

法規名稱：臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知

修正日期：民國 115 年 01 月 27 日

施行狀態：本法規部分或全部條文尚未施行，最後施行日期：115.02.10

一百十五年一月二十七日修正發布第 2~4、6、8 點條文，自一百十五年二月十日生
效。

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 27 日臺北市政府文化局北市文化資源字第 11530069911 號令修
正發布第 2~4、6、8 點條文；並自 115 年 2 月 10 日生效

二、（申請資格）

受保護樹木之所有人、管理人、占有人或非營利組織得申請補助，但
其所有人或管理人為下列對象不得申請補助：

- （一）政府機關。
- （二）公法人。
- （三）行政法人。
- （四）公立學校。
- （五）政府機關持有公司已發行股份總數百分之五十以上者。
- （六）政府機關出資或捐助財團法人之金額佔其設立基金總額百分之五十
以上者。

三、（申請時間及交付方式）

申請時間以本局官網公告為準，非受理期間如遇緊急狀況，得逕自向
本局提出申請。申請者應檢附相關文件向本局提出：

- （一）申請者於本局官網補助申請項下受保護樹木補助之線上申請系統，
時五十九分前）成功上傳申請資料，不得因傳送延誤而提出異議。
- （二）申請者須取得案件編號，始完成送件申請程序，不得以系統操作失
敗提出異議，請儘早提出申請，以維護自身權益。

四、（補助額度）

補助施作項目及額度，由本局召開專案小組會議審核或天災情狀經本
局派員現場勘察並經本局核定，每株受保護樹木補助上限為新臺幣十
五萬元，受保護樹木之補助比例如下：

- （一）營利事業團體：補助總經費百分之二十為上限。
- （二）公益團體及祭祀公業：補助總經費百分之五十為上限。
- （三）自然人：補助總經費百分之八十為上限。

如為案情特殊（例如：私有受保護樹木生長狀況若有致鄰地安全、公

共通行空間受影響、修剪或處理之工法技術及處理程度上需擴大或難度較高者等），經專案小組會議決議提高補助金額及比例之上限者，則不受前項條款限制。

六、（申請文件檢附內容）

本須知所需相關申請書表格式由本局定之，請依據本局官網公告之受保護樹木補助申請書表辦理。符合資格之申請人須於申請期間，以線上申請方式向本局提出申請。計畫書格式應以 A4 直式橫書、編列頁碼，且不超過五十頁為原則，另申請人檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還：

- （一）申請表。
- （二）保育作業之計畫內容。
- （三）土地所有權人或對土地依法令或契約有管理使用權人之證明文件。
- （四）身分證明文件影本：自然人應檢附身分證影本，法人團體應檢附立案證書影本。
- （五）委託他人申請者須檢附委託書。
- （六）各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明。
- （七）公職人員利益衝突迴避切結書為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條者，須檢附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。

前項第二款保育計畫內容，應提交內容如下：

- （一）施作緣由及項目說明。
- （二）最近一個月內受保護樹木樹籍資料表，且應說明該樹目前生育情狀。
- （三）依各申請類別提出詳細保育計畫內容，同一株樹木可同時提出一種以上之施作項目計畫，惟須詳實清楚說明如下：
 - 1. 修剪計畫：應說明受保護樹木修剪原則、範圍、強度及施作機具、方式等相關作業內容，並以東、西、南、北四面向現況照片輔助說明修剪幅度，內容並依「臺北市樹木修剪作業規範」規定辦理。
 - 2. 病蟲害防治計畫（含褐根病防治）：應說明病蟲害染病情況，並詳細提出防治方式及用藥劑量、頻率等相關作業內容；提褐根病防治者另請補充說明樹木地上部、地下部及周邊土壤防治、樹枝搬運清除方式等相關作業內容。

3. 日常養護計畫：應說明施作內容、使用藥劑及方式等相關作業內容。
4. 樹勢扶正計畫：應說明使用機具及方式等相關作業內容。
5. 外科手術計畫：應說明清創處理程度及傷口保護措施等相關作業內容。
6. 移除計畫：應說明使用機具及移除方式等相關作業內容。
7. 保育推廣活動計畫：應說明活動辦理方式及效益等相關作業內容。
8. 其他：應詳實說明應辦理事項等相關作業內容。

(四) 施作期程及預計施作日期。

(五) 預算明細總表，並註明申請補助之項目及申請金額。

(六) 預計施作承商，並檢附公司合法登記證明文件、相關實績、施作之能力證明文件。

(七) 預期效益。

(八) 其他。

八、(結案程序)

受補助者應於計畫執行結束後三十日內，檢具執行成果報告書等結案資料向本局辦理結案；且原則於當年度十二月十日前送達本局，逾期本局得不予核銷補助款。結案資料，包含成果報告書一式三份（含電子檔光碟）及經費結報資料冊一份，應提交內容如下：

- (一) 成果報告書內容應包含受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表、預算明細總表、實際支出明細表、效益分析及其他經本府指定之相關資料等；以上內容應合併裝訂成冊，以 A4 直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘。
- (二) 經費結報資料冊，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理（檢具正本支出原始憑證辦理核銷結案），並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額，並於結案資料中詳填獲補助狀況。