法規名稱：臺北市都市田園推廣計畫補助申請須知

修正日期：民國 113 年 03 月 06 日

當次沿革：中華民國 113 年 3 月 6 日臺北市政府產業發展局（113）北市產業農字第 11330187652 號令修正發布全文 12 點；並自 113 年 3 月 11 日生效

一、臺北市政府產業發展局（以下簡稱本局）為補助臺北市（以下簡稱本市）辦理綠化推廣、教育講座、病蟲害防治推廣、提升市民綠美化知識及農耕推動活動等計畫，特訂定本須知。

二、本須知補助範圍如下：

（一）結合本市「田園城市」政策，辦理屋頂綠化推廣、蔬果栽培教育講座、蔬果病蟲害防治推廣、農耕推動活動、園藝療育志工培訓與服務。

（二）培訓綠化志工，使具專業綠化技能，俾以投入本市綠化服務工作，協助綠化推廣。

（三）辦理市民綠化教育講座、提供市民參與綠化教育及經驗交流機會、宣導綠化效能，建立城市永續綠化之基礎。

（四）辦理植物診所服務，由專家及綠化志工提供植物栽培及病蟲害防治免費諮詢，並定期辦理植物病蟲害防治講座，以提升市民照顧花卉植物的能力。

三、申請補助對象為本市從事景觀、園藝或農業推廣相關法人或團體。

四、申請補助執行內容及期間由本局公告。

五、補助標準：

（一）單一計畫之最高補助額度以該年度本局「都市田園推廣補助」預算百分之六十為上限。

（二）講師費如以本局補助款支付，應依行政院訂定之講座鐘點費支給表規定辦理；差旅費應依行政院訂定之國內出差旅費報支要點規定辦理；專家學者出席費應依行政院訂定之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定辦理。

（三）計畫辦理須進行採購者，本局補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

六、申請程序：

（一）申請單位須於申請期限內，將計畫書二份及電子檔一份函送本

局辦理。

（二）計畫書內容應包含計畫名稱、計畫依據、申請單位、計畫聯絡人、執行期限、實施地點、實施方法與步驟、預算細目及預期效益等。

（三）依公職人員利益衝突迴避規定應簽立切結書，若係屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，並應提具身分關係揭露表。

七、本局應組成審查小組，審核計畫內容及補助金額，審核之項目如下：

（一）須符合第二點之補助範圍。

（二）申請計畫須以改善、推廣或教育宣導田園城市及本市城市景觀改善及提升市民綠美化知識為主題，且執行地點應在本市行政轄區。

（三）申請補助項目與內容之合理性。

（四）對市民之助益，受益人數或經濟效益評估。

（五）同一案件向二個以上機關提出申請補助，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

（六）以前年度計畫執行成效。

八、補助經費撥付及核銷程序：

（一）受補助單位應於計畫執行期限內，檢送執行成果報告一份及電子檔一份函送本局辦理核銷。

（二）補助經費不同預算科目間不得流用，如各預算間必須流用時，除雜支外，其餘流入（出）數額不得超過原預算數額百分之五者，由申請單位自行核定。流入（出）數額超過原預算數額百分之五者，須報本局核准。

（三）補助經費之使用如涉及政策宣傳，應符合預算法第六十二條之一規定，適用範圍包括文宣、摺頁、海報、看板、布條、關東旗、網頁、軟體、媒體廣告及宣導品等。媒體範圍包括平面、廣播、網路及電視媒體。

（四）為配合「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」之規定，計畫中支付全民健康保險法第三十一條第一項所得，包括演講酬勞、車馬費、稿費、出席費、鐘點費時，應依相關規範繳納。

（五）受補助單位須開立補助款專戶，補助經費如有剩餘應繳還本局

。其所產生之利息或其他衍生收入亦應繳還。

（六）計畫執行完畢後應檢附補助款之全部支用單據，詳列支出用途及全部實支經費總額製表繳回本局，並依政府支出憑證處理要點規定辦理。

（七）本局將對民間團體補助資訊登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補助案件有無重複或總補助經費有無超出所需經費等情形，以作為辦理核定及撥款作業之參據。

（八）受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付項目及真實性負責，如有不實，應負擔相關法律責任。

（九）受補助單位應掣據向本局申請核撥補助款，本局得依計畫之性質採一次核撥。

非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，本局將按季予以公開，內容包括計畫名稱、受補助單位、核准日期、補助金額（含累積金額）等資訊。

九、計畫變更申請：經核定補助之申請案，受補助單位應依計畫內容確實執行，計畫執行期間確實有變更之需求或因故無法執行，應函報本局辦理計畫變更。但變更申請以一次為限，惟因不可歸責或不可抗力之事由（天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等），致未能依計畫內容執行時，則不在此限。

十、計畫考核：

（一）執行期間，由本局監督計畫之執行，於計畫執行完畢後，依計畫績效評量標準表各評量項目，評定計畫執行績效，必要時本局得召開檢討會議。

（二）績效評量分數未逾八十分者，隔年度不予補助；分數未逾七十分者，連續二年不予補助。

（三）為強化補助管考作業，由本局辦理訪視作業，並訂定相關訪視作業程序。

十一、補助之撤銷、廢止及追回補助款：

（一）受補助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款：

1. 以不實或無效之相關文件提出申請，或有其他隱匿不實或造假情事。

2.檢附不實之支用單據辦理核銷或有虛報、浮報之不實情事。

3.其他違反本須知或相關法令規定之情事。

（二）有前款各目情事者，本局並得依情節輕重，對該補助案件停止補助一年至五年。

十二、本須知所需書表格式，由本局定之。