

結合社區加強森林保護工作計畫

105 年 12 月 23 日林政字第 1051723193 號函修正

壹、計畫緣起

為加強森林巡護並有效遏止盜伐案件發生，透過結合國有林班地附近之社區及全國大專院校登山社團等民間力量，藉由民間團體對於山區地形、地物熟悉，以及熱愛山林，且在「愛林、護林、保林」之理念下，希望為保護森林盡一份心力，協助本局執行森林保護及查緝取締盜伐案件等工作，以落實本局公眾參與經營森林並進而維護國土保安等重要政策及目標。

貳、計畫依據

依據森林保護辦法第 27 條規定：「人民團體、各地方鄉（鎮、市）村、里長或森林保護機關有下列情事之一者，... 防救災害措施迅速適宜，使損害減至最低限度而有具體事證。經依法立案之非營利性團體，依結合社區加強森林保護工作計畫協助森林保護工作，著有績效者，中央主管機關得酌予補助新臺幣四十萬元以下之森林保護工作經費。」辦理。

參、計畫實施對象與工作屬性

本計畫以社區居民及大專院校登山社團成員為主體，專業團體所擔負者為協助角色。實施對象為全國經立案之社區發展協會、社團組織、基金會、學校（即大專院校登山社團）等非營利性質團體為主，其中社團組織及基金會應設置於社區範圍內；茲就社區與大專院校登山社團之工作屬性分述如下：

一、社區：各林管處應評估參與社區之交通特性、社區特質、林地

特性及天然環境複雜度等，在可負擔範圍內，由林管處擇定 2 個以上林班作為認養協助巡護範圍，並應將欲協助辦理森林保護工作等林班之相關區域與範圍圖等套繪相關圖資且明確標示。

二、大專院校登山社團：由林管處評估參與大專院校登山社團之組成與成員能力，依轄區特性、巡護路線或深山區域之路線困難度、盜伐風險等因素，規劃巡護路線及區域，由大專院校登山社團辦理協助巡護之工作，並應將欲協助辦理之相關路線、區域與範圍圖等套繪相關圖資且明確標示。

肆、計畫審核及實施期間

一、隨時接受提案申請，由參與社區或學校研提相關計畫（由林管處派員輔導計畫撰寫），並由林管處視社區或學校之申請情形批次辦理審查作業。

二、計畫書應先提送至工作站辦理初審，初審通過者，由林管處辦理複審及會審，經審核通過者，即開始實施計畫，計畫實施期程以 10-12 個月為限，各林管處於計畫實施期間，視現場實際情況自行調配期程，並應積極輔導社區或大專院校登山社團辦理成果結報與憑證核銷等工作。

三、每一申請案以執行一年為期，惟若實施成效良好得連續實施。

伍、計畫實施方式與工作內容

一、人員組成：以社區或大專院校登山社團之成員為主，社區以居住或設籍於鄰近村里且有意願參與森林保護工作者；學校則以具有登山社團者（可跨林管處參與），均可納入計畫，惟曾犯違

反森林法或野生動物保育法等前科者除外。參與執行計畫之團體或學校組成，應有下列人員：

- (一) 負責人與計畫聯絡人。
- (二) 參與計畫之協會、團體或學校應有專人擔任會計人員，並辦理經費核撥及報帳等相關經費處理事宜。
- (三) 人員確定後，應由協會、團體或學校造冊陳報林管處核備，俾該處人員確認身份。

二、工作內容：

(一) 巡護範圍：

- 1、社區協助巡守國有林地周邊區域部分：於協助辦理森林保護工作之林班範圍內，評估規劃巡查路徑並設置簽到卡箱，將前述事項詳細載明於計畫內，以供林管處初審時審核其適當性。
- 2、大專院校登山社團協助巡守登山路線及深山區域部分：由林管處與大專院校登山社團，共同研商、評估就「登山路線」、「盜伐風險區域」及「深山區域巡護路線（以本局列管有案之特遣隊路線中，屬於『C級即具有貴重木族群分布，惟尚未發生盜伐案件或研判應無盜伐發生風險』之區域）」等三種區域，劃定一至三個區域（路線），為協助辦理森林保護工作之範圍，並將前述事項詳細載明於計畫內，以供林管處初審時審核其適當性。可跨區、跨林管處執行巡護任務，並由受理之林管處統一協調處理跨區巡護事宜，相關費用仍於該核定計畫中支應，以期發揮登山社團參與協助深山區域之精

神。

(二) 協助防範盜伐、濫墾案件及協助舉發違法獵捕等案件。

(三) 發現非法侵害森林與生態資源之情況，主動通報林管處、工作站派員處理。

(四) 發現重要出入口可疑人車主動通報林管處、工作站處理。

(五) 協助防火、救火及重要步道兩旁燃料清除。

三、各分段流程工作及補助內容：

(一) 提案階段：

1、依社區林業第一階段計畫書格式研擬計畫（附錄3）。

2、計畫申請時應檢附：申請單位公文及計畫書。

3、申請單位公文要蓋理事長（學校校長）條名戳或單位圖記，不可只蓋理事長（學校校長）私章。

4、每一申請案補助金額：

(1) 社區協助巡守國有林地周邊區域部分：新申請之計畫補助費，每一案補助上限為30萬元，已執行過本計畫（第2年起）並經林管處審認執行成效良好者，每一案補助上限為40萬元。社區提出申請且計畫經核定後，編列為工資部分得由林管處視現場實際執行情形，按月按比例進行核發，其餘補助費用則俟成果審查通過後撥付。本計畫補助項目及補助基準為「行政院農業委員會主管計畫補助基準—八、林業及生態保育（0800）—0814 結合社區加強森林保護工作計畫」。

(2) 大專院校登山社團協助巡守登山路線及深山區域部分：

每一案補助上限為 15 萬元。學校提出申請案且計畫經核定後，編列為工資部分得由林管處視現場實際執行情形，按月按比例進行核發，其餘補助費用則俟成果審查通過後撥付。本計畫補助項目及補助基準為「行政院農業委員會主管計畫補助基準—八、林業及生態保育（0800）— 0814 結合社區加強森林保護工作計畫」。

- 5、計畫申請表須逐欄填寫，並蓋申請單位圖記。
 - 6、計畫書之七、計畫內容（一）人員組成、（二）工作內容及（三）重要工作項目，請具體寫明；經費概算表應依工作內容擷節按實編列，不可浮編，免備自籌款。
 - 7、計畫書之四，指導單位為行政院農業委員會林務局○○林區林管處，主辦單位為計畫申請單位，至於協辦單位則是所有協助計畫執行之單位及個人。
 - 8、計畫書、申請表連同申請單位公文，送所在地工作站。
- （二）初審：提案單位於提送計畫後，工作站應針對計畫內容辦理初審，初審會議由工作站人員組成，相關應注意事項如次：
- 1、工作站應就申請單位所送案件，檢查下列文件及內容是否齊備：
 - （1）社區或學校組織架構及人員是否完備，足以執行計畫相關工作項目。
 - （2）申請單位公文：需加蓋單位圖記或理事長（學校校長）條名章。
 - （3）計畫書：每一項目是否皆已撰寫。經費概算表如有編列

講師鐘點費者，需檢附課程表及講師名冊及簡介。經費用途科目得編列水電費、通訊費、其他業務租金、保險費、按日按件計資酬金、物品、一般事務費、國內旅費及運費等，其他如經費項目、執行進度、預算細目等會計內容，準用本局社區林業第一階段計畫規定辦理，並應檢視是否符合「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」。

(4) 所擬辦理森林保護工作之林班、巡查路徑、簽到卡箱（大專院校登山社團之計畫案無需設置巡邏箱）設置位置等是否適當。

- 2、工作站應就申請單位所提計畫之實施地點與國有林之地理關係，申請單位、計畫內容、社區民眾（社團成員）動員性、經費編列及與工作站互動情形，對計畫內容之看法等提出初審意見。
- 3、本計畫設有審核機制，受理申請之工作站應將初審意見連同申請單位所送各項文件，送轄管林管處複審。
- 4、申請單位所提計畫內容如未見具體，計畫方向與補助內容未盡相符者，工作站可協助提案單位進行計畫修訂。

(三) 複審：

- 1、林管處應依申請單位所提之計畫辦理複審會議，各林管處主計室協助計畫書經費表之審核工作。
- 2、相關業務課應就工作站所提意見及計畫書內容依權責專業給予複審意見或建議。

3、林管處依各梯次審查時間，將受理期間內之申請案件連同複審意見或建議，舉行會審會議。

(四) 會審階段：

- 1、林管處彙整初審及複審意見，編製計畫申請案件彙編送交會審委員會議審查。
- 2、會審委員會議由林管處邀請相關「專家」、「學者」及「在地原住民族部落或教會之領袖」等，合計 4-7 人擔任審查委員組成，其中有 2 名須為在地原住民族部落或教會之領袖擔任，本局則視需要派員參加。
- 3、林管處得依申請案件數量及業務推動需要，調配會審時間並得加開會審梯次。

(五) 核定階段：

- 1、會審結果由林管處及工作站就近通知各申請單位審查結果，並由林管處函知各提案單位。
- 2、不予補助案，由所在工作站依會審委員意見協助提案單位做計畫修訂，並受理修訂後計畫申請。
- 3、審查意見若有註明「請修正後函送本處備查」者，於計畫核定函送達提案單位一個月內，由所在地工作站協助完成計畫修改後，函送所在地林管處備查並辦理撥款事宜。
- 4、所有提案單位請依「會審結果彙整表」之「審查委員意見」修訂計畫內容並確實執行，此乃為下次申請案可否通過會審及補助額度多寡之重要參據。如「審查委員意見」確有執行困難，需調整或變更計畫內容，請備函向所在地林管處申請。

5、林管處應備文將核定完畢之計畫內容陳報林務局備查。

(六) 按月撥付補助款階段：受補助單位於審查結果函寄達後，按月檢具補助款領據格式(附錄1)繕打蓋章後，連同預算執行情形明細表及匯入帳戶之存摺(依據行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定，受補助社區或團體應開立專戶保管及收支計畫經費)封面影本函送所在地工作站呈轉林管處，俾利辦理電匯撥款作業。

(七) 計畫執行階段：

- 1、計畫執行期間，申請單位需主動通知所在地工作站及林管處前往訪視，除瞭解計畫執行情形及社區需求外，並提供相關協助。
- 2、受補助單位，應依計畫內容及會審意見，確實執行。受補助單位如有特殊理由需變更計畫內容，或無法依會審意見辦理者，需備函向所在地林管處提出申請。如未提出申請，而未依原計畫內容或會審意見執行者，林管處將不受理成果結報。
- 3、工作站或林管處應主動邀請學校教師等專家學者成立「專業輔導團隊」一同訪視社區或大專院校登山社團，確實輔導社區或大專院校登山社團執行計畫，適時給予建議，使社區或大專院校登山社團能朝向與森林保護之政策結合。
- 4、若社區或大專院校登山社團執行計畫時偏離計畫主題或成果不佳時，可暫停其計畫，不再續撥補助款。經溝通、輔導後，社區或大專院校登山社團確實瞭解本計畫實質內涵且有意願

繼續執行本計畫時，林管處與工作站仍應繼續輔導社區或大專院校登山社團執行計畫。

(八) 成果結報：

- 1、受補助單位，須於計畫執行完成一個月內前檢送經費支出明細表及計畫成果相關附件各 2 份，及原始支出憑證（正本 1 份，影本 2 份），函送工作站辦理成果結報作業。工作站檢視文件及林管處審核要求檢附之資料是否齊備。
- 2、經費支出明細表及計畫成果相關附件存工作站及林管處各 1 份，原始支出憑證影本則由工作站抽存。原始支出憑證正本於林管處辦理完成經費核銷及成果結報等事宜後，存置於林管處保管，以備主計及審計等相關單位查證。
- 3、對於計畫執行成果，工作站請儘可能表示意見，以提供林管處函復受補助單位時之參考。
- 4、林管處主計室協助辦理原始支出憑證及經費支出明細表之審核工作。
- 5、成果報告通過審核後，由林管處通知受補助單位辦理其餘補助費用之補助款撥款事宜，並副知轄管工作站。受補助單位應於核定函寄達之二週內，檢具補助款領據格式（附錄 1）繕打蓋章後，連同匯入帳戶之存摺（依據行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定，受補助社區或團體應開立專戶保管及收支計畫經費）封面影本函送所在地工作站呈轉林管處，俾利辦理電匯撥款作業。
- 6、所需填報之各項表格詳如附錄 2。

(九) 其他應注意事項：

1、工資：

(1) 社區協助巡守國有林地周邊區域部分：社區居民參與本計畫，應有為社區奉獻之精神，工資只是做為貼補用，而不是編列工資僱用少數臨時工。因此，巡護工資編列應以每日、每人 1,008 元為原則，以讓更多居民有機會參與。

(2) 大專院校登山社團協助巡守登山路線及深山區域部分：大專院校登山社團具有愛護山林之熱忱，並具備山岳知識與責任心，執行協助森林保護工作之區域，應與國有林地周邊社區不同，須以較不易抵達之登山步道及深山區域為主，任務以連續執行 2-5 天為原則，其體能之付出與困難度極高，且因須過夜執行任務（包含山中膳食等），故巡護工資編列為每日、每人 1,200 元為原則。

2、有關講師鐘點費用，若講師為該社區民眾、學校人員及林務局人員，則屬「內聘」，每小時上限為 800 元，如為「外聘」講師則每小時上限為 1,600 元。「內聘」人員無「交通費」。

3、社區每月初應將上月份之工資核發明細表及匯款明細等資料送交工作站備查（大專院校登山社團則依行政院農業委員會主管計畫補助基準辦理）。

4、提案單位倘有辦理培訓、講習等課程，應檢附課程表供林管處及工作站審核。

5、有關編列保險費部分，各林管處及工作站於辦理複審及會審

時，應詳實審核保險人員數、天數及保費等是否合理及所繳交單據有無相符。

- 6、各提案單位應主動與所在地工作站及林管處連繫，以增進彼此瞭解、互動、學習，除讓林業建設與社區營造工作相結合外，也有助於引導社區或大專院校登山社團走向協助森林保護之精神及永續發展的方向。
- 7、許多計畫案在工作項目、內容及方法、經費概算表，有不具體、內容空洞、過於簡略、未附上課程表、師資說明及方法不明之缺點，因而影響獲補助之經費額度或暫不予補助，請提案單位注意。
- 8、社區或大專院校登山團體中，有支領協會（學校）薪水之人員，不得請領巡護工資
- 9、其他：
 - (1) 經核定之補助案，計畫若有變更，應事先與林管處協商或經林管處派員勘查確有必要變更者，方由提案單位擬具變更計畫並備文送工作站彙整報請林管處同意；如因故無法執行時，應將所補助之經費全數繳回林管處。
 - (2) 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目與金額；如經林管處發現受補助之經費，有隱匿不實或造假、違背法令、與指定用途不符、未依計畫有效運用等情事，林管處將要求改正並收回該補助款項，申請補助單位不得異議。
 - (3) 對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補

- (捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (4) 受補(捐)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。
- (5) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (6) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- (7) 受補(捐)助經費產生之利息收入需全數繳回、其他衍生收入則依補助比例繳回。
- (8) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (9) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- (10) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本

誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

陸、計畫執行方式

一、社區協助巡守國有林地周邊區域部分：

- (一) 參與社區應依人員組成規定，詳實將協助巡護人員名冊送交工作站及林管處備查，林管處應協助組織訓練社區人員基本巡護能力。
- (二) 社區協助執行森林保護工作之人員，於執行巡查時應前往簽到卡箱簽到，簽到表詳如附表 1，每日執行協助森林保護工作後，應填寫工作日誌，工作日誌詳如附表 2。
- (三) 社區依計畫內所排定之巡查頻度與廣度，由專人協助執行森林保護工作。每月巡查之路線及人員應排定巡護班表，於前月 25 日前陳報工作站備查。每週至少應執行 2 次巡查工作，每月巡查面積應達協助辦理森林保護工作之林班範圍之 50 %。
- (四) 計畫參與人員如有發現林政案件，請依『辦理「結合民間團體加強森林保護工作計畫」林政案件通報單』（詳如附表 3），立即填報並傳送林管處工作站。
- (五) 計畫期間屆滿，社區彙整相關資料製作成冊陳報林管處備查。

二、大專院校登山社團協助巡守登山路線及深山區域部分：

- (一) 參與大專院校登山社團應依人員組成規定，詳實將協助巡護人員名冊送交工作站及林管處備查，林管處應協助評估

大專院校登山社團成員有無具備求生技巧、山岳知識等專業技能，並盤點大專院校登山社團之裝備是否足以執行2-5天之深山任務，必要時林管處應協助組織訓練大專院校登山社團人員基本巡護與求生能力。

(二) 巡護頻度與人力：

- 1、 每一年度最少須辦理 6 次巡護工作，每次巡查之路線及人員應排定巡護班表，於前月 25 日前陳報工作站備查。
- 2、 每次巡護時，就「登山路線」、「盜伐風險區」、「深山區域巡護路線」，所劃定之一至三個區域（路線），視現場狀況擇一條路線辦理。
- 3、 每次最多 8 人為一組並辦理 2-5 天之巡護工作為原則。

(三) 每次巡護工作後，應填寫清查成果報告（併附巡視軌跡紀錄及執行情形照片等資料），清查成果報告詳如附表 4。

(四) 計畫參與人員如有發現林政案件，請依「林政案件通報單」（詳如附表 3），於執行任務完畢後，即填報並傳送林管處工作站。

(五) 計畫期間屆滿，學校應彙整相關資料製作成冊陳報林管處備查。

柒、審核與輔導程序

一、 社區或大專院校登山社團應按季彙整相關成果及通報單等資料，陳報工作站審核備查。

二、 輔導程序：

(一) 社區協助巡守國有林地周邊區域部分：工作站應派員輔導、

協助社區執行森林保護工作之人員，共同辦理聯合巡視，每月至少會同 2 次並查核有無森林被害情形發生。

(二) 大專院校登山社團協助巡守登山路線及深山區域部分：工作站得視現場情況（如執行盜伐風險區域或特遣路線時）指派 1-2 名巡視員會同辦理巡護。

三、林管處每半年針對相關成果及通報單資料，核對計畫執行期間有無發生違反森林法案件發生，並派員實地前往社區或大專院校登山社團協助執行森林保護工作區域，辦理抽查範圍內有無發生森林被害案件。

四、林務局得視需要，派員瞭解本計畫之現場執行情形。

捌、評核辦法與退場機制（適用已執行完畢之社區計畫）

一、林管處應於每年年初組成專案小組開會研商，由副處長擔任召集人，邀集林政課及工作站等人員（必要時得邀請其他業務課、室人員），針對社區前一年度執行林地巡視次數、動員人次、協助通報違法案件數量（尤其通報竊取森林主副產物案件）等成果，評核社區有無達到經費補助之預期效果，並將社區列為「執行成效良好」、與「執行成效不彰」等兩類，以作為是否同意繼續補助，以及是否同意提高補助至 40 萬元之依據。

二、經評核為「執行成效良好」之社區，次一年度之申請案可提高補助上限至 40 萬元。

三、經評核為「執行成效不彰」之社區，倘社區於次一年度提出申請案時，林管處應予以否准外，應將其造冊列管，嗣後社區倘再提出申請案者，應於辦理初審、複審及會審等審查會議時，

審慎予以評估及審查，並限定補助上限為 30 萬元；該年度執行完畢後，再經評核而成為「執行成效良好」之社區者，次一年度可視情況酌予提高補助金額上限為 40 萬元，惟若仍屬「執行成效不彰」者，該社區未來均不得再提出本計畫之申請案。

四、社區巡守隊員於執行本計畫期間，曾有違犯森林法、野生動物保育法及刑法竊盜罪等刑事法令規定者，倘社區於次一年度提出申請案時，林管處應予以否准外，並應敘明該社區未來均不得再提出本計畫之申請案。

玖、預期效益

一、在社區居民參與及執行森林保護工作前提下，凝聚居民共識並培養社區自主能力，與社區部落共同學習、調適與成長，讓居民重新認識、關心自己的家園，進而對土地產生情感，採取合理的行動協助保護森林資源。

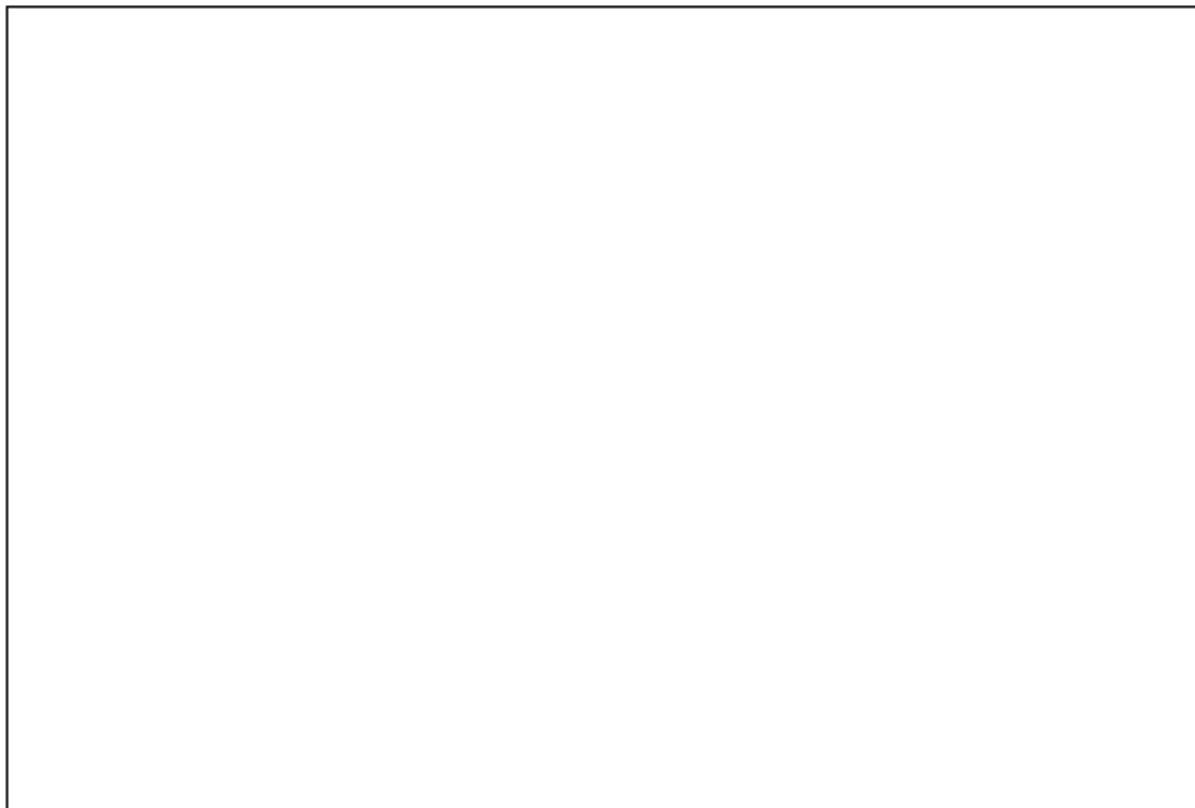
二、基於愛護家園環境及民眾參與政府公共事務等理念，適當引進山村社區力量建立共管機制，共同落實森林保護工作，降低森林被害程度，以達成創造雙贏之局面。

三、透過大專院校登山社團具有愛護山林之熱忱，並具備山岳知識與責任心，協助本局執行較不易抵達區域之巡護工作，藉由提高見警率之效果，建構公私協力合作模式，有效打擊不法與維護森林生態資源。

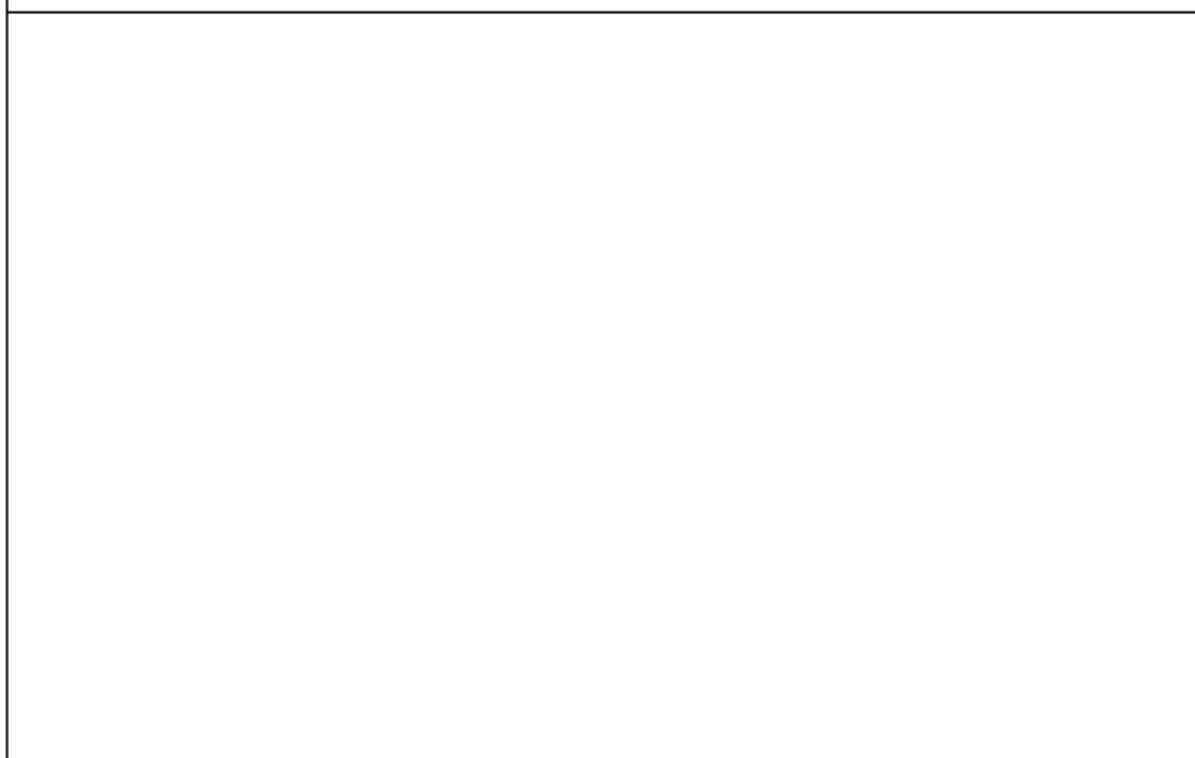
拾、未來展望

期望在未來能引進更多國有林班地附近之社區或團體參與本計畫，建立國有林班地內部、外圍之堅強共同管理與防護機制，達

到「共生共榮」之願景。



照片一說明：



照片二說明：

林政案件通報單

一、發現時間： 年 月 日 時 分

二、通報時間： 年 月 日 時 分

三、發現地點： (GPS 座標：X： ; Y)

四、發現狀況：

車輛 (數量： ; 車型： ; 車號： ; 車色：)

人 (數量： ; 性別： ; 特徵：)

行為 (盜伐：)

(濫墾：)

(森林火災：)

(傾倒垃圾：)

(其他：)

五、通報人： (聯絡電話：)

六、處理情形：已經將情陳報○○林區管理處○○工作站，承辦人○○○查處
並陳報○○工作站主任○○○在案。

此致

○○林區管理處○○工作站

※備註：林政案件之通報，應於最短時間內以傳真、指派專人送達等方式送至
工作站，社區並應將通報單留存備查。

附表 4、清查報告格式

大專院校登山社團清查報告（範例）

報告填寫時間：○○○年○月○日

一、執行清查時間：

（一）原規劃時間：○○○年○月○日至○○○年○月○日；共計 5 日

（二）實際執行時間：○○○年○月○日至○○○年○月○日；共計 5 日

（三）縮短（增加）之原因：按原規劃期程完成清查

二、規劃清查地點：○○事業區 23-30 林班

三、實際清查地點：○○事業區 23-30 林班

備註：（請敘明任務變更原因）

四、大專院校登山社團人員：

五、實際清查區域巡護資料：

（一）巡護區等級：

第二級（乙級） 第三級（丙級）

（二）是否位於國家公園、自然保留區、野生動物重要棲息環境等範圍

六、每日清查情形：

如開始時間、巡護路線、查處經過、重要位置座標、結束時間等。

七、清查結果：

（一）清查發現盜伐情形（被害林木座標、樹種、株數、材積、有無人犯、

照片及處理情形)

(二) 保育工作取締情形 (發現之座標、違法獵具種類、數量、有無人犯、
照片及處理情形):

(四) 其他:

八、應檢附之資料:

(一) 套繪正射影像之 GPS 軌跡圖

(二) 巡護過程、被害情形及其他補充資料之照片

(三) 請填載紮營之座標位置與紮營點狀況 (例如腹地大小及有無水源等), 以
作為未來執行巡護、查緝之參考。

照片一說明：

照片二說明：

附錄 1

領 據

茲領到林務局○○林區林管處補助辦理○○○○年度「結合社區加強森林保護工作計畫」經費第 期款，新台幣 萬 千元整。

領款單位：依機關團體設立名稱開戶，勿使用個人帳戶。

統一編號：務必要到稅捐機關登記

會 址：

蓋受補助單位圖記

日 期：○○○年○○月○○○日

匯入金融機構： 銀行 分行

戶名：

帳號：

(如果是農會的存摺要註明辦事處或分會別)

(請附存摺封面帳號影本，務必影印清楚)

經辦人：蓋貴單位經辦人章會計：蓋貴單位會計章總幹事：蓋單位總幹事章理事長：蓋貴單位理事長章

連 絡 人：

電 話(含行動電話)：

注意：

- 1.請將領據連同存摺封面影本(需影印清楚)函送所在地工作站呈轉林管處。
- 2.領據製好後請仔細核對，該蓋章的地方一定要蓋章，戶名、帳號如有更改修正者，請務必查明，補助額度不要寫錯，以免影響經費核撥進度。

○○社區發展協會

粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額								用途說明	
		金 百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分

經手	驗收或證明	保管	主辦會計人員	機關長官

.....憑.....證.....粘.....貼.....線.....

單據清單

使用說明：

- 一、受補助單位團體，請參照本單將單據依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向右移，而將單粘貼於左右二邊之中央，但上邊乃應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如二張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。
- 二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 三、單據較大者，應於報銷時依本單四邊線尺寸，予以摺疊。
- 四、受補助社區(組織)經手人、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單據粘貼騎縫上簽章。
- 五、支出用途由經手人在單據內詳加註明。
- 六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報注意事項各點。
- 七、影印本單使用時，大小請勿超過長 270mm，寬 190mm 標準，並裝等訂成冊，連同費用結報明細表辦理結報。

編號	摘要	金額						
		金 百	拾	萬	仟	百	拾	元
合	計							