

附件二

行政院農業委員會水土保持局農村再生基金計畫審查單 ○○年度

一、申請機關：

來文字號： 年 月 日 字第 號

二、計畫名稱：

中文：

英文：

三、預算項目代號：

四、計畫經費：（單位：新台幣千元，請以阿拉伯數字填寫）

（單位：千元）

農委會水保局經費： 千元

其他配合金額： 千元

合計： 千元

農委會水保局經費	經常門	資本門
補助費	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
委辦費	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
其他	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

五、本計畫核定後之宣導：（本項請單位主管勾選）

1. 請公共關係科發布新聞
2. 計畫書送公共關係科供記者參考
3. 不送公共關係科

審查結果：

照准

局長（簽字）

計畫編號：

檔號	<input style="width: 85%;" type="text"/>
主辦人	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
科長	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
副組長	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
組長 (或主任)	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
主任 秘書	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
副局長 林	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
副局長 李	<input style="width: 85%;" type="text"/> (署名日期/時間)
本計畫會簽單位：主計室、綜合企劃組	

核准金額：新台幣 研提序號： _____

六、計畫摘要（請限制於2頁內，條列式撰擬下列項目）

（一）計畫目的（擬解決問題）：

- 1.
- 2.

（二）主要辦理工作與數量：

- 1.
- 2.

（三）創新工作：

- 1.
- 2.

(四) 補助對象之經費與配合款分配：

(委辦計畫毋須填列下表，但請簡述經費估算說明)

單位：新台幣千元

補助對象	補助款	配合款	補助對象	補助款	配合款
1.	X,000		2.		
3.			4.		
...			...		
合 計					

(五) 預期效益：

七、主管單位（機關）審查結果：（務請確實審查）

（一）審查結果請扼要填於說明欄。

說明欄如不敷填寫，則請於「提送單位（機關）補充意見」中敘明。

項目	審查細目	審查結果說明
合法性	<p>請說明此計畫之研提係依據下列何種法律或政令而辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.所依據之法律或法規命令（請註明）。 2.行政院核定或列管之中長期公共建設或行政計畫。 3.是否為年度施政方針及相關計畫。 4.是否為財政收支劃分法所列中央政府應辦或補助事項。 5.監察院糾正案並要求改進事項。 6.地方政府或人民申請事項。 7.本計畫涉及人民權利義務者，是否已妥予處理？ 8.其他（如有其他合法性事項，請另敘明）。 	（請就本計畫有關之項目加以審查）
合理性	1.計畫受益對象及幅度。	
	2.計畫之執行是否妥善規劃。	
	3.計畫區內農民有無迫切性需要。	
	4.執行單位是否有足夠人力及能力執行本計畫。	
	5.本計畫之執行有無與現行政策措施相矛盾之虞？	
	6.本計畫擬使用土地如需辦理同意使用或變更程序者，是否已評估符合相關規定？土地使用權是否已全部取得？	
	7.計畫區內相關人員或機關團體（農民、團體、公所等）有無參與計畫之策訂、規劃與研擬。	
	8.計畫之補助項目與標準是否合理並依規定辦理（請註明適用之補助基準）	
	9.計畫之經費額度與分配是否得當。	
	10.環境影響之可接受性。	

項目	審查細目	審查結果說明
	11.本計畫與計畫區內其他計畫是否有重複。	
	12.其他（如有其他合理性事項，請另敘明）	
效率度	1.前期計畫是否已達預期目標。	
	2.本計畫之經濟社會效益。	
	3.本計畫實施後可否有效提升相關產業競爭力。	
	4.本計畫實施後可否有效降低產銷成本、人力等。	
	5.本計畫實施後可否有效縮短作業流程。	
	6.其他（如有其他衡量效率之指標，請另敘明）。	
其他	1.計畫說明書格式內容是否經確實審查，符合本會規定？	
	2.本計畫實施後是否可能演變成為責任制度而必須持續執行？（如是請說明繼續執行作法）	
	3.本計畫完成後是否必須建立繼續營運與維護工作？（如是，請說明指定之專責單位及工作經費來源）	
	4.本計畫是否有僱用計畫人員？（如是，請說明是否符合用人規定，並註明僱用人數及僱用單位，及係新僱或續僱）	
	5.本計畫是否有補助購買資訊軟硬體設備？（如有，應填計畫書附表三）	
	6.如有政策宣導，應依預算法62-1條，明確標示其為廣告並揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

註：「合法性」部分，請對審查細目之各項，選擇與本計畫有關之項目加以審查。

「合理性」、「效率度」及「其他」部分，請對各項審查細目逐項審查。

計畫書格式查核表：

(請隨同審查單正本送企劃單位，不必影印分送相關單位。綜合審查時亦請併送)

計畫書重點查核項目	符合規定 (請以√記號表示)
1.計畫性質及編號已填具	
2.聯絡人只填一人	
3.執行期限與預定進度一致	
4.重要工作項目內容已依細部計畫或工作項目分列	
5.預定進度	
(1) 重要工作項目欄與前項所列項目一致	
(2) 查核項目已填，且均為關鍵性工作	
(3) 工作比重累計百分比等於100□	
6.預期效益已依規定填寫	
7.計畫經費及分類與計畫書藍單第一頁及預算表一致	
8.縣市別預算分配已列出	
9.計畫說明書所需附表均已依規定填附	

計畫主辦人簽名_____

(二) 主管單位(機關)初審意見：

1.依「補助民間團體加強審查注意事項」請確認計畫屬性(請勾選)，如為第(5)類，請就表列逐項檢覈

(1) 委辦

(2) 補助政府機關

(3) 補助農(漁)會、各農田水利會(聯合會)、由政府指派本會或所屬機關現職人員代表公股擔任董、監事之私法人

(4) 補助依法規義務應予捐(補)助之團體，請說明依據：

(5) 其他補助計畫，請針對受補助單位(團體、機構)填列下表

1.受補助者名稱(全銜，超過1單位之計畫應全數列出)：
2.受補助者經檢覈後： <input type="checkbox"/> 確無「行政院農業委員會及所屬機關補助民間團體加強審查注意事項」第2點不得補助之情形，同意補助。 <input type="checkbox"/> 有上述情況，但業經本會專案審查程序後同意補助。
3.受補助者經檢覈後： <input type="checkbox"/> 確無「行政院農業委員會及所屬機關補助民間團體加強審查注意事項」第3點不得補助之情形，同意補助。 <input type="checkbox"/> 有上述情況，但業經本會專案審查程序後同意補助。

※上述檢覈係依據「行政院農業委員會及所屬機關補助民間團體加強審查注意事項」(收錄於本會「103年農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊」附件16)辦理；第(5)類計畫，表中2.及3.均未勾選者，依注意事項規定，本會不予補助。

2.計畫初審意見：

組(室)主管

年 月 日

