

環境部資源循環署補助資源循環創新及 研究發展計畫作業要點總說明

環境部資源循環署（以下簡稱本署）為推動資源循環零廢棄，鼓勵民間創新研發、導入新穎或精進既有技術，促進資源循環產業發展，邁向淨零排放之目標；另為遵行「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」規定，各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應訂定明確、合理及公開之作業規範，爰訂定環境部資源循環署補助資源循環創新及研究發展計畫作業要點（以下簡稱本要點），其要點如下：

- 一、補助目的。（第一點）
- 二、補助對象。（第二點）
- 三、補助計畫之條件。（第三點）
- 四、經費之用途或使用範圍。（第四點）
- 五、補助申請程序及應備文件。（第五點）
- 六、審查標準及作業程序。（第六點）
- 七、補助申請單位應聲明事項。（第七點）
- 八、補助契約簽訂及終止。（第八點）
- 九、補助款動支與成效評估。（第九點）
- 十、補助計畫創新或研究發展成果之歸屬。（第十點）
- 十一、補助經費來源。（第十一點）

環境部資源循環署補助資源循環創新及研究發展計畫 作業要點

規定	說明
一、環境部資源循環署（以下簡稱本署）為推動資源循環零廢棄，鼓勵民間創新研發、導入新穎或精進既有技術，以促進資源循環產業發展，邁向淨零排放之目標，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本要點之補助對象如下： （一）依大學法設立之公私立大學。 （二）具研究發展能力之財團法人。 （三）產品製造業。 （四）應回收廢棄物之責任業者。 （五）依應回收廢棄物回收處理業管理辦法登記之回收業或處理業。 （六）依公民營廢棄物清除處理機構許可管理辦法取得許可之公民營廢棄物處理機構。 （七）依環境部或各中央目的事業主管機關訂定之事業廢棄物再利用管理辦法取得許可之再利用機構。 （八）產品維修或循環服務業者。 （九）具維修能力且有實績之社區型維修站、社會福利團體、公益團體。 （十）其他與資源循環及淨零排放相關產業之工廠、公司或法人。	一、本要點補助對象。 二、為促進資源循環利用，將商品之設計、使用、維修、回收、再利用、處理等階段均納入考量。 三、資源循環零廢棄為實現臺灣淨零排放路徑的重要一環，除具研發能力之公私立大學及財團法人外，並將相關產業之工廠、公司或法人納入補助對象。
三、本要點補助計畫之條件如下： （一）創新研發型計畫，係以新穎技術導入或開發為主要之類型。 （二）技術精進型計畫，係以既有技術提升或精進為主要之類型。 （三）專題研究型計畫，係以本署指定研究專題為主要之類型。	一、本要點補助條件。 二、除期待各研發單位提升自身現有技術，或是發展創新科技以外，並將本署欲解決之指定主題一併納入。
四、本要點之補助項目限人事費、耗材費、設備租用、維護費、委託檢測費或其他本署指定之項目。 前項補助委託檢測費之委託檢測項目已有法規管制標準者，應委託中央主管機關核發許可證之環境檢驗測定機構執行。	一、本要點補助項目、用途。 二、考量樣品檢測作業所需使用儀器設備按檢測項目需求有所不同，故將委託檢測費納入指定補助項目；另其補助之委託檢測項目已有法規管制標準者，應委託經許可之環境檢驗測定機構辦理，以利計畫執行。

規定	說明
五、申請單位應檢具申請書、計畫書及相關資料，於公開徵求計畫之收件截止日前，向本署提出申請。計畫書應載明下列事項： (一)計畫名稱。 (二)申請單位概況。 (三)計畫背景。 (四)計畫目標。 (五)執行期間。 (六)實施方法。 (七)預期效益(含量化評估指標)。 (八)預定進度及查核點。 (九)人力配置與經費需求。 (十)參考文獻。 以同一計畫向本署及其他機關(構)申請補助時，應於申請書內詳列向本署及其他機關(構)申請補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。	一、本要點申請程序及應備文件。 二、參酌「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」第四點第一款，要求列明全部補助項目及金額。
六、本署為辦理補助計畫之申請、執行、變更與異常狀況審查及補助額度審定，得召開審查會議。 申請案之審查作業程序如下： (一)資格審查：由本署業務承辦單位審查申請單位資格及文件是否齊備。 (二)初審： 1.由本署業務承辦單位組成初審小組進行審查。 2.審查申請案內容與本署施政計畫重點及業務需求之相關性。 3.申請案件數總金額逾該年度補助額度時，以不逾補助額度一·五倍之申請案件數送請複審。 (三)複審：由本署邀集專家學者審查複審案件之內容、經費合理性及申請單位執行能力等項目。 本署辦理補助計畫審查，得要求申請單位說明或由本署派員實地評核。	一、本要點審查標準及作業程序。 二、透過資格審查確認是否合乎申請資格，另由業務承辦單位檢視申請案件有無迫切研發需求、是否具創新作法。 三、兼顧計畫品質與數量原則下，由本署先就專案內容與施政計畫重點及業務需求之相關性進行初審，並挑選合理案件數以不逾補助額度一·五倍送請複審。 四、透過專家學者審查複審案件，給予是否補助之建議，以案件補助金額不超過編列預算執行審查作業。 五、第二項依作業需求訂定審查函覆之期限。

規定	說明
本署應於申請案收件截止日起三個月內完成審查，並函復結果，必要時，得延長一個月。	
七、申請單位申請補助時，應向本署聲明下列事項： (一)於五年內，未曾有執行政府委辦計畫之違約紀錄。 (二)未有因執行政府委辦計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿之情事。 (三)於一年內未有違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定之重大情節。 申請單位拒絕聲明，本署得不受理其申請。受補助單位聲明不實者，本署得駁回其申請或撤銷補助，解除契約，並追回已撥付之補助款。	考量為避免有違約或違反法律相關規定之重大情事，訂定申請單位應聲明事項與拒絕聲明或聲明不實之處理。
八、申請單位應於本署補助核准函所定期限內，與本署簽訂補助契約；屆期未簽約者，核准失其效力。但經本署同意展延者，不在此限。 前項補助契約，應約定下列事項： (一)計畫內容及執行期間。 (二)各期工作進度、補助款之撥付條件與比率、經費之收支處理及相關查核。 (三)契約之終止、解除事由及違約處理。 (四)創新及研究發展成果之歸屬。 (五)其他重要權利義務事項。	為確保計畫執行及辦理期程，核准之補助案件應限時簽訂契約及明定補助契約應約定事項。
九、受補助單位應設立補助款專戶或專帳核實動支，不得移作他用。必要時，本署得要求受補助單位提送銀行對帳單、銀行存款調節表或動支清冊，送本署查核。 本署執行補助計畫成效綜合評估時，受補助單位應配合提供評估所需資料。補助計畫之執行有下列情形之一者，本署得停止撥付次期款、終止契約、解除契約或追回受補助單位之補助款。另得依情節輕重，停止其補助申請資格一年至五年。	一、本要點補助款動支與成效評估。 二、考量受補助單位實務，於銀行專戶外，以設立專帳方式管控經費收支。

規定	說明
(一)計畫執行進度嚴重落後或經本署審查不合格，且未能於本署通知之期限內改善。 (二)未依補助款用途支用或有虛報、浮報之情事。 (三)未依政府採購法辦理相關採購。	
十、依本要點所補助之計畫，其創新或研究發展成果歸受補助單位所有。但法令另有規定或補助契約另有約定者，不在此限。 創新或研究發展成果歸受補助單位所有時，本署基於國家利益或社會公益，得取得該創新或研究發展成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利。 受補助單位於補助計畫之創新或研究發展成果產生之日起二年內，不得於我國管轄區域外生產或使用該成果。但經本署核准或補助契約另有約定者，不在此限。	一、本要點補助之計畫成果歸屬，以及本署可運用之實施權利。 二、另明定計畫成果使用區域。
十一、本要點所需經費來源由本署編列預算支應。	本要點補助之經費來源。