

# 社區同意書

本單位\_\_\_\_\_同意\_\_\_\_\_ (團隊名稱)

所擬定之「111年度桃園市社區環境空間營造計畫—

『\_\_\_\_\_』案」

並經說明公告通知後，依照計畫之提案、施作及負責後續維護管理工作。

單位名稱(簽章)： (單位或協會)

單位負責人(簽章)： (或理事長)

開工(通知)書

提案編號：

提案單位			
提案名稱			
工程地點			
開工日期	/ /	預定竣工日期	/ /
契約價金		指導老師	(簽名)
團隊代表人	開工時取得社區代表同意並(簽名)		
團隊人員 (全組)	開工務必取得團隊簽名以示同意(簽名)		

備註：

1. 開工務必取得全工作團隊簽名以示同意。
2. 開工時務取得單位或協會代表人簽名以示同意。

單位名稱(簽章)： (單位或協會)

單位負責人(簽章)： (或理事長)

中華民國 年 月 日

## 土地使用同意書

- 一、本\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方）同意下列所有土地無償提供予乙方作為社區綠美化營造之使用，並由乙方負責後續之維護及認養工作，期限\_\_\_\_\_年，自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。
- 二、借用期滿，乙方應無償歸還土地予甲方，並應甲方之要求搬遷地上物，未搬除之地上物則無條件歸甲方所有，不得異議。
- 三、如為持分土地，必須經共有人50%及其應有部分合計過50%之同意，但其應有部分合計逾 2/3 者，其人數不予計算。
- 四、本計畫如發生損害他人權利(如設定抵押、租賃…)情事，由甲方自行負責。
- 五、注意事項:須有5年以上土地使用同意書或土地管理機關(構)同意文件之影本，如屬公有或公營事業土地，同意使用期限得依各該管理機關規定辦理，如屬社團，應另附組織章程。

區	段	小段	地號	面積 (m <sup>2</sup> )	備註

甲 方：\_\_\_\_\_（私人或機關團體簽名或蓋章）

證 號：

地 址：

電 話：

手機：

-----  
乙 方：

（協會或團隊名稱）

代 表 人：

（簽名或蓋章）

地 址：

電 話：

手機：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

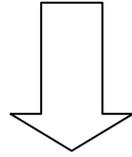
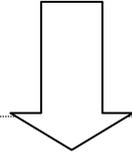
## 土地謄本影本

謄本影本(浮貼)1

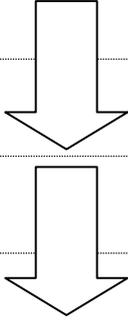
謄本影本(浮貼)2

謄本影本(浮貼)3

謄本影本(浮貼)4



### 地籍謄本影本

謄本影本(浮貼)1	
謄本影本(浮貼)2	
謄本影本(浮貼)3	
謄本影本(浮貼)4	

## 後續維護管理同意書

本團隊\_\_\_\_\_（社團名稱） 同意

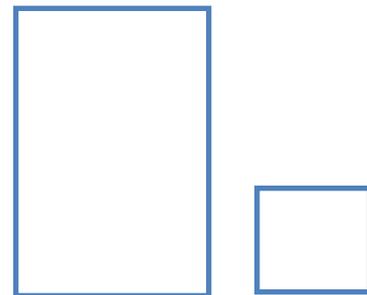
執行桃園市政府都市發展局舉辦「111 年度桃園市社區環境空間營造計畫」案，並對施作內容與地點進行至少 2 年後續維護管理之責，特立此書，以茲證明。

團隊代表			
團隊成員	維護人員	維護人員	維護人員
	維護人員	維護人員	維護人員
	維護人員	維護人員	維護人員
	維護人員	維護人員	維護人員

社團用印：

立書人簽章：

（團隊代表人或提案人）



中 華 民 國            年    月    日

## 工作團隊名單

姓名	出生年月日	連絡電話	專長與經驗

- 1、檢附身分證影本。
- 2、提列人員如具專業技師資格者，應註明技師科別並檢附證書影本。
- 3、本表如不敷需要，可依格式自行繕打或影印使用。
- 4、相關證件影本請附於工作計畫書附錄項目中。

團隊代表人或負責人簽章 \_\_\_\_\_

中 華 民 國                      年                      月                      日

### 身分證明黏貼表

證件(正面)浮貼在虛線上(NO.     )	證件(反面)浮貼在虛線上(NO.     )
	
證件(正面)浮貼在虛線上(NO.     )	證件(反面)浮貼在虛線上(NO.     )
證件(正面)浮貼在虛線上(NO.     )	證件(反面)浮貼在虛線上(NO.     )
證件(正面)浮貼在虛線上(NO.     )	證件(反面)浮貼在虛線上(NO.     )

※ A4 紙張至多 8 張證件，受薪人員薪資申報證明

經費概算編列原則表

費用分類	項目	編列說明	備註(計算基礎)	適用憑證
1. 業務費	機械整地	如機具租用(挖土機、怪手、山貓、廢棄物清運等)、植栽等項目以面積、地況等評估所需機具種類、天數及單價。	必要時得編列”租用”(大型機具) 板車 2000~3000 元/趟 怪手 6000~8000 元/天為原則。 ※面積 2000 平方以下得編列 1 天 6000 元，惟地上有雜木林或廢棄物堆者可估 2 天，需註明。	三聯式發票
	廢棄物清運	1. 需說明清運內容、貨車噸數、車次及單價。 2. 須為專業且登記立案合法之廢棄物處理公司。	額度以\$5000 元/3.5 噸，\$7000 元/8.8 噸為原則。	三聯式發票
2. 材料費	客土	按實際需要編列，需註明計算基礎。	\$400~500 元/立方。 ※建議基地規劃應尊重原有地形地貌，採用現地挖填方進行，不建議列入概算表內，含自購苗木、支柱、不織布…等。	三聯式發票
	園藝植栽	環境生態綠化購料為原則	依加值型及非加值型營業稅法第 8 條第 1 項第 19 款規定，飼料及未經加工之生鮮農、林、漁、牧產物、副產物部分；農、漁民銷售其收穫、捕獲之農、林、漁、牧產物、副產物。	三聯式發票、農民發票
	景觀資材	需註明種類、數量及單價。	1. 石材鋪面每 1m <sup>2</sup> 約 1000~1200 元，應註明尺寸、厚度等。 2. 景觀鋪面卵石 \$5~7cm，20kg，每包約 200~250 元。 3. 草坪每 1m <sup>2</sup> 約 90~150 元，應註明種類等。	三聯式發票
		鋪面材料須採用符合環境生態工法操作，需註明種類、數量及單價。		
水電資材	需註明種類、數量及單價。	1. 景觀燈(不含配管、線路)組 3500~4500 元 應註明規格尺寸、廠牌。	三聯式發票	
		2. 植栽澆灌管路(PVC 管)，4M 長，每支約 50~60 元，應註明規格尺寸。	三聯式發票	

費用分類	項目	編列說明	備註(計算基礎)	適用憑證
3. 人事費	工資	技術工編列以不超過總 1/10 為原則。	小工：1200 元/天 (最高) 大工：2000 元/天 (最高) 技術工：3000 元/天(最高)	身分證影本及 其它薪資簽收 證明
4. 其他	雜支	保險費、工具、解說 牌、紅布條、文書處理 費及便當等應併入雜支 計，不得超過總補助金 額 1/10。	凡除前所列舉者以外，其他事務費 用，應以與實施計畫有直接關係者 為限，如印刷、文具紙張、施工之 餐點等。	三聯式發票 免用統一發票 一般收據

★統合社區所提報之資料，參考自營建物價及廠商，綜合歸納上述價格資訊所彙整。

★核銷憑證注意事項：

1. 經費概估項目：(1)業務費 (2)材料費 (3)人事費 (4)其他四大項，核銷憑證(發票、收據)請統一在右上角「編號」(例如:1-1、1-2、2-1、2-2)。
2. 核銷憑證請務必開立具「輔導團隊」統編之「三聯式發票」。農民發票、收據及免用統一發票適用規範請參考「經費概算編列原則表」。
3. 農民發票使用規範:依加值型及非加值型營業稅法第 8 條第 1 項第 19 款規定，飼料及未經加工之生鮮農、林、漁、牧產物、副產物部分；農、漁民銷售其收穫、捕獲之農、林、漁、牧產物、副產物。
4. 請款分為兩期，每期請款請交回「憑證正本」及「領據」正本，核對無誤後始可撥款，請自行影印備份。
5. 監工不給予工資。協會幹部(如理事長、會計、總幹事等)人員如擔任【雇工】，同時不得擔任【監工】。