

內政部辦理濕地保育補助作業規定修正規定

- 一、為補助直轄市及縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、法人、部落、團體或大專校院等（以下稱執行單位），以由下而上之方式落實參與濕地生態保育，依行政院核定國家公園中程計畫、國家濕地保育綱領及中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法，特訂定本作業規定。
- 二、本作業規定之補助，由內政部（以下簡稱本部）辦理，本部國家公園署負責執行及推動。

補助之申請，由執行單位向直轄市及縣（市）政府提出，直轄市、縣（市）政府擔任申請補助機關，彙整執行單位提出之申請並辦理初審後，向本部國家公園署提出申請。

三、申請補助項目如下：

（一）地方級重要濕地：

1. 濕地生態保育、復育、巡守、監測、棲地環境營造、經營管理及環境教育。
2. 濕地復育、地景改造、監測系統與設備之設置及維護。
3. 濕地產業及濕地標章推廣。
4. 重要濕地保育利用計畫之研擬及檢討。
5. 重要濕地保育利用計畫實施計畫之執行。

（二）暫定重要濕地及其他非屬重要濕地（以下簡稱其他濕地）：

1. 前款第一目至第三目之事項。
2. 重要濕地分析報告之研擬。

依本法第四十條第二項規定視同地方級暫定重要濕地，不得申請前項第二款第二目之補助。

四、提出補助申請之時間，以每年五月至七月申請下一年度補助為原則，實際時間以本部公文登載日期為準。

五、直轄市、縣（市）政府應將通過初審之案件，檢附下列文件，以函向本部國家公園署申請補助：

- （一）申請計畫書五冊（採 A4 直式橫書雙面印刷，左邊裝訂）及電子檔案光碟三份（應包含計畫書內文及簡報之電子檔案，副

檔名為.DOC、.PDF 及.PPT)。

(二)直轄市、縣(市)年度濕地保育計畫申請補助總表(格式詳附件一)。

(三)初審會議紀錄：包括會議簽名及意見彙整。

前項第一款申請計畫書應依下列規定依序撰寫，各細項內容可視計畫需要酌予調整：

(一)申請補助計畫封面(格式詳附件二)。

(二)濕地保育計畫摘要表(格式詳附件三)。

(三)自主查核表：檢核人員、業務主管核章及主辦局(處)首長應於自主查核表簽章確認(格式詳附件四)。

(四)計畫緣起及目標。

(五)執行單位基本資料及相關證明文件：敘明行政團隊、規劃設計團隊、社區組織等之組成及證明文件。

(六)環境概述：

1.計畫位置及範圍(附圖說明並標示座標)。

2.背景資料說明(自然環境、社經環境)。

3.濕地環境課題及對策。

4.計畫範圍曾依本部國家重要濕地保育行動計畫或本作業規定取得補助經費，說明過去年度各項工作辦理情形及執行成果。

5.計畫範圍及周邊曾接受其他相關機關(單位)經費補助，說明計畫案名、補助單位、補助金額、實施地區、計畫執行率等項目。

(七)預定工作項目：詳述各項預定工作項目內容，曾接受本部國家重要濕地保育行動計畫或本作業規定案件者，應敘明本年度工作項目與過去年度之關聯性。

(八)預定作業時程：詳述各項預定工作項目執行時程規劃，並以甘特圖表示。

(九)經費需求：詳述各項預定工作預估經費需求，總經費應明列

中央補助及地方政府配合款比例。

(十)預期工作成果及後續配合事項：詳述預期工作成果，並訂定具體衡量指標及計畫完成後之指標達成度。

(十一)附錄：依實際需要檢附，例如居民共識協調紀錄或證明文件、土地同意使用相關證明文件及相關文宣資料等。

六、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。

本部視申請案件內容核定補助金額如下：

(一)地方級重要濕地及暫定重要濕地：每件不超過新臺幣一百萬元。

(二)其他濕地：每件不超過新臺幣八十萬元。

七、提案原則及相關規定：

(一)計畫執行期間：自當年度一月一日至十二月二十日完成。實際開始執行日期以修正計畫書同意發文日起算，並應於當年度年底前執行完成。

(二)擴大社區參與：濕地維護管理、巡守、調查監測及教育推廣等工作，應結合在地社區共同推動，以落實濕地保育永續發展。申請計畫應敘明於計畫執行期間內，至少舉辦一場濕地復育成果座談會，邀請專家學者及社區民眾，以廣納意見、建立共識。

(三)相關同意文件：

1. 申請計畫涉及濕地棲地環境營造、生態廊道建構與復育及海岸濕地防護等工程施作，應以公有土地優先施作為原則，並嚴格要求落實先完成當地居民共識協調（附具相關協調紀錄及證明文件），及確定施作土地已取得或已取得權利關係人或管理單位之五年以上土地使用同意文件。
2. 申請計畫涉及依文化資產保存法劃設自然保留區、依國家公園法劃設史蹟保存區、特別景觀區或生態保護區、依野生動物保育法劃設野生動物保護區或野生動物重要棲息環

境、依森林法劃設自然保護區或森林保護區、依漁業法劃設水產動植物繁殖保護區或其他保護區範圍之作業，均應取得各該目的事業主管機關或管理機關同意書或相關文件。

(四)調查監測作業：調查監測工作應依濕地生態監測系統標準作業程序（請至本部國家公園署網站下載）辦理，並應按時至本部國家公園署指定之網站上傳調查監測資料。

(五)生態設施規劃設計：以設施減量及撙節經費為原則，並應符合濕地生態保育及復育之目標，注重施工項目品質之實用性、耐久性，及考量日後管理維護成本。

(六)指標建立：應提出具體衡量指標及其計算方式，並預估計畫完成後之指標達成度。

(七)採購事項：受補助單位及執行單位運用補助經費，如涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(八)教育訓練：執行單位應參加本部國家公園署當年度調查監測資料上傳教育訓練並取得認證。

八、審查程序：

(一)直轄市及縣（市）政府：

1. 自行訂定受理執行單位之申請提案期間。但不得影響本部受理補助提案期間。
2. 應由審查組織辦理初審。
3. 完成初審後，應彙整申請計畫、相關附件資料及公文，依限送本部國家公園署進行複審作業，並由該府代表會同相關執行單位進行簡報。

(二)本部：

1. 本部國家公園署查核申請計畫是否依本作業規定檢附相關應繳交文件。所附資料缺漏或不完備，未於諮詢會議召開前補齊者，不予受理。
2. 經前目審查通過者，由本部國家公園署邀請相關機關代表及本部重要濕地審議小組等召開諮詢會議，就個別申請計

畫內容提出建議及諮詢意見，供簽報本部核定之參考。

九、審查原則：

- (一)符合確保濕地天然滯洪等功能，維護生物多樣性，促進濕地生態保育及明智利用等目標。
- (二)落實社區、部落參與及教育推廣，並提出具體方案內容。
- (三)提出濕地環境調查監測、濕地生態巡守、建置及維護濕地線上即時監視系統等具體經營管理方案。
- (四)是否延續過去年度國家重要濕地保育行動計畫或依本作業規定核定計畫案，且提出後續三年延續性執行內容。
- (五)內容是否合理及周延、經費編列是否合理及撙節開支等原則。
- (六)直轄市及縣（市）政府近二年補助款執行績效及相關業務配合良好（例如：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；近二年補助款執行成效不佳、進度嚴重落後、工作報表按時填報、配合度欠佳者，將列為是否同意補助及經費分配額度之重要參考。
- (七)其他濕地經本部國家重要濕地保育行動計畫或依本作業規定核定計畫案補助超過三年者，申請補助項目至少應包含研擬重要濕地分析報告。

十、核定補助計畫：本部國家公園署彙整諮詢會議意見並提列該年度核定案件及補助經費額度，循程序簽報核定後，函請直轄市及縣（市）政府提送修正計畫書、電子檔案光碟（應包含計畫書內文及必要圖說檔案）報請本部同意。

十一、配合款：

- (一)本項補助款應完成納入地方政府年度預算並專款專用，並提列一定比率地方配合款。
- (二)依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定之直轄市及縣（市）政府財力級次第一級至第五級，配合款比例分別為百分之五十、百分之三十、百分之二十、百分之十五及百分之十等五級。自一百零八年度起依縣市財力分級逐年調升配合

款比例百分之一。直轄市及縣（市）政府近一年補助款執行績效及相關業務配合不佳者，得增加配合款比例百分之五，連續二年補助款執行績效及相關業務配合不佳者，得增加配合款比例百分之十。有變動者，另函通知。

（三）未能足額提列配合款，則以各地方政府發生權責總數為準，按比例扣減補助經費。

十二、補助經費撥付、核銷、刪減與計畫變更、撤銷及結案：

（一）直轄市及縣（市）政府應於本部核定計畫日起三星期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（副檔名為.DOC及.PDF）送本部。

（二）修正計畫報請本部同意時，該直轄市、縣（市）政府應同時辦理發生權責及採購相關招標先期作業，並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）申請計畫核定經費後，直轄市及縣（市）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機關單位預算執行要點規定，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）本補助款核撥予直轄市及縣（市）政府後，應依申請書所載確實補助予執行單位。

（五）補助經費撥付：

1. 計畫補助經費以實際發生權責數（即契約總經費）乘以各受補助單位之補助比例計之，並以核定補助金額為上限。
2. 補助款於直轄市及縣（市）政府修正計畫書函送本部備查並完成發包或與執行單位簽訂協議書後一次撥付。直轄市及縣（市）政府依規定檢送請款明細表（格式詳附件五）、請款收據、納入預算證明文件（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）及發生權責證

明文件（契約書或協議書影本）送本部國家公園署請款。

- (六)對於計畫執行落後或因土地權屬等其他問題無法執行，經限期改善而屆期未能改善者，本部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。
- (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，逕予撤銷。
- (八)修正計畫經本部同意後，計畫內容之調整，應於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，由該直轄市、縣（市）政府（併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。
- (九)結案：計畫內容若涉及調查監測作業，應將調查監測成果上傳本部國家公園署指定之網站，並經本部國家公園署審核同意後始得辦理結案，並應於決算後一個月內，檢附經費執行明細表（格式詳附件六）與結案報告及電子檔（各二份）送本部國家公園署備查，並按中央補助比率繳回賸餘款及相關衍生性收入。但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元者，得免予繳回該賸餘款。逾期提報結案或未依限繳回餘款者，列入未來審核補助案件之重要參考。

十三、計畫執行、管考及輔導：

- (一)直轄市及縣（市）政府應配合指定專責單位及專人，負責統籌協調及列管工作。
- (二)直轄市及縣（市）政府應於第一次核撥補助經費後，按月於每月五日前至本部國家公園署指定之網站填報上個月執行情形（含每月執行說明、經費支用、參與人次統計及其他管考事項），作為本部國家公園署辦理備查及管考作業之依據。
- (三)直轄市及縣（市）政府辦理計畫各項審查及簡報會議，應通知本部國家公園署派員列席，並於會後函送會議紀錄。
- (四)為掌握計畫進度及品質，本部國家公園署於執行期間將進行訪視、輔導、查核及評鑑；受補助單位應予配合及提供所需

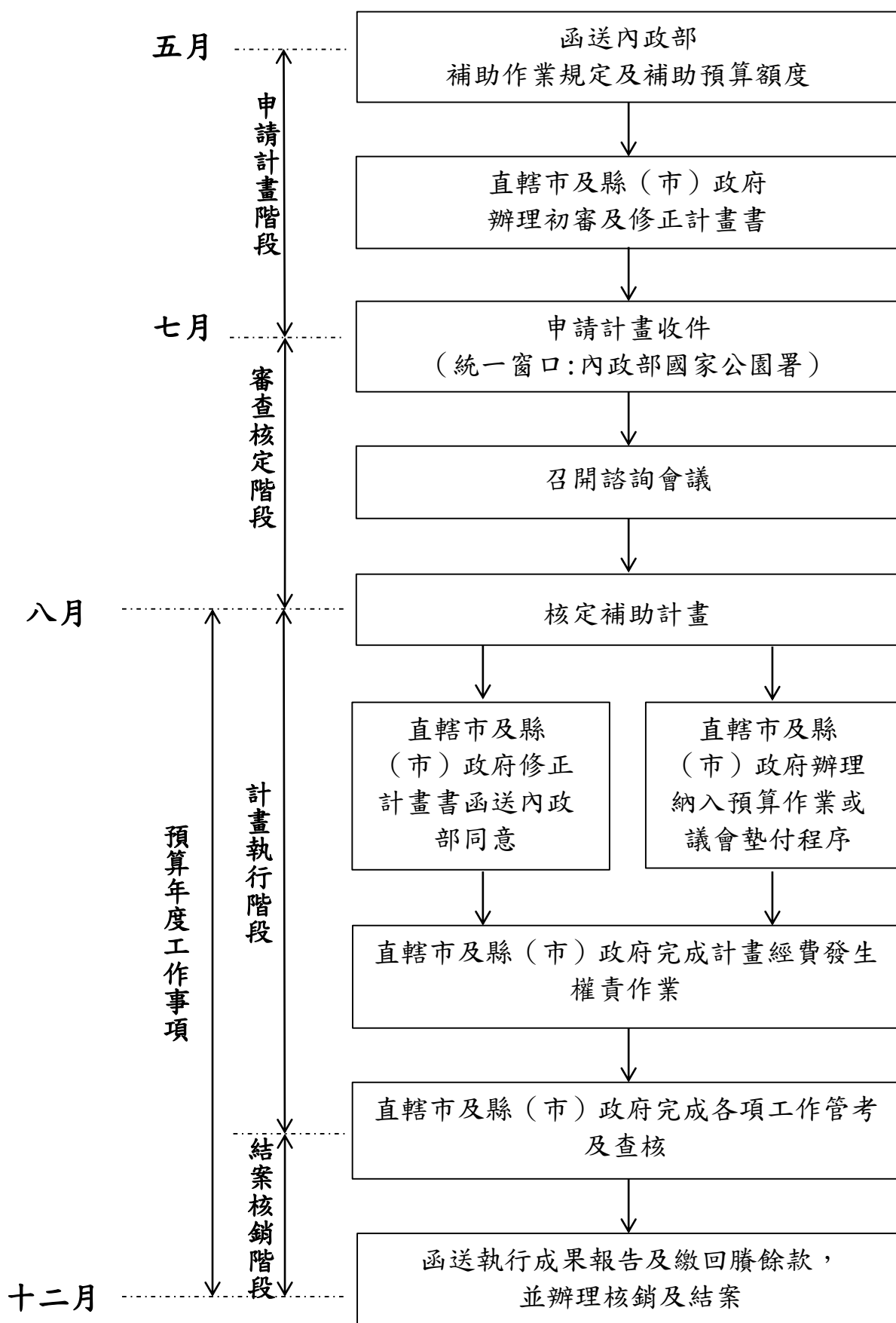
資料。有關評鑑方法、程序及查核項目等規定，由本部國家公園署另定之。

- (五)經考評執行成效不佳者，除將評核結果函送該直轄市及縣（市）政府加強督促外，並列為未來審核補助案件及調整配合款比例之重要參考。
- (六)本部得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議直轄市及縣（市）政府辦理計畫執行相關人員之獎懲。
- (七)本補助計畫所購置之各項設備，應由直轄市及縣（市）政府督導執行單位列冊管理使用；購置及拍攝之生態影像應無償提供本部國家公園署及其所屬機關公務使用。
- (八)各補助計畫管考結果將於年度終了後三個月內於本部國家公園署網站公布。

十四、其他：

- (一)直轄市及縣（市）政府應本權責查核申請計畫有無重複向中央相關單位申請補助之情事。已獲得其他單位補助者，不得重複提出申請，經核定補助而查核重複申請屬實者，該計畫應予撤銷。
- (二)本作業規定另登載於本部國家公園署網站。
- (三)為配合行政院及本部重要政策性案件補助需求，得由本部國家公園署逕依相關政策指示辦理，不適用本作業規定一部或全部之規定。

補助計畫申請程序及辦理流程圖



附件一

○○市、縣（市）○○○年度「濕地保育計畫」申請補助總表

編號	計畫名稱	執行單位	申請經費 (單位：新臺幣萬元)			縣市政府 初審建議	
			申請總 經費	中央補 助款	地方配 合款	優先 順序	補助 金額 (單位：新臺幣萬元)
範 例						(標示 1為最 優先)	
1	○○濕地保育監測及維護計畫	○○法人、團體或大專校院	120	96	24	3	80
2	○○濕地棲地環境營造計畫	○○法人、團體或大專校院	150	120	30	2	100
3	○○濕地保育利用計畫	○○法人、團體或大專校院	200	100	100	1	100

附件二

○○市、縣（市）政府申請補助計畫

○○市、縣（市）○○○年度
濕地保育計畫

申請單位：○○市、縣（市）政府

補助單位：內政部國家公園署

中華民國○○年○○月○○日

附件三

○○○年度濕地保育計畫摘要表

編號：	
計畫名稱：	
提案單位：○○市、縣（市）政府○○局（處）	
承辦課長： 電話： 傳真： E-mail： 承辦人： 電話： 傳真： E-mail：	
執行單位：	
聯絡人： 電話： 傳真： E-mail： 聯絡地址：□□□	
申請補助項目：（可重複勾選）	
☐ 地方級重要濕地 ☐ 暫定重要濕地 ☐ 其他濕地 ☐ 濕地生態保育、復育、巡守、監測、棲地環境營造、經營管理及環境教育 ☐ 濕地復育、地景改造、監測系統及設備之設置及維護 ☐ 濕地產業及濕地標章推廣。 ☐ 重要濕地保育利用計畫之研擬與檢討 ☐ 重要濕地保育利用計畫實施計畫之執行 ☐ 研擬重要濕地分析報告書	
計畫位置：_____濕地	
計畫內容概述：（請以條列敘述）	
1. 2.	
工程施作概述：（請以條列敘述，無工程計畫則免填）	
1. 2.	
土地權屬 ☐ 公有土地 ☐ 私有土地 ☐ 都有，公有土地占____%；私有土地占____%	土地使用同意文件 ☐ 已取得同意 ☐ 尚未取得同意

近2年內相關執行計畫：

計畫名稱：(____年度)		_____濕地
總經費_____萬元	執行進度 ☐ __年度執行完成 ☐ 目前執行進度____%	與本案是否為延續性計畫 ☐ 是 ☐ 不是
計畫名稱：(____年度)		_____濕地
總經費_____萬元	執行進度 ☐ __年度執行完成 ☐ 目前執行進度____%	與本案是否為延續性計畫 ☐ 是 ☐ 不是

☐本部國家重要濕地保育行動計畫或依本作業規定核定計畫案

計畫名稱：(____年度)		委託/補助機關：
總經費_____萬元	執行進度 ☐ __年度執行完成 ☐ 目前執行進度____%	與本案是否為延續性計畫 ☐ 是 ☐ 不是
計畫名稱：(____年度)		委託/補助機關：
總經費_____萬元	執行進度 ☐ __年度執行完成 ☐ 目前執行進度____%	與本案是否為延續性計畫 ☐ 是 ☐ 不是
計畫名稱：(____年度)		委託/補助機關：
總經費_____萬元	執行進度 ☐ __年度執行完成 ☐ 目前執行進度____%	與本案是否為延續性計畫 ☐ 是 ☐ 不是

☐其他單位計畫

☐否，新申請案件

經費需求：總經費：(單位: 新臺幣萬元)

	經常門	資本門	合計
中央補助款			
地方政府配合款			
合計			

9.執行期程：(需於當年度十二月二十日前辦理完成)**10.備註：**

附件四

○○市、縣（市）政府○○○年度濕地保育計畫

自主查核表

計畫案名		
提案單位		
查核項目	查 核 結 果	說 明
1.計畫案名	☐ 正確 ☐ 應修正	計畫案名應確認一致
2.計畫書格式	☐ 正確 ☐ 應修正	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	☐ 完整 ☐ 應修正	具體說明申請計畫之動機、目的及擬達成目標及過去年度國家重要濕地補助案執行成果與本案之相關性，。
4.計畫位置及範圍	☐ 正確 ☐ 應修正	以1/25000經建版地圖或1/5000航空照片圖標示濕地範圍、社區座落位置、計畫實施地點，並以圖示標示基地範圍與周邊地區現況。
5.背景資料說明	☐ 完整 ☐ 應修正	自然及社經環境說明。
6.濕地環境課題與對策	☐ 完整 ☐ 應修正	具體說明當地社區經營管理、產業活動轉型、自然環境與氣候變遷、面臨之永續發展危機、生態環境維護、環境復育與永續發展等項目。
7.基地範圍及周邊曾接受相關單位經費補助說明	☐ 明確 ☐ 應修正	應包含計畫案名、補助單位、補助金額、實施地區、計畫執行率等項目。
8.預定工作項目、內容及實施方式	☐ 符合 ☐ 應修正	1.具體逐項列舉預定工作項目及內容。 2.工作項目應符合本作業規定第三點申請補助項目規定。
9.預定作業時程	☐ 完整 ☐ 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甘特圖表示，執行期限不得超過該年十二月二十日。復育、地景改造及監視系統等工程案件應表明地方政府相關諮詢顧問輔導圖說時間。
10.經費需求與使用分配明細	☐ 完整 ☐ 應修正	經費需求（單位為新臺幣千元）應表明中央補助及地方政府配合款比例。
11.預期工作成果與後續配合事項	☐ 明確 ☐ 應修正	除一般性敘述外，應訂定具體衡量指標，並敘明預估計畫完成後之指標達成度。
12.環境景觀總顧問或初審會議對本計畫之建議	☐ 完整 ☐ 應修正	檢附初審會議紀錄及回應說明。

附件五

〇〇市、縣（市）政府〇〇〇年度「濕地保育計畫」

請款明細表

補助經費依據：內政部〇〇〇年〇月〇日〇〇〇〇〇〇字第〇〇〇〇〇號函核定金額新臺幣 〇〇〇 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)	中央補助款 (E=D*甲%)	本次請 領金額	進度說明 (含發生權責日)	執行 單位	備註
1										
2										
3										
合 計										

本次請款之計畫共〇案，請領補助款總金額為新臺幣〇〇〇元整。

說明：

1. 配合款計算方式，係配合款 $\geq$ 【核定補助款 $\div$ 甲%（補助比例）－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. 中央補助經費之計算方式係【各計畫實際發生權責數 $\times$ 甲%（補助比例）】且 $\leq$ 核定補助款
4. 本表欄位可自行調整使用。

承辦人員核章

主(會)計
單位核章

業務主
管核章

機關首
長核章

附件六

○○市、縣（市）政府○○○年度「濕地保育計畫」經費執行明細表
計畫名稱：

提案單位：○○政府

執行單位：

填表日期：○○年○○月○○日

單位：新臺幣 元

類別	預算科目	內政部補助經費			配合款		備註
		核定預算(A)	實收或實支金額(B)	差額(C)=(A)-(B)	核定預算	實支累計金額	
收入							
支出							
	小計						
結存							

承辦單位核章

主(會)計單位核章

機關首長核章