雲林縣元長鄉民代表會

第 21 屆第 11 次臨時會議事錄

雲林縣元長鄉民代表會編印

目錄

目錄 I

議事日程表 1

代表席次表 5

會議記錄 9

第 1 次會議紀錄 11

第 2 次會議紀錄 17

第 3 次會議紀錄 19

議決案 21

元長鄉公所提案 23

臨時動議 36

代表出席一覽表 37

附錄 41

第 1 號議案附件 43

第 2 號議案附件 44

第 3 號議案附件 45

第 4 號議案附件 47

第 5 號議案附件 53

第 6 號議案附件 55

第 7 號議案附件 89

議事日程表

雲林縣元長鄉民代表會第 21 屆第 11 次臨時會
議事日程表

110.04.13 經本次會預備會議審定

日期	星期	會議次期	時間 上午八時至中午十二時	下午二時至下午五時
4 月 13 日	二	1	一、代表報到。 二、預備會議。 三、開幕典禮。	
4 月 14 日	三	2	討論一般議案。	
4 月 15 日	四	3	一、討論一般議案。 二、臨時動議。 三、閉會。	

代表席次表

秘書	主席	副主席

縣政府輔導員	紀錄	鄉長

列席人	1 李宗懋	2 徐銘欽	3 李寶堂	列席人
	5 吳永裕	6 陳聖元	7 鄭申局	
來賓旁聽席	8 陳明振	9 李咱	10 李榮三	
	11 張勝國	12 劉東芳		

會議記錄

第 21 屆第 11 次臨時會
第 1 次會議紀錄

開會時間：110 年 4 月 13 日 10 點 48 分至 10 點 58 分。

開會地點：本會議事廳。

出席人：如簽到表。

列席人：鄉長李明明　主任秘書賴仁義　代民政課長李育儒
財政課長曾品欣　代建設課長吳岳勳　代農業課長吳俐萱
社會課長陳仙助　行政主任施熏琦　人事主任陳彩萍
主計主任楊戴州　政風主任鍾景修　幼兒園長梁筱娟
清潔隊長林義政　代表會秘書鄭其宗

主席：李主席宗懋。

紀錄：陳雅鈞。

壹、 主席致開會詞

李鄉長、公所各單位主管、副主席以及各代表同仁大家好。

今天是召開本鄉第 21 屆第 11 次臨時會感謝各位代表同仁踴躍參與，本次臨時會主要審查環保局雲林縣政府補助本鄉綠美化景觀步道、老人福利、社區發展等經費墊付案，請各位代表同仁詳細審查。

最後祝各位身體健康、萬事如意。

貳、 預備會議

一、本次大會議事日程咨議情形及結果

(一) 報告人：秘書鄭其宗

雲林縣元長鄉民代表會第 21 屆第 11 次臨時會
議事日程預定表

日期	星期	會議次期	時間 上午八時至中午十二時	下午二時至下午五時
4 月 13 日	二	1	一、代表報到。 二、預備會議。 三、開幕典禮。	
4 月 14 日	三	2	討論一般議案。	
4 月 15 日	四	3	一、討論一般議案。 二、臨時動議。 三、閉會。	

(二) 咨議情形：無異議。

(三) 咨議結果：照議事日程預定表進行。

二、 第 21 屆第 4 次定期會及第 10 次臨時會議事錄咨議情形及結果

(一) 朗讀人：秘書鄭其宗

(二) 咨議情形：無異議。

(三) 咨議結果：照原議事錄。

三、 第 21 屆第 4 次定期會及第 10 次臨時會議決案處理情形

第 21 屆第 4 次定期會

(一) 第 1 號議案

1. 案由：請審議元長鄉 109 年度總預算第一次追加(減)預算(案)。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000753 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.01.15 元鄉主字第 1100000649 號函答覆本會：業經本所照案執行如冊。

(二) 第 2 號議案

1. 案由：請審議元長鄉 110 年度總預算(案)。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000754 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.01.15 元鄉主字第 1100000648 號函答覆本會：業經本所照案執行如冊。

(三) 第 3 號議案

1. 案由:請審議本所辦理「元長鄉市區連絡道路改善工程」乙案，墊付經費計新台幣 190 萬 8,000 元整，謹請貴會惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000761 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.19 元鄉建字第 1100003327 號函答覆本會：目前由委託規劃設計監造廠辦辦理預算書修正中，俟修正完成後，移送內政部營建署審核。

(四) 第 4 號議案

1. 案由：請審議本所辦理「109 年度元長鄉長南村連絡道路改善工程」乙案，墊付經費計新台幣 183 萬 6,000 元整，謹請貴會

惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000762 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.19 元鄉建字第 1100003328 號函答覆本會：目前依內政部營建署意見辦理預算書修正中，俟修正核備完成後，儘速辦理工程開標事宜。

(五) 第 5 號議案

1. 案由：請審議本所辦理「雲林縣元長鄉山內社區、崙仔村社區、內寮村社區人本生活環境改善計畫」乙案，墊付經費計新台幣 826 萬 9,200 元整，謹請貴會惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000763 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.22 元鄉建字第 1100003335 號函答覆本會：本案目前上簽依本所預算書審查會審查意見辦理工程預算書圖修正中，俟修正完成後，儘速辦理後續相關預算書圖核備事宜。

(六) 第 6 號議案

1. 案由：請審議本所辦理「元長鄉外環道道路第二期改善工程」乙案，墊付經費計新台幣 738 萬元整，謹請貴會惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000764 號函送元長鄉

公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.22 元鄉建字第 1100003339 號函答覆本會：本案目前辦理設計作業中，俟設計完成後，儘速辦理後續相關預算書圖審查事宜。

(七) 第 7 號議案

1. 案由：請審議本所辦理「元長鄉外環道步道綠美化改善工程」乙案，墊付經費計新台幣 708 萬 3,000 元整，謹請貴會惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000765 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.22 元鄉建字第 1100003340 號函答覆本會：本案目前辦理設計作業中，俟設計完成後，儘速辦理後續相關預算書圖審查事宜。

(八) 第 8 號議案

1. 案由：請審議本所辦理「雲林縣元長鄉山內、後湖、合和等 3 村連絡道路改善工程」乙案，墊付經費計新台幣 874 萬 5,480 元整，謹請貴會惠予審議同意墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.11.25 元鄉代字第 1090000766 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.22 元鄉建字第 1100003341 號函答覆本會：本案目前上簽依內政部營建署預算書審查意見辦理預算書圖修正中，俟修正完成後，儘速辦理後續相

關預算書圖核備事宜。

第 21 屆第 10 次臨時會

(一) 第 1 號議案

1. 案由：請審議本鄉「『「元長鄉新吉村防汛道路路燈裝設工程」』，經費計新台幣玖拾捌萬元整」乙案，請　貴會同意辦理墊付。

2. 處理情形

(1) 本會於 109.12.01 元鄉代字第 1090000828 號函送元長鄉公所辦理。

(2) 元長鄉公所於 110.03.19 元鄉建字第 1100003323 號函答覆本會：本案業於 109 年 3 月 18 日申報竣工，將於台電路燈線路架設完成後，辦理驗收、結算等後續程序。

參、散會

第 21 屆第 11 次臨時會
第 2 次會議紀錄

開會時間：110 年 4 月 14 日 10 點 56 分至 11 點 05 分

開會地點：本會議事廳。

出席人：如簽到表。

列席人：鄉長李明明　主任秘書賴仁義　代民政課長李育儒
財政課長曾品欣　代建設課長吳岳勳　代農業課長林柄男
社會課長陳仙助　行政主任施熏琦　人事主任陳彩萍
主計主任楊戴州　政風主任鍾景修　幼兒園長梁筱娟
清潔隊長林義政　代表會秘書鄭其宗

主席：李主席宗懋。

紀錄：陳雅鈞。

壹、 討論事項

一、 第 1 號議案：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理「110 年度陣樂公墓廢棄土地場址綠化（鹿北段 205 等地號裸露地綠化）」1 案，新臺幣壹拾壹萬參仟肆佰元整，敬請貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

二、 第 2 號議案：請審議雲林縣政府補助本鄉辦理「元長鄉宗源公墓景觀步道工程」1 案，新臺幣貳佰萬元整，敬請貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

三、 第 3 號議案：請審議本所辦理本鄉轄內老人文康活動中心辦理「110 年度健康促進活動暨社會參與-申請電腦伴唱機公播費補助計畫」1 案，補助經費計新臺幣 5,146 元整，敬請貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

四、 第 4 號議案：請審議雲林縣政府經本所補助本鄉西莊社區發展協會辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」1 案，計新臺幣 2 萬元整，敬請貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

貳、散會

第 21 屆第 11 次臨時會
第 3 次會議紀錄

開會時間：110 年 4 月 15 日 10 點 50 分至 11 點 10 分

開會地點：本會議事廳。

出席人：如簽到表。

列席人：鄉長李明明　主任秘書賴仁義　代民政課長陳金龍
財政課長曾品欣　代建設課長吳岳勳　代農業課長莊淞麟
社會課長陳仙助　行政主任施熏琦　代人事主任李岱芬
主計主任楊戴州　政風主任鍾景修　幼兒園長梁筱娟
清潔隊長林義政　代表會秘書鄭其宗

主席：李主席宗懋。

紀錄：陳雅鈞。

壹、 討論事項

一、 第 5 號議案：請審議雲林縣政府補助本所辦理 110 年「農作物生產田間調查」計畫全年三期作田間調查員獎勵金，因縣府調整計畫經費，致原編歲出預算數仍不足新台幣陸仟貳佰參拾壹元整，敬請貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

二、 第 6 號議案：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理「110 年度資源回收工作計畫」乙案，新臺幣 10 萬 5,000 元整，敬請 貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

三、 第 7 號議案：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理 110 年度「封閉

垃圾場環保公園」空氣品質淨化區維護管理經費共計新臺幣壹拾貳萬元整，敬請 貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

貳、 臨時動議

無。

參、 主席致閉會詞

李鄉長、各位代表同仁，以及公所各單位主管大家早安、大家好，本會第 21 屆第 11 次臨時會今天到此圓滿結束，感謝代表同仁以及公所這些主管在這三天內為了鄉政，大家都非常的辛苦，希望公所可以對通過的這些建設案都可以落實的去推動，才不會辜負我們這些代表的辛苦以及鄉民的期盼，最後祝各位身體健康、萬事如意，謝謝。

肆、 鄉長致詞

李主席、徐副主席、各位代表先進、各位公所同仁，感謝各位代表先進對我們這一次第 21 屆第 11 次公所所提出的 7 個議案給予全數支持，讓鄉政得以順利推動、造福鄉民，未來會更加督勉我們課長，更加努力，更加為我們元長鄉謀最大的福祉，祝福大家，感謝大家。

伍、 閉會

議決案

壹、 元長鄉公所提案

編號：第 1 號　　類別：民政　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理「110 年度陣樂公墓廢棄土地場址綠化（鹿北段 205 等地號裸露地綠化）」1 案，新臺幣壹拾壹萬參仟肆佰元整，敬請貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣環境保護局 110 年 3 月 15 日雲環空字第 1101005924 號函補助辦理。

二、為雲林縣環境保護局補助本鄉 110 年度陣樂公墓廢棄土地場址綠化乙案，以維護空氣品質淨化區成效。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請民政課長說明。

代民政課長李育儒：主席、副主席，各位代表先進大家早，現在由民政課報告編號第 1 案，他主要是依據雲林縣環保局 110 年 3 月 15 日雲環空字第 1101005924 號同意函補助辦理。最主要是在本鄉陣樂公墓廢棄土地場址綠化，最主要以維護空氣品質為主要目標，他這次補助的金額是壹拾壹萬參仟肆佰元整，敬請貴會審議，以上。

主席李宗懋：各位有什麼問題嗎？

主席李宗懋：各位代表若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、五、六、七、八、九、十，計八名。

贊成人數：二、五、六、七、八、九、十，計七名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 2 號　　類別：民政　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣政府補助本鄉辦理「元長鄉宗源公墓景觀步道工程」1案，新臺幣貳佰萬元整，敬請貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣政府 109 年 12 月 7 日府民業一字第 1092115042 號函補助辦理。

二、為雲林縣政府補助本鄉元長鄉宗源公墓景觀步道工程案，以暢通宗源公墓周圍人行步道暢通。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請主辦單位說明。

代民政課長李育儒：主席、副主席、各位代表先進早，編號第 2 案由民政課來報告，最主要他是依據雲林縣 109 年 12 月 7 日府民業一字第 1092115042 號同意函補助。他最主要是為雲林縣補助本鄉宗源公墓景觀步道工程案，以人行步道暢通為主，補助金額為新臺幣貳佰萬元整，敬請大會同意辦理墊付，以上。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：各位代表若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、五、六、七、八、九、十，計八名。

贊成人數：二、五、六、七、八、九、十，計七名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 3 號　　類別：社會　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議本所辦理本鄉轄內老人文康活動中心辦理「110 年度健康促進活動暨社會參與-申請電腦伴唱機公播費補助計畫」1 案，補助經費計新臺幣 5,146 元整，敬請貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣政府 110 年 2 月 3 日府社老一字第 1102610938 號函辦理。

二、本鄉老人文康活動中心及第二老人文康活動中心分別由元長鄉老人會及元長鄉老人福利協進會使用，並各有一台電腦伴唱機，為符合著作權法相關規範，提供老人良好休憩環境，擬辦理本案。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請社會課說明。

社會課長陳仙助：主席、副主席、各位代表先進大家好，社會課這個議案是雲林縣政府補助我們元長鄉內老人文康活動中心「110 年度健康促進活動暨社會參與-申請電腦伴唱機公播費補助計畫」，這個計畫裡面有兩項，第一項就是補助我們元長鄉老人會和元長鄉老人福利協進會，他們裡面都有一台電腦伴唱機，這個補助就是因為要符合著作權法的相關規定，提供老人有良好的休憩環境，所以補助 5,146 元，敬請代表會同意辦理墊付，以上是社會課的說明，謝謝。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、五、六、七、八、九、十，計八名。

贊成人數：二、五、六、七、八、九、十，計七名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 4 號　　類別：社會　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣政府經本所補助本鄉西莊社區發展協會辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」1 案，計新臺幣 2 萬元整，敬請貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣政府 109 年 12 月 31 日府社救一字第 1092665934 號函辦理。

二、本鄉西莊、崙仔、瓦磘等 3 個社區聯合組成元長小旗艦社區，藉由參加雲林縣小旗艦聯合成果展，展現推動福利社區化小旗艦家族計畫成果，與縣內其他旗艦社區共學共長。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請主辦單位說明。

社會課長陳仙助：主席、副主席、各位代表先進大家好，社會課這個議案是縣府要補助我們公所來辦理我們本鄉西莊社區發展協會辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」，這項計畫補助的理由是西莊、崙仔、瓦磘等 3 個社區聯合組成元長小旗艦社區，這次藉由這個來參加雲林縣小旗艦聯合成果展，推動福利社區化和縣內旗艦社區共學共長，所以縣府補助二萬元，敬請我們代表會可以審議同意墊付，以上是社會課的說明，謝謝。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：各位代表若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、五、六、七、八、九、十，計八名。

贊成人數：二、五、六、七、八、九、十，計七名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 5 號　　類別：農業　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣政府補助本所辦理 110 年「農作物生產田間調查」計畫全年三期作田間調查員獎勵金，因縣府調整計畫經費，致原編歲出預算數仍不足新台幣陸仟貳佰參拾壹元整，敬請貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣政府 110 年 3 月 4 日府農務二字第 1102510624 號函辦理。

二、雲林縣政府補助本所辦理 110 年「農作物生產田間調查」計畫全年三期作田間調查員獎勵金，原編列預算數新台幣貳拾貳萬貳仟陸佰元整，因縣府調整核定計畫經費為貳拾貳萬捌仟捌佰參拾壹元整，仍不足新台幣陸仟貳佰參拾壹元整，敬請貴會同意辦理墊付。

辦法：惠請貴會予以審議同意墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請主辦單位說明。

代農業課長莊淞麟：主席、副主席、各位代表先進大家好，農業課針對第 5 號議案來跟大家說明，今年公所這邊辦理 110 年農作物生產田間調查計畫，這個計畫主要是元長鄉農作物種的狀況，這個計畫經費全部都是由縣政府補助，公所這邊納入預算，今年因為縣府那邊的經費他稍微有調整，有多出來，所以變成說公所這邊的預算不足 6,231 元，所以請各位代表先進同意辦理墊付，謝謝。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：課長，我請教一下因為你這份好像沒有附件？

代農業課長莊淞麟：是。

主席李宗懋：你這份資料是不是這次的附件沒有附上來？好像沒有看到相關的資料。

代農業課長莊淞麟：好，這樣我會後再補上來。

主席李宗懋：所以這 6,231 也是全部由縣府補助？

代農業課長莊淞麟：對，公所這邊是等縣府那邊的補助款下來我們才撥錢。

主席李宗懋：好，謝謝。

代農業課長莊淞麟：謝謝。

主席李宗懋：各位代表還有什麼意見嗎？

主席李宗懋：若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計十名。

贊成人數：二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計九名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 6 號　　類別：清潔隊　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理「110 年度資源回收工作計畫」乙案，新臺幣 10 萬 5,000 元整，敬請 貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣環境保護局 110 年 2 月 25 日雲環廢字第 1100002372A 號函補助辦理。

二、為雲林縣環境保護局補助本鄉 110 年度資源回收工作計畫乙案，以暢通資源回收管道，提升資源回收成效。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請相關單位說明。

清潔隊長林義政：主席、副主席、各位代表大家好，這案是環保局每一年都有這個計畫補助，他這個是針對我們潭東公園這裡，這個規劃為空品區這個範圍，他補助十萬、不好意思，我現在在講第 5 案，我翻到哪裡，我們第 5 號就是…。

主席李宗懋：第 6 號。

清潔隊長林義政：第 6 號、對、不好意思。資源回收的工作我們環保局一樣每年都有補助我們做這個資源回收的相關工作和宣導，主要就是說要用在、譬如說宣導的時候買一些簿冊、書類的東西、文具和宣導品，還是說我們車的用油、車輛維修這方面的，他這個總共是 10 萬 5,000 元，請我們各位代表同意辦理墊付。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計十名。

贊成人數：二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計九名。

表決結果：照原案表決通過。

編號：第 7 號　　類別：清潔隊　　提案人：元長鄉公所

案由：請審議雲林縣環境保護局補助本鄉辦理 110 年度「封閉垃圾場環保公園」空氣品質淨化區維護管理經費共計新臺幣壹拾貳萬元整，敬請 貴會同意辦理墊付。

理由：一、依據雲林縣環境保護局 110 年 2 月 18 日雲環空字第 1100001908 號函補助辦理。

二、為辦理元長鄉封閉垃圾場(環保公園)綠化、美化及雇工雜草清除環境整理工作，以改善空氣品質，優化生活環境。

辦法：惠請　貴會同意辦理墊付。

議決：照原案表決通過。

討論情形：

主席李宗懋：請清潔隊長。

清潔隊長林義政：我們這案一樣我們環保局因為每年都有這個補助款，主要是針對我們環保公園這個空品區範圍，他有撥十二萬塊要讓我們做公園周邊維護環境用和綠美化空氣品質，總共是十二萬，請貴會同意辦理墊付。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：隊長，你這個環保公園有規定哪個公園嗎？

清潔隊長林義政：這是針對潭東、我們垃圾場，我們上次那個垃圾場現在整理好了，我們要去潭東路邊那個公園、潭東環保公園，是針對這個。

主席李宗懋：是針對這個就對了，不能做其他地方？

清潔隊長林義政：不行。

主席李宗懋：好，謝謝。

主席李宗懋：各位代表有什麼意見嗎？

主席李宗懋：若沒有意見，現在來進行表決，贊成請舉手。

表決情形：表決方式，舉手表決。

在席代表數：一、二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計十名。

贊成人數：二、三、五、六、七、八、九、十一、十二，計九名。

表決結果：照原案表決通過。

貳、 臨時動議

無。

代表出席一覽表

雲林縣元長鄉民代表會第 21 屆第 11 次臨時會代表出席一覽表

(110 年 4 月 13 日至 110 年 4 月 15 日)

席次編號	1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
姓名 日期	李宗懋	徐銘欽	李寶堂	吳永裕	陳聖元	鄭申局	陳明振	李咱	李榮三	張勝國	劉東芳
4 月 13 日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 月 14 日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 月 15 日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

附註：1.本表係依據雲林縣元長鄉民代表會第 21 屆第 11 次臨時會簽到表繪製。

2.「○」係指出席；「※」係指請假。

附錄

壹、 第 1 號議案附件

檔　　號：
保存年限：

雲林縣環境保護局　函

地址：雲林縣斗六市雲林路一段170號
承辦人：甘尚玉
電話：05-5526236
傳真：05-5334672
電子信箱：ipiper31@ylepb.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所
發文日期：中華民國110年3月15日
發文字號：雲環空字第1101005924號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：有關貴公所申領110年度「爭樂公墓廢棄土地場址綠化(鹿北段205等地號裸露地綠化)」空氣品質淨化區維護管理經費計新臺幣11萬3,400元整，將於近期撥付，請查照。

說明：

一、復貴公所110年2月24日元鄉民字第1100002142號函。

二、本補助款請依本局110年2月18日雲環空字第1100001910號函說明之經費使用原則辦理，並於110年12月15日前備函敘明經費是否執行完畢，如有賸餘款，請務必於110年12月15日前採電匯方式繳回本局帳戶，解款行代號：臺灣銀行斗六分行(0040314)，戶名：雲林縣環境保護基金，帳號：031038065653(匯款手續費請自行支付，請勿從賸餘款中扣除)。

訂

線

正本：雲林縣元長鄉公所
副本：本局空氣噪音管理科

第1頁　共1頁 *1100003160*

貳、 第 2 號議案附件

檔　　號：
保存年限：

雲林縣政府　函

地址：640201雲林縣斗六市雲林路2段515號
承辦人：吳承翰
電話：05-5522102#2102
傳真：05-5345640
電子信箱：ylhg11117@mail.yunlin.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所
發文日期：中華民國109年12月7日
發文字號：府民業一字第1092115042號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：貴所申請「元長鄉宗源公墓景觀步道工程」計畫一案，本府同意補助經費新臺幣200萬元整，請查照。

說明：

一、復貴所109年10月16日元鄉建字第1090013295號函。

二、本案工程、驗收等相關文件之審核請貴所確實依據計畫書審慎辦理，並依「政府採購法」、「雲林縣政府一般性補助款及縣府自籌款對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補(捐)助原則」及「雲林縣政府對鄉鎮市公所及機關學校補助審查及考核作業程序」等相關規定辦理。

三、請貴所於驗收完竣後，檢附納入預算證明、領款收據及決算書等相關資料報府以利核撥補助款，另其所訂之契約書內容應與本府行政作業規定相符，避免發生履約爭議之情事。

訂

線

正本：雲林縣元長鄉公所
副本：本府財政處、本府民政處

參、 第 3 號議案附件

檔　　號:
保存年限:

雲林縣政府 函

地址：640201雲林縣斗六市雲林路2段515號
承辦人：王郁涵
電話：(05)5523373
傳真：055340615
電子信箱：

受文者：雲林縣元長鄉公所

發文日期：中華民國110年2月3日
發文字號：府社老一字第1102610938號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：說明四、空白格式.odt、110年核定表.xls (110YG05629_1_03113638536.odt、110YG05629_2_03113638536.xls)

主旨：有關貴所申請本府補助轄內老人文康活動中心辦理「110年度健康促進活動暨社會參與-申請電腦伴唱機公播費補助計畫」1案，本府同意補助，另詳如說明，請查照。

說明：

一、為鼓勵社區長者社會參與及促進身心健康，本府同意補助各鄉鎮市公所轄內文康活動中心公有伴唱機，補助金額詳如核定表。

二、惠請貴所於110年2月26日(星期五)前，檢具領款收據、納入預算證明辦理請款事宜。

三、請使用單位依相關規定合法使用電腦伴唱機，避免侵害著作權法。

四、檢附「公播費補助核定表」1份。

正本：本縣各鄉鎮市公所(雲林縣北港鎮公所除外)
副本：本府社會處 電子公文交換章 2021/02/03 11:51:56

110各鄉鎮市公所老人文康中心公有電腦伴唱機
公播費補助核定表

各鄉鎮市公所	單價	數量	小計
斗六市公所	2,573	5	12,865
斗南鎮公所	2,573	1	2,573
虎尾鎮公所	2,573	1	2,573
西螺鎮公所	2,573	1	2,573
土庫鎮公所	2,573	3	7,719
北港鎮公所	2,573	0	0
古坑鄉公所	2,573	3	7,719
大埤鄉公所	2,573	1	2,573
莿桐鄉公所	2,573	2	5,146
林內鄉公所	2,573	1	2,573
二崙鄉公所	2,573	1	2,573
崙背鄉公所	2,573	2	5,146
麥寮鄉公所	2,573	2	5,146
東勢鄉公所	2,573	1	2,573
褒忠鄉公所	2,573	2	5,146
台西鄉公所	2,573	1	2,573
元長鄉公所	2,573	2	5,146
四湖鄉公所	2,573	1	2,573
口湖鄉公所	2,573	1	2,573
水林鄉公所	2,573	2	5,146

肆、 第 4 號議案附件

檔　　號：
保存年限：

雲林縣政府　函

地址：雲林縣斗六市雲林路2段515號
承辦人：蘇筱柔
電話：05-5523426
傳真：05-5340467
電子信箱：ylhg22115@mail.yunlin.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所
發文日期：中華民國109年12月31日
發文字號：府社救一字第1092665934號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：有關貴所輔導轄內西莊社區發展協會辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」，本府同意補助新臺幣2萬元整，請於辦理完後儘速函送本府辦理核銷，詳如說明，請查照。

說明：

一、復貴所109年12月21日元鄉社字第1090016202號函。

二、請檢具貴所領據、納入預算證明及成果報告1份(含照片至少4張，以A4規格左邊裝訂)，函送本府核銷。

訂

三、實際總支出經費少於預估總支出經費時，均應按原計畫預估補助經費所佔預估總支出經費比例重新計算實際總支出經費之補(捐)助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回；有關政策宣導業務，應確實依照預算法第62條之1條文規定辦理，均應明確標示「雲林縣政府」及「廣告」(不能以廣編或其他用語替代)。

線

四、請貴所輔導社區辦理社區活動時，減少使用一次性餐具與塑膠袋，降低不必要資源浪費及環境負擔。

五、成果報告表參加人數請區分男女，有關核銷等相關表件，請依需求至本府社會處網站-便民服務-表單下載-社區發展下載電子檔使用。

六、另依據中央流行疫情指揮中心，考量集會活動通常人潮擁擠，長時間且近距離接觸，具有高度傳播風險，一旦出現疑似個

案或群聚事件，將提高防疫難度。若有較高風險，建議應延期或取消，或改其他方式辦理，若有群聚辦公、聚會或召開會議，請保持適當社交距離(室內至少保持1.5公尺及室外1公尺以上距離)，落實衛生防護等防疫措施；另如延期辦理旨揭活動，請另函本府憑辦。

正本：雲林縣元長鄉公所
副本：本府社會處

雲林縣元長鄉西莊社區發展協會申請補助
辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」計畫書

一、計畫名稱：參加雲林縣小旗艦聯合成果展。

二、計畫目的：藉由至斗六公園參加雲林縣小旗艦聯合成果展，設攤擺設元長小旗艦家族成果展現，拓寬元長小旗艦社區的視野，也能展現元長旗艦西莊、崙仔及瓦磘社區的特色及元長小旗艦營造成果。

三、辦理日期：中華民國 109 年 12 月 26 日。

四、辦理地點：雲林縣斗六公園。

五、主辦單位：雲林縣政府。

六、承辦單位：雲林縣元長鄉西莊社區發展協會

七、受益對象:雲林縣元長鄉旗艦社區(西莊、崙仔及瓦磘社區)

八、計畫內容：元長小旗艦至至斗六公園參加雲林縣小旗艦聯合成果展。

九、預期效益：

(一)有效展現元長小旗艦家族計畫執行成果。

(二)藉由活動讓更多社區參與社區福利化推動，達成各社區營造活化之宣傳。

(三) 有效提升元長的社區團結合作之精神，進而促進社區之祥和，更增加社區居民向心力。

十、經費概算：詳如經費概算表。

十一、經費來源:雲林縣政府補助 20,000 元整，協會自籌 124 元整。

【雲林縣元長鄉西莊社區發展協會】

辦理「參加雲林縣小旗艦聯合成果展」計畫

經費概算表

單位：新台幣/元

編號	項　　目	數量	單位	單價	總價	金額		備註
						雲林縣政府補助	自籌	
1	高筋麵粉	5	包	125	625	625	0	
2	中筋麵粉	5	包	120	600	600	0	
3	低筋麵粉	1	公斤	70	70	70	0	
4	低筋麵粉	5	包	115	575	575	0	
5	無鹽奶油	9	磅	145	1,305	1,305	0	
6	無鹽發酵奶油	6	條	195	1,170	1,170	0	
7	雞蛋	10	斤	33	330	206	124	
8	蛋塔皮	20	盒	45	900	900	0	
9	小蘇打粉	1	包	35	35	35	0	
10	夏威夷豆	4	包	400	1,600	1,600	0	
11	南瓜子	1	磅	120	120	120	0	
12	核桃仁	3	磅	130	390	390	0	
13	杏仁果	3	磅	110	330	330	0	
14	杏仁角	2	磅	150	300	300	0	
15	糖粉	1	磅	30	30	30	0	
16	鮮奶油	1	L	220	220	220	0	
17	葡萄糖漿	2	罐	80	160	160	0	

18	船型餅乾	1	箱	730	730	730	0	
19	椰子粉	1	磅	70	70	70	0	
20	無水奶油	5	罐	290	1,450	1,450	0	
21	花生醬	1	罐	75	75	75	0	
22	綠豆沙	2	包	100	200	200	0	
23	芋香餡	2	包	280	560	560	0	
24	紅豆粒餡	2	包	270	540	540	0	
25	乳酪粉	2	包	600	1,200	1,200	0	
26	細粒特砂糖	6	包	40	240	240	0	
27	特級全脂奶粉	6	包	110	660	660	0	
28	水蜜桃罐	2	罐	68	136	136	0	
29	吉利丁片	2	包	60	120	120	0	
30	紫地瓜粉	2	包	70	140	140	0	
31	南瓜粉	1	包	85	85	85	0	
32	紅麴粉	1	包	130	130	130	0	
33	竹碳粉	1	包	150	150	150	0	
34	抹茶粉	1	盒	120	120	120	0	
35	酵母	3	盒	70	210	210	0	
36	餅乾袋	6	包	70	420	420	0	產品包裝
37	餅乾袋	2	包	100	200	200	0	
38	餅乾袋	1	包	80	80	80	0	
39	糖餅袋	4	包	60	240	240	0	

40	雙色尼龍繩	1	捲	130	130	130	0	
41	花苞提盒(大)	3	包	126	378	378	0	
42	花苞提盒(小)	3	包	90	270	270	0	
43	大禮盒	5	包	279	1,395	1,395	0	
44	小禮盒	5	包	207	1,035	1,035	0	
45	擠花袋	1	包	180	180	180	0	
46	自黏袋(9.5cm)	2	包	35	70	70	0	
47	OPP 自黏袋	2	包	75	150	150	0	
		小計				20,000	124	
		總計				20,124		

承辦人: 戴瑞瑩　會計: 洪雪瑜　總幹事: 吳月絹　理事長: 蘇宸禎

伍、 第 5 號議案附件

檔　　號:
保存年限:

雲林縣政府 函

地址：640201雲林縣斗六市雲林路2段515號
承辦人：張家榮
電話：05-5522501#2501
傳真：05-5350913
電子信箱：ylhg48229@mail.yunlin.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所

發文日期：中華民國110年3月4日
發文字號：府農務二字第1102510624號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：110年全年三期作田間調查獎勵金經費分配表.ods、110年全年三期作田間調查獎勵金經費分配表.xls、110年各項酬勞費.xls (110YF06159_1_04113211839.ods、110YF06159_2_04113211839.xls、110YF06159_3_04113211839.xls)

主旨：有關本（110）年度計畫經費核銷案，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、依據行政院農業委員會農糧署110年1月29日農糧企字第1101060152及1101060153號函辦理。

二、檢附110年「強化農業資訊調查制度」計畫各項酬勞費分配表及110年「農作物生產田間調查」計畫全年三期作田間調查員獎勵金分配表各乙份，請貴所分別開立納入預算證明及統一收據送府核撥。

正本：本縣各鄉鎮市公所
副本：本府農業處 電子公文交換章 2021/03/04 11:44:46

第 1 頁，共 1 頁

110年「農作物生產田間調查」計畫作物面積調查田間調查獎勵金分配表					
鄉鎮市別	耕地面積（公頃）	109/110裡作田間調查員獎勵金	110年一期作田間調查員獎勵金	110年二期作田間調查員獎勵金	合計
斗六市	3,999.37	59,151	59,151	59,151	177,453
斗南鎮	3,190.37	47,186	47,186	47,186	141,558
虎尾鎮	4,269.61	63,148	63,148	63,148	189,444
西螺鎮	3,570.39	52,806	52,806	52,806	158,418
土庫鎮	3,402.98	50,330	50,330	50,330	150,990
北港鎮	3,170.73	46,895	46,895	46,895	140,685
古坑鄉	9,070.74	134,156	134,156	134,156	402,468
大埤鄉	3,145.60	46,523	46,523	46,523	139,569
莿桐鄉	3,749.29	55,452	55,452	55,452	166,356
林內鄉	2,059.90	30,466	30,466	30,466	91,398
二崙鄉	4,786.73	70,796	70,796	70,796	212,388
崙背鄉	3,857.88	57,058	57,058	57,058	171,174
麥寮鄉	2,898.89	42,875	42,875	42,875	128,625
東勢鄉	4,187.49	61,933	61,933	61,933	185,799
褒忠鄉	2,694.09	39,846	39,846	39,846	119,538
臺西鄉	2,325.67	34,397	34,397	34,397	103,191
元長鄉	5,157.35	76,277	76,277	76,277	228,831
四湖鄉	5,274.45	78,009	78,009	78,009	234,027
口湖鄉	3,740.63	55,324	55,324	55,324	165,972
水林鄉	5,226.31	77,297	77,297	77,297	231,891
合計	79,778.47	1,179,925	1,179,925	1,179,925	3,539,775

備註：1.三期作總經費為3,539,845元

2.每公頃調查獎勵金3,500,031元/79,778.47公頃=44.37元/3期作=14.79元(每期每公頃調查費)

陸、 第 6 號議案附件

檔　　號:
保存年限:

雲林縣環境保護局 函

地址：雲林縣斗六市雲林路一段170號
承辦人：呂冬玫
電話：05-5526292
傳真：05-5351424
電子信箱：luejessica@ylepb.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所

發文日期：中華民國110年2月25日
發文字號：雲環廢字第1100002372A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五（110H101208_1_25103349114.pdf）

主旨：為補助貴所辦理「110年度資源回收工作計畫」業務費及維護費，共計新臺幣10萬5,000元整，請依說明段辦理請款事宜，請查照。

說明：

一、依據行政院環境保護署109年10月21日環署基字第1091176063L號函辦理。

二、本次補助貴所業務費2萬元及維護費8萬5,000元(包括資源回收車及相關機具維護費用)，補助經費明細如附，不足部分請貴所由資源回收變賣所得支應。

三、有關補助費用途，業務費可用於材料購置、一般事務費支用及相關宣導活動辦理等項，維護費專用於資源回收相關機具，分列如下：

(一)材料費：

1、購置資源回收桶（箱、架）、廢乾電池回收筒等，申請購置資源回收桶（箱、架），每個資源回收桶（箱、架）補助經費最高不得超過1萬元整；申請購置

廢乾電池回收筒者，每個單價不超過100元。

2、購置從事回收所需之防護具（含水銀溢散清除工具、防護手套、口罩、防護衣）等消耗品及辦理資源回收形象改造工作之相關器具（如三輪車、手推車、反光背心、反光標示、手套、夾子、滅火器、安全標示設備…）等其他相關費用。。

(二)一般事務費：購置文具紙張、底片、碳粉匣、光碟片、購置資源回收標誌違規商品等消耗品。依「 行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項」不補助一般辦公用器具，依行政院頒訂「財物標準分類表」之非消耗品分類項目）」(如：書架、滑鼠墊、護貝機、 裁紙器、電動訂書機、打孔機、硬碟、隨身碟及行動電源等非消耗 品)。

(三)印刷費（資源回收相關文件、宣導摺頁、紅布條等相關資料設計及印刷）：辦理活動期間之各項相關海報、印刷品及文宣資料等部分，如屬政策宣導，請依預算法第62條之1規定，明確標示「廣告」及「行政院環境保護署補助」字樣，並將行政院環境保護署列為指導單位。補助經費不得購置宣導品，若有宣導品需求請另函洽本局辦理。

(四)維護費：資源回收相關機具（不含辦公器具及資訊物品等機關應自行配備之基本設備）所需之保養、維修費用，請依說明二補助額度支應。另資源回收車改裝所需之設備費用原則不予補助。

四、本案原則採納入預算方式辦理，請貴所檢附領款收據及納

入預算證明向本局申請補助款項，並於本(110)年10月31日前將憑證影本及經費支用明細表送至本局備查。

五、上開補助原則若有遺漏，請依「行政院環境保護署110年度補助直轄市、縣（市）環境保護局辦理資源回收工作計畫」（隨函檢附）規定執行。

正本：雲林縣斗六市公所、雲林縣土庫鎮公所、雲林縣四湖鄉公所、雲林縣元長鄉公所、雲林縣東勢鄉公所、雲林縣口湖鄉公所、雲林縣西螺鎮公所、雲林縣褒忠鄉公所、雲林縣崙背鄉公所、雲林縣臺西鄉公所

副本：本局廢棄物管理科 電子公文交換章 2021/02/25 10:40:40

裝

訂

線

行政院環境保護署110年度補助直轄市、縣（市）環境保護機關辦理資源回收工作計畫

一、計畫目的：行政院環境保護署（以下簡稱本署）為加強直轄市、縣（市）環境保護機關（以下簡稱環保機關）推動資源回收工作，暢通資源回收管道，提升資源回收成效，特訂定本計畫。

二、運用原則：本計畫補助經費應用包含資源垃圾之回收、清除、貯存、處理及其衍生廢棄物去化及再利用管道暢通。

三、補助對象：直轄市、縣（市）環境保護機關

四、基本補助工作項目：

（一）推動執行機關加強辦理資源回收工作

1. 資源回收業務得自行或委託民間業者代為進行資源回收物之回收、分類、貯存、清除、處理工作，以增進資源回收效率及利益。
2. 加強清潔隊收運作業及細分類作業，降低雜質率，以提升資源回收物高質化目標。
3. 加強辦理已公告及新增公告應回收廢棄物項目回收工作。
4. 辦理資源回收物排出組成及含量分析工作。
5. 加強對清潔隊宣導廢照明光源回收清運及貯存之防破作業，依直管、環管、球型等分類方式分別貯存。
6. 加強對清潔隊宣導應配合「應設置資源回收設施之電子電器販賣業者範圍、設施設置、規格及其他應遵行事項」之相關規定，收受依遵行事項所回收之廢四機。此外，廢電子電器及廢資訊物品回收、清運及貯存（廢電風扇應獨立分類貯存）過程應保持回收物之完整性，並應

確實掌握回收數量、變賣對象及交付受補貼處理業者名稱等流向資料及其正確性。以達廢電風扇每月平均交付受補貼處理業者數量。

7. 輔導清潔隊，廢紙容器(包含紙餐具、紙杯、鋁箔包或紙盒包等)不得混入一般廢紙類回收、貯存，應單獨分類貯存;廢鐵容器不得混入廢鐵類或金屬類回收、貯存，應單獨分類貯存。清潔隊應記錄廢紙容器、廢鐵容器之出場(廠)重量及交付對象，並要求交付對象最終應交付受補貼處理業者。
8. 加強宣導及查察廢玻璃容器裝載出場(廠)時，執行機關應記錄破損率，並開立廢玻璃容器出場(廠)磅單（至少包含執行機關名稱、回收商名稱、廢玻璃容器品名、顏色、重量及破損率）予回收商，且留存一聯備查。
9. 為強化執行機關辦理資源回收工作，採目標管理方式補助清潔隊分類回收回收率低之材質或物品共 13 項，以提升回收率。
10. 加強清潔隊員教育訓練工作，以達便民與落實基層資源回收推動。

（二）推動學校、社區(大廈)、機關、團體辦理資源回收工作

1. 配合執行機關針對公告應回收廢棄物項目加強回收工作及宣導。
2. 加強對社區、公寓、大廈等物業管理單位之宣導及資源回收站設置輔導工作，以提升資源回收的成效。
   (1) 針對管理委員會、負責人及委託保全業進行資源回收教育宣導
   (2) 擬定抽查計畫並列冊管理
3. 配合本署不定期抽查「補助各縣市民間團體辦理資源回

收活動」之執行情形（傳真通知表格式詳如附表 1）。

（三）辦理資源回收責任業者及販賣業者管理重點稽查取締工作

1. 重點稽查取締工作：

(1)應於每月執行未依規定登記責任業者稽查取締（含本署函請及執行機關主動稽查對象）。

(2)應於每月執行未按期申報繳費責任業者稽查取締（本署函請稽查對象）。

(3)應於每月執行無故規避、妨礙或拒絕本署查核責任業者告發處分（本署函請稽查對象）。

(4)應於每月執行未標示回收相關標誌容器商品與乾電池責任業者稽查取締（含本署函請及執行機關主動稽查對象）。

(5)應設置資源回收設施 14 大行業販賣業者稽查取締（執行機關主動稽查對象），依照規定頻率（次數）完成查核取締工作，並協助更新核對基本資料。

(6)針對廢四機回收制度中之販賣業者及回收業者進行管理、輔導、稽查及其他相關宣導工作（含本署函請及執行機關主動稽查對象），依照規定頻率（次數）完成查核取締工作，並優先針對未進行消費者權益內容告知、未開聯單、逾期交付及逾期申報（具申報義務者含本署列管一定規模以上之販賣業者）等業者進行查察。於稽查中應協助更新核對基本資料。

(7) 輔導廢四機回收制度中之販賣業者使用線上取號套表列印聯單之工作，減少聯單印製、發放之行政成本，並增加販賣業者取得聯單方便性。

(8)稽查作業原則詳參本署相關網址:資源回收管理資訊系統 http://recycle2.epa.gov.tw。

2. 協助輔導責任業者營業量網際網路申報作業：依「應回收廢棄物責任業者管理辦法」第 10 條推動強制網際網路申報規定，實施各類責任業者網路申報。各縣市環保機關除協助輔導轄區內責任業者辦理營業量網際網路申報作業外，並於環保機關內設置一套電腦相關設備，提供轄區內未具網際網路申報能力責任業者使用之便民服務。並將輔導成果納入年度成果報告中提報本署作為考核依據（營業量申報網站：https://recycle1.epa.gov.tw/sys/Business/）。
3. 配合本署辦理公告責任業者現場駐廠查核。

（四）辦理應回收廢棄物回收、處理業申請登記及環保相關稽查作業

1. 依各「應回收廢棄物回收貯存清除處理方法及設施標準」、「應回收廢棄物回收處理業管理辦法」、「應回收廢棄物回收清除處理補貼申請審核管理辦法」及其他相關環保法令，辦理回收、處理業登記、變更、展延、撤銷或註銷相關事宜。另應併予審查其行業別、處理程序（製程）應取得之許可或應遵循之相關環保法規（包括空氣污染、水污染、廢棄物、噪音等），始能核發回收處理業登記證。
2. 即時於「資源回收管理資訊系統」完整登錄業者最新資料（含登記文件）及狀態（已具資格或撤銷/廢止情形）。
3. 依據本署訂定之稽查作業方式辦理稽（巡）查及輔導轄區回收處理業者，加強稽（巡）查及輔導業者落實環保法令，並追蹤其缺失改善情形，提升整體環境整潔，有

關稽查作業方式詳參本署相關網址：資源回收管理資訊系統 http://recycle2.epa.gov.tw。

4. 針對轄內非法拆解廢機動車輛回收業及廢電子電器業者加強查緝，以杜非法。
5. 依相關法令及規範，列冊輔導及巡查轄內一定規模以下之回收業，妥善維護其環境衛生及消防安全。輔導作業須登錄於資源回收管理資訊系統，且輔導過程應製成紀錄（含照片）。其經營者應統計各項資源回收物（含應回收廢棄物及執行機關公告應回收項目）之回收量及記載收受來源，並按月向執行機關申報。
6. 輔導轄內處理業者，申請廢乾電池受補貼機構，以拓展回收再利用處理管道，及輔導轄內新設「廢照明光源」處理廠，或輔導既有廢照明光源受補貼機構新增處理 LED 照明光源（發光二極體）。
7. 輔導及管理轄內廢輪胎處理業及再利用機構提高或維持前一年處理量及再利用量。
8. 輔導轄內應回收廢容器處理業產出之廢棄物減量、再利用及清除處理，維持其廢棄物去化管道之通暢。
9. 輔導轄內業者，例如：鋁二級冶煉廠、紙廠、廢鐵廠等成為廢鋁容器、廢紙容器或廢鐵容器處理業及受補貼機構。
10. 輔導、查核回收業，進場(廠)前已回收、分類之廢紙容器(包含紙餐具、紙杯、鋁箔包或紙盒包等)，不得混入一般廢紙類回收、貯存、打包;廢鐵容器不得混入廢鐵類回收、貯存。回收業應記錄或申報廢紙容器、廢鐵容器之出場(廠)重量及交付對象，並要求交付對象最終應交付受補貼處理業者。

（五）推動資源回收形象改造工作

1. 建立物業資源回收體系之示範點為重點，推動「永續社區」及「社會企業」之理念，整合社區資源，落實弱勢團體之照護，以提升資源回收效益及經濟規模。
2. 推動對象：社區、教會、部落、學校等，以輔導整合社區、物業管理業、資源回收業、轄內學校、商圈及個體業者為主要目標。建立嶄新之資源回收體系，兼具環保、效率、公益之功能。
3. 針對個體業者進行輔導、扶助，並媒合進入社區、物業、回收商、學校、商圈等，從事資源回收服務工作。
4. 落實追蹤及彙整資源回收形象改造工作成果，針對新建及既設形象改造點位置、營運狀況、媒合方式、個體業者現況、執行成效等項。
5. 執行機關資源回收貯存場應以識別標示、外牆、貯存間隔、地面及其他宣導看板(需與資源回收相關以達宣導效果)、滅火器、安全設備、安全標示牌、回收器具、磅秤等設施。
6. 環保機關應於每季隔月 20 日前於系統填報推動成果，並於 111 年 1 月 10 日前將 110 年度推動資源回收形象改造成果報告（含詳細辦理情形）送署。
7. 加強推動基層資源回收工作，期達到永續利用之成效。
8. 已完成設置之村里資源回收站，應持續輔導經營，精進推動作法，以達持續性、有效性及創新性。
9. 加強村里資源回收站設置推廣及教育訓練工作，以達便民與落實基層資源回收推動。
10. 配合資源回收個體業者媒合，強化村里資源回收站之資源回收分類。

11.督導、查核各回收站執行情形及變賣所得使用情形，評估執行成效，並列入每月調查表及年度成果報告。

（六）執行廢機動車輛回收清除貯存作業

1. 依「占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法」相關規定，警察機關及環境保護機關應主動查報，並受理民眾檢舉占用道路之廢棄車輛，且由警察機關、環境保護機關派員現場勘查認定後，張貼通知於車體明顯處，經張貼日起 7 日仍無人清理者，由環境保護機關先行移置至指定場所存放。
2. 各縣市可視轄內實際需求，於暑假期間（約 7 月~9 月）僱用家境清寒大專青年協助執行廢機動車輛占用道路通報巡查等相關工作。

（七）加強辦理資源回收宣導工作

1. 推動國內資源回收處理再利用技術及宣導工作。

   加強推動機關、團體、社區、學校採購使用再生製品【如回收塑料再製產品、廢輪胎回收再製橡膠安全地磚或植草磚、廢燈管（泡）回收再製之燈管（泡）、廢玻璃容器再生料（砂）再製產品…等】。
2. 加強宣導應回收廢棄物回收管道。

   加強對民眾宣導公告應回收廢棄物多元回收管道，如：廢容器、農藥廢容器、廢乾電池、廢機動車輛、廢照明光源、廢電子電器、廢電風扇等均有不同回收管道，並提醒民眾廢玻璃容器及廢照明光源（含已破損者）應妥善包裝後回收；廢紙容器(包含紙餐具、紙杯、鋁箔包或紙盒包等)應與一般廢紙類分開回收。
3. 配合本署公告回收項目，並加強廢鉛蓄電池、廢乾電池（含行動電源）、廢照明光源、農藥廢容器、特殊環境

用藥廢容器等含有害物質之回收宣導活動及稽查工作。

4. 加強對漁、商港口船舶宣導資源回收工作。
   （1）加強宣達漁工（民）及遊客資源回收觀念，並不定期辦理廢容器回收宣導活動。
   （2）視轄內漁港及商港資源回收設施設置情形，增設資源回收設施，提供漁工（民）及遊客使用，落實資源回收工作，並維持環境整潔，提升港區資源回收成效。
5. 對民眾加強宣導廢照明光源回收之防破作業，依直管、環管、球型等分類回收。
6. 加強易遭棄置之農藥廢容器、飲料玻璃容器（例如提神飲料玻璃瓶或啤酒玻璃瓶）之使用族群宣傳資源回收觀念。
7. 輔導餐飲業者（早餐店、便當店、自助餐店…等）、夜市或商圈攤商設置免洗餐具資源回收設施及回收免洗餐具（例如紙類或塑膠類杯、碗、盤、餐盒、碟、蓋等）。
8. 宣導民眾及轄內村里資源回收站、社區、學校及機關團體，廢紙容器(包含紙餐具、紙杯、鋁箔包或紙盒包等)應以容器類或單獨一類回收及貯存，勿混入一般紙類回收、貯存。

（八）加強辦理農藥廢容器資源回收工作

1. 農藥廢容器回收活動辦理地點可包括農會、農藥行、農改場、產銷班、茶改場、教會或其他農民經常活動地點。
2. 加強巡檢及清理作業，例如：僱工或媒合個體業者巡檢清理、辦理資源回收兌換、於販賣地點及特定易棄置地

點設置資源回收設施等。

（九）推動玻璃容器資源回收工作

1. 針對飲料玻璃瓶（例如：提神飲料、啤酒等）易遭棄置地點（例如：道路、安全島、農田、建築工(空)地、海岸或港口等），加強巡檢清理作業。
2. 針對提神飲料玻璃瓶易遭棄置區域，設置固定回收點（例如：村里、社區、農會、農會超市、漁會或港口等），結合誘因方式（如：發放宣導品）辦理一般性宣傳活動或回收兌換宣傳活動。
3. 輔導轄內村里資源回收站、社區、學校、機關團體、販賣業者回收點、清潔隊及回收業者，玻璃容器依透明、褐色、綠色及雜色，分色回收、貯存。
4. 加強執行機關及輔導轄內業者、工程單位、學校、機關或團體，新增使用廢綠/雜色玻璃處理後之再生料(砂)，以提高綠/雜色廢玻璃容器再利用量，以避免市面上產生綠/雜色廢玻璃容器堆置之情事。

（十） 提升鐵容器、紙盒包、鋁箔包、未發泡 PS 容器(例如：乳酸飲料容器)等回收率較低廢容器之回收量。

（十一） 提升廢乾電池之回收量

1. 結合販賣通路辦理廢乾電池回收及宣導工作。
2. 訂定廢乾電池回收日結合誘因方式辦理回收兌換活動(例如：訂定清潔隊、村里資收站…等資源回收管道，每週或每月之廢乾電池回收日，並提供誘因辦理回收兌換活動)。
3. 村里資收站加碼兌換回收廢乾電池(除原有作法，村里資收站加碼兌換回收廢乾電池－每回收 1 公斤廢乾電池加

碼6元（以等值回收品或加值金或其他方式辦理)。

4. 廢乾電池回收量資料須有送交廢乾電池處理業受補貼機構簽收之流向證明。

（十二） 提高廢電子電器及資訊物品之回收量

1. 結合責任業者、販賣業者、民間回收機構或其他等創新作法，辦理回收活動，並提供多元回收管道，掌握回收量及流向，以提高廢可攜式電腦(包含筆記型電腦和平板電腦)或廢鍵盤之回收率（量）。

2. 加強廢電風扇回收作業，應設立廢電風扇貯存區，並獨立分類、掌握回收量、變賣對象及交付之受補貼機構、變賣合約訂定，納入優先交付受補貼機構處理業者或相關規定。

（十三） 推動偏遠地區（含風景區）、離島地區辦理資源回收作業

1. 為提升資源回收業務執行效率，節省所需人力、物力，故於設置回收點之考量上，應優先考量人口密度低之偏遠鄉鎮、資源回收工作不易執行或遊客數多之地區，加強資源回收物之收集、清運及設置回收點（如學校、教會、社區、商店、風景遊樂區、農會等）。

2. 環保機關得於本年度期間內訂定「開口契約」辦理資源物標售作業，以提升離島或偏遠地區資源回收業務執行效率，建立穩定的資收物去化管道。

（十四） 重大政策及年度加強措施

1. 加強回收處理業消防安全管理與輔導，協助回收處理業消防安全講習及演練，協同消防機關人員訪視及輔導回

收處理業之消防安全，增進業者防災觀念及救災能力，降低回收處理業火災之發生頻率。

2. 結合大型活動辦理資源回收宣導活動，辦理具創意之宣導活動，並藉由電子媒體或平面媒體增加曝光率、露出成效等，以提升宣導效益、擴大宣傳效果。如辦理資源回收媒體宣導（如廣播、節目訪談、影片拍攝..等）應邀請回收基管會派員參與宣導。
3. 辦理二手物交換平台
   (1) 擇公共場所設置物品交換站。
   (2) 每站設置經費 10 萬元以內為原則。
   (3) 評估設置及運作成效。
4. 增加處理廢機動車輛回收處理衍生廢棄物(ASR)之數量，並輔導轄內業者使用 ASR 作為輔助燃料。
5. 加強輔導轄內機構【工廠（場）、民間企業、公告應回收業及處理業、團體或政府機關】新增使用公告應回收廢棄物處理後之再生料及廢棄物再利用、能源回收家數。
6. 增加轄內使用公告應回收廢棄物處理後之再生料再利用量或能源回收再利用量。
7. 輔導改善落後鄉、鎮、市、區資源回收工作，創新地方資源回收亮點，以一縣市一亮點及提升資源回收率（量）為標的，加強提升資源回收率（量）精進作法，以達到目標回收率。
8. 加強離島地區資源回收工作推動，依據離島地區島嶼文化之特性與人文、交通、社經條件差異等，精進離島鄉鎮回收系統，提升離島資源回收成效。
9. 加強執行機關清理轄內廢輪胎、回收貯存場清潔維護與

噴灑環境衛生用藥及輔導轄內汽修業自行委託清運廢輪胎等工作，以避免市面上產生廢輪胎堆置之情事。

10. 應加強各項統計資料申報正確性，落實品質管理制度。針對資料收集方式、數據推估方式等，建置統計數據檢驗及查核機制。

11. 其他配合本署重大政策與計畫施行、提報資料或臨時交辦事項。

五、 專案補助工作項目：(本署指定辦理專案工作)

（一）直轄市環境保護機關執行已登記責任業營業(進口)量帳籍憑證查核專案計畫（如附件一）：

1. 透過執行轄內責任業者之營業量查核，輔導誠實申報營業量與繳交回收清除處理費，加強已登記責任業者查核作業效率及廣度。

2. 為落實「延伸生產者責任」及「誠實申報」之管理原則，並藉由查出短報或漏報等不實申報情事，提升轄內資源回收管理基金之稽徵成效。

3. 以臺北市、新北市、桃園市、臺中市、臺南市、高雄市等 6 直轄市各 400 萬元，配合辦理責任業者營業(進口)量帳籍憑證查核專案計畫。

（二）辦理臺灣燈會資源回收工作 300 萬元（新竹市）。

（三）辦理 110 年度北、中、南區資源回收業務研討會 450 萬元(基隆市、雲林縣、高雄市各 150 萬元)。

（四）辦理 109 年度執行機關績效考核頒獎典禮 50 萬元(花蓮縣) 。

六、 經費補助原則：

環保機關應依本計畫基本補助工作項目、偏遠及離島地區補助項目、配合本署重大政策及年度加強措施、專案補助工作

項目，統籌規劃轄內之需求，研訂推動資源回收工作計畫向本署申請補助經費（包括基本補助經費、離島及偏遠地區補助經費、專案補助經費及資本門補助經費等），環保機關得依地方需求性編列自籌款項經費，以落實推動資源回收工作。

環保機關應依本計畫相關規定於本署通知期限內提報計畫書送署審核，經本署審核通過後，於本署通知期限內將修正後之計畫，提報本署核撥補助經費；計畫書未於通知期限內送本署審核，本署得酌予刪減其預定補助經費。

補助經費之申請、列帳方式、撥款原則、支用及核銷，請依本計畫與「行政院環境保護署資源回收管理基金補助地方機關經費會計作業注意事項」之補助經費撥款原則及相關規定辦理，另環保機關補助轄內機關、學校、團體、社區、村里辦理本計畫相關工作，應進行督導及控管作業，以提升補助經費執行成效。

（一）本補助經費辦理期程自 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止。

（二）本計畫補助經費應以納入預算方式辦理為原則。

（三）為因應天災或緊急需求所需經費，環保機關應於補助經費內自行規劃編列。

（四）經常門經費：

1. 業務費：辦理宣導說明會、研討會，出席或審查費、材料費、租車（含油料）費、一般事務費、辦理資源回收形象改造工作之相關器具及個體業者意外保險等其他相關費用。

（1）宣導費：

A、宣導品：

a、 宣導品(包括帽類宣導品)經費補助上限 100

元（惟配合本署辦理相關宣導活動，如媽祖遶境及臺灣燈會等，衣帽1套最多不超過500元，服裝需為環保材質），且應以可重複使用及資源回收相關宣導用品為主，宣導品總經費不超過總補助經費15%為原則（包含委辦費編列之宣導品費用）。

b、宣導品應由環保機關統一採購辦理，不得由鄉（鎮、市、區）公所、村里資收站及轄內社區(機關、學校、團體、部落)自行採購。

c、宣導品得分送鄉（鎮、市、區）公所、村里資收站及轄內社區(機關、學校、團體、部落)各項宣導活動、說明會、講習會所需。

B、便當費：辦理資源回收宣導活動、說明會、講習會等相關宣導業務（除全國執行機關資源回收業務研討會外），不得編列誤餐費，如需便當費(餐盒)及茶水費，每人每餐不超過120元。

C、場地費：應依行政院所屬機關學校及基金辦理各類會議及講習訓練等有關規定辦理；每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準，不得購置紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員；並應說明參加人員對象、舉辦方式及數量。

D、印刷費：辦理活動期間之各項相關海報設計、印刷品、報紙雜誌刊登及文宣資料、宣導摺頁、紅布條等部分，如屬政策宣導，請依預算法第62條之1規定，明確標示「廣告」及「行政院環境保護署補助」字樣。

E、本項經費僅針對資源回收宣導活動補助，若與其他活動結合時，則僅補助與資源回收相關議題部分。

（2）出席、審查費、講師鐘點費、差旅費：

A、出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費（屬稿費之一）係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費。

B、出席、審查費：執行機關辦理績效考核工作或補助項目中委辦案件審查，邀請學者專家擔任委員，得支給出席費或審查費，以每次會議 2,500 元為上限，由各機關視會議諮詢性質酌予支給。

C、講師鐘點費：授課時間按每節 50 分鐘內聘 1,000 元、外聘國內專家學者 2,000 元，與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元，應檢附授課題目及時間表，若連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。

D、差旅費：主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講師、審查委員交通費及國內住宿費。

（3）材料費：

A、購置資源回收桶（箱、架）、廢乾電池回收筒等，申請購置資源回收桶（箱、架），每個資源回收桶（箱、架）補助經費補助上限 1 萬元整；申請購置廢乾電池回收筒者，每個單價補助上限 100 元。

B、本項費用之資源回收桶(箱、架)定義為：供資源物質回收專用，應於各資源回收桶(箱、架)正面標示資源回收桶（直式）及資源回收標誌，並有回收專線電話，且需專責單位或人員負責管理。資源回收箱：具有 2 種以上資源物質回收、貯存之設施。資源回收架：供進行資源回收工作時所需之資源物質回收貯存架。

C、購置清潔隊員從事回收所需之防護具（含手套、口罩、防護衣、帽子、護目鏡、安全帽、防護面罩、反光背心、反光標示紙、夾子、滅火器、安全標示設備及磅秤…）等，其中磅秤不得超過 1 萬元整。

D、個體業者辦理資源回收形象改造工作所需之器具（含手套、反光背心、帽子（斗笠）、三輪車、手推車、反光標示紙、夾子）。

E、購置瓦斯罐不鏽鋼洩壓器、打洞器及相關防爆機具等為供資源回收專用，並具有專責單位或人員負責管理。

F、新設(前已補助之資收站不可重複補助)之村里資收站補助上限每站 20 萬元，其中所需暫時貯存設施(如磅秤、棚架、桌椅等相關設施)上限為 8 萬元以內為原則，且每樣不得超過 1 萬元，另宣導品補助上限為 12 萬元以內為原則(宣導品應由環保機關統一採購辦理)。

（4）租車（含燃料）費：

A、租車（含燃料）用途範圍：本計畫所補助之

租車用途範圍，包含廢車查報、張貼、資源回收宣傳（導）等（不含資源回收車執行沿線回收所需之租車（含燃料）費）。

B、本計畫相關工作項目所需之租車（含燃料）費，若確因執行計畫需使用編制外之車輛，以租賃每日部分工時、每月特定日數、每月不特定日期、時間或隨叫隨到等方式之車輛處理且不得全時租賃，且不得編列滿 12 個月。

C、租賃汽車（含燃料）平均每月每輛補助費用以不超過 2 萬 5,000 元，並需提出說明。

D、若租賃油氣（電）雙燃料車（含燃料）平均每月每輛補助費用以不超過 3 萬 8,000 元，並需提出說明。

（5）一般事務費：

A、消耗品：購置文具、紙張、碳粉匣、光碟片、購置資源回收標誌違規商品、郵資（依當年度使用數量購置）。

B、租金：彙整辦理應回收廢棄物回收、處理業申請登記等資料，所需之掃描設備租賃（每縣市至多租賃 1 部）。

C、一般事務費編列以不得超過總補助經費之 25%為原則。

2. 人事費：臨時人員薪資、加班費、勞健保費、勞退金及年終獎金等（需於當年度預算編列，不得跨年度編列）。

（1）本計畫臨時人員進用及運用，依實際業務需求進

用，且應遵照行政院 107 年 8 月 10 日行政院院授人組字第 10700485981 號函修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」(詳如附件二）辦理。

（2）臨時人員及暑假期間（約 7 月~9 月）僱用家境清寒大專青年協助執行廢機動車輛占用道路通報巡查等相關工作之僱用人員相關補助經費規定如下：

A、本計畫僱用人員適用勞動基準法規定，環保機關可依實際執行資源回收業務狀況，自行評估臨時人員薪資採時薪或月薪計酬方式皆可。臨時人員薪資依勞動部制定基本工資編列、支給，若因勞動部或健保署等相關單位有調整變動，則地方環保機關可依實際異動費率於核定總經費範圍內自行調整編列補助。

B、本案補助項目包括：薪資、勞健保、積欠工資墊償基金(費率萬分之 2.5)、職業災害補償費用（費率 0.14%）及雇主提撥退休金（6%），上述費率，若因勞動部或健保署等相關單位有調整變動，則地方環保機關可依實際異動費率調整編列補助。另本計畫所衍生之其他費用，如：傷殘慰問金、資遣費……等，應由用人單位自行編列預算支應。

C、時薪：158 元(每月不得超過 2 萬 3,800 元)。

D、月薪：2 萬 3,800 元為補助基準，倘若環保機關依業務實際需求提高臨時人員薪資費用，增加部分應由環保機關自籌經費支應。

E、勞健保、積欠工資墊償基金、職業災害補償費用及勞退金共計 4,442 元：以月薪 2 萬 3,800 元計算，雇主負擔勞保費用每月 1,916 元，健保費用每月 1,058 元，積欠工資墊償基金 6 元，職業災害補償費用每月 34 元，雇主提撥退休金 1,428 元。

F、另執行本案家境清寒大專生認定標準，凡領有家境清寒證明、家扶中心證明、中低或低收入戶證明及透過學校證明等其中一項相關證明文件，即符合本案僱用原則。

（3）年終獎金：需於當年度預算編列，不得跨年度編列。應依行政院 108 年 12 月 4 日院授人給字第 1086300001 號函規定，各機關學校應確實於契約中就年終工作獎金發放事宜詳予規定，以免影響該等人員權益（詳如附件三）。

（4）加班費：

A、臨時人員趕辦資源回收工作超時加班費應依附件四相關規定辦理。

B、直（省）轄市環保機關之清潔隊及鄉（鎮、市）公所若非執行資源回收相關業務，本計畫不予補助。

C、加班費以不得超過核定總補助經費之 8%為原則。

3. 差旅費：執行機關實際執行資源回收相關之業務人員凡因公出差、洽公之旅費車資屬之，但差旅費應以實際辦理資源回收工作始得支應，並依行政院「國內出差旅費報支要點」所訂之標準範圍內辦理。

4. 運輸費：執行資源物質回收清除作業至處理機構，所需之海、陸運運費。
   （1）公告之偏遠及離島地區定義如附件五：本島偏遠地區補助運費每一鄉（鎮、市、區）以 20 萬元、離島地區每一鄉（鎮、市、區）以 150 萬元為原則。
   （2）依推估運送量暨運輸基準概估所需之運輸費用向本署提出補助申請；離島或偏遠地區部分，資源回收業需於執行資源回收工作後，檢具運費支付憑證及相關資料，以環保機關規定方式提出申請。
   （3）運費需統一由環保機關統籌辦理，且得依需求訂定開口合約。
5. 委辦費：
   （1）委託學術顧問機構辦理本計畫相關工作項目之所需經費，並請於當年度辦理完成。本補助計畫編列之委辦計畫，其編列之經費內容仍需依本補助原則辦理，單一委辦計畫以補助上限 800 萬元為原則，環保機關應自行控管委辦計畫內容、經費分配及執行效益。
   （2）委辦計畫若有編列駐局人員，不得訂定有關期滿後，駐局人員得無償支援之相關條款；若有編列相關硬體設備，不得訂定無償保留至計畫銜接。
   （3）各環保機關應先檢討人力使用狀況，若尚有不足者得於相關委辦計畫中編列執行人員、臨時人員等，執行資源回收責任業者與販賣業者管理重點稽查取締工作。

6. 維護費：資源回收相關機具、資源回收貯存場(不含貯存場興建及優化工作)及資源回收車(不含辦公室器具及資訊物品等，其應為機關自行配備之基本設備)所需之保養、維修費用；環保機關應統籌規劃轄區境內之資源回收相關機具、資源回收貯存場及資源回收車維護之經常性經費需求，始得申請撥補經費。
7. 補助費：環保機關補助轄內執行機關辦理下列工作屬之，除載明本項總經費外，應詳列各補助項目金額，包含一般事務費、材料費等，應由環保機關統籌辦理，並於申請計畫中載明。
   （1）推動鄉(鎮、市、區)公所加強辦理資源回收工作
   A、加強清潔隊員教育訓練工作所需之講師鐘點費、場地租借費、便當、茶水費等。
   B、申請之鄉(鎮、市、區)公所若有購置宣導品需求，應提報轄內環保機關統籌採購辦理，申請之鄉(鎮、市、區)公所之總補助經費以不超過核定總補助 10%為原則。
   C、申請購置資源回收桶（箱、架）(應有預估金額並說明設置地點)、廢照明光源回收貯存容器（如塑膠箱、木箱）、包裝材（如紙盒、紙套）及廢乾電池回收筒或 DIY 材料。
   D、購置相關宣導活動所需之文具、影印等；消耗品或場地、音響、棚架租借活動等相關費用。
   （2）推動社區、機關、學校、團體及部落辦理資源回收工作

A、補助對象：社區-已受本署補助之低碳示範社區為優先補助對象；機關-政府機關(不含鄉、鎮、市、區公所)或部隊；學校-已立案之各級學校；團體-有意願推動資源回收工作並向政府機關立案之團體或組織；部落-經中央原住民族主管機關核定者。

B、每單位補助經費以 3 萬元以內為原則，同一補助對象以每年 1 次為限，6 年不超過 3 次為原則，惟需經本署同意後辦理，其中辦理相關宣導活動所需之文具、宣傳單、海報、影印、宣導品及宣導光碟拷貝等消耗品或場地、音響、棚架租借活動等相關費用。

C、申請購置資源回收桶（箱、架）、廢照明光源回收貯存容器（如塑膠箱、木箱）及包裝材（如紙盒、紙套）、廢乾電池回收筒或 DIY 材料及宣導品（應有預估金額並說明設置地點），其中宣導品補助上限 100 元。

D、申請之學校、團體曾經辦理資源回收相關活動或計畫且成效良好者，或其他特殊情況(如全國性資源回收活動、研討會或年度計畫等）或購置資源回收相關器具（如三輪車、手推車…等）或資源回收相關設施之設置、改善等，並需檢附相關證明文件且應有預估金額及說明購置用途，得以整體考量為原則，依實際需求酌予增減，最高不得超過 10 萬元整。

E、補助經費應由環保機關統籌辦理，並於申請

計畫中載明，若以考核、競賽方式辦理者，得提供得獎名單、補助經費及購置明細。

（3）推動資源回收站（如社區、公寓、大廈等物業管理單位）及個體業者辦理資源回收工作

A、補助對象：各執行機關資源回收貯存場及從事收集清除資源回收物行為之回收站（如社區、公寓、大廈等物業管理單位之資源回收站或回收點）。同一回收站之補助以每年 1 次為限，6 年不超過 3 次為原則，以配合推動資源回收形象改造暨整合物業工作，導入個體業者從事資源回收工作之社區、大廈為優先補助對象。

B、社區（物業）、大廈申請辦理資源回收工作以 3 萬元以內為原則，得申請購置資源回收桶（箱、架）、廢乾電池回收筒、資源回收設施設置與整修、資源回收相關器具（如三輪車、手推車…等，並應有預估金額及說明購置用途），以及辦理宣導活動所需之文具、宣傳單、海報、影印、音響租借、宣導品及宣導光碟拷貝等。

C、依據「應回收廢棄物回收處理業管理辦法」與「各類應回收廢棄物回收貯存清除處理方法及設施標準」，回收業等企業體應採自我管理方式進行形象改造工作，故回收業不予補助。

D、執行機關提供個體業者回收器具，應以從事資源回收工作為業之個體業者為原則，且以身心障礙或低收入戶之個體業者為優先對象，個體業者以提供輔導及提供回收機具方式辦理，不直接給予補助經費。

E、為使執行機關依實際需求及提升補助經費效益，請以識別標示、外牆、貯存間隔、地面及其他宣導看板、滅火器、安全標示設備、回收器具等設施為主要補助項目，並需檢附相關證明文件且應有預估金額及說明購置用途，得以整體考量為原則，依實際需求酌予增減。

F、補助經費由執行機關及回收站向環保機關提出申請，再由環保機關統籌規劃向本署提出申請。

（4）辦理二手物交換平台，每縣市總補助上限不得超過50萬元整(每站不得超過10萬元為原則)。

（5）其他本計畫相關工作項目。

8. 其他依地方實際運作需求,得編列業務費、維護費等：

（1）補助清潔隊分類回收回收率低之材質或物品共 13 項(如附表 2) ，基本補助費用比率編列，直轄市環保執行機關至少 10%以上,縣市環保執行機關至少 5%以上，據以執行，並依預定達成數量按規定單價補助。補助費用編列範圍如下：

A、各清潔隊可依「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」訂定相關作業條件及規定，作為個人或團體獎勵金使用，不受本計畫不予補助項目之限制。

B、清潔隊執行分類回收 13 項之必要支出，例如業務費【如反光背心、反光標示、帽子、手套、夾子、滅火器、安全標示設備、口罩、護目鏡…等消耗品，及稽查臨時人員之稽查服裝(每人購置經費不得超過 1,600 元)】。

C、加強清潔隊員教育訓練工作所需之講師鐘點費、場地租借費、便當、茶水費等。

（2）其他經本署同意之相關工作項目。

（五）資本門經費：

環保機關得於核定總補助經費 5%範圍內編列購置設備（資本門經費）；惟因受颱風、天災、火災等損壞者不受此限制。

1. 設備費：行車影音紀錄器（含倒車顯影功能）、擴音器材、行車視野輔助系統及環景系統，需由環保機關統籌購置，再向本署申請，資源回收相關設備，請於交貨期限前兩個月檢具訂單、契約書申請撥補經費作業，經核計補助經費數額後一次撥付。

（1）購置設備部分，請依規定納入財產管理，並請於 110 年 12 月 20 日前將財產管理證明書（含財產增加單影本）與經費結案報告表，一併送署備查。

（2）凡接獲本署補助之各機具設備或任何執行資源回收工作需購置物品之項目，皆應印製「依行政院環境保護署補助辦理」字樣。

2. 若另有辦理資源回收車汰舊換新專案計畫，請於該專案計畫編列申請資源回收車汰舊換新需求，本計畫不予補助（新購或汰舊換新）購置資源回收車經費。

3. 若需設置資源回收貯存場興(整、遷)建，另於「行政院環境保護署清潔隊部內環保設施改善整合推動計畫」編列經費辦理。

（六）不予補助項目：

1. 非依本計畫第四及五點各項補助工作項目。
2. 執行非屬廢棄物清理法第 12 條公告之資源垃圾作業所需支費用，如廚餘與巨大垃圾等廢棄物處理。
3. 土地取得費用、資源回收相關機具以外所需之維護費用。
4. 資源回收車改裝所需之設備費用原則不予補助，若有特殊需求專案報請本署同意者不在此限。
5. 辦理二手用品交換之跳蚤市場等活動費用。
6. 增加員額經費及購置稽查車、公務車輛等經費。
7. 獎品、禮券及慰問金。
8. 一般辦公用器具（依行政院頒訂「財物標準分類」之非消耗品分類項目）。
9. 出國旅費。
10. 捐助經費。
11. 觀摩活動。
12. 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機關應自行配備之基本設備經費。
13. 無專責單位或人員管理之資源回收貯存場。
14. 環保機關水費、電費、網路費等相關事務費。
15. 其他明顯與計畫需求不符之項目。

七、計畫書繕寫格式：

（一）各項單項計畫書內容撰寫方式（詳如附件六），計畫書撰寫說明如下所述：

1. 計畫名稱。
2. 前言：

（1） 歷年執行現況(質化、量化指標、工作亮點)。

（2） 本年度亮點工作量化目標。

3. 109 年現況分析：各項設施設置狀況(包含資源回收貯存場維護管理情形、回收量掌握情形、機具及人力配置、…等)。

4. 110 年執行策略

（1）計畫執行方法及步驟:應包含 110 年度計畫內容、功能效益、目標及申請補助後對執行狀況之助益。

（2）計畫目標及預期效益（應以量化說明）：應包含執行方式、預期效益及預定發包期程、完成期程。

5. 專案補助工作項目

計畫目標及預期效益（應以量化說明）：應包含 110 年度計畫內容、功能效益、各項設施設置目標及申請補助後對執行狀況之助益。

6. 資源回收委辦計畫工作推動

包含計畫名稱、計畫執行亮點、執行方法、目標及預期效益（應以量化說明）。

7. 組織及工作分配：包含人力分析、執行人員。

8. 補充說明

9. 計畫經費明細表：應填寫經費明細表，並註明數量及單價，經費需求應與工作項目符合，並依申請補助項填寫相對表格。

八、 補助經費請領、核銷及扣款規定：

（一）補助計畫期初報告及款項請領

1. 本計畫本署得視需要辦理補助計畫期初報告會議，辦理方式將由各執行機關至本署簡報 110 年度資源回收

工作及亮點事項之規劃與執行方式，本署得聘請委員協助檢視各縣市簡報內容並提供相關建議。

2. 各環保機關亦應依期初報告會議所提之意見修正，修正後計畫書提報本署。
3. 各環保機關提報補助計畫後，依本署書面審查意見修正後，始得請領第一期款。

（二）本署對地方政府各項補助計畫，其經費之核撥，依本署資源回收管理基金補助地方機關經費會計作業注意事項撥款原則分次撥付，請確實依每次請撥金額開立領據，為免退回補正徒增公文往返，延遲撥款時效，請確依規定辦理，提報本署請款須具備以下資料：

1. 來函
2. 領據
3. 納入預算證明
4. 核定計畫書
5. 補助經費支用報表(如附表 3-1)
6. 委辦費支用報表(如附表 3-2)

（三）環保機關應於每月 25 日前將截至當日止之補助經費於本署預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)查填專帳列管執行數，並審核通過結轉，惟每月至少應填報一次（若無執行則填 0）。

（四）修正計畫書原則：為簡化行政作業及提升行政效率，若環保機關依實際需求調整計畫書或經費補助項目金額，應於變更前個案提報修正計畫書至本署同意。

1. 調整之金額幅度超過 10%及「人事費」項目金額變更應於變更前個案提報本署同意。
2. 其他單項(例如業務費、差旅費等，不含人事費)金額

調整之幅度未超過原核定金額 10%者得自行調整，惟仍應於 110 年 11 月 30 日前統一提報本署備查。

3. 提報本署修正計畫書須具備以下資料：
   （1）來函。
   （2）修正計畫書。
   （3）修正前後對照表 (如附表 3-3)。

（五）經常性經費：

1. 110 年度補助款應於本署預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)系統完成上年度計畫賸餘款繳回並結案者，始可辦理第一期經費撥付作業；尚未完成結案者，仍請於 110 年 1 月 31 日前申請上年度計畫結案並請領第 1 期款(包含 110 年臨時人員人事費用)。
2. 若有特殊情形，經本署同意得於次年度第一期經費撥付時，暫扣除未繳回款項後撥付。
3. 應於 110 年 3 月 31 日前實際執行率達總經費 10%以上；6 月 30 日前實際執行率達總經費 30%以上，9 月 30 日前實際執行率達總經費 50%，若未達上述執行成效，則本署得扣減下年度之補助款。
4. 補助經費執行結果如有賸餘或辦理採購案件因廠商違約逾期交貨等之罰款，應於計畫結案前繳回本署。
5. 110 年度補助款應於完成本署預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)系統上年度計畫結案者，始可辦理次年度第一期經費撥付作業。

（六）補助經費執行結果如有賸餘或辦理採購案件因廠商違約逾期交貨等之罰款，應於結案前繳回本署。完成本署

預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)系統賸餘款繳回並結案者，始可辦理次年度第一期經費撥付作業；若有特殊情形，經本署同意得於次年度第一期經費撥付時，暫扣除未繳回款項後撥付。

（七）辦理委辦計畫發包案：於制定合約時應配合「行政院環境保護署源回收管理基金補助地方機關經費會計作業注意事項」（詳如附件七）之補助經費撥款原則，擬定合理付款期程條款，以免影響請領補助經費期程，並避免執行期限跨至下年度影響本年度補助經費執行成效。

（八）環保機關於接獲本署核定補助計畫後，逾 5 個月仍未公告招標或逾 6 個月仍未完成發包者，本署得撤銷該項補助。

（九）本署得視環保機關計畫及補助經費執行情形扣減尚未撥補之經費。

（十）針對本署所頒布配合事項（含臨時配合事項），本署得視環保機關配合辦理情形扣減尚未撥補之經費。

九、成果報告計畫書繕寫格式：

成果報告計畫書內容：1 式 10 份，計畫書應以 A4、直式橫書中文繕寫，內文含附件以不可超過 160 頁為原則，以利保存。（成果報告提送時間及相關注意事項請依本署後續頒定 110 年資源回收績效考核計畫規定辦理）。另委辦計畫期末報告將另行電子檔寄送至基管會備查。

十、考核作業

（一）本署將依所提之計畫書及執行成果報告，進行查核工作，察訪結果將作為環保機關年度績效考核之依據，及本署

未來補助環保機關辦理資源回收工作之參考。

（二）本計畫補助項目，應專用於資源回收工作使用，如未依核定計畫執行或未使用於資源回收工作者，經查明屬實，環保機關應於本署通知後儘速將補助款全數繳還本署。

十一、 附件

（一）直轄市環境保護機關執行已登記責任業者營業(進口)量帳籍憑證查核專案計畫

（二）行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點 107 年 8 月 10 日修正

（三）「一百零八年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」108 年 12 月 4 日

（四）「行政院環境保護署資源回收管理基金補助計畫臨時人員進用及運用補充規定」

（五）離島、偏遠地區一覽表

（六）110 年度資源回收工作計畫申請計畫書格式範本

（七）「行政院環境保護署源回收管理基金補助地方機關經費會計作業注意事項」

十二、附表

附表 1、110 年度委請環保機關不定期抽查補助各縣市民間團體辦理資源回收活動報告單

附表 2、回收率低之回收物一覽表

附表 3-1、行政院環境保護署資源回收管理基金補助經費支用報表

附表 3-2、委辦案件補助經費支用報表

附表 3-3、修正前後對照表

附表 4、推動偏遠地區農藥廢容器收集、清運成果表

柒、 第 7 號議案附件

檔　　號:
保存年限:

雲林縣環境保護局 函

地址：雲林縣斗六市雲林路一段170號
承辦人：甘尚玉
電話：05-5526236
傳真：05-5334672
電子信箱：ipiper31@ylepb.gov.tw

受文者：雲林縣元長鄉公所

發文日期：中華民國110年2月18日
發文字號：雲環空字第1100001908號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：110年度雲林縣空品區維護管理執行情形季報表.odt
(110E102226_1_19102609530.odt)

主旨：同意補助貴所110年度「封閉垃圾場環保公園」空氣品質淨化區維護管理經費計新台幣12萬元整，請查照。

說明：

一、依據雲林縣政府109年8月3日修正「雲林縣空氣品質淨化維護管理考核要點」，貴所維護基地依109年度考評成績得分級距按比例核撥維護管理費為12萬元整(核定經費15萬元x80%=12萬元)。

二、經費使用原則：依原有核定之空氣品質淨化區設施予以後續維護管理，不得再新增建任何硬體設施，且不得購置設備，應以綠化環境清潔維護管理為主，以達淨化空氣、調節環境之功效，以符合空氣污染防制費專款專用原則。

三、為使本補助款達專款專用原則及維護管理單位落實持續維護基地之作業，撥款原則如下：

(一)依據貴所所提110年維護管理計畫預計施作項目，本補助經費核定施作項目如下：機具零附件、機具維護、清潔用具、雇工(經費請依補助額度自行調整)。

(二)本局將定期進行查核作業，屆時請貴所配合並依核定施作項目確實執行(施作時應做紀錄及相關資料以利佐證)，俾利提昇本縣空氣品質淨化區維護管理之成效。

四、請檢具領款收據及納入預算證明向本局請領補助經費。

五、隨函檢送「110年度雲林縣空氣品質淨化區維護管理執行情形季報表」乙份，請於110年4月、7月、10月及111年1月等每季每月5日前以電子郵件方式傳送至本局彙整。

正本：雲林縣元長鄉公所
副本：本局空氣噪音管理科 電子公文交換章 2021/02/19 10:31:31

中華民國 一一零 年 五 月 五 日