金門縣鼓勵社區參與環境綠美化補助要點

中華民國109年12月2日府建農字第10900956531號令修正發布
中華民國112年11月22日府建農字第1120102615號函修正發布

一、目的：為鼓勵居民參與並結合社區民眾力量，全面辦理多樣化環境綠美化及維護管理，以教育、吸引、影響民眾，使全縣民眾一起投入環境綠美化行列，藉由社區之「點」擴展至全縣，建構自然美麗的綠色生活環境，提昇居住品質，以恢宏金門縣（以下簡稱本縣）「海上公園」之美名。

二、權責機關：

(一)主管機關：金門縣政府

(二)執行及受理機關：金門縣林務所(以下簡稱林務所)

三、活動期程：

(一)計畫受理期限：應於前一年度十二月十六日至十二月三十一日向林務所提出申請。

(二)計畫執行期程：計畫核定日起至當年度九月三十日止。

四、補助對象：本縣依法立案之社區發展協會，不包含社區管理委員會、財團法人及宗親會。

五、補助金額：

(一)新興綠美化計畫：每案補助之上限為新臺幣六萬元(倘栽植面積低於五百平方公尺以下補助新臺幣四萬元)。

(二)延續性綠美化撫育管理計畫：每案補助之上限為新臺幣四萬元(倘栽植面積低於五百平方公尺以下補助新臺幣二萬元)。

(三)按申請順序，經費用罄時，則停止申請。

六、規劃原則：

(一)綠美化之土地應為公共使用之開放空間。但公、私有租地不予列入

(二)各式苗木以直接栽植於土地為原則，儘量不使用容器。

(三)選擇能塑造區域本土文化特色與風格之原生樹種為主。

(四)優先採用林務所苗圃所培育之現有苗木，如無適用，再行編列採購經費，並註明苗木規格（例如：苗高〇公尺，米徑〇公分）。

(五)不得編列硬體設施，盡量使用生態工法回歸自然為原則。

(六)面積適當，不宜太大或過於分散，避免後續維護困難。

(七)綠美化設施維護單位應於社區之適當地點，設置綠美化設施維護告示牌，內容須標明維護單位名稱、維護期間、維護範圍等資料。

(八)新興綠美化計畫施作地點，倘以社區髒亂點進行改善，得優先補助，其於申請時應檢附相關照片佐證。

七、補助經費項目：

(一)植物種植資材：含植栽、種子、手動園藝工具等。

(二)環境營造資材：含客土、肥料、不織布、隔草板、水管及解說牌等。

(三)施作必要之整地，清運、吊運等工程機具租借整體費用。

(四)載運資材及整地之合理運費。

(五)需詳列工作項目、單價、數量及總數，並經實地訪價後據以核實編列。

(六)植栽配置規劃以喬木及灌木為主，惟考量景觀美化之需，得規劃草皮或草花，經費以不超過總補助金額百分之二十為原則，單價過高之景觀苗木建議不宜採購(喬木每株最高補助新臺幣二千元、灌木每株最高補助新臺幣一百五十元，超過者應由申請單位自籌經費支應)。

(七)客土編列經費以面積及栽植數量為評量依據，編列時可考量日後撫育期間之用量。

(八)社區應鼓勵居民自發性參與綠美化活動，故不宜編列常態性維護工資。特殊技術工作如須編列工資，工資以不超過補助總額百分之十為原則。

(九)林務所得派員抽查及清點各項物品採購，並由社區指派專人負責管理。

八、申請程序及應備文件：

(一)申請公文(含發文日期)，備文向林務所提出申請後，由林務所會同社區單位現場踏勘。

(二)基本資料(含植栽明細表)(附件1)。

(三)社區立案證書影本及現任理事長當選證書影本(證書應在有效期限內)。

(四)提案計畫書(附件2)，含實施地點位置圖(描繪基地範圍並標明四周道路名稱或相關明顯地標)、實施地點照片(至少三張以上)、植栽規劃設計圖。

(五)施作切結書(附件3)。

(六)若曾參加綠美化補助須在申請表上註明或綠美化維護管理事蹟。

(七)公職人員及關係人身分關係揭露表(附件4)：如社區幹部具有公職人員身分，與其服務之機關或受其監督之機關於申請補助時，應主動表明其身分關係。

九、撥款方式與核銷：

(一)分二期款撥付：

1. 第一期款：為核定補助總金額之百分之五十，於林務所核定後，函請社區於一周內檢附領據(附件7)及存摺封面影本辦理撥款。

2. 第二期款：受補助單位應於當年度九月三十日前檢附成果報告、經費報告表及支出憑證正本等文件，經林務所審核(成果會勘)通過後且無待解決事項，函文通知受補助單位於一周內檢送領據辦理撥款。

(二)帳戶名稱應與立案證書相同。但銀行有其他規定者，應提出證明。

(三)應確實依據核定計畫內容及經費編列項目執行。

(四)受補助之計畫應於核定期限內執行完畢，未能於期限內執行完畢者應就實際執行情形辦理賸餘款繳回。經核定之補助計畫若有變更，應事先與林務所連絡，經該所派員勘查確有變更之必要者，方由社區擬具變更計畫備文送該所同意。

十、受補助之單位，應於當年度計畫九月三十日前內備文檢送成果報告、經費報告表(如附件5、6)及受補助經費之各項支出憑證正本並經各受補助單位負責人(代表)、會計或經手人簽名或蓋章後，送林務所審核結報。

十一、後續維護管理追蹤：

為維護植樹綠美化成果，苗木栽植後由受補助單位組織義工負責維護管理及協調居民認養，不得任其荒廢。林務所將不定期派員進行考核，如有發現情形嚴重者；嗣後林務所將不再補助該社區辦理相關植樹綠美化工作。

十二、其他執行注意事項：

(一)經核定之補助計畫若有變更，應事先與林務所連絡，經派員勘查確有變更之必要者，方由社區擬具變更計畫並備文送該所報請同意；如因故無法執行時，應將所補助之經費全數繳回。

(二)受補助單位不得對同一地點重複申請或該地點植栽不得受其他政府機關單位撫育管理，一旦發現有重複申請，或發現受補助經費有違背法令、與指定用途不符、未依計畫有效運用等情事，林務所得要求改正、追繳該補助款，申請單位不得異議，並於三年內停止受理該單位申請綠美化補助計畫。

(三)當各單位在植樹規劃執行時，須特別注意公共安全(如不得影響交通安全及破壞原始路面)、參與民眾之安全(必要時加保意外險)及執行人員之安全等。

(四)不得任意砍伐或遷移原生樹林或重要生態保育植物及其生育地環境。

(五)社區應號召居民一同參與社區綠美化營造工作，並由林務所提供技術指導及協助作業，得於維護管理期間辦理成果查驗。

(六)每一申請單位補助原則以每年1次為限。

十三、受補助單位須依下列規定辦理：

(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。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(二)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助額度(比例)繳回。

(三)受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，應於事實發生後於繳交成果報告時一併繳回本所指定帳戶。

(四)留存受補助單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本所轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本所轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

(五)受補助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

十四、社區幹部如同時具有公職人員身分，須如實填寫公職人員及關係人身分關係揭露表，並依公職人員利益衝突迴避法規定迴避。