

# 林務局第一階段社區林業計畫標準作業程序 (SOP) 手冊

## 目錄

### 一、第一階段社區林業計畫標準作業程序流程

### 二、社區組織提案、請款、執行、結案應執行工作項目

- (一) 社區林業計畫申請
  - 1. 社區林業計畫申請表格
  - 2. 社區林業計畫申請案審核表及注意事項
  - 3. 補助計畫類別、經費編列之用途科目及執行標準
  - 4. 社區協會公文範本
  - 5. 計畫書及附件範本
- (二) 計畫通過請領第一期補助款
  - 1. 社區補助計畫核定通過之注意事項
  - 2. 請款公文範本
  - 3. 領據範本
- (三) 計畫執行
  - 1. 邀請工作站、管理處參與計畫執行
  - 2. 計畫變更
- (四) 成果結報及請領第二期補助款
  - 1. 社區林業計畫結案受補助單位查核表及注意事項
  - 2. 經費結報注意事項
  - 3. 第二期款領據
  - 4. 成果報告書範例及公文範例

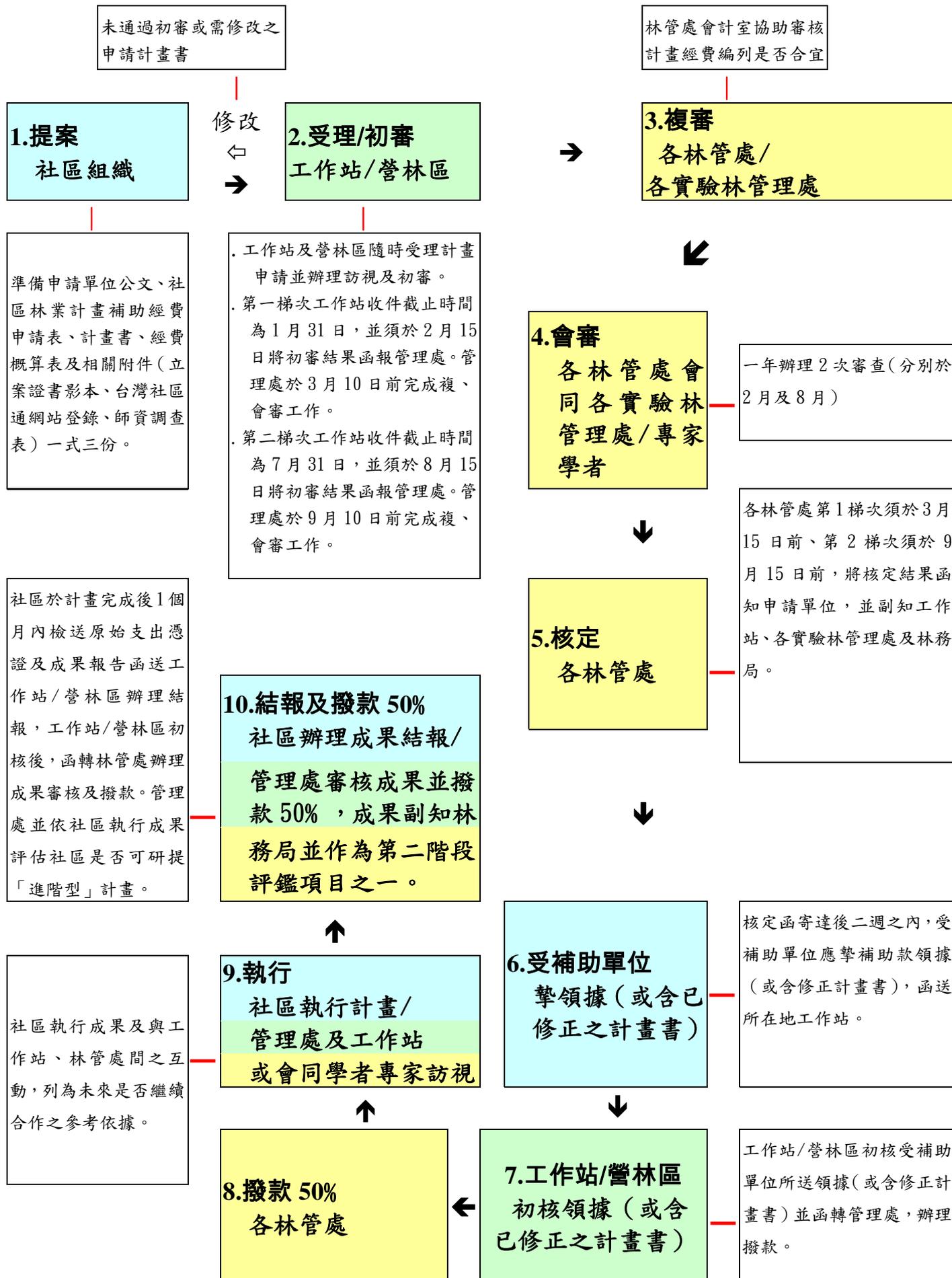
### 三、工作站應執行工作項目

- (一) 工作站社區林業計畫初審
- (二) 訪視
  - 1. 訪視紀錄表
    - (1) 輔導訪視紀錄表
    - (2) 諮詢輔導訪視紀錄表
  - 2. 訪視注意事項
- (三) 工作站初審社區成果報告
  - 1. 社區林業計畫結案審核表及注意事項
  - 2. 工作站初審社區成果報告意見表

### 四、管理處應執行工作項目

- (一) 管理處辦理申請計畫之複審、會審
- (二) 訪視
  - 1. 訪視紀錄表表
    - (1) 輔導訪視紀錄表
    - (2) 諮詢輔導訪視紀錄表
  - 2. 訪視注意事項
- (三) 社區林業計畫結案審核表及注意事項
- (四) 林管處審核社區成果報告並報局核備

# 社區林業第一階段計畫之標準作業程序流程





附錄一

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度第○梯次 ○○型「社區林業計畫」第一階段計畫補助經費申請表			
申請篇章： <input type="checkbox"/> 自然資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇 是否為原住民社區： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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			

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度第○梯次  
○○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

計畫主辦單位：

提案社區組織（需檢附立案證明、最近一年所得稅繳納證明）

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）

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：

八、申請單位需於台灣社區通網站（網址：<http://sixstar.cca.gov.tw>）完成社區註冊。

九、經費來源及經費概算表：

單位：元

經費項目	單價	數量	總價	計算方式及說明
水費	小計			
電費	小計			
通訊費	小計			
保險費	小計			
租金	小計			
鐘點費	小計			
工資	小計			
物品	小計			
一般事務費	小計			
旅運費	小計			
運費	小計			
	小計			
總計				

# 第一階段社區林業計畫申請案提案單位檢查表及注意事項

## 一、資格查核

1.申請起步型計畫資格：第一次提出申請者

- ( ) 1-1 檢附立案證書影本、是否已有統一編號、上台灣社區通網站登錄
- ( ) 1-2 申請進階型計畫資格：已執行過起步型計畫並依規完成成果結報者
- ( ) 2.申請單位當年度獲得補助次數不得超過兩次（每申請單位一年最多可獲得二次補助）
- ( ) 3.受補助單位未辦理成果結報者，工作站不接受另案計畫之申請

## 二、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫補助經費申請表、計畫書、經費概算表以及相關附件一式三份

## 三、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.計畫書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全（要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章）
- ( ) 3.申請表應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 四、文件內容

1.計畫內容與申請目標是否符合：（符合一項即可）

- ( ) 1-1 自然資源調查：社區內生物資源調查、監測及人力培訓工作
- ( ) 1-2 森林保護：防範森林火災、森林保護、治山防洪及人力培訓工作
- ( ) 1-3 森林育樂：社區發展生態旅遊規劃、生物棲地營造及其植生環境與植栽之維護、人力培訓工作。 ※造林綠美化的申請計畫歸入每年度擴大植樹節活動「社區－植樹綠美化」與造林生產組經常性綠美化業務。（注意事項（四））

2.計畫書內容（注（五））

- ( ) (1)申請計畫書之工作項目內容是否具體寫明
- ( ) (2)申請計畫書之執行方法是否具體寫明

## 五、補助金額及經費預算

- ( ) 1.申請案補助總金額分為起步型計畫以新台幣 10 萬元為上限；  
進階型計畫以新台幣 20 萬元為上限。
- ( ) 2.有關經費預算，應詳列單價、個數及總數，說明計算編列標準與科目用途，並經實地訪價核實編列。
- ( ) 3.經費概算表如有編列講師鐘點費者，需檢附課程表及講師名冊及簡介。
- ( ) 4.辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。（注（六））
- ( ) 5.「內聘」講師鐘點費上限每小時 800 元，如為「外聘」講師鐘點費上限每小時 1600 元。  
（注（七））
- ( ) 6.不可編列行政管理費、計畫主持人費（改以工資編列）。
- ( ) 7.不可編列購買硬體、設備經費（可編列租金）。
- ( ) 8.不可編列獎禮品費（可編列與活動有關之文宣品費）。
- ( ) 9.各項生態監測（巡守工作）津貼以 500 元為上限。（此津貼含誤餐費及油料費之補助）
- ( ) 10.工資編列每日不得超過 800 元整。（注（八））

1 檢查所有項目是否已填寫完畢



行政院農業委員會林務局「社區林業計畫」○○年度第○梯次 第一階段○○型計畫補助經費申請表			
申請篇章： <input checked="" type="checkbox"/> 自然資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇		申請日期 94 年 12 月 7 日	
是否為原住民社區： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
申請單位	○○縣○○鄉○○ 社區發展協會	代表人 職稱姓名	理事長 ○○○
立案字號	○○○□年□月□ 日(□)○社福字 12345 號	連絡人 職稱姓名	理事長 ○○○ 總幹事 □□□
統一編號	12345678	電話	電話 00-0000000
會址	○○縣○○鄉○○ 路○段○號○樓	(含行動電話)	手機 0900-000000
通訊地址	○○縣○○鄉○○ 路○段○號○樓	傳真	傳真 00-0000000
		e-mail	e-mail : abcdef@abc.com.tw
計畫名稱	人力組訓與環境資源調查執行計畫		
實施期程	自計畫核准日起至 95 年 12 月 31 日		
實施地點	○○縣○○鄉○○社區發展協會		
計畫內容 重點說明	社區生態解說人力培訓與建立環境資源詳細資料。 1. 資源調查人力組織與培訓，建立環境資源維護、管理人才。 2. 動、植物調查與建檔，進行深入廣泛蒐集與分類。 3. 社區人力、民俗、文化等資料蒐集與建檔：調查社區居民年齡層分布、性別、教育程度、職業等全面分析建檔造冊，已立爾後資料查考、社區營造人力運用與優良風俗、文化傳承。		
總預算	123,450 元	自籌經費	23,450 元
申請本局補助經費	100,000 元	其他機關補助金額	無
曾獲本局補助之社區林業計畫名稱及金額	○○年度第○梯次自然資源研習活動 獲補助新台幣壹拾萬元整		
申請單位圖記 負責人蓋章	<div style="text-align: center;"> </div> <div style="text-align: right;"> </div>		

2.是否已勾選申請篇章及是否為原住民社區

4.是否填寫內政部或縣市政府登記之立案字號及統一編號

7.核對申請補助總額是否正確

3.是否填寫申請時間

5.注意訂定之執行時間是否已逾期，或無法如期進行

6.必須具體寫明其計畫項目及內容重點

8.填入曾獲補助計畫的年度、梯次、計畫名稱及金額

9.核對申請單位圖記及負責人章



## 提案計畫注意事項：

- (一)計畫研提應將焦點放在生物多樣性保育及森林生態系永續經營有關之林業工作內容。
- (二)社區林業計畫是在居民參與的操作前題下，由生態文化重建與傳承出發，凝聚居民共識及培養社區自主能力為目標，與社區部落共同學習、調適和成長，讓居民重新認識、關心自己的鄉土，進而對土地產生感情、採取合理的社區發展行動。
- (三)社區林業第一階段計畫目的在於營造社區意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，因此，請提案單位多著重社區資源調查及教育訓練工作，並應落實居民參與之精神。
- (四)為顧及社區林業推動次序及品質，每提案單位一次以補助乙案為原則，俟執行成果結報後，再提出第二案申請。
- (五)社區林業計畫之申請以社區為主體，鄉鎮公所、外部社團組織扮演的是輔導角色，用以協助社區提案及執行社區林業計畫。
- (六)觀摩參訪對象應選擇與林業社區或生態村營造有關之社區部落，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，參與民眾需自行負擔部分金額。補助社區辦理觀摩之經費上限為一萬六千元整，且不應於第一階段起步型計畫中提出觀摩計畫，應於社區內部已有初步共識時方進行觀摩計畫。
- (七)社區居民參與社區林業計畫，應有為社區奉獻之精神，工資只是做為貼補用，而不是編列工資僱用少數臨時工。因此，工資編列每日不得超過八百元整，且以讓更多居民參與，凝聚居民共識之勞動工作為主。
- (八)有關森林保護或生態資源維護之巡守工作，應協同執行生態資源監測工作，用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。生態監測工資以每日每人500元為上限，且不另補貼油料、誤餐費、車輛養護費。
- (九)有關講師鐘點費用，若講師為該社區民眾及林務局人員則屬「內聘」，每小時上限為800元，如為「外聘」講師則每小時上限為1,600元。「內聘」人員無「交通費」。
- (十)授課內容所編列講義，若支領「稿費」，須依「各機關學校出席費及稿費支給要點」相關規定辦理：每字0.58元，但同一題目或內容只能請領一次，核銷時須檢附該稿件。
- (十一)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），若該步道如在國有林班範圍內，務請洽所在地林區管理處協助辦理。

- (十二)若涉及其他單位或私有土地利用，不論何種形式之利用，請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。若為有償利用，則由社區自籌款支應。
- (十三)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。
- (十四)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，除讓林業建設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。
- (十五)許多計畫案在工作項目、內容及方法、經費概算表，有不具體、內容空洞、過於簡略、未附上課程表、師資說明及方法不明之缺點，因而影響獲補助之經費額度或暫不予補助，請提案單位注意。
- (十六)單純之社區巡守計畫，請向內政部警政署申請（六星計畫中社區治安面向）。
- (十七)計畫內容若涉及國有林內少量之森林主、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。
- (十八)第一階段社區林業計畫不受理利用國有林及保安林資源進行收費式解說導覽的計畫。
- (十九)申請案計畫書須詳細述明計畫目的，辦理方式與辦理內容，且計畫目的須導入整體性發展，單一活動計畫，如辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。
- (二十)社區所提計畫內容如未見具體，計畫方向與補助內容未盡相符者，工作站可協助提案單位進行計畫修訂。
- (二十一)工作站應就申請單位所提計畫之實施地點與國有林之地理關係，申請單位申請篇章、計畫內容、社區民眾動員性、經費編列及與工作站互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。
- (二十二)社區林業計畫設有審核機制，受理申請之工作站應將初審意見連同申請單位所送各項文件，送轄管林管處複審。
- (二十三)會審時間：

梯次	會審時間	受理之案件(以工作站受理時間為度)
1	2月	去年8月1日至當年1月31日期間提出申請者
2	8月	當年2月1日至當年7月31日期間提出申請者

## 補助計畫類別

篇章別	計畫類別
自然資源調查篇	<p>(一)生物資源調查及監測</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生物資源調查。</li> <li>2. 長期監測調查。</li> <li>3. 植物物候調查。</li> <li>4. 民俗植物調查。</li> <li>5. 部落地圖建立(傳統領域、傳統獵區、民俗植物分佈、傳統建物…)。</li> <li>6. 鄉土生物資源長期監測。</li> <li>7. 國有林地內溪流上游生態環境調查與資料整理建檔。</li> </ol> <p>(二)人力培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識台灣自然環境與生態特色。</li> <li>2. 認識動、植物。</li> <li>3. 動、植物資源調查方法訓練。</li> <li>4. 地圖判讀及利用。</li> <li>5. 調查儀器使用操作訓練。</li> <li>6. 鄉土自然資源調查、監測及巡護人力組訓。</li> <li>7. 社區生態教育講座、研討及研習課程。</li> </ol>
森林保護篇	<p>(一)防範森林火災及森林保護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各林管處評估認養之林班。</li> <li>2. 組織訓練當地住民社區之山林巡護隊。</li> <li>3. 社區居民協助防火、救火及重要步道兩旁燃料清除。</li> <li>4. 擇定範圍協助巡護，防範並協助舉發盜伐、濫墾、盜獵等違法案件及租地違規案件。</li> <li>5. 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路。</li> </ol> <p>(二)社區參與國有林治山防洪</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國有林地內既有治山防災工程及魚道之巡查與維護。</li> <li>2. 國有林地內溪流上游生態環境調查與資料整理建檔。</li> <li>3. 鄰近社區保安林之認養與維護及崩塌通報。</li> <li>4. 鄰近社區之林道認養與維護(邊坡刈草及排水設施巡查與維護)及崩塌通報。</li> </ol> <p>(三)人力培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助組訓山林巡護隊，並融入本局之緊急事件應變系統。</li> <li>2. 教育有關保育及防火觀念，並訓練救火技術。</li> <li>3. 培訓社區林業解說宣傳人力。</li> <li>4. 林業、保育相關法規教育及研習課程。</li> <li>5. 以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。</li> <li>6. 保安林管理相關法令與功能之宣導教育。</li> <li>7. 魚道之功能及維護要點等培訓計畫。</li> </ol>

森林育樂篇

(一)環境資源建立

1. 鄉土自然與文化資源調查、整理、建檔。
2. 鄉土自然與文化資源解說教育書刊及有聲資料製作、出版。
3. 鄉土生物資源保育及棲地巡護。
4. 特有生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽等相關調查及建檔。
5. 自然生態教室及教育媒體資料建立。
6. 社區步道規劃、設計、導覽與維護。
7. 社區生態旅遊之推展：景點調查、景觀維護、策略聯盟網絡建置、套裝行程等相關之規劃。
8. 永續利用社區自然資源之傳統產業與技藝之傳承及記錄。
9. 利用原生植物作為庭園美學或都市林建構之規劃、設計、導覽與維護。
10. 社區自然與文化資源地圖繪製。

(二)人力培訓

1. 社區生態旅遊解說與相關工作之人力組訓。
2. 森林景觀美學理念有關之人才培育研習。
3. 森林資源保育法規講座及研習課程。
4. 生態社區參訪、經驗分享。
5. 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。
6. 社區人力整合、永續經營管理等研習及社區組織經驗交流。
7. 其他與社區營造有關之人才培育研習。
8. 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。
9. 原生植物教育講座、研討及研習課程。
10. 社區特有生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽資源調查、管理維護。
11. 利用原生植物作為庭園美學或都市林建構與維護之人力培訓。
12. 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。
13. 社區綠美化教育講座、研討及研習課程。
14. 社區原有植栽資源調查、管理維護之人力組訓。
15. 病蟲害及危害植生防治及林木疫情通報研習課程。
16. 社區特有生物棲地營造及其植生環境維護與復舊植栽資源調查、管理維護或社區原有植栽之認養人力組訓。

(三)社區與當地中小學合作

1. 進行理念扎根工作，宣導生物多樣性、自然保育觀念、文化傳承等環境教育推動。
2. 營造校園原生植物或生態特色及相關維護事宜（並能與學校教育課程結合）。
3. 建構社區與校園間的自然資源與文化資源之資料庫。
4. 校園自然與文化資源地圖繪製。
5. 建構社區與校園間的社區林業、生態保育經驗交流網絡。

附錄九：中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表（第一階段社區林業計畫適用項目）

科目編號	科目名稱	定義	執行標準
<b>0202</b>	<b>水電費</b>		
020201	水費	辦公室水費	水電費與通訊費的核支以執行計畫期間之社區發展協會的水費、電費、電話費、郵資的二分之一為原則，但以執行計畫期間：水費、電費、電話費、郵資合計 2,000 元為上限。
020202	電費	辦公室電費	
<b>0203</b>	<b>通訊費</b>		
020302	一般通訊費	郵資、電話費	租用器材
<b>0219</b>	<b>其他業務租金</b>		
021901	其他業務租金		
<b>0230</b>	<b>保險費</b>		
023102	對業務活動保險	凡依法令規定或實際需要對所執行之業務活動繳納相關保險費屬之。 指為避免參與特定業務或活動（如表演、駐外等）之人員受傷而投保有關平安保險、意外保險或醫療保險所需負擔之保險費用屬之。	依照預算按實際需要及法令規定或合約規定執行。
<b>0250</b>	<b>按日按件計資酬金</b>		
025003	講座鐘點費	勞力外包、演講或授課或提稿等按日或按件計資之費用屬之。	
025004	稿費	指為辦理研習會、座談會或訓練等，聘請講師演講或授課所支給之鐘點費用屬之。	依各機關編列出席費及稿費支給要點規定辦理
025008	勞力外包	指為出版刊物或前項講授所需講義，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、講義製作費屬之。 指委請個人從事相關勞例如清潔、安全維護、資料建檔整理、資訊系統開發設計等工作所支給之費用屬之。	* 雇工資 ≤ 800 元/人 * 以多數人協力完成之勞務工作為主，而非補助少數或固定人員 * 生應監測及巡邏以每日 500 元/人為上限（不另補貼誤餐費及油錢）
<b>0271</b>	<b>物品</b>		
027101	消耗品	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用年限未及兩年或金額未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之。 指依財務標準分類所訂定消耗品，包括油料、文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材（如喇叭、磁片、碳粉匣等）、衛生、水電器用品、耗材、防護等用品及圖書、報章雜誌之購置費用屬之。	按實際需要核實計列 * 不可編列購買硬體、設備經費（可編列租金）
<b>0279</b>	<b>一般事務費</b>		
027901	一般事務費	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需非屬前述各專項費用，如印刷、獎牌製作、環境佈置、清潔、雜支等屬之。 便當、餐費、飲料、紅布條、影印、裝訂、印刷等	* 餐費：1500 元/桌（含飲料；每桌 10 人計算）；便當上限 80 元/人 * 飲料：上限為 20 元/人（含飲用水） * 禮品、獎品不補助 * 行政費用不補助 * 雜支以補助總額 10% 為上限 支應講師必要之差旅費
<b>0291</b>	<b>國內旅費</b>		
029101	國內旅費	國內旅費	
<b>0294</b>	<b>運費</b>		
029401	運費	凡公物之運輸、裝卸、通行（含通關）等所需費用屬之 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

□□社區發展協會

函

受文者：□□工作站

機關地址：○○縣○○鄉○○路○號

傳真：(○○) 一二三四五六七八

速別：速件

電話：(○○) 一二三四五六七八

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國□□□年□□月□□日

發文字號：(□□) □□字第○○七號

附件：如主旨

主旨：檢送本協會辦理社區林業第一階段計畫「申請之計畫名稱」申請書乙式三份，詳如附件。請查照！

說明：依據林務局「社區林業計畫補助規範」辦理。

正本：□□工作站

副本：□□社區發展協會

檢查此公文資料  
內容是否符合格式、相關資料是

理事長 □□□

要蓋理事長條名  
戳，不可只蓋理  
事長私章。

行政院農委會林務局  
社區林業計畫第一階段計畫

## 綠拇指－我的綠色校園 DIY

申請單位：國際珍古德教育及保育協會中華民國總會

地址：台北市大安區麗水街 28-1 號 3 樓

電話：02-23583058

傳真：02-23915677

計畫聯絡人：朱珮文

指導單位：行政院農委會林務局

主辦單位：國際珍古德教育及保育協會中華民國總會

協辦單位：台北縣十分國小、十分社區發展協會

行政院農委會林務局「社區林業計畫」第一階段計畫  
補助經費申請表

申請篇章：自然資源調查篇 森林保護篇 森林育樂篇  
是否為原住民社區：是 否

申請日期：2006年2月27日

申請單位	國際珍古德教育及保育協會 中華民國總會	代表人 職稱姓名	理事長 江丕文
立案字號	台內社字第 8723099 號	聯絡人	朱珮文
統一編號	73992040	職稱姓名	
地址	106 台北市大安區麗水街 28-1 號 3 樓	電話/行動 傳真/email	02-23583058/0920505712 02-23915677 / jgidora@ms73.url.com.tw
計畫名稱	綠拇指—我的綠色校園 DIY		
實施期程	2005 年 10-12 月		
實施地點	台北縣平溪鄉十分國小		

計畫內容  
要點說明

本會持續向林務局提案的社區林業計畫第一階段「綠拇指—如何營造綠色校園研討會」，藉由上次「綠拇指—我的綠色校園」的經驗，將「綠拇指計畫」延伸推廣到大台北地區的學校及社區，以研討會的方式，廣邀大台北地區（台北縣市、基隆市）的學校參與，參與本次研討會的學員共有來自 46 所不同學校 56 位成員，其中台北縣 19 所，台北市 18 所，基隆市 5 所，參與的學校眾多，超過原先計畫提出的 30 所學校，而且多元，從幼稚園到高中都有；其中，小學占大多數，小學的階段是最容易養成學童對自然的觀感及教育，此外，參加的學員中，有校長及許多校園綠化的執行單位，因此，本次的研討會讓綠拇指計畫的觸角延伸到大台北地區而且成效卓著。

因此，本會深刻感受校園及社區的需求，擬在此次的提案中，針對參與研討會（台北縣市、基隆市）的學校提出的問題，進一步思考，故提出「綠拇指—我的綠色校園 DIY」企畫。遂選擇台北縣平溪鄉十分國小作為操作基地，由於十分國小有意進行校園綠化改造計畫，也因該校環境天然，群山環繞，自然資源豐富又鄰近頂寮子自然步道，相對於「綠拇指—我的綠色校園 DIY」計畫在課程執行層面有實質的協助。在此次計畫中，將實地在野外的環境中進行「適合校園栽種之植物介紹與認識」、「種子的採集與栽培」以及「如何進行植物移植」等等課程。

另外，值得一提的是，此次計畫也切合社區林業計畫的宗旨，希望推動社區居民對環境保育共生的觀念，所以在本次計畫中，當地居民（十分國小及十分國小社區發展協會）也將投入計畫的執行，藉由此次計畫所提供的交流平台，促使當地居民共同學習及參與社區林業計畫的工作，同時也提昇當地社區發展協會未來投入社區林業計畫的能力。

本會希望在推動社區林業計畫與綠拇指計畫中，能夠儘可能瞭解校園的需求，循序漸進的進行，以「百年樹木」的觀念，來協助學校及社區達到生態綠美化並且營造生物多樣性的環境，更期望環境教育深植人心。

總預算	107,200	自籌經費	7,200
申請林務局 補助經費	100,000	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		1. 「錦安里台灣油杉保育宣導及社區生態保育計畫」補助金額 NT\$10 萬元 2. 錦安「森森不息」系列活動，補助金額 NT\$10 萬元 3. 「綠拇指—我的綠色校園」計畫，補助金額 NT\$10 萬元 4. 「綠拇指—營造綠色校園研討會」，補助金額 NT\$10 萬元	
請單位圖記 負責人蓋章	國際珍古德教育及保育協會中華民國總會      負責人 江丕文		

## 一、計畫名稱：

綠拇指—我的綠色校園 DIY

## 二、計畫緣起

國際珍古德協會致力推動的環境教育計畫「根與芽」，主旨是鼓勵年輕人主動積極的參與關懷環境、社區以及動物的活動。本會（國際珍古德教育及保育協會中華民國總會）從 1998 年成立至今，目前有 466 個根與芽小組在各地成立，在台灣的各個角落，落實環境教育。本會以根與芽之理念為基礎，進一步提出「綠拇指計畫」，希望結合各方資源，鼓勵並且協助根與芽及其他校園和社區採用原生植物，作為景觀植栽材料，加強環境之自然化程度，推動國內環境更趨優質化，更加落實環境教育希望藉由此計畫的進行，能夠推動社區整體營造及社區林業的發展也將根與芽計畫扎根於社區中。

本會向林務局提案的社區林業計畫第一階段，陸續完成了「綠拇指—我的綠色校園」以及「綠拇指—如何營造綠色校園研討會」。在這兩次的活動中，循序漸進的將綠拇指計畫推展出去，也讓許多學校單位明瞭校園綠化採用台灣原生植物的重要。尤其是「綠拇指—如何營造綠色校園研討會」的舉辦，參與的學員共有來自 46 所不同學校 56 位成員，其中台北縣 19 所，台北市 18 所，基隆市 5 所，參與的學校眾多，超過原先計畫提出的 30 所學校，而且多元，從幼稚園到高中都有。其中，小學占大多數，小學的階段是最容易養成學童對自然的觀感及教育，此外，參加的學員中，有校長及許多校園綠化的執行單位，因此，本次的研討會讓綠拇指計畫的觸角延伸到大台北地區而且成效卓著。

因此，本會深刻感受校園及社區的需求，擬在此次的提案中，針對參與研討會（台北縣市、基隆市）的學校提出的問題，進一步思考，故提出「綠拇指—我的綠色校園 DIY」企畫。遂選擇台北縣平溪鄉十分國小作為操作基地，由於十分國小有意進行校園綠化改造計畫，也因該校環境天然，群山環繞，自然資源豐富又鄰近頂寮子自然步道，相對於「綠拇指—我的綠色校園 DIY」計畫在課程執行層面有實質的協助。在此次計畫中，將實地在野外的環境中進行「適合校園栽種之植物介紹與認識」、「種子的採集與栽培」以及「如何進行植物移植」等等課程，同時也協助十分國小進行原生植物綠化校園的工作。

另外，值得一提的是，此次計畫也切合社區林業計畫的宗旨，希望推動社區居民對環境保育共生的觀念，所以在此次計畫中，當地居民（十分國小及十分國小社區發展協會）也將投入計畫的執行，藉由此計畫所提供的交流平台，促使當地居民共同學習及參與社區林業計畫的工作，同時也提昇當地社區發展協會未來投入社區林業計畫的能力。

本會希望在推動社區林業計畫與綠拇指計畫中，能夠儘可能瞭解校園的需求，循序漸進的進行，以「百年樹木」的觀念，來協助學校及社區達到生態綠美化並且營造生物多樣性的環境，更期望環境教育深植人心。

### 三、計畫目標

- (一) 本次計畫將「綠拇指計畫」實務操作相關課程更深入擴展到大台北地區的學校及社區。
- (二) 以實際體驗及動手 DIY 課程，讓學員更加認識如何在校園中進行「綠拇指計畫」。
- (三) 藉由此次計畫所提供的交流平台，促使十分地區當地居民共同學習及參與社區林業計畫的工作，同時也提昇當地社區發展協會未來投入社區林業計畫的能力。
- (四) 推廣原生植物進入校園，期望校園充滿綠意和生物多樣性。
- (五) 持續建制「綠拇指」網站資料庫，提供搜尋相關資料的平台以及討論交流的空間。
- (六) 結合教學資源，幫助教師及學生藉由認識原生植物來達到社區林業推動以及環境教育向下扎根的目的。

### 四、計畫項目及內容

#### (一)綠拇指—我的綠色校園 DIY

1. 時間：2005 年 12 月 9 日（週五）
2. 地點：台北縣平溪鄉十分國小、頂寮子自然步道
3. 參與人員：大台北地區學校教師及家長會人員（約 50-70 名）
4. 課程內容說明：

12/9（五）			
時間	內容	講師	地點
8:30	報到（自行前往或搭乘交通車）	珍古德協會	平溪鄉十分國小
8:30-8:45	集合分組（分為兩組）	珍古德協會	平溪鄉十分國小
8:45-11:00	戶外課程： 適合校園栽種之植物介紹與認識 & 種子採集	陳超仁 老師（林務局） 簡慶德 老師（林試所）	頂寮子步道
11:00-12:00	戶外課程： 種子栽種與育苗 DIY	陳超仁 老師（林務局） 簡慶德 老師（林試所）	十分國小校園
12:00-13:00	午餐 & 休息（分兩組）		A 組：補校教室（2F） B 組：美勞教室（1F）
13:00-15:00	戶外課程： 植物移植實務（以印度橡膠樹為例）	呂文賓 老師	十分國小校園
15:10-16:00	綜合討論	珍古德協會	十分國小視聽室
16:00	散會		
16:10	本會備有專車前往台北火車站		十分國小校門口

### 五、辦理單位

指導單位：行政院農委會林務局

主辦單位：國際珍古德教育及保育協會中華民國總會

協辦單位：台北縣十分國小、十分社區發展協會

### 六、計畫執行期程及實施地點：

#### (一)綠拇指—我的綠色校園 DIY

1. 時間：2005 年 12 月 9 日（週五）
2. 地點：台北縣平溪鄉十分國小、頂寮子自然步道

### 七、社區動員狀況及預期效益

#### (一)動員狀況

1. 將邀請上次計畫參與研討會的學校人員再次參加。並也同時發函台北縣市、基隆市教育局函

轉各級學校教師參加。將依照報名先後順序，預計招收 50-70 人。每校限制 2 名人員參加，預計服務 30-40 所學校。

2. 此計畫進行實地操作的十分國小，學校行政系統及教師都將全力配合。
3. 十分社區發展協會居民也將共同投入此次計畫的執行。
4. 本會與林務局將全力協助。

(二)預期效益

1. 落實校園綠化栽種原生植物的觀念及專業知識。
2. 在十分國小及其野外環境實際操作，可使與會學員與自然環境及植物產生連結，得使學員印象深刻而容易學習操作。
3. 建立社區居民參與社區事務的機會，得以有機會發展在地的社區林業計畫。
4. 落實環境教育。
5. 推廣根與芽計畫及綠拇指計畫。
6. 落實社區林業政策。

(三) 本協會將行文台北縣市教育局及基隆市教育局申請核發教師研習時數。

八、經費來源及經費概算表

(一)經費來源

1. 所需經費：107,200 元
2. 申請補助：100,000 元(林務局第一階段計畫)
3. 自籌經費：7,200 元

(二)經費概算表

	項目	數量	單價	金額	說明
1.	講師費	4 小時 6 小時	800 1,600	3,200 9,600	講師若為內聘人員，講師費為 800 元/hr，為外聘講師，則以 1600 元/hr 計算。
2.	出席費	3 人	2,000	6,000	
3.	午餐	90 人	100	9,000	
4.	場地佈置			5,000	
5.	茶點	1 批		6,000	
6.	車資	2 輛大巴	8,000	16,000	
7.	保險	1 天		3,000	
8.	植栽	50	100	5,000	原生植物 (100cm)
9.	土壤、肥料、塑膠容器	100 人次		7,000	
10	臨時人員工資	4 人/7 天	800	22,400	
11	雜支			15,000	交通 (講師事前勘查)、油資、飲水、其他
	總計			107,200	

## 九、計畫聯絡人

國際珍古德協會中華民國總會

企畫：朱珮文

電話：02-2358-3058 傳真：02-2391-5677 行動：0920-505712

e-mail：jgidora@ms73.url.com.tw

## 十、附件

### (一) 講師簡介

#### 1. 陳超仁先生

經歷：林務局保育組技士

農委會林業處技士

專長：保育行政及棲地營造管理

#### 2. 簡慶德先生

簡歷：林業試驗所研究員

專長：林木播種與育苗

#### 3. 呂文賓先生

現職：基隆、新莊社區大學 講師

台北市景觀商業同業公會 理事

目前從事：台灣原生植物栽培與推廣、校園生態教學園設計、綠美化景觀工程設計

### (二) 示範學校

#### 1. 台北縣十分國小

學校簡介：十分國小位於台北縣郊外，距離台北市車程只需 40-50 分鐘，坐擁豐富自然的天然資源，因此發展以十分地區特有植物為主的校園學習步道，將箭竹、蛇木、薯榔、野薑花、油桐花、野百合等當地特殊植物移入校園栽植，並長期養殖並復育十分地區特有獨角仙、鍬形蟲，編寫學習手冊，更開闢校園昆蟲養殖觀察園，建構學生昆蟲生態完整學習。學校與社區完全融合，除辦理各項活動外，更提出頂寮子自然步道踏查活動及老街再造優良方案建議，提供社區經濟發展之新點子，獲社區民眾一致讚揚，未來也將發展社區林業計畫，期望達到居民與自然環境共生的願景。

校長：朱玉環

負責老師：劉世和（教導主任）

地址：台北縣平溪鄉十分村十分街 157 號

電話：02-24958305\*11

傳真：02-24958424

### (三) 國際珍古德教育及保育協會中華民國總會立案證書及最近一年完稅證明

全國性及區級人民團體立案證書

台內社字第 8681323 號

中華民國社會服務協會業已依法

組織完成准予立案 此證

計開



團體名稱：中華民國社會服務協會

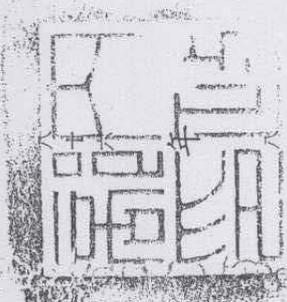
成立日期：中華民國八十六年六月二十九日

會址所在地：台北縣新莊市復興路一段一二七巷八號十二樓

內政部部长

朱金鳳

中華民國



月

日

- 社區總覽
- 新聞櫥窗
- 社造人才
- 經驗交流

首頁 聯絡我們 網站導

### 台北縣

回社區分類

此分類共有 119 筆 (依人氣指數排列)

請選擇鄉市鎮區

- 關於我們
- 六星計畫
- 常見問答
- 文件下載區
- 友善連結

社區搜尋



人才搜尋






歷史報區



台北縣三芝鄉共榮社區 (台北縣三芝鄉共榮社區發展協會)



台北縣新店市花園新城社區 (蘭溪人文自然發展協會)

57年，名建築師修澤蘭打造了『花園新城』的理想國；歷經37年後，約有1300戶住在27公頃的山林間，是全台第一個山坡地開發案，歷...



台北縣鶯歌鎮東鶯社區 (台北縣鶯歌鎮東鶯社區發展協會)

本社區位於大漢溪側，鶯歌火車站前，文化路上與鐵路平行。是一住商混合的老舊社區，人口1255人，376戶。佔地約 0.42平方公里，...



台北縣貢寮鄉卯澳社區 (台北縣貢寮鄉卯澳社區發展協會)

卯澳 千年的原鄉，位於北台灣極東，灣澳之地，盤古的地質，有不息的瑰麗海濱生物和多樣性的生態共構形成大自然的色彩...



台北縣汐止市秀峰社區 (台北縣汐止市秀峰社區發展協會)

本會經台北縣政府81年8月21日社一字第288437號函准設立，並成立籌備會，公開徵求會員。本會宗旨：促進社區發展，增進居民福利...

◀ 上一頁 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 下一頁 ▶ 下五頁 ▶▶

| 首頁 | 社區總覽 | 新聞櫥窗 | 社造人才 | 經驗交流 | 聯絡我們 | 網站導覽 | 便捷鍵說明 |  
 | 關於我們 | 六星計畫 | 常見問答 | 文件下載區 | 友善連結 | 隱私權政策 |

版權所有 © 行政院文化建設委員會 執行策劃：中華民國社區營造學會

Designed by 創造力互動媒

社區總覽

新聞櫥窗

社造人才

經驗交流

首頁 聯絡我們 網站導

### 台北縣

回社區分類

此分類共有 119 筆 (依人氣指數排列)

請選擇鄉市鎮區

- [關於我們](#)
- [六星計畫](#)
- [常見問答](#)
- [文件下載區](#)
- [友善連結](#)

社區搜尋

SEARCH

人才搜尋

SEARCH

訂閱 退訂

歷史報區



台北縣三芝鄉共榮社區 (台北縣三芝鄉共榮社區發展協會)



台北縣新店市花園新城社區 (蘭溪人文自然發展協會)

57年，名建築師修澤蘭打造了『花園新城』的理想國；歷經37年後，約有1300戶住在27公頃的山林間，是全台第一個山坡地開發案，歷...



台北縣鶯歌鎮東鶯社區 (台北縣鶯歌鎮東鶯社區發展協會)

本社區位於大漢溪側，鶯歌火車站前，文化路上與鐵路平行。是一住商混合的老舊社區，人口1255人，376戶。佔地約 0.42平方公里，...



台北縣貢寮鄉卯澳社區 (台北縣貢寮鄉卯澳社區發展協會)

卯澳千年的原鄉，位於北台灣極東，灣澳之地，盤古的地質，有不息的瑰麗海濱生物和多樣性的生態共構形成大自然的色彩...



台北縣汐止市秀峰社區 (台北縣汐止市秀峰社區發展協會)

本會經台北縣政府81年8月21日社一字第288437號函准設立，並成立籌備會，公開徵求會員。本會宗旨：促進社區發展，增進居民福利...

◀ 上一頁 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 下一頁 ▶ 下五頁 ⇨

| [首頁](#) | [社區總覽](#) | [新聞櫥窗](#) | [社造人才](#) | [經驗交流](#) | [聯絡我們](#) | [網站導覽](#) | [便捷鍵說明](#) |  
| [關於我們](#) | [六星計畫](#) | [常見問答](#) | [文件下載區](#) | [友善連結](#) | [隱私權政策](#) |

版權所有 © 行政院文化建設委員會 執行策劃：中華民國社區營造學會

Designed by 創造力互動媒

二、填表單位基本資料

填表單位	填表人	聯絡電話	E-mail
------	-----	------	--------

三、社區營造相關課程及師資調查表(一張表格填寫一門課程，不足填寫請自行複製此表)

社區營造相關課程及師資調查表					
計畫部會	開課單位	計畫主持人	計畫名稱		
課程資料					
開課年度	年度	課程程度 (單選)	<input type="checkbox"/> 初階課程 <input type="checkbox"/> 進階課程 <input type="checkbox"/> 皆適用	課程分科 (單選)	<input type="checkbox"/> 通識課程 <input type="checkbox"/> 產業發展 <input type="checkbox"/> 社區治安 <input type="checkbox"/> 社福醫療 <input type="checkbox"/> 人文教育 <input type="checkbox"/> 環保生態 <input type="checkbox"/> 環境景觀 <input type="checkbox"/> 其他
課程名稱		課程主要 進行方式 (單選)	<input type="checkbox"/> 論述課程(理論講述) <input type="checkbox"/> 案例課程(案例講述) <input type="checkbox"/> 工作坊(操作課程) <input type="checkbox"/> 參訪課程 <input type="checkbox"/> 其他		
主要授課 對象 (可複選)	<input type="checkbox"/> 一般民眾 <input type="checkbox"/> 組織幹部 <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 專業者 <input type="checkbox"/> 其他				
授課教師資料					
姓名	單位職稱	*專長	*學經歷	所在縣市	聯絡電話
					電子信箱

【填表範例】

二、填表單位基本資料

填表單位	雲林縣社區營造中心	填表人	王小明	聯絡電話	05-2332887	E-mail	G8833702@yuntech.edu.tw
------	-----------	-----	-----	------	------------	--------	-------------------------

三、社區營造相關課程及師資調查表(不足填寫請自行複製此表)

社區營造相關課程及師資調查表							
計畫部會	文建會	開課單位	雲林縣社區營造中心	計畫主持人	黃世輝	計畫名稱	94年度雲林縣社區營造中心
課程資料							
開課年度	94年度	課程程度	(單選)	初階課程	<input type="checkbox"/>	進階課程	<input checked="" type="checkbox"/>
課程名稱	社區產業的創意思考	課程主要進行方式	(單選)	論述課程(理論講述)	<input type="checkbox"/>	案例課程(案例講述)	<input type="checkbox"/>
主要授課對象	(可複選)	課程主要進行方式	(單選)	工作坊(操作課程)	<input checked="" type="checkbox"/>	參訪課程	<input type="checkbox"/>
		課程分科	(單選)	其他	<input type="checkbox"/>		
		通識課程	<input type="checkbox"/>	產業發展	<input checked="" type="checkbox"/>	社區治安	<input type="checkbox"/>
				社造理念	<input type="checkbox"/>	社福醫療	<input type="checkbox"/>
				資源調查	<input type="checkbox"/>	人文教育	<input type="checkbox"/>
				組織經營	<input type="checkbox"/>	環保生態	<input type="checkbox"/>
				計畫撰寫	<input type="checkbox"/>	環境景觀	<input type="checkbox"/>
				電腦應用	<input type="checkbox"/>	其他	<input type="checkbox"/>
				其他	<input type="checkbox"/>		
授課教師資料							
姓名	黃世輝	單位/職稱	雲林科技大學 工業設計系/副教授	*專長	工業設計、社區營造、文化產業、展示設計	*學經歷	日本千葉大學設計科學博士 重建區第三區社區營造中心計劃(90、91年)主持人 勞委會職訓局一九九二年度多元就業開發方案民間團體諮詢輔導計畫共同主持人 雲林縣社區營造中心(93、94年)主持人
		所在縣市	雲林縣	聯絡電話	(0) 05-5342601 轉 6127 (手) 0922-337046	電子信箱	hwangsh@yuntech.edu.tw

### 社區補助計畫核定通過之注意事項：

- 1、會審結果由各林管處及工作站就近通知各申請單位審查結果，各林管處另以核定函通知各提案單位。
- 2、受補助單位應於核定函寄達之二週內，依社區林業第一階段補助款領據格式(附錄二)繕打蓋章後，連同匯入帳戶之存摺封面影本函送所在地工作站呈轉林管處，俾利辦理電匯撥款作業。
- 3、經核定之補助案，計畫若有變更，或因故無法舉辦者，應備函所在地林管處核備。
- 4、受補助單位請於補助款撥下後半年內完成計畫執行暨成果結報作業為原則。
- 5、受補助單位，須於計畫實施完成一個月內檢送原始支出憑證各乙份，成果報告書、計畫成果相關附件、單據影本各三份，函送所在地工作站辦理成果結報作業。其執行績效列將為未來補助款核撥之參據，逾期結報者，列入將來審核是否再度補助之參考。

□□社區發展協會

函

受文者：□□工作站

機關地址：○○縣○○鄉○○路○號

傳真：(○○) 一二三四五六七八

速別：速件

電話：(○○) 一二三四五六七八

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國□□□年□□月□□日

發文字號：(□□) □□字第○○七號

附件：如主旨

主旨：檢送本協會辦理社區林業第一階段計畫「申請之計畫名稱」領據及帳戶存摺影本（及修正計畫書乙式三份），請 辦理撥款相關事宜。請查照！

說明：依據林務局「社區林業計畫補助規範」辦理。

正本：□□工作站

副本：□□社區發展協會

檢查此公文資料  
內容是否符合格  
式、相關資料是

理事長 □□□

要蓋理事長條名  
戳，不可只蓋理  
事長私章。

## 領 據

茲領到林務局○○林區管理處補助辦理○○○年度  
「社區林業計畫」第一階段第○梯次○○型計畫「○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」計畫第○期活動  
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：



日 期：○○○年○○月○○○日

匯入金融機構：○○銀行○○分行

戶名：○○○○社區發展協會

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：



會計：



總幹事：



理事長：



蓋貴單位經辦人章

蓋貴單位會計章

蓋貴單位總幹事章

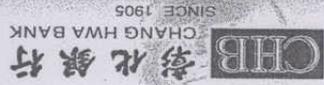
蓋貴單位理事長章

備註(請留聯絡人及其聯絡電話)

連 絡 人：

電 話(含行動電話)：

http://www.chb.com.tw 688-595-0080



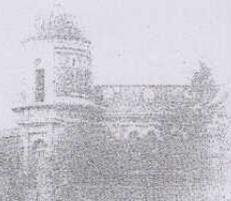
**CHB 彰化銀行**  
CHANG HWA BANK 代號：009  
SINCE 1905

B 00223784

存款帳號：9849-51-12906-1-00  
存款類別：活期儲蓄存款 (一般戶)  
戶名：社團法人台灣濕地保護聯盟

開戶分行：中華路分行 9849  
台南縣永康市小東路473號之3  
063125318

摺號：00



彰銀前行時之總行

□□社區發展協會

函

受文者：□□工作站

機關地址：○○縣○○鄉○○路○號

傳真：(○○) 一二三四五六七八

速別：速件

電話：(○○) 一二三四五六七八

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國□□□年□□月□□日

發文字號：(□□) □□字第○○七號

附件：如主旨

主旨：檢送本協會辦理社區林業第一階段計畫「申請之計畫名稱」變更計畫書乙式三份，詳如附件。請查核見復。

說明：

- 一、依據林務局「社區林業計畫補助規範」辦理。
- 二、因「述明計畫變更原因」，故需變更計畫內容。

正本：□□工作站

副本：□□社區發展協會

檢查此公文資料  
內容是否符合格  
式、相關資料是

理事長 □□□

要蓋理事長條名戳，  
不可只蓋理事長私  
章。

# 第一階段社區林業計畫結案受補助單位查核表及注意事項

## 一、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫成果報告書書、經費報告表、補助費用結報明細表、照片、光碟、學員心得、講義、簽到簿、支出憑證、第二期款領據、存摺影本以及相關附件一式三份

## 二、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.報告書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全  
(要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章)
- ( ) 3.報告書應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 三、成果報告內容

- ( ) 1.計畫執行是否與申請計畫書(或修正計畫書)內容相符
- ( ) 2.成果報告書是否逐項填寫並加蓋申請單圖記
- ( ) 3.是否撰寫：計畫實施情形之(一)計畫實施特色及效益及影響
- ( ) 4.是否撰寫：計畫實施情形之(二)綜合討論與心得
- ( ) 5.經費報告表、補助費用結報明細表是否具體寫明，且相關人員已於補助費用結報明細表上用印
- ( ) 6.支出憑證各項單據合於「社區林業計畫各項經費支出及憑證注意事項」，且相關人員已於憑證上用印
- ( ) 7.照片 20 張以上且已加註說明並檢附電子檔
- ( ) 8.學員心得已檢附
- ( ) 9.簽到簿已檢附
- ( ) 10.出版品已檢附
- ( ) 11.講義已檢附
- ( ) 12.其他相關成果及附件已檢附

## 四、第二期款請款

- ( ) 1.第二期款領據
- ( ) 2.存摺影本

## 經費結報注意事項：

### 一、憑證不實或無憑證問題

1. 應核對發票金額與實付廠商金額是否符合？有無發票虛報支出之情事；或是以人頭收據（及未辦理扣繳申報）浮報支出。
2. 檢查是否有以假支出來掩蓋不合規定真實情況支出的情形，例如：許多項無法檢具憑證的支出，全部以耗材材料收據來虛報。
3. 支付尾款時是否有檢附進貨發票。
4. 檢查像場地租金經費，是否有檢附收據。
5. 應檢查開立發票的受款人是否為可開立發票之營利事業，如受款人非開立發票之營利事業，則疑有憑證不實之嫌。
6. 核對憑證的年度是否相符，例如以92年度之憑證來核銷93年度經費則有憑證不實的問題

### 二、經費未依規定於專戶收支運用

1. 檢查受補助單位是否收到補助款項後，即整筆匯到計畫主持人個人帳戶，並且不是在專戶裡運用計畫款項，如此便是未依規定於專戶收支運用。
2. 檢查專戶存款餘額是否符合計畫結存數，如存款餘額少於計畫結存數，則有挪用情形。

### 三、不當工資支給或無出勤紀錄

1. 檢查是否有未出勤人員卻支領工資之事項，例如咖啡店之經營者固定按月報之計畫工資及加班費，或是理監事人員支領工資。
2. 核對工資收據日期與計畫實施日期是否有出入，例如工資收據其出具日期在工作期間之前。
3. 檢查是否有同一人員在不同計畫項下重複支領工資。
4. 檢查有無短通報國稅局所得人薪資收入。
5. 核對工資的支給是否有出勤紀錄、工作內容。

### 四、付款程序缺失

1. 檢查是否有大額支出款項卻以現金支付，或是無簽收紀錄情形。
2. 付款款項是否未直接撥付受款人，而由其他人代領之情形。
3. 未依合約規定付款，缺乏付款依據，例如未驗收合格及收尾款。
4. 款項由計畫執行人員支付。
5. 檢查是否有支出傳票未由單位負責人簽核，或有同一人保管全部支票印鑑的事情。

□□社區發展協會

函

受文者：□□工作站

機關地址：○○縣○○鄉○○路○號

傳真：(○○) 一二三四五六七八

速別：速件

電話：(○○) 一二三四五六七八

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國□□□年□□月□□日

發文字號：(□□) □□字第○○七號

附件：如主旨

主旨：檢送本協會辦理社區林業第一階段計畫「申請之計畫名稱」成果報告書乙式三份及補助款領據乙紙及帳戶存摺影本，請 辦理結案及撥款相關事宜。請查照！

說明：依據林務局「社區林業計畫補助規範」辦理。

正本：□□工作站

副本：□□社區發展協會

檢查此公文資料  
內容是否符合格  
式、相關資料是

理事長 □□□

要蓋理事長條名  
戳，不可只蓋理  
事長私章。

## 領 據

茲領到林務局○○林區管理處補助辦理○○○年度  
「社區林業計畫」第一階段第○梯次○○型計畫「○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」計畫第○期活動  
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：



日 期：○○○年○○月○○○日

匯入金融機構：○○銀行○○分行

戶名：○○○○社區發展協會

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

備註 (請留聯絡人及其聯絡電話)

連 絡 人：

電 話(含行動電話)：

http://www.chb.com.tw 688-595-888



CHB 彰化銀行  
CHANG HWA BANK  
SINCE 1905

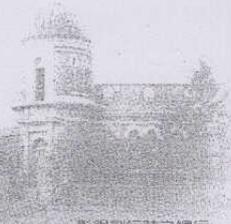
**CHB 彰化銀行**  
CHANG HWA BANK 代號：009  
SINCE 1905

B 00223784

存款帳號：9849-51-12906-1-00  
存款類別：活期儲蓄存款 (一般戶)  
戶名：社團法人台灣濕地保護聯盟

開戶分行：中華路分行 9849  
台南縣永康市小東路473號之3  
063125318

摺號：00



彰銀創行時之總行

行政院農業委員會林務局○○林區管理處○○年度第

○梯次○○○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○○年度第○梯次  
○○型第一階段「社區林業計畫」補助社區（組織）經費報告表

中華民國 年 月 日

受補助單位名稱		
補助內容摘要		
補助金額		
計畫是否如期完成	是	
	否	
	補助成果 (或未完成原因)說明	
備註 (實支總額及補助所佔比例)		



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

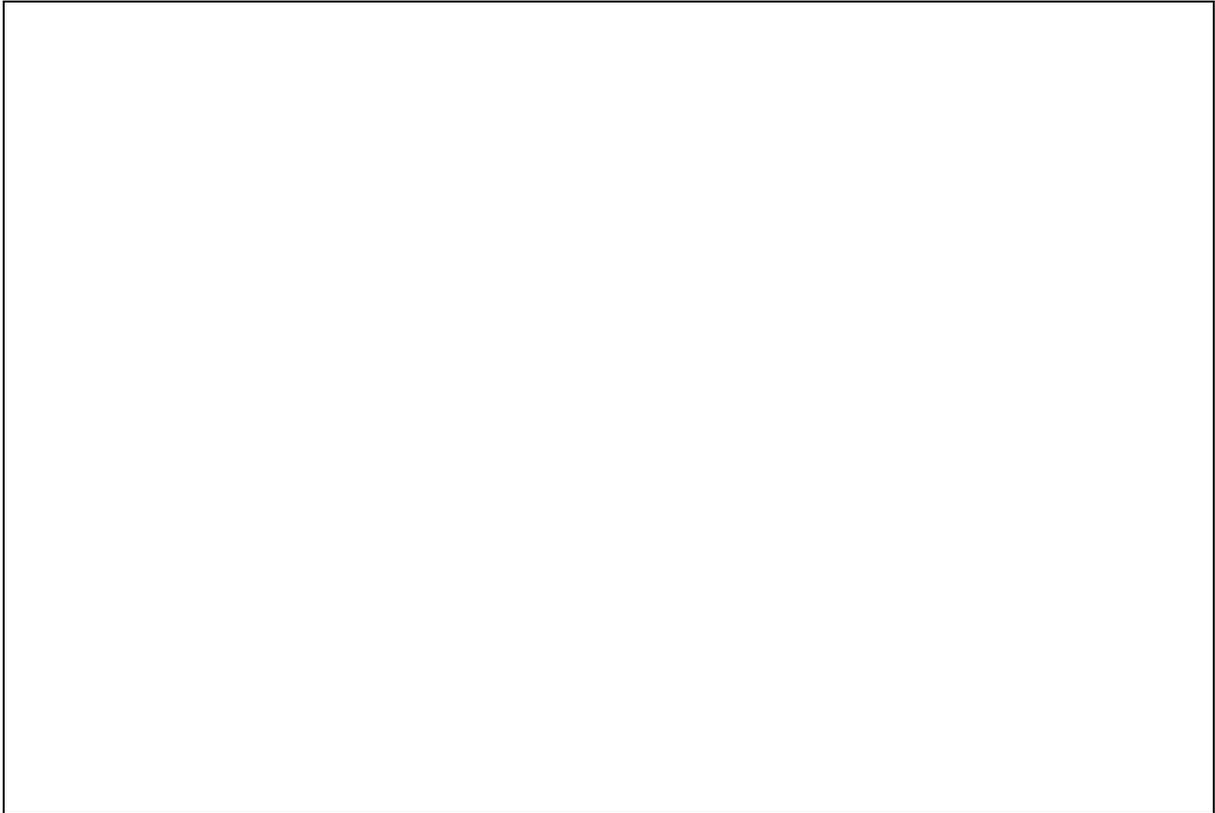
一、補助案基本資料表

一、補助案基本資料表						
計畫名稱						
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 活動人數	原 預算金額		預計參與 活動人數	
實際經費 分攤情形	由受補助單位詳填自行負擔金額、各補助機關名成及補助金額					
附件	<input type="checkbox"/> 印刷品計                      式                      件 <input type="checkbox"/> 報導剪報                      份 <input type="checkbox"/> 活動照片                      幀 <input type="checkbox"/> 錄音帶                      捲 <input type="checkbox"/> 補助費用結報明細表 <input type="checkbox"/> 錄影帶(光碟片)                      支(片) <input type="checkbox"/> 其他(                      )					
辦理結案 注意事項	<p>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、林務局補助費用結報明細表，至於其他附件請儘量檢附，俾利林管處考評受補助單位之執行成效。</p> <p>二、本欄請加蓋報告單位圖記。</p>					

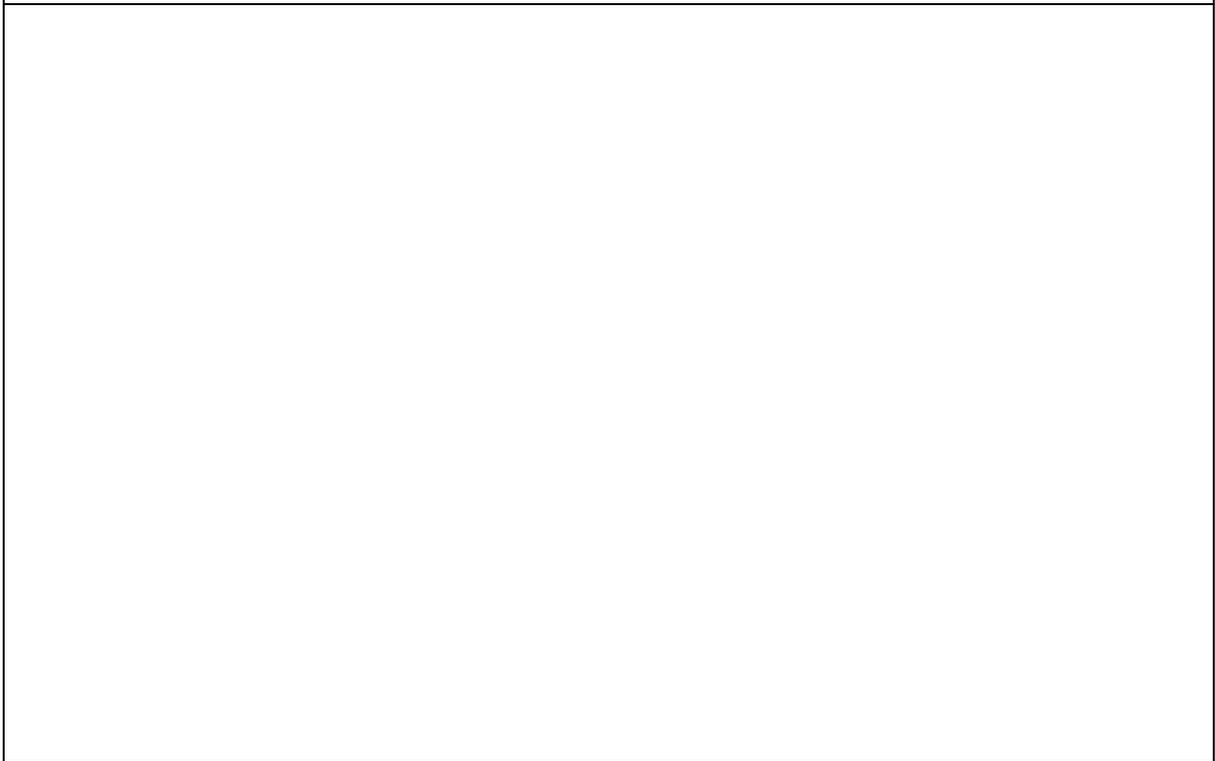
## 二、計畫實施情形

### (一) 計畫實施特色效益及影響

(二) 綜合討論與心得



照片一說明：



照片二說明：

照片三說明：

照片四說明：

照片五說明：

照片六說明：

照片七說明：

照片八說明：

照片九說明：

照片十說明：

照片十一說明：

照片十二說明：

照片十三說明：

照片十四說明：

照片十五說明：

照片十六說明：

照片十七說明：

照片十八說明：

照片十九說明：

照片二十說明：

照片 說明：

照片 說明：

照片 說明：

照片 說明：

### 三、成果報告書填寫說明：

- (一)報告書原收文編號由林管處承辦單位填列。
  - (二)表列各項經費以新台幣元計。
  - (三)實際經費分攤情形，請將各其他機關分攤金額及比例依序註明。
  - (四)報告書請以正楷填寫或繕打，相關指定附件（以V記表示者）亦請逐件檢附。
  - (五)檢附活動照片至少 20 張（並檢附電子檔為佳）、講義、簽到簿、學員心得、出版品、其他（可呈現社區居民參與或計畫執行成效）。
  
  - (六)行政院農業委員會林務局補助社區（組織）經費報告表請依式填列。
- 附：社區林業計畫各項經費支出及憑證注意事項

附錄三之一 行政院農業委員會林務局○○林區管理處社區林業計畫  
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. 印刷或紙張：附樣張。
16. 水電費：執行計畫期間，補助社區發展協會之水電費的二分之一為原則，但以執行計畫期間：水費、電費、電話費、郵資合計 2,000 元為上限。
17. 通訊費：執行計畫期間，補助社區發展協會之通訊費的二分之一為原則，但以執行計畫期間：水費、電費、電話費、郵資合計 2,000 元為上限。
18. 工資領據：核銷時需檢附點工單（如後附）。
19. 講師費：述明課程名稱、授課時數、單價等，並檢附課程表及講義（如後附）。
20. 生態監測巡護：以每日 500 元為上限；並不再補助誤餐費及油料。核銷時需檢附生態監測巡守簽到單（如後附）。
21. 觀摩活動補助上限為 16,000 元（含租車、保險、餐費、飲料、門票）。
22. 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。
23. 原始支出憑證請受補助單位專冊保管，以備審計相關單位查核。





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：

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

戶籍地址：      鄉鎮      市區      里      鄰  
                     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：

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

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









# 第一階段社區林業計畫申請案工作站檢查表及注意事項

## 一、資格查核

1.申請起步型計畫資格：第一次提出申請者

- ( ) 1-1 檢附立案證書影本、是否已有統一編號、上台灣社區通網站登錄
- ( ) 1-2 申請進階型計畫資格：已執行過起步型計畫並依規完成成果結報者
- ( ) 2.申請單位當年度獲得補助次數不得超過兩次（每申請單位一年最多可獲得二次補助）
- ( ) 3.受補助單位未辦理成果結報者，工作站不接受另案計畫之申請

## 二、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫補助經費申請表、計畫書、經費概算表以及相關附件一式三份

## 三、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.計畫書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全  
(要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章)
- ( ) 3.申請表應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 四、文件內容

1.計畫內容與申請目標是否符合：(符合一項即可)

- ( ) 1-1 自然資源調查：社區內生物資源調查、監測及人力培訓工作
- ( ) 1-2 森林保護：防範森林火災、森林保護、治山防洪及人力培訓工作
- ( ) 1-3 森林育樂：社區發展生態旅遊規劃、生物棲地營造及其植生環境與植栽之維護、人力培訓工作。 ※造林綠美化的申請計畫歸入每年度擴大植樹節活動「社區一植樹綠美化」與造林生產組經常性綠美化業務。(注意事項(四))

2.計畫書內容(注(五))

- ( ) (1)申請計畫書之工作項目內容是否具體寫明
- ( ) (2)申請計畫書之執行方法是否具體寫明

## 五、補助金額及經費預算

- ( ) 1.申請案補助總金額分為起步型計畫以新台幣 10 萬元為上限；  
進階型計畫以新台幣 20 萬元為上限。
- ( ) 2.有關經費預算，應詳列單價、個數及總數，說明計算編列標準與科目用途，並經實地訪價核實編列。
- ( ) 3.經費概算表如有編列講師鐘點費者，需檢附課程表及講師名冊及簡介。
- ( ) 4.辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。(注(六))
- ( ) 5.«內聘»講師鐘點費上限每小時 800 元，如為«外聘»講師鐘點費上限每小時 1600 元。  
(注(七))
- ( ) 6.不可編列行政管理費、計畫主持人費(改以工資編列)。
- ( ) 7.不可編列購買硬體、設備經費(可編列租金)。
- ( ) 8.不可編列獎禮品費(可編列與活動有關之文宣品費)。
- ( ) 9.各項生態監測(巡守工作)津貼以 500 元為上限。(此津貼含誤餐費及油料費之補助)
- ( ) 10.工資編列每日不得超過 800 元整。(注(八))

## 六、初審通過與否

- ( ) 1.通過(檢附初審意見表)
- ( ) 2.不通過(需修改)

## 提案計畫注意事項：

- (一)計畫研提應將焦點放在生物多樣性保育及森林生態系永續經營有關之林業工作內容。
- (二)社區林業計畫是在居民參與的操作前題下，由生態文化重建與傳承出發，凝聚居民共識及培養社區自主能力為目標，與社區部落共同學習、調適和成長，讓居民重新認識、關心自己的鄉土，進而對土地產生感情、採取合理的社區發展行動。
- (三)社區林業第一階段計畫目的在於營造社區意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，因此，請提案單位多著重社區資源調查及教育訓練工作，並應落實居民參與之精神。
- (四)為顧及社區林業推動次序及品質，每提案單位一次以補助乙案為原則，俟執行成果結報後，再提出第二案申請。
- (五)社區林業計畫之申請以社區為主體，鄉鎮公所、外部社團組織扮演的是輔導角色，用以協助社區提案及執行社區林業計畫。
- (六)觀摩參訪對象應選擇與林業社區或生態村營造有關之社區部落，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，參與民眾需自行負擔部分金額。補助社區辦理觀摩之經費上限為一萬六千元整，且不應於第一階段起步型計畫中提出觀摩計畫，應於社區內部已有初步共識時方進行觀摩計畫。
- (七)社區居民參與社區林業計畫，應有為社區奉獻之精神，工資只是做為貼補用，而不是編列工資僱用少數臨時工。因此，工資編列每日不得超過八百元整，且以讓更多居民參與，凝聚居民共識之勞動工作為主。
- (八)有關森林保護或生態資源維護之巡守工作，應協同執行生態資源監測工作，用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。生態監測工資以每日每人500元為上限，且不另補貼油料、誤餐費、車輛養護費。
- (九)有關講師鐘點費用，若講師為該社區民眾及林務局人員則屬「內聘」，每小時上限為800元，如為「外聘」講師則每小時上限為1,600元。「內聘」人員無「交通費」。
- (十)授課內容所編列講義，若支領「稿費」，須依「各機關學校出席費及稿費支給要點」相關規定辦理：每字0.58元，但同一題目或內容只能請領一次，核銷時須檢附該稿件。
- (十一)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），若該步道如在國有林班範圍內，務請洽所在地林區管理處協助辦理。

- (十二)若涉及其他單位或私有土地利用，不論何種形式之利用，請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。若為有償利用，則由社區自籌款支應。
- (十三)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。
- (十四)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，除讓林業建設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。
- (十五)許多計畫案在工作項目、內容及方法、經費概算表，有不具體、內容空洞、過於簡略、未附上課程表、師資說明及方法不明之缺點，因而影響獲補助之經費額度或暫不予補助，請提案單位注意。
- (十六)單純之社區巡守計畫，請向內政部警政署申請（六星計畫中社區治安面向）。
- (十七)計畫內容若涉及國有林內少量之森林主、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。
- (十八)第一階段社區林業計畫不受理利用國有林及保安林資源進行收費式解說導覽的計畫。
- (十九)申請案計畫書須詳細述明計畫目的，辦理方式與辦理內容，且計畫目的須導入整體性發展，單一活動計畫，如辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。
- (二十)社區所提計畫內容如未見具體，計畫方向與補助內容未盡相符者，工作站可協助提案單位進行計畫修訂。
- (二十一)工作站應就申請單位所提計畫之實施地點與國有林之地理關係，申請單位申請篇章、計畫內容、社區民眾動員性、經費編列及與工作站互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。
- (二十二)社區林業計畫設有審核機制，受理申請之工作站應將初審意見連同申請單位所送各項文件，送轄管林管處複審。
- (二十三)會審時間：

梯次	會審時間	受理之案件(以工作站受理時間為度)
1	2月	去年8月1日至當年1月31日期間提出申請者
2	8月	當年2月1日至當年7月31日期間提出申請者

## ○○林區管理處○○工作站 社區林業計畫初審意見表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度第○階段○○梯次○○型計畫 計畫名稱：		計畫類型： <input type="checkbox"/> 資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇	
計畫起迄時間：__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	
○○工作站針對○○社區所提○○○○○社區林業計畫初審意見內容：			
工作站服務團隊 所有成員簽章		工作站 服務團隊 隊長 (主任) 簽章	

照片說明：

照片說明：

# ○○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○○梯次○○型計畫 計畫名稱：		計畫類型： <input type="checkbox"/> 資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇	
計畫起迄時間：__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：	
計畫名稱：		計畫類型： <input type="checkbox"/> 資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇	
計畫起迄時間：__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：

## 訪視注意事項：

- 1、每個社區至少需訪視三次
  - a.社區計畫申請核定前
  - b.社區計畫執行中
  - c.社區結報時
- 2、邀請地方首長及專家學者一起來參與訪視工作
- 3、應不定期訪視社區，了解社區計畫執行的效率及執行是否確實。
- 4、將訪視經過詳細紀錄，以作為結報或未來評鑑審核的依據。
- 5、訪視態度應以實際了解社區計畫執行為前提，深入了解社區現況。
- 6、當發現社區在操作上出現問題時，應主動給予協助、建議。
- 7、應觀察當地民眾是否有積極參與，或是普遍知道當地社區林業的計畫以及活動，並觀察其參與人數是否達到計畫預期的目標。

# 第一階段社區林業計畫結案工作站查核表及注意事項

## 一、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫成果報告書書、經費報告表、補助費用結報明細表、照片、光碟、學員心得、講義、簽到簿、支出憑證、第二期款領據、存摺影本以及相關附件一式三份

## 二、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.報告書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全  
(要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章)
- ( ) 3.報告書應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 三、成果報告內容

- ( ) 1.計畫執行是否與申請計畫書(或修正計畫書)內容相符
- ( ) 2.成果報告書是否逐項填寫並加蓋申請單圖記
- ( ) 3.是否撰寫：計畫實施情形之(一)計畫實施特色及效益及影響
- ( ) 4.是否撰寫：計畫實施情形之(二)綜合討論與心得
- ( ) 5.經費報告表、補助費用結報明細表是否具體寫明，且相關人員已於補助費用結報明細表上用印
- ( ) 6.支出憑證各項單據合於「社區林業計畫各項經費支出及憑證注意事項」，且相關人員已於憑證上用印
- ( ) 7.照片 20 張以上且已加註說明並檢附電子檔
- ( ) 8.學員心得已檢附
- ( ) 9.簽到簿已檢附
- ( ) 10.出版品已檢附
- ( ) 11.講義已檢附
- ( ) 12.其他相關成果及附件已檢附

## 四、第二期款請款

- ( ) 1.第二期款領據
- ( ) 2.存摺影本

## 五、初審通過與否

- ( ) 1.通過(檢附初審意見表)
- ( ) 2.不通過，請社區補正

## 經費結報注意事項：

### 一、憑證不實或無憑證問題

1. 應核對發票金額與實付廠商金額是否符合？有無發票虛報支出之情事；或是以人頭收據（及未辦理扣繳申報）浮報支出。
2. 檢查是否有以假支出來掩蓋不合規定真實情況支出的情形，例如：許多項無法檢具憑證的支出，全部以耗材材料收據來虛報。
3. 支付尾款時是否有檢附進貨發票。
4. 檢查像場地租金經費，是否有檢附收據。
5. 應檢查開立發票的受款人是否為可開立發票之營利事業，如受款人非開立發票之營利事業，則疑有憑證不實之嫌。
6. 核對憑證的年度是否相符，例如以92年度之憑證來核銷93年度經費則有憑證不實的問題

### 二、經費未依規定於專戶收支運用

1. 檢查受補助單位是否收到補助款項後，即整筆匯到計畫主持人個人帳戶，並且不是在專戶裡運用計畫款項，如此便是未依規定於專戶收支運用。
2. 檢查專戶存款餘額是否符合計畫結存數，如存款餘額少於計畫結存數，則有挪用情形。

### 三、不當工資支給或無出勤紀錄

1. 檢查是否有未出勤人員卻支領工資之事項，例如咖啡店之經營者固定按月報之計畫工資及加班費，或是理監事人員支領工資。
2. 核對工資收據日期與計畫實施日期是否有出入，例如工資收據其出具日期在工作期間之前。
3. 檢查是否有同一人員在不同計畫項下重複支領工資。
4. 檢查有無短通報國稅局所得人薪資收入。
5. 核對工資的支給是否有出勤紀錄、工作內容。

### 四、付款程序缺失

1. 檢查是否有大額支出款項卻以現金支付，或是無簽收紀錄情形。
2. 付款款項是否未直接撥付受款人，而由其他人代領之情形。
3. 未依合約規定付款，缺乏付款依據，例如未驗收合格及收尾款。
4. 款項由計畫執行人員支付。
5. 檢查是否有支出傳票未由單位負責人簽核，或有同一人保管全部支票印鑑的事情。

○○○工作站第一階段社區林業計畫成果報告初審意見表

- 一、社區名稱：
- 二、補助年度與梯次：○○○年度第一階段第○梯次
- 三、本次補助金額：
- 四、累計申請次數：
- 五、計畫名稱：
- 六、意見內容：(請就本次計畫執行情形、計畫執行能力、社區潛在問題、社區居民共識凝聚、未來願景規劃、林務單位與社區伙伴關係建構之現況、預定輔導方向及其他相關意見，具體填寫。)

# 第一階段社區林業計畫申請案管理處檢查表及注意事項

## 一、資格查核

1.申請起步型計畫資格：第一次提出申請者

- ( ) 1-1 檢附立案證書影本、是否已有統一編號、上台灣社區通網站登錄
- ( ) 1-2 申請進階型計畫資格：已執行過起步型計畫並依規完成成果結報者
- ( ) 2.申請單位當年度獲得補助次數不得超過兩次（每申請單位一年最多可獲得二次補助）
- ( ) 3.受補助單位未辦理成果結報者，工作站不接受另案計畫之申請

## 二、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫補助經費申請表、計畫書、經費概算表以及相關附件一式三份

## 三、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.計畫書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全  
(要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章)
- ( ) 3.申請表應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 四、文件內容

1.計畫內容與申請目標是否符合：(符合一項即可)

- ( ) 1-1 自然資源調查：社區內生物資源調查、監測及人力培訓工作
- ( ) 1-2 森林保護：防範森林火災、森林保護、治山防洪及人力培訓工作
- ( ) 1-3 森林育樂：社區發展生態旅遊規劃、生物棲地營造及其植生環境與植栽之維護、人力培訓工作。 ※造林綠美化的申請計畫歸入每年度擴大植樹節活動「社區－植樹綠美化」與造林生產組經常性綠美化業務。(注意事項(四))

2.計畫書內容(注(五))

- ( ) (1)申請計畫書之工作項目內容是否具體寫明
- ( ) (2)申請計畫書之執行方法是否具體寫明

## 五、補助金額及經費預算

- ( ) 1.申請案補助總金額分為起步型計畫以新台幣 10 萬元為上限；  
進階型計畫以新台幣 20 萬元為上限。
- ( ) 2.有關經費預算，應詳列單價、個數及總數，說明計算編列標準與科目用途，並經實地訪價核實編列。
- ( ) 3.經費概算表如有編列講師鐘點費者，需檢附課程表及講師名冊及簡介。
- ( ) 4.辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。(注(六))
- ( ) 5.«內聘»講師鐘點費上限每小時 800 元，如為«外聘»講師鐘點費上限每小時 1600 元。  
(注(七))
- ( ) 6.不可編列行政管理費、計畫主持人費(改以工資編列)。
- ( ) 7.不可編列購買硬體、設備經費(可編列租金)。
- ( ) 8.不可編列獎禮品費(可編列與活動有關之文宣品費)。
- ( ) 9.各項生態監測(巡守工作)津貼以 500 元為上限。(此津貼含誤餐費及油料費之補助)
- ( ) 10.工資編列每日不得超過 800 元整。(注(八))

## 六、複審通過與否

- ( ) 1.通過(檢附複審意見表)
- ( ) 2.不通過(檢附複審意見表)

## 提案計畫注意事項：

- (一)計畫研提應將焦點放在生物多樣性保育及森林生態系永續經營有關之林業工作內容。
- (二)社區林業計畫是在居民參與的操作前題下，由生態文化重建與傳承出發，凝聚居民共識及培養社區自主能力為目標，與社區部落共同學習、調適和成長，讓居民重新認識、關心自己的鄉土，進而對土地產生感情、採取合理的社區發展行動。
- (三)社區林業第一階段計畫目的在於營造社區意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，因此，請提案單位多著重社區資源調查及教育訓練工作，並應落實居民參與之精神。
- (四)為顧及社區林業推動次序及品質，每提案單位一次以補助乙案為原則，俟執行成果結報後，再提出第二案申請。
- (五)社區林業計畫之申請以社區為主體，鄉鎮公所、外部社團組織扮演的是輔導角色，用以協助社區提案及執行社區林業計畫。
- (六)觀摩參訪對象應選擇與林業社區或生態村營造有關之社區部落，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，參與民眾需自行負擔部分金額。補助社區辦理觀摩之經費上限為一萬六千元整，且不應於第一階段起步型計畫中提出觀摩計畫，應於社區內部已有初步共識時方進行觀摩計畫。
- (七)社區居民參與社區林業計畫，應有為社區奉獻之精神，工資只是做為貼補用，而不是編列工資僱用少數臨時工。因此，工資編列每日不得超過八百元整，且以讓更多居民參與，凝聚居民共識之勞動工作為主。
- (八)有關森林保護或生態資源維護之巡守工作，應協同執行生態資源監測工作，用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。生態監測工資以每日每人 500 元為上限，且不另補貼油料、誤餐費、車輛養護費。
- (九)有關講師鐘點費用，若講師為該社區民眾及林務局人員則屬「內聘」，每小時上限為 800 元，如為「外聘」講師則每小時上限為 1,600 元。「內聘」人員無「交通費」。
- (十)授課內容所編列講義，若支領「稿費」，須依「各機關學校出席費及稿費支給要點」相關規定辦理：每字 0.58 元，但同一題目或內容只能請領一次，核銷時須檢附該稿件。
- (十一)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），若該步道如在國有林班範圍內，務請洽所在地林區管理處協助辦理。

- (十二)若涉及其他單位或私有土地利用，不論何種形式之利用，請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。若為有償利用，則由社區自籌款支應。
- (十三)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。
- (十四)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，除讓林業建設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。
- (十五)許多計畫案在工作項目、內容及方法、經費概算表，有不具體、內容空洞、過於簡略、未附上課程表、師資說明及方法不明之缺點，因而影響獲補助之經費額度或暫不予補助，請提案單位注意。
- (十六)單純之社區巡守計畫，請向內政部警政署申請（六星計畫中社區治安面向）。
- (十七)計畫內容若涉及國有林內少量之森林主、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。
- (十八)第一階段社區林業計畫不受理利用國有林及保安林資源進行收費式解說導覽的計畫。
- (十九)申請案計畫書須詳細述明計畫目的，辦理方式與辦理內容，且計畫目的須導入整體性發展，單一活動計畫，如辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。
- (二十)社區所提計畫內容如未見具體，計畫方向與補助內容未盡相符者，工作站可協助提案單位進行計畫修訂。
- (二十一)工作站應就申請單位所提計畫之實施地點與國有林之地理關係，申請單位申請篇章、計畫內容、社區民眾動員性、經費編列及與工作站互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。
- (二十二)社區林業計畫設有審核機制，受理申請之工作站應將初審意見連同申請單位所送各項文件，送轄管林管處複審。
- (二十三)會審時間：

梯次	會審時間	受理之案件(以工作站受理時間為度)
1	2月	去年8月1日至當年1月31日期間提出申請者
2	8月	當年2月1日至當年7月31日期間提出申請者

# 第一階段社區林業計畫申請案管理處會審檢查表及注意事項

## (一) 文件內容

1.計畫內容與申請目標是否符合：(符合一項即可)

- ( ) 1-1 自然資源調查：社區內生物資源調查、監測及人力培訓工作
- ( ) 1-2 森林保護：防範森林火災、森林保護、治山防洪及人力培訓工作
- ( ) 1-3 森林育樂：社區發展生態旅遊規劃、生物棲地營造及其植生環境與植栽之維護、人力培訓工作。 ※造林綠美化的申請計畫歸入每年度擴大植樹節活動「社區－植樹綠美化」與造林生產組經常性綠美化業務。(注意事項(四))

2.計畫書內容(注(五))

- ( ) (1)申請計畫書之工作項目內容是否具體寫明
- ( ) (2)申請計畫書之執行方法是否具體寫明

## (五) 補助金額及經費預算

- ( ) 1.申請案補助總金額分為起步型計畫以新台幣 10 萬元為上限；  
進階型計畫以新台幣 20 萬元為上限。
- ( ) 2.有關經費預算，應詳列單價、個數及總數，說明計算編列標準與科目用途，並經實地訪價核實編列。
- ( ) 3.經費概算表如有編列講師鐘點費者，需檢附課程表及講師名冊及簡介。
- ( ) 4.辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出，均非本辦法補助範圍。(注(六))
- ( ) 5.«內聘»講師鐘點費上限每小時 800 元，如為«外聘»講師鐘點費上限每小時 1600 元。  
(注(七))
- ( ) 6.不可編列行政管理費、計畫主持人費(改以工資編列)。
- ( ) 7.不可編列購買硬體、設備經費(可編列租金)。
- ( ) 8.不可編列獎禮品費(可編列與活動有關之文宣品費)。
- ( ) 9.各項生態監測(巡守工作)津貼以 500 元為上限。(此津貼含誤餐費及油料費之補助)
- ( ) 10.工資編列每日不得超過 800 元整。(注(八))

## (三) 會審通過與否：

- ( ) 1.通過(檢附會審意見表)
- ( ) 2.通過，但需修正計畫書(檢附會審意見表)
- ( ) 3.不通過(檢附會審意見表)

副 本

發文方式：電子交換（第一類，不加密）

檔 號：94-000-11  
保存年限：5年

行政院農業委員會林務局羅東林區管理處 函

100  
台北市中正區杭州南路1段2號

地址：26548宜蘭縣羅東鎮中正北路118號  
聯絡方式：承辦人 陳秋萍  
電話 03-9545114-249  
傳真 03-9563051

受文者：行政院農業委員會林務局

發文日期：中華民國94年11月16日  
發文字號：羅育字第0941240650號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：

二層 決行

主旨：有關 貴單位所提94年度「社區林業計畫」第1階段第4梯次  
申請案，業經本處核定通過，請 查照辦理。

說明：

- 一、依據94年11月11日本處「社區林業計畫」第1階段第4梯次申請案會審結果辦理。
- 二、請於文到1個月內摺領據連同貴單位帳戶存摺封面影本函送本處，俾利經費核撥事宜，如審查委員意見註明應修訂計畫內容請一併函送本處備查者，則請再併同新修訂計畫書一起寄送。
- 三、請於核定後6個月完成計畫及成果結報作業，有關成果結報作業，請檢具經費支出明細表（請與計畫內容相符）、原始支出憑證各1份，成果報告書（附會審修改計畫書、經費表、課程表）及其他相關附件（照片20張以上、依格式填寫、課程講義、簽到簿、手冊摺頁...）各4份，函送所在地工作站辦理結報作業，循序層轉本處。
- 四、檢附「會審結果彙整表」、「第一階段補助案成果報告書」、「領據參考格式」。
- 五、請未至新故鄉營造社區計畫網站完成社區註冊之單位上網註冊。
- 六、副本抄送工作站，請協助社區執行及修正計畫。



正本：宜蘭縣冬山鄉大興社區發展協會、宜蘭縣壯圍鄉新南社區發展協會、宜蘭縣五結鄉上四社區發展協會、宜蘭縣蘇澳鎮港邊社區發展協會  
副本：行政院農業委員會林務局、礁溪工作站、育樂課

# 處長林鴻忠

裝

訂

線

## 羅東林區管理處九十四年度「社區林業計畫」第一階段第四梯次申請案件會審結果彙總表

收文時間：94年7月16日至94年10月15日止

編號	申請者	活動名稱	核定補助金額 (新台幣)	審查委員意見
1	宜蘭縣冬山鄉大興社區發展協會	社區解說員培訓暨社區水資源調查計畫	100,000元	見 1. 本計畫能藉由資源調查來培訓社區解說員，使社區居民不僅了解社區水生態資源，有助於後續生態解說之所需。 2. 計畫主要在於「鴨母埤」水生動植物資源調查，請該社區將調查範圍擴大為全社區，並建立「社區資源分佈圖」，以供將來社區導覽解說之依據。 3. 修正經費概表，「誤餐費」偏高，補助9,000元(50人x9次x20人)；「水資源調查作業費」改為助理費，補助2,400元；「文件紀錄整理」改為勞力外包資料建構整理，補助12人次，9,600元；另增加「成果展示」乙式補助25,000元。
2	宜蘭縣社區鄉新南社區發展協會	宜蘭縣社區鄉新南濕地生態村解說員培訓	100,000元	1. 本計畫能以社區成為生態村為目標進行解說員培訓，符合「社區林業計畫」社區居民參與之精神，有助社區營造工作之推動，值得肯定。 2. 題目修改為「新南生態村人員解說培訓及導覽手冊製作」。 3. 修正經費概表，刪除「實習點心費」，並請說明印刷費(黑白、彩色)用途。
3	宜蘭縣五結鄉上四社區發展協會	上四社區自然資源調查	0	1. 社區為第一次申請，建議社區先從組織再造、營造員培訓、社區林業理念宣導著手，下一期再提計畫。
4	宜蘭縣蘇澳鎮港邊社區發展協會	無尾港植物資源及植被生態調查	100,000元	1. 本計畫能透過調查社區內植被生態資源，使居民有所認知及引導社區居民參與自然生態保育工作，符合「社區林業計畫」社區居民參與之精神，且能利用調查成果，作為社區生態教育展示資料及解說教材，有助於社區營造工作，值得鼓勵。 2. 社區前計畫已邀請處長為其講授過「社區林業」課程，為有利該社區營造成為生態村，建議該社區改邀處長為社區居民講授「生態旅遊」等相關課程。 3. 本計畫既列講師費卻未排定任何課程表，請該社區於計畫中明確註明。請補課程表。 4. 修正經費概表，植物資源及植被生態調查講師費改為出席費，餐飲費補助18,000元(18次x50元x20人)；美術設計費補助5,000元。

## 訪視注意事項：

- 1、每個社區至少需訪視三次
  - a.社區計畫申請核定前
  - b.社區計畫執行中
  - c.社區結報時
- 2、邀請地方首長及專家學者一起來參與訪視工作
- 3、應不定期訪視社區，了解社區計畫執行的效率及執行是否確實。
- 4、將訪視經過詳細紀錄，以作為結報或未來評鑑審核的依據。
- 5、訪視態度應以實際了解社區計畫執行為前提，深入了解社區現況。
- 6、當發現社區在操作上出現問題時，應主動給予協助、建議。
- 7、應觀察當地民眾是否有積極參與，或是普遍知道當地社區林業的計畫以及活動，並觀察其參與人數是否達到計畫預期的目標。

## ○○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○○梯次○○型計畫 計畫名稱：		計畫類型： <input type="checkbox"/> 資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇	
計畫起迄時間：__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：	
計畫名稱：		計畫類型： <input type="checkbox"/> 資源調查篇 <input type="checkbox"/> 森林保護篇 <input type="checkbox"/> 森林育樂篇	
計畫起迄時間：__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：

# 第一階段社區林業計畫結案管理處查核表及注意事項

## 一、文件是否齊全

- ( ) 需含申請單位公文、社區林業計畫成果報告書書、經費報告表、補助費用結報明細表、照片、光碟、學員心得、講義、簽到簿、支出憑證、第二期款領據、存摺影本以及相關附件一式三份

## 二、文件撰寫及圖記

- ( ) 1.報告書中每一項目是否皆已撰寫
- ( ) 2.申請單位公文，需加蓋單位圖記或理事長條名章是否齊全  
(要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章)
- ( ) 3. 報告書應逐欄填寫，並加蓋申請單位圖記

## 三、成果報告內容

- ( ) 1.計畫執行是否與申請計畫書(或修正計畫書)內容相符
- ( ) 2.成果報告書是否逐項填寫並加蓋申請單圖記
- ( ) 3.是否撰寫：計畫實施情形之(一)計畫實施特色及效益及影響
- ( ) 4.是否撰寫：計畫實施情形之(二)綜合討論與心得
- ( ) 5.經費報告表、補助費用結報明細表是否具體寫明，且相關人員已於補助費用結報明細表上用印
- ( ) 6.支出憑證各項單據合於「社區林業計畫各項經費支出及憑證注意事項」，且相關人員已於憑證上用印
- ( ) 7.照片 20 張以上且已加註說明並檢附電子檔
- ( ) 8.學員心得已檢附
- ( ) 9.簽到簿已檢附
- ( ) 10.出版品已檢附
- ( ) 11.講義已檢附
- ( ) 12.其他相關成果及附件已檢附

## 四、第二期款請款

- ( ) 1.第二期款領據
- ( ) 2.存摺影本

## 五、審核通過與否

- ( ) 1.通過且得申請進階型計畫，辦理第二期款撥款，並將相關成果報局(含管理處審核意見表、工作站初審意見表、社區林業計畫成果報告書書、經費報告表、補助費用結報明細表、照片、光碟、學員心得、講義、簽到簿及相關附件)
- ( ) 2.通過但尚不能申請進階型計畫，辦理第二期款撥款，並將相關成果報局(含管理處審核意見表、工作站初審意見表、社區林業計畫成果報告書書、經費報告表、補助費用結報明細表、照片、光碟、學員心得、講義、簽到簿及相關附件)
- ( ) 3.不通過，請社區補正。

## 經費結報注意事項：

### 一、憑證不實或無憑證問題

1. 應核對發票金額與實付廠商金額是否符合？有無發票虛報支出之情事；或是以人頭收據（及未辦理扣繳申報）浮報支出。
2. 檢查是否有以假支出來掩蓋不合規定真實情況支出的情形，例如：許多項無法檢具憑證的支出，全部以耗材材料收據來虛報。
3. 支付尾款時是否有檢附進貨發票。
4. 檢查像場地租金經費，是否有檢附收據。
5. 應檢查開立發票的受款人是否為可開立發票之營利事業，如受款人非開立發票之營利事業，則疑有憑證不實之嫌。
6. 核對憑證的年度是否相符，例如以92年度之憑證來核銷93年度經費則有憑證不實的問題

### 二、經費未依規定於專戶收支運用

1. 檢查受補助單位是否收到補助款項後，即整筆匯到計畫主持人個人帳戶，並且不是在專戶裡運用計畫款項，如此便是未依規定於專戶收支運用。
2. 檢查專戶存款餘額是否符合計畫結存數，如存款餘額少於計畫結存數，則有挪用情形。

### 三、不當工資支給或無出勤紀錄

1. 檢查是否有未出勤人員卻支領工資之事項，例如咖啡店之經營者固定按月報之計畫工資及加班費，或是理監事人員支領工資。
2. 核對工資收據日期與計畫實施日期是否有出入，例如工資收據其出具日期在工作期間之前。
3. 檢查是否有同一人員在不同計畫項下重複支領工資。
4. 檢查有無短通報國稅局所得人薪資收入。
5. 核對工資的支給是否有出勤紀錄、工作內容。

### 四、付款程序缺失

1. 檢查是否有大額支出款項卻以現金支付，或是無簽收紀錄情形。
2. 付款款項是否未直接撥付受款人，而由其他人代領之情形。
3. 未依合約規定付款，缺乏付款依據，例如未驗收合格及收尾款。
4. 款項由計畫執行人員支付。
5. 檢查是否有支出傳票未由單位負責人簽核，或有同一人保管全部支票印鑑的事情。

正本

發文方式：電子交換（第一類，不加密）

檔 號：  
保存年限：

行政院農業委員會林務局嘉義林區管理處 函

10050  
台北市中正區杭州南路1段2號

地址：600嘉義市林森西路1號  
聯絡方式：承辦人 許碧如、電話  
052787006-214、傳真  
052753603、電子信箱 biru@  
forest.gov.tw

受文者：行政院農業委員會林務局

發文日期：中華民國95年1月27日  
發文字號：嘉育字第0955101139號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：如主旨

主旨：檢陳台南縣女童會新化鎮蕙質女童軍團辦理「社區林業計畫—新化鎮女童軍參與冷水埤生物調查保育計畫」94年度第1階段第2梯次活動成果報告書及原始支出憑證等各乙份，請鑒核。

說明：

- 一、依據本處玉井工作站95年1月26日第0955600589號簽辦理。
- 二、本案執行期間，本處玉井站社區林業服務團隊經常前往輔導，本計畫對於社區之冷水埤之鳥類生物相進行多點調查，經聘請老師指導調查方法及設計調查表格後，由社區居民及女童軍隊員自行進行觀測調查，印象更為深刻，讓社區居民更能瞭解自己社區的一切。
- 三、本案該社區執行成果頗受社區居民認同且互動良好，將繼續輔導該社區申請社區林業計畫。

正本：行政院農業委員會林務局

副本：本處育樂課、玉井工作站、台南縣女童會新化鎮蕙質女童軍團（均無附件）

處長 葉 賢 良



行政院農業委員會林務局總收文



0951602514 95/02/03

第1頁 共1頁

47

○○○工作站第一階段社區林業計畫成果報告初審意見表

一、社區名稱：

二、補助年度與梯次：○○○年度第一階段第○梯次

三、本次補助金額：

四、累計申請次數：

五、計畫名稱：

六、意見內容：(請就本次計畫執行情形、計畫執行能力、社區潛在問題、社區居民共識凝聚、未來願景規劃、林務單位與社區伙伴關係建構之現況、預定輔導方向及其他相關意見，具體填寫。)

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

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

補助社區（組織）經費報告表

中華民國 年 月 日

受補助單位名稱		
補助內容摘要		
補助金額		
計畫是否如期完成	是	
	否	
	補助成果 (或未完成原因)說明	
備註 (實支總額及補助所佔比例)		



## 成果報告書填寫說明：

- (一)報告書原收文編號由林管處承辦單位填列。
- (二)表列各項經費以新台幣元計。
- (三)實際經費分攤情形，請將各其他機關分攤金額及比例依序註明。
- (四)報告書請以正楷填寫或繕打，相關指定附件（以V記表示者）亦請逐件檢附。
- (五)檢附活動照片至少 20 張（並檢附電子檔為佳）、講義、簽到簿、學員心得、出版品、其他（可呈現社區居民參與或計畫執行成效）。
- (六)行政院農業委員會林務局補助社區（組織）經費報告表請依式填列。

附：社區林業計畫各項經費支出及憑證注意事項

## 二、計畫實施情形

### (一) 計畫實施特色效益及影響

## (二) 綜合討論與心得

照片一說明：

照片二說明：

照片三說明：

照片四說明：

照片五說明：

照片六說明：

照片七說明：

照片八說明：

照片九說明：

照片十說明：

照片十一說明：

照片十二說明：

照片十三說明：

照片十四說明：

照片十五說明：

照片十六說明：

照片十七說明：

照片十八說明：

照片十九說明：

照片二十說明：

照片 說明：

照片 說明：

照片 說明：

照片 說明：