

115 年度新北市社區綠美學競賽辦法

一、計畫說明：

新北市政府為帶動市民綠化運動、打造美麗家園並結合健康安心蔬果的可食用地景，推展補助社區綠美學，舉辦「新北市社區綠美學競賽」，藉以提昇市民綠美化知能及認同感、凝聚社區意識，使綠美化作業紮根於基層，營造新北市自然、清新、美麗的綠色生活環境。

二、主辦機關：新北市政府。

三、承辦機關：新北市政府綠美化環境景觀處

四、報名受理窗口(書面資料報名)：各地區公所

五、依據條文：

新北市政府農業局辦理公私有土地及開放空間營造綠美學景觀補助要點，下稱「補助要點」(109年5月28日新北農景字第1093565799號令發佈，111年12月14日新北農景字第1113593741號令修訂)。

六、申請資格：

(一) 申請對象

1. **社區組織**：依公寓大廈管理條例成立管理委員會並完成報備者，或依法設立社區發展協會，推動社區發展工作之組織。
2. **社會團體**：依人民團體法核准設立之社會團體。
3. **里辦公處**：依新北市各區公所組織規程設立之里辦公處。

(二) 施作地點：

1. 符合公寓大廈管理條例共用部分及約定共用部分之空間。
2. 鄰里周邊開放之間置空地或牆面。
3. 其他經本處認定有助於提升公共環境綠美作品質之空間。

七、補助組別及額度：

(一) **可食地景組**：補助上限 8 萬元。

(二) **環境綠美學組**：補助上限 6 萬元。

八、補助項目：

- (一) 植物種植資材：指用於綠美化、可食性栽植途之材料，含植栽、種子、菜苗、栽培介質、肥料、非電動園藝工具、花盆及花架等。
- (二) 環境營造資材：指用於綠美化周邊環境營造所需原物料，含磚、水泥、沙、不織布、排水板、水管及解說牌等。
- (三) 施作必要之整地、清運、吊運等工程機具**租借**費用。
- (四) 載運資材之合理運費。
- (五) 其他經本處認定有助於提升環境綠美化之資材，**所有補助項目不包括機電設備、照明燈具、規劃設計費、工資、人事費、交通費、通聯費、餐費及水電費等。**

九、補助原則：

- (一) 用於環境營造之經費不得超過計畫總經費之 50%。
- (二) 申請肥料項目不得超過總經費 10%。
- (三) 申請單位編列之樹木單價上限為新臺幣 3,000 元整(每株)，逾該額度部分皆需以自籌款項支應。
- (四) 提案計畫書須詳列項目規格、單價、數量、複價及總價，並經訪價後據實編列。
- (五) 申請單位於施作過程中，須將所列資材項目詳實拍照紀錄(如：肥料、土壤及苗木購買數量、施做前、中、後照等)，並附於成果報告書中，送承辦機關驗收；未依規定或無法佐證施做數量者，將不予補助。
- (六) 申請單位未接獲承辦機關「同意、核定」等正式函文，先行施作綠美化者，先行施作之項目不予補助。

十、 競賽分組規則：

(一) 各申請單位須依欲建置改造地點勾選「相對應之參賽組別」，如各單位有 2 種形式以上之規劃設計，則以種植建置改善「種植面積」比例為組別依據，本次競賽分組(擇一參加)，說明如下：

1. **可食地景組**：規劃設計時以可食用性植栽(如香草植物、蔬果植物等)為主，且占種植面積 40%以上。
2. **環境綠美化組**：規劃設計時以一般常見之綠化植物為主。

(二) 優先錄取「可食地景組」，次之為「環境綠美化組」，並依評選分數高低依序決定入選單位，倘各入選單位同分時，以「執行可行性及經費合理性」項目較高分者為優先入選單位。

(三) 施作地點或申請品項與本次申請前二年度不同者，為優先補助對象。

(四) 本年度競賽預計選出 30 名優選單位，各分組優選單位額度為：

1. **可食地景組**：優選 15 名。
2. **環境綠美化組**：優選 15 名。

*機關得視實際施作評比結果，調整各分組優選單位額度及比例。

(五) 申請建置位置無法適當分類時，承辦機關得指定最適當者逕予分組。

十一、 執行期程：

(一) 受理申請時間：**115 年 3 月 3 日(二)起至 4 月 2 日(四)止**。

(二) 區公所受理補正期限：115 年 4 月 8 日(三)止。

(三) 公布審查通過名單：**115 年 5 月 4 日(一)**。

(四) 備取遞補截止期限：115 年 5 月 22 日(五)。

(五) 計畫變更受理期限：115 年 5 月 22 日(五)。

(六) 受補助單位施作綠美化期間：自接獲承辦機關「補助『同意或核定』函文日」起至 115 年 7 月 10 日(五)。

- (七) 繳交成果報告：115年7月17日(五)前。
- (八) 現場施作評比：自115年8月3日(一)至9月4日(五)期間，實際日期時間將以正式公文通知。
- (九) 承辦機關抽查：第一次現場查核施作評比需追蹤改善者，於115年9月18日(五)前完成第二次抽查。
- (十) 公布優選與頒獎：115年9月30日(三)前公布優選名單，頒獎典禮時間另行通知。
- (十一) 補助款核撥：經實地查核通過，機關確認成果報告書內容無缺漏，且無待解決事項後之30日內撥付款項。
- (十二) 上開競賽期程如有異動，將另行公佈於本處官方網站，請以官方網站公布期程為準。

十二、受理申請窗口(請以書面方式報名)：

書面申請：由各申請單位備齊書面資料1份向當地區公所提出申請(以郵戳或機關收文章為憑)。

十三、申請應備文件：

申請文件名稱	附件編號	各單位是否需檢附		
		公寓大廈或社區管理委員會	社會或人民團體	里辦公處
1. 申請表	附件 1	●	●	●
2. 提案計畫書	附件 2	●	●	●
3. 施作切結書	附件 3	●	●	●
4. 土地使用同意書	附件 4	—	●	●
5. 前兩年度綠美化競賽維護管理實績	附件 5	※	※	※
6. 申請文件自我檢核表	附件 6	●	●	●
7. 依法合格登記、設立或立(備)案之證明文件	—	●	●	—
8. 公職人員之關係人身分關係揭露表	附件 7	●	●	●
圖標說明：●應附 —免附 ※113及114年獲補助之單位才需檢附				

十四、審查及評選：

(一) 審查程序：

各區公所於 115 年 4 月 10 日(五)前，將初審名單及相關資料送達承辦機關(景觀處)，進行「專家委員評選小組」複審。必要時，區公所得至現場了解預計施作地點現況。

(二) 以「可食地景組」、「單價及經費組成編列合理」、「參賽施作地點與前 2 年度不同」之原則，做為案件入選之優先順序，並依下列標準進行審查及評分：

計畫書審查項目	審查內容	配分	說明
1. 整體規劃設計 (30 分)	(1)規劃施作區域之公共開放性	5	開放性高，得分高
	(2)預期綠美化效益	7	預期成效越佳，得分越高
	(3)規劃設計創意性	8	具地方特色或創意功能者為佳，如提供鄰里互動、長者共餐、社區活動等得分高
	(4)該地綠美化需求程度	10	美化後能改善閒置空間、髒亂點等得分高
2. 後續維護管理能力(20 分)	(1)是否有後續維護管理計畫	8	維護管理越詳盡完整，分數越高
	(2)社區組織強度與資源整合	8	參賽單位組織成員參與投入程度高者為佳
	(3)113 年度及 114 年度綠美化競賽維護管理實績	4	無則不納入，且本項配分平均配置前兩項。維護狀況佳得分高
3. 執行可行性及經費合理性 (40 分)	(1)購買植栽占經費比例	10	購買植栽占總經費比例越高得分越高，且以「本次申請植栽未與前 2 年重複者」為優先
	(2)施作可行性	15	計畫越合理，可行性越高，得分越高
	(3)預估單價與各項經費組成是否合理	15	採購資材項目及金額越合理者，得分越高
4. 申請資料完整性 (10 分)	計畫書內容之完整性	10	所附資料越齊全，內容越詳盡則得分越高

- (三) 除複審核定之受補助單位外，同時列明 10 個備取單位，若有受補助單位因故放棄或喪失資格，由機關通知備取單位依序遞補。
- (四) 遞補截止期限為 115 年 5 月 22 日(五)，惟機關得因各申請單位並非全數皆申請至補助額度上限，於預算額度足夠之情形下，備取單位可依序遞補。
- (五) 受補助名單將公布於新北市政府綠美化環境景觀處網頁 (<http://www.landscaping.ntpc.gov.tw/>) 內之「最新消息」欄，受補助名單請自行至官網查閱，未入選之單位恕不另行通知。

十五、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，倘有以下情形者，應提出計畫變更申請：
 1. 新增工作項目者。
 2. 核定之工作項目其數量與單價如有增減，各該項目複價增、減金額絕對值之加總超過核定金額 10%以上者。
 3. 變更施作地點或設計者。
- (二) 提送計畫變更申請者，應以書面方式向承辦機關申請，獲承辦機關同意後始得變更施作。
- (三) 計畫變更未取得承辦機關之同意函，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，承辦機關將於成果報告繳交時審核與原計畫不符之內容，非合理之變更項目、受補助經費之使用有違背法令等情事將不予補助。
- (四) 補助案之計畫變更以 1 次為限，申請計畫變更之最後期限為 115 年 5 月 22 日(五)止，計畫變更者仍維持原定施作截止期限。

十六、成果報告書：

(一) 成果報告書含以下內容：

成果報告書文件名稱	附件編號	各單位是否需檢附			備註
		公寓大廈 或社區管 理委員會	社會或人 民團體	里辦公處	
1. 成果報告書(紙本+電子檔)	附件 8	●	●	●	紙本共 4 份(1 份正本, 3 份副本)
2. 成果照片(紙本+電子檔)	附件 8-1	●	●	●	包含施作前、中、後相片, 所有採購植栽或資材數量需完整呈現
3. 照片原始檔(電子檔)		●	●	●	包含施作前、中、後相片原始檔(每張相片大小 1MB 左右為原則)
4. 資材經費報告表	附件 8-2	●	●	●	
5. 受補助經費之各項原始支出憑證正本	附件 8-3	●	●	—	發票、免用統一發票收據、農民出售農產品收據等
6. 實支金額之領據	附件 9-1 附件 9-2	●	●	—	附件 9-1 及 9-2 依競賽分組擇一使用
7. 受補助單位之存摺影本	附件 9-3	●	●	●	需提供單位之公用帳戶
8. 成果報告書自我檢核表	附件 10	●	●	●	自我檢核資料是否齊全之用
圖標說明：●應附 —免附					

1. **紙本：成果報告書紙本 4 份**(1 份正本, 3 份副本), 內容包含：成果報告、施作前中後之照片、各項採購資材之照片、資材經費報告表、受補助經費之各項原始支出憑證正本、實支金額領據、受補助單位存摺影本, 以及成果報告書自我檢核表。
2. **電子檔**：上開成果報告書之掃描檔(pdf 格式)或可編輯檔(word 格式)。
3. **照片原始檔**(jpg、png、heic 等圖片格式)：施作前、中、後相片, 以及各項採購資材之照片。為確保清晰度, 每張相片大小 1MB 左右為原則。※如被評為優選社區, 成果照片將於頒獎典禮使用, 務必篩選清晰、美觀照片。

(二) 成果報告書應於 **115 年 7 月 17 日(五)**前親自送達或掛號郵寄：

1. 地址：(220249) 新北市板橋區中山路一段 143 號 5 樓，信封應註明：
社區綠美學競賽成果報告書。

2. 電子檔及照片原始檔可以下列方式繳交：

(1) 電子郵件寄至 ntpc.green@gmail.com。

(2) 繳交隨身硬碟 1 份，或光碟 1 份。

(3) 提供雲端空間下載連結，由機關自行下載。

(三) 逾期提送成果報告書之單位，經機關通知補正後仍不改善者，取消受補助資格。

十七、施作評比：

施作評比標準如下：

施作評比項目	審查內容	配分	說明
1. 整體設計與施作 (60 分)	(1)施作品質	15	施作之完善程度
	(2)植栽配置	10	整體植栽搭配效果，具創意及美觀者為佳
	(3)美感呈現	10	植栽設計職各項資材配置呈現之整體美感展現
	(4)社區特色	15	具地方特色或創意功能者為佳，如提供鄰里互動、長者共餐、社區活動等得分高
	(5)施作前後環境品質是否有明顯提升	10	改善施作地點成效越佳，得分越高
2. 後續維護管理 (30 分)	(1)目前維護管理狀況	10	現地評審時植栽維護情況，如有可食植栽採收、天災或其他不可抗力因素導致維護狀況，評審委員可參考成果報告照片及現地狀況綜合考量後進行評分
	(2)有否有社區志工維護	10	參賽單位組織成員參與投入程度高者為佳
	(3)後續維護管理計畫	10	維護管理越詳盡完整，分數越高
3. 成果報告書製作 (10 分)	(1)施作紀錄	5	施作過程之影像或文字紀錄，越完善者為佳
	(2)資料完整性	5	繳交資料越完整，得分越高

- (一) 依本規範第 7 點「競賽分組規則」及本項施作評比標準選出 30 名優選單位，如有得分相同之情形，得由機關視情況增列優選名額，並由機關擇期公布優選名單與頒獎。
- (二) 本案實地查核施作評比期程將另行公布通知。
- (三) 除排定之查核施作評比時程外，自本補助計畫開放申請至結案前，區公所與承辦機關得至現場查驗補助項目。
- (四) 經現場查核施作評比，發現施作內容顯有浮報經費、不符一般市場行情之情況時，承辦機關得要求申請單位修正價格或取消該項目之補助，情節嚴重者，機關得逕予取消該單位補助資格。

十八、撥款方式：

- (一) 受補助單位於施作結束後，依規定繳交成果報告書至承辦機關，經機關確認成果報告書內容無缺漏，且無待解決事項後之 30 日內撥付款項。無待解決事項將於 30 日內撥付款項。
- (二) 與提案計畫書內容不符，且非合理、不合規定之支出項目、資材去向不明、收據遺失或收據無效等情況，該等款項皆均不予補助。
- (三) 各項收據買受人名稱及統一編號，請填寫受補助單位本身之抬頭及統一編號（里辦公處由區公所代辦採購，免附）。

十九、里辦公處參賽流程及方式說明：

(一) 里辦公處自行提案：

由有意參賽之里辦公處，自行依補助規範之規定提出申請；區公所得提供必要之協助，惟不得全權委由區公所代為規劃設計或提案。

(二) 提案之初審及複審：

各里辦公處提出之申請案件，由各區公所初審，承辦機關複審。

(三) 評選及結果公布：

里辦公處之申請文件與其他各申請單位提交之申請文件共同進行評選，由評選小組委員依評分標準選出入選單位，將入選名單通知各區公所。

(四) 各區公所提交領據：

各區公所依入選之里辦公處數量及「總申請補助金額」，提交領據給承辦機關。

(五) 承辦機關撥付代辦經費：

承辦機關依各區公所提交之領據金額，撥付代辦經費至各區公所。

(六) 區公所依需求代辦採購：

1. 各區公所應依里辦公處提出之提案計畫書代辦採購，惟請先與各里辦公處協商相關細節，避免溝通落差造成執行困擾。
2. 倘提案計畫書有修正必要且內容符合補助相關規定者，各區公所可將相關內容逕行修正並據以執行，免經承辦機關同意。

(七) 由區公所執行核銷：

代辦之各項採購依相關規範辦理核銷。

(八) 經費轉正及繳回賸餘款：

由區公所將核銷完成之黏貼憑證及採購簽文影本等資料及賸餘款繳回承辦機關，俾利承辦機關辦理經費轉正及賸餘款繳庫事宜。

(九) 繳交成果報告書：

各里辦公處需依規定自行製作成果報告書，並依限繳交至承辦機關；區公所得提供必要之協助，惟不得全權委由區公所代為製作。

二十、補充說明：

- (一) 有關本案疑問可洽各所屬區公所，或電洽新北市政府綠美化環境景觀處徐小姐(2955-0808 轉 302)。

- (二) 申請補助單位不得對同一地點（或重複受其他政府機關）重複申請相同項目之經費補助，若有重複申請，或受補助經費之使用有違背法令等情事，景觀處有權追回補助款項，申請補助單位不得異議，且次 2 年內不得申請本案補助計畫。
- (三) 申請補助單位不得於參賽區域申請苗木配撥，以維護競賽公平性。
- (四) 植栽規劃以下列項目為原則：草本植栽種植密度每平方公尺不逾 49 株；灌木植栽種植密度每平方公尺不逾 36 株；喬木植栽每株種植間距 5 至 8 公尺。
- (五) 領據及單據金額需以中文大寫填寫，如：「零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟、萬」。
- (六) 有下列情形者，取消受補助資格，且同一年度內不得申請回復：
1. 受補助單位自願放棄受補助資格。
 2. 逾期提交各階段之規定相關文件、核銷單據者。
 3. 各階段之「申請文件、成果報告書」內容缺件，經承辦機關通知補正，未於期限內完成者。
 4. 申請補助單位對同一地點(或重複受其他政府機關)重複申請相同項目之經費補助，或受補助經費之使用有違背法令等情事經機關查獲者。
- (七) 申請單位如有下列情形者，「次 2 年度內」不受理申請：
1. 各受補助單位自願放棄受補助資格，未於公告期限前通知承辦機關(因不可抗力因素，或其他經機關同意之理由者除外)。
 2. 建置成果經施作評比後，其分數加總之平均不及格(未達 60 分)者。

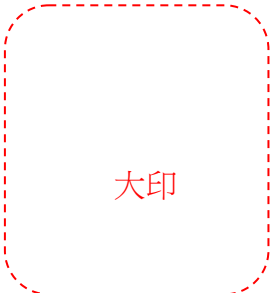

受理編號：

(本欄由受理單位填寫)

(附件 1：申請表)

115 年度新北市社區綠美學競賽 申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位			
申請單位統一編號			
負責人		所屬行政區	
聯絡人		職稱	
聯絡地址	(含 6 碼郵遞區號)		
電子郵件信箱		電話	
		手機	
計畫總額(A+B)			
申請補助經費 (A)		自籌經費 (B)	
是否曾獲近兩年社區綠美學補助		是 (<input type="checkbox"/> 113 年、 <input type="checkbox"/> 114 年)， 否 <input type="checkbox"/>	
競賽分組：	<input type="checkbox"/> 可食地景組(補助上限八萬) <input type="checkbox"/> 環境綠美化組(補助上限六萬)		
建置類型：	<input type="checkbox"/> 鄰里開放空間 <input type="checkbox"/> 社區空間		
建置位置：	<input type="checkbox"/> 1 樓平面 <input type="checkbox"/> 露臺及屋頂平台 <input type="checkbox"/> 立體牆面		
施作面積：	(必填，m ²)		
施作地點地址(必填。若無地址請加註地段地號、座標或周圍地標以利辨識)：			
施作地點所有權說明(必填，請勾選)：			
<input type="checkbox"/> 申請單位屬於公寓大廈、社區管理委員會，免附使用同意書			
<input type="checkbox"/> 申請單位非公寓大廈、社區管理委員會，應檢附使用同意書			
<input type="checkbox"/> 其他(請補充說明)：			
後續維養護管理計畫(含志工招募)：			
其他補充說明(無則免填)： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">   <p style="color: red; font-size: 1.2em;">大印</p> <p style="color: red; font-size: 0.8em;">小印</p> <p style="color: gray;">請加蓋單位戳記(印)</p> </div>			

*備註：請填寫能收發公文信件與聯繫之地址、電話，未據實填寫而影響參賽補助權益者，本單位不予負責。

(附件 2-1：提案計畫書)

115 年度新北市社區綠美學競賽 提案計畫書

一、提案單位：

二、施作地點之空間開放性描述與照片：

對一般大眾之公共開放性：有_____ 無_____

(請附施作點與公共空間之相對位置相片，以能展示公共開放之狀態為主)

三、預計施作位置(以地圖標註表示)：

(位置簡圖：以手繪或剪貼地圖等方式，能清楚解釋營造點周邊狀況者為佳，需含鄰近之重要聯外道路名稱或機關、景點位置，同時註記施作位置。建議以 google 地圖截取。)

【本表不足請自行延伸】

四、施作地點現況：

需檢附所有施作地點之照片（並應含不同角度施作區與鄰近道路之關係）。

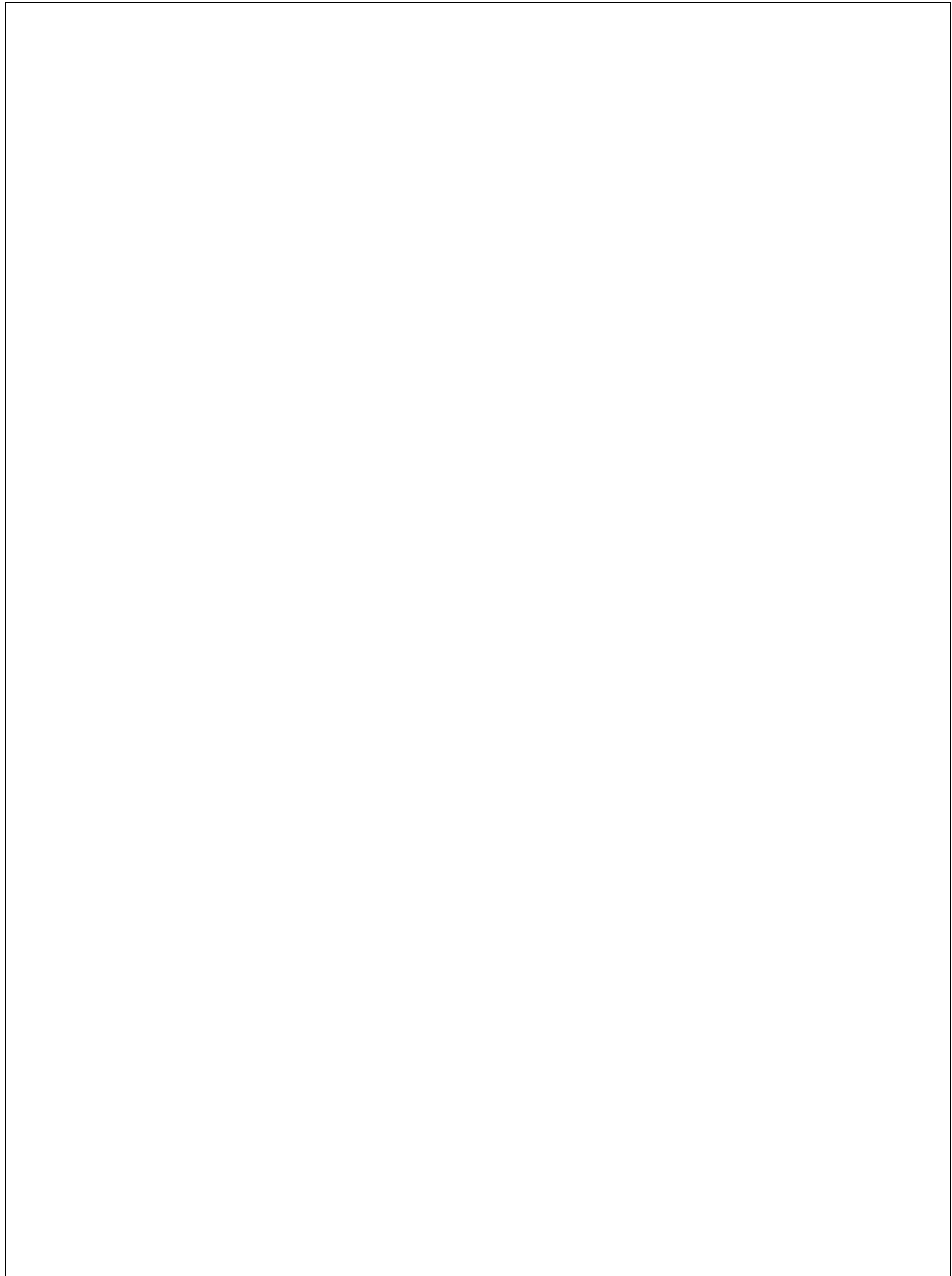
照片 1	照片 2
照片 3	照片 4
照片 5	照片 6

【本表不足請自行延伸】

(附件 2-2：提案計畫書)

伍、平面配置草圖

(電腦繪圖、簡易手繪皆可，能清楚說明施作內容為原則，並請清楚標示出範圍及尺寸。)



【本表不足請自行延伸】

陸、資材經費概算表：依經費補助原則估列各工作項目所需經費。

項次	項目	規格	數量	單價	複價	說明
範例	迷迭香	3 吋盆	10 盆	XX 元	XX0 元	<input checked="" type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
						<input type="checkbox"/> 申請補助款 <input type="checkbox"/> 自籌經費
合計總額(A+B)						
可食地景組：補助上限 8 萬元。						
環境綠美化組：補助上限 6 萬元。						
1. 申請補助金額(A)：_____元。 2. 自籌金額(B)：_____元。 3. 表格內各項欄位務必全數依實填寫(含重複申請植栽)。						<div style="border: 2px dashed red; border-radius: 15px; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px dashed red; border-radius: 10px; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 大印 </div> <div style="border: 1px dashed red; border-radius: 10px; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-left: 20px;"> 小印 </div> </div> <p style="text-align: center; color: red;">請加蓋單位戳記(印)</p>

(附件 2-4：同一地點申請相同品項釋疑表)

柒、前兩年度同一地點申請相同品項釋疑表

項次	品項名稱	現況照片	重複申請原因	申請經費
合計重複申請總額(元)				
<p>1. 於前 2 年度(113 年、114 年)申請相同品項(含植栽新植、補植與換植)者，需於本表條列並附現況照片說明申請原因。</p> <p>2. 重複申請總額作為補助優先順序參考，占總補助金額越高者排序越後。</p> <p>3. 表格內各項欄位務必全數依實填寫。</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">   </div> <p style="text-align: right;">請加蓋單位戳記(印)</p>				

(附件 3：施作切結書)

施作切結書

本單位_____、代表人_____，

依據「115 年度新北市社區綠美學競賽辦法」申請綠美化補助。若獲審查通過，將依提案計畫書之內容施作。本單位已知悉：

1. 若計畫變更未經新北市政府綠美化環境景觀處函復同意，且施作成果有違背提案計畫書內容時，無法獲得該項補助。
2. 土地之使用需徵得土地所有權人同意，如引發爭議，將無法獲得任何補助，另本單位不負任何賠償與法律責任。
3. 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，一旦有重複申請，或受補助經費之使用有違背法令等情事，新北市政府綠美化環境景觀處有權追回補助款項，申請補助單位不得異議，並於本年度及次 2 年內喪失申請本案補助計畫資格。
4. 申請補助單位不得於同一年度申請苗木配撥，以維護競賽公平性。

此致

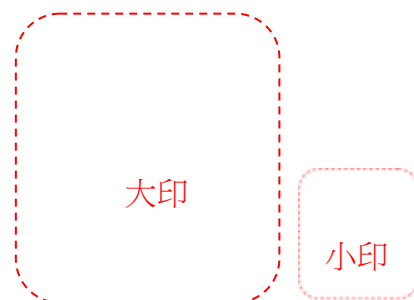
新北市政府綠美化環境景觀處

單位名稱：

負責人：

地址：

聯絡電話：



請加蓋單位戳記(印)及負責人章

中華民國 115 年____月____日

(附件 4：社區綠美學土地使用同意書)

新北市社區綠美學競賽 土地使用同意書

- 一、 立同意書人_____ (甲方)為配合「115 年度新北市社區綠美學競賽」，同意將位於：新北市_____區_____路(街)_____巷_____弄_____號(_____段_____號，檢附土地謄本)之土地，無償提供_____ (乙方)(此處請填社區組織或民間團體名稱)使用，以助乙方辦理施作社區綠美學。
- 二、 本同意書起迄期間：
自民國_____年_____月_____日起迄_____年_____月_____日止。
- 三、 本土地後續維護管理相關事項及因社區綠美學而產生之水電相關費用，應由乙方負責。
- 四、 立同意書人僅就上述所屬產權範圍同意上述使用，並同意配合協助該計畫的推動與執行。

此致

新北市政府綠美化環境景觀處

立書同意人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中華民國 115 年_____月_____日

立書人
大印

小印

(附件 5：113 年至 114 年綠美化維護管理實績)

113 及 114 年綠美化維護管理實績

受補助單位	
施作地點	
計劃年度	
施作面積	
目前現地情形(請附相片)：	
目前維護管理情形：	
其他補充說明(或維護情形之相關證明)：	

【本表不足請自行延伸】

(附件 6：申請文件自我檢核表)

申請文件自我檢核表

【申請表】

- 各項欄位是否皆已全部填寫
- 用於環境營造之經費不超過計畫總經費之 50%
- 申請表是否已加蓋單位戳記，戳記名稱需與申請單位名稱相符

【提案計畫書】

- 是否已附施作點與公共空間之相對位置相片
- 是否含施作點與周邊位置地圖
- 植栽種植密度，草本不多於 49 株/M²，灌木不多於 36 株/M²
- 經費概算表各項目複價是否為單價與數量相乘
- 經費概算表合計總額是否等於複價總合
- 經費概算表各項目之規格是否填列完整
- 經費概算表之合計總額是否與申請表所填金額相符
- 經費概算表是否已加蓋單位戳記

【切結書、土地使用同意書】

- 是否已加蓋單位戳記(大章) 與負責人章(小章)
- 113 年至 114 年曾獲本案補助之單位，需附維護管理實績
- 依法合格登記、設立或立(備)案之證明文件(里辦公處免附)

【公職人員之關係人身分關係揭露表】

- 已填寫並檢附於申請資料中

(附件 7：公職人員之關係人身分關係揭露表)

公職人員之關係人身分關係揭露表

(公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項：公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表 1：

參與補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
<input type="checkbox"/> 申請人非利益衝突關係人(勾選後請於表單末簽名)		
<input type="checkbox"/> 申請人為利益衝突關係人(請填下列資料後簽名)		

表 2：

公職人員姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人(自然人)：姓名_____		
關係人(營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____		
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： <u>理事</u>
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致機關：新北市政府綠美化環境景觀處

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表2，請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

(附件 8：成果報告書)

115 年度新北市社區綠美學競賽 成果報告書

申請單位			
申請單位統一編號			
聯絡地址		負責人	
經辦人		電話	
電子郵件信箱		手機	
施作時間	民國 115 年 月 日至 民國 115 年 月 日		
競賽分組	【擇一勾選】 <input type="checkbox"/> 可食地景組、 <input type="checkbox"/> 環境綠美化組		
建置類型	<input type="checkbox"/> 社區中庭空間、 <input type="checkbox"/> 鄰里開放空間、 <input type="checkbox"/> 露台及屋頂平台		
施作地點	【如無門牌號，請填座標及周邊地標，以利實地評審進行】		
施作面積(m ²)			
實際參與人數			
綠美化 施作情形			
施作心得			
後續維護管理			
申請補助金額 (A)		自籌金額(B)	
計畫總經費 (A+B)	【可食地景組：補助上限 8 萬元。環境綠美化組：補助上限 6 萬元。】		
其他			
附件	(需附執行前、中、後照片至少各 2 張)		
申請單位簽章欄			
經辦人：	負責人：	受補助單位名稱：	

(附件 8-1：成果報告書使用-成果照片)

115 年度新北市社區綠美學競賽

成果照片

執行前照片

說明：

日期： / /

執行中照片

說明：

日期： / /

【本表不足請自行延伸】

115 年度新北市社區綠美學競賽：成果照片

執行後照片

說明：

日期： / /

其他照片(材料進場照片、土壤、肥料、花盆、物品、解說牌、工程機具等…)

※土壤及肥料等採購及施作務必以相片紀錄。

※以上物品數量需於說明標示清楚，照片須能點清楚數量。

說明：

日期： / /

【本表不足請自行延伸】

(附件 8-2：成果報告書使用-經費報告表) 【可食地景組：補助上限 8 萬元。環境綠美化組：補助上限 6 萬元。】

115 年度新北市社區綠美學競賽 資材經費報告表

項次	項目	規格	數量	單價	複價	單據編號 (自行編號)
範例	迷迭香	3 吋盆	10 盆	XX 元	XX0 元	1
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	計畫總經費(A+B)		申請補助金額(A)		自籌金額(B)	
合計	元		元		元	

經辦人：

負責人：

受補助單位名稱

大印

小印

原始支出憑證黏貼處

(自行編號，並依序浮貼)

說明：

【本表不足請自行延伸】

- 各項收據買受人名稱及統一編號，請填寫受補助單位本身之抬頭及統一編號，抬頭(全銜)應與單位大章名稱相符。
- 原始支出憑證正本，包含：(發票、免用統一發票收據、農民出售農產品收據等)。
- 憑證內容請詳填購買之品名、數量、單價及金額，切勿以「一批、一式」模糊帶過，各憑證請自行編號，以利與資材經費報告表核對。

(附件 9-3：存摺影本)

存摺影本黏貼處

(正面)

(反面)

(附件 10：成果報告書自我檢核表)

成果報告書自我檢核表

【成果報告書】

- 各項欄位是否皆已全部填寫。
- 用於環境營造之經費不超過計畫總經費之 50%。
- 成果報告書是否已加蓋單位戳記，戳記名稱與申請單位名稱相符。
- 已檢附執行前中後之相片。
- 各項採購之物品皆已檢附照片。
- 已提送成果報告書電子檔及相片電子檔(jpg、heic、png 檔皆可)。
- 經辦人及負責人之簽章欄皆已簽名或蓋章。
- 成果報告書需 1 式 4 份，至少 1 份為正本。

【經費報告表】

- 經費報告表內各項目之規格及單據編號皆已填寫正確。
- 經費報告表內各項目與申請補助之經費概算表相符。
- 經費概算表各項目複價為單價與數量相乘。
- 經費報告表之合計總額是否與成果報告書所填金額相符。
- 經費報告表是否已加蓋單位戳記。
- 經辦人及負責人之簽章欄皆已簽名或蓋章。

【領據】

- 各項欄位是否皆已全部填寫。

【領據(續前頁)】

- 是否已加蓋單位戳記(大章)。
- 單位名稱與單位戳記是否相符。
- 是否已加蓋負責人章(小章)。
- 領據金額為成果報告書之申請補助金額(A)。
- 領據金額以中文大寫填寫，如：「零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟、萬」。
- 已檢附單位之存摺封面影本。
- 填寫之撥款帳戶資料與存摺所載相符。

【各項原始憑證】

- 免用統一發票收據應蓋「免用統一發票專用章」，專用章未加註負責人名字，應加蓋負責人私章。
- 收據及二聯式發票抬頭為：單位本身之抬頭。
- 三聯式發票抬頭及統編：單位本身之抬頭與統一編號。
- 農民出售農產品收據，需註明農民姓名、身分證字號及地址。
- 憑證總金額以中文大寫填寫，如：「零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟、萬」。
- 發票之品項、單價與數量及金額皆已確認無誤，並與經費報告表相符。
- 憑證之大寫金額不得塗改，其餘部分塗改處應加蓋負責人私章。

(附件 11：計畫變更申請書)

115 年度新北市社區綠美學競賽：計畫變更申請書

申請日期：____年____月____日

受補助單位：_____

施作地點：_____ 聯絡人：_____

聯絡地址：_____ 電話：_____

變更原因：

計畫變更詳細說明：

變更後經費概算表：

項次	項目	規格	數量	單價	複價	說明

變更後計畫總經費：新台幣_____元整。

變更後申請補助金額：新台幣_____元整，自籌金額：新台幣_____元整。

※檢附經核定(變更前)之經費報告表。

※計畫變更以 1 次為原則。

請加蓋單位戳記(印)

大印

小印

(附件 12：自願放棄受補助資格申請書)

115 年度新北市社區綠美學競賽：自願放棄受補助資格申請書

申請日期：____年____月____日

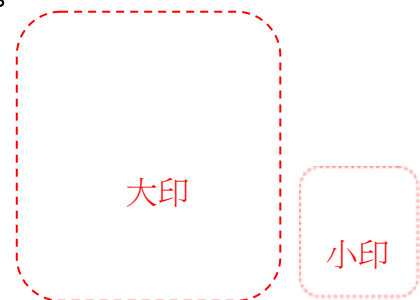
受補助單位名稱：_____

施作地點：_____ 聯絡人：_____

聯絡地址：_____ 電話：_____

放棄受補助資格原因：

※放棄受補助資格後，同一年度內不得申請恢復補助資格。



請加蓋單位戳記(印)