

行政院農業委員會水土保持局-水土保持發展 99 年度推動農村再生計畫說明書（範本）

一、計畫名稱及經費

(一)中文名稱：推動農村再生－農村再生規劃

(二)計畫經費：○○千元。

二、計畫性質：細部執行計畫

三、計畫依據

(一)愛台 12 建設－農村再生計畫。

(二)98 至 101 年農村再生中長程計畫辦理。

(三)推動農村再生中程計畫-推動農村再生。

四、提送機關

(一)機關名稱：○○縣（市）政府

(二)計畫主持人：（請填列承辦處處長）

(三)計畫總聯絡人：（請填列承辦科科長）

姓名：○○○

職稱：科長

電話：○○○○

傳真：○○○○

電子信箱：○○○○○○

(四)計畫執行單位、執行人（請填列承辦科科長）及主辦人（請填列承辦人）：

| 計畫執行單位 | 執行人 | 職稱 | 計畫 主辦人 | 計畫主 辦人職稱 | 電 話 |
|--------|-----|----|-----------|-------------|------|
| ○○○ | ○○○ | 科長 | ○○○ | ○○ | ○○○○ |

五、執行期限

99 年 01 月 01 日 至 99 年 12 月 15 日

六、計畫內容

（如有另外需辦理項目可新增，並請於重要工作項目、預定進度及預期效益配合修正）

(一)本年度計畫目標：

1. 協助推動農村再生計畫，以建設富麗新農村，促進農村再生活化，塑造符合空間美學及生態永續原則之社區環境。
2. 辦理農村生活體驗及教育宣導，就已提報農村再生計畫之農村社區進行考評，和對未參加培根計畫及未提出農村再生計畫之社區，進行宣導與協助，期望各社區能充分展現農村之生產、生活、生態魅力，烙印台灣經典印象及強化在地組織之人力培育及農

村活化再生之宣導，為農村培力，在地紮根。

3. 辦理農村文物、文化資產及產業文化、社區資源之調查，並對具保存價值者，應妥為保存、推廣、應用及宣傳，以傳承農村文化，保留農村環境特性。
4. 針對 98 年已完成之農村再生總體規劃，辦理農村再生總體計畫擬訂等相關準備工作，以利農村再生之推行。

(二)實施方法與步驟：

1. 協助推動農村再生計畫

為推動農村再生計畫，強化由下而上的共同參與制度，在地組織或團體應依據社區居民需求及意願，提出願景、實施標的及構想，研提農村再生計畫，並報直轄市或縣(市)主管機關核定。縣市政府應依農村再生政策方針及農村再生計畫，提報年度農村再生執行計畫，並作為政府提供農村建設補助之參考。工作項目如下：*(請填列 99 年度預定辦理事項，詳述執行人力及方式?)*

- a. 辦理農村再生計畫之輔導，申請之受理、公開閱覽、審查、複審、評分、核定、備查。
- b. 辦理農村再生實質建設之申請受理、審查、複審，研擬年度農村再生執行計畫向中央主管機關申請補助。
- c. 協助辦理農村再生計畫相關推動、督導管制、品質、進度、考核、獎懲事宜。
- d. 協助社區特色建築、廣植林木及共有土地活化利用等業務之推動、宣導、審查及查核工作。
- e. 各項與農村再生推動相關之業務。
- f. 農村再生條例未通過前之各項準備工作。
- g. 其他。

2. 農村再生宣導及體驗

為提升全民對農村生活及環境之認識及瞭解農村再生精義和提報方式，各縣市政府應編撰農村特色相關宣導資料及舉辦農村再生相關宣導說明會，以達農村永續發展、文化保存及景觀生態維護，並利用學校閒置空間，辦理城市與農村之交流活動，作為城市學童前往農村體驗之最佳場所，另強化在地組織之人力培育，培育農村社區自主精神，藉由在地人做在地事，促進農村永續發展。工作項目如下：*(請填列 99 年度預定辦理事項，詳述如何辦理? 宣導內容? 人數及場次?)*

- a. 編撰農村特色相關宣導資料。
- b. 協助農村再生宣導說明會之舉開及培根計畫之推行。
- c. 協助在地組織之強化及人力之培育。
- d. 協助農村再生活化及交流體驗、宣導、觀摩等活動之推行，並受理相關活動之申請。
- e. 辦理城市與農村之交流活動。
- f. 其他。

3. 農村文物資產與特色、社區資源調查及應用、宣傳

為增加全民對農村文化及環境之認識，各縣市政府應調查農村文物、文化資產及產業文化，並對具保存價值者，妥為保存、推廣、應用及宣傳，以傳承農村文化，保留農村環境特性，並讓各界認識農村發展及文化等特色。亦針對已提報農村再生計畫之農村社區進行社區資源調查，以利農村再生計畫能順利執行。工作項目如下：*(請填列99年度預定辦理事項，詳述預訂辦理地點、執行方式及場次?)*

- a. 辦理農村文物、文化資產及產業文化之調查。
- b. 辦理農村文物資產之保存與推廣應用。
- c. 辦理農村社區資源調查。
- d. 辦理農村文物資產之宣傳。
- e. 其他。

4. 辦理農村再生總體計畫擬訂等相關準備工作

各縣(市)於98年已完成之農村再生總體規劃，待農村再生條例(草案)通過後，需將規劃成果，依法定格式擬訂為農村再生總體計畫。惟此過程尚有各項相關業務或規劃內容調整等工作需辦理，故請依下列項目辦理。工作項目如下：*(請填列99年度預定辦理事項，詳述執行人力及方式?)*

- a 農村再生規劃中補充調查及調整工作。
- b.因應農村再生條例草案通過，研擬農村再生總體計畫之作業。
- c.其他。

(三)重要工作項目：(請配合實施方法與步驟量化工作項目及指標)

| 重要工作項目 | 工 作 數 量 | | 預算金額 (千元) | | 實 施 地 點 | 備 註 |
|------------------------|---------|------------------|------------------|----------------|------------|-----|
| | 單 位 | 本 年 度 計 畫 目 標 | 水 土 保 持 局 經 費 | 縣(市)配 合 經 費 | | |
| 協助推動農村再生計畫 | 區 | ○○○ | ○○○ | ○○○ | 本縣所轄農村地區 | |
| 農村再生宣導及體驗 | 場次 | ○○○ | ○○○ | ○○○ | 本縣所轄農村地區 | |
| 農村文物資產與特色、社區資源調查及應用、宣傳 | 區 | ○○○ | ○○○ | ○○○ | 本縣所轄農村地區 | |
| 辦理農村再生總體計畫之擬訂等相關準備工作 | 式 | ○○○ | ○○○ | ○○○ | 本縣所轄農村地區 | |

(四)預定進度：(請配合預定實施方法與步驟，分配工作進度)

| 重要工作項目 | 工作 比 重 % | 預 定 進 度 | 99 年 | | | | 備 註 |
|------------------------|----------------|------------------------|-------|-------|-------|---------|-----|
| | | | 1-3 月 | 4-6 月 | 7-9 月 | 10-12 月 | |
| 協助推動農村再生計畫 | ○○ | 工作 量 或 內 容 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | |
| | | 累 計 百 分 比 | 15 | 45 | 75 | 100 | |
| 農村再生宣導及體驗 | ○○ | 工作 量 或 內 容 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | |
| | | 累 計 百 分 比 | 15 | 45 | 75 | 100 | |
| 農村文物資產與特色、社區資源調查及應用、宣傳 | ○○ | 工作 量 或 內 容 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | |
| | | 累 計 百 分 比 | 15 | 45 | 75 | 100 | |
| 辦理農村再生總體計畫之擬訂等相關準備工作 | ○○ | 工作 量 或 內 容 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | |
| | | 累 計 百 分 比 | 15 | 45 | 75 | 100 | |
| 累計總進度 | 百分比 | | 15 | 45 | 75 | 100 | |

(五)預期效益 (請量化經濟效益，如就業人口、產值、改善之生活環境面積…等)

七、計畫經費分類

(單位：千元)

| 經費類別 | 經常門 | 資本門 |
|------|-----|-----|
| 補助費 | ○○○ | |

八、預算細目

| 預算科目代號 | 預算科目 | 農委會水保局 | | | 地方政府 配合款 | 其他配 合款 | 合計 | 說明 |
|--------|--------------|--------|----|----|-------------|-----------|----|---|
| | | 經常 | 資本 | 小計 | | | | |
| 10-00 | 人事費 | | | | | | | |
| 13-00 | 加班值班費 | | | | | | | 辦理本計畫人員所需之超時加班值班費。 |
| 20-00 | 業務費 | | | | | | | |
| 21-10 | 租金 | | | | | | | 辦理本計畫所需租用車輛、器材、場地等費用。 |
| 22-00 | 委託勞務費 | | | | | | | 委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務,並依雙方約定契約內容支付之各項費用(編列原則詳附件預算編列注意事項辦理。) |
| 23-00 | 按日按件 計資酬金 | | | | | | | 1. 辦理本計畫相關會議、研討會、座談會、教育訓練之審查費、出席費、稿費、講師費或諮詢等相關費用。 2. 委請個人從事相關勞力之費用及僱用臨時人員之工資。(請視人力實際需要編列,至多以僱用2人為限) 3. 委請個人按日計酬編列標準,應依最新版之「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」規定辦理。 |
| 24-00 | 宣導廣告費 | | | | | | | 凡實施計畫所需之宣傳經費,如刊登報章雜誌、廣播電視、網路及自辦活動看板、布幕、旗幟等支廣告費用。 |
| 25-00 | 物品 | | | | | | | 辦理本計畫所需之消耗品或非消耗品購置費用,如材料、物料、配件、車輛油料等費用。 |
| 26-10 | 雜支 | | | | | | | 辦理本計畫所需文具、印刷、紙張、郵票、規費、沖洗照片、各式宣導品、誤餐費、參加研習課程費等與其他相關事務雜支等費用。(額度以不超過本計畫預算10%為原則,如確有需要超過10%,應詳列預算細目。) |
| 27-10 | 養護費 | | | | | | | 辦理本計畫所需車輛及辦公用機具維護費用。 |
| 28-10 | 國內旅費 | | | | | | | 辦理本計畫所需差旅費用。(應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。) |
| 28-40 | 運費 | | | | | | | 辦理本計畫所需之運輸費用。 |
| 合計 | | | | | | | | |

註：以上編列及執行基準，請依農委會最新版之「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」規定辦理。