

臺北市各區公所核發農業用地作農業使用證明書注意事項

- 一、為促使臺北市各區公所(以下簡稱各區公所)核發農業用地作農業使用證明書，確實依規定登錄建檔並覈實支用代理(辦)經費，特訂定本注意事項。
- 二、各區公所核發農業用地作農業使用證明書，應於農業部農地管理資訊系統逐案登錄受理案件資料，並於每季結束後三十日內填報「農業用地作農業使用證明書案件統計表」(詳附件一)，俾為農業部農地施政研擬之參據。
- 三、核發農業用地作農業使用證明書代理(辦)經費分配、用途及使用範圍：
 - (一)每年度依上一年度各區公所於農業部農地管理資訊系統登錄受理農業用地作農業使用證明之土地筆數分配各區公所代理(辦)經費。
 - (二)代理(辦)經費得編列用人費用(133誤餐)、服務費用(221郵費、23Y其他旅運費)、用品消耗(321辦公(事務)用品、325服裝、32Y其他)，採購項目、單價需符合「臺北市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表」、「臺北市地方總預算各機關共同項目費用編列基準表」及「購置核發農業用地作農業使用證明書會勘人員需用裝備經費基準表」(詳附件二)規定，且採購單項用品金額應於新臺幣一萬元以下。
 - (三)採購之用品應依「物品管理手冊」相關規定辦理。
 - (四)購置會勘人員裝備經費不得超過核銷總經費三分之一。
 - (五)單次郵費達新臺幣一千元以上者，需檢附郵寄資料明細(數量、目的地、內容)