

115 年度新北市社區規劃師計畫

實作工程徵件簡章

報名時間：即日起至 115 年 8 月 3 日(晚間 23:59)止



新北市社區規劃師
Facebook 粉絲專頁



培力課程招生暨實作工程
提案徵選說明會線上報名網址

主辦單位：新北市政府城鄉發展局

執行單位：禾大國際管理顧問股份有限公司

聯絡電話：廖小姐 (02) 2702-0922*602

「115 年度社區規劃師『實作工程』」理念

實作工程主要係希望能與在地民眾一起關注社區議題，以保留自然空間、地方特色，帶動居民共同參與環境改造，由下而上自力營造宜居生活的社區空間，以簡單、自然、好使用原則，實踐地方創生、永續發展之理念。本年度徵件將以「結合地方特色、發展綠色創意、導入韌性防災與社區美學及打造低碳永續環境」為主軸，引導社區/社群自發性的從自己的社區發掘關鍵議題，提出具體能夠進行社區營造、空間規劃的實作工程提案，並進一步透過由下而上的推動據以落實。

一、提案重要時程表

項目	日期	說明
宣傳報名	自公告日起 至 8/3 (一)	【採書面申請】最後截止時間： 郵寄者 115 年 8 月 3 日(一)，23：59 止，收件時間以郵戳日期為憑；親送者請於 17 點前送達，逾時不候。
提案 說明會		第一場(瑞芳區)：7 月 6 日 (一) 上午 10:00-12:00。 第二場(深坑區)：7 月 6 日 (一) 下午 14:00-16:00。 第三場(蘆洲區)：7 月 9 日 (四) 上午 10:00-12:00。 第四場(樹林區)：7 月 9 日 (四) 下午 14:00-16:00。 說明會報名網址： https://reurl.cc/K2NDZg
遴選階段	8/4(二)~8/5(三)	第一階段 資格文件審查
	8/6(四)~8/7(五)	第二階段 現地勘查
	8/10(一)	遴選會前會
	8/11(二)~8/12(三)	通知現勘(視會前會討論結果安排)及簡報時間
	8/13(四)	召集機關辦理現勘
	8/14(五)	第三階段 提案團隊進行遴選簡報
公布補助名單	8 月底	公布入選補助計畫/單位/金額
提案修正及簽約	8/24(一)~9/4(五)	入選計畫提案計畫修正期
實作工程操作	9/4(五)~12/4(五)	實作工程實務操作期間
核銷輔導課程	9/11(五)	將提情況安排實體或線上課程或於 LINE 社區群組中提供懶人包。
社區交流會	10/17(六)	提案社區經驗交流。
成果發表會	1 月 16(六)	115 年度社區規劃師成果發表

※期程如有調整將另行公告。

二、提案說明會

為了讓大家更瞭解本年度培力工作坊及實作工程提案的精神目標與申請方式，我們將於瑞芳區、深坑區、蘆洲區及樹林區辦理四場次招生說明會進行說明，歡迎大家踴躍參與。

(一) 辦理日期

1. 第一場(瑞芳區)：7月6日(一)上午 10:00-12:00。
2. 第二場(深坑區)：7月6日(一)下午 14:00-16:00。
3. 第三場(蘆洲區)：7月9日(四)上午 10:00-12:00。
4. 第四場(樹林區)：7月9日(四)下午 14:00-16:00。

(二) 地點

場次	區域	地點	地址
1	瑞芳區	三里市民活動中心	新北市瑞芳區龍潭里瑞芳街 23 號
2	深坑區	深坑區第一市民活動中心研習教室一	新北市深坑區深坑里平埔街 16 號 5F
3	蘆洲區	仁愛市民活動中心研習教室 B	新北市蘆洲區水湳里民權路 143 號
4	樹林區	三龍里辦公處	新北市樹林區三龍里三龍街 21 號

(三) 流程

時間	流程
10 分鐘	報到
25 分鐘	培力工作坊招生說明
25 分鐘	實作工程徵件及說明
60 分鐘	Q&A

(四) 報名網址：一律採線上報名，報名網址如下：

<https://reurl.cc/K2NDZg>

三、提案說明

(一) 提案資格

1. 年滿 18 歲(含)以上。
2. 每案提案團隊至少 3 人(含)以上,且團隊成員至少 1 人為當年度或近 2 年度曾參與培力工作坊之學員。

提案團隊類型	說明
1	新北市依法立案之各社區發展協會、新北市各級學校、新北市依法立案之各社區大學、新北市依法立案之非營利組織(包含文史工作室、基金會)/非營利性質之社團法人(包含社區發展協會、人民團體)、依據公寓大廈管理條例規定申請核備在案之管理委員會。
2	對環境美學、空間改造與活化、社區(社會)設計、街區再生、地方創生及影像記錄等有興趣者或微型企業(如：影像工作室、青農、各類設計或社會創新工作室、文字工作室、咖啡店、獨立書店……等)及社會實踐團體。
3	專業規劃者：都市計畫、都市更新與設計、城鄉與建築規劃、景觀設計、社區環境規劃、地理、交通管理、土木工程、環境工程、土地管理等相關環境規劃設計專業科系，且關心社區環境改造者。
4	各級機關之公務員，中央或市政府各公部門承辦人員、學校教育人員或有志於此業務者。
5	歷屆社區規劃師、歷屆結訓之社區規劃(營造)人才。
6	學術人員：各大專院校各系所之講師與學生（具各環境、空間相關科系大學生）。
7	其他：如里辦公處。

(二) 提案改造地點

為避免提案單位提擬不合宜之地點，提案改造地點以下列條件為原則：

1. 以閒置空間、空地為原則。
2. 具公眾開放性：具開放及高度使用公益性之閒置空間，可有綠籬但不得設置圍牆，不宜太大、過於分散，建議總面積約 30-100 坪為原則。
3. 具土地同意書及維護認養同意書

實作基地權屬無論私有或公有，皆須切結 5 年土地無償使用同意書及維護認養同意書。但公有土地管理機關另有規定或開發利用計畫者，不在此限，惟仍須切結持續認養實作基地至 5 年。

(三) 提案補助類型及經費

分為初階型、進階型等 2 類型，如下表所示。補助經費金額為原則性規劃，實際補助經費金額得視提案案件基地面積及社區

參與程度、規劃設計優劣酌予增減，屆時依遴選實際情形為主。

提案補助類型	補助經費說明
初階型	補助經費以 20 萬元以下為原則。
進階型	補助經費以 20-40 萬元為原則。

(四) 提案主題類別及補助原則

項目	提案主題類別	補助原則
1	結合地方特色	挖掘在地歷史、人文、自然景觀與產業特色，透過閒置空間/空地改造，導入當地人文特色風情，重塑街道連結人與環境的關係，讓社區承載城市生命故事，或轉型為有活力的特色空間。
2	發展綠色創意	運用 4R 原則 (Reduce, Reuse, Recycle, Regeneration) 進行創意發想，應用於閒置空間/空地，提升公眾對環境問題的意識，建構和諧宜居的生活環境。
3	導入韌性防災	找出並評估社區潛在的災害風險，依照社區資源與能力來排定改善順序，而後加以落實，藉此強化社區韌性。
4	發展社區美學	用栽植花草、樹木等自然植被或是其他手法，從巷弄、街角或是口袋公園或是其他空間進行改造，創造美好環境生活，藉以提昇市民綠美化知能及認同感，讓生活環境更舒適，更有溫度。
5	打造低碳永續環境	透過節能、綠能、綠色運輸及資源循環等行動，改善閒置空間/空地，推動資源循環地方創生共創地方永續共好。

(五) 提案計畫書內容 (詳附件)

依下述內容依序排列，直式橫書撰寫並以連續編列頁碼方式不得超過【20】頁(不含封面、封底及目錄)為限，並於左側裝訂成冊。

1. 提案申請資格檢核表
2. 提案申請報名表
3. 實作工程計畫書
4. 計畫整體構想：具體說明改造原由、申請計畫之關注議題、提案構思發想、願景規劃與創生契機、創意特色、改造點規劃配置構想。
5. 分期計畫構想：請說明申請計畫短、中、長期目標或分年、分項計畫內容。
6. 計畫位置現況圖：
 - (1) 基地範圍說明(地號、權屬、附圖說明詳細施作位置及施作面積)。
 - (2) 現況條件分析：目前土地的使用狀況，並檢附現況照片 6 張。
 - (3) 社區周邊資源說明。
7. 設計圖說：

- (1) 基地現況與週邊環境(如道路、鄰近地標等資訊)。
- (2) 圖面需能呈現設計構想、尺寸、數量及材質。
- (3) 圖面需包含現有(保留)與新增項目(植栽、設施…)名稱及數量。
8. 多元社群、社區參與營造方式：於施作過程中，須舉辦至少 1 場工作坊/討論會/交流會/講座課程等活動(不含施作成果分享活動)，包含社區內機關/社團/組織/店家/企業…及社區/社群參與機制，應明確寫出活動舉辦次數、預期參與人數及參與內容。
9. 工作項目及時程
10. 經費概算表
 - (1) 總經費比例：人事費用不得高於總經費 30%工程材料費用至少 60%、行政管銷雜支費用不得高於總經費 10%。
 - (2) 人事費用之「講座鐘點費」及「顧問出席費」項目，單一項目總經費提列上限以 10,000 元為限。另講座及顧問人員不得報領其他人事項目費用。
 - (3) 團體意外險及成果報告書彩印為必要項目。
 - (4) 各項單價請依經費概算表備註欄說明編列，如無規定者請依合理價格編列。
11. 維護管理計畫
12. 預期效益
13. 施作成果分享活動：

於工程完工後，為鼓勵改造地點貼近在地生活，讓環境空間使用更符合社區所需，須舉辦至少 1 場施作成果分享活動，建議提出具社會性、公共服務性的實際做法，如舉辦社區工作坊、分享會、講座、走讀、社區環境維護等多元的社區參與活動。
14. 土地使用同意書
15. 土地使用同意書展延切結書(繳交期限為會議開始前 1 日)
16. 地籍謄本、地籍圖
17. 社區維護認養同意書
18. 單位立案證明文件
19. 曾參與執行或撰寫公私部門各類社區補助計劃成果證明
20. 公職人員之關係人身份揭露表

(六) 提案繳交內容

1. 提案計畫書：乙式 2 份。
2. 電子檔 (pdf 及 word 檔案)：各乙式 1 份。

(七) 繳交方式

1. 提案計畫書

- (1) 以尺寸合適之紙盒或紙箱密封，並於封面標註「實作工程提案計畫書—○○區○○○○○單位」。
- (2) 親送/郵局寄送：臺北市大安區復興南路2段65號3樓，禾大國際管理顧問股份有限公司-115年度社區規劃師計畫收。郵局寄送依據郵戳為憑。

2. 電子檔

EMAIL 寄至 ntc@hearta.net，信件主旨請命名為「實作工程提案計畫書—○○區○○○○○單位」。

(八) 截止收件時間

郵寄者 115 年 08 月 03 日(五)晚間 23：59 止，收件時間以郵戳日期為憑；親送者請於 17 點前送達，逾時不候。

(九) 其他規定

1. 不得提報兩年內有開闢計畫之公共設施保留地。
2. 同一施作地點(申請計畫)於近年(111-114 年)已獲補助或 115 年度已獲得新北市政府城鄉發展局或其他單位之相關計畫補助者，不得重複提出申請。
3. 受補助人有下列情形之一者，不予補助；倘已補助者，補助機關得撤銷或廢止補助資格，並追繳已發放補助款項之全部或一部：
 - (1) 接受補助，無故取消執行計畫。
 - (2) 最近三年內完成實作之基地維護管理不佳。
 - (3) 執行內容與原計畫不符或更改計畫未依規定報經核定即逕自變更。
 - (4) 補助計畫之申請文件、成果資料或其附件有隱匿、偽造等不實情事。
 - (5) 其他違背法令及切結書所載切結事項。
4. 施作地點經核定後，如遇不可執行之情形，請於施作前辦理撤案(如已有撥付款項須辦理繳回)，不得更換施作地點。
5. 受補助單位欲辦理預算變更或計畫變更，請與輔導老師確認後，於計畫進度達 50%前辦理，否則將不予受理。

6. 倘提案內容符合培力工作坊實務實習課程內容，經輔導團與提案單位協調同意後，將安排學員共同參與工程實作學習。
7. 其他未盡事項或有異動情形，將視實際業務執行情形，另行通知。

四、遴選規定與標準

(一) 遴選方式

1. 第一階段：資格文件審查。

進行資格文件審查、提案計畫書內容要項確認。

2. 第二階段：現地勘查

由執行單位至提案地點進行現地勘查，現地勘查時間將以電話及電子郵件另行通知通過資格文件審查之提案團隊。

3. 第三階段：遴選簡報會

- (1) 遴選日期及地點將由執行單位以電話及電子郵件另行通知提案團隊。
- (2) 遴選方式：由提案團隊進行簡報，遴選委員會依據遴選衡量指標表進行評分。每組提案團隊簡報時間 **8 分鐘**，統問統答 **3 分鐘**。
- (3) **提案團隊皆須製作簡報**，並得輔以表現自我特色之方式呈現（惟現場不得補充相關資料給遴選委員）。
- (4) 遴選委員會將邀集府外委員 2 人、新北市政府城鄉局 2 人、文化局(社造中心)1 人、社會局(培力中心)1 人等 6 人組成為原則。

(二) 遴選評分標準

1. 依據遴選衡量指標表，如提案計畫書內未有相關內容可供遴選委員評分之，將以零分為計，並經全體遴選委員審議通過後，且將不予錄取補助。
2. 本案各遴選委員加總遴選項目後之平均分數未滿 60 分者，將不予錄取補助(新北市政府保有最後核定補助之權利)。
3. 採「序位法」遴選方式進行遴選結果認定，若有同序位者，以遴選項次中權重配比分數最高者為優先錄取。
4. 執行單位保有遴選活動更改之權利，並以「新北市社區規劃師」Facebook 粉絲專頁公告為準。

項次	衡量指標	配比(%)	指標說明
1	議題關注度	35%	符合提案補助主題。
			資料蒐集完整。
			地方特色掌握程度。
			可為地區發展亮點。
2	空間特性與環境改善	25%	運用空間特性提出改善方案。
			營造基地具備公益性。
			改造成果可提供多元使用。
3	創新與創意	15%	提案具有巧思與新意。
			嘗試不同以往之空間改造。
4	維護管理機制	15%	維護管理方案可行性。
			後續空間的再利用性。
5	團隊實績	10%	其他相關經驗。 (若為 113~115 年度培力工作坊學員所組成之提案團隊，將視培訓時數增酌給分)。
評分結果	總分： 排序： /		

五、入選補助名單公布

- (一) 入選補助名單預計於 8 月底公告。
- (二) 入選獲補助團隊需待提案計畫書與執行單位討論修正後，經城鄉局審核通過，並辦理簽約後始得辦理工程施作，核銷憑證日期應為簽約日後始得辦理核銷。若有未依規定修正者，將取消該社區之補助資格，由下一組排序遞補。

六、入選單位重要日程與督辦管考

- (一) 提案計畫書(修正版)之預算內容：各社區所提報之提案計畫書經審查通過後，需依遴選會委員之審查意見修正，包括計畫書內容及經費之調整，須經送城鄉局核可後，方可簽約與執行工程施作。
- (二) 工程實作：待定約後可實際進行社區改善工作實作計畫，獲補助團隊須針對施作地點、施作構想、民眾參與過程進行工作紀錄與施工前中後之成果記錄，亦包含工程實作、僱工購料、工作點交、驗收、成果報告等進行作業，並由輔導單位指派輔導顧問乙名，操作期間每案至少 5 次之現地輔導。
- (三) 工程完工驗收：工程進度 50%驗收由輔導團辦理，並經計畫主持人簽核；工程進度 100%驗收由計畫團隊及府方人員共同辦理工程驗收。

(四) 提案團隊依據關鍵查核點日程表(如表 1) 提交輔導中心查核項目有關之資料進行查核。

表1 關鍵查核點日程表(實際日期依照辦理時間調整)

查核點	回報/提交項目	提交期限	繳交方式
(1) 開工	1. 回報開工日期。 2. 提交團體意外險證明文件。	9/19(五)	郵寄/親送
(2) 計畫進度 達 50%	1. 執行進度表電子檔。 2. 施工紀錄電子檔 (包含： <u>施工前</u> 不同角度照片至少 5 張、不同角度全景廣角照片至少 3 張)。 3. 營造影片電子檔至少 1 支。	10/16(五)	電子檔
50%驗收 (10/19~10/30)			
(3) 計畫進度 達 75%	1. 執行進度表電子檔。 2. 施工紀錄電子檔 (包含： <u>施工中</u> 不同角度照片至少 5 張、不同角度全景廣角照片至少 3 張)。 3. 營造影片電子檔至少 1 支。	11/13(五)	電子檔
(4) 計畫進度 達 100%	1. 執行進度表電子檔。 2. 施工紀錄電子檔 (包含： <u>施工後</u> 不同角度照片至少 5 張、不同角度全景廣角照片至少 3 張)。 3. 營造影片電子檔至少 1 支。	11/27(五)	電子檔
100%驗收 (12/1~12/4)			
(5) 成果提交	1. 核銷檢核表。 2. 執行紀錄冊，乙式兩份。 3. 支用憑證冊，乙式兩份(正/影本各 1 份)。 4. 成果報告書彩印紙本乙式兩份及電子檔。 5. A0 營造成果大圖可編輯電子檔。	12/11(五)	郵寄/親送

七、查核點提交項目規定

- (一) 執行進度表請每周進行記錄，請載明紀錄日期、工作摘要，如有落後原因請敘明原因及提出改善對策。
- (二) 施工紀錄表之照片畫素至少達 1,200 萬以上。施工前中後照片應為同一角度，且為不同方位。
- (三) 營造影片可包含工程紀錄或與實作工程有關影片，每支影片至少 1 分鐘(含)以上。
- (四) 執行紀錄冊內容包含：請將執行進度表、社區工作坊/活動紀錄表及其簽到表及施工紀錄表等照順序排列完整，並用長尾夾或迴紋針裝訂，乙式兩份。
- (五) 支用憑證冊內容須包含：支用憑證冊封面（詳表 6）、經費

結算表（詳表 7）、支用憑證存單（詳表 8），依科目編號編排，並加蓋獲補助單位大小章，乙式兩份(正/影本各 1 份)。

- (六) 成果報告書彩印紙本乙式兩份，內容須包含：工作內容紀錄、經費結算表、社區居民參與過程記錄(文字和照片)、簽到表等。撰寫內容與格式頁次需明確撰寫並加封面、目錄。依獲補助團隊與輔導老師討論為主，可彈性調整呈現方式。

(七) 提交項目繳交方式

1. 親送/郵寄

- (1) 以尺寸合適之紙盒或紙箱密封，並於封面標註「查核點提交項目—○○區○○○○○單位」。
- (2) 地址：臺北市大安區復興南路 2 段 65 號 3 樓，禾大國際管理顧問股份有限公司收。

2. 電子檔（請提供 pdf 及 word 檔）

請以 EMAIL 寄至 ntc@hearta.net，信件主旨請命名為「查核點提交項目—○○區○○○○○單位」。

八、經費核銷

- (一) 受補助之單位應依配合計劃撥付原則，得分 3 階段請領，第 1 階段為廠商檢送完成審查之社區實作工程修正計畫書及提交團體意外險證明文件，得撥付 20%計畫核定金額；第 2 階段為計畫進度達 50%時，得撥付 40%計畫核定金額，廠商需檢附階段成果報告、輔導團簽證或其他可證明計畫達 50%之文件；第 3 階段為社區完工且完成驗收後撥付尾款 40%。若有中途撤案或未結案(完工)之社區，廠商需繳回該社區所有實作工程經費。
- (二) 提案計畫書(修正版)之預算內容：各社區所提報之社造計畫書經審查通過後，需依遴選會委員之審查意見修正，包括計畫書內容及經費之調整，須經送城鄉局核可後，方可執行工程施作。
- (三) 報請廠商估價之施作項目，如購料、機具租用(如挖土機、怪手、山貓、廢棄物 清運等)、植栽等，金額如超過 15 萬元以上，請檢附 3 家廠商估價單。(依據採購法辦理)。
- (四) 社區環境改造成果報告書之預算內容：在各工程核定經費額度內，請依實際執行項目內容、金額填寫，作為日後請款依

據；如核銷單據有不符成果報告書內容之項目、金額等事項，將不予核銷該項費用。

- (五) 核定經費請撥：核定計劃案團隊須與市府委辦單位禾大國際管理顧問股份有限公司簽立合約，並於工程完工後，於規定時間內交付核銷檢核表（詳表 4）、領據（含存款簿封面影本）（詳表 5）、支用憑證冊正/影本各 1 份（支用憑證冊內容須包含：支用憑證冊封面（詳表 6）、實作工程經費結算表（詳表 7）、支出憑證黏存單（詳表 8））於執行單位(禾大國際管理顧問股份有限公司)，待審核彙整後送交市府辦理核銷，核定通過後款項撥付至委辦單位，再依尾款金額撥款進入單位帳戶。

九、 維護管理查訪

為督導受補助單位能落實維護管理精神，並於補助後五年認養期間確實履行日常維護管理責任，執行單位將定期追蹤訪視及不定期查訪。透過持續性的督導與關懷機制，避免社區營造空間因管理不善而閒置，甚至淪為蚊子地或廢棄場域，以確保實作工程成果不僅止於短期環境美化，而能持續發揮公共效益，成為具備永續發展價值之市民活動場域。

十、 僱工購料補助要點

本計畫補助之工項以僱工購料為原則，鼓勵進用在地人力、社區工班、技師，採購在地材料或就地取材結合再生、手作及生態工法之共創方式完成。

(一) 鼓勵項目

1. 新增綠地

- (1) 去除水泥化：打除不必要之硬鋪面、減少水泥製品用量。
- (2) 保水滯洪：減少逕流，增間透水面積。
- (3) 景觀綠化：宜以草花、灌木及中小型喬木為主。
- (4) 周邊介面：基地周邊建築立面簡易處理。

2. 滿足常態使用功能

- (1) 務實使用之相關設施。
- (2) 提供社區休憩之景觀設計、小型解說設施。
- (3) 手作街道家具。

3. 呈現社區特色

- (1) 具有在地特色之設計思維。
- (2) 使用在地材料與工法。
- (3) 以在地文史題材為根基之設計。

(二) 建議避免或不予以補助之項目

1. 無人聚集、未具公共性及可行性之土地或空間
2. 未合法申請建築執照之項目、新建建築物屋頂
3. 預鑄水泥，現成之體健設施、藝術品、街道家具及遊具組合。
4. FRP 假山假水、石碑、景石、噴水池及鑿井設施。
5. 相關目的營業用地，改善後仍交由原既有應屬管理維護單位，非由社區或團隊後續維護使用者，不予以補助。
6. 具象之雕像或陶瓷板文字燒錄完成之裝飾物。
7. 以地標、入口意象或彩繪為主要呈現之提案內容。

十一、聯絡資訊

如對本簡章有相關疑問，歡迎於下方聯絡資訊與我們聯繫。

- (一) 聯絡電話：廖小姐 02-2702-0922 分機 602
- (二) 服務信箱：廖小姐 ntc@hearta.net
- (三) 新北市社區規劃師 Facebook 粉絲專頁：

<https://www.facebook.com/ntcplanner>

表2 執行進度查核表

計畫名稱

計畫單位

	紀錄日期	工作摘要	落後原因	進度落後改善對策
9月	月 日			
	月 日			
	月 日			
	月 日			
10月	月 日			
	月 日			
	月 日			
	月 日			
11月	月 日			
	月 日			
	月 日			
	月 日			

備註：表格如不敷使用，請自行增加欄列。

表3 施工紀錄表

計畫名稱			計畫單位	
紀錄階段	施工前（拍攝日期： 月 日）	施工中（拍攝日期： 月 日）	施工後（拍攝日期： 月 日）	
施工紀錄	請以文字簡要紀錄施工內容。	請以文字簡要紀錄施工內容。	請以文字簡要紀錄施工內容。	
範例照片				
照片(1)				

照片(2)			
照片(3)			
照片(4)			

照片(5)			
全景廣角 範例照片	 範例	 範例	 範例

全景廣角 照片(1)			
全景廣角 照片(2)			
全景廣角 照片(3)			

表4 核銷檢核表

計畫名稱：		受補助計畫單位：	
辦理日期： 年 月 日至 年 月 日止			
檢核項目		是否正確	備註
(一)執行紀錄			
1. 是否依據計畫與實際工程項目進度填寫「執行進度表」，並檢附之。	☐ 是	☐ 否	
2. 是否檢附每一次的「社區工作坊/活動紀錄表」。	☐ 是	☐ 否	
3. 是否檢附每一次的社區工作坊/活動「簽到表」。	☐ 是	☐ 否	
4. 是否檢附「施工紀錄表」，並施工前中後同角度照片至少 5 組(每組前中後應為同一角度，且為不同方位)以上之照片、不同角度全景廣角完工照片至少 3 張。	☐ 是	☐ 否	
(二)支用憑證冊			
6. 是否檢附「領據」(補助經費)與獲補助單位存簿影本。	☐ 是	☐ 否	
7. 是否檢附「支用憑證冊(封面)」。	☐ 是	☐ 否	
8. 是否檢附「經費結算表」。	☐ 是	☐ 否	
(1)是否依據憑證單據明細項目填寫編列科目。	☐ 是	☐ 否	
(2)經費結算表各項目的說明欄位是否確實填寫。	☐ 是	☐ 否	
9. 是否檢附核銷單據憑證正本，且單張單據憑證黏存於單張支用憑證黏存單。	☐ 是	☐ 否	
(1)憑證項目金額是否與支用憑證冊、經費結算表一致。	☐ 是	☐ 否	
(2)編列科目是否與經費結算表一致。	☐ 是	☐ 否	
(3)憑證的各項品名是否與經費結算表一致。	☐ 是	☐ 否	
(4)收據或發票應有細項單價(含品名、單位)。	☐ 是	☐ 否	
(5)餐費單據是否有檢附「社區工作坊/活動紀錄表」。	☐ 是	☐ 否	
(6)工程材料費用單據是否有檢附相關點收證明。	☐ 是	☐ 否	
(7)費用金額是否合理。 (基本工 2,000 元/天;專業技術工 3,000 元/天;講座鐘點費每節金額 2,000 元為上限;顧問出席費單次金額 2,500 元為上限;餐費每人 150 元上限。)	☐ 是	☐ 否	
10. 是否檢附「人員出工記錄表」。	☐ 是	☐ 否	
(三)檢附資料冊			
12. 「(一)執行紀錄冊」資料是否按照順序排列完整，並用長尾夾或迴紋針裝訂，乙式兩份。	☐ 是	☐ 否	
13. 「(二)支用憑證冊」資料是否按照順序排列完整，並用長尾夾或迴紋針裝訂，乙式兩份(正、副本)	☐ 是	☐ 否	
14. 「(二)支用憑證冊」副本每張收據影本接清晰可見、若正本收據重疊，副本每張皆需影印。	☐ 是	☐ 否	
15. 是否檢附執行紀錄與經費結算表、A0 營造成果大圖等電子檔案(含電子編輯檔)乙式 1 份。	☐ 是	☐ 否	

計畫連絡人：

申請單位負責人：

核定經費：補助經費_____元，自籌款項_____元

表5 領據

115 年度新北市社區規劃師計畫

領 據

茲收到禾大國際管理顧問股份有限公司辦理新北市政府城鄉發展局補助

「

請填寫計畫名稱

」

☐實作工程經費

☐維護管理補助經費

，新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

金額如上數無訛。

此致 禾大國際管理顧問股份有限公司。

收款單位：

統一編號：

負責人：

地址：

聯絡電話：

存款金融機構：

分行名稱：

存款帳號：

存款簿封面影本黏貼處（請浮貼）

中華民國 年 月 日

表6 支用憑證冊封面

115 年度新北市社區規劃師計畫 支 用 憑 證 冊

計畫名稱：

計畫

補助項目：☐實作工程經費☐維護管理補助經費

收據：☐正本及☐影本，共兩冊

憑證黏貼單據：共

頁，收據及發票共

張

表7 實作工程經費結算表

115 年度新北市社區規劃師計畫

實作工程經費結算表

計畫名稱
計畫單位

製表日期： 年 月 日

編號	工作項目	單位	數量	單價	複價	備註
壹	人事費用(人事費用不得高於總經費 30%，若無請編列至工程材料費用)					
1-1	兼任助理	人/時				本計畫相關文書資料整理(依勞基法規定之基本時薪)。
1-2	基本工	人/天				基本工 2,000 元/天為上限，需列冊(請詳填人員出工表)。
1-3	專業技術工	人/天				專業技術工 3,000 元/天為上限，需列冊(請詳填人員出工表)。
1-4	講座鐘點費	節				1. 每節金額以 2,000 元為上限，且提列總經費上限為 10,000 元。 2. 須紀錄活動內容(請詳填工作紀錄)。 3. 講座人員不得報領其他人事項目費用。
1-5	顧問出席費	人/次				1. 單次金額以 2,500 元為上限，且提列總經費上限為 10,000 元。 2. 須紀錄活動內容(請詳填工作紀錄)。 3. 顧問人員不得報領其他人事項目費用。
1-6	美編人員	人/時				需附相關美編/文宣等。
1-7	動態錄影人員	人/時				需附紀錄/剪輯影片等。
貳	工程材料費用(計畫核定工作項目執行費用，需占總經費至少 60%)					
2-1	請依工程材料單據內容填入細項					請詳列工程各項材料明細(數量、單價、複價)：如喬木、灌木、草花、草坪、木頭、磚頭、土方等。
2-2						
2-3						
2-4						

編號	工作項目	單位	數量	單價	複價	備註
2-5						
2-6						
2-7						
2-8						
參	行政管銷雜支(行政管銷雜支費用不得高於總經費 10%，若無請編列至工程材料費用)					
3-1	文具、電腦耗材用品	式				請於本表中詳列細項，並符合計畫相關支出。
3-2	必要項目：團體意外險	式				請列細項，並符合計畫相關支出。
3-3	必要項目：成果報告書					彩印乙式至少 2 本。(依獲補助團隊與輔導老師討論為主，可彈性調整成果報告書呈現方式。)
3-4	餐費	人				餐費每人 150 元上限，請詳填簽到表，以茲證明。
3-5	交通費	式				僅限高鐵、火車、計程車等購票/乘車證明。
3-6	雜支	式				
	總計					本案補助金額： 自籌金額：
經辦人(計畫連絡人)簽核			會計簽核			計畫單位負責人簽核

備註：表格如不敷使用，請自行增加欄列。

表8 支出憑證黏存單

115 年度新北市社區規劃師計畫 支出憑證黏存單

填表日期： 年 月 日

計畫名稱：											
憑證編號		金額								編列科目：	
第 號	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	用途說明：
經辦人			會計						計畫單位負責人		

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

(發票/收據請浮貼)

說明：

1. 核銷檢附三聯式發票-收執聯、扣抵聯需一併附上;若檢附二聯式及一聯式發票附收執聯。
2. 單據黏貼時，請對齊黏貼線，一張黏存單限黏一張單據。
3. 憑證編號：請依社區支出憑證黏存單的順序，依 1、2、3...編列。
4. 編列科目：請依經費概算表編列科目填寫，如：壹-1-1。