

花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫補助作業規定

一、內政部(以下簡稱本部)為落實花東地區永續發展策略計畫之下列三項發展策略及作法，補助花蓮縣及臺東縣政府執行相關計畫，特訂定本作業規定：

- (一) 推動養生休閒產業發展：鼓勵與輔導推動養生休閒產業發展，透過有機鏈結的概念進行養生休閒相關產業之跨業及跨域整合，以建立產業發展模式及鏈結。
- (二) 建立人才返鄉及東移媒合平臺：針對重點發展產業、社會工作、產業經營管理等各類人才之需求，建置人才東移與返鄉之資訊媒合平臺，提供返鄉與移居相關輔導及協助措施。
- (三) 加強清查及活化利用社區閒置空間：整合社區營造及農村再生相關計畫資源，全面進行閒置空間清查，必要時針對其空間特性加以修復，以促進地方發展養生休閒產業、創意交流、人才返鄉或外來移民進駐，提昇閒置空間之活化利用。

二、申請及提案單位：

- (一) 申請補助單位為花蓮縣政府、臺東縣政府。
- (二) 提案單位為縣政府、鄉(鎮、市)公所及經政府立案之社區組織。提案單位之申請提案，應報經縣政府依本作業規定辦理，經縣政府初審後統一彙報提報，否則不予受理。

三、申請單位：以本部營建署城鄉發展分署為受理補助統一窗口。

四、為落實第一點三項發展策略實施，並著重各部會資源整合，提出整合性提案內容，藉由下列申請補助項目，以達到在地有機鏈結之目的。

- (一) 地區資源盤點調查及策略研擬：針對地方活化、產業發展及人才媒合等面向，進行地區再發展潛力基礎盤點調查，如人力及組織資源、生活機能及產業發展網絡、閒置建物及土地狀況、輔導及計畫資源等範疇，作為在地聯絡網推動基礎，並針對盤點分析結果提出相關策略。
- (二) 在地聯絡網相關平臺建置及推動：為推展在地養生休閒產業合作鏈結與吸引人才東移，建置整合在地資訊交流、發佈及媒合平臺，並負責經營維護管理。
- (三) 閒置空間活化再利用及經營管理：透過既有閒置空間之整建、維護、活化利用，達到促進地方養生休閒產業發展及吸引人才東移之目的，其包含公有、私有建物及土地。公有建物及土地之活化利用應從目的事業主管機關相關規定辦理；私有建物及土地之活化利用應具公益性及促進社區活化等目的，並取得至少五年以上之使用同意證明文件。另補助款不得用於土地與建物取得(含租賃)之費用。
- (四) 養生休閒產業鏈結發展及人才吸引活動辦理：配合地區發展需求，辦理以養生休閒產業為基礎，吸引人才東移、產業發展鏈結為目的之相關活動。

五、申請時間：以每年六月至八月申請下一年度補助計畫(補助計畫申請程序及办理流程詳

附件一)，實際時間以本部公文登載日期為準。

六、補助預算額度：各年度補助預算額度將視預算編列情形另函通知，實際額度以立法院審查通過額度為準。

七、提案類型、申請額度及相關規定：

(一) 提案類型：

1. 社區類型提案：

- (1) 以政府立案之社區組織為提案單位，同時得結合其他單位共同提案，包含村（里）辦公室、大專院校、法人、團體等。但每一社區不得重複提案。
- (2) 提案內容之執行項目應先進行盤點及規劃，並經由社區居民參與討論、共同規劃（地區資源盤點調查項目說明詳附件二）。
- (3) 已具備盤點基礎及在地聯絡網平臺建置者，應跨域合作進行聯合提案，其跨域合作得包含產官學資源、返鄉人才或新移民招募等不同資源的整合與鏈結。

2. 縣政府、鄉（鎮、市）公所類型提案：

- (1) 以縣政府或鄉（鎮、市）公所為提案單位，提案範圍以曾申請本補助計畫之社區為優先，並宜涵蓋二個以上村（里）或社區。
- (2) 提案內容之執行項目宜延續過去社區提案執行成果，結合社區及村里之充分參與，著重跨地區、跨部門資源之整合鏈結。

(二) 申請額度：

1. 申請計畫應於當年度年底前執行完成，其申請補助額度如下：

- (1) 社區類型提案：每案補助不超過新臺幣一百萬元。
- (2) 縣政府、鄉（鎮、市）公所類型提案：每案補助不超過新臺幣四百萬元。

2. 本部得視申請補助案實際情形核定補助件數及補助額度。

(三) 相關規定：

1. 計畫執行時間：自當年度一月一日至十一月三十日完成，跨年度計畫依核定計畫期程辦理。
2. 指標建立：應提出具體績效指標，並預估計畫完成後之指標達成率。
3. 採購事項：受補助單位及提案單位運用補助經費，如涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四) 依第四點申請補助項目，且符合下列情形之一者，經本部評估後，得優先予以補助：

1. 針對地區推動養生休閒產業鏈結發展，及吸引人才東移等目標，提出三年至五年整合性的中長期執行計畫者為優先。
2. 整合財務規劃，結合在地社區組織提出具自償性計畫，並以在地社區組織願意提出自籌款者為優先。
3. 以跨域、跨部會資源整合等性質計畫者為優先。

八、審查程序：

(一) 縣政府辦理初審：

1. 由縣政府邀請專家學者或組成審查委員會辦理審查，必要時，得辦理實地勘查，並邀請縣政府主管機關、相關機關(單位)、社區組織代表及在地社區居民參與。
2. 縣政府完成初審後，應彙整所有受理申請補助案之初審意見及修正後計畫書(含建議補助金額)，排列優先順序，由專家學者或審查委員會之召集人核簽確認，併同申請表、修正後計畫書及相關文件，依限送本部營建署。

(二) 本部辦理複審：

1. 由本部營建署就縣政府提送個別計畫申請補助項目及經費預為審查，必要時，得辦理實地勘查。
2. 依據複審審查原則(詳附件三)提出建議與複審意見，並協助辦理諮詢審查及相關審查作業，供諮詢審查小組委員審查參考。
3. 由本部營建署召開審查會議，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核定通知函為準。

九、申請提案應備文件及撰寫規定：

(一) 提案單位應繳交下列文件：

1. 申請補助計畫摘要表(詳附件四)。
2. 申請補助計畫自主查核表(詳附件五)。
3. 申請補助計畫書(內容格式詳附件六)。

(二) 縣政府完成補助計畫書初審後，應彙整備齊下列文件函送本部營建署提報：

1. 花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫申請補助總表(詳附件七)。
2. 申請補助計畫書：縣政府函報申請補助案時，應督導各提案單位依初審意見修正補助計畫書完竣，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。
3. 申請補助計畫之初審紀錄(包括會議簽名及意見彙整)

(三) 申請補助計畫書內容格式，依初審意見修正完竣之補助計畫書乙式二十份，並採A4直式橫書(由左至右)、雙面印刷，左邊裝訂及電子檔案光碟二份【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WORD或PDF格式】。

十、配合款：

- (一) 依據中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法規定，計畫型補助款最高補助比率不得超過百分之九十。
- (二) 本項補助款應納入縣政府年度預算並專款專用，由縣政府提列足額之配合款，未能足額提列配合款者，按比率扣減補助經費。

十一、計畫執行、管考及輔導：

- (一) 受補助縣政府應於本部核定補助經費後，於次月五日前，按月將計畫執行情形及進度管考表(詳附件八)等函送本部營建署城鄉發展分署備查及辦理管考作業，並出席本部營建署城鄉發展分署召開之計畫檢討相關會議。
- (二) 為掌握計畫品質，本部將組成諮詢審查小組，於執行期間進行訪視、輔導、查核、評鑑，並於計畫執行完竣後進行使用效益考核，受補助縣政府應配合辦理及提供所需資料。
- (三) 為因應外在環境及內部課題之變遷，本部針對補助計畫內容進行動態規劃及滾動

檢討，原則每年度辦理一次。

- (四) 經考評執行成效不佳者、或計畫完竣後之使用效益不彰者，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。
- (五) 本部得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議受補助縣政府對計畫執行相關人員辦理獎懲。

十二、補助經費撥付、核銷、刪減與計畫變更、撤銷及結案：

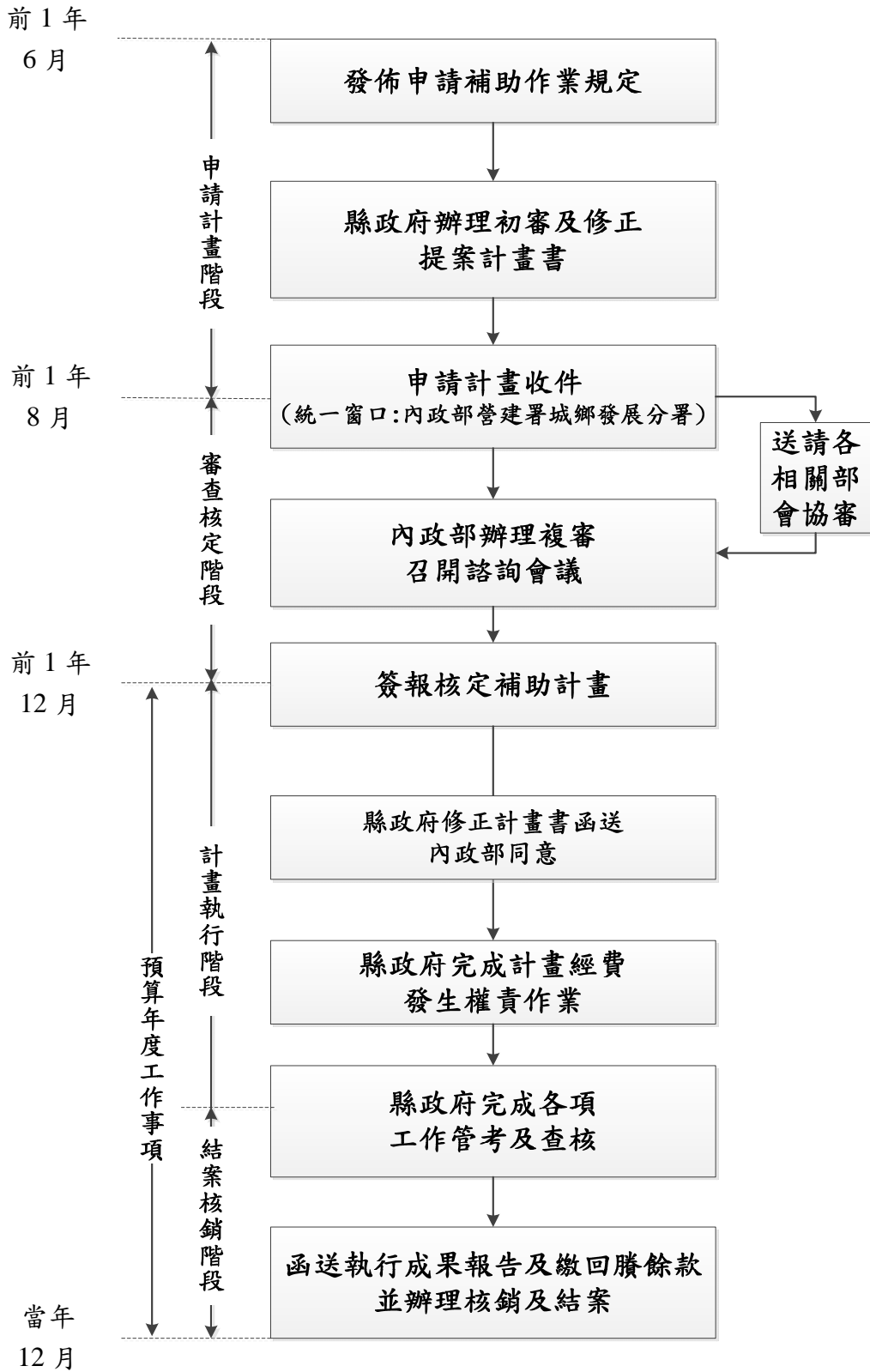
- (一) 縣政府應於本部核定計畫日起一個月內提送修正計畫書報本部同意。經同意後，應檢附核定計畫書電子檔案（WORD 或 PDF 格式）送本部。
- (二) 修正計畫報請本部同意時，受補助縣政府如欲同時辦理發生權責及採購相關招標先期作業，應於招標文件確實載明：於招標作業完成前先辦理決標保留，俟計畫經費或民意機關審查通過並准予動支後，由機關通知辦理決標及簽約，契約始生效力。
- (三) 申請補助案核定經費後，受補助縣政府應確實依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十八條或各級地方政府墊付款處理要點第三點及第四點規定，協調相關主計單位及民意機關，辦理納入預算作業或同意先行墊付執行。
- (四) 本補助款核撥予受補助縣政府後，應依申請書所載確實補助予執行單位。
- (五) 補助經費分三期撥付：
 1. 補助經費以實際發生權責數乘以各受補助單位之補助比率計算，並以核定補助金額為上限。
 2. 第一期補助款（核定補助金額之百分之四十）：應於核定補助案完成發生權責作業後，依規定檢送最新進度管考表、請款明細表（詳附件九）、請款收據、納入預算證明（即納入預算證明及預算書影本加蓋關防或議會同意墊付函二者擇一）、發生權責證明等文件，報本部營建署城鄉發展分署請款。
 3. 第二期補助款（補助案發生權責金額按補助比率之百分之五十計，第一期及第二期合計請領金額應以補助案發生權責金額按補助比率之百分之九十為限）：由受補助縣政府於核定補助計畫總執行進度達百分之七十（或完成期中審查），檢送最新進度管考表、請款明細表、請款收據等文件，報本部營建署城鄉發展分署請款。
 4. 第三期補助款（補助案發生權責金額按補助比率扣除已請領補助款之餘數）：受補助縣政府於核定補助案完成或完工時，檢送最新進度考核表（或期末報告、或其他足資證明計畫已執行完成之文件）、請款明細表、請款收據等文件，報本部營建署城鄉發展分署請款。
- (六) 對於計畫執行落後或因土地權屬等其他問題無法執行，經限期未能改善者，本部營建署城鄉發展分署得視情形刪減、暫停撥付或不予補助經費。
- (七) 計畫以招標方式辦理者，經招標三次仍流標者，除特殊原因外，將不予補助並撤銷該核定補助案。
- (八) 修正後計畫書經本部同意備查後，計畫內容之調整應不超過原核定補助總金額且符合原核定計畫目的及實施範圍原則下，由該受補助縣政府（並請環境景觀總顧問或相關諮詢顧問協助審核）自行核處，並副知本部。
- (九) 補助案結案：應於計畫執行結束後一個月內，檢送經費執行明細表及執行成果報

告（除規劃案外，各分項計畫並應附基本資料、施工前、中、後照片、目標達成程度相關指標值、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，並按中央補助比率繳回餘款。規劃案之執行成果，應提報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。逾期提報結案或未依限繳回餘款者，列入未來審核補助案之重要參考。

十三、其他相關規定：

- （一）申請補助案請各受補助縣政府本於權責，先行查核其實施範圍、工作項目、經費需求，如有相同或相似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，並追繳已撥款項。
- （二）受補助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。
- （三）為配合行政院及本部重要政策性案件補助需求，得由本部營建署城鄉發展分署逕依相關政策指示辦理，補助項目、額度得不受本作業規定之限制。

附件一 補助計畫申請程序及辦理流程



附件二 地區資源盤點調查項目說明

提案單位針對各細項內容可視提案項目內容酌予調整。

調查項目	細項內容
基本資料	區位（標示於 Google Map）、地形氣候、面積、人口、在地人口就業情形。
地區沿革	地區發展歷史、聚落發展特徵。
土地使用	閒置建物或土地基本調查及其再利用潛力分析（標示於 Google Map）。
生活機能	盤點社區基本生活設施與重要據點，例如：重要組織、文化教育、醫療機構...等（標示於 Google Map）。
產業發展	養生休閒產業（九養，如備註說明）發展現況、潛力與課題。
人力資源	在地新移民（人才東移）、二代返鄉發展情形、人力資源、村里組織及社群資源。

備註 1：補助計畫結案前應將相關點位及範圍需標註於 Google Map，並轉成 KML 檔提交，以利未來雲端資料庫整合。

備註 2：養生休閒產業九養類別如下

- (1) 自然環境養生（生態旅遊，如自然景觀山岳及海岸、綠意盎然原始森林及自然秘境景觀；休閒遊憩，如步道健行、單車慢遊）
- (2) 膳飲調理養生（生機飲食，如有機餐、有機食材；四季鄰食，如時令蔬果、海鮮山珍；養生農特產品，如養生食品、養生藥材等）
- (3) 有機休閒養生（農村生活體驗，有機農/茶園、無毒農/茶園、有機契作果園、農酪場、花田等休閒體驗活動；特色民宿業，休憩度假、提供有機休閒體驗等）
- (4) 溫泉理療養生（天然溫泉；溫泉業者，如擁有天然溫泉資源之飯店旅館業、渡假村、特色民宿業者所提供溫泉理療服務者等）
- (5) 身心療癒養生（減壓、舒壓治療、促進身心平衡，如園藝治療、能量療癒、身心靈療、減壓舒壓等；特色民宿業，提供身心靈療癒體驗服務者等）
- (6) 藝術文創養生（藝術創作，生活藝術；手工藝品、文創工作坊、文史工作室、原住民生活藝術工坊；茶產業；特色民宿業，提供藝術相關體驗服務者；工藝治療）
- (7) 藥草保健養生（餐飲業，如養生藥草餐飲、藥膳餐、藥草浴、藥用保健植物；生物科技業，如保健食品、藥膳食品；特色民宿業，提供藥草相關體驗服務者等）
- (8) 另類民俗養生（中醫與民俗療法，按摩、推拿、刮痧、拔罐、整脊、針灸、足療等；瑜珈）
- (9) 生活價值再造（在地人文特色、新住民生活態度及原住民族生活智慧等等，優質生活理念生活，作自己喜歡的事最快樂等族群的人）
- (10) 其他類型（運動俱樂部、健康俱樂部；自行車；旅行業，養生樂活行程等）

附件三 複審審查原則

項次	複審項目	參考標準
1	計畫目標明確性	<p>(一) 是否符合推動養生休閒產業發展及吸引人才東移目標。</p> <p>(二) 是否為整合地方共同願景及各部會相關資源之基礎下，以縫補串連概念提出之加值策略。</p>
2	計畫補助優先性	<p>依據本作業規定第7點規定，符合下列情形之一者得優先辦理補助：</p> <p>(一) 針對地區推動養生休閒產業鏈結發展，及吸引人才東移等目標，提出3至5年整合性的中長期執行計畫者為優先。</p> <p>(二) 整合財務規劃，結合在地社區組織提出具自償性計畫，並以在地社區組織願意提出自籌款者為優先。</p> <p>(三) 以跨域、跨部會資源整合等性質計畫者為優先。</p>
3	計畫完整性及創意性	<p>(一) 是否建立地區共識、串連地區組織及單位（如大專院校、在地業者）協力合作。</p> <p>(二) 是否符合補助作業規定申請項目。</p> <p>(三) 是否符合各類型提案重點（如下表）。</p> <p>(四) 具有創意性構想，能突顯地區發展特色，創造地方價值。</p>
4	計畫可行性	<p>(一) 是否有具體的規劃構想或閒置空間規劃設計內容。</p> <p>(二) 提案單位或共同提案單位是否具有活力及整合協調能力。</p> <p>(三) 是否訂定具體檢核指標，其指標預期達成度是否合理。</p>
5	經費合理性	<p>(一) 提案工作項目及經費編列是否合理。</p> <p>(二) 是否依規定編列足額配合款。</p>
6	後續維護管理	<p>是否有完善之維護管理經營計畫內容。</p>
7	相關配合事項	<p>計畫內容與其他相關計畫之整合、相關建物及土地同意取得等事項是否處理妥善。</p>
8	歷年相關補助計畫執行成效	<p>提案單位近2年補助款執行績效及相關業務配合良好（如：納入預算、發生權責、進度申報等行政作業）、政策推動有具體成效者，擇優予以補助；近2年補助款執行成效不佳、進度嚴重落後、工作報表未按時填報、配合度欠佳者、或計畫完竣後之使用效益不彰者，將列為是否同意補助及經費分配額度之重要參考。</p>

各類型提案重點補助項目

提案類型		社區類型	縣政府、鄉(鎮、市)公所類型提案	
提案單位		社區組織	鄉(鎮、市)公所	縣政府
申請 補助 項目	地區資源盤點調查及策略研擬	V		
	在地聯絡網相關平臺建置及推動	V	V	
	閒置空間活化再利用及經營管理	V		V
	養生休閒產業鏈結發展及人才吸引活動辦理	V		

註 1：為建置在地聯絡網鏈結之基礎，社區類型第 1 年度申請補助項目需包含「地區資源盤點調查及策略研擬」、「在地聯絡網相關平臺建置及推動」，其它項目可同一年度或次年度提案申請補助。

註 2：縣政府、鄉（鎮、市）公所類型之「鄉（鎮、市）公所提案者」，以「在地聯絡網相關平臺建置及推動」為主要推動重點，其它項目可做為配套計畫內容申請補助。

註 3：縣政府、鄉（鎮、市）公所類型之「縣政府提案者」，以「閒置空間活化再利用及經營管理」為主要推動重點，其它項目可做為配套計畫內容申請補助。

○○○年度花東地區養生休閒產業及促進人才東移補助計畫

○○縣政府申請補助計畫摘要表

申請補助項目：(可重複勾選)

- 1. 地區資源盤點調查及策略研擬
- 2. 在地聯絡網相關平臺建置及推動
- 3. 閒置空間活化再利用及經營管理
- 4. 養生休閒產業鏈結發展及人才吸引活動辦理

提案申請上述任一補助項目，且符合下列情形之一者，經本部評估後，得優先予以補助：

- 1. 針對地區推動養生休閒產業鏈結發展，及吸引人才東移等目標，提出3至5年整合性中長期執行計畫者為優先。
- 2. 整合財務規劃，結合在地社區組織提出具自償性計畫，並以在地社區組織願意提出自籌款為者優先。
- 3. 以跨域、跨部會資源整合等性質計畫者為優先。

計畫內容概述：

(請以條列敘述，包含提案之動機目的、工作項目及內容、預定目標等)

閒置空間活化利用概述：

(請以條列敘述，活化利用方向應包含公益性及促進社區活化等目的，並附上相關照片，無此項則免)

閒置空間活化利用基地

地 址：_____

樓層_____面積_____使用情形_____

土地權屬(可複選)：公有土地 私有土地

國有土地占___%；縣有土地占___%；

鄉(鎮、市)有土地占___%；私有土地占___%

土地使用同意文件：已取得同意 尚未取得同意

○○○年度花東地區養生休閒產業及促進人才東移補助計畫

○○縣政府申請補助計畫摘要表

近 5 年執行或受補助之相關計畫 (若不足請自行增加列數)					
年度	補助單位	計畫名稱	補助金額(千元)	實施地區	執行狀況

經費需求：
 總經費_____千元 (中央補助金額 _____千元、配合款：_____千元)

執行期程：(需於當年度 11 月 30 日前辦理完成)

計畫執行績效指標 (提出具體績效指標及計畫完成後指標達成率)

專家學者或審查委員會召集人簽名：_____

附件五 申請補助計畫自主查核表（提案單位應檢附文件）

○○縣○○○年度花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫

自主查核表

計畫案名		
提案單位		
提案類型	<input type="checkbox"/> 社區類型	<input type="checkbox"/> 縣政府、鄉（鎮、市）公所類型
查核項目	查核結果	說明
1.計畫名稱	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	計畫名稱應確認一致
2.計畫書格式	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	一律以「A4 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、附錄並檢附完整計畫摘要表等附件。
3.計畫主題	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	具體說明申請計畫之動機、目的、擬達成目標及過去年度推動養生休閒產業及人才東移補助案執行成果與本案之相關性。
4.計畫位置及範圍	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	以地圖標示計畫範圍、計畫實施地點。
5.地區基礎盤點調查項目及說明	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	針對附件二，所列地區資源盤點調查項目進行說明，可依據提案內容適度調整範疇。
6.發展課題與策略	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	針對提案內容具體說明課題及策略。
7.計畫範圍及周邊曾申請本部養生休閒產業及促進人才東移計畫經費補助說明	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	應包含年度、補助單位、計畫名稱、補助金額、實施地區、執行狀況等項目。
8.計畫範圍及周邊曾接受其他相關單位經費補助說明	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	應包含年度、補助單位、計畫名稱、補助金額、實施地區、執行狀況等項目。
9.預定工作項目、內容及實施方式	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	具體逐項列舉預定工作項目及內容。
10.預定作業時程	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	按「確實可於年度內執行完成」原則，排定各項工作項目時程並以圖表表示，執行期限不得超過該年度 11 月 30 日。
11.經費需求與使用分配明細	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	經費需求（單位為新臺幣千元）應表明中央補助、地方政府或社區自籌款配合比例。
12.預期工作成果及指標建立	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	除一般性敘述外，應訂定具體績效指標，並敘明預估計畫完成後之指標達成率。
13.初審會議對本計畫之建議	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 應修正	檢附初審會議及回應說明。

備註：以上查核項目若提案規定無需提交者，請自行註明。

提案單位：_____

檢核人員：_____

附件六 申請補助計畫書內容格式（提案單位應檢附文件）

○○○年度「花東地區養生休閒產業及人才東移計畫」

○○縣政府申請補助計畫

計畫類別：社區類型、縣政府、鄉（鎮、市）公所類型

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○○○計畫

實施期程：○○○年○○月至○○○年○○月

提案單位：○○○○○○○○○○

申請單位：○○縣政府

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

一、計畫緣起及目標

說明申請補助的動機、目的及目標。

二、計畫位置及範圍

計畫實施位置、範圍，並檢附相關圖說。

三、地區資源盤點調查項目與說明

補助計畫進行地區資源盤點調查項目將作為在地聯絡網推動基礎，依據附件二地區資源盤點項目，進行現況調查與說明，相關細項內容可視申請提案重點進行酌予調整。

四、發展課題及策略

針對前項資源盤點調查項目進行潛力與限制、課題與對策等分析，並強化整合跨部會、跨域資源提出本案加值策略。

五、預定工作項目與內容

請條列說明各項預定工作項目、內容，若有相關空間活化之規劃設計等構想應附相關基本設計圖。若曾經接受本部本作業規定或東部永續發展綱要計畫補助案件者，應敘明本年度工作項目與過去年度之關聯性。

六、預定作業時程

說明計畫實施時程規劃，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 11 月 30 日。

七、財務計畫與經費需求

經費需求應表明中央補助、地方配合款或社區自籌款等經費額度與分配比例。

八、執行團隊

敘明執行單位、社區組織等組成及其基本資料、相關證明文件。

九、預期成果與後續配合事項

(一)具體說明計畫內容對於花東地區推動養生休閒產業及吸引人才東移之

整體效益及具體績效指標。另應自行訂定至少 2 項以上具體檢核指標，並敘明預估計畫完成後指標達成率。

(二) 說明計畫完成後之經營管理維護方式。

十、計畫範圍及其周邊地區曾獲補助案例

(一) 計畫範圍曾申請本部花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫經費補助說明，其包含過去年度各項工作辦理情形及執行成果。

(二) 計畫範圍及周邊近 5 年（包含本年度）接受其他相關機關（單位）經費補助說明，其包含計畫案名、補助單位、補助金額、實施地區、執行狀況等項目。

十一、其他相關文件（依實際需要檢附）

(一) 閒置建物、土地相關基本文件。

(二) 土地（建物）授權使用同意書。

(三) 居民共識協調記錄或證明文件。

土地（建物）授權使用同意書

提案資料說明表	
計畫名稱	
提案類型	<input type="checkbox"/> 社區類型 <input type="checkbox"/> 縣政府、鄉（鎮、市）公所類型
申請補助單位	
計畫範圍	
申請補助項目	
取得授權使用年限	

土地同意使用證明書

立同意書人○○○○同意自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止，無償提供本人座落於○○縣○○鎮○○段○○小段○○號之土地，配合辦理花東地區養生休閒產業及人才東移計畫空間活化再利用，恐口無憑，特立此書。

建物同意使用證明書

立同意書人○○○○同意自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止，無償提供本人座落於○○縣○○鎮○○段○○小段○○號之土地及○○段○○小段○○建號建物，配合辦理花東地區養生休閒產業及人才東移計畫空間活化再利用，恐口無憑，特立此書。

立同意書書人： 簽章

身分證統一編號：

住址：

電話：

中華民國 年 月 日

附件七 計畫申請補助總表（縣政府初審應檢附文件）

○○縣○○○年度「花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫」

申請補助總表

（單位：新臺幣千元）

編號	提案 類型	計畫名稱	提案 單位	建議補助金額			縣政府 初審排序	
				申請總經費	中央補助款	地方配合款	優先順序	補助金額

附件八

○○○年度「花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫」進度管考月報表

○○○年度○○月份

○○縣政府○○○年度花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫

填報日期： 月 日

計畫名稱	經費支用情形 (新臺幣千元)					計畫執行情形			
	核列金額		發生權 責數	累計支 付數	支用比	中央應付 未付數	計畫執行情形說明	執行率 (%)	
	補助款	配合款	A	B	B/A(%)			預定進度	實際進度
前次填列									
本次填列									
備註									

- 說明：1.計畫執行情形說明，應以列點方式概述各項工作執行情形。
 2.執行總進度之評定應考量計畫整體執行情形，並不得超過 100%。
 3.次月 5 日前函送內政部營建署城鄉發展分署備查。

承辦人員核章

業務主管核章

機關首長核章

附件九

○○縣政府○○○年度「花東地區養生休閒產業及促進人才東移計畫」

第○期請款明細表

補助經費依據：內政部○○○年 ○月○日○○○○○○○○字第○○○○○○○號函核定金額新臺幣 ○○○ 千元整。

(單位：新臺幣千元)

編號	計畫名稱	核定補助款 (A)	配合款 (B)	合計經費 (C=A+B)	實際發生權責數 (D)	第一期款 (E=A*40%)	第二期款 (F=D*甲%*50%) 且 E+F ≤ D*甲%*90%	第三期款 (G=D*甲%-E-F)	本次請領金額	進度說明 (含發生權責日)	執行單位	備註
1												
2												
合 計												

本次請款之計畫共○案，為第○期請款，請領補助款總金額為新臺幣○○○元整。
(如屬請領第二期款者，請註明第一期已請領數)

說明：

- 1.配合款計算方式，係 $\text{配合款} \geq \text{核定補助款} \div \text{甲}\% (\text{補助比率}) - \text{核定補助款}$
- 2.各項計畫均需按地方政府財力級次規定補助比例編列足額配合款。
- 3.核撥第一期補助經費之計算方式係為 $\text{核定補助款} \times 40\%$
- 4.核撥第二期補助經費之計算方式係為 $\text{各計畫實際發生權責數} \times \text{甲}\% (\text{補助比率}) \times 50\%$ ，且 $(\text{第一期款} + \text{第二期款}) \leq \text{各計畫實際發生權責數} \times \text{甲}\% (\text{補助比率}) \times 90\%$
- 5.核撥第三期補助經費之計算方式係為 $\text{各計畫實際發生權責數} \times \text{甲}\% (\text{補助比率}) - \text{已請領款} (\text{第一期、二期款})$
- 6.本表欄位可自行調整使用，例如僅請領第一期款者，可將第二期款欄位空白。

承辦人員核章

業務主管核章

機關首長核章