

檔 號：

保存年限：

內政部 函

機關地址：105404臺北市松山區八德路2段
342號(國土署)

聯絡人：張景青

聯絡電話：02-87712947

電子郵件：cchang@nlma.gov.tw

傳真：02-27772358

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國113年5月8日

發文字號：內授國計字第1130804758號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送修正「內政部補助直轄市、縣（市）政府辦理部（聚）落環境基本調查、部（聚）落溝通及國土功能分區圖法定作業要點」1份，自即日起生效，請查照。

說明：

一、依本部112年6月26日內授營綜字第1120808673號函續辦。

二、本次修正重點如下：

(一)配合本部國土管理署113年3月27日召開「國土功能分區規劃議題第42次研商會議」決議，將部（聚）落環境基本調查成果各梯次繳交時間調整為113年10月31日、114年1月31日、114年5月31日。另請各直轄市、縣（市）政府逕為評估調整委外契約時程；提前辦竣者請提前繳交。

(二)另配合「內政部國土管理署組織法」自112年9月20日施行，將補助要點所稱「內政部營建署」修正為「內政部國土管理署」，並適修部分文字。

正本：各直轄市及縣(市)政府

副本：原住民族委員會(含附件)

內政部補助直轄市、縣（市）政府辦理部（聚）落環境基本調查、部（聚）落溝通及國土功能分區圖法定作業要點

壹、辦理依據

- 一、為使國土功能分區劃設符合部落實際需求，本部前已於 110 年補助直轄市、縣（市）政府原住民族主管機關辦理部落環境基本調查、部落溝通及國土功能分區劃設作業。
- 二、考量後續法定作業階段，仍應由各直轄市、縣（市）政府原住民族主管機關辦理農業發展地區第 4 類草案國土功能分區圖說修正作業；另部落環境基本調查成果後續將應用於**原住民族既有建築之居住權保障**佐證文件使用，故該調查工作尚應持續辦理，並納入成果檢核作業，以確保調查成果正確性。考量相關工作量龐大，本部為協助直轄市、縣（市）政府辦理上開作業，爰制定本要點。

貳、補助項目

- 一、作業期程：112 年至 114 年。
- 二、補助對象：
 - （一）以原住民族委員會核定部落所在之 12 個直轄市及縣（市）政府為原則，前開部落包含位於都市土地及國家公園土地者。
 - （二）非屬核定部落之原住民族聚落，經直轄市及縣（市）政府評估有辦理環境基本調查之需求者，亦得申請補助，惟應敘明理由及後續辦理機制，並提出具體

調查空間範圍。

三、補助項目包含下列事項：

(一) 配合國土功能分區圖法定作業，辦理原住民族聚落國土功能分區圖及繪製說明書修正作業。

1.於各直轄市、縣(市)國土功能分區圖草案提送各該直轄市、縣(市)國土計畫審議會審議前，將農業發展地區第4類(原)草案圖資及繪製說明書相關內容提交予國土功能分區劃設單位彙整。前開圖說草案提交期程，各該原住民族主管機關應與府內國土功能分區劃設單位協商確認，並應於113年6月底前完成直轄市、縣(市)國土計畫審議會審議作業，提送本部審議。

2.於國土功能分區圖法定作業過程中，辦理涉及農業發展地區第4類(原)之國土功能分區圖說、繪製說明書修正、人民陳情意見及各級國土計畫審議會審議決議之回應處理，必要時並就農業發展地區第4類(原)草案劃設情形至部落溝通說明等事宜，並配合審議作業時程，提交予國土功能分區劃設單位彙整。

(二) 辦理部(聚)落環境基本調查、資料建置及成果檢核作業。

1.辦理113-114年部(聚)落環境基本調查及相關資料建置作業。

2.辦理113-114年部(聚)落環境基本調查成果檢核作業。

3.召開公所及村里鄰長會議，協助確認部(聚)落環

境基本調查成果。

(三) 設置駐地人員。

(四) 其他與部(聚)落環境基本調查、部(聚)落溝通及國土功能分區法定作業有關事項。

四、補助金額：

(一) 補助金額包含委外作業費(含國土功能分區圖法定作業費、部(聚)落調查成果檢核作業費及駐地人員人事費)及行政作業費，由直轄市、縣(市)政府視實際需求覈實估算，另如有特殊需求項目及經費，請說明具體理由。

1. 國土功能分區圖法定作業費之補助對象限於位於非都市土地範圍之核定部落，又倘已於 110 年度受本部補助辦理國土功能分區圖法定作業者，不再重複補助。

2. 駐地人員之駐地期間原則為 2 年(24 個月)，倘已於 110 年度受本部補助委外聘用駐地人員之直轄市、縣(市)，基於人力穩定銜接及業務延續性考量，駐地人員之駐地期間以不間斷為原則，請按 110 年度受補助委外契約所定之聘用期滿時點起算至 114 年 6 月止，覈實計算駐地期間。

3. 行政作業費：

(1) 各直轄市、縣(市)原則以每年編列 100 萬元為上限，另花蓮縣及臺東縣因核定部落數眾多，每年得增列 100 萬元，共編列 2 年；惟本項經費實際核定數額將審酌各直轄市、縣(市)政府 110 年度補助案執行情形酌予調

整。

(2) 本項經費不得支用於用人費、廣告公關費、購置固定資產或無形資產及補(捐)助等費用。

(二) 本補助採全額補助，其中委外作業費之最終核撥數額，依據契約發生權責數為準，且該項費用最高不得超過本部核定委外作業費金額上限，至行政作業費按核定金額核撥。

(三) 倘各直轄市、縣(市)政府有意願增加規劃內容，則請其自行提高配合款項，本部不再額外核列補助款。

參、申請及核定作業

一、各直轄市、縣(市)政府得視需求提出申請，應於本部指定期限內將工作計畫書及有關附件電子檔 1 份函送本部**國土管理**署，逾期不予受理。

二、工作計畫書內容應包含下列項目(如附件 1)：

- (一) 預定工作項目
- (二) 經費需求
- (三) 預定辦理期程

三、申請補助計畫由本部**國土管理**署會同原住民族委員會採書面或召開審查會議審查，審酌計畫合理性、必要性、地方特殊性、交通易達性及部(聚)落數量後，並將審查結果及建議補助額度報請本部核定。

肆、經費核撥及管考

一、經費核撥

(一) 直轄市、縣(市)政府向本部**國土管理署**申請撥付補助款時，應檢具下列文件：

1. 請款收據：抬頭為「內政部**國土管理署**」，補助機關欄位為「內政部**國土管理署**」。
2. 納入預算證明：應加蓋關防(如附件2)，補助機關欄位為「內政部**國土管理署**」。
3. 預算書(影本)、議會同意墊付函(影本)或其他相關證明文件(影本)：應加蓋「與正本相符」及「承辦人員職章」。
4. 契約(影本)。
5. 計畫執行表(如附件3)。
6. 預算保留證明文件：如有跨年度執行者，應檢附預算保留相關證明文件。

(二) 撥款方式

1. 第一期：計畫發包決標並完成契約簽訂後，按以下額度撥付，直轄市、縣(市)政府並應於**113年6月30日**前完成補助款請領事宜。
 - (1) 委外作業費：撥付契約發生權責數之50%。
 - (2) 行政作業費：撥付核定行政作業費之50%。
2. 第二期：計畫完成繳交第1梯次部(聚)落環境基本調查成果及成果檢核紀錄等相關資料至本部**國土管理署**，且經本部**國土管理署**函復通知成果檢核通過，撥付餘50%補助款項，直轄市、縣(市)政府並應於**114年3月31日**前完成補助款請領事宜。

二、管考規定

- (一) 為節省作業時間，直轄市、縣(市)政府應將轄內部(聚)落區分為 3 個梯次辦理部(聚)落環境基本調查、資料建置及成果檢核作業。
- (二) 直轄市、縣(市)政府應按下列期限，繳交部(聚)落環境基本調查成果及成果檢核紀錄等相關資料至本部**國土管理**署，另就部(聚)落環境基本調查成果涉及原住民族傳統慣俗設施之使用項目，將送請原住民族委員會檢核確認：
- 1.第 1 梯次：應於 113 年 10 月 31 日前繳交 30%部(聚)落之調查成果，並函送成果檢核紀錄至本部**國土管理**署。
 - 2.第 2 梯次：應於 114 年 1 月 31 日前繳交 30%部(聚)落之調查成果，並函送成果檢核紀錄至本部**國土管理**署。
 - 3.第 3 梯次：應於 114 年 5 月 31 日前繳交 40%部(聚)落之調查成果，並函送成果檢核紀錄至本部**國土管理**署。
- (三) 計畫於結案後 1 個月內，應檢送執行成果報告，函送本部**國土管理**署備查，賸餘款項並應一併繳回至本部國土永續發展基金。逾期提報或未依限繳回餘款者，列入爾後審核補助之重要參考；計畫依政府採購法規定無需填具勞務結算驗收證明書者，得以足資證明結案文件代替。計畫執行逾期、違約及其他罰款，應隨同該案結算賸餘款，依該案補助比率一併繳還本部**國土管理**署。
- (四) 直轄市、縣(市)政府每月 5 日前至雲端執行情形表填報上月進度，如有新進度並得隨時更新。

(五) 本部**國土管理**署將會同原住民族委員會視計畫執行情形，進行訪視、輔導、訓練、查核或召開檢討會議，必要時直轄市、縣(市)政府並應配合至本部**國土管理**署國土功能分區研商會議進行專案報告。

伍、其他

- 一、請各直轄市、縣(市)政府加速辦理納入預算作業，並同步辦理計畫執行先期作業。
- 二、直轄市、縣(市)政府應配合指定專責單位及專人，負責統籌協調與列管工作，俾利聯絡。
- 三、補助款以直轄市、縣(市)政府開立收據作為原始憑證，至相關支用單據由直轄市、縣(市)政府依相關規定留存，本部**國土管理**署得視需要，不定期抽查支用單據保存情形，直轄市、縣(市)政府應予以配合。
- 四、本要點未盡事宜，將視實際需要調整及補充規定，另行通知辦理。

附件 1

○○縣（市）政府申請辦理部（聚）落環境基本調查、部（聚）落溝通及國土功能分區圖法定作業補助工作計畫書

一、預定工作項目

配合國土功能分區圖法定作業，辦理原住民族聚落國土功能分區圖及繪製說明書修正作業。（選填）

1. 於各直轄市、縣（市）國土功能分區圖草案提送各該直轄市、縣（市）國土計畫審議會審議前，將農業發展地區第 4 類（原）草案圖資及繪製說明書相關內容提交予國土功能分區劃設單位彙整。前開圖說草案提交期程，各該原住民族主管機關應與府內國土功能分區劃設單位協商確認，並應於 113 年 6 月底前完成直轄市、縣（市）國土計畫審議會審議作業，提送本部審議。
2. 於國土功能分區圖法定作業過程中，辦理涉及農業發展地區第 4 類（原）之國土功能分區圖說、繪製說明書修正、人民陳情意見及各級國土計畫審議會審議決議之回應處理，必要時並就農業發展地區第 4 類（原）草案劃設情形至部落溝通說明等事宜，並配合審議作業時程，提交予國土功能分區劃設單位彙整。

說明：轄內核定部落均位於都市土地及國家公園土地者，無須勾選。

辦理部（聚）落環境基本調查、資料建置及成果檢核作業。（必填）

1. 辦理 113-114 年部（聚）落環境基本調查及相關資料建置作業。
2. 辦理 113-114 年部（聚）落環境基本調查成果檢核作業。
3. 召開公所及村里鄰長會議，協助確認部（聚）落環境基本調查成果。

設置駐地人員。（必填）

其他與部（聚）落環境基本調查、部（聚）落溝通及國土功能分區法定作業有關事項：_____。（選填）

說明：轄內非屬核定部落之原住民族聚落，經直轄市、縣（市）政府評估有辦理環境基本調查之需求者，請敘明理由及後續辦理機制，並請檢附具體調查空間範圍圖及 shp 數值檔（前開空間範圍圖框請以臺灣通用電子地圖為底圖，並採 TWD97TM2 坐標系統繪製）。

二、經費需求

（一）委外作業費： 合計_____元

1. 國土功能分區圖法定作業費：

項目	單價 (元/處)	部落數 (處)	複價 (元)
位於非都市土地之核定部落			
小 計			_____元

說明：本項經費補助對象限於位於非都市土地範圍之核定部落；倘已於本部 110 年度補助案之委外契約工項納入法定作業者，不再重複補助。

2. 部（聚）落調查成果檢核作業費：

項目	單價 (元/處)	部（聚） 落數(處)	複價 (元)
(1) 位於非都市土地之核定部落			
(2) 位於都市土地及國家公園土地之核定部落			
(3) 非屬核定部落之原住民族聚落			
小 計			_____元

說明：如有特殊考量，請敘明理由。

3. 駐地人員人事費：

項目	單價 (元/人)	人數 (人)	複價 (元)
駐地人員人事費			
小 計			_____元

說明：就駐地人數、駐地期間及人事費單價計算方式，請填列附表 1。

(二) 行政作業費：		合計_____元	
項目	單價 (元/年)	年	複價 (元)
行政作業費			
總經費需求：(一) + (二)		總計_____元	
三、預定辦理期程			
(一) 配合國土功能分區圖法定作業時程，辦理原住民族聚落國土功能分區圖及繪製說明書修正作業，至國土功能分區圖公告日止。			
(二) 辦理部(聚)落環境基本調查及成果檢核作業，梯次規劃及成果繳交期限如下：			
梯次	調查部(聚)落數	成果繳交期限	部(聚)落清冊
第1梯次	____處	113年10月31日	詳附表2
第2梯次	____處	114年1月31日	詳附表3
第3梯次	____處	114年5月31日	詳附表4
合計	____處		

(三) 作業期程規劃表

期程 工作 事項	112 年						113 年												114 年					
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1-1 辦 理 納 預 入 算 及 招 標 作 業																								
2-1 國 土 功 分 能 法 區 業 定 作																								
3-1 辦 理 部 (聚 落 調 及 查 建 資 業 置 作																								
3-2 辦 理 成 檢 果 業 作																								
3-3 召 開 公 及 所 鄰 里 議 會																								
3-4 辦 理 部 (聚 落 調 成 查 正 修																								
3-5 繳 交 部 (聚 落 調 成 查																								

說明：上開工作事項及期程得視實際需求調整填列，另工作事項 3-1~3-5 之期程，請按 3 個梯次分 3 列填寫。

附表 1、駐地人員人事費計算方式

一、駐地人數					
項目		人數	計算方式		
1. 山地鄉（鎮、市、區）：_____處		_____人			
2. 平地鄉（鎮、市、區）：_____處		_____人			
合 計		_____人			
二、駐地期間					
項目		駐地期間	計算方式		
<input type="checkbox"/> 未申請本部 110 年度補助		_____月	自 112 年____月起至 114 年 6 月止。		
<input type="checkbox"/> 有申請本部 110 年度補助		_____月	自 110 年度受補助案之駐地人員聘用期滿時點____年____月起算至 114 年 6 月止。（請檢附前開契約及相關佐證文件）		
三、人事費單價計算表					
項目	單位	數量	單價 (元)	複價 (元)	計算方式
1. 服務成本					月服務成本+管理費
(1) 月服務成本	月				月服務成本單價詳細，駐地時間○個月
(2) 管理費	式				月服務成本*10%
2. 工作績效獎金					工作績效獎金+管理費
(1) 工作績效獎金	年				以月薪○元*1.5 個月*○年概估，覈實支付
(2) 管理費（含工作績效獎金之全民健康保險補充保費）	式				（工作績效獎金）*（管理費 10%+健保補充保費 2.11%）
3. 營業稅					（服務成本+工作績效獎金）*5%
人事費單價（元/人）					1+2+3 加總

四、月服務成本明細		
項目	單價 (元)	計算方式
1. 月薪		
2. 勞保 (雇主負擔)		
3. 健保 (雇主負擔)		
4. 職災保險		
5. 退休金提撥		
6. 積欠工資墊償基金		
合計		

附表 2、第 1 梯次部 (聚) 落清冊

編號	縣市	鄉鎮市區	村/里	部 (聚) 落名稱
1	○○市	○○區	○○里	○○部落
2				

備註：表格不足，請自行增列。

附表 3、第 2 梯次部 (聚) 落清冊

編號	縣市	鄉鎮市區	村/里	部 (聚) 落名稱
1	○○市	○○區	○○里	○○部落
2				

備註：表格不足，請自行增列。

附表 4、第 3 梯次部 (聚) 落清冊

編號	縣市	鄉鎮市區	村/里	部 (聚) 落名稱
1	○○市	○○區	○○里	○○部落
2				

備註：表格不足，請自行增列。

附件 2

○○縣（市）接受中央計畫型補助款納入預算證明

補助機關	內政部 國土管理署			
核定日期 文號				
補助計畫 名稱				
納入歲出預算金額（大寫）	補助款		分擔款	
納入歲出預算機關				
納入歲出預算情形	補助款		分擔款	
	年度別		年度別	
	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算 / <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第_____次追加減預算 <input type="checkbox"/> __特別預算第__次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本縣（市）議會以__年__月__日_____字第_____號函同意以墊付款先行支用	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算 / <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第_____次追加減預算 <input type="checkbox"/> __特別預算第__次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本縣（市）議會以__年__月__日_____字第_____號函同意以墊付款先行支用
	備註			

機關首長職銜簽字章

機 關
印 信

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附件 3

○○縣（市）接受中央計畫型補助款計畫執行表

補助計畫名稱：		
壹、補助款支用情形（元）		
（一）委外作業費	本部核定補助額	
	契約發生權責數	
本次撥付補助款金額		
累計已撥付補助款金額		
尚未撥付補助款金額		
委外契約結算金額（檢送執行成果報告時填列）		
補助款結餘金額（檢送執行成果報告時填列）		
（二）行政作業費	本部核定補助額	
本次撥付補助款金額		
實際支用補助款金額（檢送執行成果報告時填列）		
補助款結餘金額（檢送執行成果報告時填列）		
貳、計畫執行情形		
辦理進度	契約預定日期/ 實際完成日期	
1. 簽訂契約		
2. 繳交工作計畫書		
3. 完成第 1 梯次部（聚）落調查及成果檢核作業		
4. 完成第 2 梯次部（聚）落調查及成果檢核作業		
5. 完成第 3 梯次部（聚）落調查及成果檢核作業		
6. 完成國土功能分區圖法定作業		
7. 驗收結案		

承辦人： 單位主管： 主辦會計： 機關首長：

※備註：上開「貳、計畫執行情形」各階段工作項目，得依實際契約所載工作項目酌予調整。