

附件一 農村再生培根計畫實作課程補助內容說明

一、本說明係為農村再生培根計畫執行注意事項第八點第八款之補充規定。

二、進階班：

(一) 社區資源調查紀錄並製作社區地圖：最高補助二萬元。

補助內容：包含社區共同討論所需之文具及餐費、社區地圖海報輸出及美編排版、諮詢費或指導費。

(二) 觀摩研習：四十位學員最高補助三萬二千元，超過四十位學員補助最高五萬元(離島及山地原住民地區不受此人數限，最高補助五萬元)。

補助內容：包含遊覽車租用、團體保險費用、學員餐費、社區導覽費及雜支費用，依據實際觀摩研習人數實報實銷。

觀摩研習對象：農村再生重點農村社區、經典農漁村、環境教育設施、場所、綠建築示範基地、農業試驗單位、學術研究機構與水土保持戶外教室等地區，研習農村再生活化建設之規劃及營造、農村社區生活文化、農業產銷技術、農村社區生態保育及水土保持等。

申請及核銷：補助總經費依據實際觀摩人數實報實銷，參與人員應投保旅行平安險(意外險最高二百萬及醫療險最高二十萬)，其參加學員不得少於培根課程上課人數之百分之七十。

三、核心班：

操作僱工購料或活化活動實作課程，核心班最高補助十萬元。

(一) 僱工購料實作

原則：屬於社區行動方案議題之一，並應具備公共化、高參與度、美學概念。

項目：

1. 環境改善及各類空間之綠美化。
2. 簡易生態環境保育措施。
3. 空間活化再利用及特色環境營造。
4. 社區廢棄、窳陋、水泥設施之減量處理。
5. 生態保育及環境景觀維護。
6. 其他(需經培訓小組及配合培根課程討論後，方可提出)。

申請及核銷：

1. 重機械之租用不得超過百分之二十。
2. 在地工藝品或其他裝置藝術，僅補助其材料費，不補助其採購藝術品。
3. 僱工購料不得編列講師費項目。

(二) 活化活動實作

原則：以社區為主題具公共性、引動社區高度參與。

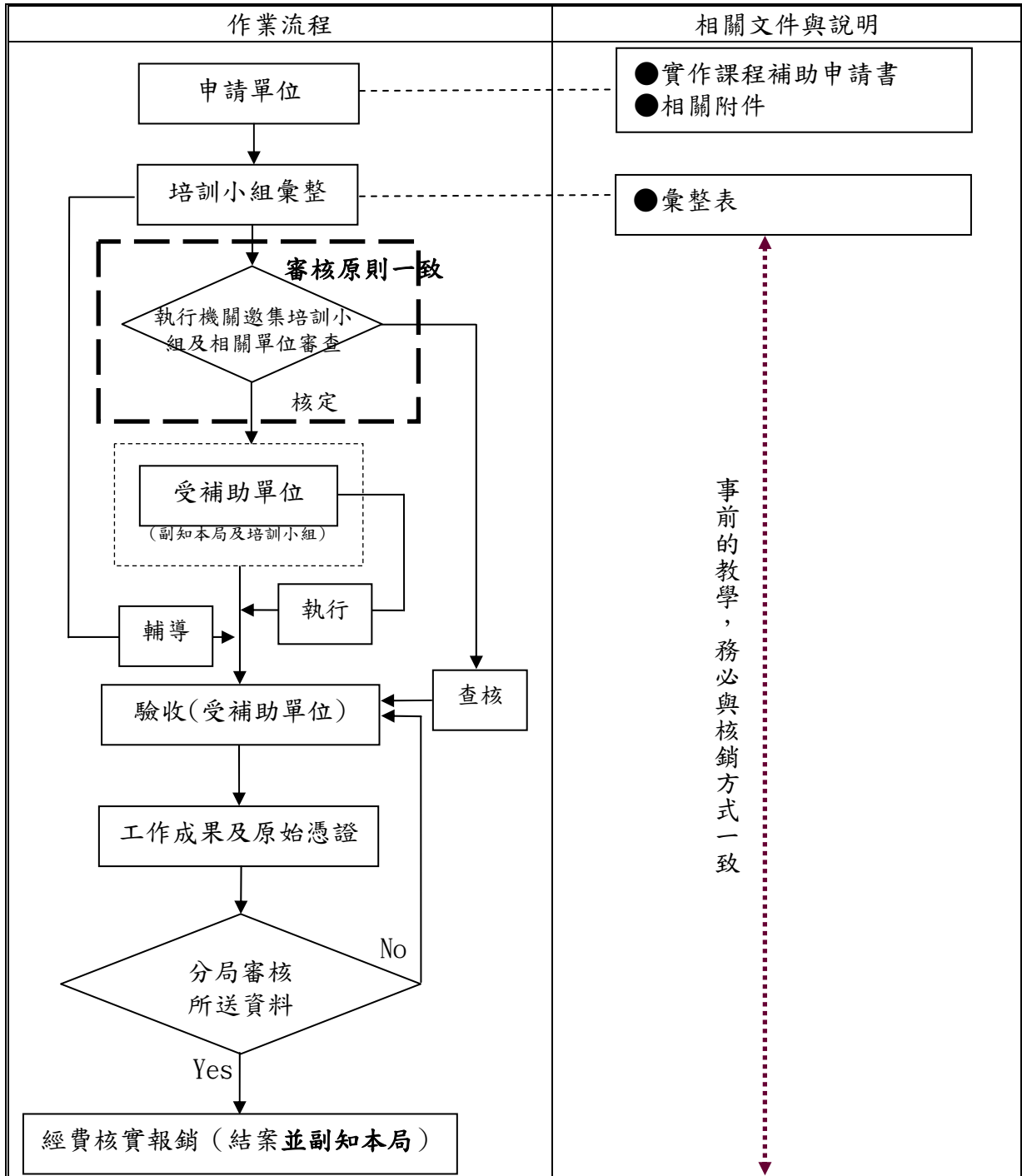
項目：

1. 農村再生多元文化祭典活動。
2. 農村社區產業促銷宣導。
3. 策劃農村生活體驗試辦。
4. 辦理城鄉交流試辦。
5. 農村社區產業開發、設計及行銷文宣製作。
6. 社區導覽解說訓練。
7. 其他經認定有助於推動農村再生活動。

申請及核銷：

1. 農村社區產業開發、設計及行銷文宣製作需加附本局圖徽。
2. 活化活動不得編列工作服及講師費項目。
3. 補助社區產品包裝設計者，以產出樣品為原則，不得補助相關量產費用。
4. 農村再生多元文化祭典活動不得辦理下列性質活動，經查核有以下規定情事者，撤銷補助：
 - (1) 常民性文化或節慶活動。但具備農村文化傳承意義者，得詳敘理由評估予以補助。
 - (2) 違反善良風俗等活動內容與表演。
 - (3) 炮竹、煙火等活動支出項目。

農村再生培根計畫實作課程補助作業流程



工作成果及原始憑證(詳如後附)	社區地圖	觀摩參訪	僱工購料	活化活動
公文、領據、請款單(格式一、二、三)	✓	✓	✓	✓
驗收紀錄(格式四)			✓	
結算明細表(格式五)			✓	
經費彙總表(格式六)	✓	✓		✓
購料點收表、重機械僱用紀錄表(格式七、九)			✓	
會計報告(格式八)	✓	✓	✓	✓
支出憑證黏存單(格式十)	✓	✓	✓	✓
實作課程照片(格式十一)	✓	✓	✓	✓
實作幕後花絮及簽到表(格式十二、十三)	✓	✓	✓	✓

○○社區農村再生培垠計畫實作課程補助申請書

一、申請種類：

<input type="checkbox"/> 社區資源調查地圖	每一案提報額度以不超過新台幣二萬元為限
<input type="checkbox"/> 觀摩研習補助	每一案提報額度以不超過新台幣五萬元為限
<input type="checkbox"/> 核心班(僱工購料或活化活動)	每一案提報額度以不超過新台幣十萬元為限

二、計畫名稱：

三、執行機關：單位全銜，如：○○○○○社區發展協會

四、計畫聯絡人：姓名、職稱、電話、傳真、電子信箱

五、計畫期程：

_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日

六、以往執行情形：(新計畫免填)

七、計畫內容：

1. 計畫緣起

(說明：1. 社區資源調查及社區地圖製作應做資源現況介紹；2. 觀摩研習應說明研習需求及目的；3. 僱工購料及活化活動應說明應因社區內何種課題，欲達成之願景及目標。)

2. 辦理方式

(說明：1. 社區資源調查及社區地圖製作應寫預定分工方式；2. 觀摩研習應告知研習日期、地點、及行程；3. 僱工購料應填實作地點、社區動員參與方式及分工等，並附規劃構想圖及施作示意圖；4. 活化活動應填實施地點、日期及社區動員參與方式及分工等。)

3. 預期效益

八、計畫經費：(單位：千元)

預算科目代號	預算科目	經費			地方政府配合款	其他配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計				
20-00	業務費							
21-10	租金							
23-00	按日按件計資酬金							
24-00	宣導廣告費							
25-00	物品							
26-10	雜支							
27-10	養護費							
28-10	國內旅費							
28-40	運費							
合計								

九、涉及用地時應附施作申請書或土地使用同意書，請參照「農村社區辦理僱工購料作業規範」。

申請單位戳記

格式一

○○社區發展協會 函

地址： 縣 市 村 路 號

承辦人：

電話：

傳真：

受文者：○○○(執行機關)

發文日期：

發文字號：

附 件：如主旨

主旨：檢送本社區辦理○○○年農村再生培根計畫實作課程「○○○○○○○

○○○」領據及核銷文件乙份，惠請○○○(執行機關)審查並核撥補助款，
請鑒核。

說明：依據○○○(執行機關)○○○年○○月○○日 字第 號函辦
理。

正本：○○○(執行機關)

副本：○○社區發展協會

格式二

領 據

茲收到○○○(執行機關)補助○○縣○○鄉○○社區發展協會辦理○○年度農村再生培根計畫實作課程「」之補助經費，新台幣○○○○○○○○元整，無誤。

此據

受補助單位：

印

立案字號：

統一編號：

理事長：

印

總幹事：

印

會計：

印

會址：

電話：

金融機構名稱：

帳戶：

帳號：

(檢附社區立案帳戶封面影本)

中 華 民 國 年 月 日

格式三

○○社區農村再生培根計畫實作課程請款單

填表日期：○○○年○○月○○日

計畫名稱	Ex. 進階班 I 實作課程	計畫編號	
受補助單位		申請類別	Ex. 社區資源調查及社區地圖製作
實施期程	○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日止		
計畫內容 (概述)			
請款總額 計 新台幣 ○○拾○○萬○○仟○○佰○○拾○○ 元整			
附註			
請款社區 (印信)	製表	總幹事	
	會計	理事長	

格式四

僱工購料驗收紀錄

日期：○年○月○日

全部/部分

地點：鄉(鎮市區)

村(里)

計畫編號		受補助單位	
計畫名稱		驗收批次	第一次
執行期限	○年○月○日	開始日期	○年○月○日
完成日期	○年○月○日	執行有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
總價 (含○○○○補助款 及社區自籌款)	新台幣 元整	執行變更或 加減價次數	

[驗收經過(含成果量化)]：

[驗收結果]：

與執行計畫書、結算圖說、貨樣規定相符。

與執行計畫書、結算圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

紀錄 (總幹事)		會驗人員 (社區理事)	(簽名或蓋章)	監驗人員 (社區監事)	(簽名或蓋章)
			(簽名或蓋章)		(簽名或蓋章)
協力團隊 (無則免)		協驗人員 (無則免)	(簽名或蓋章)	主驗人員 (理事長)	(簽名或蓋章)
			(簽名或蓋章)		(簽名或蓋章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

格式五

○○社區僱工購料結算明細表

填表日期：

計畫編號				施作地點		
計畫名稱				受補助單位		
預算科目 代號	預算科目	單位	數量	單價(元)	總價(元)	備註
20-00	業務費					
	總價(總計) (A)					(A) = (B) + (C)
	○○○○補助款 (B)					
	社區自籌款 (C)					

製表：

會計：

總幹事：

理事長：

註：各項表單與憑證，不可冒名代簽，應核實紀錄及核銷，違者應負相關責任。

格式六

○○社區經費彙整表

受補助單位：

填表日期：

計畫名稱：

項目	單價	數量	經費需求	申請補助款	備註
合計					

※應列實支經費。

製表：

會計：

總幹事：

理事長：

註：各項表單與憑證，不可冒名代簽，應核實紀錄及核銷，違者應負相關責任。

格式八

○○社區會計報告

計畫名稱：進階班 I 社區資源調查及社區地圖製作 進階班 II-觀摩研習
核心班-僱工購料 核心班-活化活動
再生班-僱工購料

計畫編號：_____

受補助單位：_____

填表日期：_____

本局補助款及配合款請確實按科目並依原核定補助比例填寫：

單位：新台幣元

類別	預算科目代號	科目	○○○○			其他配合款		備註
			核定預算(1)	實收或實支 累計金額 (2)	差額(3) =(1)-(2)	核定預算	實支累計金額	
收入		○○○ 經費撥款		(A)				
支出								
			合計		(B)			
	結存 (C)=(A)-(B)							

製表：

會計：

總幹事：

理事長：

註：各項表單與憑證，不可冒名代簽，應核實紀錄及核銷，違者應負相關責任。

格式十

○○社區支出憑證黏存單

編號： 第○○號	計畫名稱：									用途說明	
	金額										
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	支付○○社區執行「○○○○」經費
經辦人		會計				總幹事			理事長		

憑 證 黏 貼 線

說明：

註：各項表單與憑證，不可冒名代簽，應核實紀錄及核銷，違者應負相關責任。

○○社區實作課程照片(紀錄前中後照片)

格式十二

○○社區實作課程幕後花絮（自由發揮）

例：(一)社區討論過程照片及意見。

(二)社區施作過程照片及意見。

(三)社區感言。

格式十三

○○社區實作課程簽到表

計畫名稱：

填表日期：

姓名	年/月/日		年/月/日		年/月/日	
	上午	下午	上午	下午	上午	下午
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
					課輔人員：	

總幹事簽章：

理事長簽章：