臺南市政府農業局推動社區植樹綠美化補助計畫

一、 目的：

為改善臺南市（以下簡稱本市）公共空間之環境，透過補助方式，鼓勵社區參與植樹綠化，進而帶動市民參與綠化工作，凝聚綠化意識，讓種樹成為一股風氣及全民運動，建構本市成為舒適優美的綠色生活環境。

二、 主辦機關：臺南市政府農業局

三、 計畫說明

補助計畫將採2部分執行，說明如下：

（一） 新設點：綠美化地點以高度使用且公共開放空間為原則，面積適當，不宜過大、分散或隱密，建議以300-500平方公尺作規劃，以利後續撫育。但公、私有租地不予列入。施作地點建議如下：

1、 鄰里周邊開放之閒置空地。

2、 經本局認定有助於提升公共環境綠化品質之空間。

（二） 撫育養護：以**曾**參予本綠美化補助計畫案，強化現有植栽綠美化區域，並視栽植成果及撫育計畫書內容審核而定，申請2次為限，不予連續補助為原則。

四、 補助對象：

一、 新設點：

（一） 以未參與過本計畫之立案社區為優先補助對象。

（二） 本市農村再生審核通過之立案農村社區。

（三） 本市經立案之社區發展協會或推動社區發展工作之組織等。

二、 撫育養護：對於曾接受補助之單位，其施作地點有撫育需求，可提後

續維護計畫，經審查通過後予以補助。

五、 受理時間：即日起至 6 月 15 日止，將申請計畫 1 式 2 份函文逕送本局，**逾期恕不受理**。

六、 補助金額及件數：

（一） 新設點：每一申請案以不超過 8 萬為補助上限，依申請內容現況進行審查核定，以面積比例計算補助費用上限，申請單位以提 1 案為限。

（二） 撫育養護：每一申請案以不超過 2 萬為補助上限，視撫育養護計畫內容審查補助，申請單位以提 1 案為限。

七、 計畫實施原則：

■ **新設點**

（一） 規劃原則：

1、 以栽植於土地為原則，儘量不使用容器。

2、 選擇能塑造區域本土文化特色與風格之原生樹種為主，業可參考「栽植樹種參考建議表」規劃栽植。

3、 本計畫優先採用本局苗圃所培育之苗木，如無適用，再行編列採購經費，並註明苗木規格。

（二） 不得編列硬體設施，盡量使用生態工法回歸自然為原則。

（三） 同一案件向二個以上機關提出申請，應列明個別申請補助分區配置圖、全部經費內容，及向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（四） **經費編定原則：**

1、 須詳列工作項目、單價、數量及總數，並經**實際訪價**後據以核實編列。

2、 以設計喬木及灌木為原則，惟為考量景觀美化之需，得規劃草皮或草花；喬木每株最高補助新臺幣 1,500 元、灌木每株最高補助新臺幣 150 元（**植栽須詳列植栽規格），逾該額度部份，皆需以自籌款項支應**。

3、 整地、搬運編列經費以面積、栽植數量或實際搬運作為評量依據。

4、 客土及肥料編列經費以面積及栽植數量為評量依據，編列時可考量日後撫育期間之用量，原則不得超過總經費 15%。

5、 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，工資以不超過補助總額 20%為原則。

6、 本局得派員抽查及清點各項物品採購，並由社區指派專人負責管理。

7、 **除補助金額外，應編列部分自籌款共同辦理**。

（五） 非屬補助範疇：

1、 社區人力培訓、社區刊物、導覽地圖等費用。

2、 工程用地取得與拆遷補償。

3、 公寓大廈或國宅社區之屋頂或限供該大廈或社區使用之中庭廣場環境景觀改善工程。

4、 社區管理中心、活動中心、圖書館、球場、涼亭、廁所等社區活動或社會福利設施，或上開建築物之內部整修工程。

5、 砍伐或遷移原生樹木(林)或重要生態保育植物。

6、 規劃設計、硬體設施（指具基礎且固著土地之構造物，如涼亭、花台等）、水電費用等不予補助。

■ **撫育養護**

（一） 補助項目包含：補植（含苗木搬運）、肥料、藥品、除草及必要之認養維護資材。

（二） 不包括餐費、水電費及常態性勞務工資。

八、 申請應備文件：

（一） 申請公文。

（二） 申請書(附件 1)：基本資料表、提案計畫書、經費概算表、植栽明細表、實施地點位置圖、實施地點照片、規劃設計圖及土地使用同意書等。

（三） 社區立案證書影本及現任理事長當選證書影本。

（四） 施作切結書(附件 2)。

（五） 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**，申請撫育養護者無需檢附）：

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（如為共有土地，應取得共有人過半數及其應有土地持分合計過半數之同意；或如其共有人應有土地持分合計逾三分之二者，其人數不予計算；如為祭祀公業，應依「祭祀公業條例」出具證明文件）。

（六）申請自我檢核表(附件 3)。

以上文件一式二份及電子檔 1 份函送本局審核，一律以A4 直式橫書製作，應依序排放，統一裝訂於左側。另所送計畫書之內容不完整或不合規定者，經本局通知限期（2 周內）補正，逾期仍未補正者，以退件方

式處理之。

九、 審查方式：

（一） 新設點：

1、 審查組織：由本局遴聘專家學者或相關業務單位及主管機關代表籌組綠美化審查小組，召集人由本局局長指定一名委員擔任。

2、 審查原則（由本局派員以下列原則辦理初審，並依出審結果分別排列）：

(1)、 整體設計規劃：35 分。

i、 規劃施作區域之公共開放性

ii、 預期效益

iii、是否具地方特色

iv、 該地綠美化需求程度

(2)、 執行可行性及經費合理性：25 分。

i、 執行可行性

ii、 預估單價與各項經費組成是否合理

iii、購買植栽佔經費比例(以苗圃苗木優先選擇)

(3)、 後續認養維護及永續經營管理方法(預期效益)：25 分。

i、 是否有社區志工或居民參與後續維護

ii、 社區組織強度與資源整合

iii、曾參與本計畫執行後續維護情形(無則不納入)

(4)、 申請資料完整性：15 分。

3、 由綠美化審查小組依上開評選標準視情況進行書面審查或現場勘查，並據以評選5社區進行補助。

（二） 撫育養護：

由農業局派員辦理查核，以有持續維護且植栽存活率佳之社區進行排序，據以評選5社區進行補助。

（三） 上開申請單位倘非全數申請至補助額度上限，於預算額度足夠情行將增加補助數量。

十、 計畫變更之規定

（一）受補助單位應依審查核定提案計畫書施作，倘有以下情形，應事先與本局協商並由本局派員勘查確有必要變更者，需提出計畫變更申請。

（二） 除總補助經費不變且經常項目調整未逾20%，得由受補助團體自行核定外，其餘均應檢附調整前後對照表，報補助機關核定，使得施作。

（三） 計畫變更未取得本局同意函，申請單位應依原申請計畫施作；施作內容變更未事先提出申請，經審核成果報告與核定內容不符，且非合理之變更項目，以及因故無法執行或未依計畫執行者，得由社區組織申請或由本局逕行撤銷計畫，並辦理補助款繳回作業。

十一、 撥款方式與核銷：

（一）於計畫核定後，

1、新設點：行文通知社區單位於一週內檢送領據(附件4)，並附存摺封面影本，送本局辦理撥款相關事宜

2、撫育養護：核准後行文社區單位施作，由社區單位依核准內容施作，並將成果報告(附件5)送本局通過審核後行文通知社區單位於2週內檢送領據(附件4) 辦理補助款撥款相關事宜。

（二）帳戶名稱應與立案證書相同。但銀行有其他開戶規定，須提出佐證資料。

（三）應確實依據核定計畫內容及經費編列項目執行。

十二、 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一個月內或最遲當年度 10 月 31 日前備文檢送成果報告彙報本局備查，經費如有剩餘應依出資比例繳還本局。

（二）成果報告一式 2 份及電子檔 1 份，書面資料包含以下內容：

1. 收支清單(附件 6)。
2. 成果報告(附件 5)內容包含：成果報告資料、成果照片、植栽明細表、經費報告表。
3. 受補助經費之各項支出憑正本請自行保存，供本局事後審核作成相關紀錄。
4. 成果報告書電子檔 1 份，以光碟或電子郵件寄至本局承辦人員信箱。
5. 成果報告書自我檢核表 1 份(附件 7)。

（三） 逾期提送成果報告書單位，取消補助資格，並繳回補助款。

十三、 成果評鑑

考核評鑑：本局得監督計畫之執行，執行計畫成效則列為邇後申請補助之審核參考。

十四、 其他執行注意事項：

（一） 申請計畫書資料填寫不全或未依照本須知規定內容製作者，不予受理。

（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，若有重複申請，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，本局將要求改正、追繳該補助款項，申請補助單位不得異議。

（三） 受補助單位須自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助對象酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助 1 年至 5 年。

（四） 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。本局將定期或不定期派員至社區勘查，如有發現情形嚴重並不予改善者，嗣後本局將不再補助該社區辦理相關綠美化計畫。

（五） 社區應號召居民一同參與植樹，並由本局相關人員提供技術指導及協助辦理，本局得於施作及維護管理期間辦理成果查驗。

（六） 本計畫未盡事宜，將視實際需要調整及補充規定，另行通知辦理。