

請列入移交

行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 補助規範標準作業程序



行政院農業委員會林務局 編印

101 年 11 月

林務局推動社區植樹綠美化-補助規範標準作業程序

一、目的：

- (一) 結合社區民眾力量，全面辦理多樣化植樹活動，使全國民眾一起投入植樹綠美化行列。
- (二) 藉由社區之「點」擴展至全國，建構自然美麗的綠色生活環境，提昇居住品質。

二、活動期間：

自2月4日立春開始，並配合各地栽植適期辦理。

三、補助對象：

- (一) 全國經立案之社區發展協會優先受理申請。
- (二) 村(里)尚未設立社區發展協會或村(里)已立案之社區發展協會無意願參與，則設籍於村(里)已立案之非營利性質團體可申請參加。
- (三) 每年每1個村(里)內之社區發展協會或非營利性質團體限申請1次。

四、補助金額：

- (一) 一般社區：上限為8萬元。
- (二) 前一年度林管處模範社區：上限為16萬元。
- (三) 前一年度全國模範社區：上限為24萬元。

五、規劃原則：

- (一) 提供土地以公有及私有為原則，惟國公、私有租地不予列入，並具公共使用之開放空間，以期綠美化成果造福更多人。
- (二) 以栽植於大地為原則，儘量不使用容器。
- (三) 選擇能塑造區域本土文化特色與風格之原生樹種為主，並以喬木為主，酌以灌木、草花為原則。
- (四) 優先採用本局各林管處所培育之現有苗木，如無適用，再行編列採購經費。

(五) 不得編列硬體設施，以回歸自然。

(六) 面積適當，不宜太大或過於分散，以避免後續難以維護。

六、經費編定原則：

(一) 須詳列工作項目、單價、數量及總數，並經實地訪價後據以核實編列。

(二) 各項物品採購得接受各林管處派員抽查及清點，並由社區指派專人負責管理。

(三) 規劃設計及硬體設施（指具基礎且固著土地之構造物，如涼亭、花台等）費用不予補助，請申請補助單位自行籌措配合款辦理。

(四) 誤餐費及雜支合計不超過補助總額 1/10 為原則。

(五) 常態性維護工作不得編列工資；特殊技術工作如須編列工資，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列，工資以不超過補助總額 1/10 為原則，惟原住民及離島地區之社區，工資以不超過補助總額 3/10 為原則。

七、申請窗口：

各林管處轄屬工作站。

八、申請時間：

以 3 個月為 1 階段（前 2 個月為受理期間）。

(一) 第 1 階段：前 1 年 10 月 1 日至 11 月底止（對象為全國立案之社區發展協會），尚未達年度目標之林管處則繼續受理第 2 階段。

(二) 第 2 階段：1 月 1 日至 2 月底止（對象為全國立案之社區發展協會或該村里已立案之非營利性質團體），仍未達年度目標之林管處則繼續受理第 3 階段。

(三) 第 3 階段：4 月 1 日至 5 月底止（對象為全國立案之社區發展協會或該村里已立案之非營利性質團體）。

九、申請文件（附件 1）：

- （一）申請公文（含發文日期）。
- （二）基本資料表（含植栽明細表）。
- （三）綠美化計畫書。
- （四）立案證明影本、現任負責人證明文件影本。
- （五）該村（里）已立案之非營利性質團體，申請時需檢附非營利性質之切結書且林管處應先徵詢該村（里）之社區發展協會本年度有無申請之意願。
- （六）土地證明文件（以下兩者均須附地籍圖謄本及土地登記簿謄本）：
 1. 公有土地：土地所有或管理機關同意公文（內容須含同意之地點、期間、單位及事項等）。
 2. 私有土地：土地所有權人或管理機關提供至少 5 年之土地使用同意書。
- （七）實施地點位置圖（描繪基地範圍並標明四周道路名稱、公路里程數或門牌號碼、明顯地標）。
- （八）實施地點現場照片至少 4 張。
- （九）規劃設計圖。

以上文件 1 式 2 份，一律以「A4 直式橫書」製作，應依序排放，統一裝訂於左側。

十、審查方式：

- （一）審查組織：由各林管處設置「社區評選小組」，置委員 7 人以上，其中地方政府之人員、專家及學者不得少於 1/4；召集人由各林管處處長指定 1 委員擔任。
- （二）審查程序：
 1. 初審：由工作站派員進行現場實勘及辦理初審，依初審結果分別

排列優先順序。

2. 複審：由各林管處「社區評選小組」進行審查，依以下評選標準進行審查，再依審查結果分別核定。

(三) 審查評選標準：

1. 整體規劃設計：40 分。

2. 居民參與人數(動員)：10 分。

3. 植栽數量及面積：25 分。

4. 過去執行情形：含過去社區辦理其他計畫之執行成果(如社區林業或社區整體規劃等)：10 分。

5. 後續認養維護(預期效益)：15 分。

(評選合格標準總分達 70 分以上)

十一、撥款方式：

(一) 分 2 期款撥付，第 1 期款為總金額之 50%，於林管處核定後，行文通知社區單位於 2 週內檢送第一期款領據(附件 2，並附存摺封面影本)。第 2 期於成果報告通過審核後，行文通知社區單位於 2 週內辦理第二期補助款(總金額之 50%)撥款相關事宜。

(二) 帳戶名稱應與立案證明相同，若銀行有開戶其他規定，須提出佐證資料。

(三) 林管處接獲社區之領據後逕行撥款予各社區單位，並製作總表(附件 3)報局備查。

(四) 經林管處核定補助後，為因應全國各地之栽植適期不同，部分區域即可執行，其他區域則配合植樹月執行。

十二、其他執行注意事項：

(一) 經核定之補助案，計畫若有變更，應事先與工作站協商或由工作站派員勘查確有必要變更者，方由社區擬具變更計畫並備文送工作站

彙整報請林區管理處同意；如因故無法舉辦執行時，應將所補助之經費全數繳回林管處。

- (二) 申請補助單位不得對同一地點重複申請(或重複受其他政府機關)相同項目之經費補助，一旦發現有重複申請，或發現受補助經費有違背法令、與指定用途不符、未依計畫有效運用等情事，本局及所屬之林管處將要求改正、追繳該補助款項，申請補助單位不得異議，並於1年內停止受理該社區單位申請本計畫。
- (三) 植樹活動之安全：當各單位在規劃執行時，須特別注意公共安全(如不得影響交通安全及破壞原始路面)、參與民眾之安全(必要時加保意外險)及執行人員之安全等。
- (四) 不得砍伐或遷移原生樹林或重要生態保育植物。
- (五) 為維護植樹綠美化成果，苗木栽植後由各社區單位組織義工負責維護管理及協調居民認養，不得任其荒廢。本局各林管處及所屬工作站將定期或不定期派員至社區考核，如有發現情形嚴重並不予改善者，嗣後本局將不再予以補助該社區辦理本計畫。
- (六) 社區應號召居民一同參與植樹，並由本局各處轄管之工作站人員提供技術指導及協助辦理。

十三、考核評比：

- (一) 植樹活動前後之景緻變化應建檔以利追蹤考核，其作法如下：
 1. 本局各林管處以轄內各社區為單位，辦理評比，每一林管處原則推薦社區總數之 10%為「○○林區管理處植樹綠美化模範社區」，並由各林管處於隔年植樹節活動時予以表揚及頒獎。
 2. 獲選為各林管處之「植樹綠美化模範社區」特優(第一名)者，列為「全國植樹綠美化模範社區」，本局亦於隔年植樹節大會上，恭請中央層級長官頒發獎牌或獎狀等以資鼓勵。

(二) 考核：抽查比例為各林管處受補助社區總數之 10%，請各別填妥「輔導考核表」(附件 4)彙整後報局核備。

(三) 評比項目如下：

1. 整體規劃設計-----30 分。
2. 居民參與人數(動員)-----10 分。
3. 植栽數量、面積及成活率-----25 分。
4. 後續認養維護機制-----25 分。
5. 經費支用情形(是否符合原計畫項目內容)-----10 分。

十四、執行成果報告及結算：

(一) 受補助之社區單位，應於計畫實施完成後 1 個月內備文檢送成果報告至工作站審核轉報各林區管理處及簽會會計室辦理結算，並彙報本局備查。

(二) 成果報告 1 式 2 份，包含以下內容：(附件 5)

1. 成果報告。
2. 植栽明細表。
3. 經費報告表。
4. 受補助經費之各項支出憑證正本(將原始憑證貼於「黏貼憑證用紙」上，須經受補助單位之經辦人、會計及負責人等人員審核，並簽名或蓋章)。

十五、本程序如有未盡事宜，請依各林管處規定辦理。

行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化

責任區分配表

林區管理處	責任區(縣市別)	聯絡電話
羅東林管處	宜蘭縣 台北市 基隆市 新北市(1) 金門縣	03-9545114 分機 146
新竹林管處	新北市(2) 桃園縣 新竹市 新竹縣 苗栗縣 連江縣	03-5224163 分機 219
東勢林管處	台中市(原台中縣)	04-25150855 分機 151
南投林管處	南投縣 台中市(原台中市) 彰化縣 雲林縣	049-2365226 分機 2215
嘉義林管處	嘉義縣 嘉義市 台南市	05-2787006 分機 369
屏東林管處	高雄市 屏東縣 澎湖縣	08-7236941 分機 213
台東林管處	台東縣	089-324121 分機 617
花蓮林管處	花蓮縣	03-8325141 分機 255

備註：(1)淡水河以北地區。(2)淡水河以南地區。

原台中市係指中區、東區、西區、南區、北區、西屯區、南屯區、北屯區。

102 年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 基本資料表

申請單位	_____ 縣市 _____ 鄉鎮市區 _____ 村里 _____	申請日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日
立案字號	(檢附立案證明影本、現任負責人證明文件影本) <small>註：倘為該村(里)已立案之非營利性質團體，申請時需檢附非營利性質之切結書且林管處先應徵詢該村(里)之社區發展協會意願。</small>	統一編號	(務必填寫)
負責人姓名： 職稱：		電話： 傳真： 地址： E-mail：	
聯絡人姓名： 職稱：		電話： 傳真： 地址： E-mail：	
實施地點、面積及植栽數量 (詳植栽明細表)	地址：_____ 縣市 _____ 鄉鎮市區 _____ 土地座落：_____ 縣市 _____ 段 _____ 小段 _____ 號 面積：_____ m ² ，植栽數量喬木 _____ 株、灌木 _____ 株、草花 _____ 株		
實施期程	自計畫核准日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
活動內容 要點說明			
參加活動 單位及人數		認養單位 及人員	
已申請其他政府機關或單位 補助情形(含經費)	<input type="checkbox"/> 否，無向其他單位申請 <input type="checkbox"/> 是，有申請其他計畫 計畫名稱： 經費來源機關： 經費：	申請單位 自籌金額	
歷年相關綠美化 申請計畫名稱及 補助金額			
申請單位戳記 負責人蓋章		轄管之林區 管理處及 工作站別	林務局 _____ 林區管理 處 _____ 工作站

(附件 1：申請計畫使用-植栽明細表)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 植栽明細表

植物名稱	數量	種植地點	備註 (請註明社區購買或機關提供)
總計	喬木：_____株、灌木：_____株、草花_____株		

(附件 1：申請計畫使用-計畫書)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化計畫書

一、計畫名稱：

二、執行單位： ___縣_____鄉鎮市區_____村里_____

三、計畫主持人：

四、聯絡人：

五、執行期程(日期)：自計畫核准日起至_____年_____月_____日

六、活動日期：

七、計畫內容：

八、實施地點：

地址： _____縣市_____鄉鎮市區

土地座落： _____縣市_____段_____小段_____地號

九、計畫內容：

(一) 詳列曾獲本局補助之計畫

(二) 社區動員參與情形

(三) 工作項目

(四) 實施方法及步驟

(五) 預期效益

(六) 後續管理維護辦法

十、計畫協辦及指導(贊助)單位：

十一、計畫項目明細及經費概算表(必須符合本規範經費編定原則。)

項目名稱	數量	單位	單價	總價	備註(計算方式及說明)
總計					

十二、檢附土地所有權文件 (1.2.3. 項均必須檢附，檢查完畢請打勾)

1. 土地證明文件(以下兩者均須附地籍圖謄本及土地登記簿謄本)
(1) 公有土地：土地所有或管理機關同意公文(內容須含同意之地點、期間、單位及事項等)。
(2) 私有土地：土地所有權人或管理機關提供至少5年之土地使用同意書。
2. 簡易位置圖(描繪基地範圍並標明四周道路名稱、公路里程數或門牌號碼、明顯地標)。
3. 現場照片至少4張。

土地使用同意書

- 一、立同意書人_____等(詳如名冊)同意無償(至少 5 年)(自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止)將座落於_____縣(市)_____鄉(鎮、市、區)_____段_____小段_____地號之土地面積_____平方公尺(或_____公頃)(附土地登記簿謄本及地籍圖謄本)無償提供_____辦理社區植樹綠美化使用。
- 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_____無涉。

以上絕無異議，恐口無憑，特立此書。

此致

立同意書人：

(簽名蓋章)

身分證字號：

住 址：

日 期：中華民國 年 月 日

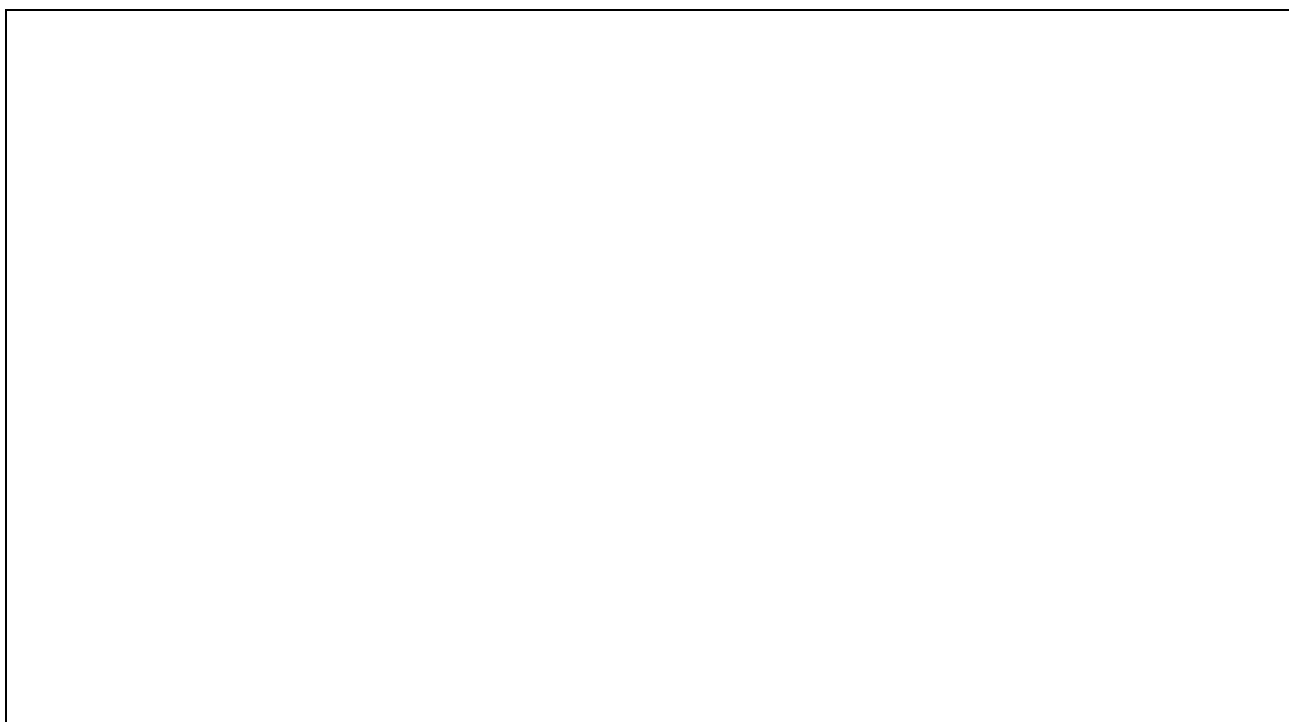
(附件 1：申請計畫使用-實施地點位置圖)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 實施地點位置圖

位置說明：

(附件 1：申請計畫使用-實施地點照片)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化
實施地點照片



說明：

日期： / /



說明：

日期： / /

(附件 1：申請計畫使用-規劃設計圖)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 規劃設計圖

設計說明：

(附件 2)

領 據

茲領到行政院農業委員會林務局(林區管理處)
補助本_____，配合辦理社區植樹綠美化計畫經費，
新台幣_____萬元整。

領款單位：_____縣_____鄉鎮市區_____村里_____

統一編號：

蓋單位大印

負責人： (簽章)

身份證字號：

會址：

通訊地址：

聯絡人： (簽章)

電話：

日期：

撥款帳戶資料 (附存摺封面影本)

1. 金融機構及分行名稱： 銀行 分行

2. 戶名： (必須為：申請單位)

3. 帳號：

經辦人：

會計：

審核(負責人)：

(附件 3：補助明細總表)

○○林區管理處○○年度推動社區植樹綠美化 補助明細總表

編號	申請單位	立案字號	聯絡人資料 (姓名、電話)	通訊地址	補助金額(元)	備註
	總計					

(附件 4：輔導考核表)

○○年度推動社區植樹綠美化
輔導考核表

申請單位：_____ 縣市：_____

工作站別：_____ 日期：_____

查核結果：

一、原核定計畫書內容與實際執行內容比較(包括植物種類、植栽配置等)：

二、栽植數量及面積：

三、後續認養及維護情形：

四、經費支用情形(比對各項支出憑證)：

五、現場成果照片：_____張

六、其他(建議事項)：

(附件 5：成果報告使用-成果報告)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 成果報告

申請單位					
立案字號					
計畫負責人			電話：		
			傳真：		
			地址：		
			E-mail：		
計畫申請日期	民國 年 月 日				
計畫施作時間	民國 年 月 日至民國 年 月 日				
計畫活動日期	民國 年 月 日	實際活動 參與人數	人		
實施地點					
綠化面積 (m ²)	平方公尺	植栽數量	喬木	株	
			灌木	株	
			草花	株	
計畫實施情形					
後續認養維護					
綜合檢討與改進建議					
已申請其他政府機關單位補助情形(含經費)	<input type="checkbox"/> 否，無向其他單位申請 <input type="checkbox"/> 是，有申請其他計畫 計畫名稱： 經費來源機關： 經費：		申請單位 自籌金額		
經費	預算數		實支數	林務局 分攤數	
其他					
附件	(執行前、後照片)				

經辦人：

會計：

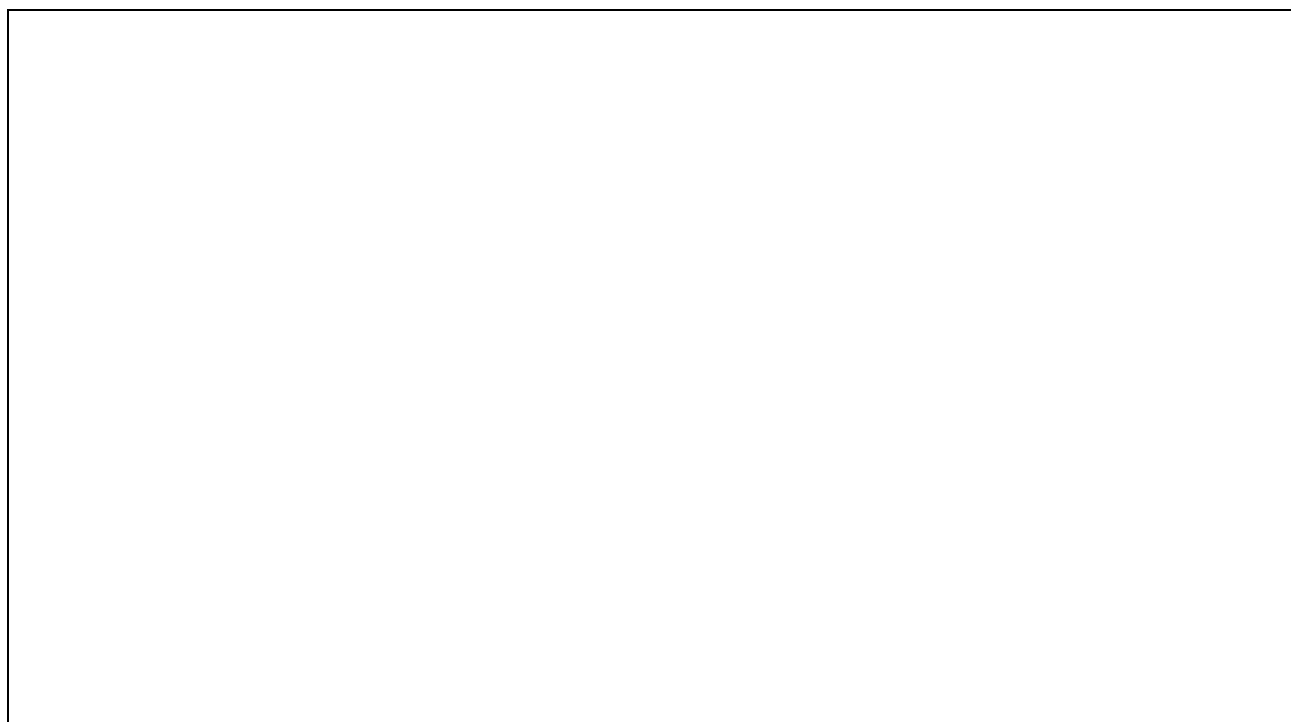
負責人：

受補助單位名稱：

大印

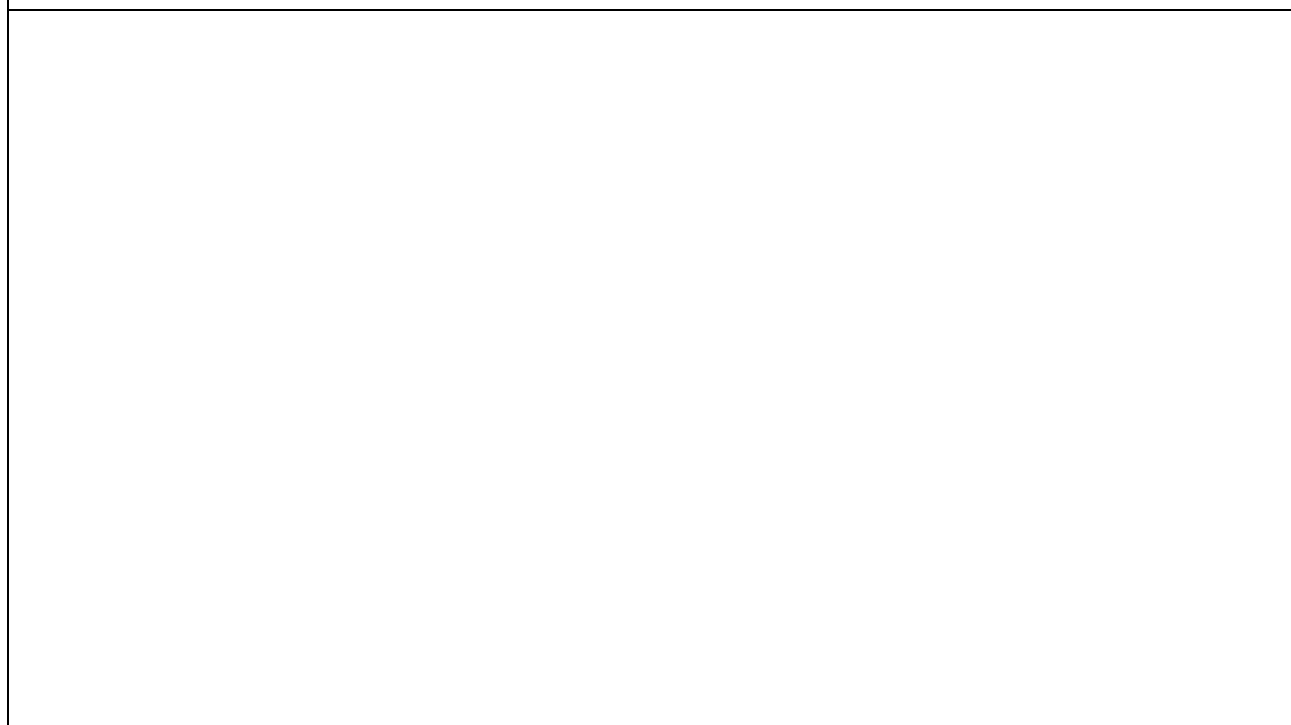
(附件 5：成果報告使用-成果照片)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 成果照片



說明：

日期： / /



說明：

日期： / /

(附件 5：成果報告使用-植栽明細表)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化 植栽明細表

植物名稱	數量	種植地點	備註 (請註明社區購買或機關提供)
總計	喬木：_____株、灌木：_____株、草花_____株		

(附件 5：成果報告使用-經費報告表)

○○年度行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化

經費報告表

項目	支出費用	原列預算	單據編號	說明	備註
1. 苗木 (例)					
2. 肥料 (例)					
...					
...					
...					
合 計					

經辦人：

會計：

負責人：

受補助單位名稱：

大印

(附件 5：成果報告使用-憑證黏存單)

縣市 鄉鎮市區

憑證黏存單

憑證編號	預算科目	金額						用途說明
		十萬	萬	千	百	十	元	

經辦人	會計	負責人(理事長)

單據粘貼處

注意：

1. 發票或收據均附「正本」並加蓋

大小章

2. 單據抬頭：受補助單位。

3. 單據要註明日期

行政院農業委員會林務局推動社區植樹綠美化-補助規範標準作業流程

