

國立臺灣大學生物資源暨農學院
實驗林管理處

社區林業案 作業規範

管理組

九十九年度起適用

教育部 98 年 12 月 3 日臺高（三）字第 0980209173 號函核定

教育部 100 年 1 月 27 日臺高（三）字第 1000016317 號函同意修正部分文字

教育部 102 年 12 月 3 日臺教高（三）字第 1020179289 號函同意修改

教育部 107 年 8 月 17 日臺教高（三）字第 1070133681 號函同意修改

教育部 115 年 1 月 15 日臺教高（三）字第 1150003242 號函同意修改

目 錄

第一章	前言.....	01
第二章	第一階段社區林業計畫.....	02
第三章	第二階段社區林業計畫.....	09
第四章	社區提案注意事項.....	15
第五章	營林區應執行工作項目.....	19
	一、進行計畫初審	
	1、就「社區林業案」計畫申請營林區檢查表及注意事項進行審核	
	2、填具「社區林業案」初審意見表	
	二、訪視	
	1、填具「訪視記錄表」	
	2、訪視注意事項	
	三、初審社區成果報告	
	1、就「社區林業案」計畫結案營林區查核表及注意事項進行審核	
	2、填具「社區林業案」成果報告初審意見表	
第六章	本處應執行工作項目.....	28
	一、本處辦理申請計畫之複審	
	二、協同訪視	
	三、就「社區林業案」計畫結案查核表及注意事項進行審核	
	四、本處審核社區成果報告	
附錄一	補助計畫類別	
附錄二	「社區林業案」計畫補助經費申請計畫書格式	
附錄三	成果報告書格式	

- 附錄四 第二階段林業示範社區營造計畫構想書
- 附錄五 第二階段林業示範社區營造計畫營林區初審意見書
- 附錄六 第二階段林業示範社區營造計畫年度細部計畫書
- 附錄七 第二階段林業示範社區營造計畫複審審
- 附錄八 會計報告
- 附錄九 「相同或類似計畫重複申請」切結書

第一章 前言

臺大實驗林管理處（以下簡稱本處），自民國 92 年至 98 年開始參與行政院農業委員會林務局（以下簡稱林務局）「社區林業-居民參與保育共生計畫」，提倡「林業走出去，民眾走進來」的林業經營理念。計畫實施後廣受各界肯定，其成果豐碩。本處基於推廣自然生態教育與達到敦親睦鄰之目的，並參考林務局成功之先例，乃訂「臺大實驗林社區林業作業規範」，層奉教育部於民國 98 年 12 月 3 日以臺高（三）字第 0980209173 號函核定同意。本處始於民國 99 年起自行辦理社區林業第一階段計畫，申請內容為「自然資源調查篇」、「森林保護篇」、「森林育樂篇」等三大篇章。惟與林務局不同之處為本處並無第二、三階段計畫，且計畫內容以林業經營之育樂、保育、水土保持、生物棲地營造及植生環境維護與復舊等為主。有鑑於本處辦理第一階段社區林業成效卓著，故於 102 年修改社區林業作業規範，從第一階段「理念宣導及人才培育計畫」，增訂為第二階段「林業示範社區營造計畫」。本處社區林業計畫，主要強調培養社區居民「由下而上」、「社區自主」、「居民參與」、「永續經營」的在地精神及社區生命共同體，鼓勵社區民眾藉由社區營造參與地方森林資源經營，凝聚社區居民共識，推廣資源保育的觀念，落實社區居民參與森林經營與管理之理念，進而培養社區永續經營之能力。

本處期盼社區林業計畫未來能以「社區總體營造」、「生態旅遊」、與居民「共同守護山林」三大面向邁進。推廣在地產業文化、手工藝，促進地方經濟，達到敦親睦鄰目的。將林業的專業融入社區，協助社區及部落以自然保育、森林永續經營為理念，將社區營造與本處之森林管理、巡視、防火、天然災害、病蟲害查報等業務相互配合。建立社區參與林業經營的管道，並為社區進行各項培力工作，包括：林業知識與生態保育觀念、社區人才培訓、林業經營觀念與技能的養成、文化技藝傳承等等，最終目標與本處共同分擔經營發展和維護管理，成為伙伴關係並分享執行成果達到雙贏的效果。

第二章 第一階段社區林業計畫

一、通則說明

(一) 補助對象

實施對象為轄內社區及相關團體為主。

(二) 補助條件

本案主要精神在由社區居民自主參與、經營，進行區域自然保育及社區新風貌再造，提送之計畫，以對資源保育及社區整體發展有助益者，為優先考慮。每一申請計畫案執行經費以新臺幣 15 萬元以內為限（須依計畫書內容實際評估執行經費），每一提案單位每年最多申請 1 個計畫案。

(三) 經費之用途或使用範圍

- 1、本項補助以軟體活動為主，硬體建築及設備不在本補助範圍內。
- 2、本項補助分「自然資源調查篇」、「森林保護篇」、「森林育樂篇」等，每篇包含若干項目（詳見附錄一），社區提案時，可就同一篇之單或數個項目申請，亦可包含各篇之項目申請。各篇章內容如下：

(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。

(2) 森林保護：復舊植栽、防範森林火災、森林保護、治山防洪及人力培訓工作。

(3) 森林育樂：社區發展生態旅遊規劃、生物棲地營造與其植生環境維護及人力培訓工作。

(四) 申請程序及應備文件

1、由提案（計畫）單位依「社區林業案」計畫申請書格式研擬（如附錄二），營林區受理提案（計畫）申請期限於前一年度 12 月底前，逾期申請者則排入下一年度之申請案，本處於當年度 1 月底前辦理計畫審查。

2、計畫申請時應檢附：提案（計畫）單位公文、計畫書及相關附件（立案證書影本、師資調查表）一式三份。

(五) 審查標準及作業程序

- 1、案件受理後，由營林區整理分析，並對形式要件及內容要件加以分析、評估，檢送初審意見提送複審，經複審會議（聘請相關領域學者、專家）審核後，函送審查結果。
- 2、申請單位需完成前一計畫之成果結報並經本處審核通過後，始得提出下一申請計畫。
- 3、為瞭解計畫效益，計畫辦理期間，本處、營林區得派員或邀請相關學者專家，進行定期或不定期實地訪視及座談，並將執行績效列為未來補助款核撥之參據。
- 4、作業程序詳如作業流程（如圖 1）。

(六) 經費請撥及核銷程序

- 1、受補助單位於核定函寄達後一個月內，掣補助款領據（或含修正計畫書），函送所在地營林區。營林區初核無誤，函轉本處辦理撥款（第一期款 50%）。
- 2、受補助單位於計畫實施完成後一個月內檢送原始支出憑證及成果報告，函送所在地營林區辦理核銷。營林區初核無誤，函轉本處辦理成果審核及撥款（第二期款 50%）。
- 3、逾期結報者，列入將來審核是否再度補助之參考。

(七) 督導及考核

1、提案階段

- (1) 依「社區林業案」計畫補助經費申請計畫書格式研擬計畫（附錄二）。
- (2) 計畫申請時應檢附：申請單位公文、計畫申請表及計畫書。
- (3) 申請單位公文要蓋理事長條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長私章。
- (4) 每年申請以一個計畫為限。

(5) 每一申請案執行經費以新臺幣 15 萬元以內為限（需依計畫書內容實際評估執行經費），計畫補助款分兩次撥款：計畫核定後撥付百分之五十補助款；計畫完成成果結報後再撥付百分之五十補助款。

(6) 計畫申請表須逐欄填寫，並蓋申請單位圖記。

(7) 計畫書內請具體寫明「工作項目」及「執行方法」，經費概算表應依工作內容摺節按實編列，不可浮編，可免備自籌款。

(8) 計畫書所列指導單位為國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林本處，主辦單位為計畫申請單位，至於協辦單位則是所有協助計畫執行之單位及個人。

(9) 計畫書、申請表連同申請單位公文，送所在地營林區。

(10) 社區林業案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。

2、受理及初審階段

(1) 營林區受理提案（計畫）申請期限於前一年度 12 月底前，就申請單位所送案件，檢查下列文件及內容是否齊備：

a、申請單位公文：需加蓋單位圖記或理事長條名章。

b、計畫申請表：逐欄填寫並加蓋申請單位圖記。

c、計畫書：每一項目是否皆已撰寫。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。不可編列硬體、設備（可編列租金）、行政管理費及獎禮品費（可編列與活動有關之文宣品費）。

(2) 營林區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、經費編列及與本處互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。

(3) 社區林業案設有審核機制，受理申請之營林區請將初審意見連同申請單位所送各項文件，送本處複審。

(4) 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，營林區可協助提案單位進行計畫修訂。

(5) 社區參與計畫初期，不只是社區發展協會可以申請計畫，其他社區組織也可提出申請，但計畫內容應有所區隔與分工，並有彼此良性互動之表現，而非惡性競爭。此目的是避免計畫產生排他性，促成社區內不同組織團體間之整合分工，並形成共同目標及課題。

(6) 在社區尚未有能力執行「社區林業案」時，其他專業組織或社團組織的帶動是有必要的。但專業組織或社團組織所提的計畫，應有當地社區居民參與及培養社區組織能力的做法，並以執行二次計畫為原則，之後改由當地社區組織為提案單位，專業組織或社團組織改為協辦單位。

3、複審階段

(1) 本處依各梯次審查時間，將受理期間內之申請案件連同初審意見彙整，編製社區林業案申請案件彙編送交複審會議審查。

(2) 本處複審會議聘請相關領域學者、專家共 3-7 人擔任審查委員。

(3) 社區林業推動小組包括各營林區主任及森林作業組、企劃組、管理組、育樂組、主計室等單位派員組成。各業務組室應就營林區所提意見及計畫書內容依權責專業給予複審意見或建議。

(4) 複審會議於當年度 1 月底前舉行。

(5) 本處得依申請案件數量及業務推動需要，加開複審會議。

4、核定階段

(1) 由本處及營林區就近通知各申請單位審查結果，並由本處函知各提案單位。

(2) 不予補助案，由所在地營林區依複審委員意見協助提案社區做計畫修訂，並受理修訂後計畫申請。

(3) 審查意見若有註明「請修正後函送本處備查」者，於計畫核定函送達提案單位一個月內，由所在地營林區協助完成計畫修改後，函送本處備查並辦理撥款事宜。

(4) 所有提案單位請依「複審結果彙整表」之「審查委員意見」修訂計畫內容並確實執行，此乃為下次申請案可否通過及補助額度多寡之重要參考依據。如「審查委員意見」確有執行困難，需調整或變更計畫內容，請備函向所在地營林區申請。

5、送領據或含修正計畫書階段

(1) 受補助單位應於審查結果函寄達之一個月內，依審查結果檢據社區林業補助款領據繕打蓋章後，連同匯入帳戶之存摺封面影本函送所在地營林區呈轉本處，俾利辦理電匯撥款作業。

(2) 若審查結果為『修訂計畫書內容後辦理撥款事宜』，則需先完成計畫書修訂，併送修正後計畫書。

6、撥第一期補助款階段

(1) 本處於收到營林區函轉之受補助補助款領據，於二週內辦理撥款作業。

7、計畫執行階段

(1) 計畫執行期間，申請單位需主動通知所在地營林區及本處前往訪視，除瞭解計畫執行情形及社區需求外，並提供相關協助。

(2) 受補助單位，應依計畫內容及審查意見，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，需備函向所在地營林區提出申請。如未提出申請，而未依原計畫內容或審查意見執行者，本處得不受理成果結報，並收回第一期補助款。

(3) 營林區與本處應主動邀請專家學者一同訪視社區，確實輔導社區執行計畫，適時給予建議，使社區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) 若社區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，社區確時瞭解社區林業案實質內涵且有意願繼續執行社區林業案時，本處與營林區仍應繼續輔導社區執行計畫。

8、成果結報階段

(1) 受補助單位，須於計畫實施完成一個月內檢送成果報告書、經費支出明細表及計畫成果相關附件各三份，及原始支出憑證（正本一份，影本二份）、社區林業補助款領據，函送所在地營林區辦理成果結報作業。營林區應檢視成果報告書、經費支出明細表及原始支出憑證等三項結案必備之文件，以及審查要求檢附之資料是否齊備，至於其他成果附件，則鼓勵受補助單位儘量檢附，以利於成果考評。

(2) 成果報告書、經費支出明細表、原始支出憑證影本及計畫成果相關附件存營林區、本處各乙份，完成結案報告審查後，將原始支出憑證正本併同領據辦理經費核銷留處，並將影本寄予受補助單位保管。

(3) 對於計畫執行成果，營林區請儘可能表示意見，以提供本處函復受補助單位時之參考。

(4) 有關成果結報應注意事項及成果報告書格式（附錄三），並請依成果報告書規定填寫。

(5) 主計室協助成果報告中，有關原始支出憑證及經費支出明細表之審核工作。

(6) 成果報告通過審核後，由本處辦理電匯撥款作業，並函知受補助單位，副知營林區。

(7) 受補助單位請於補助款撥下後當年度 10 月底前完成計畫執行暨成果結報作業為原則。

二、辦理流程

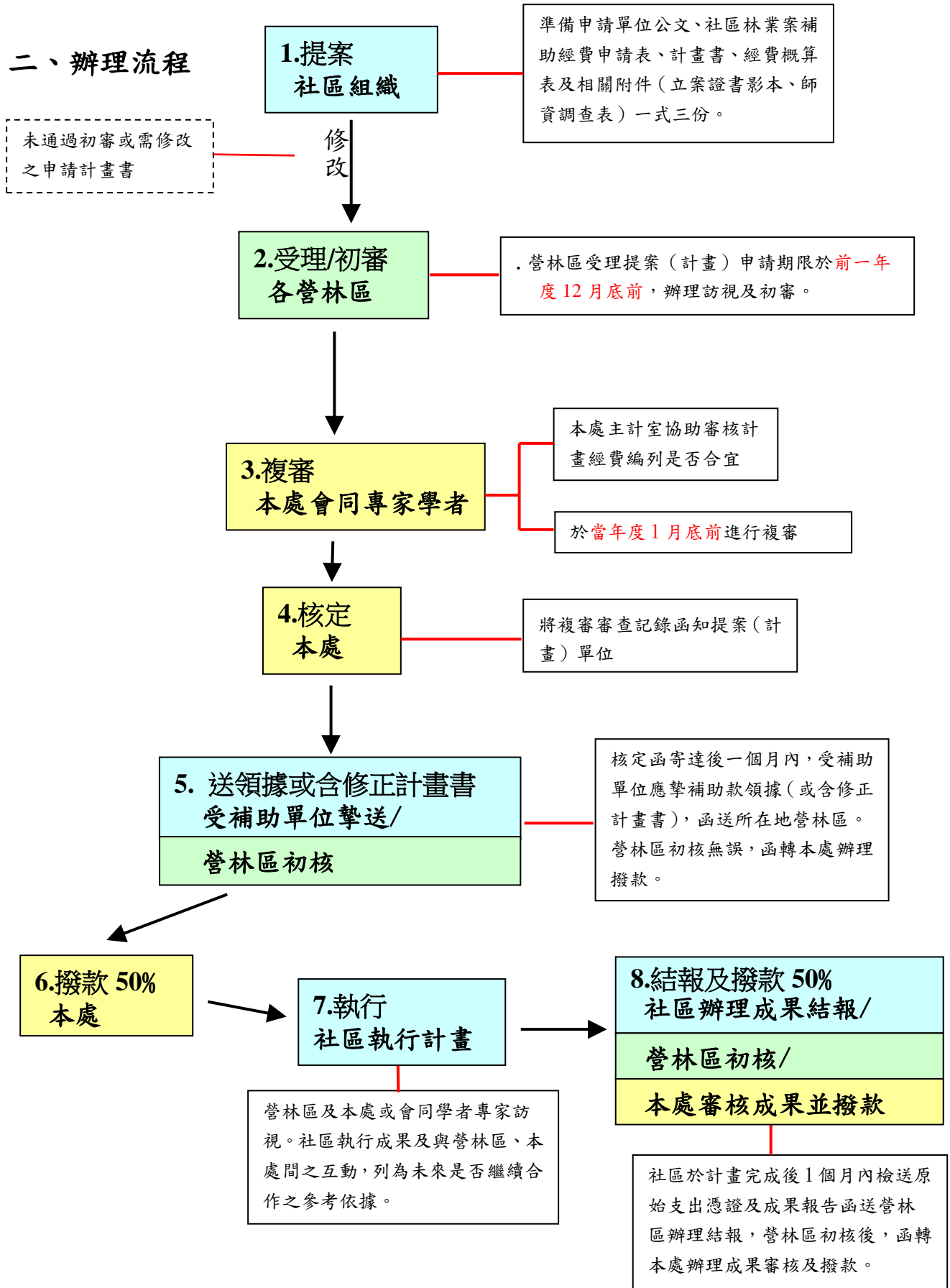


圖 1 社區林業案之作業流程

第三章 第二階段林業示範社區林業計畫

一、通則說明

(一) 補助對象

社區執行第一階段計畫，成效良好，符合資格者，可申請晉級第二階段社區林業計畫。申請第二階段社區林業計畫應具備下列條件：

- 1、執行第一階段計畫期間，計畫內容符合自然資源生態保育、永續發展的理念原則、居民積極參與各項研習活動、具強烈共識且有在地文化特色之社區者。
- 2、執行第一階段計畫期間，與營林區、本處保持良好互動，且所提計畫內容與林業經營工作相關。
- 3、須有專家、學者、相關專業團體或本處研究人員（營林區幹部）協助執行未來二年之計畫。
- 4、連續執行本處第一階段計畫滿三年以上且績效良好者，並配合成果結報作業及本處舉辦成果活動之社區者。
- 5、與當地政府、團體機關、鄰近社區、在地村、里辦公室、學校，互動良好，可資源共享者。

(二) 經費補助

- 1、第二階段計畫為期二年，每年補助經費以新臺幣40萬元為上限。
- 2、本項補助以軟體活動為主，硬體建築及設備不在補助範圍內。

(三) 申請程序及應備文件

- 1、本階段社區提出「營造社區計畫」二年全程構想書（附錄4），營林區受理構想書之期限於前一年度12月底前，逾期申請者則排入下一年度之申請案，本處於當年度1月底前辦理構想書複審。
- 2、計畫申請時應檢附：提案（計畫）單位公文、二年全程構想書、第一年先期整體規劃細部計畫書（附錄6）各一份。

(四) 審查標準及作業程序

- 1、營林區案件受理後，應就申請資格1-5項審查（條件不符者請補件或請回歸申請第一階段計畫）。並針對提案單位之二年全程構想書提出具體初審意見書（附錄5）報本處初審，經複審會議（聘請相關領域學者、專家）審核後，函送審查結果。
- 2、二年全程構想書經複審會議審核通過後，須逐年研提年度細部計畫書。第一年先期整體規劃細部計畫書應依據審查委員意見修正，於一個月內完成細部計畫書，函送所在地營林區受理，呈轉本處核定。研提第二年行動計畫細部計畫書申請作業程序同第一年。

（五）經費請撥及核銷程序

- 1、受補助單位於細部計畫書核定函寄達後一個月內，掣據（補助款領據）及修正計畫書，函送所在地營林區。經初核無誤，營林區函轉本處辦理第二階段第一年第一期補助款撥款（40%補助款）。
- 2、本處於社區開始執行計畫，第一期計畫經費執行進度達百分之60及工作量或內容達百分之50，始於當年度7月底提期中書面報告，俟期中報告通過後，才能撥付第二期款（40%補助款）；於11月底前辦理期末審查會議，俟期末報告通過後，始撥付第三期款（20%補助款），社區請備函並掣據連同期中、期末報告、匯入帳戶之存摺封面影本，函送所在地營林區呈轉本處，俾便憑辦第二期款、第三期款撥款作業。
- 3、第二階段計畫之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，並收回已撥付之補助經費。
- 4、逾期結報者，列入將來審核是否再度補助第二階段計畫之參考。

（六）計畫執行注意事項

- 1、計畫執行期間，申請單位需主動通知所在地營林區及本處前往訪視，除瞭解計畫執行情形並提供社區相關協助。
- 2、受補助單位，應依計畫內容及審查意見，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，需備函向所在地營林區提出申請。如未提出申請，而未依原計畫內容或審查意見執行者，本處得不受理成果結報。

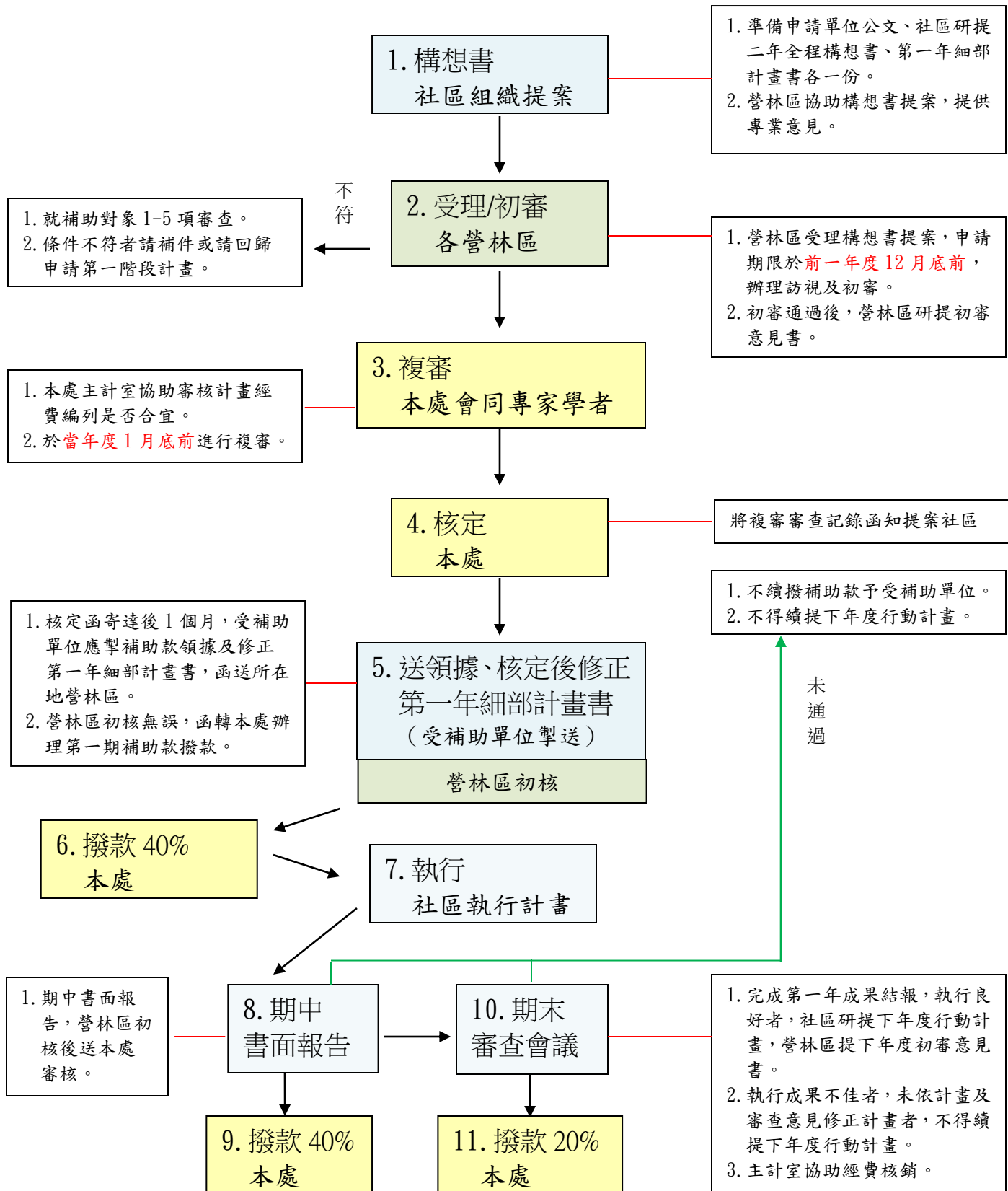
- 3、營林區與本處應主動邀請專家學者一同訪視社區，確實輔導社區執行計畫，適時給予建議，使其能與林業政策相結合並顧及當地自然人文之前提下，發展社區特有產業，活絡地方經濟發展。
- 4、若社區執行計畫時偏離計畫主題或成果不佳時，可暫停其計畫，不再續撥補助款。經溝通、輔導後，社區確時瞭解社區林業案實質內涵且有意願繼續執行社區林業案時，本處與營林區仍應繼續輔導社區執行計畫。
- 5、期中書面報告或期末審查會議，若經審查核定需補充相關資料時，俟資料補齊後送本處，方能通過期中或期末報告之審查。
- 6、未能通過期中書面報告或期末審查會議之單位，或未能依審查委員意見補充相關資料之單位，停止計畫之辦理。

(七) 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，營林區提下年度初審意見書。
- 2、執行成果不佳者，未依計畫及審查意見修正計畫者，不得續提下年度行動計畫。
- 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、經費支出明細表及計畫成果相關附件各三份，及原始支出憑證（正本一份，影本二份）、社區林業補助款領據，函送所在地營林區辦理成果結報作業。營林區應檢視成果報告書、經費支出明細表及原始支出憑證等三項結案必備之文件，以及審查要求檢附之資料是否齊備，至於其他成果附件，則鼓勵受補助單位儘量檢附，以利於成果考評。
- 4、對於計畫執行成果，營林區請儘可能表示意見，以提供本處函復受補助單位時之參考。
- 5、成果報告書、經費支出明細表、原始支出憑證影本及計畫成果相關附件存營林區、本處各乙份，完成結案報告審查後，將原始支出憑證正本併同領據辦理經費核銷留處，並將影本寄予受補助單位保管。

二、辦理流程

(一) 第一年林業示範社區營造計畫先期整體規劃



三、第二階段林業示範社區營造計畫實施要點

- (一) 本處為敦親睦鄰，採行生態系經營策略，以自然資源保育和永續利用的經營方式，結合社區居民主動參與社區營造，促進社區發展社區林業為目的，特訂定本要點。
- (二) 本要點所稱林業示範社區營造，需具社區林業第二階段計畫申請之資格（補助對象），認同本處林業經營理念，有強烈合作意願，並以社區資源發展林業建設，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處，協辦單位為本處所轄各營林區。
- (四) 具社區林業第二階段計畫申請資格，得申請參加本要點之計畫構想書提案，本要點分下列三階段辦理：
 - 1、提案階段：以社區組織為單位，由專家、學者、相關專業團體或本處研究人員、所在地營林區及地方政府機關，提出林業示範社區營造計畫構想書，送所在地營林區受理、審查後，呈轉本處彙辦。
 - 2、第一年先期整體規劃階段：經複審會議（聘請相關領域學者、專家）審核後，應結合社區營造專業團體及社區居民代表，由本處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二年行動計畫，每年補助經費以新臺幣40萬元為上限。
 - 3、第二年行動計畫階段：社區所提林業示範社區二年行動計畫，應逐年研提年度細部計畫書，並經本處複審通過後，由所在地營林區協助社區推動。
- (五) 各營林區應同時提交初審意見書，並協助社區提出林業示範社區營造計畫二年構想書，併案向本處提報送複審會議審查。
- (六) 本要點複審評分項目（附錄7）。
- (七) 本要點將依執行情形隨時進行修正。

第四章 社區提案注意事項

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、社區林業案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、社區林業案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、為顧及社區林業案推動次序及品質，每提案單位每年以補助乙案為原則。

五、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，並加入社區經驗交流及教育訓練課程。補助社區辦理觀摩之經費上限為16,000元整。

六、社區居民參與社區林業計畫，應有為社區奉獻之精神，工資僅為貼補用，因此，工資補貼編列每日不得超過800元整（且不另補貼油料、誤餐費、車輛養護費），且不宜編列工資僱用少數臨時工，以讓更多居民參與，凝聚居民共識之勞動工作為主。

七、（刪除）

八、講師若為「內聘」，每小時上限為800元，無「交通費」；如為「外聘」講師每小時上限為1,600元。本處同仁若受邀擔任授課講師，得比照內聘講師支領鐘點費（於法定工作時間以外），每小時上限為800元。研究人員若有支領鐘點費者則不另登錄授課時數；若無支領鐘點費則給予公假，並登錄授課時數。

九、若支領「稿費」，須依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，同一題目或內容僅請領一次，核銷時檢附該稿件。

十、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），若該步道在國有林班範圍內，務請洽所在地營林區協助辦理。

十一、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。

十二、計畫內容有關步道開闢、建設等整建工作，如施作地點位於國有林或實驗林地，不同意辦理。

十三、各提案單位應主動與所在地營林區聯繫，以增進彼此瞭解、互動、學習，除讓林業經營理念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。

十四、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。

十五、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。

十六、單純社區巡守計畫，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、社區林業案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。

十九、申請案計畫書需詳細述明計畫目的，辦理方式與辦理內容，且計畫目的須導入整體性發展，如辦理圖書展覽、畫展、音樂會或外聘團隊演出等單一活動計畫，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，

營林區可協助提案單位進行計畫修訂。

二十一、經核定之補助案，計畫若有變更，或因故無法舉辦者，應備函向所在地營林區報核，並轉報本處審核。

二十二、營林區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、經費編列及與營林區互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。

二十三、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，將撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。（新增：附錄9「相同或類似計畫重複申請」切結書）

二十四、對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

二十五、受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

二十六、受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。

二十七、受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

第五章 營林區應執行工作項目

一、進行計畫初審

- 1、就「社區林業案」計畫申請營林區檢查表及注意事項進行審核（表1）
- 2、審核「社區林業案」計畫補助經費申請表（表2）
- 3、填具「社區林業案」初審意見表（表3）及照片二幅（表4）

二、訪視

- 1、填具「訪視記錄表」（表5）及照片二幅（表6）
- 2、訪視注意事項

三、初審社區成果報告

- 1、就「社區林業案」計畫結案營林區查核表及注意事項進行審核（表7）
- 2、填具「社區林業案」成果報告初審意見表（表8）

表 1 「社區林業案」計畫申請案營林區檢查表及注意事項（初審審核用）

一、資格查核

- () 1-1、第一次提出申請者檢附立案證書影本、是否已有統一編號。
- () 1-2、已執行過「社區林業案」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以一次為限。
- () 3、受補助單位去年度未辦理成果結報者，營林區不得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（其中一份留區存參）。

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。
- 2、計畫書內容
 - () (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、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。
- () 2、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。
- () 3、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（社區提案注意事項十九）。
- () 4、「內聘」講師鐘點費上限800元/時，「外聘」講師鐘點費上限1,600元/時（社區提案注意事項八）。
- () 5、不可編列行政管理費。
- () 6、不可編列購買硬體、設備經費（可編列租金）。
- () 7、不可編列獎禮品費（可編列與活動有關之文宣品費）。
- () 8、（刪除）
- () 9、工資補貼編列每日不得超過800元整（社區提案注意事項六）。

六、初審通過與否

- () 1、通過（檢附初審意見表報處）。
- () 2、不通過（需修改）。

表 2

1 檢查所有項目是否已填寫完畢

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

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處○○年度「社區林業案」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 是否為原住民社區： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 申請日期 98 年 10 月 7 日			
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 (含行動電話)	電話 00-0000000 手機 0900-000000 傳真 00-0000000
會址	○○縣○○鄉○○路○段○號○樓	傳真	e-mail : abcdef@abc.com.tw
通訊地址	○○縣○○鄉○○路○段○號○樓	e-mail	
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 99 年 08 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	150,000 元	自籌經費	無
申請補助經費	150,000 元	其他機關補助金額	無
曾獲補助之社區林業案名稱及金額	○○年度自然資源研習活動 獲補助新臺幣壹拾萬元整		
申請單位圖記 負責人蓋章	 		

9. 核對申請單位圖記及負責人章

表 3

臺大實驗林管理處○○營林區

社區林業案初審意見表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度計畫 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	
○○營林區針對○○社區所提○○○○社區林業案初審意見內容：			
營林區服務團隊所有 成員簽章		營林區 主任簽 章	

表 4

照片說明：
照片說明：

表 5

臺大實驗林管理處○○營林區○○○社區輔導訪視記錄表

執行單位：		計畫所在社區：	
○○年度計畫 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		訪視人員	
訪視項目	訪視記錄		
計畫執行進度			
社區所需之協助與 提問			
營林區與本處協助 解決之方案			
社區潛在之問題			
其他			

表 6

照片說明：
照片說明：

訪視注意事項：

- 一、每個社區至少需訪視三次。
 1. 社區計畫申請核定前（提案時）。
 2. 社區計畫執行中。
 3. 社區結報時（結案時）。
- 二、邀請地方首長及專家學者一起來參與訪視工作。
- 三、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。
- 四、將訪視經過詳細紀錄，以作為結報或未來評鑑審核的依據。
- 五、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。
- 六、當發現社區在操作上出現問題時，應主動給予協助、建議。
- 七、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。

「社區林業案」計畫結案營林區查核表及注意事項

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、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（其中一份留區存參）。

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位圖記。
- () 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「社區林業案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（檢附初審意見表報處）
- () 2.不通過，請社區補正

表 8

○○營林區「社區林業案」成果報告初審意見表

一、社區名稱：

二、補助年度：○○年度

三、補助金額：

四、申請次數：

五、計畫名稱：

六、意見內容：

第六章 本處應執行工作項目

- 一、管理處辦理申請計畫之複審及注意事項（表 9）
- 二、協同訪視及訪視記錄表（表 10）及照片二幅（表 11）
- 三、就「社區林業案」計畫結案查核表及注意事項進行審核（表 12）
- 四、本處審核社區成果報告書

「社區林業案」計畫申請案管理處複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。

2、計畫書內容

- () (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。

二、補助金額及經費預算

- () 1、申請案補助總金額以新臺幣15萬元以內為限。
- () 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。
- () 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1,600元。
- () 6、不可編列行政管理費。
- () 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、（刪除）
- () 10、工資補貼編列每日不得超過800元整。

三、複審通過與否：

- () 1、通過（檢附複審意見表）。
- () 2、通過，但需修正計畫書（檢附複審意見表）。
- () 3、不通過（檢附複審意見表）。

表 10

臺大實驗林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			

表 11

照片說明：
照片說明：

「社區林業案」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、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二份

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位圖記
- () 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「社區林業案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、通過且得辦理第二期款撥款。
- () 2、不通過，請社區補正。

補助計畫類別

篇章別	計畫類別
<p>自然資源調查篇</p>	<p>(一) 生物資源調查及監測</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、生物資源調查。 2、長期監測調查。 3、植物物候調查。 4、民俗植物調查。 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...）。 6、鄉土生物資源長期監測。 7、國有林地內溪流上游生態環境調查與資料整理建檔。 <p>(二) 人力培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、認識臺灣自然環境與生態特色。 2、認識動、植物。 3、動、植物資源調查方法訓練。 4、地圖判讀及利用。 5、調查儀器使用操作訓練。 6、鄉土自然資源調查、監測及巡護人力組訓。 7、社區生態教育講座、研討及研習課程。
<p>森林保護篇</p>	<p>(一) 防範森林火災及森林保護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、組織訓練當地居民社區之山林巡護隊。 2、社區居民協助防火、救火及重要步道兩旁燃料清除。 3、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。 4、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。 <p>(二) 社區參與國有林治山防洪</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、國有林地內既有治山防災工程及魚道之巡查與維護。 2、鄰近社區保安林之認養與維護及崩塌通報。 3、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。 <p>(三) 人力培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、協助組訓山林巡護隊，並融入本處之緊急事件應變系統。 2、教育有關保育及防火觀念，並訓練救火技術。 3、培訓社區林業解說宣傳人力。 4、林業、保育相關法規教育及研習課程。 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。 6、保安林管理相關法令與功能之宣導教育。 7、魚道之功能及維護要點等培訓計畫。

補助計畫類別

篇章別	計畫類別
<p>森 林 育 樂 篇</p>	<p>(一) 環境資源建立</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(二) 人力培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(三) 社區與當地中小學合作</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。

「社區林業案」計畫補助經費申請計畫書

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處○○年度 「社區林業案」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 (含行動電話)	
通訊地址		傳真 e-mail	
計畫名稱			
實施期程			
實施地點			
計畫內容 重點說明			
總預算		自籌經費	
擬申請 補助經費		其他機關 補助金額	
曾獲補助之社區林業案 名稱及金額			
申請單位圖記 負責人蓋章			

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處○○年度
「社區林業案」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：國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處

計畫主辦單位：

提案社區組織（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）曾獲補助之社區林業案簡述

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、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
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			
運費	小計			
總計				

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處
○○年度「社區林業案」補助案成果報告書

報告單位：

提報日期：

原同意補助函文號：

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處

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)		

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處
「社區林業計畫」第二階段
「林業示範社區營造計畫」
○○○○社區發展協會規劃構想書

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫目標：
- 三、新辦或續辦： 新辦
- 四、執行單位：
- 五、計畫主持人姓名： 單位： 職稱：
 連絡電話： 傳真： 電子信箱：
- 六、協辦單位：
- 七、指導（或贊助）單位：
- 八、全程（二年）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：（含溝通協調化解歧見之計畫）
- 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）產業資源（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、社區資源之SWOT 分析：
- 十四、分年度工作內容及實施步驟：
- 十五、預期效益：
- 十六、評估指標：

十七、全程計畫經費：共計○○○千元

十八、所需細部規劃經費（新臺幣40萬元整為上限）：共計○○○千元

十九、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）

二十、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）

二十一、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）

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

4.修正建議：

◎ 本表謹供擬具構想書參考用，請自行依格式繕打。

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處
「社區林業計畫」第二階段
「林業示範社區營造計畫」
○○營林區初審意見書

一、計畫名稱：

二、計畫目標：

三、新辦或續辦： 新辦

四、執行單位：

五、計畫主持人姓名： 單位： 職稱：

 連絡電話： 傳真： 電子信箱：

六、全程（二年）計畫實施期間：自民國 年 月至 年 月

七、實施地點：

八、輔導方案：

九、預期效益：

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）

審查結果：

1.優先順序：

2.修正建議：

◎本表謹供擬具構想書參考用，請自行依格式繕打。

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處
「社區林業計畫」第二階段
「林業示範社區營造計畫」

○○○○社區發展協會細部計畫說明書（二年計畫之第○年）

一、計畫名稱及經費

（一）計畫編號：（由主辦單位填寫）

（二）計畫名稱：

（三）計畫經費：臺大實驗林：○○○千元，自籌款：○○○千元

合計○○○千元。

二、計畫執行單位及執行人

（一）單位名稱：

（二）計畫執行人：（註：計畫負責單位主管姓名，如：理事長○○○。）

（三）計畫總連絡人：

姓名：○○○ 職稱：○○ 電話（含行動電話）：

○○○○

傳真：○○○○

電子信箱：

（四）計畫執行社區、執行人及計畫主辦人：

計畫 執行社區	執行人	執行人職稱	計畫主辦人	計畫主辦人 職稱	電話 手機

三、執行期限

（一）全程計畫： ○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

（二）本年度計畫： ○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

四、計畫內容

(一) 已完成之成果摘要：

(第一年之細部計畫請填社區林業第一階段計畫執行成果摘要)

(二) 擬解決問題：

(三) 計畫目標：

1. 全程目標：

2. 本年度目標：

(四) 實施方法與步驟：

(五) 重要工作項目：

重要工作項目	工作數量			預算金額 (千元)		實施地點	備註
	單位	全程計畫 目標	本年度 預定目標	本處經費	自籌款		

註：1. 「(五) 重要工作項目」應與「(六) 預定進度」之重要工作項目欄一致。

2. 「(五) 重要工作項目」項中工作數量之單位須配合重要工作項目之內容予以量化表示，如「人」、「項」、「次」。

3. 全程計畫目標之執行期限請與「五、執行期限」中全程計畫期限相同。

4. 「預算」項應確實依據各重要工作項目之經費需求予以分配（含自籌款，但累總之金額應與本計畫之總經費相同。

5. 「實施地點」應載明實施該工作所在之區域。

(六) 預定進度：

重要工作項目	工作比重%	預定進度	年				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
		工作量或內容					
		累計百分比					
		工作量或內容					
		累計百分比					
累計總進度	百分比						
查核項目							

註：1.表中之「○○○」須輸入說明文字；工作比重%累計應為100%。

2.工作量或內容「○○」請確實配合重要工作項目之內容以文字簡略載明，而非數字或百分比。

3.「累計百分比」係指各別工作項目依據不同期間，逐步累計其工作進度，期末達100%。

4.「累計總進度」之「百分比」則指個別工作項目依據其工作比重與預定進度之加總，期末達100%。

5.查核項目請按月份填列關鍵性工作，即可階段性完成之工作。

(七) 預期效益

1.經濟效益：

指標項目	單位	預期成果		
		第一年	第二年	總計

2.其他政策效益或不可量化效益：

(註：請以文字條列說明，以精確明瞭為原則。)

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處

「社區林業計畫」第二階段

「林業示範社區營造計畫」-○○○社區發展協會規劃構想書

及○○營林區初審意見書複審意見表

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)
社區規劃構想書 (70%)	林業經營相關性	構想書規劃內容與社區林業篇章相關 (包含生態旅遊、復育、水土保持、生物棲地及其植生環境維護與復舊植栽、盜伐盜獵守護、森林巡守等面向)。	20	
	可行性	內容是否有提昇地方未來發展，及當地民眾或部落之認可與支持，並通過相關會議同意。	10	
	民眾參與	擬定及執行計畫過程中，是否有充份的動機，讓民眾共同參與整個方案規劃與實施。	15	
	永續社區發展	整合社區或部落資源 (包含社會、經濟、環境等層面)，將林業以創意結合在地社區特色及產業，活絡地方經濟，以利社區永續發展。	25	
營林區初審意見書 (30%)	林業經營相關性	協助社區或部落朝森林生態多樣性發展，初審意見書之內容與林業經營相關 (包含生態旅遊、復育、水土保持、生物棲地及其植生環境維護與復舊植栽、林產、林政等面向)	10	
	敦親睦鄰	輔導社區或部落培養自我經營管理社區，提昇地方經濟發展，進而形成伙伴關係，達到敦親睦鄰的目的。	10	
	永續社區發展	將林業結合社區或部落及在地資源，規劃具有創意及前瞻性之計畫內容	10	
合計			100	

二、審查意見

(一) 整體規劃建議經費： 千元 (新臺幣40萬元整為上限)

 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. 針對初審營林區之意見：

(三) 修正建議：

1. 針對提案社區之意見：

2. 針對營林區初審之意見

審查委員簽名：

日期： 年 月 日

會計報告總表

計畫名稱：

計畫編號：

執行單位：

執行期間：自民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

收入	核定 經費	實收金額				差額	備註
		第一期	第二期	第三期	小計		
臺大實驗 林管理處							
它機關 補助							
合計							

支出		臺大實驗林管理處				自籌 經費		它機關 補助	
		核定 經費 (1)	實支金額(2)			差額 (1)-(2)	核定 經費	實付累 計金額	實付累 計金額
			第一期	第二期	小計				
講師 鐘點 費	外聘								
	內聘								
工資									
物品									
雜支									
保險費									
合計									

經辦人

會計

總幹事

理事長

附錄 9

○○年度○○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

本單位執行國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處 ○ ○ 年 第 ○ 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，並依貴處社區林業案作業規範第四章社區提案注意事項第二十四，得依情節輕重對補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
以上絕無異議，恐口無憑，特立此書。

此致

國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處

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