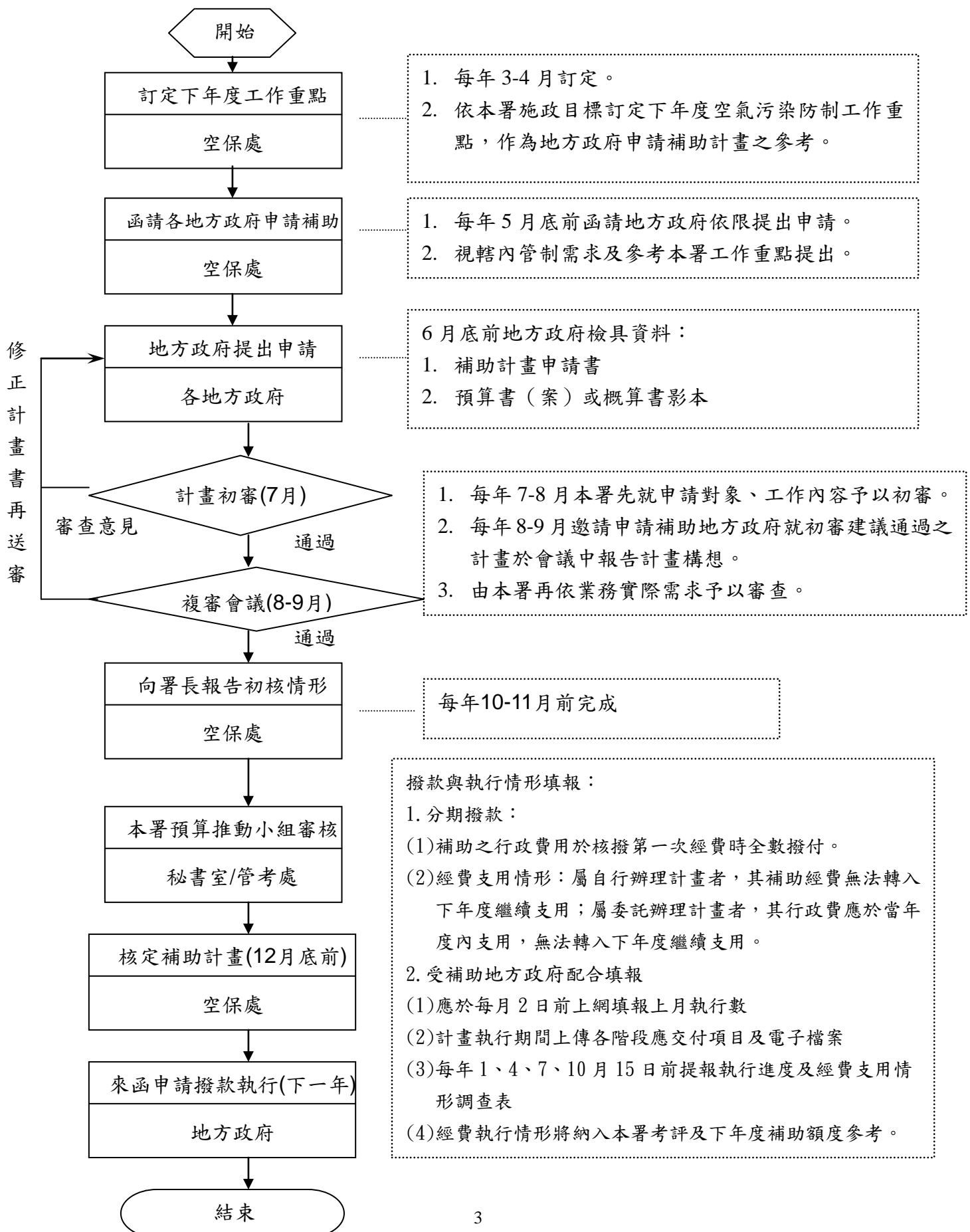


**本署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善
維護計畫審核及撥款作業標準作業流程**

項目編號	L-F-1-1-01
項目名稱	本署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善維護計畫審核及撥款作業標準作業流程
承辦單位	空保處第一科
作業程序說明	<p>一、補助對象資格：</p> <p>(一) 主要針對空氣污染防治基金經費短少或不足以執行空氣品質改善及維護工作之直轄市、縣(市)政府(以下稱地方政府)：其累積賸餘及編列情形應符合「行政院環境保護署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善維護計畫審核及撥款作業原則」(以下簡稱補助作業原則)之規定。</p> <p>(二) 依據「直轄市、縣(市)空氣品質維護或改善工作執行績效考評要點」，執行績效特優及分組表現優良者。</p> <p>二、訂定該年度施政目標及工作重點</p> <p>依據本署空氣品質施政目標及推動要項，於3-4月完成訂定年度各污染類別管制之工作重點，包括推動空氣品質綜合管理、固定污染源管制、逸散性粒狀污染物管制、移動污染源管制等各項工作。</p> <p>三、函請各地方政府提報年度補助計畫申請</p> <p>於每年5月函請各地方政府視轄區污染管制現況並參考本署年度工作重點，於6月底前提報補助計畫申請至本署。</p> <p>四、補助計畫申請文件</p> <p>(一) 檢具補助計畫申請書及預算書(案)或概算書影本提出申請。</p> <p>(二) 計畫書內容應包括：工作內容、工作方法、預期成果及經費需求。</p> <p>五、審查作業程序：</p> <p>(一) 計畫初審：由本署依執行工作量及經費需求、合理性及可行性進行初審。</p> <p>(二) 複審會議：依往例均於每年8-9月邀請申請補助地方政府就初審建議通過之計畫於會議中報告計畫構想，由本署再依業務實際需求予以複審。</p>

	<p>(三) 向署長報告初核情形：複審後通過之計畫與初核經費向署長報告。</p> <p>(四) 送本署預算推動小組審核：複審通過之計畫送本署「預算執行及重大採購案推動小組」審核。</p> <p>(五) 補助計畫核定：約每年 12 月底前依預算推動小組審核結果核定補助計畫並函請縣市提送領據及修正計畫書領款。</p>
控制重點	<p>一、計畫變更情形：倘計畫工作內容或工作量需做調整或變更，皆應先報經本署核准後，始得調整或變更。</p> <p>二、定期填報執行情形：應依本署補助作業原則規定上網填報每月經費執行情形及傳送各階段工作成果。</p> <p>三、管考執行狀況：經費執行情形將納入本署考評及下一年度縣市補助計畫審核之參考。</p>
法令依據(或訂定目的)	<p>一、依據空氣污染防治法第 18 條第 1 項第 3 款。</p> <p>二、行政院環境保護署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善維護計畫審核及撥款作業原則</p>
使用表單	<p>一、自行辦理計畫用之補助「空氣品質改善維護計畫」經費支用狀況表(如附件二)</p> <p>二、委託辦理計畫用之補助「空氣品質改善維護計畫」經費支用狀況表(如附件三)</p> <p>三、補助「空氣品質改善維護計畫」經費執行情形(如附件四)/每季上傳考評資訊應用系統</p>

本署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善維護計畫審核及撥款作業標準作業流程



行政院環境保護署內部控制制度作業層級自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：空保處

作業類別(項目)：本署空氣污染防治基金補助直轄市、縣(市)政府執行空氣品質改善維護計畫審核及撥款作業標準作業流程

檢查日期：_ 年_ 月_ 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 二、內部控制制度是否有效設計及執行。 三、是否建置於本署「標準作業流程」網頁。 四、是否每半年至少自行檢查一次作業流程設計及執行之有效性。			
本署訂定空氣污染防治基金補助計畫申請審查流程之標準作業 一、計畫初審：地方政府提出申請後依執行工作量及經費需求、合理性及可行性進行初審。 二、補助計畫複審：請申請補助地方政府就初審建議通過之計畫於會議中報告計畫構想，由本署再依業務實際需求予以複審。 三、初核計畫及經費向署長報告說明 四、複審通過之計畫送本署「預算執行及重大採購案推動小組」審核。 五、本署「預算執行及重大採購案推動小組」審核後，依審核結果函請地方政府提送領據及修正計畫書領款。 六、實際執行情形納入下一年度考評及補助計畫審核之參考。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			

縣(市)政府執行本署_____年度補助「空氣品質改善維護計畫」經費支用狀況表

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	核定補助金額	本署已撥付 補助金額	已支用補助金額	支用百分比	計畫執行進度 百分比

機關首長：

主辦會計：

承辦人：

.

縣(市)政府執行本署_____年度補助「空氣品質改善維護計畫」經費支用狀況表

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	核定經費			委辦計畫 簽約金額 (B)	第一期款	環保局已 撥付委辦 單位金額 (C)	行政費支 用金額 (D)	總經費支 用百分比 (E)	第二期款	期中(末)報告 審查會議日期	預計撥付 委辦單位日期
	行政費 (A)	委辦費	合計								
合計											

註：

1. 總經費=(A+B)，總經費支用百分比 E=(C+D)/(A+B)。
2. 無自編之計畫總經費 200~500 萬者，第一期款=核定經費×50%；第二期款=(A+B)-第一期款。
3. 無自編之計畫總經費 500 萬(含)以上者，第一期款=核定經費×40%；第二期款=[(A+B)×90%]-第一期款；第三期款=(A+B)-第一期款-第二期款。

機關首長：

主辦會計：

承辦人：

____縣(市)政府辦理____年度本署補助「空氣品質改善維護計畫」____年 1 月至____月底之經費執行情形

(一)委辦計畫

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	核定金額	簽約金額	本署已撥付金額	已撥付廠商經費	簽約日期		期中報告日期		期末報告日期		結案日期	
					預定	實際	預定	實際	預定	實際	預定	實際

(二)自辦計畫

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	環保署核定金額	環保署已撥付金額	工作進度(%)		已支用經費		結案日期	
			預定	實際	預定	實際	預定	實際

機關首長：

主辦會計：

承辦人：

備註：1.請於每年 1、4、7、10 月 15 日前傳真(02-2381-0642)或逕寄至本署空保處，且需上傳至「SIP 考評資訊應用系統」(網址：<http://www.sipepa.com.tw>)-「縣市考評資料上傳查詢」-「主類別：環保署補助計畫」。

2.經費使用情形請統計至前月月底之累計實際支用數。

3.工作進度及經費使用如有落後情形，請另填落後原因說明表。

____縣(市)政府辦理以前年度本署補助「空氣品質改善維護計畫」__年__月至__月底之經費執行情形

(一)委辦計畫

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	核定金額	簽約金額	轉入____年度 之金額	已撥付 廠商經費	簽約日期		期中報告日期		期末報告日期		結案日期	
					預定	實際	預定	實際	預定	實際	預定	實際

(二)自辦計畫

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	核定金額	轉入____ 年度之金額	工作進度(%)		已支用經費		結案日期	
			預定	實際	預定	實際	預定	實際

機關首長：

主辦會計：

承辦人：

- 備註：1.請於每年 1、4、7、10 月 15 日前傳真(02-2381-0642)或逕寄至本署空保處，且需上傳至「SIP 考評資訊應用系統」(網址：<http://www.sipepa.com.tw/>)-「縣市考評資料上傳查詢」-「主類別：環保署補助計畫」。
- 2.經費使用情形請統計至前月月底之累計實際支用數。
- 3.工作進度及經費使用如有落後情形，請另填落後原因說明表。

縣(市)政府之工作進度及經費使用落後原因說明表

年度	計畫名稱	工作進度落後原因說明	經費使用落後原因說明

機關首長：

主辦會計：

承辦人：

- 備註：1.請於每年 1、4、7、10 月 15 日前傳真(02-2381-0642)或逕寄至本署空保處，且需上傳至「SIP 考評資訊應用系統」(網址：<http://www.sipepa.com.tw/>)-「縣市考評資料上傳查詢」-「主類別：環保署補助計畫」。
- 2.經費使用情形請統計至前月月底之累計實際支用數。
- 3.工作進度及經費使用如有落後情形，請另填落後原因說明表。