107年度城食森林基地永續營運獎勵活動

一、活動說明:

臺中市政府為落實低碳韌性城市推動，至105年推動城食森林計畫，鼓勵市民在都市裡種菜，以種植可食植栽，代替花卉、草本植物，達到節能減碳、促進環境綠化，屬低碳環境教育及生活條文之實踐與延伸。為鼓勵城食森林基地展現自身優勢與特色推動符合城食森林概念之環境，辦理永續營運獎勵活動，凝聚團體意識，營造永續經營的美麗都市園圃。

二、主辦機關:

臺中市政府低碳永續城市推動辦公室、臺中市政府環境保護局。

三、承辦機關:

社團法人中華東海建築文化協會。

四、申請資格:

曾獲台中市相關都市農耕計畫之補助單位，持續營運農園至今，並已納入城食森林示範點之單位(附件1)。

五、補助金額:

預計補助20個申請單位，補助項目包含:

(一)特優 五名:精美獎狀、資材費20,000元。

(二)優選 十五名:精美獎狀、資材費12,000元。

六、資材費補助原則:

(一)經費補助範圍限定於核定地點之園圃使用。

(二)資材補助項目以「可食植物種植」與「低碳環境營造」兩類為主，其他項目可經評審委員核定後核准。

1.可食植物種植:用於綠美化、可食性栽植用途之材料，包含植栽、種子、菜苗、栽培介質、肥料、園藝用相關工具等，整批購買可包含合理運費等。

2.低碳環境營造:用於園圃周邊低碳環境營造所需之原物料及工程，如蔬菜栽培箱(木頭、磚塊等)、水電工程(雨水回收系統、灑水器安裝等)。

(三)以上兩大類項目可包含稅金。

(四)餐費、交通費、通聯費及非屬經費概算表內經核定項目者，皆非補助範圍，施作金額超出本案補助額度或非補助範圍之支出項目，由申請單位自行籌措經費支應。

(五)估價單須詳列項目規格、單價、數量、複價、總價，並經訪價後據以編列。

(六)申請單位請於採購及施作過程中，將所列資材項目詳實拍照記錄(如:肥料、土壤及苗木購買數量、施作前中後照片等)，並附於成果報告書中，已利承辦機關驗收；未依規定或無法佐證施作數量，將無法獲得該項補助。

(七)申請單位未接獲承辦機關「同意、核定」等正式通知，先行執行者，先行施作之該項目或全部項目則不予補助。

七、執行期程:

(一)受理申請:預計107年5月15日(星期二)至107年5月31日(星期四)。

(二)審查期間:預計107年6月4日(星期一)至107年6月22日(星期五)。

(三)公布獲選結果:預計107年6月30日(星期五)。

(四)寄送資材經費概算表期間:預計107年7月2日(星期一)至107年7月20日(星期五)。

(五)繳交成果報告:預計107年8月14日(星期二)至107年8月31日(星期五)。

(六)撥款核銷:預計107年9月。

八、受理申請窗口:

書面申請:由各申請單位備齊書面資料各1份電子郵寄送至社團法人中華東海建築文化協會信箱([linbigsun@gmail.com](mailto:linbigsun@gmail.com))。

九、申請應備文件:

(一)申請表(附件2)

(二)切結書(附件3)

(三)依法合格登記、設立之立案證明文件影本(里辦、機關則免付)

十一、審查及評選:

(一)審查程序:審查程序分為書面審查及現場審查，經由審查委員書面審查核可20處單位後，審查單位會安排現勘至得分排序前十名之單位，依照審查分數核可前五名。

(二)評選標準:

1.整體園圃設計:30分

(1)園圃區域之公共開放性

(2)園圃設計是否具創意性

(3)具備低碳設施，如雨水回收系統、堆肥設施等及定期舉辦相關宣導活動

2.設施單位維護管理能力:30分

(1)單位組織強度與資源整合

(2)園圃維護狀況

(3)單位參與園圃程度

3.園圃營運機制:20分

(1)與弱勢、老人單位等配合共享機制

(2)單位內共享活動

4.申請資料完整性:20分

(三)受補助單位將公佈於臺中市政府低碳城市推動辦公室網頁(http://www.lowcarbontaichung.com/)及臺中市城食森林推動計畫粉絲專頁(搜尋「臺中市城食森林推動計畫」Facebook粉絲專頁**)**。

(四)獲選單位公告後，獲選單位依照期程規定電子郵寄資材經費概算表(附件4)至承辦機關，經審查委員核定後，方可執行。

(三)除審查核定之受補助單位外，同時列明10個備取單位，若有受補助單位因故放棄或喪失資格，由備取單位依序遞補。

十二、成果報告書(附件5):

(一) 成果報告書預計繳交時間為107年8月14日(星期二)至107年8月31日(星期五)，由各申請單位備齊書面資料各1份郵寄送至社團法人中華東海建築文化協會(臺中市西屯區臺灣大道四段1720號建築系930信箱)。

(二)成果報告書包含以下內容:

1.成果報告書電子檔，內容包含成果報告、成果照片。

2.受補助經費之各項原始支出憑證影本(附件5-1)1份(發票、免用統一發票收據、農民出售農產品收據等)

3.領據一份(附件5-2)

4.受補助單位之存摺影本1份

(三)逾期提供成果報告書之單位，取消受補助資格。

十三、撥款方式:

(一)受補助單位於採購後，依規定繳交成果報告書，承辦機關於查核評鑑結束，且無待解決事項後即撥付款項。

(二)與資材經費概算表內容不符，且非合理、不合規定之支出項目、資材去向不明、收據遺失或收據無效等情況，該等款項皆均不予補助。

(三)各項收據買受人名稱及統一編號，請填寫受補助單位本身之抬頭及統一編號。

附件二

**107年度城食森林基地永續營運獎勵活動申請表**

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | |
| 負責人 |  | | |
| 聯絡人 |  | 聯絡人電話 |  |
| 聯絡人信箱 |  | 職稱 |  |
| 地址 |  | | |
| 曾獲相關都市農耕補助計畫之計畫名稱及補助金額或資材 | 計畫名稱:  補助金額或資材: | | |
| 建置類型 |  | | |
| 施作面積(m2) |  | | |
| 參賽動機說明  (200字) |  | | |

施作地點現況:

|  |  |
| --- | --- |
| 照片1 | 照片2 |
| 說明 | 說明 |
| 照片3 | 照片4 |
| 說明 | 說明 |
| 照片5 | 照片6 |
| 說明 | 說明 |

**切結書**

**本單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**，依據「107年城食森林基地永續營運獎勵活動」申請補助。若獲審查通過，將依規範內容執行。本單位已知悉:

1. 餐費、交通費、通聯費及非屬經費概算表內經核定項目者，皆非補助範圍，施作金額超出本案補助額度或非補助範圍之支出項目，由申請單位自行籌措經費支應。

2. 申請單位請於施作過程中，將所列資材項目詳實拍照記錄(如:肥料、土壤及苗木購買數量、施作前中後照片等)，並附於成果報告書中，已利承辦機關驗收；未依規定或無法佐證施作數量，將無法獲得該項補助。

3. 申請單位未接獲承辦機關「同意、核定」等正式通知，先行執行者，先行施作之該項目或全部項目則不予補助。

4. 除審查核定之受補助單位外，同時列明10個備取單位，若有受補助單位因故放棄或喪失資格，由備取單位依序遞補。

5. 與資材經費概算表內容不符，且非合理、不合規定之支出項目、資材去向不明、收據遺失或收據無效等情況，該等款項皆均不予補助。

至此

臺中市政府低碳城市推動辦公室



小印

或職章

立書人

大印

單位名稱:

負責人:

地址:

連絡電話:

中華民國107年\_\_月\_\_日

附件四、資材經費概算表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 107年度城食森林基地永續營運獎勵活動資材經費概算表 | | | | | |
| 單位名稱: | | | | | |
| 項目 | 規格 | 數量 | 單價 | 複價 | 說明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 經費預算合計 | | | |  |  |
| 總預算\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  申請補助款\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(特優20,000元；優選12,000元)  單位自籌款\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | | | | 小印  或職章  立書人  大印 |

附件5、成果報告書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 107年度城食森林基地永續營運獎勵活動成果報告書 | | | | |
| 基本資料 | | | | |
| 單位名稱 | |  | | |
| 通訊地址 | |  | | |
| 負責人姓名/職稱 | |  | 聯絡電話 |  |
| 聯絡人姓名/職稱 | |  | 聯絡電話 |  |
| 電子郵件信箱 | |  | | |
| 參與情形 | | | | |
| 補助金額 |  | | | |
| 活動參與人數 |  | | | |
| 活動心得分享 | （請提供300~500字心得） | | | |
| 附件 | 資材採購照片(並檢附原始照片檔回送至：[linbigsun@gmail.com](mailto:linbigsun@gmail.com)信箱) | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 照片1 | 照片2 |
| 說明 | 說明 |
| 照片3 | 照片4 |
| 說明 | 說明 |
| 照片5 | 照片6 |
| 說明 | 說明 |

附件5-1、發票/收據黏貼憑證用紙

**發票/收據黏貼憑證用紙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 匯款戶名: | | | | | | | | |
| 匯款帳號(含銀行代碼): | | | | | | | | |
| 金 額 | | | | | | | 說明： | |
| 十萬 | 萬 | 千 | | 百 | 十 | 元 |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 申請負責人 | | | 會計人員 | | | | 經辦人(承辦) | |
|  | | |  | | | |  | |

憑證黏貼線

(發票/收據請浮貼)

**說明：**

**1.影本單據黏貼時，請對齊黏貼線，一張黏存單 限黏一張單據。**

**2.受補助單位於採購後，依規定繳交成果報告書，承辦機關於查核評鑑結束，且無待解決事項後即撥付款項。**

**3.與資材經費概算表內容不符，且非合理、不合規定之支出項目、資材去向不明、收據遺失或收據無效等情況，該等款項皆均不予補助。**

**4.各項收據買受人名稱及統一編號，請填寫受補助單位本身之抬頭及統一編號。**

附件5-2、領據

茲領到臺中市政府低碳永續城市推動辦公室核發「107年度城食森林基地永續營運獎勵活動」資材補助款，共計新臺幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_整(為承辦單位核可後填寫，請勿自行填寫)，業經收訖立據為憑。

說明:

1.領據填寫方式

(1)具領人欄位請填寫單位全銜、並蓋章

(2)請填寫單位統一編號

(3)所得人留存憑證撥款後寄出

(4)請勿自行填寫具領金額

2.領據應提供正本

3.檢附單位存摺影本

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **領 據** | | | | | |  |
| **案件名稱：107年度臺中市低碳永續城食森林推動計畫** | | | | | |  |
| **科目名稱：一-13城食森林基地永續營運評核活動　　　　　 日期：107 年 月 日** | | | | | |  |
| **茲收到** | **社團法人中華東海建築文化協會** | | | | | 第 一 聯 : 協 會 留 存 |
| **內 容** |  | | | | |
| **所得種類** | **✓** | **薪資** |  | **其他所得** | |
|  | **執行業務所得** |  | **稿費、演講費** | |
| **所得總金額 *A*** | **元整** | | | | |
| **代扣款項 *B* :** | **代扣所得稅 :** | | **代扣補充健保:** | | |
| **實領金額 *C=A-B*** | **新台幣: 　　　　元整** | | | | |
| **具領人 名稱** |  | | | | **具領人 簽章:** |
| **具領人統一編號或身分證字號** |  | | | | |
| **具領人地址** |  | | | | |
| **領 據** | | | | | |  |
| **案件名稱：107年度臺中市低碳永續城食森林推動計畫** | | | | | |  |
| **科目名稱：一-13城食森林基地永續營運評核活動　　　　　 日期：107 年 月 日** | | | | | |  |
| **茲收到** | **社團法人中華東海建築文化協會** | | | | | 第 二 聯 : 所 得 人 留 存 |
| **內 容** |  | | | | |
| **所得種類** |  | **薪資** |  | **其他所得** | |
|  | **執行業務所得** |  | **稿費、演講費** | |
| **所得總金額 *A*** | **元整** | | | | |
| **代扣款項 *B* :** | **代扣所得稅 :** | | **代扣補充健保:** | | |
| **實領金額 *C=A-B*** | **新台幣: 　　　　元整** | | | | |
| **具領人 名稱** |  | | | | **具領人 簽章:** |
| **具領人統一編號或身分證字號** |  | | | | |
| **具領人地址** |  | | | | |

**自我檢核表**

**\*申請文件自我檢核表**

□申請表

□切結書

□依法合格登記、設立之立案證明文件影本(里辦、機關則免付)

**\*電子郵寄資材經費概算表**

□資材經費概算表

**\*成果報告書**

□成果報告書

□照片原始檔(電子郵寄)

□發票/收據(影本)

□領據正本及存摺影本