

「宜居部落建設計畫」
申請須知及實施計畫書
(修訂版)



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

中華民國 113 年 7 月

原住民族委員會

目 錄

壹、辦理依據	1
貳、計畫範圍	1
參、計畫目標	1
肆、補助對象	1
伍、補助項目	1
陸、提案相關規定	5
柒、申請程序	9
捌、審核作業	10
玖、審查項目	11
壹拾、計畫執行與控管	11
壹拾壹、經費處理方式	14
壹拾貳、計畫考核	21
壹拾參、其他	21

壹、辦理依據

依據行政院 110 年 9 月 27 日院臺原字第 1100029028 號核定之「宜居部落建設計畫(111-114 年)」暨 110 年 11 月 10 日院授主預社字第 1100103221 號同意備查之「宜居部落建設計畫(111 至 114 年)審查與評比作業原則」辦理。

貳、計畫範圍

- 一、原住民族地區之核定部落：本會已完成核定並刊登公報之部落範圍。
- 二、其他經本計畫專案認定之原民聚落：具有原住民族居住歷史淵源及文化特色之部落或基地所在及周邊原住民家戶居住或聚集戶數達一定規模以上。

參、計畫目標

- 一、落實部落盤查，系統化評估環境與人文，協助政府智慧決策。
- 二、強化部落安全，全面化結合軟體與硬體，建構族人韌性家園。
- 三、深耕部落文化，亮點化結合特色與景觀，傳承原鄉核心精神。

肆、補助對象

直轄市、縣(市)政府。

伍、補助項目

- 一、部落永續建設藍圖規劃(A類)
 - (一)補助範圍

1. 成立地方服務團辦理計畫管理服務、「盤點環境基本資料」、「調查現地災害徵兆或文化地景」、「採集部落傳統智慧」、「溝通風險或意見交流、凝聚共識」、「回饋建置盤查資料」等工作。
2. 綜整上開盤查結果，就強化部落安全防(減)災機能及提升部落居住環境品質面向，以四年為一期規劃兼具文化特色的部落整體建設藍圖，提出具主題性、創意性及可行性的工程亮點，俾據以提報後續工程計畫。

(二)補助原則

1. 同一區域內相鄰近部落應納為一案整體規劃，每個部落補助上限為 120 萬元，每縣(市)每次補助以不超過 960 萬元為原則，本會得視所報工作項目情況，調整經費。
2. 每部落以提報一次藍圖規劃為原則，惟經本會同意，得個別針對「部落安全防(減)災機能」或「部落居住環境品質」面向充實原規劃未執行內容，其經費以不超過 60 萬元為原則。
3. 符合下列條件之一者，得優先辦理。
 - (1) 位於孤島、或順向坡、或具大規模崩塌、或土石流潛勢溪流影響、或淹水潛勢等災害潛勢高者。
 - (2) 已完成遷建之個案，已達成遷建戶共識之遷建個案(已擇定遷建用地且正進行興辦事業、用地取得或變更等前置作業等)；以及因天然災害，致自有住宅毀損達不堪居住之緊急遷建案。
 - (3) 具急迫性、必要性及政策性補助案。
4. 鄉鎮區公所得以自有財源自行辦理部落永續建設藍圖規劃，請依照本須知規定完成規劃報告，並函報本會備查後，再提報工程計畫。

二、工程計畫

(一)補助類別

1. 規劃設計類。
2. 規劃設計暨工程類。
3. 工程施作類。

(二)補助範圍

【強化部落安全防(減)災機能(B類)】

1. 基礎民生維生設施：部落或聚落內部維生道路、共同管道之修復、整建及新建等，含其必要附屬設施。
2. 基礎防(減)災設施：部落或聚落內部邊坡及擋土設施、道路上下邊坡、排水及防洪設施等並含其附屬必要設施，辦理設施修復、整建及新建及功能性強化。
3. 多功能防災設施：結合部落或聚落外自然空間或節點進行整體規劃整理、復原或串聯，辦理保水防災、淨化水質與生態保育與地景營造之多功能目標設施，包含防災綠帶、沉沙池、滯洪池等。

【提升部落居住環境品質(C類)】

1. 開放式部落文化聚會所：部落內開放式聚會場所之新設、修繕、補強與整建等，包括儲藏室、廁所、學習教室、辦公室等必要附屬設施。
2. 傳統祭儀場地、文化場域、原鄉意象形塑工程：施作原住民族傳統祭儀場地、活動廣場、入口意象、設施導覽或告示牌等各項文化傳承與意象形塑，執行新設、修繕、補強與整建，展現部落文化內涵與傳承，營造部落特色風貌，提供具有部落獨特之公共生活空間，強化部落認同感及辨識性，營造部落內整體文化特色風貌。

3. 景觀營造及維護：以部落整體性改善為原則，辦理環境營造相關設施改善，如閒置綠地景觀美化、藍帶或綠帶的周遭環境之整理、機能強化及設施空間串聯、部落公共生活空間景觀改造或更新，執行新設、修繕、補強與整建，並得納入部落內道路、擋土設施、排水設施等基礎民生設施。
4. 改善開放式老舊無照聚會所：
 - (1)開放式老舊無照聚會所經結構安全評估無法經由補照改善，且已不堪使用者，得申請新建聚會所。
 - (2)開放式老舊無照聚會所結構安全評估可取得合法使用執照者，補助所需相關改善費用。

(三)補助原則

1. 部落文化聚會所及祭儀文化場域工程者，每項補助上限為 2,700 萬元，其中附屬設施經費不得超過總經費之 40%。
2. 為維持計畫品質，個案計畫必須先完成該部落藍圖規劃，再提案申請補助工程為原則，但下列情形不在此限：
 - (1) 已完成遷建之個案，已達成遷建戶共識之遷建個案(已擇定遷建用地且正進行興辦事業、用地取得或變更等前置作業等)；以及因天然災害，致自有住宅毀損達不堪居住之緊急遷建案。
 - (2) 具急迫性、必要性及政策性補助案。
 - (3) 配合中央政策專案(如配合國土計畫法、區域計畫法、地方創生等)。
 - (4) 已有正式調查研究或相關機關完成規劃者。
3. 提報規劃設計暨工程類之個案計畫，本會得視計畫需充實程度改列為規劃設計類；提報工程施作類之個案計畫，

必須先完成規劃設計再申請補助工程。

4. 所報工程項目應屬整體建設藍圖範圍，如因故有新增需求，得滾動式檢討，並充實原藍圖規劃內容，報會後據以實施。
5. 入口意象工程納入部落環境改善或景觀營造等工程整體規劃，不得單獨提報。
6. 老舊無照聚會所改善補助原則：
 - (1) 部落內開放式老舊無照聚會所，且已不堪使用者，優先輔導新建聚會所為原則。
 - (2) 聚會所補辦使用執照所需經費包括興辦事業計畫(土地變更)、建築勘驗、結構安全鑑定及補強、水土保持計畫，增設消防、無障礙設施及廁所、備用電源，申請建照規費及相關衍生工程費用。
 - (3) 聚會所補辦使用執照應繳納之罰款，由地方政府負擔，不得申請補助。

陸、提案相關規定

- 一、部落永續建設藍圖規劃申請案，應全面盤點部落安全防(減)災機能及提升部落居住環境品質面向，提出具文化特色的建設藍圖規劃需求。
- 二、工程類申請案設計需求及設計理念，應就下列各項中至少提出一項具主題性、創意性及可行性的工程亮點：
 - (一)運用傳統智慧及環境知識之主題及創意。
 - (二)節能減碳與環境保育對策之主題及創意。
 - (三)強化部落韌性之主題及創意。
 - (四)運用部落文化、歷史、地景、產業、祭儀，以及傳統智慧創作之主題及創意。

(五)節能減碳與環境保育對策之主題及創意。

(六)有助於部落環境永續之主題及創意。

(七)其他。

- 二、直轄市、縣市政府提報之部落永續建設藍圖規劃案，得視業務量能委由所轄鄉(鎮、市、區)公所執行，惟仍應督導進度、審查期中、期末報告，及府內跨局處整合分工等事宜。
- 三、強化部落安全防(減)災機能工程、提升部落居住環境品質工程原則分別提報；上開兩類工程同步執行者為宜者，得納入同一個案計畫提報。
- 四、已依序完成藍圖規劃及工程規劃設計者，得將數項規劃設計成果合併為一案，提報本會一次核定，分期分年執行。
- 五、本計畫以補助地方政府執行方式為原則，惟屬跨部會合作事項，本會得會同相關中央目的事業主管機關分攤經費。
- 六、提案均應依行政院公共工程委員會「公共工程生態檢核注意事項」規定，辦理生態檢核事宜，並檢附生態檢核自評表及相關佐證資料。檢核結果需辦理生態檢核者，計畫內應編列規劃、設計、施工等階段費用，維護管理階段非本計畫補助範疇。
- 七、本計畫基地範圍內之土地及建物，應依下列規定辦理：
 - (一)應自行確認工程用地之合法性，既成道路之認定及用地處理問題應自行依相關規定辦理。
 - (二)公共設施之新建、增建、改建或修建應施作於國有地並取得土地管理機關同意或循序撥用，並檢附所有權證明。若非屬提案單位管有者，應依法先完成撥用，或先提出管理機關(構)管理機關使用同意文件後再提出申請。使用同意文件有效期間自完工日起原則為五年，於國有財產署或公產管理機關(構)另有規定時，從其規定。
 - (三)工程施作於私人土地者

1. 應符合必要性及公益性，並取得土地所有權人同意使用之證明文件，用地已設定他項權利或抵押權者，亦同。
2. 土地使用同意書或租賃契約之同意文件有效期間應依據財政部固定資產耐用年數表合理規定訂定之。
3. 道路私有土地應請地主開立開放供公共使用同意書(含契約)或有提案單位出據公用地段關係證明。
4. 工程完工後並應由主辦機關將設施納列財產帳籍維護管理。

八、開放式部落文化聚會所興建，應於提案前評估工程可行性及確認用地無虞後，提報規劃設計經費；設計成果經本會審查並核定工程經費後，再申請建照即辦理招標：

(一)規劃設計經費可包含地質鑽探(註明孔數)、水保計畫書、建築執照請領、技師簽證等相關費用，並應檢附營運管理計畫書(如附件 1-2)一併送審。

(二)規劃設計期間應召開地區說明會聽取部落意見，設計圖說應於申請建築執照前，確認符合本計畫補助原則。

(三)申請工程經費時，應依「提升部落居住環境品質」(C類)等相關規定，提交相關申請文件及設計成果外，亦應檢附「部落說明會資料」。

(四)開放式聚會所應公眾使用建築物，其用地應為公有地、學校校內土地、非都市計畫區應為建築用地或特定目的事業用地、都市計畫區應符合使用分區規定，若為私有地，同意使用期間自完工日起原則至少十年。

(五)花蓮縣及臺東縣之部落文化聚會所興建經費，中央支應 90%，其中本計畫支應 51%，花東基金支應 49%；地方政府配合款 10%。

九、工程設計採用之文化意象、元素、圖樣或文字，應忠於族群文化、

美學與精神內涵。採用原住民族傳統智慧創作成果者，應依「原住民族傳統智慧創作保護條例」規定，取得合法授權。

十、本計畫不補助項目如下：

(一)已獲其他計畫補助者。

(二)屬其他中央目的事業主管機關權責者，應洽各該主管機關辦理。

(三)因私人土地開發行為，所涉水土保持需求者，應依水土保持法相關規定，由水土保持義務人負責。

(四)因前工程設計或施工不當，致衍伸後續工程者，應由原施作機關(單位)改善。

(五)公共造產、產品販售場所等具自償性設施。

(六)非開放式公共設施或空間。

(七)地上物補償、障礙物遷移費用、物價指數波動之調整等所需費用，須由地方政府配合取得或自行籌編經費辦理，得視情況辦理之。

(八)財務採購項目：

1. 非必要之電燈類及電器設備之增設及維護。

2. 購置公務車輛等經費。

3. 一般辦公用器具：如傳真機、影印機及辦公桌椅、照相機、行動電話、音響、電視機、攝影機、電腦等。

4. 紀念服、工作服帽、出國旅費及觀摩費。

(九)其他顯與計畫需求不符者。

十一、各項工程項目完成後，應遵守下列要求：

(一)本計畫核定之規劃設計費案件，其後續工程經費之補助仍應於規劃設計完成後依規定循序另案提報申請。

- (二)本計畫於工程完工後即行中央退場機制，由地方政府本於權責負擔日後養護責任。
- (三)應編列為公部門財產並建立維護管理機制，除由鄉(鎮、市、區)公所(或各地方政府)依照主管機關所訂養護管理規定辦理外，並應鼓勵部落居民參與，採自主性認養方式維護管理，俾發揮應有效益。
- (四)道路施作改善完成後應依主管機關道路挖掘相關規定限制開挖，或責成開挖(管線)單位確實復舊。
- (五)協助部落加入內政部「韌性社區」、農業部「土石流自主防災社區」、經濟部「水患自主防災社區」等防災社區或與部落共同擬訂災害應變機制、規劃適當避災地點等軟體作為，並配搭聚會所等公共設施維護管理等軟體作為。

柒、申請程序

- 一、提報機關應於本會指定期限前，至本會指定網站登錄申請資料，並檢附申請書及相關佐證文件(裝訂成冊，以 50 頁為限，A4 直式橫書雙面印刷)，連同正式公文送達本會(若已利用網路線上申報者，本會將另公布相關辦法)。申請書格式說明如下：
 - (一)「部落永續建設藍圖規劃」(A 類)：如附件 1-1。
請提出具文化特色的建設藍圖的規劃需求。
 - (二)「強化部落安全防(減)災機能」及「提升部落居住環境品質」(B 及 C 類)：如附件 1-2(規劃設計類)、1-3(規劃設計暨工程類)、1-4(工程施作類)。並參考本申請須知陸、提案相關規定二，至少提出一項具主題性、創意性及可行性的工程亮點。
- 二、未依前款規定申請、逾期申請、表件不全者，本會得不予受理。
- 三、申請書未依規定檢附土地、建物、生態檢核自評表或設施所有權證明及同意使用文件者，本會得不予錄案審查。

捌、審核作業

一、提案初審

- (一)「部落永續建設藍圖規劃」(A類)：由各直轄市、縣(市)政府邀集轄內原住民族地區公所共同研議規劃需求後，依前揭申請程序規定向本會提出申請。
- (二)「強化部落安全防(減)災機能」及「提升部落居住環境品質」(B及C類)：由直轄市、縣(市)政府或原住民族地區公所提案後，經直轄市、縣(市)政府依申請案之適法性、可行性、需求性及急迫性，自行辦理會勘、初審、排列建議補助順位，彙整後統一向本會提出申請。(申請案總表、會勘紀錄表詳同附件 1-2)。

二、本會複審

直轄市、縣(市)政府向本會提出申請後，由本會組成審查評比小組進行審議，直轄市、縣(市)政府應配合出席簡報。必要時，本會得辦理實地勘查。

三、本會核定作業

- (一)提案單位接獲本會審查意見(含會議決議或會勘意見)，應於本會通知之限期內提送修正申請書，送請各直轄市、縣(市)政府複核後，報送本會核定。
- (二)經審查符合條件之申請案，本會得視年度預算編列情形分期或分年或分階段方式補助經費。
- (三)依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」第 6 點規定，中央政府補助直轄市及縣(市)政府辦理之公共工程，補助比率逾 50%且補助經費達 1 億元以上者，應送行政院公共工程委員會審議，並需依規定完成初步設計及必要之圖說；另總工程建造經費 5,000 萬元以上、未逾 1 億元者，須依「原

住民族委員會核定公共工程計畫之基本設計審議機制作業規定」，送本會審議。

玖、審查項目

一、「部落永續建設藍圖規劃」(A類)

(一)申請項目應符合申請本作業須知規定。

(二)計畫內容是否完整及具可行性。

(三)提案單位執行力及意願。

二、「強化部落安全防(減)災機能」及「提升部落居住環境品質」(B及C類)

表 9-1 計畫申請書評分表

評比項目	評分比例	得分	評核意見
1. 計畫內容完整及具可行性	20		
2. 保全部落關聯及急迫性、重要性、工程設計理念及創意性(環境品質)	20		
3. 部落參與情形及機制	10		
4. 提案單位執行力及意願	20		
5. 計畫具跨域加值效益	10		
6. 用地變更、取得情形	20		
綜合評分	100		

壹拾、計畫執行與控管

一、計畫執行

(一)本計畫核定後，由直轄市、縣(市)政府指定所屬機關或所轄

鄉(鎮、市、區)公所執行，依政府採購規定辦理相關發包、履約作業。

(二)為加速計畫推動，本計畫核定後，得逕行辦理發包作業，如有納入預算程序未完成者，得先行保留決標，並俟預算程序完成後，辦理決標作業。

(三)提案計畫若包含數項規劃設計成果者，本會得一次核定，經費依優先順序逐年分配。

二、計畫控管

(一)經本會核定案件，應即辦理招標前置作業，並於3個月內決標。並得採下列措施加速辦理

1. 未及完成納入預算程序者，得先招標並保留決標，俟完成納入預算程序後再決標執行。

2. 提案機關得於前一年度編列預算時，預估本年度申請補助經費需求，採收支並列方式編列預算。

(二)本會將定期召開「原住民族公共建設推動會報」，並不定期辦理工程施工查核或督導訪視，受補助機關應定期填列工程管制表，並配合本會推動會報召開與工程施工查核、督導訪視辦理，出席說明辦理情形。

(三)受補助機關於接獲本會複審結果後，除有特殊情形經本會通知限期改正者外，應逕辦民眾意見諮詢、業務協調整合、準備招標文件及採購招標作業。

(四)受補助之直轄市、縣(市)政府應指定專責單位及人員，負責統籌協調與執行管考工作，本會於計畫執行期間，將不定期派員或委託專業服務機構進行督導與查核。

(五)於規劃設計、施工及維護管理階段，受補助機關應依行政院公共工程委員會「公共工程生態檢核注意事項」規定辦理生態檢核事宜，並填報生態檢核自評表。

- (六)各受補助單位執行計畫應確實依「政府採購法」、「原住民族工作權保障法」、「水土保持法」、「建築法」等相關法令規章辦理。
- (七)藍圖規劃之期中、期末報告書應依規定格式撰寫(如附件2)，且視計畫屬性邀集水保(或水利)、環境(或景觀)、大地(或土木)、景觀(或建築)、社區規劃師、生態、熟稔當地原住民族文史等專家學者與部落代表召開審查會議協助諮詢審查，並通知本會列席。
- (八)藍圖規劃之期末報告書應報本會審查同意後結案，本會視計畫屬性邀集相關領域專家學者審查。
- (九)防減災及環境品質工程完工後，應依規定格式填報成果報告書(如附件3)，作為請款資料報會。
- (十)計畫相關文件及成果資料等，受補助機關應配合登錄至本會指定網站系統，並配合提供本會為非營利目的之公開發表與利用，及推動相關活動使用。
- (十一) 受補助機關提送之計畫經本會核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應循程序報請本會核可。
- (十二) 工程案變更設計者如不超過核定補助總額，且符合原核定計畫及審查意見者，報直轄市、縣市政府備查並附之本會。須追加預算者，如屬不可歸責地方政府事由，由直轄市、縣市政府報請本會核准增加補助經費。
- (十三) 本會為計畫落實推動，得不定期安排實勘輔導，對於計畫之規劃設計內容或執行方式得建議修正。
- (十四) 針對流標3次以上案件，受補助機關應主動檢討預算及招標文件。
- (十五) 工作執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本會得予

註銷、刪減、追繳或中止補助經費。

1. 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍。
2. 經查證有重複接受補助之情事。
3. 執行過程經辦理發包作業 3 次以上仍未決標。
4. 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
5. 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，逾期仍未改善。
6. 因土地權屬、執照、招標或行政協調等問題以致延誤案件進度或無法執行，經限期未能改善者。

(十六) 工程品質查核

施工期間，各受補助單位或執行單位應依據行政院「公共工程施工綱要規範實施要點」辦理外，有關工程品質管控(含抽驗)，應依照行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定切實辦理，並落實「三級品管制度」，確實控制工程品質，本會將不定期辦理「工程施工查核」或督導，務必按計畫期限完成。

受補助單位應配合本會工程施工查核小組辦理查核，查核結果之缺失及改善結果列入下年度補助審查參考。如查核成績列為丙等或同一年度受查核三次以上皆未獲評為甲等者，本會當年度及次年度得不再補助。

壹拾壹、經費處理方式

一、經費來源

(一)本會補助款：依核定計畫分年度編列預算補助。

(二)地方應分擔款：由地方政府自行籌措配合辦理，不得以中央機關其他補助款支應。

二、經費補助原則

- (一)本計畫補助款應專款專用，以年度核定補助計畫執行期限至當年12月20日前完成為原則，跨年度計畫依核定計畫期程辦理，若有賸餘款，應依補助比例繳回本會，不得挪作他用。
- (二)工程管理費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定支用，惟如地方政府另有規定，則從其規定。
- (三)依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第8條規定，中央對直轄市及縣(市)政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率。各財力級別及地方應分擔款比率如表11-1。

表 11-1 財力級別及地方應分擔款比率(%)

分項計畫 \ 財力級次	第二級	第三級	第四級	第五級
「部落永續建設藍圖規劃」	14%	12%	11%	10%
「強化部落安全防(減)災機能」 「提升部落居住環境品質」	20%	15%	12%	10%
第二級	新北市、臺中市			
第三級	桃園市、新竹縣、高雄市			
第四級	宜蘭縣、南投縣、花蓮縣			
第五級	苗栗縣、嘉義縣、屏東縣、臺東縣			

註：花蓮縣及臺東縣聚會所興建所需經費，由本計畫51%及花東基金49%分比例支應，地方政府需支應配合款10%。

三、撥款方式及應檢附資料

本計畫之補助款以實際發生權責數乘以受補助機關之補助比率計算，並以核定金額為上限。本計畫核定中央補助款之撥付方式如下表11-2，詳如後續說明。

表 11-2 本計畫總工程經費之中央補助款之撥付方式

計畫類別		第一期款	第二期款	第三期款	第四期款
「部落永續建設藍圖規劃」(A類)		發包後 撥付核定 中央補助 款 30%	期中報告 備查後 撥付核定 中央補助 款 60%	期末報告 備查後 撥付尾款	
「強化部落 安全防(減) 災機能」B 「提升部落 居住環境品 質」C	規劃設計 或工程中 中央補助款 150 萬元 以下者	簽約或發 包後 撥付核定 中央補助 款 95%	完成結算 後 撥付尾款		
	工程中央 補助款逾 150 萬元 者	簽約或發 包後 撥付核定 中央補助 款 30%	進度達 30%後 撥付核定 中央補助 款 35%	進度達 50%後 撥付核定 中央補助 款 30%	完成結算 後 撥付尾款
勞務性質案		簽約或發包後 撥付核定中央補助款 90%			完成結算 後 撥付尾款

說明 1：尾款=實際支用之經費×中央補助比率-本會已撥付款項。

(一)「部落永續建設藍圖規劃」(A類)

第一期款=核定中央補助款×30%。於計畫發包後撥付，須檢附下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 委託服務計畫契約書主要資料影本(僅須檢附契約封面、計畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決

標紀錄)。

第二期款=核定中央補助款×60%。期中報告書經本會同意備查，並登入本會指定網站建置資料後，檢附下列資料撥付：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。

第三期款=實際支用之經費×中央補助比率－第一期款－第二期款。期末報告書經本會同意備查，並登入本會指定網站建置資料後，檢附下列資料撥付：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 實際支用經費一覽表(如附件 4-2，表 1)。

(二)「強化部落安全防(減)災機能」及「提升部落居住環境品質」(B 及 C 類)

【規劃設計或中央補助款經費 150 萬元工程(分 2 期撥付)】

1. 第 1 期款：完成簽約或發包後，撥付核定中央補助款之 95%，並檢具下列資料：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。

- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 勞務契約書主要資料影本(需含封面、契約價金之給付、履約期限、甲乙雙方印信頁、決標紀錄)。
- (6) 工程契約書主要資料影本(僅須檢附契約封面、計畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決標紀錄)或決標紀錄。

2. 第 2 期款(尾款)：完成結算後，並檢具下列資料，撥付尾款：

- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
- (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
- (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
- (5) 如為規劃設計案：勞務驗收證明、工程設計預算書圖。
- (6) 工程驗收證明、工程結算書主要資料影本(需含驗收證明書、結算明細表，含空污費單據、竣工圖)、成果報告書(含電子檔案)(如附件 3)。
- (7) 其他：用地取得或列入財產承諾書(如附件 5)。

【中央補助款經費逾 150 萬元(分 4 期撥付)】

1. 第 1 期款：完成簽約或發包後，撥付核定中央補助款之 30%，並檢具下列資料：
 - (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
 - (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
 - (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (5) 勞務契約書主要資料影本(需含封面、契約價金之給付、履約期限、甲乙雙方印信頁、決標紀錄)。
 - (6) 工程契約書主要資料影本(僅須檢附契約封面、計畫名稱頁、計畫經費頁、甲乙雙方印信頁及決標紀錄)或決標紀錄。

2. 第 2 期款：計畫進度達 30%，撥付核定中央補助款之 35%，並檢具下列資料：
 - (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
 - (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
 - (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (5) 計畫進度達 30%以上之證明文件。

3. 第 3 期款：計畫進度達 50%，撥付核定中央補助款之 30%，並檢具下列資料：
 - (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。

- (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
 - (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (5) 計畫進度達 50%以上之證明文件。
4. 尾款：完成結算後，登入本會指定網站建置資料後，並檢具下列資料，撥付尾款：
- (1) 請款自主檢查表(如附件 4-1)。
 - (2) 請款經費明細表(如附件 4-2，含所需佐證資料)。
 - (3) 領據(含入帳銀行帳號、帳戶)(所填寫計畫名稱須與本會核定名稱相符，並加蓋關防)。
 - (4) 納入預算證明(所填寫計畫名稱須與本會核定之名稱相符，並加蓋關防)或墊付證明影本。
 - (5) 工程驗收證明、工程結算書主要資料影本(需含驗收證明書、結算明細表，含空污費單據、竣工圖)、成果報告書(含電子檔案)(如附件 3)。
 - (6) 其他：用地取得或列入財產承諾書(如附件 5)。

壹拾貳、計畫考核

- 一、 評分方式：由本會計畫執行業務單位就受補助機關所送書面及其他相關資料，依考核評分表(如表 12-1、表 12-2)評定。
- 二、 考核結果獎勵方式
 - (一)為勉勵基層執行人員辛勞，對於計畫考核成績優異單位，本會將發文建請地方政府酌予各相關人員記功以茲獎勵。
 - (二)經本會考核評分後，該地方政府考核成績達 90 分以上者，請該地方政府酌予考量計畫相關人員給予記功 1 次；考核成績達 85~90 分者，嘉獎 2 次；考核成績 80~85 分者，嘉獎 1 次。

壹拾參、其他

- 一、 本計畫之本會聯絡人：公共建設處 部落建設科 蘇文彥技士或部落安全科 黃文池技正。
- 二、 本須知如有未盡事宜，將視實際需要滾動調整及補充，另行通知辦理。
- 三、 本須知未規定者，依其他有關法令規定辦理。

表 12-1 A 類計畫考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準																		
一	發包作業	20%	※補助計畫發包時程與評分對照如下：																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>時程</th> <th>分數</th> <th>時程</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核定後 2 個月內完成者</td> <td>20 分</td> <td>核定後 5 個月內完成者</td> <td>12 分</td> </tr> <tr> <td>核定後 3 個月內完成者</td> <td>18 分</td> <td>核定後 6 個月內完成者</td> <td>8 分</td> </tr> <tr> <td>核定後 4 個月內完成者</td> <td>16 分</td> <td>核定後 6 個月以後完成者</td> <td>4 分</td> </tr> </tbody> </table>	時程	分數	時程	分數	核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12 分	核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8 分	核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4 分		
			時程	分數	時程	分數															
			核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12 分															
			核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8 分															
核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4 分																		
二	預算執行	25%	依本會核定年度計畫經費等級及其實際支用情形評定，各經費等級及實際支用情形評分對照如下：																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>支用比</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98%以上</td> <td>25 分</td> </tr> <tr> <td>95%~98%</td> <td>23 分</td> </tr> <tr> <td>90%~95%</td> <td>21 分</td> </tr> <tr> <td>85%~90%</td> <td>19 分</td> </tr> <tr> <td>80%~85%</td> <td>17 分</td> </tr> <tr> <td>75%~80%</td> <td>15 分</td> </tr> <tr> <td>70%~75%</td> <td>13 分</td> </tr> <tr> <td><70%</td> <td>11 分</td> </tr> </tbody> </table>	支用比	分數	98%以上	25 分	95%~98%	23 分	90%~95%	21 分	85%~90%	19 分	80%~85%	17 分	75%~80%	15 分	70%~75%	13 分	<70%	11 分
			支用比	分數																	
			98%以上	25 分																	
			95%~98%	23 分																	
			90%~95%	21 分																	
			85%~90%	19 分																	
			80%~85%	17 分																	
			75%~80%	15 分																	
70%~75%	13 分																				
<70%	11 分																				
三	執行進度	40%	1. 週期性管考報表填報情形[5%]。																		
			2. 各期請款時程達成情形[35%]，對照如下：																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> <th>第三期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1. 核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1. 核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[15 分]</td> </tr> <tr> <td>2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分]</td> <td>2. 核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[8 分]</td> <td>2. 核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[13 分]</td> </tr> <tr> <td>3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分]</td> <td>3. 核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[6 分]</td> <td>3. 核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]</td> </tr> <tr> <td>4. 核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分]</td> <td>4. 核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]</td> <td>4. 核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]</td> </tr> <tr> <td>5. 核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]</td> <td>5. 期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。</td> <td>5. 期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。</td> </tr> </tbody> </table>	第一期款	第二期款	第三期款	1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[15 分]	2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分]	2. 核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[8 分]	2. 核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[13 分]	3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分]	3. 核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[6 分]	3. 核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]	4. 核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分]	4. 核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]	4. 核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]	5. 核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]	5. 期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。	5. 期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。
第一期款	第二期款	第三期款																			
1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 8 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 14 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[15 分]																			
2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[8 分]	2. 核定後 9 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[8 分]	2. 核定後 15 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[13 分]																			
3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[6 分]	3. 核定後 10 個月內完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[6 分]	3. 核定後 16 個月內完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[10 分]																			
4. 核定後 6 月內提報本會請款者。[4 分]	4. 核定後 10 個月以後完成期中報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]	4. 核定後 16 個月以後完成期末報告書審查通過(含本會網站資料建置)且提報本會請款者。[4 分]																			
5. 核定後 6 個月以後提報本會請款者。[2 分]	5. 期中報告書由本會另行召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。	5. 期末報告書由本會召開審查討論會議，依據會議意見修改後始獲通過者，原分數再扣 1 分。																			
四	計畫績效	15%	依核定計畫績效指標，以年度實際達成數/年度預定執行數*15 計列。																		

表 12-2 B 類及 C 類計畫考核評分表

項次	評分項目	核心權重	評分標準																																		
一	發包作業	20%	<p>※補助計畫發包時程與評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時程</th> <th>分數</th> <th>時程</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核定後 2 個月內完成者</td> <td>20 分</td> <td>核定後 5 個月內完成者</td> <td>12 分</td> </tr> <tr> <td>核定後 3 個月內完成者</td> <td>18 分</td> <td>核定後 6 個月內完成者</td> <td>8 分</td> </tr> <tr> <td>核定後 4 個月內完成者</td> <td>16 分</td> <td>核定後 6 個月以後完成者</td> <td>4 分</td> </tr> </tbody> </table>	時程	分數	時程	分數	核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12 分	核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8 分	核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4 分																		
時程	分數	時程	分數																																		
核定後 2 個月內完成者	20 分	核定後 5 個月內完成者	12 分																																		
核定後 3 個月內完成者	18 分	核定後 6 個月內完成者	8 分																																		
核定後 4 個月內完成者	16 分	核定後 6 個月以後完成者	4 分																																		
二	預算執行	25%	<p>依本會核定年度計畫經費等級及其實際支用情形評定，各經費等級及實際支用情形評分對照如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支用比</th> <th>分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95%以上</td> <td>20 分</td> </tr> <tr> <td>90%~95%</td> <td>18 分</td> </tr> <tr> <td>85%~90%</td> <td>16 分</td> </tr> <tr> <td>80%~85%</td> <td>14 分</td> </tr> <tr> <td>75%~80%</td> <td>12 分</td> </tr> <tr> <td>70%~75%</td> <td>10 分</td> </tr> <tr> <td>65%~70%</td> <td>8 分</td> </tr> <tr> <td><65%</td> <td>6 分</td> </tr> </tbody> </table>	支用比	分數	95%以上	20 分	90%~95%	18 分	85%~90%	16 分	80%~85%	14 分	75%~80%	12 分	70%~75%	10 分	65%~70%	8 分	<65%	6 分																
支用比	分數																																				
95%以上	20 分																																				
90%~95%	18 分																																				
85%~90%	16 分																																				
80%~85%	14 分																																				
75%~80%	12 分																																				
70%~75%	10 分																																				
65%~70%	8 分																																				
<65%	6 分																																				
三	執行進度	40%	<p>1. 週期性管考報表填報情形[5%]。 2. 各期請款時程達成情形[40%]，對照如下： A、中央補助款經費 150 萬元以下(分 2 期請款計畫採用此表)：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]</td> <td>1. 核定後 11 個月內提報本會請款者。0 分]</td> </tr> <tr> <td>2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]</td> <td>2. 核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]</td> </tr> <tr> <td>3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]</td> <td>3. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]</td> </tr> <tr> <td>4. 核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]</td> <td>4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]</td> </tr> </tbody> </table> <p>B、中央補助款經費 150 萬元以上(分 4 期請款計畫採用此表)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>第一期款</th> <th>第二期款</th> <th>第三期款</th> <th>第四期款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1. 核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]</td> <td>1. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]</td> <td>1. 核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]</td> </tr> <tr> <td>2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]</td> <td>2. 核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]</td> <td>2. 核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]</td> <td>2. 核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]</td> </tr> <tr> <td>3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]</td> <td>3. 核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]</td> <td>3. 核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]</td> <td>3. 核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]</td> </tr> <tr> <td>4. 核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]</td> <td>4. 核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]</td> <td>4. 核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5. 核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	第一期款	第二期款	1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]	1. 核定後 11 個月內提報本會請款者。0 分]	2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]	2. 核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]	3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]	3. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]	4. 核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]	4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]	第一期款	第二期款	第三期款	第四期款	1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]	1. 核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]	2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]	2. 核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]	2. 核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]	2. 核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]	3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]	3. 核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]	3. 核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]	3. 核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]	4. 核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]	4. 核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]	4. 核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]				5. 核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]	
第一期款	第二期款																																				
1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[20 分]	1. 核定後 11 個月內提報本會請款者。0 分]																																				
2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[17 分]	2. 核定後 12 個月內提報本會請款者。[17 分]																																				
3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[14 分]	3. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[14 分]																																				
4. 核定後 5 個月以後提報本會請款者。[11 分]	4. 核定後 13 個月以後提報本會請款者。[10 分]																																				
第一期款	第二期款	第三期款	第四期款																																		
1. 核定後 3 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 8 個月內提報本會請款者。[10 分]	1. 核定後 13 個月內提報本會請款者。[15 分]	1. 核定後 19 個月內提報本會請款者。[5 分]																																		
2. 核定後 4 個月內提報本會請款者。[7 分]	2. 核定後 9 個月內提報本會請款者。[7 分]	2. 核定後 14 個月內提報本會請款者。[12 分]	2. 核定後 20 個月內提報本會請款者。[3 分]																																		
3. 核定後 5 個月內提報本會請款者。[4 分]	3. 核定後 10 個月內提報本會請款者。[4 分]	3. 核定後 15 個月內提報本會請款者。[9 分]	3. 核定後 20 個月以後提報本會請款者。[2 分]																																		
4. 核定後 5 個月後提報本會請款者。[1 分]	4. 核定後 10 個月以後提報本會請款者。[1 分]	4. 核定後 16 個月內提報本會請款者。[6 分]																																			
		5. 核定後 16 個月以後提報本會請款者。[1 分]																																			
四	計畫品質	15%	<p>規劃設計類： 依核定計畫績效指標，以年度實際達成數/年度預定執行數*15 計列。</p> <p>設施工程類： 依本會(或工程會)辦理該工程施工查核作業執行績效考核評分*15%</p>																																		

