

台江國家公園管理處補助家園守護圈辦理社區培力作業規範（核定本）

一、台江國家公園管理處（以下簡稱本處）為鼓勵家園守護圈之社區參與公共事務，引領社區居民認識國家公園價值與目標，及增進對國家公園之認同，特訂定本作業規範。

二、本作業規範補助對象為臺南市七股區西寮里、鹽埕里、龍山里、溪南里、三股里、十份里及臺南市安南區城西里、城南里、城北里、顯宮里、鹿耳里、四草里、鹽田里及海南里所登記立案之社區發展協會。

三、補助條件及基準規定如下：

（一）補助條件：申請案件符合下列各款條件者，得向本處申請補助：

1. 第一類：辦理符合國家公園理念之保育宣傳、解說教育、生態旅遊、傳統文化維護、民俗及才藝保存等活動。
2. 第二類：辦理解說、環境監測及保育巡查人員教育訓練。
3. 第三類：研發推廣地方文化創意商品。
4. 第四類：清淨家園等相關活動。
5. 第五類：配合國家公園整體意象之環境綠美化自力打造。

（二）補助標準：由本處視申請計畫內容審酌補助額度，每案最高以新臺幣十萬元為限。

四、補助經費用途規定如下：

（一）經費用途：講師鐘點費、專家學者出席費、遠程交通費、撰稿費、場地費、印刷費、臨時人員酬金、材料費、膳食費及車輛或器材租

賃費等，經本處核定項目。

(二) 受補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件規定如下：

(一) 申請單位應於辦理活動至少十五日前，向本處以書面提出申請，並檢附計畫書（附件一）及其他與申請補助計畫有關之資料。

(二) 同一案件向二以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本處將不予受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(三) 申請計畫書應依本作業規範檢附相關應繳交文件，所附資料缺漏或不完整、未依通知期限補正者，不予補助。

六、本處受理申請補助案件，應於年度預算範圍內，依下列審查基準進行書面審查及核定補助經費，並應將審查結果函復申請單位：

(一) 計畫書之完整性：審查提案計畫書之計畫名稱、申請單位、提案類型、計畫內容、預期效益、經費分析及土地使用同意書、撰寫明確性及檢附資料完整性。

(二) 計畫書之內容及執行地點之妥適性：審查內容是否符合國家公園價值及執行地點是否考量分區規劃之合適性。

(三) 預期成果及效益：審查計畫是否能達到社區參與公共事務、認識國家公園價值或增進對國家公園認同等效益。

(四) 經費編列之合理性：經費編列是否符合提案類型之編列，及各項經

費是否符合實際需求且無浪費公帑之疑慮。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序規定如下：

- (一) 受補助單位應於計畫執行完竣後一個月內，檢具領款收據、原始支出憑證（附件二）、經費分攤表（附件三）及執行成果報告書（附件四）含成果報告書電子檔等資料，送本處審核並辦理請款核銷，最遲應於當年度十二月十日以前送本處辦理前開作業。
- (二) 受補助單位申請撥付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實情事，依法負責。
- (三) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額。

八、督導及考核規定如下：

- (一) 本處對各項補助案件，得隨時派員瞭解實際執行情形及審核補助經費支用情形，如有運用成效不佳、未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應收回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該受補助單位停止補助一至五年。
- (二) 本處應就補助案件執行情形，於年度終了兩個月內，填製該年度對民間團體或個人之補(捐)助經費執行情形檢核表（附件五），於簽陳處長核定後，函報營建署核轉內政部備查。

九、本處依本作業規範辦理之補助案件應將補助項目、對象、金額及核准

日期等資訊，按季登載於本處網站公開之。

附件一

台江國家公園管理處補助家園守護圈辦理社區培力

計畫書

計畫提案類型（請勾選）

第一類 第二類 第三類 第四類 第五類

臺南市○○區○○社區		
E	題目	e

申請單位：

執行單位：

補助單位：台江國家公園管理處

中華民國 年 月 日

一、申請表

年度別： 年度		申請日期： 年 月 日	
計畫名稱			
申請單位		共同提案單位	(無則免填)
理事長姓名		聯絡電話	
承辦人姓名		聯絡電話	
電子信箱		傳真	
地址			
實施期程	自民國 年 月 日起至 年 月 日止		
總預算		其他機關補(捐)助經費	
申請額度		自籌經費	
地點	(請明確指出具體地點，或附地圖供參)		
計畫內容	(請參考要點第三點規定之適用項目，簡要說明計畫內容)		
預期效益			

申請單位戳 記		
------------	--	--

二、經費分析表(範例)

(請依本要點第五點規定之經費用途核實編列，並請分別註明自籌、申請本處補助及申請其他機關補(捐)助，申請本處補助之項目須列出用途及算式，可參考下表範例，非屬申請本處補助者，免列用途及算式。)

單位：新臺幣元

項目	自籌金額	申請 000 機關補(捐)助金額	申請台江國家公園管理處補助金額	說明(用途及算式)
專家學者出席費	0	0	2,000	2,000 元 X 1 人=2,000 元
講師鐘點費	0	0	8,000	1,600 元 X 5 節=8,000 元
臨時人員酬金	5,000	10,000	0	該項支出若為本處補助：專業大工：1600 元；大工：1200 元；小工：800 元
印刷費	0	0	7,500	1. 課程講義：黑白影印 1 元 X 60 頁 X 60 人 X 2 份 =7,200 元 2. 海報印刷(含設計)：10 元 X 30 張=300 元
撰稿費	0	0	700	聘請專人撰寫課程講義，預計 1,000 字，每千字 700 元
器材租賃	0	0	3,000	音響租賃
材料費	0	0	3,000	DIY 材料費：50 元 X 60 人 =3000 元
膳食費	0	0	800	103 年 0 月 0 日課程因超過中午 12:30，故課後供應便當，80 元 X 10 人=800 元
保險費	0	10,000	0	
合計	5,000	20,000	25,000	本計畫總經費 50,000 元

三、土地使用同意書（建議格式）

土地使用同意書

年 月 日

- 一、立同意書人_____等(詳如名冊)同意無償將座落於_____地段_____小段_____地號之土地(附土地登記謄本及地籍圖謄本)提供(此處請填寫社區或民間團體名稱)社區環境綠美化、景觀改善等計畫使用，自本同意書簽訂日起，三年維持其營造用途。
- 二、立同意書人應告知土地承租人、繼受人或他項權利人有關同意書相關事宜，如有隱瞞或因設定他項權利、訂有租約或以虛偽意思表示損及第三人權益，立同意書人願自負法律責任，概與(此處請填寫社區或民間團體名稱)無涉。
- 三、本營造點後續維護管理應由(此處請填寫社區或民間團體名稱)負責。
- 四、本同意書起訖期間：自 年 月 日起迄 年 月 日止。

以上絕無異議，恐口無憑，特立此書

此致

(此處請填寫社區或民間團體名稱)

立同意書人： (簽名蓋章)

身分證字號：

住址：

電話：

(附註：土地共有者立同意書人應列冊分別蓋章)

地段	小段	地號	立同意書人	簽名或蓋章	國民身分證 統一編號	地址	備註 (請註明立同意書人擁有權利之種類)

說明：為協助申請者辦理本家園守護圈社區培力補助案件之申請文件，爰訂定本附件。

附件二
原始支出憑證項目表

請參考下表檢附原始支出憑證(須排列整齊貼附於 A4 之黏貼單，並由相關人員核章)及佐證資料(附於憑證黏貼單之後)，本處得隨時要求補充其他資料。

經費用途	原始憑證	佐證資料	備註
講師鐘點費	個人收據	實際課程時間表及講師簽到	請於空白處註明上課日期與起迄時間
專家學者出席費	個人收據	會議簽到表(影本可)	請於空白處註明會議日期
遠程交通費	大眾交通工具之票根、登機證或購票證明，黏貼於個人收據背後	同講師鐘點費或專家學者出席費	票面日期須對應課程或會議之日期
撰稿費	個人收據	稿件影本	請於空白處註明字數及金額計算之公式
場地費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	無	
印刷費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	品名須與核定用途相符，請酌附成品照片或實物	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明
臨時人員酬金	個人收據	實際工作時間表及簽到表	請於空白處註明工作日期與起迄時間
材料費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	品名須與核定用途相符，請酌附成品照片或實物	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明
膳食費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	用餐人員清冊(以課程、會議或活動簽到表代替亦可)	用餐日期須對應課程或會議之日期
車輛或器材租賃費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	無	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明

說明：為提供申請者辦理本補助案件核銷時原始支出憑證之項目表及佐證資料範例，爰訂定本附件。

附件三

經費分攤表(範例內容之文字僅供參考，不代表審查標準)

獲各機關補(捐)助經費項目金額分攤表

單位：新臺幣元

項目	全部實支經費總額	自籌金額	機關核定補助金額	本處核定補助金額	提送本處憑證金額(註1)	擬向本處核銷金額(註2)
講師鐘點費	8,000	0	0	8,000	8,000	8,000
專家學者出席費	2,000	0	0	2,000	2,000	2,000
遠程交通費	12,000	0	0	12,000	12,000	12,000
撰稿費	700	0	0	700	700	700
場地費	2,000	0	0	2,000	2,000	2,000
印刷費	7,000	0	0	7,000	7,000	7,000
臨時人員酬金	15,000	5,000	10,000	0	0	0
材料費	3,500	0	0	3,000	3,500	3,000
膳食費	800	0	0	800	800	800
車輛或器材租賃費	6,000	0	0	6,000	6,000	6,000
合計	57,000	5,000	10,000	41,500	42,000	41,500 (註3)

(註1)函送原始憑證到處核銷時，原始憑證所載金額。

(註2)擬向本處申請核銷之金額，不得高於本處核定補助金額；

若憑證金額低於核定補助金額，以憑證金額為準。

(註3)即為受補助單位出具領據之金額。

說明：為提供申請者辦理本補助案件核銷時之經費分攤表參考範例，爰訂定本附件。

附件四

台江國家公園管理處補助家園守護圈辦理社區培力

執行成果報告書

計畫提案類型（請勾選）

第一類 第二類 第三類 第四類 第五類

臺南市○○區○○社區

『

題 目

』

申請單位：

執行單位：

補助單位：台江國家公園管理處

中華民國 年 月 日

成果報告書

年度別： 年度		提出日期： 年 月 日	
計畫名稱			
申請單位		共同提案機關	(無則免填)
聯絡人姓名		聯絡電話	
電子信箱		傳真	
地址			
實施期程	自民國 年 月 日起至 年 月 日止		
實際執行情形	(請依計畫內容逐項簡要說明，並列出實際工作人數及參與人數)		
檢討與建議	(請依計畫書所列之預期效益逐項檢討並提出建議)		
附件	(請視實際狀況補充)		

<p>成果照片及 說明</p>	

說明：為協助申請者辦理本補助案件核銷時執行成果報告書之製作參考，爰訂定本附件。

核定附件五

台江國家公園管理處○○年度對民間團體或個人之補捐助經費執行情形檢核表

辦理補捐助單位：

單位：新臺幣元

受補捐助 單位名稱 (全銜)	計畫名稱	列支科目 名稱	補捐助計畫總經費及分攤情形				補捐助款 性質 (請勾選)		補捐助計畫執行情形					結餘款或 其他收入 繳回		補捐助 之依據 (規定名稱)	前項補捐 助規定報 經本部核 定日期及 文號	是否確 實執行 成果考 核並檢 附考核 結果資 料		補捐助經費是 否依規定用途 確實執行					
			本機關核定 補助金額	他機關 補助金額	團體或私人自 付金額	合計	經 常 門	資 本 門	核 定 日 期	預 定 完 成 日 期	補 助 款 撥 付 日	已 完 成	未 完 成	金 額	日 期					是	否	是	否	是	否

業務單位承辦人：

業務單位主管：

機關首長：

聯絡電話：

電子信箱：

說明：為考核本補助案件實際經費之執行情形，爰訂定本附件。

