

小水力發電示範獎勵案場計畫書

(本頁無需夾在申請計畫書中)

計畫書撰寫說明

- 一、本計畫書請詳實撰寫，並充分考慮其可執行性，並應注意各項資料前後一致。
- 二、計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右），並編頁碼，最多以 20 頁為原則，請雙面印刷。章名使用標楷體 16 號字，節名使用標楷體 15 號字，內文使用標楷體 14 號字，但表格內之字體大小不受此限。（一式 10 份，並另附內容資料電子檔光碟 2 份，光碟封面並請註明申請人全名及獎勵計畫名稱）。表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 三、計畫內容至少應涵蓋計畫書格式內各項目，並可參考內附撰寫說明。
- 四、如有其他補充或證明之相關資料等文件，請依編號置於計畫書末。
- 五、請明確說明本計畫之主要規劃、建置或改善內容，並對應說明其如何展現申請者所自擇之「公民參與」、「友善環境」、「複合利用」獎勵項目權重之示範價值。內容應包含設施建置、系統改善、環境融入、社區協作及後續維運管理等具體作為，並說明預期成果與推廣效益。
- 六、請檢附估算成本與經費分配表，說明各項規劃或建置內容之經費需求及其用途，包含主要工程項目、機組設備、設計監造、推廣宣導、維運管理及其他必要支出等。
- 七、查核點內容應具體且可評估分析為原則，產出物應有具體量化指標及規格（如完成 xxx 報告一份、辦理 xxx 說明會一場）。

小水力發電示範獎勵案場計畫書

○○○年度

(申請人用印)

計畫期間：自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日

申請人(全名)：○○○○○○○

中 華 民 國 年 月

目 錄

	頁次
一、計畫目的.....	00
二、小水力發電設備設置規劃說明.....	00
三、執行內容概述.....	00
四、獎勵項目之建置規劃.....	00
五、經費運用方式.....	00
六、執行時程規劃.....	00
七、預期效益.....	00

一、計畫目的

應具體簡要論述示範效益及多元價值

二、小水力發電設備設置規劃說明

應依場域特性規劃設置或精進小水力發電整體系統，並就各獎勵項目逐項說明，內容應包括設置地點、設置容量、水力發電系統及水文資料等

三、執行內容概述

1. 依申請人自擇之評比權重順序進行論述，並對照評分表評分標的進行規劃填列，包含後續維運管理等面向之執行作法。
2. 公民參與執行規劃作法：應含與在地居民進行相關說明會或工作坊或宣導辦理規劃等，並檢附相關證明文件。
3. 友善環境執行規劃作法：應含評估案場於規劃、設計、建置及運轉階段，對自然生態與周邊環境之友善作為與改善成效，如低衝擊設計、生態保全措施等。
4. 複合利用執行規劃作法：應含評估案場是否能結合多元用途，提升空間與資源利用效益，展現創新整合與在地共榮價值，如多元功能整合、區域資源鏈結、災防規劃等。
5. 其他符合經主管機關核定之獎勵項目

四、獎勵項目之建置規劃

應於計畫書中明確對應各獎勵項目，並檢附經費估算表及進度規劃；其內容應具關聯性

五、經費運用方式

1. 應配合六、執行時程規劃之項目填寫，明列出工作項目、規劃執行期程、自籌款、相關經費支用等項目
2. 自籌款：應說明各工作項目之自籌金額
3. 規劃執行期程：應說明計畫各階段之執行時序及預計執行期間
4. 工作項目：應敘明各查核點應完成之事項
5. 經費支用：應敘明各工作項目之經費分配規劃

一、經費來源：						
公民參與	經費規劃	預算金額 (新臺幣元)	自籌款 (新臺幣元)	規劃執行期程	工作項目 (查核點)	經費支用
	工作內容					
	其他單位獎勵 (補助)					
	工項一、000					
	工項二、000					
合計						
友善環境	經費規劃					
	工作內容					
	其他單位獎勵 (補助)					
	工項一、000					
	工項二、000					
合計						
複合利用	經費規劃					
	工作內容					
	其他單位獎勵 (補助)					
	工項一、000					
	工項二、000					
合計						
總計(新臺幣元)						
計畫獎勵金額 (新臺幣元)						

※撰寫說明：

1. 請詳列計畫費用、活動或其他獎勵等，相關經費應含各項稅費，以上表格不敷使用時，得自行擴充項次、頁數。
2. 計畫獎勵金額不得超過全案核定總經費百分之五十。

六、執行時程規劃

應詳細列出獎勵項目工作項目及每月查核點說明

計畫分項工作	工作比重 (%)	進度規劃查核點	○○○年											
			○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月
預計完成之獎勵項目-公民參與														
(工作項目1-1)	○○%	預定進度	[Progress bar: 100%]											
		查核點			*1									
(工作項目1-2)	○○%	預定進度	[Progress bar: 50%]											
		查核點						*2						
預計完成之獎勵項目-友善環境														
(工作項目2-1)	○○%	預定進度	[Progress bar: 75%]											
		查核點				*3								
(工作項目2-2)	○○%	預定進度	[Progress bar: 25%]											
		查核點											*4	
預計完成之獎勵項目-複合利用														
(工作項目3-1)	○○%	預定進度	[Progress bar: 60%]											
		查核點							*5					
(工作項目3-2)	○○%	預定進度	[Progress bar: 100%]											
		查核點											*6	
合計	100%													

※ 查核點說明

編號	工作內容說明	預定完成期程
1		○年○月
2		○年○月
3		○年○月
4		○年○月
5		○年○月

※ 撰寫說明：

- 依計畫工作項目，以阿拉伯數字 (*1,*2,...) 於每個工作項目之預計執行月份訂定查核點。
- 「工作比重」為該分項工作占整體計畫工作之比重；「預定進度」為該分項工作比重分攤於計畫期程之進度，無須逐月填寫，但須配合查核點填入進度百分比。
- 各項工作依案場態樣應於計畫規定期限內執行完畢。
- 查核點說明內容應配合執行時程規劃填列，並以具體且可評估分析為原則，產出應

有具體量化指標或規格。以上表格不敷使用時，得自行擴充查核點、頁數及增列。

七、預期效益

請比對經費運用工作項目及查核點具體述明完成本計畫後之預期效益及示範價值。

計畫審查意見及回復說明

※若申請計畫尚未曾進行審查者，免填本表※

計畫名稱：

申請人名稱：

計畫書內容修正意見：

年 月 日

編號	計畫審查綜合意見	修正回復說明	修正頁碼

※撰寫說明：

1. 請將本表按審查時間先後順序，附加於計畫書目錄前。
2. 計畫書內容有修正處，請將已修正文字以粗體底線表示。
3. 以上表格不敷使用時，得自行擴充增列。