

**108 年度「幸福農村」推動計畫
徵案簡章**

**行政院農業委員會
中華民國 107 年 11 月**

目錄

第一章 前言	2
第一節 計畫緣起	2
第二節 補助項目及研提金額	2
第三節 申請單位及補助原則	3
第四節 提案規劃說明	3
第二章 計畫研提與審查作業流程	8
第一節 計畫研提與審查作業	8
第二節 計畫審查作業流程	11
第三章 提案計畫書相關規定	12
第一節 研提計畫之撰寫及格式	12
第二節 提案計畫書內容及格式	12
第四章 計畫執行與管考作業	20
第一節 補助經費編列及執行	20
第二節 申請撥款及相關規定	23
第三節 計畫管考作業流程	23
第五章 考評機制	25
第六章 獎勵機制	27
<u>附件一 申請文件自我檢核表</u>	<u>30</u>
<u>附件二 執行績效表</u>	<u>31</u>
<u>附件三 計畫申請表</u>	<u>32</u>

第一章 前言

第一節 計畫緣起

依據第 6 次全國農業會議「幸福主軸—完善農民經濟保障，打造宜業宜居新農村」之會議結論，農委會應持續培育專業農民，朝完善從農法規調適、整合諮詢輔導體系及相關資源，並重視傳統農村文化及農業知識記錄與傳承，加強人才養成，扶植農村發展主要促進者及參與者具備多元能力，再者，現今面臨農村人口高齡海嘯，需發展綠色照護，連結都市及農村，以對接長照政策等重要結論，期能透過本計畫整合農村相關資源，創造宜居幸福農村。

第二節 補助項目及研提金額

一、一般型

農業推廣是政府推動農業發展與加速升級過程中，最具教育性、經濟性、社會性的重要工作項目。農業推廣教育範圍至為廣泛，以農村青少年、青年農民、婦女及高齡者為輔導對象，透過各級農會農事、家政及四健等既有之農業推廣體系，結合農村社區、農產業及學校等資源，推動系統性教育、輔導培育、創新學習，以改善農村婦女生產、生活技能，促進高齡者在地健康老化，吸引青年農民從農及發展在地農村經濟事業。

一般型計畫結合 4 項主要輔導對象(農村青少年、青年農民、婦女及高齡者)，最高研提金額上限為 70 萬元；任選一項最高研提金額上限為 15 萬元；任選 2 項最高研提金額上限為 30 萬元；任選三項最高研提金額上限為 50 萬元。

二、示範型

依據第六次全國農業會議總結論，因應農村人口高齡海嘯，發展綠色照護，連結都市及農村，對接長照政策。結合農民團體及相關組織，善用農村及社會熟齡等人力，投入社區產業。本項示範型計畫，希透過發展綠色照護（green care），將農村環境、植物、動物等自然元素，融合健康照護理念，協助在地高齡者健康老化外，也吸引其他高齡者進入農村，體驗人與自然事物互動之歷程來療育身心。

示範型計畫最高可研提上限為 100 萬元，將挑選北中南東各 1 示範

點辦理。

第三節 申請單位及補助原則

一、計畫申請單位分為二類：

(一)第一類申請單位：公益性社團法人、財團法人、農民團體。

(二)第二類申請單位：各高級中等學校及大專院校，須以學校為單位，計畫團隊成員以 6-10 人及指導老師 1 人，成員皆須加入成為四健會會員(中華民國四健會協會或農會)。跨校或與校外會員(高級中等學校以上之會員)組隊亦可提出申請，惟須指定一所學校作為代表申請。

二、計畫補助原則

(一)研提之計畫應具創新性、策略性及示範性，並依據計畫項目數量上限之研提金額辦理。

(二)政府核准立案之公益性社團法人、農民團體等受補助單位不得編列人事費。

(三)補助款不得超過總經費百分之九十；第二類申請單位對象必要時得不編列配合款。

三、受補助單位應配合農委會辦理下列事項：

(一)自計畫核定後至 108 年 12 月 31 日前辦理完成，並按時填報計畫執行進度。

(二)配合各補助項目之計畫統籌單位提供計畫成果效益追蹤。

(三)配合實地查核計畫進度與品質輔導。

(四)參與農委會相關工作坊、成果發表會及其他政策宣導活動。

(五)辦理各式活動時應注意參與人數之任一性別比例不得低於三分之一，且於每次活動後統計參與人數之性別比例。

(六)如有辦理全國性專題講座或講習課程，應於活動報名開始前 15 日，將活動訊息函送本會，以利登錄於本會相關網站。

(七)辦理至少 1 場農業推廣活動成果展示。

第四節 提案規劃說明

一、一般型

(一)輔導農村青少年：

1.重點說明：

為落實農村青少年教育，以培養農村青少年認同、參與農業及農村，須結合在地農業元素及跨領域資源，規劃不同年齡及深度之作業組，更積極培養中高級會員具備國際觀及社會競爭力。另為加強國人對於四健會之認識，除了招募、培訓青農及地方熱心人士擔任四健義指，建立會員回饋服務機制，應參與農村、社區活動或計畫，再運用辦理之活動行銷四健，傳達四健精神，增加國人對四健之認同感。

2.重要工作項目：

- (1)發展四健作業組多元主題，至少辦理作業組 2 組，須與食農教育、農村或社區及在地資源結合，將知識經驗作為應用與操作之工具。
- (2)為培養青少年回饋服務社會之精神，應配合作業組規劃課程辦理至少公共服務活動 2 場，使會員於學習成長過程加強與在地之聯繫。
- (3)透過四健會員或義指所學，規劃辦理農村或社區參與式計畫、四健行銷活動等，回饋農村及社區，並讓更多人認識四健會，如農村及社區之駐村田野調查、自然生態保育、食農教育推動、影片競賽、農產品設計包裝競賽、行銷企劃案等。
- (4)建構鄉村協力網絡及國內草根交流活動，加強義指及會員素質，辦理訓練課程。
- (5)辦理四健之實體及線上行銷活動等，增加國人對四健之認識及認同感，提升農會形象，並吸引農村青少年加入四健會。

備註：學校提案以重要工作項目第 3 項為主；提案推廣四健之基層農會至少須辦理第 1、2 項，餘項視各單位規劃辦理。

(二)輔導青年農民：

1.重點說明：

- (1)推動青農全方位諮詢輔導制度：提供土地、技術、勞動力、金融、市場及陪伴支持等資源，輔導取得有機或可與國際農產品安全接軌的驗證標章，提升青農供貨能力及品質。
- (2)多元人才引入從農：群聚輔導，強化在地青年農民平臺運作，凝聚共識，增進青農間之交流合作，提高青年從農人數。

- (3)拓展多元銷售通路：定期辦理展售及通路媒合活動，協助產品物流銷售，使青年農民產品建立銷售管道，穩定農業收入。
- (4)建立在地技術專家人才庫：提供青農所需之農業技術支援，藉農事經驗傳承，改進農業技術，穩定產量並提高品質，共同提升產業競爭力。

2.重要工作項目：

- (1)在地青農資料審核：持續宣傳及招募青年農民加入在地青農聯誼會；審核青農是否實際從農；輔導、訪查、更新及掌握在地青年農民名單。
- (2)建立在地技術專家人才庫：將具指導熱誠及專業技術之優秀農民，按專長、產業(作物)類別分類，作為青農技術指導、農事與經驗傳承所用，至少 20 位以上。
- (3)組織輔導及學習：指導及協助召開在地青農聯誼會等運作，會員大會至少 2 場；規劃主題講座、標竿研習活動，縣市級聯誼會統籌辦理縣市區外標竿研習。(基層鄉鎮區級聯誼會不得使用計畫補助經費辦理外縣市標竿研習)
- (4)青年農民諮詢服務：建立在地青農諮詢輔導體系，提供青農單一窗口並轉介相關資源及訊息，如輔導加入或組成產銷班、農地租賃、金融貸款、安排參加展售活動、輔導共同資材採購等服務，諮詢輔導件數 50 件以上。
- (5)拓展產品通路行銷：調查青年農民產品、加工品及衍生性商品服務，建立在地青農產品型錄所需之基本資料，鼓勵青農填具電子型錄問卷，填報人數占聯誼會人數 70%以上；執行及協助青年農民參加各地區展售相關活動至少 2 場；建立在地供應鏈，延續青年農民產品及特色整合工作；建立並維護消費者信任，不定期針對所建立之型錄產品進行抽驗，並建立風險管理與輔導機制。
- (6)輔導取得驗證標章：協助青農取得 4 章 1Q、GLOBAL G.A.P.、清真認證等驗證標章，輔導加入友善環境耕作推廣團體。

(三)輔導農村婦女：

1.重點說明：

為活絡農村社區經濟發展，穩固農村家庭生活，以農家及成員為

主要輔導對象，利用農務空閒期，提供財務經營管理等教育訓練課程，協助農家穩定經營；或透過培育農業專業經營知能，作為投入就業市場準備。運用農會志願服務人力資源，參與農業發展事務，擴大農村居民參與農業活動，透過教育訓練培訓志工職能，協助農業推廣業務及農業政策之推行。

2.重要工作項目：

(1)建立幸福農家推動網絡：

- a.建立推動網絡：針對改善農家生活知能及生產技術之推廣人員/家政班員/農業推廣志工辦理相關培訓，以提升各項能力。
- b.須召開聯繫會議每年至少 4 次，且須按時填寫會議紀錄；透過會議強化代間（親子）溝通、家庭教育、新移民教育等，並辦理營養保健及心理健康促進（如老人防跌、認識失智症及憂鬱症、自殺防治、愛滋病防治、口腔衛生）等宣導。

(2)辦理農村經營傳承/志願服務活動：辦理農村巧藝或農業推廣志願服務等，至少辦理 12 場次活動/社區服務，每場次至少 20 人參與。

(四)輔導農村高齡者：

1.重點說明：

由於農村人力結構嚴重老化，農民平均年齡高達 62 歲，配合行政院長期照顧 2.0 政策，加強農村高齡者健康照顧與諮詢、志工培訓、志工電話關懷及現場訪視等工作。結合農村社區元素，鼓勵多元學習活動；或結合當地農產及鄰近社區，透過簡易食材加工處理、食物製備、親子共食等活動，加強跨世代的學習及溝通，讓農村高齡者走入社區，提高社會認同感。

2.重點工作項目：

(1)建立在地志工推動網絡：

- a.建立可持續的志工網絡：針對推動農村高齡者服務體系推廣人員/志工辦理相關培訓，以提升服務品質與執行能力。
- b.培訓時數至少 4 小時。

(2)辦理農村高齡者服務體系：辦理農村社區服務中心、高齡者創新學習、互助共食或園藝療育等，至少辦理 12 場次活動/社區服務，每場次至少 20 人高齡者參與。

二、示範型：

(一)重點說明：

辦理單位結合農村社區環境及自然元素，發展綠色照護（green care），融合健康照護理念，協助在地高齡者健康老化外，也吸引其他高齡者進入農村，體驗人與自然事物互動之歷程來療育身心。

(二)重點工作項目：

- 1.建立在地綠色照護推動模式：至少辦理 4 場次培訓/共識課程，協助農村社區居民推動綠色照護工作。
- 2.辦理綠色照護推動服務：至少辦理 12 場次活動/社區服務，每場次至少 20 人高齡者參與。

第二章 計畫研提與審查作業流程

第一節 計畫研提與審查作業

一、提案申請：

申請單位須將提案文件函送農委會輔導處(107 年 12 月 20 日前，以郵戳為憑)，信封請註明「申請 108 年幸福農村推動計畫」，並須至「農村再生基金計畫管理系統」(以下簡稱農再系統)上網登錄計畫內容資料，網址：<http://rrfp.swcb.gov.tw/>，計畫研提時，其「計畫基本資訊」須按照以下事項填列：

(一)計畫年度點選 108 年度。

(二)計畫別來源須依照：壹、農村再生規劃及人力培育～二、創新農業推廣及青年農民培育～（一）創新農業推廣及青年農民培育～2.創新農業推廣～(1)創新農業推廣。

(三)審查人員須填選：行政院農業委員會輔導處楊承歡技正。

(四)計畫中文名稱請依：108 年幸福農村推動計畫+執行單位名稱+(研提補助項目+任選幾項)填寫。

例 1.108 年幸福農村推動計畫臺北市農會(一般型 2)

例 2.108 年幸福農村推動計畫新市區農會(一般型 4)

例 3.108 年幸福農村推動計畫北港農工(示範型)

二、各申請單位提案文件，須包含如下：

(一)申請文件自我檢核表（附件一）。

(二)提案函文。

(三)農再系統填寫列印之提案計畫書（並須於系統上傳計畫績效 EXCEL 檔如附件二）

(四)提案說明影片 3 分鐘：

1. 農業推廣過去執行經驗說明，以 1 分鐘為限。

2. 整體幸福農村推動計畫規劃(方向)說明，大綱可參考簡章第 12 頁表 1 審查項目評分基準，以 2 分鐘為限。

3. 影片格式應為 avi、mov、wmv、mp4 或 mpg，並上傳至 YOUTUBE，上傳發布時間須為 107 年 12 月 20 日以前，於提案表內提供上傳網址連結。

三、資格審查：

申請單位若有應檢附文件未檢附，如資格或相關證明文件等，應於接獲農委會電話或 email 通知後 3 個工作天內補正；申請單位逾期未完成資料補正者，不予審查。

四、審查會議：

為審慎評核計畫內容之完整性及可行性，本階段得視需要邀請產官學等專家學者以書面或會議審查方式進行。審查會議由審查委員依據計畫內容審查項目進行評級，並針對計畫內容提出建議供申請單位修正，提案計畫平均分數達 70 分以上，並依評級結果調整計畫核定金額，如單一補助項目內容不符合計畫重點，將經審查結果刪除後，補助其餘經評級後之補助項目。

五、計畫內容審查項目

為確實發揮計畫執行效益，審查會議針對提案計畫進行計畫內容審查時，將分別依下列審查項目及評分權重予以評分，審查項目之評分基準如表 1，補助款上限如表 2。

六、審查結果通知與計畫書修改

計畫內容審查結束，由審查會議提出建議補助計畫項目、經費額度及建議事項，由農委會函覆申請單位審查結果，申請單位應於收到計畫修正通知後，於期限內修正計畫績效 EXCEL 檔、經費及建議事項等，同步修正「農再系統」之計畫內容，將修正計畫函送農委會，並於接獲農委會計畫核定公文，得開始辦理本計畫。農委會保留最終核駁計畫之權利，並得視實際需要，調整計畫補助金額或撥款進度及撥款要件，申請單位不得異議。

表 1、審查項目之評分基準

審查項目	說明	配分
計畫內容	1. 計畫主題、目標符合農委會政策。 2. 計畫是否具體可行。 3. 計畫執行受益對象及效益。 4. 風險評估之完整性及因應對策。	40%
產業連結及支持體系	規劃推廣工作內容是否與在地農業、農村或社區有所關聯或合作。	20%
經費編列	1. 計畫經費配置之合理性，預算編列是否合理，說明是否清晰。 2. 是否為擴大計畫辦理效益，自行編列相關配合款辦理。 3. 是否符合「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」。	20%
計畫執行能力及效益	1. 計畫申請單位以往執行績效。 2. 預期成果、成效或產業關聯效益及關鍵績效指標之訂定是否合理。 3. 執行單位團隊組織與分工	10%
影片簡報能力	1. 所拍攝影片僅限 1 人簡報。 2. 簡報表達能力、計畫藍圖及預期成果呈現方式。	10%

表 2、依評分等第給予補助款上限

評審平均分數	90 分以上	89～80 分	79～70 分	69 分以下
評分等第	A	B	C	D
補助金額上限	維持研提額度	補助研提額度 8 成	補助研提額度 6 成	退件不予補助

本會保留調整補助項目及核定補助金額之最終權力。

第二節 計畫審查作業流程

計畫作業與審查流程如圖 1 所示：

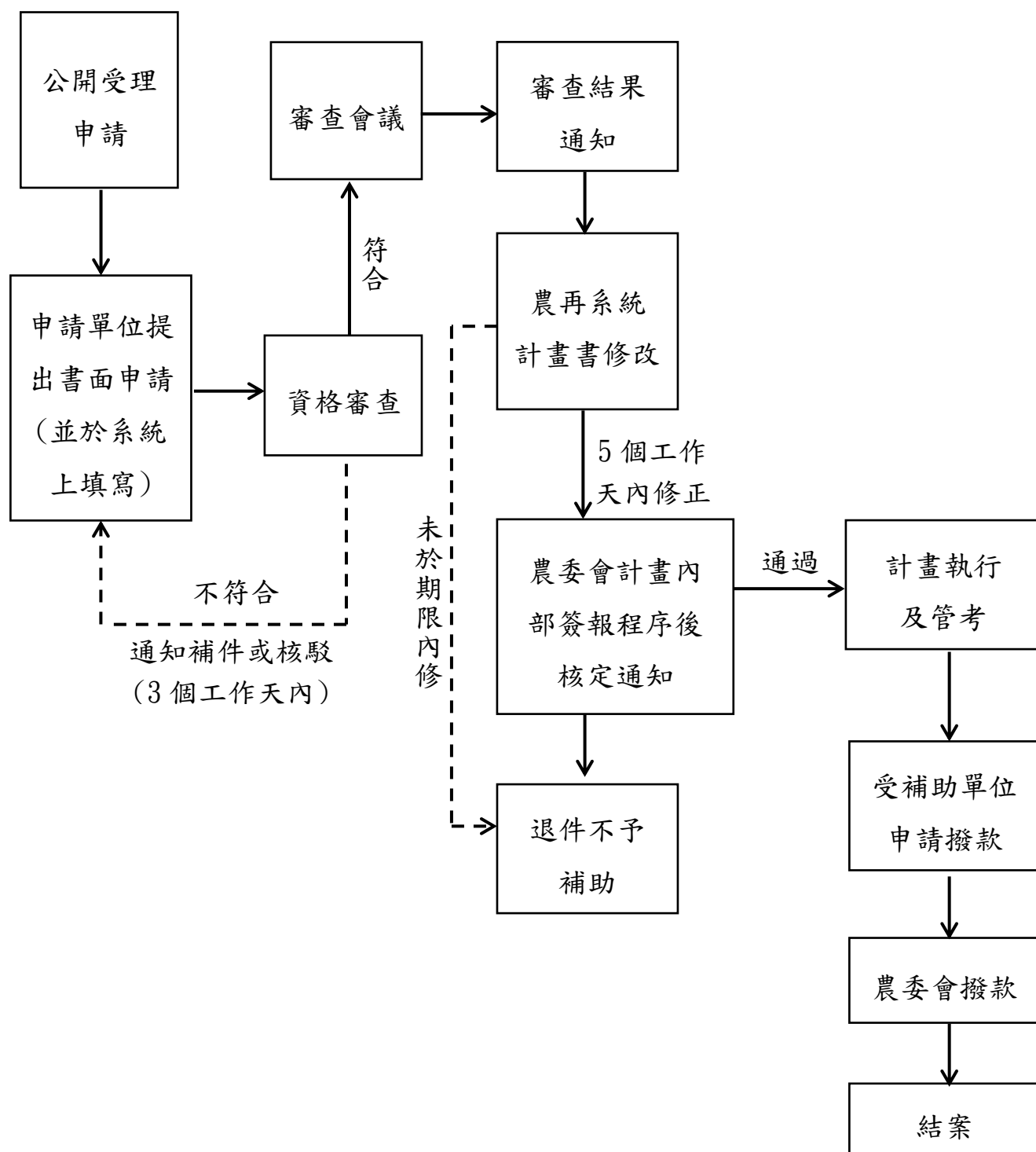


圖 1 計畫作業與審查流程

第三章 提案計畫書相關規定

第一節 研提計畫之撰寫及格式

- 一、申請單位應於農再系統上填寫計畫資料，並應檢附相關附件。
- 二、申請單位檢核提案計畫書是否撰寫齊全。提案計畫書(含封面及附件)合計不得超過20頁，應依格式以中文撰寫、A4直式橫書(由左至右)、雙面印刷、左側裝訂為原則。
- 三、經費編列(含各會計科目)一律依4捨5入原則，科目內細項進位至小數點第2位，科目合計進位至新臺幣千元，並皆應標註千分位。
- 四、申請單位須將提案文件函送農委會輔導處。

第二節 提案計畫書內容及格式

提案計畫書各項目應撰寫之內容，請參閱「計畫書格式（農再系統）」，格式如下：

一、提案計畫書格式

108 年幸福農村推動計畫計畫書格式 (農村再生基金計畫管理系統)

一、計畫名稱及經費

- (一) 中文名稱：108 年幸福農村推動計畫+執行單位名稱+研提補助項目
- (二) 計畫經費：農委會 千元；配合款： 千元，合計 元

二、計畫性質及編號

- (一) 計畫性質及編號：單一計畫
- (二) 本年度計畫編號：108 農再-1.2.1-2.1-輔-暫編碼

三、提送機關

- (一) 機關名稱：(申請單位名稱全銜)
- (二) 計畫主持人：
- (三) 計畫總聯絡人：(請只填一人。)

姓名： 職稱：

電話： 傳真： 電子信箱：

四、計畫執行機關、執行人及計畫主辦人：

計畫執行機關	執行人 (註1)	執行人職稱	計畫主辦人 (註2)	計畫主辦人職稱	電話

註1：執行人須為計畫執行機關之登記負責人；註2：計畫主辦人為執行機關之聯絡窗口。

五、執行期限：

全程計畫：自 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 30 日止

本年度計畫：自 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 30 日止

六、計畫內容

(一)擬解決問題：

(請條列說明現況及需求)

(二)計畫目標：

(請條列說明規劃本計畫活動內容欲達到之目標)

(三)實施方法與步驟：

(請條列說明本計畫所申請之 4 項補助項目之實施方法及工作內容。)

例：

1、四健青少年培育：參加對象、規劃內容。

2、青年農民輔導：建置青農電子型錄 100 件、辦理訓練及講習 20 場次。

3、家政推廣業務：

(1)建立幸福農家推動網絡：辦理相關培訓 4 場，召開會議 4 次

(2)辦理農村經營傳承/志願服務活動：辦理農村巧藝或農業推廣志願服務 12 場次，每場次至少 20 人參與。

(四)重要工作項目：(一般型必填以下項目，示範型請自行填列)

重要工作項目	工 作 數 量				預算金額 (千元)		實施 地點	備註
	單位	全程計畫目標 106 年 1 月至 109 年 12 月	至 107 年度 止累計成果	108 年度 預定目標	農委會 經費	其他配 合經費		
一、四健青少年培育								
作業組	組							
公共服務	次							
成果展示	場							
行銷活動	人							
講習訓練	人							
國際農村青年交 換訪問及交流	人							
二、青年農民輔導								
新增青年農民	人							各級 農會
輔導措施諮詢	次							各級 農會
青農電子型錄填報 數	人							各級 農會
農漁畜產品檢測	件							配合 款 1/2
行銷展售	場							各級 農會
青農形象塑造與宣 傳報導	則							各級 農會

重要工作項目	工 作 數 量				預算金額 (千元)		實施 地點	備註
	單位	全程計畫目標 106 年 1 月至 109 年 12 月	至 107 年度 止累計成果	108 年度 預定目標	農委會 經費	其他配 合經費		
訪視學習與跨區交流	場次							鄉鎮農會辦理區域內、縣級農會辦理跨區域
專業課程訓練(如風險管理、財務管理、商務運作、市場及通路需求..等)	場次							鄉鎮農會辦理當地作物專業課程、縣級辦理通用性課程
三、輔導農村婦女 1. 建立幸福農家推動網絡：辦理相關培訓 4 場，召開會議 4 次。 2. 辦理農村經營傳承/志願服務活動：辦理農村巧藝或農業推廣志願服務 12 場次，每場次至少 20 人參與。								
辦理幸福農家推動網絡課程	場							

重要工作項目	工 作 數 量				預算金額 (千元)		實施 地點	備註
	單位	全程計畫目標 106 年 1 月至 109 年 12 月	至 107 年度 止累計成果	108 年度 預定目標	農委會 經費	其他配 合經費		
辦理農會家政班會議	次							
辦理農村經營傳承/ 志願服務相關工作	場							
辦理農村經營傳承/ 志願服務參與人數	人							
四、輔導農村高齡者								
建立在地志工推動 網絡	式							
辦理高齡培訓課程	場							
辦理農村高齡者服 務體系相關工作	場							
辦理農村高齡者服 務體系服務人數	人							

備註 1.單位請填寫場次、梯次、式等，實施地點請填寫活動舉辦地點。

2.「(四)重要工作項目」應與「(五)預定進度」之重要工作項目欄一致。

3.本表 4 項為必填，若有不足之處可自行增列填寫。

4.跨區交流由縣級農會統籌規劃辦理。

(五)預定進度

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	107 年度				備 註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
		工作量 或內容					
		累計 百分比					

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	107 年度				備 註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
累計總進度	百分比					100	

※ 本表4項為必填，若有不足之處可自行增列填寫。

(六) 預期效益：(請以計畫彙總後整體立場填寫)

1. 可量化效益(一般型必填以下項目，示範型請自行填列)

指標項目	單位	預期成果
		本年度
中高級四健會會員	人數	
作業組	人數	
參與四健計畫之學校	校	
參與四健計畫之農村或社區	區	
青農聯誼會增加人數	人數	
青農產值提升比例	百分比%	
青農展售營業額	萬元	
新成立或加入產銷班、合作社 人數	人數	
新增農家就業人口數	人	
培育微型農產業經營人才數	人	
培育農業推廣志願服務人數	人	
參與農村社區活動人數	人	

※ 請依「指標項目」及「單位」填寫本年度預期成果，不需增列項目

2. 其他政策效益或不可量化效益

(請條列說明其他政策效益或不可量化效益)

七、預算細目

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
20-00	業務費						
21-10	租金						
23-00	按日按件 計資酬金						
25-00	物品						
26-10	雜支						
28-10	國內旅費						
合計							

※ 1. 請參考經費編列原則，不足之處之經費運用相關規定請參考 107 年「行政院農業委員會主

管計畫經費處理手冊」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」(可至農委會網站(<http://www.coa.gov.tw>)【首頁／農委會計畫研提】下載。)

2. 青農輔導計畫，鄉鎮農會不得編列租車費用辦理跨區域研習，由縣級農會統籌辦理。

第四章 計畫執行與管考作業

第一節 補助經費編列及執行

受補助單位應依農委會核定之計畫核定函規定申請撥付。本計畫之補助經費編列及執行應確實依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」、「行政院農業委員會主管計畫補助基準規定」及「行政院農業委員會農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊」等規定執行計畫。編列之會計科目與補助經費編列標準說明如表 4。

計畫執行期間，農委會得隨時派員實地查核計畫進度與品質。受補助單位有下列情形之一者，農委會得終止補助：

- 一、計畫實際執行進度落後預期情節重大，經查證無誤，受補助單位針對落後之事由，無法提出非可歸責於受補助單位之說明者。
- 二、推動成效不佳且執行內容與原核定計畫不符。
- 三、計畫品質重大違失。
- 四、無正當理由規避、妨礙或拒絕接受查核，或依規定應配合辦理者，經通知限期改善而屆期未補正。
- 五、無正當理由停止執行。
- 六、未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
- 七、因糾紛或其他事由而有訴訟、致使法院或行政執行處有強制執行命令之情事。
- 八、切結事項「計畫報名表」(附件三)等切結不實。
- 九、刻意規避提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。
- 十、未依規定進行結案手續填報會計系統及繳交結案報告應附資料(未檢附保險、租車證明等)。

表 4、會計科目與補助經費編列標準說明

科目名稱與代號		編列標準說明
20-00 業務費	21-10 租金	1. 教室或活動場地租金以日為單位；使用自己單位場地不得編列租金。 2. 未達50人每天以11,760元為限；50人以上未達100人，每天以16,400元為限；100人以上，每天以24,560元為限。 <u>(應儘量減少租金支出)</u> 3. 編列補助款車輛租金每日每車租金以10,000元為限。
	22-00 委託 勞務費	1. 委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。 2. 應概略說明委託工作內容及經費估列方式，須按政府採購法第四條規定辦理委託者，不得直接列明受委託對象或廠商。
	23-00 按日按件 計資酬金	1. <u>農委會相關人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。另外聘學者1,600元/節以下編列、內聘800元/節以下編列。</u> 2. 現場協助教學並實際授課人員：400元/節。 3. 臨時工資：依本會主管計畫經費處裡手冊規定。 4. 按時計酬者，依據勞動部公布之基本工資規定辦理。 5. 雇主應提撥之健保補充保費請編列於此科目下，請依據衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 6. 農會主辦或協辦青年農民展售活動產品抽檢費用，編列費用不得超過計畫總經費之15%。
	25-00 物品	1. 凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 2. 不得編列油料。 3. 影印機、傳真機、印表機等相關耗材請編列於此科目下。 4. <u>一次性材料及活動相關費用。(應儘量減少一次性體驗耗材，如食材、包材等。)</u>
	26-10 雜支	1. 便當：每人每餐80元。 2. 講義手冊不得超過150元/本。 3. 場地清潔費/維護費：最高編列3,000元/場。(不得與租金同時編列) 4. 保險費用應編列補助款。 5. 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

科目名稱與代號		編列標準說明
		限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過計畫預算10%為原則，如確有需要超過10%，應詳列預算明細，但不得超過20%。另不得編列宣導品、紀念品、資料袋、拋棄式個人盥洗用品等。
	28-10 國內旅費	1. 含講師、農業達人及工作人員旅費。 2. 以每人每日1,200元內之標準編列，請依旅費支付標準核銷。 3. 可視情況編列青年農民參加全國性活動、研習課程之交通費。

* 上述未詳列之經費運用相關規定請參考 107 年「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」。

第二節 申請撥款及相關規定

- 一、請款流程：受補助單位應依農委會核定之計畫核定函規定申請撥付，計畫申請單位為農會者，基層農會補助經費由所屬縣市級農會轉撥。
- 二、憑證處理：原始支出憑證之處理，均應依「政府支出憑證處理要點」之規定辦理，並隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上不能粘貼裝訂成冊之文件，或應另行歸檔之文書無法隨記帳憑證裝訂保管者，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以便查閱。有正、副本者，應分別加註正、副本字樣以資識別。

第三節 計畫管考作業流程

一、計畫執行

- (一) 計畫須於 108 年 12 月 31 日前辦理完成。
- (二) 本計畫之補助經費編列及執行應確實依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」等規定辦理，可至農委會網站 (<http://www.coa.gov.tw>)【首頁／農委會計畫研提】下載。

二、計畫管考

- (一) 計畫執行期間，4 項補助項目計畫須分別接受統籌單位之管考及查核：
 1. 四健青少年培育：四健會協會統籌。
 2. 青年農民輔導：財團法人農業科技研究院統籌。
 3. 家政推廣業務：財團法人婦女權益促進發展基金會統籌。
 4. 高齡者輔導：財團法人婦女權益促進發展基金會統籌。
- (二) 各受補助單位須配合按月填報績效 EXCEL 檔至統籌單位，未按時填報者不予撥付經費款項。
- (三) 各受補助單位收到計畫款項次月起，應於每月十日前至農委會計畫經費網路作業系統網站 (<http://www.coa.gov.tw>)【首頁／主題網站／計畫經費網路作業系統】填寫及上傳預算執行情形，並列印計畫預算執行情形明細表備查。
- (四) 各受補助單位須配合農委會各項追蹤作業，參與後續相關計畫成

效之追蹤及管考。

三、計畫結案：

- (一) 受補助單位應於計畫結束後至 108 年 12 月 31 日止將帳目結清，並至農委會計畫經費網路作業系統網站 (<http://www.coa.gov.tw>) **【首頁／主題網站／計畫經費網路作業系統】**，登打及列印結束會計報告、配合款實支數明細表，有賸餘款者須持繳款單經指定通路直接繳入農委會專戶；結束會計報告及配合款實支數明細表第一聯及第二聯用印後儘速函送農委會，經審核通過後結案。逾期繳交者，農委會將酌減下年度補助經費。
- (二) 各受補助單位於計畫結束後至 108 年 12 月 20 日止完成結案報告（電子檔光碟 1 片），並將計畫結案相關資料函送農委會。
- (三) 結案報告內容包括如下：
 1. 執行成果效益分析（PDF）。
 2. 檢討與建議（PDF）：
（均為電子檔，如為紙本資料請掃描成電子檔，含課程表、講義、簽到表、原始照片等至少 5 張）。

第五章 考評機制

第一節 考評說明

- 一、 依農會考核辦法第2條規定「直轄市、縣（市）主管機關應邀請農糧、農業金融、農會輔導等有關機關及上級農會，依基層農會及上級農會考核計分表所定考核項目與計分基準，辦理農會會務、業務及財務年度考核。」
- 二、 為使農業推廣業務介接基層農會及上級農會考核計分表所定考核項目與計分基準，請各級農會於109年1月5日前提供自辦及補助經費所辦理之農業推廣成果送上級農會辦理考評作業；本會另將依本計畫結案報告，將考核項目之相關資料送直轄市、縣（市）主管機關作為考核參據。
- 三、 考評對象：各級農會。

第二節 評審原則

- 一、 評審原則說明：本計畫主辦單位農委會召開評審委員會，就各單位之結案報告作審查。
- 二、 評審標準：
 - （一） 符合農業推廣的理念和目標，以及與在地社區關聯性（50%）。
 - （二） 結案報告之完整性、結構性與系統性（50%）。
 - （三） 審查加分項目（非必要項目；評委將酌予加分，各項最高5分）：
 1. 有關農業推廣的實施經驗/成果說明及佐證資料。
 2. 合作單位的農業推廣相關經驗/成果說明及佐證資料。
 3. 其它。
- 三、 獎勵方式：
 - （一） 由評審委員視作品品質決定，得獎名冊提報農委會後，農委會將發給獎狀、獎牌或紀念品等方式獎勵之。
 - （二） 得獎作品將集結彙編並公告於農委會相關網站。
 - （三） 農委會函文至執行成效良好單位，鼓勵針對有功人員敘獎。
- 四、 注意事項
 - （一） 請注意智慧財產權相關規定，如有違反，一切法律責任由作者自行負責。
 - （二） 受審作品若因違反相關規定，將取消得獎資格並追回所得獎狀

與獎金。

- (三) 得獎作品及其必要公開資訊將保留於農委會相關網站，並得由農委會於非營利目的無限期無償推廣使用，農委會並得修改、重製、散佈、展示、發行、發表、編製專輯及成果。
- (四) 得獎單位請各自留底稿或備份作品，無論得獎與否，恕不退件。
- (五) 得獎單位不得要求本計畫提供得獎展示海報、照片或他人作品等事項。
- (六) 本獎勵活動若有未盡事宜或須延長作業時程，主辦單位保留調整之權利。

第六章 獎勵機制

第一節 獎勵機制說明

- 一、 為鼓勵受補助單位加強農業推廣創新及效益，特訂定此擇優獎勵原則與辦法機制。
- 二、 各受補助單位於計畫結束後至 108 年 12 月 20 日止完成結案報告送本會審查，依據審查結果予以獎勵，獎勵辦法另定。

第二節 評審原則

- 一、 評審原則說明：本計畫主辦單位農委會召開評審委員會，就受補助單位之結案報告作審查。
- 二、 評審標準：
 - (一) 符合農業推廣的理念和目標，以及與在地社區關聯性（50%）。
 - (二) 結案報告之完整性、結構性與系統性（50%）。
 - (三) 審查加分項目（非必要項目；評委將酌予加分，各項最高 5 分）：
 1. 各受補助單位有關農業推廣的實施經驗/成果說明及佐證資料。
 2. 合作單位的農業推廣相關經驗/成果說明及佐證資料。
 3. 其它。
- 三、 獎勵方式：
 - (一) 由評審委員視作品品質決定，得獎名冊提報農委會後，農委會將發給獎狀、獎牌或紀念品等方式獎勵之。
 - (二) 得獎作品將集結彙編並公告於農委會相關網站。
 - (三) 農委會函文至執行成效良好單位，鼓勵針對有功人員敘獎。
- 四、 注意事項
 - (一) 請注意智慧財產權相關規定，如有違反，一切法律責任由作者自行負責。
 - (二) 受審作品若因違反相關規定，將取消得獎資格並追回所得獎狀與獎金。
 - (三) 得獎作品及其必要公開資訊將保留於農委會相關網站，並得由農委會於非營利目的無限期無償推廣使用，農委會並得修改、重製、散佈、展示、發行、發表、編製專輯及成果。
 - (四) 得獎單位請各自留底稿或備份作品，無論得獎與否，恕不退件。
 - (五) 得獎單位不得要求本計畫提供得獎展示海報、照片或他人作品等事項。

- (六) 本獎勵活動若有未盡事宜或須延長作業時程，主辦單位保留調整之權利。

申請文件自我檢核表

申請單位：

檢附申請文件(紙本請依序排列)	申請單位 初核	收件單位 複核
一、提案函文一份	☐	☐
二、計畫申請表（附件三）一份	☐	☐
三、提案計畫書	☐	☐
至農再系統網頁（如第 8 頁說明）登錄提案計畫書並列印	☐	☐
四、提案說明影片（如第 8 頁說明） 上傳網址：	☐	☐
五、電子檔（PDF 檔）光碟 1 份（含上述一～四資料）	☐	☐
六、完成申請文件自我檢核表（即本附件）	☐	☐

檢核人：

連絡電話：

執行績效表

同計畫重要工作項目，如各補助項目欲新增績效欄位

計畫申請表

一、基本資料

申請單位 全銜名稱			
單位地址	□□□		
聯絡資訊	聯絡人: 電話:	EMAIL:	

二、申請項目

項目	輔導對象	申請經費	配合款
☐ 一般型	☐ 農村青少年 ☐ 青年農民 ☐ 農村婦女 ☐ 農村高齡者		
☐ 示範型	(請簡要說明計畫輔導對象)		

具結人簽章：
負責人簽章：

計畫主持人簽章：

幸福農村推動計畫諮詢窗口(各補助項目諮詢電話)

申請項目	輔導對象	連絡電話
一般型計畫	農村青少年	(02)2312-4686 陳先生
	青年農民	(03)518-5177 羅先生、 (03)518-5178 林小姐、 (02)2312-4017 楊先生
	農村婦女	(02)2312-4687 李先生、 (02)2321-2100#111 萬小姐
	農村高齡者	(02)2312-6948 郭小姐
示範型計畫	-	(02)2312-6948 郭小姐

地址：(100) 臺北市中正區南海路 37 號農委會輔導處