

臺北市社區園圃推廣計畫補助

108 年度受理「新建園圃組及進階園圃組」申請補助相關事項

依據：「臺北市社區園圃推廣計畫補助申請須知」。

公告事項：

- 一、 **計畫說明**：本補助計畫係為推廣本府田園城市政策，鼓勵民眾與社區關懷、生態環境、食農教育、環保綠能等團體或單位連結，自行創意發想建置，在社區公共空間種植蔬菜及香草等植物，利用可食地景改造社區空間並凝聚社區共識，增加都市中可耕作面積及社區交流空間，並提升社區永續環境條件。
- 二、 **主辦單位**：臺北市政府產業發展局
- 三、 **申請資格**：本市里辦公處(由各區公所提案)、立案之社區發展協會、公寓大廈管理委員會或本市立案之景觀、園藝、農業推廣、社區營造、社會福利、園藝療癒、生態推廣等相關非營利法人或團體。
- 四、 **補助類別及金額**：

(一) 新建園圃組-於新場域建置之新建園圃：每案上限 20 萬元，預計補助 5 處。

(二) 進階園圃組-於既有園圃基地新增進階或特色主題項目：每案上限 10 萬元，預計補助 7 處。

- 請提案單位擇一組申請，本局得視實際情形於預算額度內調整各組補助件數。
- 請於申請時選定並說明園圃之特色主題(可複選)，分類如下：

主題	說明
生態循環	針對環境保護、生態多樣性、資源循環及減廢運用等方面進行設計規劃，如堆肥、雨水回收及生態多樣性種植計畫等。
社區共融	針對各式族群使用需求進行安排，如通用設計規劃、樂齡或親子種植區域等。
多元應用	針對園圃植栽應用進行設計規劃，如香草芳療、原生蔬菜園、即食廚房、便當蔬果園等，並在課程活動進行搭配。
園藝療癒	針對都市人舒壓需求，建立療癒型園圃，可參考園

	藝療癒庭園設計，如利用五感體驗之方式設計。
創新特色	針對社區特殊需求及想像，建立特色園圃，如養雞、蔬菜迷宮等。

五、執行期程（流程圖說詳附件一）：

（一）提案說明會：

108年8月14日下午2時30分，地點：臺北市政府北區二樓N210會議室（臺北市信義區市府路1號）。

（二）園圃補助提案申請（申請園圃建置補助）：

1. 受理申請及申請資料繳交期限：自公告日起至108年8月30日。
2. 需繳交資料詳公告事項六。

（三）提案輔導申請（申請輔導團協助園圃進行提案）：

1. 受理申請及申請資料繳交期限：自公告日起至108年8月19日。
2. 需繳交資料詳公告事項七

（四）提案審查：預計108年9月初辦理，提案單位須派員進行提案簡報。

（五）核銷注意事項說明會：108年10月初，受補助單位須派員參與。

（六）申請計畫變更期限：計畫核定後30日內。

（七）繳交成果報告及核銷資料：108年11月30日前。

六、園圃補助受理申請應備文件及繳交方式：

- （一）報名表1式2份（附件二）
- （二）提案計畫書1式2份（附件四）
- （三）提案切結書（含土地使用同意證明文件）：1式2份（附件五）
- （四）申請單位立案證書影本：一式2份

➤ 文件繳交方式：請將上述文件紙本以公文函送方式，寄至臺北市政府產業發展局（臺北市信義區市府路1號西北區5樓）收，並將電子檔寄至：ea-60317@mail.taipei.gov.tw。備註1：提案計畫書總頁數以10頁為限，圖形表格得以A3紙張繪製，

但仍須折成 A4 大小裝釘；相關文件格式請至本局網站
(<http://www.doed.taipei.gov.tw>) 公告事項區下載。

- 備註 2: 若申請資料不全者，申請單位須於本局指定期限補正，屆期未補正或補正不全者，本局得駁回其申請。

七、提案輔導申請資料應備文件及繳交方式：

- (一) 報名表：1 式 2 份 (附件三)
- (二) 文件繳交方式：請將上述文件紙本寄至郵政信箱 (10099 臺北螢橋郵局第 72 號信箱)，並將電子檔寄至：
edible.taipei@gmail.com。

八、申請補助基地：

- (一) 本市各公寓大廈屋頂、社區平面共有空間、本市公有建物屋頂、市有及國有閒置空地、或可開放公共使用之私人獨棟建物屋頂或土地，經獲得社區管理委員會、公有建物或土地管理機關、私人建物土地所有權人同意該基地做為社區園圃使用並提供開放公共認養使用。
- (二) 因可食作物種植生長特性及維護管理安全性，園圃基地以地面或屋頂 (露臺) 之平台為主，於牆面垂直種植或於鄰里狹窄巷弄、防火巷弄中進行園圃建置之提案，將不予錄取。
- (三) 本案受理申請範圍不適用本府各機關管理維護之公園。

九、補助經費原則：

- (一) 經費補助範圍限定於核定基地內使用，設計時應以可食地景營造為主，鼓勵以社區志工自行施作為原則，若全部交由景觀或園藝廠商施作者將納入評審委員評分考量。

(二) 補助項目：

1. **基礎園圃項目：**包含園藝景觀資材及園圃內相關硬體設備，如種子、菜苗、栽培介質、肥料、植栽容器、植栽支架、給水系統、園藝工具、園圃收邊木材、防蟲設施、解說牌、教育用說明牌等。
2. **進階園圃項目：**為提升社區園圃之環境友善效益及增進維

護管理品質，堆肥箱、雨水蒐集設備、告示牌及工具箱等4項可列為進階項目。

3. **園圃推廣課程教學人員費用**：為提升園圃推廣教育意義及社區凝聚力，社區可辦理園圃相關推廣課程，型式可為園圃施作DIY教學、種植教學等；每堂課程至少須有10名以上學員參與（須提供簽到表及照片），並且須以課程教學人員領據核銷，教學人員名單及課程安排需於提案計畫書中提出，經審核通過後方可辦理。

- (三) 水電費、餐費、交通費及非屬經費概算表內經核定項目者，皆「非補助範圍」。
- (四) 提案計畫書須詳列項目之規格、單價、數量、複價及總價，並經實地訪價後據以編列。每一項目單價不得超過9,999元。
- (五) 申請單位請於施作過程中，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、施作前、中、後照等），並檢附於成果報告書中，俾利本局驗收，如未依規定或無法佐證施作數量，將無法獲得該項補助。
- (六) 補助基準（此處面積係指種植面積，非基地全部面積）：

	新建園圃組	進階園圃組
基礎項目費用	3,500元/平方公尺	2,000元/平方公尺
進階項目費用	本項目依需求及必要性經審查核定後執行	
園圃推廣課程教學人員費用	每場次不得超過2,000元，教學人員費用每小時不得超過1,600元，本項上限12,000元。 （本項須以課程教學人員領據核銷（附件十））	
申請金額上限	200,000元	100,000元

十、受補助單位需配合本局事項：

- (一) 園圃輔導課程：提案單位需主動邀集社區居民辦理園圃設計討論會議，並由本局輔導人員協助辦理。
- (二) 田園城市政策推廣：受補助單位應於社區園圃中揭露園圃補

助單位為「臺北市政府產業發展局」，以利後續政策推動。

- (三) 108 年度社區園圃成果展活動：受補助單位應於成果展活動提供相關成果展示及邀請園圃志工分享都市農耕經驗。
- (四) 於接受補助後持續營運園圃：受補助單位應於本局核定計畫成果日期開始，維持園圃營運至少 2 年。
- (五) 受補助社區倘若未配合上述項目，本局得依情節輕重停止補助該受補助單位申請本補助案 1 年。

十一、提案審查項目：

(一) 計畫及基地特性是否符合本計畫目的及用途：20 分。

- 1. 基地作為園圃之環境適宜性。
- 2. 基地公共開放性。
- 3. 案件推廣田園城市之宣傳性。
- 4. 提案創意性、跨域合作結合性等。

(二) 執行可行性及經費編列合理性：30 分。

- 1. 經費預估單價與各項經費組成合理性。
- 2. 施作及經營管理計劃可行性。

(三) 整體規劃設計：30 分。

- 1. 園圃基地公共開放性。
- 2. 園圃規劃設計之社區特色性。
- 3. 園圃景觀美學及創意性。
- 4. 園圃之宣廣性、教育性及社區活動連結。

(四) 園圃永續維護管理能力：20 分。

- 1. 執行團隊架構。
- 2. 志工培訓課程規劃。
- 3. 維護管理計畫。
- 4. 產出物使用方式規劃。

- 備註：為平均各區資源分布與社區園圃推廣觸及區域，除審查分數排序外，每行政區依分數排序至少入選 1 處。

十二、計畫變更之規定：

- (一) 受補助單位應依審查計畫書核定本施作，倘有以下情形者，應提出計畫變更申請：
1. 施作地點變更。
 2. 新增設施項目。
 3. 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 40%以上者。
- (二) 若計畫變更未取得本局同意，受補助單位應依原申請計畫施作；倘施作內容變更未事先提出申請，本局將依原核定內容進行成果報告審查，與原計畫不符合之項目將不予補助。

十三、結案應備文件：

- (一) 成果報告(附件六)：一式 8 份。
- (二) 支出憑證清冊(附件七)：依規定將受補助經費之各項原始支出憑證正本黏貼於核銷清冊。
- (三) 核銷憑證自主檢核表(附件八)。
- (四) 成果相關電子檔 1 份：含成果報告 word 檔原始檔及施作前中後相片原始檔至少 6 張(每張相片大小 2MB 以上)，以電子郵件寄至 ea-60317@mail.tapei.gov.tw，或繳交光碟 1 份。
- (五) 受補助金額領據 1 份(附件九)。
- (六) 受補助單位之存摺影本 1 份，需提供單位之公用帳戶。
- 備註：相關計畫書格式請至本局網站
(<http://www.doed.tapei.gov.tw>) 公告事項區下載。

十四、成果檢驗：

- (一) 本局收到受補助單位之成果報告及請款文件後，依下列成果檢驗標準評定計畫執行績效，必要時得至現場進行成果檢驗。
- (二) 成果檢驗標準：
1. 園圃整體營造情形：40%。
 - (1) 園圃是否依照計畫書內容執行。
 - (2) 園圃施作品質。
 2. 社區參與情形：20%。

- (1) 於營造期間社區民眾參與程度。
- (2) 與社區活動連結。
- (3) 永續維護管理能力。
3. 成果報告完整性：20%。
4. 經費使用合理性：20%。
5. 執行績效低於八十分者須於限期內依本局意見改善，若限期仍未改善，本局將不予核撥補助款項。

(三) 計畫執行考評標準：

執行項目		核定標準	得分
1 審查階段 (20%)	1-1 依照審查會議修正計畫書	1. 收到產業局通知依期限函送修正計畫書並獲本局核備，得 20 分。 2. 未依時間內提送或經通知未補正者，得 0 分。	
	2-1 定期接受產業局輔導單位現場查核	1. 配合現場查核者，得 10 分。 2. 拒絕現場查核者，不予給分。	
2 執行階段 (30%)	2-2 計畫變更	1. 無變更者，得 20 分。 2. 變更 1 次者，得 15 分。 3. 變更 2 次以上者，得 10 分。 4. 未依公告計畫時限報請本局同意者，不予給分。	
	3-1 結案核銷	1. 依公告時限繳交資料者，得 10 分。 2. 未依時限繳交者，得 0 分。	
3 核銷階段 (30%)	3-2 補正資料	1. 退回補正次數 0 或 1 次者，得 20 分。 2. 退回補正次數 2 次者，得 15 分。 3. 退回補正次數 3 次者，得 10 分。 4. 退回補正次數超過 3 次者，得 0 分。	
	4-1 配合產業局相關活動	配合或出席產業局相關活動及會議，一場次得 10 分，最高 20 分。	
4 其他事項 (20%)			
總計			

備註：108 年補助計畫執行考評將作為 109 年補助計畫申請之審查評分項目，未達 60 分者，不得申請 109 年補助計畫。

(四) 經費使用合理性不佳者，若限期仍未改善者，本局將不予核撥補助款項。

- (五) 經現場成果檢驗，若發現施作內容顯有浮報經費、不符一般市場行情之情況時，本局有權要求受補助單位修正價格、或取消該項目之補助，情節嚴重者，本局得取消該單位受補助資格，並停止該單位申請本補助案 2 年。

十五、撥款方式：

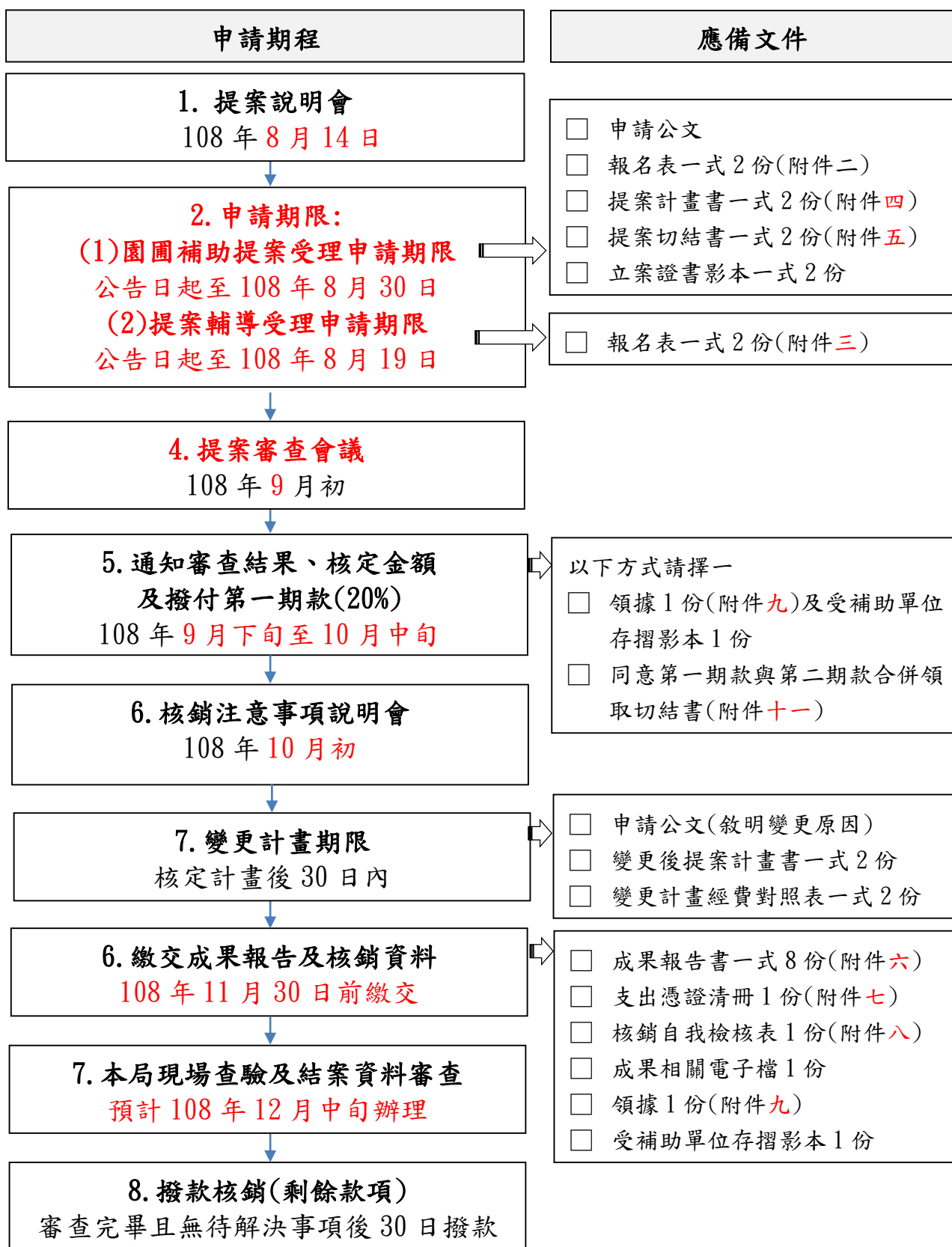
- (一) 本局於提案計畫書審核通過後，撥付核定金額之 20%，受補助單位須於開立無息帳戶，俾利本局後續核銷作業，若受補助單位欲將第一期款合併第二期款領取，請填具切結書（附件十一）。
- (二) 受補助案件成果檢驗結束，且無待解決事項後之 30 日內撥付最終核定金額扣除已撥付款項之剩餘款項；於核銷期間，受補助單位應依本局核銷單據需求，至局說明單據內容；與計畫書核定本不符且非合理、不合規定之支出項目、收據遺失或收據無效等情況，該等款項皆不予補助。
- (三) 受補助經費於案件辦理完成請款時，實際使用金額若低於核定金額（此指受補助款及自備款之總金額），將接受補助金額與自備款之比例核撥款項。
- (四) 領據若勾選匯款方式，請黏貼本局補助金額千分之四額度（進位到整數）之印花稅票，如為財團或社團法人組織之教育、文化、公益或慈善團體等免應花稅之單位，請自行檢附佐證資料（組織章程或報稅證明），以利本局查核。
- (五) 受補助單位應於本局核定計畫日期開始，維持園圃營運至少 2 年，本局得於 2 年內不定期前往園圃基地訪視，若受補助單位改變園圃使用目的或停止園圃經營，本局得視情節追回已撥付之全部或部分補助款。
- (六) 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。
- (七) 本市里辦公處申請者，由區公所協助辦理提案、代辦經費相關事宜。若為區公所協助辦理提案之里辦公處，上述受補助

單位即為各區區公所，請款時亦請填列區公所之抬頭及統一編號。

十六、其他事項：

- (一) 有關臺北市社區園圃推廣計畫補助申請相關規範，本局保有最終解釋權力。
- (二) 洽詢電話及聯絡人：臺北市政府產業發展局海小姐，電話 02-2725-6676，電子信箱：ea-60317@mail.taipei.gov.tw。

附件一 計畫申請流程



附件二 園圃補助提案申請報名表

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫園圃補助申請報名表			
		申請日期	年 月 日
申請類別	<input type="checkbox"/> 新建園圃組 <input type="checkbox"/> 進階園圃組		
計畫名稱			
申請單位		立案字號	
單位屬性	<input type="checkbox"/> 本市里辦公處(由各區公所提案)、 <input type="checkbox"/> 社區發展協會、 <input type="checkbox"/> 公寓大廈管理委員會、 <input type="checkbox"/> 非營利法人或團體 (<input type="checkbox"/> 景觀、園藝 <input type="checkbox"/> 農業推廣 <input type="checkbox"/> 社區營造 <input type="checkbox"/> 社會福利 <input type="checkbox"/> 園藝療癒 <input type="checkbox"/> 生態推廣 <input type="checkbox"/> 其他_____)		
單位負責人	姓名		職稱
	電話		
計畫聯絡人	姓名		職稱
	電話		傳真
	電子郵件		
	通訊地址	□□□-□□	
參與成員	_____ 人		
園圃基地 資訊	地址		
	地號		
	面積(實際園圃營造範圍)	(平方公尺)	
	種植面積	(平方公尺)	
	基地類型	<input type="checkbox"/> 綠屋頂 <input type="checkbox"/> 快樂農園	
	基地所有權人、單位或機關	<input type="checkbox"/> 公有 <input type="checkbox"/> 已取得使用同意書，期限至_____ <input type="checkbox"/> 使用同意書申請中，辦理進度_____ <input type="checkbox"/> 非公有_____	
經費需求	申請補助 (A) :	元	自籌款或配合款 (B) : 元
	總經費 (A+B) :	元	

附件三 提案輔導申請報名表

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫提案輔導申請報名表			
		申請日期 年 月 日	
申請類別	<input type="checkbox"/> 新建園圃組 <input type="checkbox"/> 進階園圃組		
計畫名稱			
申請單位		立案字號	
單位屬性	<input type="checkbox"/> 本市里辦公處(由各區公所提案)、 <input type="checkbox"/> 社區發展協會、 <input type="checkbox"/> 公寓大廈管理委員會、 <input type="checkbox"/> 非營利法人或團體 (<input type="checkbox"/> 景觀、園藝 <input type="checkbox"/> 農業推廣 <input type="checkbox"/> 社區營造 <input type="checkbox"/> 社會福利 <input type="checkbox"/> 園藝療癒 <input type="checkbox"/> 生態推廣 <input type="checkbox"/> 其他_____)		
單位負責人	姓名		職稱
	電話		
計畫聯絡人	姓名		職稱
	電話		傳真
	電子郵件		
	通訊地址	□□□-□□	
參與成員	_____ 人		
園圃基地 資訊	地址		
	地號		
	面積(實際園圃營造範圍)	(平方公尺)	
	種植面積	(平方公尺)	
	基地類型	<input type="checkbox"/> 綠屋頂 <input type="checkbox"/> 快樂農園	
	基地所有權人、單位或機關	<input type="checkbox"/> 公有 <input type="checkbox"/> 已取得使用同意書，期限至_____ <input type="checkbox"/> 使用同意書申請中，辦理進度_____ <input type="checkbox"/> 非公有_____	
經費需求	申請補助 (A) :	元	自籌款或配合款 (B) :
	總經費 (A+B) :	元	

一、園圃基地現況說明：

現況照片及說明(至少四張)	
照片	照片
說明	說明
照片	照片
說明	說明

二、計畫構想：

規劃草案或簡易示意圖(請以文字或繪圖草略提供園圃未來藍圖，以供輔導團隊協助規劃)



三、 是否計畫申請進階項目：

雨水回收裝置

堆肥箱

工具箱

告示牌

暫無規畫，或其他項目_____

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫補助申請 提案計畫書

一、計畫名稱：

二、申請單位：

三、聯絡人姓名_____電話_____地址_____

四、園圃特色：生態循環、社區共融、多元應用、園藝療癒、
創新特色

五、計畫目的：

六、園圃基地現況說明：

現況照片及說明(至少四張)	
照片	照片
說明	說明
照片	照片
說明	說明

七、園圃設計說明：

(一) 設計說明：

(二) 平面配置圖 (需標示各設施位置及尺寸、種植區域，以綠色標示)

園圃種植面積共計_____平方公尺

八、園圃未來永續經營及維護管理方式說明：

(一) 園圃開放認養人數：

(二) 園圃開放對象：一般大眾、社區住戶、其他_____

(三) 園圃門禁情形：

(四) 園圃經營團隊簡述：

(五) 志工培訓計畫：

(六) 園圃未來經費來源及預期運用方式：

(七) 園圃作物種植計畫：

(八) 園圃產出物預計分配方式：

(九) 產出物是否有與周邊社區公益使用：無、有，共餐/贈送弱勢/其他_____，比例____%。

九、社區園圃推廣活動或課程安排期程（若無可略）：

堂次	日期	時間	課程名稱	講師	經歷或專長
1					
2					
3					
4					
5					
6					

十、進階項目申請說明（若無可略）：

如雨水回收之雨水來源、管線牽設方式、集水面積、雨水回收運用方式等；堆肥材料來源、堆肥方式、堆肥運用方式等；工具箱使用人數、擺放地點、預計擺放之資材等；告示牌裝設方式、材質及告示對象等。

十一、經費概算表：依計畫內容及資材所需費用編列。（單位：新臺幣元）

（一）經費概算表：

預算科目		經費來源			說明
		產業局	配合款	合計	
業務費	物品及材料費				說明如下表，將依實際狀況於全案總價及核定項目內調整勻支。
	按日按件計資酬金				
合計					

(二) 物品及材料說明表：

分類項	編號	名稱	規格	單價	數量	金額	備註
介質、土壤							
肥料							
植栽							
工具、配件							
植栽區、盆器							
周邊造景							
其他							
	合計						自籌款____元 申請補助____元

*備註：請於規格欄位標註單位（如種子 25g、菜苗 1 株或 3 吋盆、南方松 1 才、土壤 25 公斤）。

(三) 按日按件計資酬金說明表(若無可略)：

	單價	數量	金額	備註
課程教學人員費用				
	合計			自籌款____元 申請補助____元

提案切結書

本單位（申請單位名稱）、代表人，已閱讀完畢「臺北市社區園圃推廣計畫補助申請須知」相關規定，且願意遵守規定，如有違反，願負法律責任。以下事項特此切結：

- 一、本單位園圃提案基地已徵得土地所有權人同意提供該基地至少 2 年作為社區園圃使用，無相關開發計畫，且已取得土地使用同意證明（如附件），如日後引發爭議，將無法獲得任何補助，並須負一切賠償與法律責任。
- 二、本單位園圃提案基地範圍未重複申請其他政府機關補助。
- 三、本單位將依計畫書核定本內容執行計畫，並於成果審查通過日起，持續維護管理園圃至少 2 年。
- 四、本單位已確認園圃提案基地無整地、防水及漏水問題，若日後發現相關問題將自行負擔所有責任。
- 五、本單位已公告周知園圃提案基地周圍之住戶相關計畫執行資訊，並取得該住戶之同意。
- 六、本單位應配合機關辦理相關成果展活動，並提供相關成果展示及邀請園圃志工分享都市農耕經驗。

此致

臺北市政府產業發展局

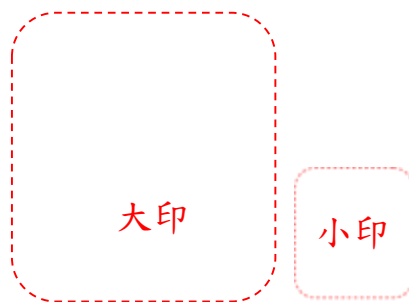
切結單位名稱：

負責人：

身分證字號：

地址：

電話：



請加蓋單位戳記（印）及負責人章

中華民國 年 月 日

附件六 成果報告書

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫補助申請 成果報告書

一、計畫名稱：

二、申請單位：

三、聯絡人姓名_____電話_____地址_____

四、實際經費使用情形：

(一) 實際申請補助款 (A)：_____元

(二) 實際自籌款 (B)：_____元

(三) 實際使用總經費 (A+B)：_____元

(四) 經費實際使用情形表：

1. 物品及材料實際使用情形表：

分類項	編號	名稱	規格	單價	數量	金額	核銷清冊 憑證編號	備註
介質、土壤								
肥料								
植栽								
工具、配件								
植栽區、盆 器								
周邊造景								
其他								
					合計			

2. 按日按件計資酬金實際使用情形表：

	單價	數量	金額	核銷清冊 憑證編號	備註
課程教學人員費用					
		合計			

*備註：若項目有自籌款，請於備註欄註明「全自籌」或「自籌___元、補助___元」，若補助金額小於該項金額之 50%，核銷清冊憑證編號欄位可空白。

五、執行成果紀錄：

園圃照片及說明(各階段至少兩張)	
施作前照片1	施作前照片2
日期： 說明：	日期： 說明：
施作中照片1	施作中照片2
日期： 說明：	日期： 說明：
完工照片1	完工照片2
日期： 說明：	日期： 說明：
其他紀錄(如採購資材、施作、社區活動、採收成果等)	其他紀錄(如採購資材、施作、社區活

	動、採收成果等)
日期： 說明：	日期： 說明：
其他紀錄(如採購資材、施作、社區活動、採收成果等)	其他紀錄(如採購資材、施作、社區活動、採收成果等)
日期： 說明：	日期： 說明：

*備註：可依照各社區情況增加或修改條目。

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫補助計畫 支出憑證清冊

計畫名稱：_____

受補助單位：_____

	受補助金額	自籌款金額
原核定金額		
實際使用金額		

支出憑證：共_____張，含_____張收據發票等文件

附註：

1. 支出黏貼憑證以購買項目為分張主要依據，支出日期次之，每頁黏貼憑證以一件至五件為原則，如空間不足得於次頁增加空白表格續貼。
2. 憑證請以膠水黏貼於黏貼線上，並以魚鱗式由下而上逐張黏貼，核章時應跨越黏貼線及原始憑證上，以杜絕重複核銷。

黏 貼 憑 證 用 紙 (範 本)

憑證編號	會計科目	金 額							用途說明
		千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元	
	物品及材料（或按日按件計資酬金，不同會計科目不得列於同一憑證用紙）								（項目說明簡述）
									共包含____張單據，____頁 單據總金額：_____元 申請補助金額：_____元 自籌款金額：_____元

附 件	
估價單	張
圖說	張
單據	張
其他文件	張

經辦人	會計	負責人
私章	私章	私章

憑 證 粘 貼 線

108 年度臺北市社區園圃推廣計畫補助計畫 核銷憑證自主檢核表

項目	檢核內容	
核銷清冊	送審明細表	<input type="checkbox"/> 本局補助機關，請依黏貼憑證日期、傳票編號、計畫名稱、用途科別、金額製作送審明細表與本局核銷
	黏貼憑證清冊	<input type="checkbox"/> 請依本局格式製作黏貼憑證清冊 <input type="checkbox"/> 黏貼憑證上之單據需加蓋騎縫章 <input type="checkbox"/> 如發票金額高於核銷金額，加註原因
	單項費用由2個單位共同負擔	<input type="checkbox"/> 送局之黏貼憑證金額，僅需填寫由本局補助款支付之金額。 <input type="checkbox"/> 該項目由本局補助款及自籌款共同支應者，如本局補助款分擔金額較高，應將收據正本黏貼於憑證上。 <input type="checkbox"/> 該項目由本局補助款及自籌款共同支應者，如本局補助款分擔金額較低，則黏貼收據影本並加蓋「與正本相符」章。 <input type="checkbox"/> 檢附支出機關分攤表
核銷憑證	收據	<input type="checkbox"/> 檢視免用統一發票章是否有「免用統一發票」字樣及統一編號 <input type="checkbox"/> 檢視是否填寫受買單位名稱、開立日期、受買單位統一編號 <input type="checkbox"/> 每張收據需填商品名稱、數量、單價及總價，若無標示商品名、數量、單價等資訊，請用原子筆書寫後，由單位承辦人核章 <input type="checkbox"/> 貨品項目過多（一批或一式）：請按名稱、數量、單價及總價格式製表，貼在發票後方並加蓋負責人或單位承辦人章 <input type="checkbox"/> 領款收據請每張加蓋已登所得申請及出納職章 <input type="checkbox"/> 書寫錯誤（無涉及金額），修改處請蓋負責人章，金額錯誤請廠商重新開立 <input type="checkbox"/> 農民收據需完整填寫農民姓名、身分證字號、地址等資訊

項目		檢核內容
	發票	<input type="checkbox"/> 檢視是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、開立統一發票日期、受買單位名稱、受買單位統一編號 <input type="checkbox"/> 單聯式發票如未登打受買單位統一編號，請廠商蓋發票章，並由承辦單位承辦人以原子筆書寫 <input type="checkbox"/> 每張發票需填商品名稱、數量、單價及總價，若無標示商品名、數量、單價等資訊，請用原子筆書寫後，由單位承辦人核章 <input type="checkbox"/> 貨品項目過多（一批或一式）：請按名稱、數量、單價及總價格式製表，貼在發票後方並加蓋負責人或單位承辦人章 <input type="checkbox"/> 感熱紙類紙本，應影印一份註明與正本相符字樣，黏貼於正本之上，或將發票編號以原子筆抄寫於發票上 <input type="checkbox"/> 三聯式之統一發票，第 2、3 聯皆需貼在憑證上（重疊黏貼） <input type="checkbox"/> 發票不得以信用卡方式付款 <input type="checkbox"/> 書寫錯誤（無涉及金額），修改處請蓋發票負責人章，金額錯誤請廠商重新開立
業務費	按日按件計 資酬金	<input type="checkbox"/> 課程教學人員費用每小時不得超過 1,600 元 <input type="checkbox"/> 領據內容：姓名（親筆簽名或蓋章）、身分證字號、戶籍地址及金額、服務單位 <input type="checkbox"/> 檢附當天課程表（並註明課程名稱、講師姓名及課程起訖時間），出席照片或簽到表（含學員及講師簽名）
資材費	物品及材料	<input type="checkbox"/> 單項採購金額不得高於 9,999 元 <input type="checkbox"/> 單價金額高於 3,000 元之物品，請檢附採購照片 <input type="checkbox"/> 非消耗性物品採購金額介於 1,000-9,999 元者，須列物品帳管理 <input type="checkbox"/> 若採買項目用途為宣傳廣告，請於物品上加註「辦理或贊助機關、單位名稱」及「廣告」字樣

經手人：

負責人：

領 據

茲收到臺北市政府產業發展局 108 年度社區園圃推廣計畫 - _____ (請填申請計畫名稱) _____ 之補助經費，共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整，屬實無訛。

撥款方式：
(請擇一勾選)

領收支票

親領

郵寄

此 據 臺北市政府產業發展局

據領單位名稱：

立案編號：XXXXXXXXXX

代表人：

通訊地址：

聯絡人/電話：

收款戶名：

行庫代碼：XXX (XX 銀行 XX 分行)

帳號：XXXX-XXX-XXXXXX

統一編號：XXXXXXXX

蓋單位圖記處

(大章)

經辦人：XXX

私章

會計：XXX

私章

負責人：XXX

私章

中 華 民 國 年 月 日

領 據

本人 _____ 茲領到 _____ (受補助單位名稱) 108 年度「社

區園圃推廣課程： _____ 課程名稱 _____」課程教學費用

新臺幣 _____ 元整。

具領人： _____ (請簽名)

服務機關：

身分證字號：

戶籍地址：

電子郵件信箱：

匯款資料 (現金給付者免填)

金融機構：

分行別：

帳號：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

切結書

本單位 _____ (單位名稱) 提案之 _____ (受補助單位名稱)

案件，同意將第一期款項(核定金額之 20%)併於全案辦理完成時，第一期款與第二期款合併申請。

此致

臺 北 市 政 府 產 業 發 展 局

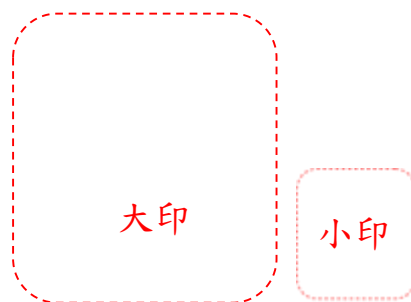
切結單位名稱：

負 責 人：

身分證字號：

地 址：

電 話：



請加蓋單位戳記(印)及負責人章

中 華 民 國 年 月 日