

臺北市都市田園推廣計畫補助申請須知

一、計畫目的：

- (一) 結合臺北市政府「田園城市」政策，包含辦理屋頂綠化推廣、蔬果栽培教育講座、蔬果病蟲害防治推廣、農耕推動活動、園藝療癒志工培訓與服務。
- (二) 培訓綠化志工，使具專業綠化技能，俾以投入臺北市（以下稱本市）綠化服務工作，協助綠化推廣。
- (三) 辦理市民綠化教育講座、提供市民參與綠化教育及經驗交流機會、宣導綠化效能，建立城市永續綠化之基礎。
- (四) 辦理花市植物診所服務，由專家及綠化志工於花市現場提供植物栽培及病蟲害管理免費諮詢，並定期辦理植物病蟲害管理講座，以提升市民照顧花木的能力，促進花卉消費意願。

二、計畫主管機關：臺北市政府產業發展局（以下簡稱本局）。

三、申請單位資格：本市景觀、園藝或農業推廣相關法人、團體或教育學術、研究機構等。

四、申請期限：公告於本局網站。

五、執行期限：公告於本局網站。

六、補助基準：

- (一) 補助金額為本局核准計畫所須經費之全部或一部分。單一計畫之最高補助額度以該年度本局「都市田園推廣補助」預算百分之六十為上限，全部核准之申請案，合計不得超過本局年度補助預算總額。
- (二) 講師費如以本局補助款支付，應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」規定辦理；差旅費如以本局補助款支付者，應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- (三) 計畫辦理須進行採購者，本局補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

七、申請程序：

- (一) 申請單位須提送計畫書函送本局審核，其計畫書內容應包含計畫名稱、計畫依據、補助單位、計畫聯絡人、執行期限、實施地點、計畫內容、實施方法與步驟、預算細目及預期效益等。
- (二) 申請單位於申請期限內，將計畫書二份及電子檔一份，以郵寄或人工送達本局。

八、審核程序：申請單位所提之計畫書，本局應組成審查小組審核計畫內容及補助金額，必要時得邀請申請單位列席說明。

九、審核項目：

- (一) 須符合本申請須知計畫目的中之任一項。
- (二) 申請計畫須以改善、推廣或教育宣導田園城市、本市城市景觀改善及提升市民綠美化知識為主題，且執行地點應在本市行政轄區。

- (三) 提升本市景觀、園藝產業之預期經濟效益。
- (四) 為倡導性別平等觀念，補助計畫內容應導入具體之性別友善規劃。
- (五) 活動性質之計畫應評估受益人數，並統計參與人員之性別比例。
- (六) 以前年度計畫執行成效。

十、補助款撥付：

- (一) 經本局審核通過之計畫書，由申請單位掣據向本局申請核撥補助款，本局採一次核撥。
- (二) 申請單位須開立補助款專戶，本專戶不得與其他經費或補助款混用。

十一、經費使用與核銷：

- (一) 補助經費不同預算科目間不得流用，如須流用者，須辦理計畫變更申請。
- (二) 補助經費之使用如涉及政策宣傳，應符合預算法第六十二條之一規定，適用範圍包括文宣、摺頁、海報、看板、布條、關東旗、網頁、軟體、媒體廣告及宣導品等。媒體範圍包括平面、廣播、網路及電視媒體。
- (三) 為配合「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」之規定，計畫中支付全民健康保險法第三十一條第一項所得，包括演講酬勞、車馬費、稿費、出席費、鐘點費時，應依相關規範繳納。
- (四) 受補助之單位應於計畫執行期限前，檢送執行成果報告三份及電子檔光碟一份函送本局辦理核銷。
- (五) 補助款專戶應於計畫執行完成時結清，孳息繳回本局。補助經費如有剩餘，應按補助比例繳還本局。
- (六) 計畫執行之收據、發票、各類所得扣繳證明等支出原始憑證，應依預算科目分類，製表繳回本局辦理核銷。檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」及「臺北市都市田園推廣之補助計畫核銷憑證自主檢核表」規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- (七) 受補助單位申請支付款項時，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。

十二、計畫變更申請：經核定補助之申請案，申請單位應依計畫內容確實執行，計畫執行期間確實有變更之需求或因故無法執行，應函報本局辦理計畫變更。但變更申請以一次為限，惟因不可歸責或不可抗力之事由（天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等），致未能依計畫內容執行時，則不在此限。

十三、計畫考核：

- (一) 計畫執行期間，本局監督計畫之執行，申請單位須按季填報計畫執行進度表。本局於計畫執行完畢後，依各評量項目，評定計畫執行績效，必要時本局得召開檢討會議。
- (二) 計畫執行績效列 A 級者，隔年申請補助計畫得於審核時加總分三分；列 B 級者，加總分一分；列 C 級者，不予加分；列 D 級者，扣總分一分；列 E 級者，扣總分三分。

十四、補助之撤銷、廢止及追回補助款：

- (一) 受補助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准

補助處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款：

- 1、以不實或無效之相關文件提出申請，或有其他隱匿不實或造假情事。
- 2、計畫執行成效不佳、未依補助用途支用。
- 3、檢附不實之支出憑證辦理核銷或有虛報、浮報之不實情事。
- 4、其他違反本須知或相關法令規定之情事。

(二)有前款各目情事者，本局並得依情節輕重，對該補助案件停止補助一年至五年。

十五、注意事項：

(一)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，及向各機關申請補助之項目及金額。

(二)其餘應依「臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」有關規定辦理。

十六、本須知所需書表格式，由本局定之。