

# 100 年度申請辦理 「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」 補助作業須知

## 壹、辦理依據

行政院 96 年 3 月 20 日院臺經字第 0960082336 號函核定「東部永續發展綱要計畫」。

## 貳、計畫目標

為落實東部永續發展綱要計畫「強化花東發展核心機能」計畫目標，永續發展花蓮市及臺東市雙核心之在地自然、人文、景觀特色，爰補助花蓮及臺東縣政府，積極推動花蓮洄瀾雙心與臺東雙新一軸及玉里成功觀光城鎮發展計畫的空間改造與重塑，透過人本交通動線網絡之建構與串連，打造花東兩市與玉里成功觀光城鎮為台灣健康生活城市規劃典範，帶動在地永續生活觀光與產業發展。

## 參、補助預算額度

於本部營建署（城鄉發展分署）100 年度獎補助費預算項下匡列 1.92 億元（以立法院審查通過額度為準）。

## 肆、統一窗口

- 一、申請窗口：以花蓮縣政府及臺東縣政府為申請補助統一窗口。
- 二、受理窗口：以本部營建署（城鄉發展分署）為受理補助窗口。

## 伍、申請期限

花蓮縣政府及臺東縣政府應於 99 年 9 月 30 日前（以公文發文日期為準），依規定將申請計畫書及相關附件連同正式公文送達本部營建署城鄉發展分署，逾期不予受理。

## 陸、申請補助對象

- 一、補助範圍：以配合「東部永續發展綱要計畫」推動目的，辦理「3.2.1 推動花蓮洄瀾雙心再造計畫」及「3.2.2 推動臺東雙新一軸改

造計畫」、「3.2.3 推動玉里成功觀光城鎮發展計畫」3項重要工作，進行相關規劃設計、工程建設與環境景觀總顧問、景觀綱要計畫、社區總體營造、策展行銷、招商、經營管理等作業為範疇。

## 二、優先補助項目：

- (一) 推動花蓮洄瀾雙心再造計畫：花蓮洄瀾之心、南北濱親海計畫及七星潭風貌營造等相關重點計畫及其配套社區營造、策展行銷、招商等工作。
- (二) 推動臺東雙新一軸改造計畫：臺東海濱公園、森林公園、鐵道藝術村整建等相關重點計畫及其配套社區營造、策展行銷、招商等工作。
- (三) 推動玉里成功觀光城鎮發展計畫：配合「花蓮縣玉里地區觀光城鎮整體規劃」與「臺東成功地區觀光城鎮整體規劃」兩計畫有關之區域協調事項、重點計畫及其配套社區營造、策展行銷、招商等工作。
- (四) 配合上開花蓮洄瀾雙心再造、臺東雙新一軸改造計畫、推動玉里成功觀光城鎮發展計畫等所需建置之配套人本交通環境、永續生態社區、環境景觀總顧問、景觀綱要計畫等建置計畫。

三、實際執行單位：得為花蓮縣政府、臺東縣政府及補助範圍內所轄鄉、鎮、市公所或經政府立案之基金會、法人、大專院校、社團等民間團體或組織。各申請提案應報經縣政府依本須知規定辦理初審後統一彙整提報，否則不予受理。

## 柒、補助方式及原則

一、補助方式及額度：採競爭型方式辦理，本部營建署（城鄉發展分署）得視申請補助計畫實際情形，簽報核定補助件數及補助金額。

二、提案規定：

- (一) 花蓮縣及臺東縣政府應衡酌本須知第參點所列 100 年度匡列補助額度，並參考 98、99 年度補助計畫辦理進度及執行情形，務實提報申請補助計畫項目及總額，並排定優先順序，以利本部篩選。
- (二) 申請計畫分為「規劃設計」類（A 類）、「工程建設」類（B 類）及「經營管理」類（C 類），並應落實「先完成規劃設計再施作工程」規定，以利執行。申請補助工程者，應附具規劃設計成果報告。
- (三) 申請計畫應於申請計畫書中自行訂定具體衡量指標（至少 1 項）及其計算方式，並敘明預估計畫完成後之指標達成度，例如「減低二氧化碳數量（噸）」、「提升綠覆率（%）」、「增加公園綠地（或開放空間）面積（ $m^2$ ）」、「增加（或改善）人行徒步空間長度（m）或面積（ $m^2$ ）」、「增加濕地（或生態池）面積（ $m^2$ ）」、「減少不透水鋪面面積（ $m^2$ ）」、「閒置空間（或建築物）再利用面積（ $m^2$ ）」、「河川水岸或海岸簡易整理美化長度（m）或面積（ $m^2$ ）」、「增加（或改善）自行車道長度（m）或面積（ $m^2$ ）」等。前項指標訂定之項目、創新性、合理性、達成度等，將列為補助及管考之重要依據。

### 三、補助原則：

- (一) 個案申請計畫均應以 100 年 12 月底前可執行完成為基本前提，各縣政府完成初審作業，提送本部營建署(城鄉發展分署)申請計畫，以該年度可以執行完成之件數為原則。若因發包作業延宕、執行進度落後或其他協調整合等問題致計畫無法順利推動者，經限期未能改善或仍無成效時，本部營建署(城鄉發展分署)得視情形暫停撥付補助經費或予以調整、刪減補助經費

或逕予撤銷。

- (二) 補助經費經核撥縣政府後，縣政府應依申請計畫書所載，將獎補助基金會、法人、大專院校、社團等民間團體或組織之經費，直接補助予執行該項工作之政府單位或該基金會、法人、大專院校、社團等民間團體或組織。
- (三) 申請計畫內容非屬補助範圍，或非屬主管機關辦理權責，或屬原住民重點部落，或個人私有土地、建築物及其設備而未取得使用同意書者，不予補助。補助款亦不得用於土地與建物取得（含租賃）、環境影響評估及傢俱購置等費用。
- (四) 為確保計畫可行性，申請計畫應確實檢附當地居民共識協調（附具相關協調紀錄及證明文件）、其他土地管理機關同意文件及確定施作土地已取得或取得土地使用同意文件（至少同意提供5年以上）。
- (五) 不鼓勵補助任何新建建築物，請盡量就既有閒置空間或經營績效不善之設施加以充分整建維護再生利用為原則。如確有新建建築物必要者，應事先評估其新建合法性（包含土地所有權、土地使用分區等）、必要性、安全性、使用率及未來經營管理單位維護能力，確實補充詳列於申請計畫書中。
- (六) 改善閒置空間或經營績效不善之設施者，應檢附符合計畫使用目的之使用執照及建築結構安全鑑定相關文件。
- (七) 有關變更設計，應在不超過原核定補助總額且符合原核定計畫目的與實施範圍原則下，由各該縣政府（請環境景觀總顧問或相關諮詢顧問協助）自行核處，並副知本部營建署(城鄉發展分署)，免再事先報該署備查，以爭時效。因故需辦理變更追加經費者，本部不再予以補助，概由地方自行籌措辦理。

- (八) 工程建設所提列單價，應依據行政院公共工程委員會「公共工程技術資料庫系統」之公告金額標準估算所需工程經費。相關規劃、設計、監造酬金、工程管理費、營建管理及顧問費等費用之估算，悉依「公共建設工程經費估算編列手冊」、「各機關辦理公有建築物作業手冊」、「機關委託技術服務廠商評選及服務辦法」及「中央政府各機關工程管理費支用要點」等規定，按工作項目實際需求及顧問人員服務成本加公費，編列經費需求後，納入修正計畫書。如有不足，請自行籌措。
- (九) 申請計畫均應依照本部通知協商或諮詢輔導時程，由縣政府代表會同環境景觀總顧問或相關規劃設計團隊進行簡報。
- (十) 各執行機關對於受補助經費中如涉及採購事項，應依「政府採購法」等相關規定辦理。

## 捌、配合款

- 一、本計畫補助比率依據「中央對直轄市、縣(市)政府補助辦法」規定，以90%為上限。
- 二、本項補助款應納入地方政府(機關)年度預算並專款專用，縣政府應提列足額之配合款，未能足額提列配合款者，則以各地方政府發生權責總數為準，按比例扣減補助經費。

## 玖、提案審議程序

- 一、第一階段：由縣政府邀請專家學者或環境景觀總顧問與相關主管代表等辦理初審。縣政府完成初審後，應彙整所有受理申請計畫案之初審意見及修正計畫書(含建議補助金額)，排列優先順序，由環境景觀總顧問或審查委員會召集人核簽確認，併同申請表、修正申請計畫書及相關文件，依限送本部營建署(城鄉發展分署)。
- 二、第二階段：由本部營建署召開會議(諮詢輔導重點如附件一)，評

定補助順序及建議補助額度簽報核定，確定之補助項目及額度以本部營建署核定通知函為準。

## 拾、申請計畫應繳交文件

應依規定完成縣府初審後，彙整備齊下列必要文件：

### 一、提案單位：

#### (一)提案單位應繳文件：

1. 申請補助基本資料摘要表。
2. 申請計畫書。(附件三)
3. 各申請計畫必要附件：依各申請計畫實際需要分別檢附，例如居民共識協調紀錄或證明文件、土地同意使用證明文件、工程細部設計圖等。

#### (二)各縣政府報部複審應繳文件：

1. 申請補助計畫總表。(附件二)
2. 申請書自主查核表。(附件四)
3. 申請計畫書：縣政府函報申請補助案件時，應督導各提案單位依初審意見修正計畫書完竣，並將各申請補助計畫書依建議補助優先順序排列並裝訂成冊（將全部計畫案合訂成一冊，因計畫書頁數較多，無法裝訂於同一冊時，可分集裝訂）。
4. 初審紀錄。

### 二、申請計畫書內容規定：縣府應督導各提案單位依初審意見修正計畫書完竣。

- (一) 格式、份數：請依內容大綱研提申請計畫書乙式 20 份，一律以中文撰寫，並採 A4 直式橫書（由左至右）、雙面印刷、左邊膠裝。光碟 2 份（所有申請計畫書含附件應燒錄於同一張光碟內（一張光碟無法容納時，可以分為上、下集），申請書檔案

為 word 格式，附件資料檔案為 PDF 格式)。

- (二) 內容大綱：原則上請依本須知所列大綱架構撰擬（如附件三），惟細項表達方式及內容，可視計畫性質需要酌予調整。
- (三) 申請補助計畫之初審紀錄及自主查核表（如附件四）。

## 拾壹、經費核撥、核銷及結案

### 一、核定補助經費，分二期撥付：

- (一) 第一期補助款（核定金額之 40%）：請於核定補助計畫完成發生權責作業後，依規定檢送最新進度管考表（如附件五，並註明發生權責日期）、請款明細表、請款收據(抬頭：內政部營建署城鄉發展分署)以及納入預算證明文件（「納入預算證明(補助機關：內政部營建署城鄉發展分署)及預算書影本加蓋關防(縣政府關防)」或「議會同意墊付函」二者擇一），報本部（營建署城鄉發展分署）請款。
- (二) 第二期補助款（依核定補助計畫決標金額扣除配合款規定比例及已請領補助款之餘數）：請於核定補助計畫執行進度達 70%（或估驗計價進度達 40%），檢送最新進度管考表、估驗計價單、請款明細表及請款收據等文件，報本部（營建署城鄉發展分署）請款。

二、計畫執行成果，應提報各縣政府環境景觀總顧問或相關諮詢顧問認可，始得辦理驗收結案。

三、計畫於決算後 1 個月內，應檢送經費執行明細表及執行成果報告書（除規劃案外，各分項計畫並應附基本資料、施工前、中、後照片、目標達成度相關指標值、施工過程中相關資料附件及後續管理維護具體措施計畫），函送本部營建署(城鄉發展分署)備查並繳回餘

款，逾期提報或未依限繳回餘款者，列入爾後審核補助之重要參考。

## 拾貳、督導與考核

- 一、縣政府應於本部核定補助經費後，於每月 5 日前將計畫實施進度、經費實支情形等文件，報本部營建署（城鄉發展分署）備查，並出席本部或本部營建署召開之計畫執行檢討相關會議。
- 二、為掌握計畫進度與品質，本部將於執行期間進行訪視、輔導、查核、評鑑，受補助單位應配合辦理及提供所需資料。
- 三、經考評執行成效不佳者，除將評比結果函請受補助縣政府首長加強督促外，並將列入紀錄供爾後審核補助之重要參考。
- 四、本部得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議縣政府對計畫執行相關人員辦理獎懲。

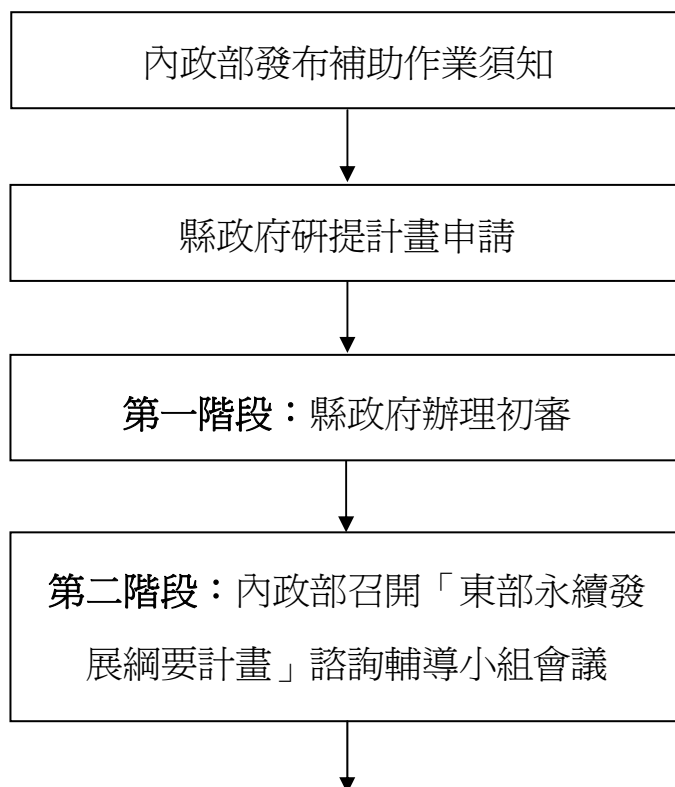
## 拾參、其他相關注意事項

- 一、申請補助計畫務請各縣政府本於權責，先行查核其實施範圍、工作項目、經費需求，如雷同計畫已獲得其他單位補助者，不得重複提出申請。若經查證重複提出申請者，將取消該項核定計畫，並追繳回已撥款項，該計畫研提單位停止受理申請 2 年。
- 二、為爭時效，請於修正計畫報本部後，毋須俟本部同意備查，同步辦理相關招標作業，並於招標文件確實載明：「本採購於招標作業完成前先辦理決標保留，俟計畫經費或民意機關審議通過並准予動支後，由機關通知辦理決標及簽約，契約始生效力。」
- 三、工程類計畫經招標三次（含重新招標）仍流標者，除特殊原因外，應予撤銷。
- 四、縣政府應配合指定專責單位及專人，負責統籌協調與列管工作，俾利聯絡。

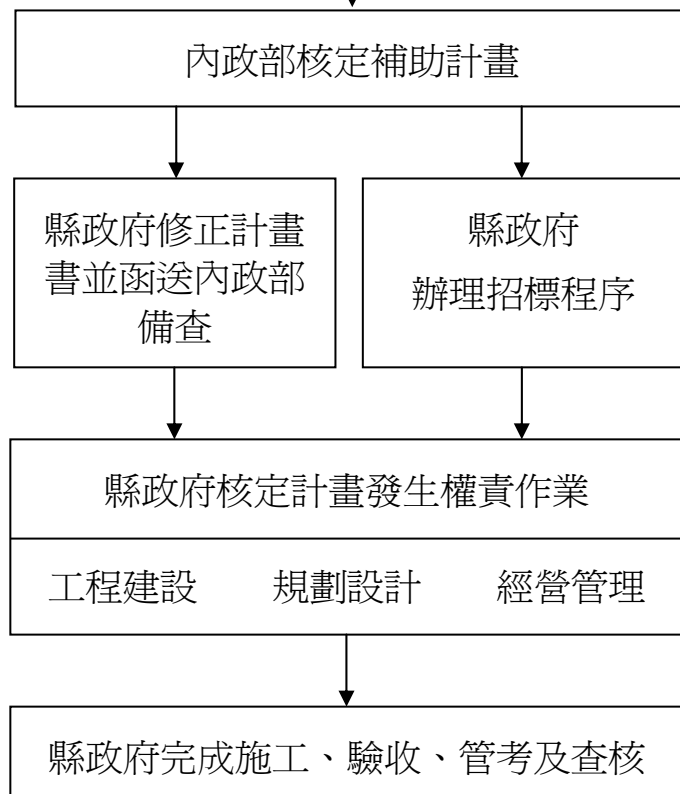


- 五、本部聯絡人：營建署城鄉發展分署，羅課長美容（電話：02-27721350 分機 500，電子信箱：mei@tcd.gov.tw）；賴建良（電話：02-27721350 分機 517，電子信箱：lai1971@tcd.gov.tw）。傳真：02-27796266。
- 六、本須知另登載於本部營建署城鄉發展分署網站（<http://www.tcd.gov.tw/>），如有需要，請逕於「政府公開資訊」功能欄內「補助事項」中下載。
- 七、本須知未盡事宜，悉依本部相關規定事項辦理。本部得視實際需要調整及補充規定，另行通知照辦。縣政府得在不逾越本須知規定範疇內，配合該府執行狀況，調整申請須知相關規定事項，或訂定更嚴謹之規定。

99 年



100 年



補助計畫申請程序及流程圖

附件一

**第二階段內政部諮詢輔導重點項目及參考標準**

項次	諮詢輔導項目	參考標準
1	計畫目標明確性	是否符合東部永續發展綱要計畫之精神（創新、示範、再生、融合）。
2	計畫內容完整性及在地自明性	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否有整體計畫或分期發展計畫。</li> <li>2. 計畫內容或過程是否落實公共參與的特色。</li> <li>3. 是否呈現地方人文與環境風貌的特色。</li> <li>4. 計畫內容及施作方式是否符合生態原則，以及兼顧節能減碳與地景保存。</li> <li>5. 計畫內容是否強調設施或工程減量。</li> <li>6. 計畫實施地點及內容是否具整合性、系統性及串連性。</li> </ol>
3	預期效益及計畫必要性	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否能促進地方整體發展、具有復育生態環境或景觀改善之效益。</li> <li>2. 申請計畫是否有必要性，是否為地方迫切需求的建設。</li> <li>3. 是否符合補助原則。</li> <li>4. 是否訂定具體衡量指標，指標預估達成度是否合理。</li> </ol>
4	先期規劃及可行性評估	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否有具體的規劃構想或已完成細部設計。</li> <li>2. 計畫內容是否具體可行。</li> <li>3. 計畫執行期程是否控制於年度內執行完竣。</li> </ol>
5	經費合理性及配合款	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個別計畫之經費需求及分配是否合理。</li> <li>2. 是否依規定編列足額配合款。</li> </ol>
6	後續維護管理計畫	是否訂定妥善之維護管理計畫。
7	相關配合事項（用地取得、地上物拆遷補償、都市計畫變更等事項）	計畫內容與其他相關計畫之整合、用地取得、地上物拆遷補償、都市計畫變更、都市設計審議、管線遷移、環境影響評估、水土保持計畫等事項是否處理妥善。
8	歷年相關補助計畫執行成效	縣政府前一年度受補助計畫之預算執行情形（以申請補助之縣政府前一年度之預算執行率或平均

		工作進度×10%計算)。
--	--	--------------

附件二（各縣政府報署複審應檢附表格）

100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」

補助計畫○○縣政府申請計畫總表

單位：千元

性質	優先 順序	申請計畫名稱	總經費 (含配合款)	申請 補助經費	初審建議 補助經費	備註
A	1	○○○○○○○○○○				提案執行單位
B	2	○○○○○○○○○○				提案執行單位
AB	3	○○○○○○○○○○				
C	4	○○○○○○○○○○				
B	5	○○○○○○○○○○				
總計						

環境景觀總顧問或委員會召集人簽名：\_\_\_\_\_

附件三（各縣政府報署複審應檢附表格）

100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」

○○縣政府申請補助計畫

計畫優先順序編號：

計畫類型：A類、B類、AB類或C類

3.2.1 推動花蓮洄瀾雙心再造計畫

申請補助計畫案名

申請單位：○○縣政府

提案單位：○○○○處

執行單位：○○○○○

補助單位：內政部

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」補助計畫

○○縣政府申請計畫摘要表

計畫名稱			
優先順序 編 號		計畫類型	
提案執行 單 位		代 表 人 聯 絡 電 話	
聯 絡 人	承 辦 科 長	聯 絡 電 話	
		E-MAIL	
		傳 真	
	承 辦 人	聯 絡 電 話	
		E-MAIL	
		傳 真	
地 址			
執行期間	自 年 月 日起至 年 12 月 20 日		
實施地點 (位置圖 與現況圖 ,請輔以 文字說明)	(現況圖至少 8 張)		

100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」補助計畫

○○縣政府申請計畫摘要表

計畫內容	(1) 計畫主題 (2) 計畫目標 (3) 預定工作項目、內容
計畫執行 衡量指標	減低二氧化碳數量___噸。 提升綠覆率___(%)。 增加公園綠地(或開放空間)面積 ___(m <sup>2</sup> )。 增加(或改善)人行徒步空間長度 ___(m)或面積 ___(m <sup>2</sup> )。 增加濕地(或生態池)面積 ___(m <sup>2</sup> )。 減少不透水鋪面面積 ___(m <sup>2</sup> )。 閒置空間(或建築物)再利用面積 ___(m <sup>2</sup> )。 河川水岸或海岸簡易整理美化長度 ___(m)或面積 ___(m <sup>2</sup> )。 增加(或改善)自行車道長度 ___(m)或面積 ___(m <sup>2</sup> )」。
經費需求	總經費：                  千元 (中央補助：                  千元；配合款：                  千元)
最近二年曾 獲補助名稱 及金額	

備註：以不超過 2 頁為原則



100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」

補助計畫

○○縣政府第一階段初審意見修改內容說明

○年○月○日召開初審會議

委員	初審意見	回應說明

# 目 錄

## 章節目錄

### 一、計畫緣起與目標

(具體說明申請計畫之動機、目的，以及符合哪項「東部永續發展綱要計畫」之基本精神：創新、示範、再生、融合。)

備註：

創新 (Innovation) — 注入創新觀念或手法，展現創意者。

示範 (Demonstration) — 對東部發展具良性示範作用者。

再生 (Regeneration) — 舊空間 (事物) 經新觀點營造活化者。

融合 (Cohesion) — 強化人與人、人與自然、計畫間網絡關係者。

### 二、計畫位置及範圍

(一) 計畫實施區位 (以都市計畫示意圖標示基地座落位置及其與周邊地區之現況。)

(二) 基地範圍及規模與現況圖 (請附圖說明，並確實註明長度或面積。)

### 三、現況條件分析

(包含自然及人文環境、景觀資源、土地使用等現況條件之潛力、限制、課題與對策等分析，並應檢附現況照片至少 8 張。)

### 四、預定工作項目與內容

(請條列並詳述各項預定工作項目、內容，並說明規劃設計或工程建設等構想，如申請工程計畫者，應附可供繪製施工圖說之基本設計圖面。)

### 五、實施地點土地權屬及取得證明

(包含土地權屬資料，及居民共識協調紀錄或相關證明文件；申請工程計畫者，需檢附土地取得或至少 5 年以上同意使用等證明文件)

。)

## 六、整體實施步驟與流程

(詳述計畫實施時程規劃，應包含分期分區執行計畫，並按「確實可於年度內執行完成」之原則，排定各項工作項目時程，各年度執行期限不得超過該年 12 月 20 日。規劃設計至少應表明居民參與及縣政府相關諮詢顧問審查圖說時間；工程建設至少應表明居民參與及縣政府相關諮詢顧問工地查核時間點。整體工作流程及執行步驟，請以甘特圖表示。)

【範例】：本計畫時程預計 100 年 1 月 1 日起至 100 年 12 月止

工作內容	100 年							
	1	3	5	7	9	11	12	
計畫核定及經費請撥	■	■						
委託專業團隊發包作業及簽約			■	■				
規劃設計執行								
設計及預算書圖編製與修改								
工程招標及簽約								
工作施工及監造								
管理維護與認養機制研擬								
完工驗收、維護管理起點								

## 七、經費需求與使用分配明細

(經費需求(單位：千元)應表明中央補助與地方配合款等經費額

度與分配比例，並依預定工作項目列舉經費使用分配情形(施作項目、數量與單價)。

【範例】：中央補助款 千元；地方配合款 千元

工程項目		單位	數量	單價	總價	附註
壹	OO 工程					
一		m <sup>2</sup>				
二		m <sup>2</sup>				
	小計					
貳	OO 工程					
一		m <sup>2</sup>				
二		m <sup>2</sup>				
	小計					
參	OO 費	式				約 %
	總計					

## 八、執行團隊

(請依申請計畫性質，敘明行政、規劃設計、工程建設、經營管理等相關團隊之組成成員，以及其聯絡方式。)

## 九、預期成果與效益

(具體說明計畫內容對整體空間發展、生態環境或景觀改善，以及提昇經濟、觀光、產業等之整體效益，應包含可量化效益及不可量化效益等項目。另應自行訂定至少 2 項以上之具體衡量指標，並敘明預估計畫完成後之指標達成度【本項務必填報，不可省略】。)

## 十、永續經營管理構想

(說明計畫完成後之經營管理維護方式，包含經費及人力等來源、權責單位。)

## 十一、過去申請計畫基地及其周邊地區曾獲補助案例

(至少應述明 2 年以上之具體成果資料，內容不限內政部營建署補

助計畫，應包含計畫案名、補助單位、補助金額、實施地區、計畫執行率以及目前使用情形等項目。）

附件四（各縣政府報署複審應檢附表格）

100 年度「東部永續發展綱要計畫(內政部主管部分)」

補助計畫

○○縣政府申請書自主查核表

（所有查核項目均正確才能提報，否則不予受理）

計畫案名		
提案單位		
查核項目	查 核 結 果	說 明
1.計畫案名	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正 修正為：_____ 查核意見：	計畫案名應確認一致。
2.計畫書格式	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	一律以「A 4直式橫書」裝訂製作，封面應書寫計畫名稱、申請單位、實際執行單位、日期，內頁標明章節目錄（含圖表及附錄目錄）、章節名稱、頁碼，附錄並須檢附完整分項計畫摘要表等附件。
3.計畫主題	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 查核意見：	具體說明申請計畫之動機、目的，以及符合哪項「東部永續發展綱要計畫」之基本精神：創新、示範、再生、融合。
4.初審意見回應	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 查核意見：	依初審意見修正補助計畫書並逐項說明回應。
5.計畫位置及範圍	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	以都市計畫示意圖標示基地座落位置、計畫實施地點，並以圖示標示基地範圍與周邊地區現況。
6.現況條件分析	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	包含自然及人文環境、景觀資源、土地使用等現況條件之潛力、限制、課題與對策等分析，並應檢附八張以上之現況照片。

計畫案名		
提案單位		
查核項目	查 核 結 果	說 明
7. 預定工作項目與內容	<input type="checkbox"/> 明確 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	具體逐項列舉預定工作項目、內容，並說明規劃設計或工程建設等構想，如申請工程計畫者，應附可供繪製施工圖說之基本設計圖面。
8. 實施地點土地權屬及取得證明	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	說明實施地點之土地權屬及居民共識協調情形（應附具紀錄或相關證明文件）；申請工程計畫者，需檢附土地取得或至少5年以上同意使用等證明文件。
9. 整體實施步驟與流程	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	敘明計畫實施時程規劃（應包含分期分區執行計畫），並按「確實可於年度內執行完成」之原則，排定各項工作項目時程，各年度執行期限不得超過該年12月20日。規劃設計至少應表明居民參與及縣政府相關諮詢顧問審查圖說時間；工程建設至少應表明居民參與及縣政府相關諮詢顧問工地查核時間點。
10. 經費需求與使用分配明細	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	經費需求（單位為千元）應表明中央補助與地方配合款等經費之分配比例，並依預定工作項目列舉經費使用分配情形。
11. 執行團隊	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	依申請計畫性質敘明行政、規劃設計、工程建設、經營管理等相關團隊之組成成員，以及其聯絡方式。
12. 預期成果與效益	<input type="checkbox"/> 明確 <input type="checkbox"/> 應修正 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	應敘明計畫內容對整體空間發展、生態環境或景觀改善，以及提昇經濟、觀光、產業等之整體效益，應包含可量化效益及不可量化效益等項目。並應自行訂定至少2項以上之具體衡量指標，並敘明預估計畫完成後之指標達成度（註： <u>本項務必填報，不可省略</u> ）。
13. 永續經營管理構想	<input type="checkbox"/> 具體可行 <input type="checkbox"/> 不夠明確 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	應敘明後續經營管理維護方式，包含經費及人力等來源、權責單位。

計畫案名		
提案單位		
查核項目	查 核 結 果	說 明
14.過去申請計畫基地及其周邊地區曾獲補助案例	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 缺資料 查核意見：	敘明至少 2 年以上之具體成果資料，內容不限內政部營建署補助計畫，應包含計畫案名、補助單位、補助金額、實施地區、計畫執行率以及目前使用情形等項目。