

# 內政部國家公園署台江國家公園管理處補助家園守護圈辦理社區培力作業規範修正規定

內政部114年5月16日內授園遊字第1141009147號函核定修正

內政部國家公園署台江國家公園管理處114年6月6日第1141003724號令公告實施

一、內政部國家公園署台江國家公園管理處(以下簡稱本處)為鼓勵家園守護圈之社區參與公共事務，引領社區居民認識國家公園價值與目標及增進對國家公園之認同，特訂定本作業規範。

二、本作業規範補助對象為台江國家公園計畫家園守護圈範圍內登記立案之社區發展協會。

三、補助條件及基準規定：

(一)補助條件：申請案件符合下列各款條件之一者，得向本處申請補助：

1. 第一類：辦理符合國家公園理念之保育宣傳、解說教育、生態旅遊、傳統文化維護、民俗及才藝保存等活動。
2. 第二類：辦理解說、環境監測及保育巡查人員教育訓練。
3. 第三類：研發推廣地方文化創意商品。
4. 第四類：清淨家園等相關活動。
5. 第五類：配合國家公園整體意象之環境綠美化自力打造。

(二)補助基準：由本處視申請計畫內容審酌補助額度，每案最高以新臺幣十萬元為限。

四、補助經費用途規定：

(一)經費用途：講師鐘點費、專家學者出席費、遠程交通費、撰稿費、場地費、印刷費、臨時人員酬金、材料費、膳食費及車輛或器材租賃費，及其他經本處核定項目。

(二)補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件規定：

(一)申請單位應於辦理活動至少十五日前，向本處以書面提出申請，並檢附計畫書(附件一)及其他與申請補助計畫有關之資料。

(二)同一案件向二以上機關提出申請補(捐)助者，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，本處將不予受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(三)申請計畫書應依本作業規範檢附相關應繳交文件，所附資料缺漏或不完整、未依通知期限補正者，不予補助。

六、本處受理申請補助案件，應於年度預算範圍內，依下列審查基準進行書面審查及核定補助經費，並應將審查結果函復申請單位：

(一)計畫書之完整性：審查提案計畫書之計畫名稱、申請單位、提案類型、計畫內容、預期效益、經費分析及土地使用同意書、撰寫明確性及檢附資料完整性。

(二)計畫書之內容及執行地點之妥適性：審查內容是否符合國家公園價值及執行地點是否考量分區規劃之合適性。

(三)預期成果及效益：審查計畫是否能達到社區參與公共事務、認識國家公園價值或增進對國家公園認同等效益。

(四)經費編列之合理性：經費編列是否符合提案類型之編列，及各項經費是否符合實際需求且無浪費公帑之疑慮。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件規定：

(一)補助對象應於計畫執行完竣後一個月內（最遲應於當年度十二月十日前），檢具領款收據、相關支用單據(附件二)、經費分攤表(附件三)及執行成果報告書(附件四)等資料，送本處審核並辦理撥款核銷。本處於審核後，將支用單據留存本處。

(二)補助對象申請撥付款項時，應本誠信原則對所提出相關支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實情事，依法負責。

(三)補助經費結報時，應詳列支出用途，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。

(四)補助對象於補助計畫結案時，如有衍生收入或結餘款，應按補助比率繳回本處。

八、督導及考核規定：

(一)本處對各項補助案件，得隨時派員瞭解實際執行情形及審核補助經費支用情形，並應對補助對象考核其執行補助績效(如附件五)。

(二)補助對象有未誠實揭露公職人員及關係人身分關係、運用成效不佳、未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事或執行補助績效考核結果未達七十分之情形者，除要求補助對象繳回或停止

撥付該補助案件該年度之補助經費外，並得依情節輕重對該補助對象停止補助一年至五年。

(三)本處就補助案件執行情形，於年度終了二個月內，填製該年度對民間團體之補(捐)助經費執行情形檢核表(附件六)，簽陳處長核定後，函報內政部國家公園署核轉內政部備查。

九、本處依本作業規範辦理之補助案件應將補助事項、補助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補助金額(含累積金額)等相關資訊，按季登載於本處網站公開之；並依規定登載民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並公開經主管機關備查之管考結果。

十、注意事項：

(一)申請者若為公職人員利益衝突迴避法第三條所定本處公職人員之關係人，請填寫公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件一)，併同申請文件提出。

(二)若違反關係人身分揭露規定，依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項規定處罰。



一、申請表

年度別：            年度		申請日期：        年        月        日	
計畫名稱			
申請單位		統一編號	
理事長姓名		聯絡電話	
承辦人姓名		聯絡電話	
電子信箱		傳真	
地址			
實施期程	自民國    年    月    日起至    年    月    日止		
總預算		其他機關補(捐)助經費	
申請額度		自籌經費	
地點	(請明確指出具體地點，或附地圖供參)		
計畫內容	(請參考本作業規範第三點規定之補助條件，簡要說明計畫內容)		
預期效益			
申請單位戳記			
<p>※為落實公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定之身分揭露義務，申請人如有身分關係須履行事前揭露義務者，請依規定填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。如有違反公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定之情事，將依同法第十八條第三項規定裁罰。</p>			

二、經費分析表(建議格式)

請依本作業規範第四點規定之經費用途核實編列，並請分別註明屬自籌、申請本處補助或申請其他機關補(捐)助。

項目	自籌金額	申請 000 機關補助金額	申請本處補助金額	說明
合計				本計畫總經費 000 元。

### 三、土地使用同意書（建議格式）

#### 土地使用同意書

年 月 日

- 一、立同意書人\_\_\_\_\_等(詳如名冊)同意無償將座落於\_\_\_\_\_地段\_\_\_\_\_小段\_\_\_\_\_地號之土地（附土地登記謄本及地籍圖謄本）提供(此處請填寫社區或民間團體名稱)社區環境綠美化、景觀改善等計畫使用，自本同意書簽訂日起，三年維持其營造用途。
- 二、立同意書人應告知土地承租人、繼受人或他項權利人有關同意書相關事宜，如有隱瞞或因設定他項權利、訂有租約或以虛偽意思表示損及第三人權益，立同意書人願自負法律責任，概與(此處請填寫社區或民間團體名稱)無涉。
- 三、本營造點後續維護管理應由(此處請填寫社區或民間團體名稱)負責。
- 四、本同意書起迄期間：自 年 月 日起迄 年 月 日止。以上絕無異議，恐口無憑，特立此書。

此致

(此處請填寫社區或民間團體名稱)

立同意書人： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

(附註：土地共有者立同意書人應列冊分別蓋章)

地段	小段	地號	立同意書人	簽名或蓋章	國民身分證統一編號	地址	備註(請註明立同意書人擁有權利之種類)

說明：未使用土地者免附。

#### 四、公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

#### 公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(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)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、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 _____			
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>			
<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：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 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：
<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：_____	

填表人簽名或蓋章：

(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)

備註：

填表日期：           年           月           日  
此致機關：內政部國家公園署台江國家公園管理處

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人，並於打勾。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並勾選填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※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。

## 附件二

### 相關支用單據參考表

請參考下表檢附相關支用單據(須排列整齊貼附於 A4 之黏貼單，並由相關人員核章)及佐證資料(附於憑證黏貼單之後)，本處得隨時要求補充其他資料。

經費用途	相關支用單據	佐證資料	備註
講師鐘點費	個人收據	實際課程時間表及講師簽到	請於空白處註明上課日期與起迄時間
專家學者出席費	個人收據	會議簽到表(影本可)	請於空白處註明會議日期
遠程交通費	大眾交通工具之票根、登機證或購票證明，黏貼於個人收據背後	同講師鐘點費或專家學者出席費	票面日期須對應課程或會議之日期
撰稿費	個人收據	稿件影本	請於空白處註明字數及金額計算之公式
場地費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	無	
印刷費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	品名須與核定用途相符，請酌附成品照片或實物	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明
臨時人員酬金	個人收據	實際工作時間表及簽到表	請於空白處註明工作日期與起迄時間
材料費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	品名須與核定用途相符，請酌附成品照片或實物	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明
膳食費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	無	
車輛或器材租賃費	以統一發票或商店收據、非營利團體收據為原則	無	發票或收據上若無品名，請於空白處手寫註明

### 附件三

經費分攤表(範例內容之文字僅供參考，不代表審查標準)

### 獲各機關補(捐)助經費項目金額分攤表

單位：新臺幣元

項目	全部實支 經費總額	自籌金額	OOO 機 關核定補 (捐)助 金額	本處核定 補助金額	提送本處 支用單據 金額 (註1)	擬向本處 核銷金額 (註2)
講師鐘點 費	8,000	0	0	8,000	8,000	8,000
專家學者 出席費	2,000	0	0	2,000	2,000	2,000
遠程交通 費	12,000	0	0	12,000	12,000	12,000
撰稿費	700	0	0	700	700	700
場地費	2,000	0	0	2,000	2,000	2,000
印刷費	7,000	0	0	7,000	7,000	7,000
臨時人員 酬金	15,000	5,000	10,000	0	0	0
材料費	3,500	0	0	3,000	3,500	3,000
膳食費	800	0	0	800	800	800
車輛或器 材租賃費	6,000	0	0	6,000	6,000	6,000
合計	57,000	5,000	10,000	41,500	42,000	41,500 (註3)

(註1) 函送相關支用單據到處核銷時，支用單據所載金額。

(註2) 擬向本處申請核銷之金額，不得高於本處核定補助金額；若支用單據金額低於核定補助金額，以支用單據金額為準。

(註3) 即為受補助單位出具領據之金額。

附件四

內政部國家公園署台江國家公園管理處  
補助家園守護圈辦理社區培力執行成果報告書

計畫提案類型（請勾選）

第一類

第二類

第三類

第四類

第五類

臺南市○○區○○社區

『 題目 』

申請單位：

執行單位：

補助單位：內政部國家公園署台江國家公園管理處

中華民國 年 月 日

## 成果報告書

年度別：            年度		提出日期：        年    月    日	
計畫名稱			
申請單位		統一編號	
聯絡人姓名		聯絡電話	
電子信箱		傳真	
地址			
實施期程	自民國    年    月    日起至    年    月    日止		
實際執行情形	(請依計畫內容逐項簡要說明，並列出實際工作人數及參與人數)		
檢討與建議	(請依計畫書所列之預期效益逐項檢討並提出建議)		
附件	(請視實際狀況補充)		

成果照片及 說明	

附件五

內政部國家公園署台江國家公園管理處  
補助績效衡量指標表

受補(捐)助單位：

受補(捐)助金額：

項目	評核內容	配分	得分	備註(評分基準)
1. 實質內容	舉辦活動內容與申請計畫提案分類及內容是否相符。	四十		1.完全不相符：零分。 2.僅分類相符：五分至十分。 3.僅分類及部分內容相符：十分至二十五分。 4.完全相符：三十分至四十分。
2. 形式要件	核銷資料是否完備： (1)領據。 (2)相關支用單據。 (3)經費分攤表。 (4)活動成果報告照片(含至少二張照片)。	三十		1.資料全無：零分。 2.資料缺少三項：十分。 3.資料缺少一項或二項：二十分。 4.資料全備：三十分。
3. 執行效果	(1)提升台江國家公園形象助益程度。	十五		1.無助形象提升：零分。 2.有助形象提升：五分至十五分。
	(2)成果符合預期效益或台江國家公園經營管理目標。	十五		1.不符合：零分。 2.符合：五分至十五分。
合計		一百		
備註：受補助單位執行補助計畫完成後檢送相關資料辦理請款核銷，本處簽陳辦理撥款時，由本處依本表評核補(捐)助績效，並作為督導考核會議之督考資料。				

