

110 新北市

# 社區綠美學競賽

## 說明會暨課程講習

110年5月14日



 新北市政府  
New Taipei City Government  
綠美化環境景觀處

## 受補助單位 注意事項



# 目錄

---

- 計畫時程
- 經費執行注意事項
- 領據核銷須知
- 里辦公處參賽流程
- 成果報告書
- 其他事項



# 一、計畫時程



五月							六月							七月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
						1 二十			1 廿一	2 廿二	3 廿三	4 廿四	5 芒種					1 廿二	2 廿三	3 廿四
2 廿一	3 廿二	4 廿三	5 立夏	6 廿五	7 廿六	8 廿七	6 廿六	7 廿七	8 廿八	9 廿九	10 五月大	11 初二	12 初三	4 廿五	5 廿六	6 廿七	7 小暑	8 廿九	9 三十	10 六月小
9 廿八	10 廿九	11 三十	12 四月小	13 初二	14 初三	15 初四	13 初四	14 初五 端午節	15 初六	16 初七	17 初八	18 初九	19 初十	11 初二	12 初三	13 初四	14 初五	15 初六	16 初七	17 初八
16 初五	17 初六	18 初七	19 初八	20 初九	21 小滿	22 十一	20 十一	21 夏至	22 十三	23 十四	24 十五	25 十六	26 十七	18 初九	19 初十	20 十一	21 十二	22 大暑	23 十四	24 十五
23 十二	24 十三	25 十四	26 十五	27 十六	28 十七	29 十八	27 十八	28 十九	29 二十	30 廿一				25 十六	26 十七	27 十八	28 十九	29 二十	30 廿一	31 廿二
30 十九	31 二十																			

5/14 說明會

5月底至6月初 核定同意函

6/18 計畫變更期限

7/23 施作截止日期

7/30 成果報告書繳交



## 一、計畫時程

一

受補助單位綠美化施作期間：接獲承辦機關『補助「同意或核定」函文日』起至110年7月23日（五）

二

計畫變更期限：110年6月18日（五）

三

繳交成果報告：110年7月30日（五）前

四

查核評鑑：110年10月1日（五）前完成

五

查核評鑑結束，且無待解決事項之30日內撥付款項

六

公布優選與頒獎：110年11月底至12月上旬



## 二、經費執行注意事項



## 二、經費執行注意事項

### 經費執行特別注意事項(1)

經費補助範圍限定於核定地點之綠美化使用，設計時應以植栽綠美化為主(可結合可食用性植栽，如香草植物、蔬果植物等)，並以社區志工自行施作為原則。

材料補助項目以「植物種植」與「環境營造」2大類為限：用於環境營造之經費不得超過計畫總經費之50%，以上2大類材料項目可包含稅金。

申請肥料項目所占經費比例不得超過總經費10%。

機電設備(如馬達、抽排水機)、照明燈具、規劃設計費、人事費、交通費、通聯費、餐費、水電費及非屬經費概算表內經核定項目者，皆「非補助範圍」。





## 二、經費執行注意事項

### 經費執行特別注意事項(2)

申請單位編列之**樹木單價**上限為新臺幣3,000元整(每株)，逾該額度部分皆需以**自籌款項**支應。

提案計畫書須詳列項目**規格、單價、數量、複價及總價**，並經實地訪價後據以編列。

施作所需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。





## 二、經費執行注意事項

### 經費執行特別注意事項(3)

申請單位請於施做過程中，將所列資材項目詳實拍照紀錄(如：**肥料、土壤及苗木購買數量、施做前、中、後照等**)，並檢附於成果報告書中，俾利主辦單位驗收，如未依規定或無法佐證施做數量，**將無法獲得該項補助**。



有幾包?  
(重要)



苗木要拍清楚!!

有幾包?  
(重要)





### 三、領據核銷須知



### 三、領據核銷須知

**統一編號：**依單位統編撰寫。

收據及發票請詳填**買受人**、**日期**、**品名**、**數量**、**單價**及**金額**，**切勿以「一批、一式」模糊帶過**，應詳列貨品明細。



**很重要!!!**

**所有的單據日期：**

應介於經費提案審查通過後**至110年7月23日(五)止**。



**很重要!!!**





### 三、領據核銷須知

#### 可以核銷的領據形式

- 二聯式統一發票(需有發票章)
- 三聯式統一發票(需有發票章)
- 電子發票(需附銷貨明細!!)
- 長方形傳統發票
- 免用統一發票收據
- 農民出售農產品收據(需含農民簽章及身分證字號)



**請注意!**

**務必打上社區統編**

**其他非正式形式的領據、收據不予提供核銷  
明細另付者需由發票開立者蓋騎縫章**

免用統一發票收據

中華民國 年 月 日

統一編號

買受人： 地址：

品名	數量	單位	總價	備註

合計新臺幣 萬 千 百 拾 元整

銀貨兩訖

收據專用章

營業人企業識別標章

電子發票證明聯

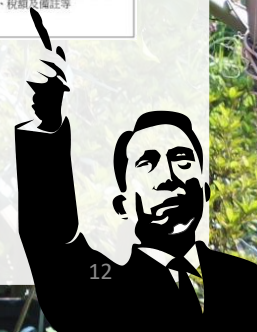
102年05-06月

AB-11223344

開機碼 9999 總計 340

實力01234567 實力09876543

品名、數量、單位、金額、總計、課稅別、銷售額(區分應稅、免稅和零稅率)、稅額及備註等





### 三、領據核銷須知

**抬頭**：依單位名稱(EX:00社區管理委員會)撰寫**全銜**，應與**單位大章**名稱相符，並且與**申請表件**相符。



品名		數量	單價	金額	備註
銷售額合計				84143	
營業稅		應	免	4207	
總計				88350	

統一發票 (巨聯式) 十月份

買受人：統一編號：30376664 中華民國101年9月13日

地址：縣市 縣市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

營業人蓋用統一發票專用章

統一發票專用章 統一編號 負責人： 電話：29

總計 總千 百 中 拾 元 拾一元

附註：客稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於客稅欄打「✓」。

買受人註記欄之註記方法：買受人用進貨物或勞務應免稅用進貨品為「進貨及費用」內「固定資產」。其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項之可扣除外，其餘均得扣抵。應在客稅欄客稅內打「✓」符號。

單位名稱

超重要!!

所有的“**單位名稱**”都應該以**單位的大印為主**，避免造成無法核銷、退件的情形發生喔!



### 三、領據核銷須知

統 一 發 票 ( 註 冊 式 )

買受人註記欄 9-10

買受人: **OOXX 社區管理委員會**

統一編號: **30376664** 中華民國

地 址: 縣市 鄉鎮市區 路街 巷 弄 號 樓 室

單據日期: 公文核定日 ~ 7 月 23 日

品 名	數 量	單 價	金 額	備 註
福木 H:2m W:0.8m	4	2,500	10,000	
桂花 H:0.4m W:0.25m	30	35	900	
變葉木 H:0.35m W:0.20m	30	30	900	
花盆 直徑20cm 高50cm	10	300	3,000	
肥料 20公斤	10	130	1,300	
銷 售 額 合 計			84143	
營 業 稅	應 免 稅	免 稅	4207	
總 計			88350	

營業人蓋用統一發票專用章

統一發票專用章  
統一編號  
負責人  
電話:29  
台光

總計新臺幣 (中文大寫) 總 千 百 零 四 千 一 百 零 七 元 拾 一 角

營業稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於發票欄打「✓」。

買受人註記欄之註記方法：營業人應將貨物或勞務應免稅其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」。其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項最不利和款外，其餘均得扣抵，並在各級進貨欄內打「✓」符號。

第二聯 扣抵聯



很重要!!!



需清楚標示品名、數量、單價  
若品項過多空間不足繕寫，請另附貨品明細



### 三、領據核銷須知

**免用統一發票收據**

統一編號 30376664

新北市政府工務局第四工程處  
買受人：**O O X X 公寓大廈管理委員會**

**單據日期：公文核定日~**

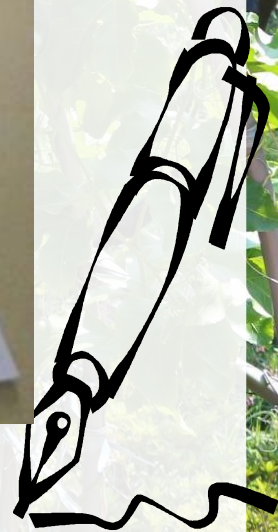
品名	數量	單位	總價	備註
盲磚 (40x9x9cm)	40米	500元	20000元	此據專用章
				台北縣 <b>免用發票專用章</b> 統一編號 負責人： TEL：

**銀貨兩訖**

合計新臺幣 貳萬一千百拾 元整

內容更正應加蓋負責人章!!  
大寫金額不得塗改

很重要!!!





### 三、領據核銷須知

## 農民出售農產品收據

00000000  
社區管理委員會

農民出售農產物收據  
台照 中華民國

單據日期:公文核定日~  
7月23日

品名	數量	單價	總
檸檬黃金島	245	25	6125
黃金島	150	25	3750
蛙蘭	364	25	9100
粉絨葉圓梨	305	25	7625
蓮	1	300	300
合計新台幣	貳萬陸千玖百〇拾〇圓整		

農民姓名 身份證總代號

蓋章 住址 縣市 鄉鎮市 村里 鄰號





### 三、領據核銷須知



發票應記明公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號，**統一發票專用章應刊明營業人名稱、統一編號、地址及統一發票專用章字樣**，如統一發票專用章未加刻負責人姓名請**加蓋負責人私章**。



若可選擇二聯式或三聯式發票，應**優先開立二聯式發票**

- 二聯式統一發票應檢送收執聯
- 三聯式發票應檢送收執聯及扣抵聯（第二聯及第三聯）

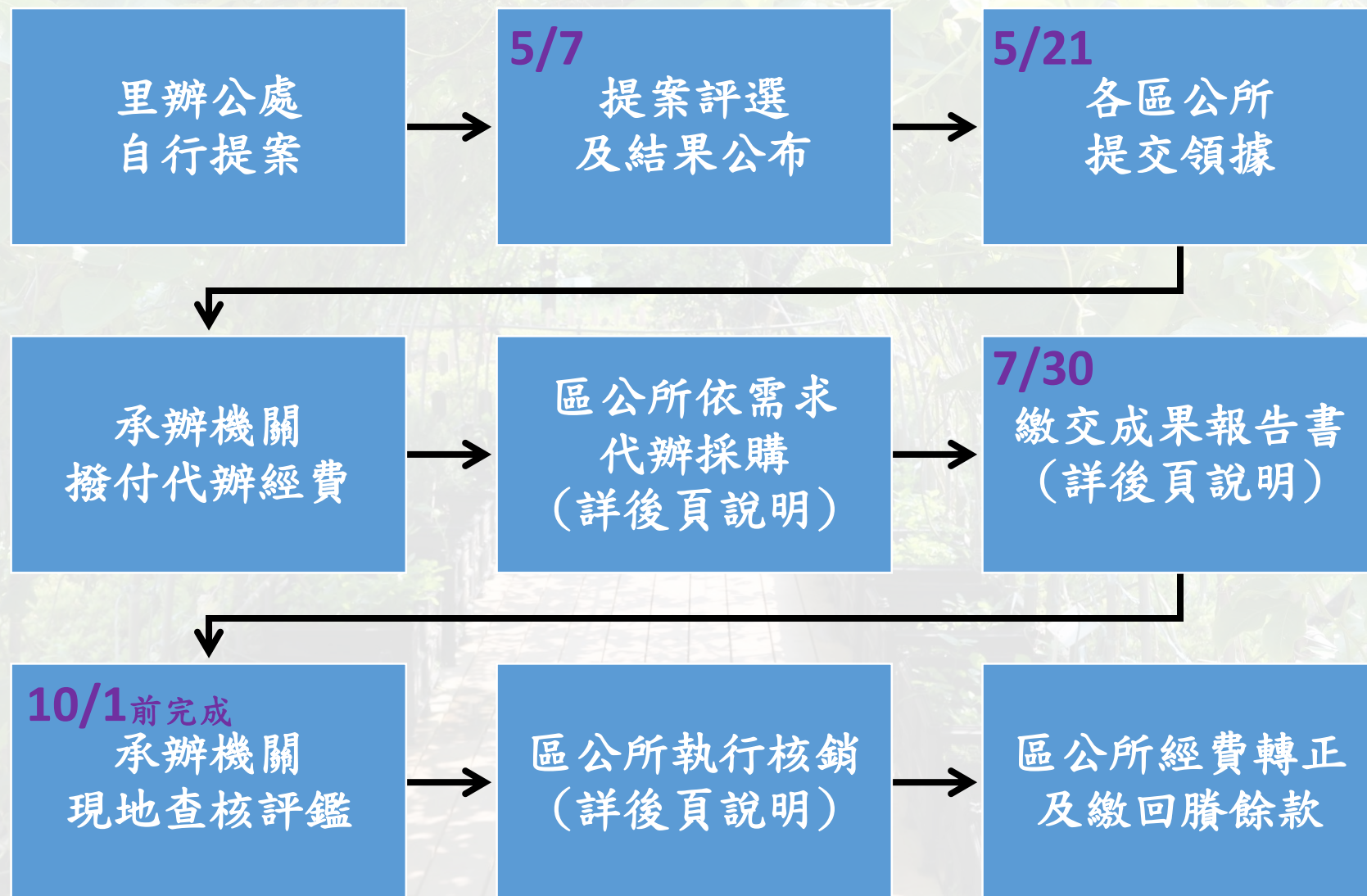




## 四、里辦公處參賽流程



## 四、里辦公處參賽流程





## 四、里辦公處參賽流程

### 區公所依需求代辦採購：

各區公所原則應依里辦公處提出之提案計畫書代辦採購，請先與各里辦公處協商相關細節。

倘提案計畫書有修正必要且內容符合補助相關規定者，各區公所可將相關內容逕行修正並據以執行，免經承辦機關同意。

### 由區公所執行核銷：

代辦之各項採購依相關規範辦理核銷。

### 繳交成果報告書：

各里辦公處仍需依規定自行製作成果報告書，繳交至承辦機關，不得委由區公所代為製作。



里長請注意！



## 五、成果報告書



## 五、成果報告書

### 繳交內容

成果報告書紙本4份，內容包含：成果報告、成果照片、經費報告表

成果報告書電子檔1份

包含施作前中後相片原始檔(每張相片大小2MB以上)，以電子郵件寄至ntpc.green@gmail.com，或繳交光碟1份

受補助經費之各項原始支出憑證(發票、收據等)正本1份

實支金額之領據1份(附件8)(於現場查核評鑑後繳交)

受補助單位之存摺影本1份(需提供單位之公用帳戶)

成果報告自我檢核表1份 (附件9)

發票、收據、領據…請寫全銜

EX:

戶名:OOXX 社區管理委員會



## 五、成果報告書

### 繳交方式

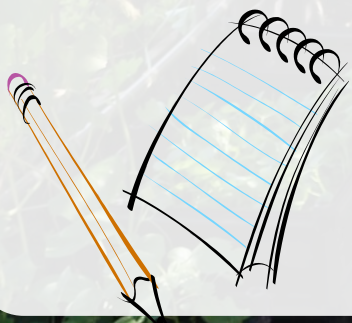
成果報告請於**110年7月30日(五)前親自送達**或掛號郵寄

新北市政府綠美化環境景觀處

郵寄地址：220249新北市板橋區中山路一段143號5樓

信封註明：社區綠美學競賽成果報告

**逾期提送成果報告之單位，取消受補助資格！**



**很重要!!!**



## 五、成果報告書

(附件 8：成果報告書)

### 110 年度新北市社區綠美化競賽 成果報告書

申請單位			
聯絡地址		負責人	
經辦人		電話	
電子郵件信箱		手機	
施作時間	民國 110 年 月 日 至 民國 110 年 月 日		
競賽分組 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 可食地景組、 <input type="checkbox"/> 環境綠美化組		
建置類型	<input type="checkbox"/> 社區中庭空間、 <input type="checkbox"/> 鄰里開放空間、 <input type="checkbox"/> 露台及屋頂平台		
施作地點		施作面積(m <sup>2</sup> )	
實際參與人數			
綠美化 施作情形			
施作心得			
後續維護管理			
申請補助金額(A)		自籌金額(B)	
計畫總經費(A+B)	【可食地景組：補助上限 8 萬元，環境綠美化組：補助上限 6 萬元。】		
其他			
附件	(需附執行前、中、後照片至少各 2 張)		
申請單位簽章欄			
經辦人：	負責人：	受補助單位名稱：	
		<div style="border: 1px solid red; border-radius: 15px; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>	

大印

小印  
或職章

(附件 8-1：成果報告書使用-成果照片)

### 110 年度新北市社區綠美化競賽

#### 成果照片

執行前照片

說明：

日期： / /

執行中照片

說明：

日期： / /

【本表不足請自行延伸】



## 五、成果報告書

(附件 8-1：成果報告書使用-成果照片)

### 110 年度新北市社區綠美化競賽

#### 成果照片

執行前照片

說明：

日期： / /

執行中照片

**購買資材請務必拍照貼附，  
並與經費報告表、單據、發票名稱相符**

說明：

日期： / /

【本表不足請自行延伸】

(附件 8-2：成果報告書使用-經費報告表) 【可食地景組：補助上限 8 萬元，環境綠美化組：補助上限 6 萬元。】

### 110 年度新北市社區綠美化競賽

#### 資材經費報告表

項目	規格	數量	單價	複價	單據編號 (自行編號)
合計	計畫總經費(A+B)		申請補助金額(A)		自籌金額(B)
	元		元		元

經辦人：

負責人：

受補助單位名稱：

大印

小印  
或職章



## 五、成果報告書

### 107 年度新北市社區綠美化競賽 成果照片

執行前照片



說明：大門左側矮仙丹補植

日期：107 / 05 / 20

執行中照片



說明：大門左側矮仙丹補植

日期：107 / 05 / 20

執行後照片

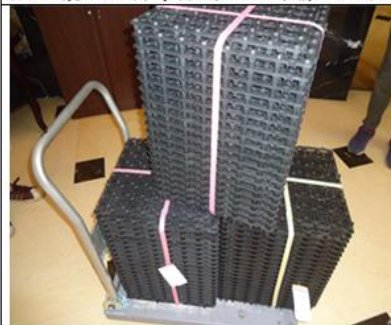


說明：大門左側矮仙丹補植

日期：107 / 05 / 20

其他照片(土壤、肥料、花盆、物品、解說牌、工程機具等...)

※土壤及肥料等採購及施作務必以相片紀錄。





## 五、成果報告書

### 107 年度新北市社區綠美化競賽 成果照片

執行後照片



說明：執行完成

日期：107 / 07 / 03

其他照片(土壤、肥料、花盆、物品、解說牌、工程機具等...)  
※土壤及肥料等採購及施作務必以相片紀錄。



說明：社區採購肥料

日期：107 / 07 / 09

【本表不足請自行延伸】

花土、培養土、肥料等  
購買及使用務必紀錄清  
楚，避免無法證明使經  
費無法核銷



## 五、成果報告書

(附件 9-2：領據-與成果報告書一同繳交)

擇一使用【可食地景組：補助上限 8 萬元，環境綠美學組：補助上限 6 萬元。】

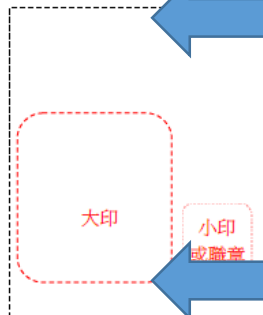
### 領 據

茲領到新北市政府綠美化環境景觀處核發「110 年度新北市社區綠美學競賽(環境綠美學組)」材料補助款，共計新臺幣陸萬元(60,000 元-國字大寫及數字金額，申請補助金額自行調整)整，業經收訖立據為憑。

具領單位名稱：(單位名稱應與印信相符)

代表人： (簽章)

地址：



撥款帳戶資料 (附存摺封面影本)

1. 金融機構及分行名稱： 銀行 分行
2. 銀行代碼：
3. 戶名：
4. 帳號：

中華民國 110 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

### 領據擇一使用

【可食地景組：補助上限 8 萬元  
環境綠美化組：補助上限 6 萬元】

依實際請領補助額填寫

單位名稱

(領據、收據、發票都須相同)

OOXX 公寓大廈管理委員會

OXOX 社區管理委員會

領據：必須蓋大小章

日期務必填寫於現地查核日期後



## 六、其他事項



## 六、其他事項

---

查核評鑑時間

預計為110年10月1日(五)前

景觀處將提前公文通知評鑑時間

請各單位至少1人現場帶領、說明施作詳細內容

採買之園藝用具請保留備查

(手套等消耗品請於使用前拍照存證)

依評鑑標準選出30名優選

(可食地景組：15名；環境綠美化組：15名。)

公布優選及頒獎時間預計於110年11月下旬另以公文通知



## 六、其他事項

「受補助單位應依審查核定提案計畫書施作，倘有以下情形者，應於110年6月18日前提出計畫變更申請：

1. 新增工作項目者
  2. 核定之工作項目其數量與單價如有增減，各該項目複價增、減金額絕對值之加總超過核定金額10%以上者
- 承辦機關將於成果報告繳交時審核與原計畫不符之內容，非合理之變更項目、受補助經費之使用有違背法令等情事將不予補助。

(附件7：計畫變更申請書)

### 110 年度新北市社區綠美化競賽 計畫變更申請書

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受補助單位：\_\_\_\_\_

施作地點：\_\_\_\_\_ 聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

變更原因：

計畫變更詳細說明：

變更後經費概算表：

項次	項目	規格	數量	單價	複價	說明

計畫總經費：新台幣\_\_\_\_\_元整。

申請補助金額：新台幣\_\_\_\_\_元整，自籌金額：新台幣\_\_\_\_\_元整。

※檢附經核定(變更前)之經費報告表。

※計畫變更以1次為限。

請加蓋單位戳記(印)

大印

小印

或職章



## 六、其他事項

「本年度」有下列情形者，取消「當年度」受補助資格：

1. 逾期提交各階段之規定相關文件、核銷單據者。
2. 各階段之「申請文件、成果報告書」內容缺件，經承辦機關函文糾正，未於期限內補正者。
3. 申請補助單位對同一地點重複申請(或重複受其他政府機關)相同項目之經費補助，或受補助經費之使用有違背法令等情事。

「本年度」申請單位如有下列情形者，「次2年度內」不予受理申請：

1. 自願放棄受補助資格，未於110年6月18日(五)前通知承辦機關(因不可抗力因素者除外)。
2. 建置成果經評鑑後，其分數加總之平均不及格(未達60分)者。
3. 同上之3點內容。



# THE END

## 簡報結束，謝謝聆聽



新北市政府

New Taipei City Government

綠美化環境景觀處