

行政院農業委員會林務局

社區林業計畫作業規範

中華民國 109 年 11 月 2 日修正

目錄

壹、 第一階段計畫	1
一、 目的	1
二、 受理窗口	1
三、 申請資格	1
四、 補助計畫類別及分工	1
五、 計畫流程	4
六、 計畫時程	5
七、 補助額度	5
八、 考核與獎勵	5
八、 申辦及成果報告	6
九、 計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準	6
十、 社區提案注意事項	9
補助經費申請表	11
補助經費申請計畫書格式	12
植樹護樹植栽明細表	14
土地使用同意書	15
相同或類似計畫重複申請切結書	156
著作權授權同意書	157
實施地點位置圖及照片	18
植樹護樹規劃設計圖	20
受款證明書	21
初審意見表	22
林管處意見表	23
成果報告書	24
結報明細表	29
會計報告	30
成果照片	31
各項經費支出及憑證注意事項	32
黏貼憑證用紙	33
講師鐘點費領據	34
稿費領據	34
出席費領據	35
工資領據	36
點工單	36
生態監測及巡護領據	37
生態監測及巡護簽到單	37

森林巡守（含生態資源調查）簽到表格式-----	38
工作日誌格式-----	39
林政案件通報單-----	40
大專院校登山社團清查報告（範例）-----	42
輔導評估表-----	44
工作站 社區輔導訪視紀錄表-----	45
工作站 會同專家學者諮詢輔導訪視紀錄表-----	49
林區管理處 社區輔導訪視紀錄表-----	52
林區管理處 會同專家學者諮詢輔導訪視紀錄表-----	56
 貳、第二階段計畫-----	 58
一、 申請條件-----	58
二、 計畫概述-----	58
三、 辦理流程-----	63
四、 第二階段林業示範社區營造計畫實施要點-----	67
規劃構想書-----	72
複審意見表-----	74
受款證明書-----	77

壹、第一階段計畫

一、目的

1. 與民間團體、學校建立夥伴關係，協力森林經營與自然保育相關工作。
2. 凝聚居民共識及培養社區自主能力，讓居民認識、關心鄉土環境，進而對土地產生感情，採取合理的社區發展行動。

二、受理窗口

本局各林區管理處工作站。

三、申請資格

依法設立登記有案之社區發展協會、文史工作室等與社區事務相關之非營利性團體、基金會及大專院校^{註1}。

四、補助計畫類別及分工

整合社區植護樹綠美化計畫、結合社區加強森林保護工作計畫、及社區林業計畫，訂定補助計畫類別與分工如表 1。申請單位依其計畫內容選定篇章，計畫內容多元則可複選，惟需依計畫內容比重排定優先順序。

^{註1} 大專院校部分限於大專院校登山社團登山路線及深山巡守，透過學校申請森林保護篇中「協助巡守登山路線及深山區域」之計畫。由本局各林區管理處評估參與大專院校登山社團之組成與成員能力，依轄區特性、巡護路線或深山區域之路線困難度、盜伐風險等因素，規劃巡護路線及區域，由大專院校登山社團辦理協助巡護之工作，並應將欲協助辦理之相關路線、區域與範圍圖等套疊相關圖資且明確標示。

表 1 補助計畫類別與分工

篇章	計畫內容	主辦業務組室	主管業務課室
生態保育篇	資源調查及監測 ・人文資源調查 ・動植物資源調查 ・社區資源圖	保育組/ 造林生產組	育樂課/作業課
	人才培訓及教育訓練 ・認識自然環境與生態特色 ・辨識與調查生態資源 ・調查儀器使用操作 ・保育宣導 ・生態保育調查研習		
	生態復育 ・原生動植物復育 ・生物棲地營造 ・劣化棲地改善 ・外來入侵種生物移除、防治及管理		
森林保護篇 ^{註2}	參與森林保護工作 ・由當地住民社區組織山林巡守隊，進行溪流、森林及其周邊區域或保安林等巡守工作 ・學校（大專院校登山社團）協助巡守登山路線及深山區域 ・鄰近社區之林道巡守及維護（邊坡刈草及排水設施巡查與維護）及崩塌通報 ・社區居民協助防火、救火及重要步道兩旁燃料清除 ・擇定範圍協助巡護，防範並協助森林防火及災害通報，舉發盜伐、濫墾、盜獵等違法案件 ・建構社區民眾主動通報非法侵害森林資源及野生動物資源之網絡	林政管理組/集水區治理組	林政課/治山課
	人力培訓及教育訓練 ・協助組訓山林巡守隊，並融入本局之緊急事件應變系統 ・防火及救火技術宣導與訓練 ・相關政策、法規教育、及森林環境教育等研習 ・就地取材之自然工法打樁、編柵、截水、排水、植生等訓練與維護		
森林育樂篇	建立與維護育樂資源 ・解說牌設立與維護	森林育樂組/保	育樂課

^{註2} 計畫執行中，當年度成員有違反森林法或野生動物保育法等，經緩起訴處分或起訴後應立即停止該成員參與計畫及支領津貼。

篇章	計畫內容	主辦業務組室	主管業務課室
	- 社區及周邊步道規劃、設計、導覽、巡守及維護 - 推展社區生態旅遊：景點調查、景觀維護、策略聯盟網絡建置、套裝行程等 - 永續利用社區自然資源之傳統產業與技藝之傳承與紀錄	育組	
	成果呈現與運用 - 社區地圖製作 - 摺頁製作 - 解說導覽手冊 - 社區報 - 教育媒體資料建立		
	推廣與交流 - 成果展 - 社區間的參訪、交流 - 與當地學校合作		
	人力培訓及教育訓練 - 社區生態旅遊解說與相關工作之人力組訓 - 繪製社區導覽圖、解說教材製作、社區刊物編輯等工作坊或研習營 - 其他與社區營造有關之人才培育研習 - 永續利用社區自然資源之傳統產業與技藝相關訓練課程及人才培訓 - 社區人力整合、永續經營管理等研習		
樹木與生活篇	建立民眾與樹木間的關係 - 現有樹木/綠色植栽資源調查、整理、建檔 - 推廣社區生態綠美化，栽植原生植物^{註3} - 植栽維護管理及認養 - 樹木病蟲害及林木疫情通報 - 對於需受保護之樹木進行護樹改善措施 - 社區原生植物或森林主、副產物加工利用	造林生產組	作業課
	人力培訓及教育訓練 - 現有樹木/綠色植栽資源調查相關教育訓練 - 社區生態綠美化教育講座、研討及研習課程 - 社區樹木/植栽維護管理技術訓練 - 辦理植護樹解說教育課程 - 植栽修剪或移植方法訓練 - 社區原生植物或森林主、副產物加工利用有關之人才培育研習		

^{註3} 推廣社區生態綠美化栽植原生植物應與其他計畫內容結合操作，不得單獨申請；有關生態綠美化經費編列、苗木配置種植原則，考量適地適種及各地行情，請各林管處依權責辦理。

五、計畫流程

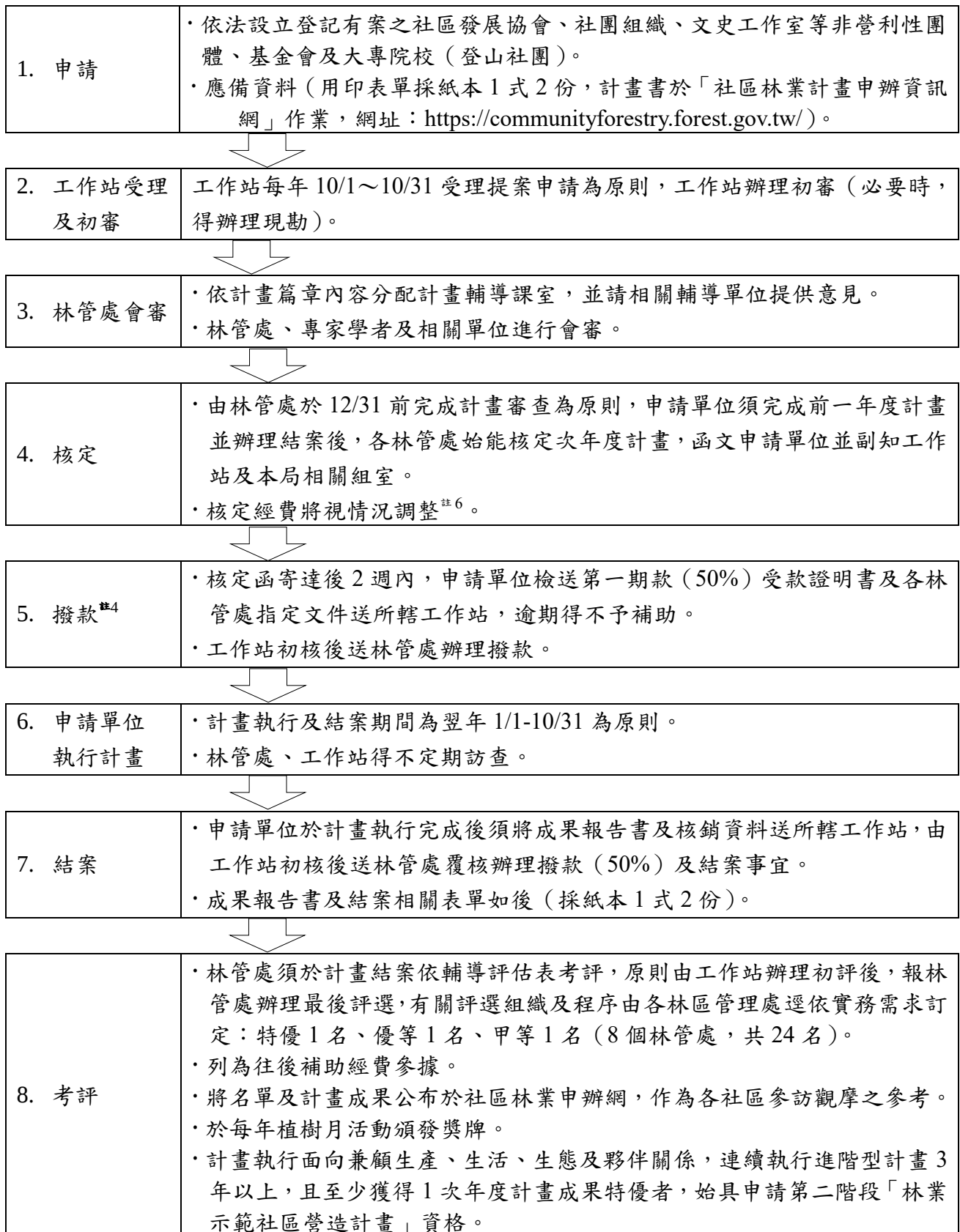


圖 1 社區林業計畫第一階段流程圖

^{註4} 撥款以分兩期款撥付為原則，授權由本局各林區管理處就實際狀況處理。

六、計畫時程

1. 每年以審查一次為原則，同一申請單位於年度內補助 1 案為原則。
2. 每年自 10 月 1 日至 10 月 31 日申請單位向所轄工作站完成提案申請程序，各林區管理處原則上於 12 月 31 日前完成計畫審查（含初審及會審，申請單位須完成前一年度計畫並辦理結案後，各林管處始能核定次年度計畫，計畫執行及結案期間以翌年 1 月 1 日至 10 月 31 日為原則。

七、補助額度^{註5}

1. 起步型：每年每案最高補助上限 15 萬元，補助對象分述如下：
 - (1) 依法設立登記有案之社區發展協會、基金會、文史工作室等與社區事務相關之非營利性團體。
 - (2) 大專院校登山社團，指透過學校申請森林保護篇中「協助巡守登山路線及深山區域」之計畫，依實際執行狀況，考量計畫內容單純，故限於起步型計畫。
2. 進階型（如^{註6}）：每年每案最高補助上限 40 萬元。

八、考核與獎勵

各林區管理處需於計畫結案後，依輔導評估表考評案件執行成果，就當年度計畫成果遴選出特優 1 名、優等 1 名及甲等 1 名，8 個林區管理處，共 24 名，原則由工作站辦理初評後，報林管處辦理最後評選，有關評選組織及程序由各林區管理處逕依實務需求訂定。入選之申請單位，將：

1. 列為往後補助經費參據。

^{註5} 核定經費將視法定預算按比例調整補助額度，原構想工作項目也得依實際補助額度調整。

^{註6} 若原提案單位曾經申請結合社區加強森林保護工作計畫、社區植護樹綠美化計畫及社區林業計畫，計畫執行成果良好且具執行進階型計畫之能力（由各林區管理處審酌認定），則可申請第一階段進階型計畫。

- 2.將名單及計畫成果公布於社區林業計畫申辦資訊網，作為各社區參訪觀摩之參考。
- 3.於每年植樹月活動頒發獎牌。
- 4.計畫執行面向兼顧生產、生活、生態及夥伴關係，連續執行進階型計畫3年以上，且至少獲得1次年度計畫成果特優者，始具申請第二階段「林業示範社區營造計畫」資格。

九、申辦及成果報告

計畫書及成果報告於「社區林業計畫申辦資訊網」作業，用印表單及核銷單據採紙本作業。

社區林業計畫申辦資訊網網址：

<https://communityforestry.forest.gov.tw/>。

十、計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準

- (一)依據行政院農委會主管計畫經費處理手冊，修訂計畫概算表及相關編定標準（詳如表2），除本作業規範特別規定外，計畫經費執行請依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」辦理。
- (二)觀摩參訪對象應選擇與生態保育或林業永續經營等卓有成效之社區部落，並應加入社區經驗交流及教育訓練課程。又參訪經費以部分補助為原則，參與的社區居民需自行負擔部分費用。補助社區辦理觀摩之經費以3萬元整為上限(含租車、保險、餐費、飲料、門票、住宿)。
- (三)第一階段起步型計畫不補助觀摩經費。

表 2 計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
二0-00 業務費			
	二一-一0 租金	租用活動場地、車輛、器材等租金	各項會議及講習訓練，以在社區內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本摺節原則辦理。
	二三-00 按日按件計資酬金	因執行計畫，委請個人從事相關勞務，如巡守/護、清潔、安全維護、資料建檔整理、資訊系統開發設計等工作屬之（社區居民參與社區林業計畫，應有為社區奉獻之精神，工資為補貼用，而非編列工資雇用少數臨時工）	工資補貼（核銷時應檢附收據及出勤紀錄）： 1. 每日工資補貼不得編列超過勞基法規定之基本工資標準。 2. 特殊性技術工作如需編列工資，按市場價格本摺節原則核實編列。 3. 支領協會（學校）薪水之人員，不得請領工資。
		指為辦理研習會、座談會或訓練等，聘請專家學者出席會議、審查、演講或授課之講師鐘點費、出席費，及聘請專業人士就相關稿件（含圖片）加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等所支給之稿費屬之	鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用 一、依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時應檢附課程表（鐘點費）或會議簽到紀錄（出席費）。 二、林務局及所屬人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。 三、稿費，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理，核銷時須檢附該稿件。 四、專題演講人員之書面演講資料及講座編撰之教材，不得再另

			以稿費名義支給。
	二五-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等	一、應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 二、編列車輛（不包含特殊用途車輛）油料預算應註明車牌號碼，且不得編列私有車輛油料之預算。 三、不可編列購買硬體、設備經費（可編列租金）。
	二六-10 雜支	凡除前所列舉者外，其他事務費用，應以與實施計畫有直接關係者為限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電、水費、電費、保險等	一、應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過本處計畫預算總額 10% 為原則，如確有需要超過 10%，應詳列預算明細。 二、誤餐便當費 80 元/人為原則。 三、水電費與郵電，以執行計畫期間社區發展協會的水費、電費、電話費、郵資的二分之一為原則，合計 2,000 元為上限。
	二八-10 國內旅費	1. 支應講師必要之交通費及住宿費。 2. 大專院校登山社團協助巡守登山路線或深山區域符合森林保護篇之目標，出隊時如未以租車方式辦理，得支給自學校所在地至登山口搭乘大眾交通工具之交通費。	<u>應依「講座鐘點費支給表」、「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。</u>
	二八-40 運費	凡公務之運輸、裝卸、通行（含通關）所需費用屬之，依照預算按實際需要及法令規定或合約規定執行。	按實際需要核實計列。

十一、社區提案注意事項

1. 計畫研提應將焦點放在森林經營與自然保育等有關之實質工作內容。
2. 社區林業第一階段計畫目的在於凝聚社區共識及培育社區永續經營人才，並在社區營造過程中融入自然資源保育與永續利用之理念和行動，並落實居民參與之精神，請提案單位著重社區資源調查及訓練工作，並能由社區居民自主辦理後續自然資源監測工作，並藉此做為社區生態產業發展之基石。
3. 社區林業計畫之申請以社區為主體，地方政府、外部社團組織應扮演輔導角色，協助社區提案及執行社區林業計畫。
4. 社區提案計畫若為既有步道的整理、維護（輕度刈草、利用現地材料整平路面），在國有林班範圍內，務請洽所在地林區管理處協助辦理。
5. 若涉及其他單位或私有土地利用(地形地貌改變、需長期經營者或短期固著使用者)，應檢附土地所有權人或土地管理機關具名之無償土地利用同意書。若屬有償利用，則由社區自籌款支應。
6. 計畫內容有關步道開闢、建設等步道整建工作，如施作地點位於國有林或實驗林地，不同意辦理。步道整建計畫，須在完成社區林業第二階段示範社區計畫第一年整體規劃後，再行審核是否得予辦理；或與林業機關施政計畫相結合之原則下，由各林管處評估辦理。
7. 各提案單位應主動與所在地工作站及林管處連繫，以增進彼此瞭解、互動、學習，除讓林業經營與社區營造工作相結合外，也有助於引導社區走向資源保育和永續發展的方向。
8. 為免影響提案計畫所獲補助之經費額度或暫不予補助，請提案單位注意，提案計畫之工作項目、內容及方法、經費概算表等，需填列清楚並具體敘明。

9. 單純之社區巡守計畫，請向各地警察分局申請。
10. 有關森林保護或生態資源維護之巡守工作，應併同執行生態資源監測工作，以建立社區生態資源資料庫，供社區未來各項規劃或工程施作時之參考。
11. 計畫內容若涉及國有林內森林主、副產物採取及利用時，應依國有林林產物處分規則相關規定辦理。
12. 第一階段社區林業計畫原則不受理利用國有林及保安林資源進行收費解說導覽的計畫。
13. 本計畫之預算執行須符合「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」之規定，如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對受補助團體停止補助一至五年。
14. 本計畫之執行須符合「公職人員利益衝突迴避法」之規定。
15. 經核定補助案如無法執行時，受補助提案單位應將受補助經費全數繳回，若已有部分工作已執行，則請覈實減額結案。
16. 樹木與生活篇涉及植樹綠美化及護樹之規劃原則：
 - (1)植樹綠美化：
 - A. 施作之土地應具公共使用之開放空間，並具備合法土地使用權源。
 - B. 以原生樹種為主且符合當地環境並能塑造區域本土文化特色與風格之樹種，以栽植於土地為原則。
 - C. 植栽以喬木為主，酌以灌木為輔，不補助硬體設施（指固定構造物，如涼亭、水泥花台等）。
 - (1)護樹：
 - A.受保護之樹木優先辦理。
 - B.優先施作項目包含：基地環境改善、樹木修剪、病蟲害診斷及防治管理等。
 - C.辦理護樹實務講習觀摩活動。

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度
○○型「社區林業計畫」第一階段計畫補助經費申請表

申請篇章：☐生態保育篇 ☐森林保護篇 ☐森林育樂篇 ☐樹木與生活篇

(請依計畫內容勾選篇章，若計畫內容多元，涉及多個篇章，則請排定優先順序)

是否為原住民社區：☐是 ☐否 申請日期 年 月 日

申請單位		代表人 職稱姓名	
立案字號		連絡人	
統一編號		職稱姓名	
會址		電話	
通訊地址		(含行動電話) 傳真 e-mail	
計畫名稱			
實施期程	自計畫核准日起至 年 月 日		
實施地點			
計畫內容 重點說明			
總預算		自籌經費	
申請本局補助經費		其他機關 補助金額	
曾獲本局補助之社區林業計畫名稱及金額			
申請單位圖記 負責人蓋章 (條名戳及單位圖記)			

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度

○○型「社區林業計畫」第一階段計畫補助經費申請計畫書格式

一、計畫名稱：

二、計畫緣起：

三、計畫目標：

四、指導單位：行政院農業委員會林務局○○林區管理處

計畫主辦單位：

(提案社區組織需檢附立案證明)

計畫協辦單位：

五、實施時間：

六、實施地點：(需檢附簡易地點示意圖、若有植護樹內容者則需詳列地段號及面積、山林巡守須附預計辦理巡守工作之林班、巡查路徑、簽到卡箱^{註7}設置位置圖)

七、計畫內容：

(一) 曾獲本局補助之社區林業計畫簡述

1. 計畫名稱：

2. 工作項目及執行成果概述：(按年度依序說明)

(二) 社區動員參與情形：

(三) 工作項目：

(四) 執行方法：

(教育訓練課程請詳列課程表、師資名單及簡介，以及相關參與對象)

(五) 工作進度：(整體工作流程)

(六) 人力分工：

(參與計畫工作人員名單、資歷及其負責本計畫工作項目)

(七) 文宣方式：

(八) 預期效益：

(九) 後續管理維護辦法(內容含植樹護樹者需填列)

八、申請單位需於社區林業計畫申辦資訊網(<http://communityforestry.forest.gov.tw/>)完成會員註冊。

^{註7}大專院校登山社團之計畫案無須設置巡邏箱。

九、經費概算表

單位：元

預算科目 代碼	預算科目	農委會林務局	其他配合款	合計	說明
21-10	租金				
23-00	按日按件計 資酬金				
25-00	物品				
26-10	雜支				
28-10	國內旅費				
28-40	運費				
合計					

*其他配合款須註明為自籌或其他補助機關名稱

十、檢附土地所有權文件（涉及其他單位或私有土地利用者皆須檢附以下三項，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：
- 涉及地形地貌改變或需長期經營者(如綠美化、手作步道……等)，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。
- 短期固著使用者(如林下養蜂……等)，所有權人或管理機關提供計畫執行期間之土地使用同意書。
- ☐ 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。

十一、檢附「相同或類似計畫重複申請」切結書及「著作權授權同意書」

植樹護樹植栽明細表

年度： 執行單位： 綠化面積： 平方公尺

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		

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_____辦理社區林業計畫使用。

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

行政院農業委員會林務局○○林區管理處

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

○○年度○○林區管理處社區林業計畫獲補助單位
「相同或類似計畫重複申請」切結書

本單位執行行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○○年
第一階段社區林業計畫_____，確實
詳列本計畫經費概算表之配合款項，並確認無以相同或類似計
畫重複申請他機關補助計畫，如有相同或類似計畫重複申請之
情事，貴處得撤銷追回已核撥之補助款。

以上絕無異議，恐口無憑，特立此書。

此致

行政院農業委員會林務局○○林區管理處

申請單位名稱

立書人：代表人親簽及用印（需蓋單位圖
記）

身分證字號：

會址：

電話：

中 華 民 國

年

月

日

著作權授權同意書

本會執行行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○○年第一階段社區林業計畫_____，相關申請文件及成果涉及著作權部分為本會所有，本會同意不限期無償授權行政院農業委員會林務局○○林區管理處對本計畫相關申請文件及成果進行數位化、重製等加值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他公開傳輸方式，供相關單位進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等作業務推廣、教育等公益使用。貴處有公開發表權，且為因應電子資料庫之需求，得為格式之變更，並在不變更文意之範圍內適當增刪或變更文具。

本會擔保本計畫相關申請文件及成果係本會之自行完成之成果，若係改作或編輯著作則已獲得原著作權人之授權同意，絕無侵害第三人智慧財產權之情事；本會保證已通知其他共同或共有著作人本授權同意書之內容，並經各共同或共有著作人全體同意授權代為簽署同意書。本會如有違反前項之擔保致他人受有損害者，將自行處理並承擔法律責任，概與貴處無涉，並應賠償被貴處因此所受之損害。

本授權書為非專屬授權，本會仍擁有上述授權著作之著作權。

本授權同意書經立書人簽署後交付貴處收執之同時成立，無須貴處另為簽署。

此致

行政院農業委員會林務局○○林區管理處

_____社區發展協會

立書人：理事長親簽及用印（需蓋單位圖記）

身分證字號：

會址：

電話：

中 華 民 國

年

月

日

○○年度行政院農業委員會林務局

推動社區林業計畫實施地點位置圖及照片

(位置圖)

位置說明：

(照片)

説明：

日期： / /

(照片)

説明：

日期： / /

○○年度行政院農業委員會林務局

推動社區林業計畫植樹護樹規劃設計圖

設計說明：

受款證明書⁸

茲收到林務局○○林區管理處補助辦理○○○年度○○型「社區林業計畫」第一階段計畫「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」計畫第○期款經費，新台幣 萬 千元整。

領款單位：依機關團體設立名稱開戶，勿使用個人帳戶。

統一編號：務必要到稅捐機關登記

會 址：

蓋受補助單位圖記

日 期：○○○年○○月○○○日

匯入金融機構： 銀行 分行

戶名：

帳號：

(如果是農會的存摺要註明辦事處或分會別)

(請附存摺封面帳號影本，務必影印清楚)

經辦人：蓋貴單位經辦人章 會計：蓋貴單位會計章 總幹事：蓋單位總幹事章 理事長：蓋貴單位理事長章

連 絡 人：

電 話(含行動電話)：

注意：

- 1.請將受款證明書連同存摺封面影本（需影印清楚）函送所在地工作站呈轉林管處。
- 2.受款證明書製好後請仔細核對，該蓋章的地方一定要蓋章，戶名、帳號如有更改修正者，請務必查明，補助額度不要寫錯，以免影響經費核撥進度。
- 3.請依社區林業計畫執行期程，於申請年度 10/31 前完成成果結報作業。

⁸ 透過學校申請之計畫，得依學校規定格式填具。

○○林區管理處○○工作站社區林業計畫初審意見表

申請單位：		地點：	
○○年度第一階段 ☐ 起步型 ☐ 進階型計畫 計畫名稱：		計畫類型： ☐ 生態保育篇 ☐ 森林保護篇 ☐ 森林育樂篇 ☐ 樹木與生活篇	
計畫期程：自 年 月 日起至 年 月 日止		訪視時間： 年 月 日	
社區負責人		工作站 填表人	
受訪人員		訪視成員	
工作站針對申請單位社區所提之社區林業計畫初審意見			
工作站服務團 隊成員簽章		工作站主任 簽章	

○○處○○○年度「社區林業計畫」第一階段☐起步型☐進階型林管處意見表

基本資料	計畫名稱			收 文 編 號	
				收 文 日 期	
	申 請 者				
	計畫實施 期 程	自計畫核准日起至 月 日止			
	實施地點				
經費資料	最近二年 獲本處補 助 情 形				
	總 經 費	新台幣 元整	申請補助金額	新台幣 元整	
	其他機關 補助	新台幣 元整	自 籌 經 費	新台幣 元整	
	建議補助 金額	新台幣 元整			
	預算科目	年度 計畫			
計 畫 內 容 摘					
各 課 室 意 見					
擬 辦	☐ 進入會審階段 ☐ 不予補助				
承 辦 人		覆 核	技 正		課 長

行政院農業委員會林務局○○林區管理處
○○年度○○型第一階段
「社區林業計畫」補助案成果報告書

報告單位：

提報日期：

原同意補助函文號：

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度
○○型第一階段「社區林業計畫」補助案成果報告書

一、補助案基本資料表

計畫名稱							
受補助單位				填報日期			
計畫主持人				聯絡電話 (含行動電話)			
實施期間				實施地點			
實際支出金額		實際參與計畫執行人數		原核定預算金額		預計參與活動人數	
參與教育訓練人數		參與教育訓練性別比例 (女/男)		參與活動人數		參與活動性別比例 (女/男)	
實際經費分攤情形		由受補助單位詳填自行負擔金額、各補助機關名稱及補助金額(需填列百分比)					
計畫是否如期完成		☐ 是 ☐ 否(請於補助內容摘要及成果中說明原因)					
附件		☐ 印刷品計 式 件 ☐ 報導剪報 份 ☐ 活動照片 幀 ☐ 錄音帶 捲 ☐ 補助費用結報明細表 ☐ 錄影帶(光碟片) 支(片) ☐ 內容含植樹護樹者需栽植明細表及執行前後照片(如附表) ☐ 進行性別平等宣導工作或實際促進性別平等實施內容 (照片 錄影帶) ☐ 其他()					

辦 理 結 案 注 意 事 項	一、受補助單位經由所在地工作站協助整理成果報告後，發公函至林管處辦理結案，且必須檢附本「社區林業計畫」第一階段補助案成果報告書、計畫實施情形、結報明細表、相關原始憑證明細、會計報告及相關照片（至少 20 張），其他附件及調查紀錄、講義、簽到簿、學員心得、出版品、其他（請視計畫內容檢附），俾利林管處考評受補助單位之執行成效（並檢附電子檔）。 二、請確實依式填列，不可留空。 三、本欄請加蓋報告單位圖記。
----------------------------	--

二、計畫實施情形

(一)補助內容摘要及成果

(二)計畫實施特色效益及影響

(三)性別平等宣導或實際促進行性別平等實施內容（含經費支出情形）

(四)綜合討論與心得

○○型第一階段「社區林業計畫」補助費用結報明細表

[illegible]

經辦人： 蓋章 會計： 蓋章 總幹事： 蓋章 理事長： 蓋章

註：1.憑證號碼按「黏貼憑證用紙」上之原始單據（如發票、收據、支出證明單……等）依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「黏貼憑證用紙」黏貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列。

2.第二級科目及代號欄請依經費概算表所列租金、按日按件計資酬金、物品、雜支、國內旅費、運費依序填列。

會計報告

計畫名稱：

計畫編號：

執行單位：

日期：

單位：新台幣元

類別	預算科目代號	科目	林務局○○林區管理處			其他配合款		備註
			核定預算 (1)	實收或 實付 累計金 額(2)	差額 (3)=(1)- (2)	核定預算	實付累計 金額	
收 入		1. 林務局○○林區 管理處經費撥款						
		2.利息收入						
		3.研發成果收入						
		4. 廢物變賣收入						
		5.罰款收入						
		6.其他收入						
		合計		(A)				
支 出	二一-- 0	租金						
	二三-00	按日按件計資酬金						
		...						
		...						
		...						
		保留款						
		合計		(B)				
結存 (C)=(A)-(B)								

製表員：

計畫執行人：

單位首長：

主辦會計：

- (1)支出科目依照合約內所規定之預算科目列入如合約內無預算科目其支出科目，請逕與本處商定。
- (2)實收或實付累計金額與預算之差應填入差額欄，如有超過時請用紅筆填寫。
- (3)預算科目如經本處核准變更。請於備註欄內註明本核准之日期及文號。
- (4)本報告應於每月月終編製(於計畫結束時應加註結束報告字樣)。
- (5)預算科目代號請參閱經費概算表上之預算科目代碼填列。

林務局○○林區管理處○○年度

○○型第一階段「社區林業計畫」成果照片

(照片)

說明：

日期： / /

(照片)

說明：

日期： / /

**行政院農業委員會林務局○○林區管理處第一階段社區林業計畫
各項經費支出及憑證注意事項**

憑證（如發票、收據、支出證明單……等）內容具備事項：

1. 機關：全銜。
2. 時間： 年 月 日。
3. 印章：商號正式印章。
4. 地址：縣市鄉鎮鄰里街路巷弄門牌號。
5. 財務或營繕：名稱規格數量。
6. 單位：儘可能用標準制。
7. 金額：單價總計需相符。
8. 實收：中文大寫。
9. 用途：詳細具體。
10. 印花：無營利事業統一編號之單據應加貼印花(千分之四)並消印。
11. 更改：商號蓋章負責。
12. 無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
13. 外文：應翻譯成中文。
14. 外幣：應折合新台幣及註明折合率。
15. 工資(津貼)領據：核銷時需檢附點工單或出勤表（如後附）。
16. 講師費：述明課程名稱、授課時數、單價等，並檢附課程表（如後附）。
17. 計畫結束尚有結餘款項時，請繳回各林區管理處保管金專戶，方能辦理結案相關事宜。
18. 原始支出憑證請受補助單位送回所轄各林區管理處。
19. 請依社區林業計畫第一階段計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準辦理。

黏貼憑證用紙

[illegible]

經 手	監 驗 或 證 明	保 管	主 辦 會 計 人 員	機 關 長 官

..... 憑 證 粘 貼 線

單 據 清 單

使用說明：

- 一、受補助單位團體，請參照本單將支出則單據依次對齊黏貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向右移，而將單黏貼於左右二邊之中央，但上邊乃應對平黏貼。以貼一張單據為原則，如二張以上單據黏貼一張時應加繕單據清單。
- 二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 三、單據較大者，應於報銷時依本單四邊線尺寸，予以摺疊。
- 四、受補助社區(組織)經手人、驗收人或證明人及主管，均應於單據黏貼後於本單邊單據黏貼騎縫上簽章。
- 五、支出用途由經手人在單據內詳加註明。
- 六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報注意事項各點。
- 七、影印本單使用時，大小請勿超過長270mm，寬190mm標準，並裝訂成冊，連同費用結報明細表等辦理結報。

[illegible]

講師鐘點費領據

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫 鐘
點費 新台幣○萬○仟○佰○拾○元正。

(室內外課；內外聘；每小時 元；授課時數： 小時)
(課程名稱：)

此據

具 領 人：

身份證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

鄉鎮

戶籍地址：_____縣(市) _____市區 _____里 _____鄰
路(街) 段 巷 弄 號 樓之

稿費領據

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫 稿費
新台幣○萬○仟○佰○拾○元正。(檢附稿件)

此據

具 領 人：

身份證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

鄉鎮

戶籍地址：_____縣(市) _____市區 _____里 _____鄰
路(街) 段 巷 弄 號 樓之

出席費領據

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到○○○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫○○○年○○
月○○日「○○○○○○○○○○會議」出席費新台幣○仟○佰○拾○元
正。(檢附會議簽到紀錄)

此據

具 領 人：

身份證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

戶籍地址： _____ 鄉鎮 市區 里 鄰
路(街) 段 巷 弄 號 樓之

○○○○領據

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到○○○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫 ○○○○○
新台幣○仟○佰○拾○元正。(檢附相關文件)

此據

具 領 人：

身份證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

戶籍地址： _____ 鄉鎮 市區 里 鄰
路(街) 段 巷 弄 號 樓之

工資領據

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫 工資 新台幣○萬○仟○佰○拾○元正。(檢附點工單)

此據

具 領 人：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

身份證字號：

戶籍地址：_____鄉鎮
縣(市) 市區 里 鄰
路(街) 段 巷 弄 號 樓之

點工單

○○○年○○○○○社區發展協會「社區林業計畫」點工單或出勤表

姓名	日期	出工(出勤)				工作內容	監工人員 簽章	備註
		時間	簽到	時間	簽退			

領 據 中華民國 年 月 日 茲收到○○○○○○○○社區發展協會社區林業計畫 <u>生態監測及巡護工資(津貼)</u> 新台幣○萬○仟○佰○拾○元正。(檢附簽到單) 此據 具 領 人： 身份證字號：	
鄉鎮 戶籍地址：_____縣(市) _____市區 _____里 _____鄰 路(街) _____段 _____巷 _____弄 _____號 _____樓之_____	

生態監測及巡護簽到單

○○○年○○○○○社區發展協會「社區林業計畫」生態監測及巡護簽到單

姓名	日期	出工(出勤)				工作內容	監工人員 簽章	備註
		時間	簽到	時間	簽退			

森林巡守（含生態資源調查）簽到表格式

年	月	日	簽到欄位				查核人員 簽名	備 註
			時間	簽到	時間	簽退		

社區聯絡人：

總幹事：

理事長：

工作日志格式

年	月	日	星期	天候	時間	巡查地點 (應載明林班別)	巡查路線		
					____時____分起 至 ____時____分止				
記事 有 無 一、☐ ☐ 發現巡查區域內竊取或盜運森林主副產物。 二、☐ ☐ 發現巡查區域內擅自墾植、設置工作物及開設道路。 三、☐ ☐ 發現林木罹患病蟲害及獸害。 四、☐ ☐ 發現非法狩獵或陷阱。 五、☐ ☐ 擅自丟棄垃圾、廢棄物或污染物。 六、☐ ☐ 擅自採取土石或採礦。 七、☐ ..☐ 有無外來種生物(植物或動物)入侵。<u> </u>。 八、☐ ☐ 巡查區域內禁止、警告標誌、林業宣傳牌、保安林牌之設立是否明顯、有無毀損等。 九、☐ ☐ 發現巡查區域內天然災害<u> </u>。 十、☐ ☐ 巡查區域內水土保持設施有無毀損情形。 十一、☐ ☐ 巡查區內發現可疑人事物或車輛。 車型：<u> </u>， 車號：<u> </u>。 十二、是否配合工作站或林管處人員共同巡查。 ☐與工作站人員<u> </u>。 ☐與林管處人員<u> </u>。 十三、巡查現況照片如附表。							地 點	座標	處理情形
備註									
社區巡查人員				社區聯絡人		理事長			

編號：

林政案件通報單

一、發現時間： 年 月 日 時 分

二、通報時間： 年 月 日 時 分

三、發現地點： (GPS 座標：X： ;
Y)

四、發現狀況：

☐車輛 (數量： ; 車型： ; 車號： ; 車
色：)

☐人 (數量： ; 性別： ; 特徵：)

☐行為 (盜伐：)

(濫墾：)

(森林火災：)

(傾倒垃圾：)

(其他：)

五、通報人： (聯絡電話：)

六、處理情形：已經將情陳報○○林區管理處○○工作站，承辦人○○○查處並

陳報○○工作站主任○○○在案。

此致

○○林區管理處○○工作站

※備註：林政案件之通報，應於最短時間內以傳真、指派專人送達等方式
送至工作站，社區並應將通報單留存備查。

大專院校登山社團清查報告（範例）

報告填寫時間：○○○年○月○日

一、執行清查時間：

（一）原規劃時間：○○○年○月○日至○○○年○月○日；共計 5 日

（二）實際執行時間：○○○年○月○日至○○○年○月○日；共計 5 日

（三）縮短（增加）之原因：按原規劃期程完成清查

二、規劃清查地點：○○事業區○○-○○林班

三、實際清查地點：○○事業區○○-○○林班

備註：（請敘明任務變更原因）

四、大專院校登山社團人員：

五、實際清查區域巡護資料：

（一）巡護區等級：

☐第二級（乙級） ☐第三級（丙級）

（二）是否位於國家公園、自然保留區、野生動物重要棲息環境等範圍

六、每日清查情形：

如開始時間、巡護路線、查處經過、重要位置座標、結束時間等。

七、清查結果：

（一）清查發現盜伐情形（被害林木座標、樹種、株數、材積、有無人犯、照片及處理情形）

（二）保育工作取締情形（發現之座標、違法獵具種類、數量、有無人犯、照片及處理情形）：

（四）其他：

八、應檢附之資料：

（一）套繪正射影像之 GPS 軌跡圖

（二）巡護過程、被害情形及其他補充資料之照片（如附表）

(三) 請填載紮營之座標位置與紮營點狀況(例如腹地大小及有無水源等), 以作為未來執行巡護、查緝之參考。

○○年度推動社區林業計畫第一階段輔導評估表

申請單位		案件名稱	
受理單位		日期	
查核結果			
審查評選標準		各項標準分數	
(一) 計畫執行成效及豐富度 (30 分)			
(二) 計畫核銷情形 (20 分)			
(三) 社區居民參與度 (30 分)			
(四) 森林資源永續經營貢獻度 (20 分)			
綜合評論			
說明計畫執行率、計畫執行與效果、計畫內容創意、可行性、後續規劃、在地居民的參與情形與回饋、執行工作內涵森林資源永續經營之比例等文字表述或照片。			
總分			

○○林區管理處○○工作站 社區輔導訪視紀錄表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度第○階段○○型計畫		計畫類型： ☐ 生態保育篇 ☐ 森林保護篇 ☐ 森林育樂篇 ☐ 樹木與生活篇	
計畫名稱：			
計畫起訖時間： 年 月 日至 年 月 日止		訪視時間： 年 月 日	
社區負責人		填表人	
受訪人員		訪視成員	
訪視項目	訪視紀錄		
計畫執行進度			

社區所需 之協助與 提問	
工作站與 管理處協 助解決之 方案	
社區潛在 之問題	

其他	
照片說明：	

照片說明：

○○林區管理處○○工作站 會同專家學者諮詢輔導訪視紀錄表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度第○階段○○型計畫		計畫類型： ☐ 生態保育篇 ☐ 森林保護篇 ☐ 森林育樂篇 ☐ 樹木與生活篇	
計畫名稱：			
計畫起訖時間： 年 月 日至 年 月 日止		訪視時間： 年 月 日	
社區負責人		填表人	
受訪人員		訪視成員	
訪視項目	訪視紀錄		

包括 生態社區方向 組織運作能力 資源整合狀況 專業需求與協力 操作方法 社區經營 等建議	
--	--

照片說明：
照片說明：

○○林區管理處 社區輔導訪視紀錄表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度第○階段○○型計畫		計畫類型： ☐ 生態保育篇 ☐ 森林保護篇 ☐ 森林育樂篇 ☐ 樹木與生活篇	
計畫名稱：			
計畫起訖時間： 年 月 日至 年 月 日止		訪視時間： 年 月 日	
社區負責人		填表人	
受訪人員		訪視成員	
訪視項目	訪視紀錄		
計畫執行進度			

社區所需 之協助與 提問	
工作站與 管理處協 助解決之 方案	
社區潛在 之問題	

其他	
照片說明：	

照片說明：

○○林區管理處 會同專家學者諮詢輔導訪視紀錄表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度第○階段○○型計畫		計畫類型： ☐ 生態保育篇 ☐ 森林保護篇 ☐ 森林育樂篇 ☐ 樹木與生活篇	
計畫名稱：			
計畫起訖時間： 年 月 日至 年 月 日止		訪視時間： 年 月 日	
社區負責人		填表人	
受訪人員		訪視成員	
訪視項目	訪視紀錄		
包括 生態社區方向 組織運作能力 資源整合狀況 專業需求與協力 操作方法 社區經營等建議			



照片說明：



照片說明：

貳、第二階段計畫

一、申請條件

第二階段「林業示範社區營造計畫」之申請應具備下列所有條件：

- (一) 計畫執行面向兼顧生產、生活、生態及夥伴關係，連續執行進階型計畫3年以上，且至少獲得1次年度計畫成果特優者，始具申請資格。
- (二) 計畫執行期間，其操作符合林業與生態永續經營原則、居民參與熱烈、社區共識強烈，並具社區代表性者。
- (三) 第一階段計畫執行期間，與工作站、林管處互動密切，且所提計畫與林業經營工作相關，計畫研擬期間與工作站、林管處保持討論溝通者。
- (四) 已有社區營造輔導團隊陪伴，或已結合相關專業團體、專家、學者協助未來四年之計畫執行者。
- (五) 須確實依據計畫內容及會審委員意見執行，績效良好，成果結報作業詳盡用心者。
- (六) 與當地政府機關、民間團體、鄰近社區、在地里辦公室，互動良好者。

二、計畫概述

(一) 提案單位之第二階段計畫書

- 1、第二階段計畫由具備前述資格條件之單位提出「林業示範社區營造計畫」四年全程構想書，送所在地工作站受理，並經所在地林管處初審後，薦送本局彙辦複審。
- 2、四年全程構想書經複審會議入選之單位，必須逐年研提年度細部計畫書(附錄五)。年度細部計畫書經所在地林管處審查後，層轉

本局核定。

- 3、第二階段「林業示範社區營造計畫」之第一年，獲補助單位應結合社區居民代表或社區營造專業團體，落實居民參與精神，進行先期整體規劃，補助經費上限為 100 萬元。第一年先期整體規劃完成後，應提出「林業示範社區營造」三年行動計畫，並逐年研提年度細部計畫書，函送所在地工作站受理，並經所在地林管處初審後，核轉本局彙辦複審。
- 4、「林業示範社區營造」三年行動計畫，經審議通過後，如計畫施作地點位於社區範圍內，相關經費項目，由本局編列之補助款支應(年度補助額度以不超過新台幣 150 萬元為原則)；如計畫內容有施作於林管處轄管林地部分，所在地林管處第二階段專業團隊與社區間應密切互動，並協助社區於三年行動計畫之第一年提出，俾利所在地林管處編列預算協助辦理。
- 5、社區營造過程一定會有不同意見出現，規劃構想書籍細部計畫書內需有辦理溝通協調化解歧見的計畫，及如何擴大居民參與之構想與實施計畫。

(二) 林區管理處之輔導規劃書

為落實社區林業伙伴關係之意旨，林管處在第二階段計畫中應扮演協助、輔導社區之角色，並應與受補助單位協力執行第二階段社區林業計畫，而非扮演監督者角色。故提案單位所在地之林管處應針對提案單位之計畫擬定輔導規劃書，陳述該處之輔導方案、參與人力、如何與社區達成永續經營之伙伴關係之策略、林管處與受輔導社區間未來之共同願景等規劃構想。林管處對提案單位之輔導規劃書，一併列入第二階段社區林業計畫申請審查。

(三) 林區管理處對提案單位所提之構想書與計畫書初審應包括：

- 1、應就申請條件一至五項對提案單位提出具體審核意見。

- 2、說明計畫內容實施地點是否位於國有林地範圍及該實施地點與國有森林之關係。
- 3、提案單位的組織架構與運作情形分析。
- 4、提案單位與鄰近社區、地方社團、法人團體、學校、地方政府互動情況。
- 5、提案單位是否有執行大型計畫之經驗及相關計畫執行績效評估。
- 6、提案單位是否獲得其他政府單位補助之計畫與金額。

(四) 構想書核定階段

為銜接第一階段計畫，本局於每年 3 月底前，邀請學者專家及本局代表，成立林業示範社區徵選決選審查會，以公開公正方式進行決選審查事宜，每一林管處轄管區域內以擇優評選一個單位為原則（可從缺）。審查結果將函送所在地林管處，並副知參選提案單位。

(五) 研提細部計畫書核定階段

入選之提案單位及林管處，應依據審查委員意見，於一個月內完成細部計畫書研提程序⁹，報本局核定。

(六) 計畫補助款核撥

- 1、受補助單位應於細部計畫書核定函寄達之二週內，備函檢具社區林業第二階段第一期補助款（40% 補助款）受款證明書格式繕打蓋章後，連同匯入帳戶之存摺封面影本，函送所在地林管處呈轉本局，俾利辦理電匯撥款作業¹⁰。

⁹ 須於農業計畫管理系統 <https://project.coa.gov.tw/coa/index> 研提，研提單位須指定林管處承辦人為統籌計畫主持人，再由林管處承辦人指定林務局承辦人為主辦專家。

¹⁰ 請於收到計畫款項次月起，應每月 10 日前利用本局計畫經費管制系統（網址：<http://ame.forest.gov.tw/svrp/mainpage.asp>）填寫及上傳預算執行情形，並請於計畫結束一個月內完成計畫結案時，至前述系統填寫並列印結束會計報告，將其第一聯及第二聯用印後函送本局，逾期繳送者，本局將酌減下年度補助經費。

- 2、第一期計畫經費執行進度達 90%時，辦理期中報告，俟期中報告通過後，才能撥付第二期款（40% 補助款）。
- 3、計畫經費執行達已撥付補助款之 80%，辦理期末報告，俟期末報告通過後，撥付第三期款（20%補助款）。
- 4、由各提案單位依實際執行進度，向本局提出期中報告與期末報告之申請，報告通過後，備函並摺據連同會計報告、匯入帳戶之存摺封面影本，函送所在地林管處呈轉本局，俾便憑辦第二期款與第三期款撥款作業。
- 5、期中報告或期末報告時，若經審查委員核定需相關補充資料後始合格之單位，需待相關資料補齊後，撥付第二期與第三期補助款。
- 6、期中報告或期末報告審核未通過時，不續撥補助款予受補助單位。
- 7、經核定補助案如無法執行時，應將未執行之補助之經費全數繳回。
- 8、計畫經費執行請依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」辦理。

（七）計畫執行階段

- 1、計畫執行期間，受補助單位需主動通知所在地工作站及林管處需積極前往訪視（工作站每月 3 次，林管處每月 1 次為原則），除瞭解計畫執行情形及提案單位需求外，並提供相關協助。
- 2、受補助單位，應依計畫內容及會審意見，確實執行。受補助單位如有特殊理由需變更計畫內容，或無法依審查意見辦理者，需備函向所在地林管處提出申請並報本局核定。如未提出申請，而未依原計畫內容或審查意見執行者，本局將不受理期中報告或期末報告之申請。
- 3、工作站與管理處應主動邀請專家學者一同訪視提案單位，確實輔導提案單位執行計畫，適時給予建議，使提案單位能朝向與林業政策結合並顧及當地自然人文之前提下，發展社區特有產業，活

絡地方經濟發展。

- 4、若提案單位執行計畫時偏離計畫主題或成果不佳時，可暫停其計畫，不再續撥補助款。經溝通、輔導後，提案單位確時瞭解社區林業計畫實質內涵且有意願繼續執行社區林業計畫時，林管處與工作站仍應繼續輔導提案單位執行計畫。
- 5、期中報告或期末報告時，若經審查委員核定需相關補充資料時，則待相關資料補齊後方能通過期中報告審查或期末報告審查。
- 6、未能通過期中報告審查或期末報告審查之單位，或未能依審查委員意見補充相關資料之單位，請回歸第一階段進階型計畫申請。
- 7、計畫執行期間本局得針對受補助單位，派員辦理督導考核工作。

(八) 成果結報階段

- 1、執行成效良好之受補助單位，得續提下年度行動計畫，林管處提下年度輔導合作計畫。
- 2、執行成果不佳者，未依計畫及審查意見修正計畫者：請回歸第一階段進階型計畫申請。
- 3、受補助單位，須於計畫實施完成一個月內檢送成果報告書、會計報告及計畫成果相關附件各三份，函送所在地林管處呈轉本局辦理成果結報作業。林管處應檢視成果報告書、會計報告等結案必備之文件，是否齊備；成果附件，則鼓勵受補助單位儘量檢附，以有利於成果考評。
- 4、對於計畫執行成果，林管處請儘可能表示意見，以提供本局函復受補助單位時之參考。
- 5、本局補助計畫經費之帳務應專帳處理，不得與其他經費帳目相混，相關之記帳憑證與原始憑證亦應另行裝訂保管，以備查核。

三、 办理流程

(一)第一年林業示範社區營造計畫先期整體規劃

內容	執行單位	期程
1. 構想書提案 ◇ 提案四年計畫構想書 ◇ 工作站及林管處協助，密切交流討論	提案單位 工作站 林管處	12 月底前
2. 受理 ◇ 受理提案第二階段計畫構想書，並提供專業意見	工作站	-
3. 初審 ◇ 林管處提供專業意見 ◇ 林管處辦理初審會議，薦送 1~2 個提案單位(可從缺) ◇ 林管處研提輔導規劃構想書	工作站 林管處	2 月底前函報（規劃構想說+輔導規劃構想書）林務局
4. 複審及發佈審查結果 ◇ 林務局召開複審會議進行決選 ◇ （提案單位及輔導之林管處進行簡報） ◇ 林務局核定審查結果函送提案單位及所轄林管處	林務局 林管處 提案單位	3 月底前
5. 聯繫窗口確立 ◇ 林管處及提案單位建立未來四年的連繫窗口 ◇ 林管處組成 5-7 人專業團隊協助提案單位四年計畫推動	林管處 提案單位	-
6. 研提第一年細部計畫書(農管系統) ◇ 入選單位依複審審查意見研提第一年細部計畫書 ◇ 林管處專業團隊協助，並提出林管處之細部輔導規劃書	提案單位 林管處 林務局	構想書核定寄達一個月內

內 容	執行單位	期程
7. 第一年細部計畫書審查 ◇ 林管處核轉林務局辦理複審（含提案單位第一年細部計畫書及林管處之細部輔導規劃書）	林管處 林務局	隨到隨辦
8. 第一年細部計畫書核定申請撥款 ◇ 審查通過後，由林務局寄發核定函 ◇ 提案單位依據核定函申撥第一期款(40%)	提案單位	細部計畫書核定函寄達二週內
9. 期中報告 ◇ 提案單位就計畫執行情形及林管處就輔導情形進行期中報告。 ◇ 通過期中審查，撥付第二期補助款(40%)。 ◇ 需補充資料，待資料補齊後，撥付第二期補助款。 ◇ 未通過期中審查，請回歸第一階段進階型計畫申請。	林務局主辦	第一期計畫經費執行進度達90%時
10. 期末報告 ◇ 提案單位就計畫執行情形及林管處就輔導情形進行期末報告 ◇ 通過期末審查，撥付第三期補助款(20%)。 ◇ 需補充資料，待資料補齊後，撥付第三期補助款。 ◇ 未通過期末審查，請回歸第一階段進階型計畫申請。	林務局主辦	計畫經費執行達已撥付補助款之 80%
11. 完成第一年成果結報函報林務局結案 (1) 執行成效良好者：提案單位研提三年行動計畫，林管處提三年輔導合作計畫 (2) 執行成果不佳者，未依計畫及審查意見修正計畫者：請回歸第一階段進階型計畫申請。	提案單位 林管處 林務局	計畫核定後每年計畫以當年 10 月 31 日前結案為原則。

(二)第二年至第四年林業示範社區營造計畫行動計畫

內容	執行單位	期程
1. 細部計畫書提案(農管系統) 提案單位與工作站、林管處、協力團隊、專家學者，密切交流討論，研提三年行動計畫及行動年第一年細部計畫書	提案單位	12 月底前
2. 受理 工作站受理研提第二階段計畫行動計畫書，並提供專業意見	工作站	-
3. 初審 ◇ 林管處初審並提供專業意見 ◇ 林區管理處研提輔導合作規劃書	林管處	2 月底前函報林務局
4. 複審及發佈審查結果 ◇ 林務局召開複審會議進行審查 ◇ 提案單位及合作之林管處分別進行簡報	林務局主辦	3 月底前
5. 計畫修訂再研提 ◇ 提案單位及林管處依審查委員意見修訂計畫書 ◇ 林管處及專業團隊協助修正計畫	提案單位、林管處、專業團隊	審查結果寄達二週內
6. 核定 ◇ 林務局核定計畫	林務局	隨到隨辦
7. 細部計畫書核定申請撥款 ◇ 審查通過後，由林務局寄發核定函 ◇ 提案單位依據核定函申撥第一期款(40%)	提案單位	細部計畫書核定函寄達二週內

內容	執行單位	期程
8. 期中報告 ◇ 提案單位就計畫執行情形及林管處就輔導情形進行期中報告。 ◇ 通過期中審查，撥付第二期補助款(40%)。 ◇ 需補充資料，待資料補齊後，撥付第二期補助款。 ◇ 未通過期中審查，請回歸第一階段進階型計畫申請。	林務局主辦	第一期計畫經費執行進度達90%時
9. 期末報告 ◇ 提案單位就計畫執行情形及林管處就輔導情形進行期末報告 ◇ 通過期末審查，撥付第三期補助款(20%)。 ◇ 需補充資料，待資料補齊後，撥付第三期補助款。 ◇ 未通過期末審查，請回歸第一階段進階型計畫申請。	林務局主辦	計畫經費執行達已撥付補助款之 80%
10.完成第一年成果結報函報林務局結案 ◇ 執行成效良好者：提案單位續提下年度行動計畫，林管處提下年度輔導合作計畫 ◇ 執行成果不佳者，未依計畫及審查意見修正計畫者：請回歸第一階段進階型計畫申請。	提案單位 林管處 林務局	計畫核定後每年計畫以當年 10 月 31 日前結案為原則。

四、第二階段林業示範社區營造計畫實施要點

- (一) 本局為結合社區民眾自主參與及永續經營自然資源，營造森林故鄉新風貌，特訂定本要點。
- (二) 本要點所稱林業示範社區營造，係指具社區林業第二階段計畫申請資格，認同本局社區林業政策，有強烈合作意願，並能以有限的社區資源，創造最大發展可能性，結合地方政府機關、學者專家、在地民間組織及社區民眾，共同參與規劃，所擬定有助於促進地方總體發展，營造地方特色風貌之計畫。
- (三) 本要點之主辦單位為本局，協辦單位為本局各林管處。
- (四) 具社區林業第二階段計畫申請資格，得申請參加本要點徵選活動，本要點分下列三階段辦理：
 - 1、提案徵選階段：以社區為單位，由該社區結合社區營造專業團體、社區居民代表、專家學者、所在地林管處及地方政府機關，提出林業示範社區營造計畫構想書，送所在地工作站受理，並經所在地林管處初審後，薦送本局彙辦。
 - 2、第一年先期整體規劃階段：經本局組成之評選小組審議入選之提案單位，應結合社區營造專業團體及社區居民代表，由本局補助經費進行第一年先期整體規劃，落實居民參與精神，通過後提出林業示範社區三年行動計畫。
 - 3、第二年至第四年行動計畫階段：林業示範社區三年行動計畫，應逐年研提年度細部計畫書，並經本局複審通過後，由所在地林管處協助提案單位推動。計畫內容實施地點位於林管處轄管林地及周遭區域，並依執行進度，逐年編列預算辦理。
- (五) 各林管處應同時研提輔導規劃構想書，並協助提案單位提出林業示範社區營造計畫四年構想書，併案向本局報名參與徵選。

(六) 本要點徵選評分項目(附錄六)如下：

1、提案單位所提規劃構想書，佔總體評分之百分之六十五。提案單位所提規劃構想書內容之評分標準如下：

- (1) 森林經營相關性：佔總成績百分之二十。整體營造計畫規劃與森林經營相關性（包含育樂、保育、水土保持、生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽、林產、林政等面向）。
- (2) 可行性：佔總成績百分之十。重點在於計畫是否具有提昇地方發展體質之能力，及獲得地區民眾支持之程度。
- (3) 民眾參與：佔總成績百分之十五。重點在於計畫擬定及執行過程中，如何結合地方民眾團體或組織，建立民眾參與機制，以確保民眾得以共同參與整個方案之規劃、執行與監督，使居民自主權獲得充分尊重。
- (4) 永續經營機制：佔總成績百分之十五。重點在於如何輔導民眾成立自我經營管理組織，在沒有政府後續補助情況下，促使居民自力自主經營管理。
- (5) 創意：佔總成績百分之五。重點在於計畫內容是否具有創意及前瞻性，有效運用地方資源特色，達成地區活化之理想實現。

2、林管處所提輔導規劃構想書，佔總體評分之百分之二十五。林管處所提規劃構想書內容之評分標準如下：

- (1) 森林經營相關性：佔總成績百分之十。在協助提案單位建構健康發展之生態社區前提下，林管處所提輔導規劃構想書與森林經營相關性（包含育樂、保育、水土保持、生物棲地營造及維護、林產、林政等面向）工作。
- (2) 伙伴關係之經營：佔總成績百分之十。重點在於計畫是否具有提昇地方發展體質之能力，及獲得地區民眾支持之程度，並輔導民

眾成立自我經營管理組織，在沒有政府後續補助情況下，促使居民自力自主經營管理。形成穩固且長久之伙伴關係。

(3) 創意：佔總成績百分之五。重點在於計畫內容是否具有創意及前瞻性，有效運用地方資源特色，協助達成地區活化之理想實現。

3、計畫中是否有具體可行的溝通協調平台之建置計畫，即：提案單位及輔導單位與鄰近社區、機關、團體橫向連結及溝通之相關計畫，佔總體評分之百分之五。

4、提案單位尋求其他機關資源挹注，使社區朝向六星健康社區發展之情形，佔總體評分之百分之五。

(七) 第二階段示範社區構想書及細部計畫書提案時限、審查方式及時程原則如下：

1、提案單位研提之構想書，應於每年 12 月 31 日前送達所在地工作站。

2、各林管處收件後需即刻辦理初審，並將提案單位依初審意見修訂之計畫書連同林管處之輔導規劃書於 2 月底前送達本局彙整。

3、本局於每年 3 月底前，邀請學者專家及本局代表，成立林業示範社區徵選活動決選審查委員會，以公開公正方式進行決選審查事宜，每一林管處轄管區域內將擇優評選一個提案單位為原則（可從缺）。審查結果將函送所在地林管處，並副知提案單位。

4、入選之提案單位及林管處，應依據審查委員意見，於 1 個月內完成細部計畫書研提程序，報本局核定。

5、計畫核定後每年計畫以當年 10 月 31 日前結案為原則。

(八) 各林管處成立任務編組，負責統籌規劃社區林業理念宣導及人才培育工作，及審議、推薦、協助績優單位參與徵選。並組成五至七人之第二階段計畫專業團隊，持續協助提案單位推動四年

之各項林業示範社區營造工作事宜。

(九) 提案入選之單位，應成立林業示範社區計畫推動委員會或工作小組，結合地方政府機關、學者專家、社區居民代表及社區營造專業團隊等，就未來三年落實林業示範社區計畫之實施策略、工作內容及進度等事項，進行先期整體規劃，並擬訂林業示範社區三年行動計畫。先期整體規劃期間，應確實邀請社區居民參與，並組織社區居民代表，成立永續經營團隊。各林管處應協助提案單位，確實辦理先期整體規劃居民參與作業，擬定林業示範社區營造三年行動計畫。

(十) 第二階段第一年(規劃年)補助經費為經常門，三年行動計畫補助經費就經常門及資本門併計，補助額度將參酌提案單位實際需要調整。補助款不得用於土地取得費用，除應依預算執行相關法令辦理外，並依下列原則處理：

- 1、規劃年補助經費上限為新臺幣 100 萬元整，行動年補助經費上限為新臺幣 150 萬元整，第二階段補助經費分三期核實撥付，於細部計畫書修訂通過後撥付第一期款(40%補助款)；第一期計畫經費執行進度達 90%時，辦理期中報告，俟期中報告通過後，才能撥付第二期款(40%補助款)；計畫經費執行達已撥付補助款之 80%，辦理期末報告，俟期末報告通過後，撥付第三期款(20%補助款)。由各提案單位依實際執行進度，向本局提出期中報告與期末報告之申請，報告通過後，行文向本局請領補助款項(需檢附受款證明書與會計報告)。
- 2、通過成果結報後，始得研提下一年度計畫申請。
- 3、第二階段補助款經費應依行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊編列，並應確實依核定計畫及經費預算執行；如執行遇有經費不足現象，應自行籌措財源配合，不得要求追加補助數額。執行結果如有賸餘，應全數繳回原補助機關。

- 4、補助款不得變更使用用途，如因實際需要需增(減)列計畫項目，應事先函請所在地林管處或本局同意(視經費補助單位為林管處或本局)。
 - 5、入選之林業示範單位應於每季底將計畫執行進度、經費支用情形，函報所在地林管處轉請本局備查。第二階段計畫需進行期中及期末簡報，通過期末審查會議後，可辦理成果結報作業。
 - 6、入選之林業示範單位，如於計畫所屬會計年度內不能完成計畫而必須延期時，得依有關規定，向所在地林管處轉請本局申請保留經費繼續支用。
 - 7、本局及主計相關單位得視業務需要辦理計畫經費執行之相關督導考核工作。
- (十一) 行動年中所需硬體建設之各項建照、使用執照、雜項執照、需依相關法規辦理租用或取得同意函之各項工作，請於規劃年擘畫並完成。未簡附上述文件之經費，不予補助。
- (十二) 補助款經納入提案單位組織預算後，其相關採購事宜應在核定之計畫範圍內，並符合政府採購法及各該地方政府與所屬機關有關法令之規定。
- (十三) 本計畫補助款經費之運用，須依行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (十四) 本要點將依執行情形隨時進行修正。

行政院農業委員會林務局「社區林業計畫」第二階段
「林業示範社區營造計畫」
規劃構想書

一、計畫名稱：

二、計畫目標：

三、新辦或續辦：☐ 新辦 ； ☐ 續辦

四、執行單位：

五、計畫主持人姓名： 單位： 職稱：

連絡電話： 傳真： 電郵：

六、協辦單位：

七、指導（或贊助）單位：

八、全程（四年）計畫實施期間：自民國 年 月至 年 月

九、實施地點：（需檢附簡易地點示意圖）

十、擬解決問題：

十一、社區資源分析（簡述）

（一）人的資源（含人口狀況、可動員的人力資源、著名的歷史人物等）

（二）文化資源（各種民俗藝文技術及社會風土民情）

（三）自然資源（陸域、水域動植物及地質資源等）

（四）生產資源（地方產業資源）

（五）景觀資源（自然景觀、社會景觀及生活景觀）

十二、社區動員參與情形：

十三、分年度工作內容及實施步驟：

十四、預期效益：

十五、評估指標：

十六、全程計畫經費：共計 千元，其中經常門 千元
資本門 千元

十七、所需細部規劃經費（新台幣 150 萬元整為上限）：共計 千元

十八、全程計畫預算概估：

(執行機關及協辦機關請依機關別分別製表)

十九、細部規劃預算細目：

(執行機關及協辦機關請依機關別分別製表)

二十、參與計畫人力資料表：

(參與計畫人員姓名、身份證字號、出生年月日、專長、學歷、性別、負責本計畫工作項目)

二十一、預估師資名單

審查結果： (申請人勿填)

1. 優先順序：

2. 細部規劃建議經費： 千元

3. 全程計畫建議經費： 千元

(經常門 千元，資本門 千元)

3. 修正建議：

◎本表謹供擬具構想書參考用，請自行依格式繕打。

行政院農業委員會林務局第二階段「社區林業計畫」
「林業示範社區營造計畫」－○○○社區發展協會規劃構想書及○○林區
管理處輔導規劃構想書複審意見表

計畫名稱：

一、構想書內容評估：

	評分項目	說明	權重 (%)	評分(每一項評分 數值請採整數)
社區 所 提 構 想 書 (65 %)	森林經營 相關性	營造計畫整體規劃與森林經營相關性(包含育樂、保育、水土保持、生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽、林產、林政等面向)	20	
	可行性	計畫是否具有提昇地方發展體質之能力,及獲得地區民眾支持之程度。	10	
	民眾參與	計畫擬定及執行過程中,如何結合地方民眾團體或組織,建立民眾參與機制,以確保民眾得以共同參與整個方案之規劃、執行與監督,使居民自主權獲得充分尊重。	15	
	永續經營 機制	如何輔導民眾成立自我經營管理組織,在沒有政府後續補助情況下,促使居民自力自主經營管理。	15	
	創意	計畫內容是否具有創意性,有效運用地區森林資源特色,實現地區活化之理想。	5	
林管處 輔導 構 想 書 (25 %)	森林經營 相關性	在協助社區建構健康發展之生態社區前提下,林管處所提輔導規劃構想書與森林經營相關性(包含育樂、保育、水土保持、生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽、林產、林政等面向)工作。	10	
	伙伴關係 之經營	計畫是否具有提昇地方發展體質之能力,及獲得地區民眾支持之程度,並輔導民眾成立自我經營管理組織,形成穩固且長久之伙伴關係。	10	
	創意	重點在於計畫內容是否具有創意及前瞻性,有效運用地方資源特色,協助達成地區活化之理想實現。。	5	
具體可行的溝通協調平台之建置計畫,即:提案單位及輔導單位與鄰近社區、機關、團體橫向連結及溝通之相關計畫			5	
尋求其他機關資源挹注,使社區朝向六星健康社區發展之情形			5	
合計			100	

二、審查意見（表二）：

（一）整體規劃建議經費：千元

經常門千元

資本門千元

（二）對評估項目除評分外之補充意見：

1. 針對提案社區之意見：

2. 針對輔導管理處之意見：

(三)修正建議：

1. 針對提案社區之意見：

2. 針對管理處之意見：

審查委員簽名：

日期： 年 月 日

受款證明書

茲收到林務局補助辦理○○○年度「社區林業計畫」
第二階段林業示範社區「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」計畫
○○計畫第○期款經費，新台幣 萬 千元整。

領款單位：依機關團體設立名稱開戶，勿使用個人帳戶。

統一編號：務必要到稅捐機關登記

會 址：

單位圖記

蓋受補助

日 期：○○○年○○月○○日

匯入金融機構： 銀行 分行

戶名：

帳號：

(如果是農會的存摺要註明辦事處或分會別)

(請附存摺封面帳號影本，務必影印清楚)

經辦人：蓋貴單位經辦人章會計：蓋貴單位會計章總幹事：蓋單位總幹事章理事

長：蓋貴單位理事長章

連 絡 人：

電 話(含行動電話)：

注意：

- 1.請將受款證明書連同存摺封面影本(需影印清楚)函送所在地工作站呈轉林管處。
- 2.受款證明書製好後請仔細核對，該蓋章的地方一定要蓋章，戶名、帳號如有更改修正者，請務必查明，補助額度不要寫錯，以免影響經費核撥進度。
- 3.計畫執行期限請在補助款核撥後，儘速完成計畫執行，並於辦理完竣後一個月內完成成果結報作業。