

格式一

年度 市
縣(市)申請補助計畫書

計畫名稱：

- (一) 基本資料 (含緣起、污染源狀況、執行績效…等)
- (二) 計畫目標及預期效益 (應以量化說明)
- (三) 執行方法及步驟
- (四) 期程及工作進度
- (五) 資源需求及經費來源之財務計畫檢核表 (包括自籌經費及申請補助金額)
 - 1、人力資源 (含正式編制人員及約聘人員數)。
 - 2、設備、器材需求 (含現有設備如車輛、電腦、採樣設備及擬申請補助之設備及數量)。
 - 3、經費需求：請說明經費來源 (自籌經費及申請補助金額) 用途別 (人事費、業務費、設備及投資、獎補助費等) 及用途明細、計算標準。
 - 4、本部各項計畫補助款，如業務確有增置人力之需要時，應以「僱用臨時人員」之方式為限。
- (六) 計畫經費明細表 (如格式二)
- (七) 民間參與評估
- (八) 補助計畫經費支用狀況表 (如格式三) (如前一年度有類此計畫時提供)
- (九) 其他 (依個別補助計畫而定)