

花蓮縣政府 令	發文日期：中華民國 110 年 3 月 15 日 發文字號：府農產字第 1100043258B 號
---------	--

修正「花蓮縣農業發展經費補助要點」。

附「花蓮縣農業發展經費補助要點」

縣長 徐 榛 蔚

花蓮縣農業發展經費補助要點

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為促進本縣農業發展，提升農業競爭力，增加農民收益達到富麗農漁村目的，特訂定本要點。

二、本要點所稱農業係指農林漁牧業、休閒農業、生態保育、綠美化環境及農業相關產業。

三、補助對象：

(一)本縣各鄉（鎮、市）公所。

(二)本縣各級農漁會（含產銷班與家政班）、農業產銷合作社及農民。

(三)依法設立從事農業推廣、動植物保護或生態保育之非營利社團法人或財團法人。

(四)本縣各農業拍賣市場、肉品市場（含供應人與承銷人）。

(五)經教育部核准設立之公、私立校院。

四、補助標準：

(一)辦理農業推廣、行銷活動、教育訓練、動植物保護、生態保育及農業相關調查研究補助原則：

1.補助每日不超過新臺幣（以下同）二十萬元為限；每案不超過六十萬元為限，且補助比例以不超過百分之五十為原則。

2.補助項目以按日按件計資酬金（講師鐘點費、裁判費、主持費）、租金（場地及器材）、佈置費、國內旅費、運費、材料費、廣告宣傳費、雜支、宣導品為限。前開雜支不得超過業務費總經費之 10%，超過部分應詳列明細。

3.前目以外其他活動相關費用，應於計畫中述明必要性、合理性，並經本府核准後始得辦理。其各項費用應依本府共同性費用編列基準及各項法令規定範圍內覈實報支。

(二)農業產銷設備、設施及資材補助原則：

1.個人補助以不超過三分之一為原則。

2.農民團體及農業相關團體、產銷班等共同使用，以不超過百分之五十為原則。

3.前目之農民團體及農業相關團體如辦理無獲利性或獲利性較低之事項者，視其性質、內容及規模，補助比例得提高至百分之七十為限。

(三)農業災害及農產品價格低落時補助原則：

1.農業遇天然災害，惟未達中央現金救助標準時，本府得視財源狀況酌予補助，惟補助項目及標準仍不得高於中央訂定之標準及相關規定。

2.農業遭受人為或不明原因致受損時，本府得依實際生產規模及受損程度酌予發放慰問金，惟每案不得超過五萬元。

- 3.農業從事人員因特殊貢獻致遭意外受傷或死亡，本府得視情節予以慰助金額最高以不超過二十萬元為限。
- 4.農產品因受季節及產量影響價格低落時，本府得考量生產成本並視本府財源狀況專案簽准補助。

(四)參加農業各項競賽、評鑑及產銷績優獎勵金補助原則：

- 1.凡參加中央舉辦之全國性各項農業生產、加工、推廣及其他增進農業發展之競賽或評鑑，獲頒獎者：
 - (1)參加之農戶獲得前三名或中選者（產銷班除外），本府得發給獎勵金，但以不超過主辦單位發放之獎金為限，而本府得補助發展經費予其輔導單位，每案以不超過五萬元為限。
 - (2)參加競賽入圍或評鑑最後階段者（產銷班除外），本府得發給獎勵金，但以不超過主辦單位發放之獎金為限，而本府得補助發展經費予其輔導單位，每案以不超過二萬元為限。
- 2.凡參加跨縣市之區域級各項農業生產、加工、推廣及其他增進農業發展之競賽或評鑑，獲得前三名者（產銷班除外），本府得發給獎勵金，每案以不超過五萬元為限。
- 3.凡參加本縣肉品市場之績優供應人及承銷人，本府得發給獎勵金，每人以不超過二萬元為限。
- 4.農業產銷班之評鑑補助原則：
 - (1)評鑑成績一百至一百二十分，得發給獎勵金，以十萬元為限。
 - (2)評鑑成績九十至九十九分，得發給獎勵金，以六萬元為限。
 - (3)評鑑成績八十至八十九分，得發給獎勵金，以三萬元為限。
 - (4)依評鑑成績，得補助輔導單位發展經費：一百至一百二十分每班發給六千元、九十至九十九分每班發給四千元、八十至八十九分每班發給二千元。
 - (5)獲頒全國十大績優產銷班者，該產銷班本府得同時發給獎勵金，但以不超過主辦單位發放之獎金為限，本府得補助發展經費予其輔導單位，每案以不超過十萬元為限。
 - (6)獲頒全國優良產銷班者，該產銷班本府得同時發給獎勵金，但以不超過主辦單位發放之獎金為限，本府得補助發展經費予其輔導單位，每案以不超過五萬元為限。
- 5.農業家政班之評鑑補助原則：經考評成績達八十分以上者，本府得補助家政發展經費，每班以不超過三萬元為限，其輔導之農會每班並得補助五千元發展經費。

五、凡屬配合中央專案核准、本府政策性發展、動植物保護、生態保育、綠美化環境、具公益性或全縣性行銷活動及農業調查研究之各項補助，經專案奉准者，不受上述各項補助條款項目及金額之限制。

六、申請程序：

- (一)申請單位為本縣各鄉（鎮、市）公所或立案之農民團體、農業產銷合作社、依法設立從事農業推廣、動植物保護、生態保育之非營利社團法人或財團法人、各農業拍賣市場、肉品市場（含供應人與承銷人）及經教育部核准設立之公、私立校院時，逕向本府提出申請。
- (二)本縣各農業產銷班（含農、林、漁、牧業）及農民申請補助時，應向其輔導單位（如農會

、公所或合作社等）提出申請，再由輔導單位層轉本府核辦。

七、申請單位應備文件：

- （一）計畫書內容應包括目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、補助對象、內容、效益、經費概算及經費來源等項。
- （二）經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額（註明為資本支出或經常支出）及備註（註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料）等項。
- （三）其他視個案需要之相關文件。

八、審查原則：

- （一）本府受理補助申請，審核實施計畫書時，應依下列原則為之：
 1. 實施計畫書之可行性。
 2. 含自籌經費概算明細表配置之妥適性。
 3. 申請補助單位以往辦理活動績效。
 4. 有助於農業發展及農民受益程度。
 5. 結合社會資源配合辦理情形。
- （二）有下列情形之一者，得不予補助：
 1. 實施計畫內容違反相關法規，或申請補助之單位或農民違反相關法規足以影響計畫之合法性者。
 2. 有其它違反法規之情形者。

九、計畫執行及核銷注意事項：

- （一）計畫執行須依原定日期、項目、如有變更，應事先報府核定。
- （二）補助申請經本府審核同意核定計畫，如屬需依法辦理採購，受補助單位（公所除外）得於招標、簽定合約辦理完成後，檢附招標合（契）約書及第一次之領款收據（註明統一編號）函送本府申請撥付該計畫金額百分之八十補助款，所餘經費應於實施計畫執行完成後一個月內，檢具第二次之領款收據（註明統一編號）、經費支用明細表或會計報告、花蓮縣農業發展補助計畫核銷考核表（如附件一）、各項支出原始憑證、成果報告、成果照片或經本府指定檢附之相關資料函報本府辦理核銷；受補助單位係鄉（鎮、市）公所，除請款時應檢具納入預算證明書外，請依「花蓮縣政府對鄉鎮（市）公所補助辦法」辦理。倘經核定之計畫，未涉及依法辦理採購，亦應於實施計畫執行完成後一個月內依前揭規定檢附資料函報本府核銷撥款。
- （三）受補助經費結報時，同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容及向各機關申請實際補（捐）助之項目及金額。
- （四）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （五）受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- （六）受補助單位接受本府補助款項，應專戶儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入不得抵用或移用，計畫執行完成時賸餘經費、專戶孳息連同其他衍生收入繳回本府辦理結案，受補助單位未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得檢附

支出憑證請款。

- (七) 受補助單位或農民接受本府補助款項如有違法、重覆補助與指定用途不符或未依計畫有效運用者，依相關法規追繳之。
- (八) 接受本府補助之設施、設備，應於明顯處標示「補助年度」及「花蓮縣政府補助」字樣；接受本府補助辦理政策宣導，應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行。
- (九) 留存受補（捐）助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。
- (十) 受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，應本於誠信原則對其所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，並依（七）追繳之。
- (十一) 補助新建之農業設施應取得合法使用，並應依規定申請建築執照、使用執照及遵守相關建築法規規定辦理，核銷時亦應檢附前開證明文件。
- (十二) 有關計畫執行與核銷作業如有未盡事宜，則依本府發布為主。

附件一～花蓮縣農業發展補助計畫核銷考核表

十、計畫抽查、督導及考核注意事項：

- (一) 本府得隨時派員或會同審計人員抽查、督導或考核計畫執行情形及計畫所購置之財產，執行單位不得拒絕或隱匿。
- (二) 受補助單位拒絕接受本府抽查、督導或考核者，本府得視情節輕重，撤銷或廢止原核准之補助，追回全部或部分補助款。
- (三) 凡經抽查、督導或考核，發現成效不佳、未依補助用途支用、虛（浮）報、或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止或減列次年度補助。
- (四) 本府得將抽查、督導或考核成果作成報告，作為次年度補助計畫之依據。
- (五) 查核項目及時間：
 1. 補助項目單價高於五十萬元(含)以上者：驗收後第二年內辦理第一次查核；於該補助項目驗收後五年內，辦理不定期查核一次，總計二次。
 2. 補助項目單價高於二十萬元且未達五十萬元者：於該補助項目驗收後三年內，辦理不定期查核一次。
 3. 補助項目單價低於二十萬元(含)以下者：由輔導單位（如：農會、公所及農業產銷合作社等）自行查核。
- (六) 查核農業相關設施(備)項目補助案件，每年抽查百分之十。
- (七) 農業相關設施(備)受補助單位應善盡管理養護之責，未經本府書面同意，不得逕自變更使用。受補助單位申請補助時應簽具切結書，有以下情事發生時，依本要點應返還補助款：

- 1.遺失、失竊：受補助單位應善盡保管責任，補助項目自核銷後五年內，如發生遺失、失竊等情事，應向當地警察機關報案協查，並函報本府備查。經查核無法提供報案三聯單或未報本府備查者，應返還補助款。
- 2.轉售或轉讓：受補助單位經查獲無正當理由擅自轉售、逕自轉讓或受補助購買後即無故解除農業經營者，除應返還補助款，未來五年內不得申請本府各項補助。

(八)補助款返還之計算方式為原補助金額扣除折舊後之餘值，其折舊公式為：

- 1.折舊=(原購置金額-殘值)÷財物標準分類規定使用年限×已使用年限×實際補助比例
- 2.殘值=原購置金額×百分之一
- 3.實際補助比例=補助金額/原購置金額

十一、受補助單位應依據本府及中央主管機關相關法令規定辦理。

十二、本要點自發布日起施行，修正時亦同。