件一。 二、本署得每年視需求公布受理申請之課題。
五、補(捐)助經費之用途，以辦理中央管流域水岸環境相關之領域課題及研究為範疇，並應覈實報支，主要用途為計畫執行期間之報告製作、人事管理支出、研究場域設備租借及其他確實有助於完成計畫工作項目之需要等。	規定補(捐)助經費之用途或使用範圍以辦理中央管流域水岸環境相關之領域課題及研究為範疇。
六、補(捐)助經費之申請額度為單一計畫年度申請應低於新台幣一百萬元，如計畫屬延續性者亦須每年重新申請。 前項申請之實際補(捐)助額度由本署審查後決定。	一、規定補(捐)助經費額度。 二、申請補(捐)助計畫需為單一年度計畫，如計畫屬延續性者仍應每年提出申請。 三、實際補(捐)助額度由本署審查後決定之。
七、申請單位應於受理申請期間檢附申請應備文件(如附件二)，具函向本署水利規劃試驗所(以下簡稱水規所)或本署	一、訂定申請文件及申請方式。 二、申請單位檢附申請應備文件(如附件二)具函向水規所及各河川局提案申請。

<p>各河川局(以下簡稱各河川局)提案申請。</p> <p>各河川局受理申請案件後函轉水規所彙整，彙整後由水規所辦理資格審查，如有資格、研究範圍或檢附文件不符規定，經通知補正屆期不補正或補正不完全者，不予受理。</p>	<p>三、水規所彙整所有申請案件後辦理資格審查。</p>
<p>八、審查作業及標準如下：</p> <p>(一)初審會議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初審會議前水規所應先檢視該年度提案計畫內容，除計畫屬延續性者外，是否有二分之一以上與本署及所屬機關近十年內委辦計畫雷同，並透過民間團體補(捐)助系統(CGSS)查詢提案計畫內容是否獲得其他機關補(捐)助，重複提出申請者不予補(捐)助，必要時得通知申請單位提出相關證明文件。 2. 由水規所邀請各轄管河川局辦理初審會議，就該年度提案計畫依後續承辦單位初步分類，並建議補(捐)助計畫之內容、優先順序及經費額度。 3. 提案計畫依後續承辦單位分類如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)甲類：補(捐)助對象為依法登記或取得設立許可，且依其章程或目的可辦理水岸環境相關研究或調查之非營利組織或團體，且提案計畫內容屬在地議題，其計畫執行至結案期間之後續補(捐)助及綜合事務由各轄管河川局辦理。 (2)乙類：非屬甲類計畫，其計畫執行至結案期間之後續補(捐)助及綜合事務由水規所辦理。 <p>(二)複審會議：本署召開複審會議，就該年度補(捐)助計畫之內容、優先順序及經費額度提出建議。</p> <p>(三)審查標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具建構公私協力、營造民眾共識及民眾參與效益。 2. 提案規劃構想具有提升區域或整 	<ol style="list-style-type: none"> 一、訂定審查作業及標準。 二、水規所邀請各轄管河川局辦理申請案初審會議，建議補(捐)助計畫之內容、優先順序及經費額度。 三、本署辦理複審會議並簽報核定。

<p>體流域調適及水利環境亮點效果。</p> <p>3. 創新概念有助於提升水利技術、流域環境品質、促進其韌性發展。</p> <p>4. 計畫執行之可行性、發展性、合理性與公益性。</p> <p>(四)核定：複審會議之結論經循序簽奉核可後，由本署通知受補(捐)助對象及承辦單位。</p>	
<p>九、經費請撥、核銷程序及應備文件如下：</p> <p>(一)單一計畫受補(捐)助經費分三期向承辦單位提出申請辦理撥付及核銷事宜，並應於年度結束前完成：</p> <p>1. 第一期款：受補(捐)助對象應依複審會議之審查意見修正計畫書完妥並函送承辦單位，經同意後，受補(捐)助對象依請款作業程序(如附件三)，檢附請款應備文件，撥付核定經費額度百分之七十。</p> <p>2. 第二期款：受補(捐)助對象應於當年度十月底前函送成果報告書(初稿)至承辦單位，經備查後，受補(捐)助對象依請款作業程序(如附件三)，檢附請款應備文件，撥付核定經費額度百分之二十。</p> <p>3. 末期款：受補(捐)助對象函送成果報告書至承辦單位，經備查後，受補(捐)助對象依請款作業程序(如附件三)，檢附請款應備文件，經確認無其他待辦事項及補正文件後，撥付核定經費額度百分之十。</p> <p>(二)受補(捐)助對象未依規定繳交文件、文件不全經通知不配合補附，或不符各期撥付款項條件者，該期及其後各期款項不予撥付。</p> <p>(三)受補(捐)助對象應檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。</p> <p>(四)受補(捐)助對象應依有關規定妥善保存各項支用單據；承辦單位應建</p>	<p>一、訂定經費請撥、核銷程序及應備文件。</p> <p>二、經費撥付及核銷分三期辦理，受補(捐)助對象依請款作業程序(如附件三)，檢附請款應備文件，經承辦單位同意後核撥經費及核銷。</p> <p>三、受補(捐)助對象除應依請款作業程序(如附件三)辦理經費撥付及核銷，並應檢附收支清單及各項支用單據結報。</p> <p>四、受補(捐)助對象應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定妥善保存各項支用單據。</p> <p>五、受補(捐)助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。結案時如尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。</p>

<p>立控管機制並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助對象酌減嗣後補(捐)助款或列為往後三年不得申請之對象。</p> <p>(五)受補(捐)助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。各補(捐)助計畫結案時如尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。</p>	
<p>十、計畫變更及撤銷，依下列規定辦理之：</p> <p>(一)各提案計畫獲得其他機關補(捐)助者，不得重複提出補(捐)助申請，如有隱匿不實或造假情事經查屬實者，該計畫予以撤銷，並追討已撥付款項及停止補(捐)助後續款項。</p> <p>(二)各計畫應依核定內容確實辦理，不得超出核定補(捐)助經費，如超出核定經費，其超出部分應由受補(捐)助對象自行負擔。</p> <p>(三)計畫涉及主持人、計畫範圍改變、主要項目變更者，應事先函報承辦單位備查後，請款時始得依實請款結案。如刻意隱匿不報或延誤回報者，列為往後三年不得申請之對象。</p> <p>(四)補(捐)助計畫因故無法辦理者，受補(捐)助對象應即時函報承辦單位辦理停止補(捐)助事宜，並依實際辦理項目繳回尚未辦理工作項目之補(捐)助剩餘款，如刻意隱匿不報或延誤回報者，應撤銷該補(捐)助案件，追討已撥付款項，並列為往後三年不得申請之對象。</p>	<p>一、各提案計畫獲得其他機關補(捐)助者，不得重複申請本補(捐)助經費。</p> <p>二、各計畫應依核定經費辦理完成。</p> <p>三、各計畫內容如有變更或無法辦理者，應函報承辦單位。</p>
<p>十一、計畫督導及考核，依下列規定辦理之：</p> <p>(一)本署應於核定後訂定年度之補(捐)助工作計畫據以執行，並依各計畫所定績效衡量指標，加強執行成效及案件成果考核。</p> <p>1. 為掌握計畫進度及品質，本署及承辦單位得於受補(捐)助計畫執行期間，實施不定期督導或召開工作會議；受補(捐)助對象應說</p>	<p>一、本署及各河川局、水規所得於受補(捐)助計畫執行期間，實施不定期督導或召開工作會議，受補(捐)助對象應配合並做必要之改善。</p> <p>二、承辦之各河川局及水規所應強化內部控制機制，並填報民間團體補(捐)助系統(CGSS)。</p> <p>三、承辦之各河川局及水規所應針對辦理之補(捐)助案件填報該年度補(捐)助經費運用效益評估表(如附件四)，由本署彙</p>

<p>明辦理情形，必要時提供計畫相關書面及影音資料。</p> <p>2. 受補(捐)助對象經承辦單位書面通知限期改善而逾期或仍有其他應辦未改善者，得停止其補(捐)助。</p> <p>3. 承辦單位應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況。</p> <p>4. 本署對民間團體之補(捐)助資訊，由承辦單位登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)計畫有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據附件。</p> <p>(二)於每年度終了，承辦單位應針對辦理之補(捐)助案件於次年一月底前填報該年度補(捐)助經費運用效益評估表(如附件四)，由本署於次年二月底前彙報經濟部。</p> <p>(三)辦理情形及考核相關資料應以專卷妥善保管，供相關機關查核。</p>	<p>報經濟部。</p>
<p>十二、補(捐)助計畫申請程序及辦理流程圖如附件五，詳細辦理內容請依據本作業規範。</p>	<p>主要申請程序及辦理流程圖，如附件五。</p>
<p>十三、其他注意事項如下：</p> <p>(一)採購事項：受補(捐)助對象運用補(捐)助經費，如涉及採購事項者，應依政府採購法及科學技術研究發展採購監督管理辦法等相關規定辦理。</p> <p>(二)各河川局應將補(捐)助計畫執行成果函送水規所建檔保存，水規所得邀受補(捐)助對象參加成果發表會發表計畫成果，出席情形將列為往後三年提案申辦補(捐)助計畫審查之參考。</p> <p>(三)受補(捐)助計畫之研發成果及智慧財產權(含影音資料)，基於公益之目的或提升研發成果運用效益，應無償授權本署及其所屬機關推廣或分享。</p> <p>(四)受補(捐)助計畫如涉及資訊安全應符合資通安全管理法及其相關子法規定。</p> <p>(五)本作業規範於本署全球資訊網公</p>	<p>一、經費運用如涉及採購事項者，受補(捐)助對象應依政府採購法及科學技術研究發展採購監督管理辦法等相關規定辦理。</p> <p>二、由水規所建檔保存各補(捐)助計畫執行成果。</p> <p>三、計畫成果及智慧財產權應無償授權本署及其所屬機關推廣或分享。</p> <p>四、資訊安全應符合資通安全管理法及其相關子法規定。</p> <p>五、補(捐)助相關資訊於本署全球資訊網之政府資訊平台公開。</p> <p>六、未盡事宜依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、經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項及本署相關規定辦理。</p>

開；非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊按季於本署全球資訊網之政府資訊平台公開，並於受理申請案件時，預先告知申請單位有關資訊公開之規定。

(六)未盡事宜依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、經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項及本署相關規定辦理。