社區林業第一階段計畫之標準作業程序流程

1.提案
社區組織

準備申請單位公文、社區林業計畫補助經費申請表、計畫書、經費概算表及相關附件（立案證書影本、台灣社區通網站登錄、師資調查表）一式三份。

修改 ⇦ ➔

未通過初審或需修改之申請計畫書

2.受理/初審
工作站/營林區

. 工作站及營林區隨時受理計畫申請並辦理訪視及初審。
. 第一梯次工作站收件截止時間為 1 月 31 日，並須於 2 月 15 日將初審結果函報管理處。管理處於 3 月 10 日前完成複、會審工作。
. 第二梯次工作站收件截止時間為 7 月 31 日，並須於 8 月 15 日將初審結果函報管理處。管理處於 9 月 10 日前完成複、會審工作。

➔

林管處會計室協助審核計畫經費編列是否合宜

3.複審
各林管處/
各實驗林管理處

4.會審
各林管處會同各實驗林管理處/專家學者

一年辦理 2 次審查（分別於 2 月及 8 月）

5.核定
各林管處

各林管處第 1 梯次須於 3 月 15 日前、第 2 梯次須於 9 月 15 日前，將核定結果函知申請單位，並副知工作站、各實驗林管理處及林務局。

6.受補助單位
摯領據（或含已修正之計畫書）

核定函寄達後二週之內，受補助單位應摯補助款領據（或含修正計畫書），函送所在地工作站。

7.工作站/營林區
初核領據（或含已修正之計畫書）

工作站/營林區初核受補助單位所送領據（或含修正計畫書）並函轉管理處，辦理撥款。

8.撥款 50%
各林管處

9.執行
社區執行計畫/
管理處及工作站
或會同學者專家訪視

社區執行成果及與工作站、林管處間之互動，列為未來是否繼續合作之參考依據。

10.結報及撥款 50%
社區辦理成果結報/
管理處審核成果並撥款 50% ，成果副知林務局並作為第二階段評鑑項目之一。

社區於計畫完成後 1 個月內檢送原始支出憑證及成果報告函送工作站/營林區辦理結報，工作站/營林區初核後，函轉林管處辦理成果審核及撥款。