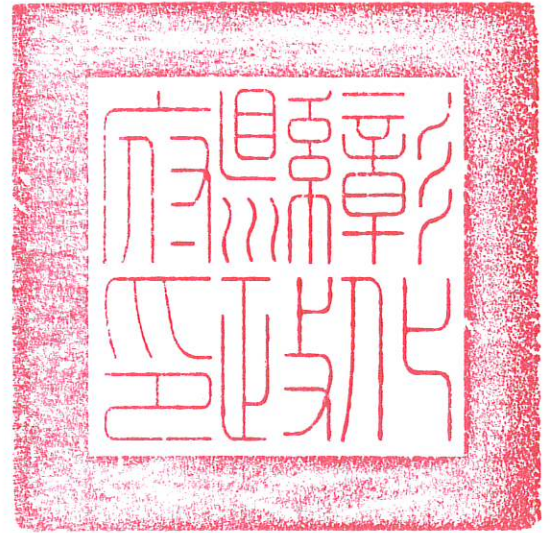


彰化縣政府 令

發文日期：中華民國104年8月18日

發文字號：府法制字第1040274659號

附件：「彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助辦法」



訂定「彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助辦法」。

附「彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助辦法」

縣長魏明谷

彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助辦法

中華民國 104 年 8 月 18 日府法制字第 1040274659 號令訂定

第一條 彰化縣政府（以下簡稱本府）為結合社區維護區域排水之環境，建構彰化縣（以下簡稱本縣）自然美麗之水域環境，以提升縣民之居住品質，訂定本辦法。

第二條 依本辦法申請施作項目，以簡易綠美化及區域排水之環境維護為限，不含規劃設計費用及興建建築物（如涼亭等）之費用。

前項申請綠美化暨環境維護之土地，以本府公告之區域排水及其周邊環境為限，得施作之項目如下：

- 一、植栽。
- 二、樹枝雜草修剪維護。
- 三、垃圾雜物清除維護。

第三條 本辦法補助對象為本縣經立案之社區發展協會。

第四條 向本府申請綠美化暨環境維護案件，應提出申請書（附件一）、維護管理同意切結書（附件二）及社區立案證書影本。

第五條 本辦法申辦程序如下：

- 一、本府審查依本辦法之申請案件，得辦理現場會勘。
- 二、經本府同意補助之申請案件，應於核准期限內施作完成，並核銷結案。

第六條 本辦法審查機制如下：

- 一、由本府邀集相關專家學者及本府局處代表組成審查小組進行審查。
- 二、審查小組於必要時，得赴現場實地勘查。

第七條 綠美化暨環境維護申請案件施作完成，並經本府現勘確認後，申請單位應檢具成果報告書、經費明細表、原始憑證及領據送本府申請經費核撥。

第八條 申請綠美化暨環境維護案件之補助經費，每案以新臺幣十萬元為上限。

前項補助經費之支出，誤餐費及雜支合計不得超過補助經費十

分之一。

申請案件之實際施作金額，低於本府原核定補助金額時，以實際施作金額補助之。

第九條 本府得不定期派員查核，申請單位應配合辦理。

第十條 依本辦法申請補助案件，應遵守下列事項：

- 一、施行綠美化暨環境維護範圍，如有土地爭議，應由申請單位與土地所有權人協調解決。
- 二、經核定之補助案件，如有變更，申請單位應提出變更計畫書，由本府重新審查。如因故無法執行時，本府不予補助。
- 三、申請單位使用本辦法補助經費，如有違背法令、與指定用途不符、未依計畫有效運用等情事，本府得撤銷補助，申請單位應繳回該補助款項，不得異議。並於一年內停止受理其申請。
- 四、施作期間不得任意砍伐樹木，如有遷移樹木之必要，應善盡植栽養護工作。

第十一條 本府審查本辦法之申請要件，得依實際需要，於核准補助時，依行政程序法第九十三條及第九十四條規定另為附款。

第十二條 本辦法自發布日施行。

「○○年度彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助案申請書」

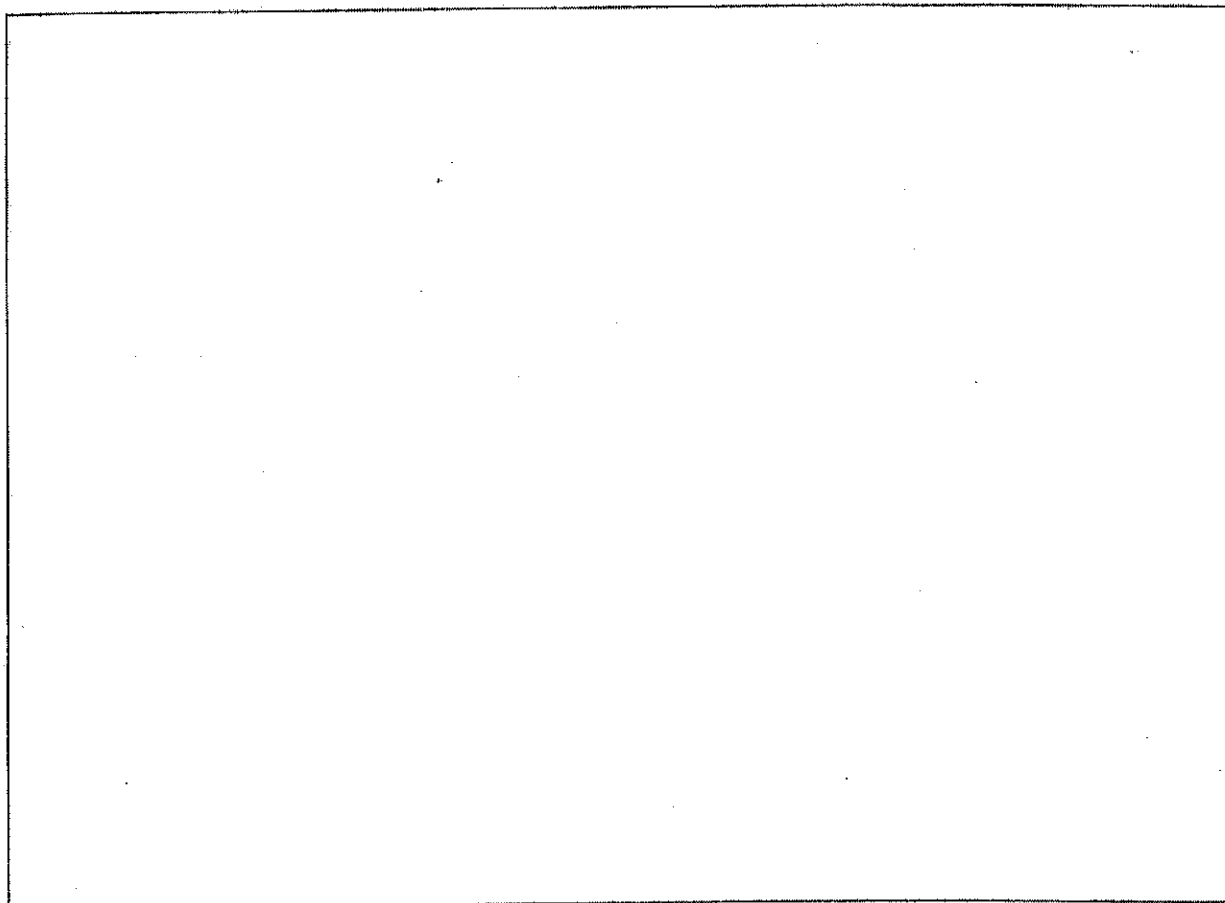
一、基本資料表

申請單位	縣市_____鄉鎮市區 _____社區發展協會	填寫日期	年 月 日
立案字號	附件1：立案證書影本。	統一編號	務必填寫
代表人姓名： 職 稱：		電話： 傳真： 地址： E-mail：	
連絡人姓名： 職 稱：		電話： 傳真： 地址： E-mail：	
綠美化或環境 維護地點、區 域排水長度	地址：_____縣市_____鄉鎮市區_____ 排水名稱：_____，長度概估：_____ m		
實施期程	自計畫核准日起至 年 月 日		
活動內容 要點說明			
參加活動 單位及人數		綠美化或環 境維護單位 及人員	
已申請其他政 府機關單位補 助情形(含經 費)	<input type="checkbox"/> 否，無向其他單位申請 <input type="checkbox"/> 是，有申請其他計畫 計畫名稱： 經費來源機關： 經費：		
歷年相關申請計 畫名稱及補助金 額			
申請單位戳記 負責人蓋章			

二、實施地點特色要點、簡易位置圖及照片

(一)實施地點特色要點說明：(例如區位條件、附近社區人口數、周遭環境等)

(二)簡易位置圖：(描繪基地範圍並標明四周道路名稱、公路里程數或門牌號碼、明顯地標)



(三)申請位置照片：

說明：	日期： / /
說明：	日期： / /

三、申請內容：

- (一) 曾獲本府補助之計畫
- (二) 社區動員參與情形
- (三) 工作項目
- (四) 實施方法及步驟
- (五) 預期效益：(簡述施作後能發揮之具體成效，如：社區互動性、基地綠美化暨環境維護效果…等)
- (六) 後續管理維護辦法：

四、計畫協辦及指導(贊助)單位：

五、計畫項目明細及經費概算表(須符合本規範經費編定原則。)

項目名稱	數量	單位	單價	總價	備註(計算方式及說明)	補助款或自籌款
總計						

附件：(皆須檢附，檢查完畢請打勾)

- 1. ☐ 社區立案證書影本
- 2. ☐ 現場照片至少 12 張
- 3. ☐ 維護管理同意切結書

維護管理同意切結書

立同意書人_____同意將座落本縣_____地段_____小段
地號之土地，於簡易綠美化施作植栽撫育或環境維護完成後，即移交申
請者管理維護一年以上。管理維護機關(單位、個人)應負責維護管理或
協調民眾認養，不得疏於維護，任其荒廢，以供公眾使用。

恐口說無憑特立此切結書。

此致

彰化縣政府

立切結書人(單位級單位負責人)：

立案字號/身分證字號：

住址：

中華民國

年

月

日

(附件1 成果報告使用-領據)

領 據

茲領到彰化縣政府補助本社區發展協會辦理彰化縣
區域排水綠美化暨環境維護案補助新台幣 萬元整。

領款單位：_____縣_____鄉鎮市區_____社區發展協會

統一編號：

蓋單位大印

負責人： (簽章)

身份證字號：

會址：

通信地址：

連絡人： (簽章)

電話：

日期：

社區撥款帳戶資料 (附存摺封面影本)

1. 金融機構及分行名稱： 銀行 分行

2. 戶名： (須為：XX社區發展協會)

3. 帳號：

經辦人：

會計：

審核(負責人)：

(附件 2：成果報告使用-成果報告)

○○年度彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助案
成果報告

社區發展協會 名稱			
立案字號			
計畫負責人	電話： 傳真： 地址： e-mail：		
計畫申請時間	民國 年 月 日		
計畫施作時間	民國 年 月 日至民國 年 月 日		
計畫活動日期	民國 年 月 日	實際活動 參與人數	人
辦理地點			
綠美化或環境 維護長度 (m)	公尺	植栽數量	棵
計畫實施情形			
後續綠美化或 環境維護			
綜合檢討與改 進建議			
已申請其他政 府機關單位補 助情形(含經 費)	<input type="checkbox"/> 否，無向其他單位申請 <input type="checkbox"/> 是，有申請其他計畫 計畫名稱： 經費來源機關： 經費：		
經費	預算 數		實支數
其他			
附件	(如附執行前、後照片)		

經辦人：

會計：

負責人：

受補助單位名稱：

大印

(附件 3：成果報告使用-成果照片)

○○年度彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助案
成果照片

說明：	日期： / /
說明：	日期： / /

(附件4：成果報告使用-經費支用表)

○○年度彰化縣區域排水綠美化暨環境維護補助案

經費支用表

項目	支出費用	原列預算	單據編號	說明	備註
1. 袋子 (例)					
2. 夾子 (例)					
...					
...					
...					
合 計					

經辦人：

會計：

負責人：

受補助單位名稱：

大印

(附件 5：成果報告使用-憑證黏存單)

彰化縣

社區發展協會

憑 證 黏 存 單

憑證編號	預算科目	金 額						用途說明
		十萬	萬	千	百	十	元	

經 辦 人	會 計	負責人(理事長)

單 據 粘 貼 處

注意：

1. 發票或收據均附「正本」
2. 要註明日期
3. 收據要蓋大小章
4. 抬頭：○○社區發展協會

接受彰化縣政府補助(捐)助經費明細表

接受補助團體名稱：

填表日期： 年 月 日 補助機關(單位)：

單位：元

申請項目內容及執行期間	計畫	編	列	及	執	行	情	形
項目名稱								合
自籌款								計
縣府補助款								
合計								
實支數								
結餘								
縣補助款結餘數								
收到補助日期及金額					繳回縣庫日期			
執行成果簡要說明					審核	<input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 執行成效不佳 <input type="checkbox"/> 未依補助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 其他意見		

製表：(接受補助團體)

負責人：

承辦人員：

科(課)長：

機關(單位)主管：

備註

- 一、「項目名稱」依申請補助計畫之經費概算填列，計畫編列時以不超過7個「項目」為原則，必要時得增列細目，惟細目不列入本表填報。
- 二、同一事由或活動向多個機關單位申請者，應列明全部經費內容，及向各機關單位申請補助項目及金額。
- 三、本表由接受補助團體於計畫結束後15日內填製2份(審核欄由補助機關單位查核勾選)1份自存，1份連同補助款結餘數送補(捐)助機關單位，受補(捐)助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 四、留存受補(捐)助團體之原始憑證：應妥善保存，已屆保存年限需銷毀者，應函報原補(捐)助機關單位轉請審計機關同意後再行銷燬。依人民團體法及章程改選理監事時，應將接受本府各機關單位補助未銷毀之原始憑證確實以書面方式列冊移交，以釐清責任。如有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關單位轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- 四、補(捐)助機關單位應將結餘款繳回縣庫，承辦人員負責審核經費之運用，並查填審核欄。
- 五、本表應經機關單位主管核閱後，承辦單位併同成果報告專卷保管，至少保存3年，以備查核。