

附件 1、青年農民創新加值經營計畫申請須知

行政院農業委員會
110 年度青年農民創新加值經營計畫
申請須知

主辦單位：行政院農業委員會

執行單位：財團法人中國生產力中心

聯絡人：陳安蓁 助理管理師

聯絡地址：221 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓

聯絡電話：02-26982989 分機 03143

傳真號碼：02-26981595

目 錄

壹、計畫目的	2
貳、計畫執行架構	2
參、提案方向說明	2
肆、申請資格	2
伍、申請方式	4
陸、計畫補助經費使用說明	6
柒、計畫審查說明	7
捌、計畫獲選後作業說明	8
玖、計畫時程與流程	11
壹拾、獲選團隊權利義務	14
附件一、申請書	16
附件二、聲明書	18
附件三、合作意向書範本	19
附件四、申請文件檢查表	20
附件五、經費補助原則	21

壹、計畫目的

為鼓勵並引導青年農民開展創新研發及服務模式，作為創新及建立產業價值鏈之發展基石。行政院農業委員會於 110 年度規劃並委託財團法人中國生產力中心辦理本創新增值經營計畫輔導(以下簡稱本計畫)。由青年農民與農民團體或中小企業等合組計畫執行團隊，進行產業鏈垂直水平資源整合，提出創新經營增值計畫，並評選優質團隊給予經費補助及輔導，以擴大延伸青年農民輔導效益。

貳、計畫執行架構

申請者	專案辦公室	審查委員會	行政院農委會
◆ 依類別研提計畫構想書(簡報)，並依申請文件檢查表，確認應檢附資料。 ◆ 獲選團隊執行計畫，且應配合計畫管考、訪查、審查及成果發表等活動。	◆ 資格審查(含申請資格、類組、財務證明文件等)。 ◆ 預算編列確認及補助經費核銷審查。 ◆ 計畫執行進度管考。	◆ 計畫審查(計畫內容、執行效益、經費配置等)。 ◆ 給予查核點及計畫修正建議。 ◆ 期末審查(執行成果審查驗收)。	◆ 行政審查 ◆ 計畫核定 ◆ 疑義釋示

參、提案方向說明

為使青年農民能相互合作，並具備產業價值鏈的思維，以創新增值跨域合作為策略，作為計畫發想的源頭，並建立農業農村典範培育新一代農民，秉持行政院農業委員會施政主軸，在「建立農業新典範」、「建構農業安全體系」及「提升農業行銷能力」方向上提出創新增值經營計畫。本(110)年度申請類別說明如下表：

創新類別	提案方向
創新服務類	以「 服務 」為創新核心， <u>不涉及農漁新產品開發</u> ，建立新農業多元行銷、創建新農業勞動力模式、綠色行銷新服務模式等。以建構新農業服務樣態，茁壯小農，提升團體作戰能力，增加農業附加價值，藉以推動通路多元、強化地產地銷，活化農村在地經濟。
創新開發類	以「 生產研發 」或「 產品開發 」為創新核心，範圍含括建構數位科技、節能減廢等新型態農業，提升農場規模、智慧化生產以穩定供應安全及高品質農產品建立產業優勢，開發新產品及農產加工品等。其成果應為可量化之產品。

肆、申請資格

一、申請資格

18-45 歲實際從事農業且加入各級在地青農聯誼會之青年農民。

二、 團隊類型及條件

(一) 青年農民團隊(以自然人身份申請)

青農個人與合作對象組成團隊，合作對象可包含公司商行、農民團體、在地公協會團體、大專校院或其他青年農民等，如合作對象僅為青年農民則至少 3 位(含以上)，合作對象不得為青農本人 2 親等以內之關係人或企業會計準則公報第 14 號及國際會計準則第 24 號所稱之關係人(經費編列亦同)。

(二) 青年農企業團隊(以申請人獨資、合夥農企業公司之法人代表授權身份申請)

由符合申請資格之青年農民，於國內依法登記成立之獨資或合夥農企業公司，並以法人或登記負責人之授權代表提出申請，申請公司及合作對象共計 3 個(含)以上，申請單位應符合下列資格條件：

1. 獨資、合夥農企業公司淨值為正值，非屬銀行拒絕往來戶
2. 若具有種苗場、畜牧場、養殖場、工廠等場所，應領有合法登記或設立之證明文件。

三、 合作對象資格

(一) 合作對象為青年農民自然人。

(二) 合作對象可包含公司商行、農民團體、在地公協會團體、大專校院或其他青年農民，如合作對象僅為青年農民則至少 3 個(含)以上。

(三) 合作對象為公司商行，係指符合經濟部中小企業處公告之「中小企業標準」，且合法設立之中小企業(不含外國公司在台設立分支機構)，申請時以登記之負責人為代表。

(四) 合作對象為農民團體，係指農業合作社、農田水利會、產銷班等農民團體，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部機關核准設立或變更相關證明。

(五) 合作對象為在地公協會團體，係指社區發展協會、青年農民聯誼會、在地產業公協會等團體，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部等機關核准設立或變更相關證明。

(六) 合作對象為大專校院係指依大學法或專科學校法合法設立之國內

大學或專科學校，且應以學校專任教師為合作對象。

- (七) 合作對象不得為青農本人 2 親等以內之關係人或財務會計準則公報第 14 號及國際會計準則第 24 號所稱之關係人(經費編列亦同)，申請人與其合作對象，不得為同一集團之公司、商行員工，或有交叉持股情形。通過申請後進行之整併或交叉持股，不在此限。
- (八) 為鼓勵加深在地連結，若與在地農民團體、公協會團體合作並述明合作模式將酌予加分。

伍、申請方式

- 一、申請受理期間：110 年 7 月 22 日至 8 月 20 日止(以郵戳為憑)
- 二、申請須知下載：有意申請之團隊可於農委會網站(<http://www.coa.gov.tw>)下載申請須知及相關文件。
- 三、提案申請流程：期間內於農委會網站(<http://www.coa.gov.tw>) 下載「110 年度青年農民創新加值經營計畫申請須知」及「計畫構想書(簡報)格式」，完成撰寫計畫構想書(簡報)後列印出書面文件簽名用印，並備齊所有申請應檢附文件，於 8 月 20 日前以掛號郵寄(郵戳時間為憑)或人工送達(截止日下午 5 時前)送抵中國生產力中心(新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓 陳安蓁助理管理師收)，完成提案申請。
- 四、應檢附文件：

團隊類型	計畫申請人	合作對象
青年農民團隊	1.計畫構想書(總經費預算表處簽名用印) 2.申請書(親筆簽名及用印)(附件一) 3.申請人身份證影本正反面(加蓋私章) 4.聲明書(親筆簽名及用印)(附件二)	1.合作意向書(附件三) 2.合作對象為青年農民者，應檢附身份證影本(正反面)，並加蓋私章 3.合作對象為獨資、合夥之公司商行，應檢附公司登記或營利事業登記證影本，並加蓋公司大小章。(公司登記或營利事業登記證查詢可上經濟部商業司網站查詢)
青年農企業團隊	1.計畫構想書(總經費預算表蓋公司大小章) 2.申請書(蓋公司大小章)(附件一) 3.申請人身份證影本正反面(加蓋私章) 4.聲明書(親筆簽名及用印)(附件二) 5.依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件，並蓋公司大小章	4.合作對象為農民團體，包

團隊類型	計畫申請人	合作對象
	6. 最近 3 年營利事業所得稅結算 7. 最近 3 年會計師簽證之查核報告書(若未及送前一年度會計師簽證之查核報告書，可先送申請人自編財務報表，待會計師查核報告書簽證後再行補送。或相關可供查核之財務報表替代會計師簽證之查核報告書) 8. 若非該法人代表人，應另檢附法人代表人授權書、合夥證明文件	含農業合作社、農田水利會、產銷班等農民團體，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部機關核准設立或變更相關證明文件影本並加蓋單位章 5. 合作對象為在地公協會團體，包含社區發展協會、青年農民聯誼會、在地產業公協會等團體，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部等機關核准設立或變更相關證明文件影本並加蓋單位章 6. 合作對象為大專校院專任教師，應取得合作意向書及任教系所同意章，並加蓋個人私章

五、 補件期限：申請團隊若有應檢附文件未檢附(如資格或相關證明文件等)，應於接獲本專案辦公室電話或書面通知後 3 個工作日內完成補件，最遲應於 110 年 8 月 25 日完成，逾期視同放棄。

六、 本計畫聯絡資訊如下：

聯絡窗口	聯絡資訊
中國生產力中心青農輔導小組 陳安蓁 助理管理師	03143@cpc.tw (02)2698-2989 分機 03143 221 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓

陸、計畫補助經費使用說明

補助經費僅限經常門，可編列科目參考附件四，申請團隊應編列 50%以上之配合款。為避免申請者因執行計畫造成自身財務困難，所申請之配合款部分應小於農企業公司實收資本額(或個人 109 年度營業額)，或須提出適度之財務規劃證明以利計畫之執行。所核定分年預算經費得視立法院年度預算審議情形調整之。說明如下：

一、補助經費上限

(一) 青年農民團隊

1. 新提計畫：補助經費以新台幣 30 萬元為上限。
2. 延續性計畫：補助經費以新台幣 50 萬元為上限。

(二) 青年農企業團隊

1. 新提計畫：補助經費以新台幣 50 萬元為上限。
2. 延續性計畫：補助經費以新台幣 100 萬元為上限。

二、補助經費使用範圍：

(一) 創新服務類：補助經費編列範圍包含市場分析調查、服務規劃、共同品牌設計、產銷模式建立或平台租用，及新商品上市規劃、衍生之智慧財產權申請與佈局規劃等方向，及其經營團隊執行計畫所需專家諮詢、團隊教育訓練、委託規劃與執行等。

(二) 創新開發類：經費編列範圍包含市場分析調查、技術研發、可商業化之產品開發、適量產製程設計、快速檢驗技術開發、新製程與作業流程驗證、技術移轉權利金、新技術之商業應用、衍生之智慧財產權申請與佈局規劃等方向，及其經營團隊執行計畫所需專家諮詢、團隊教育訓練費用及委託規劃、研發與執行等。

三、計畫補助限制：

- (一) 延續性計畫應提報前一年度結案成果報告及當年度具體計畫書，並檢附相關資料提出申請。
- (二) 補助次數以 2 次為限。
- (三) 若有提續案意願必須於計畫構想書內填寫分年度計畫目標及規劃，否則將限制參與下一年度計畫提案。

柒、計畫審查說明

- 一、 審查委員會之組成：計畫收件截止並完成補件後，專案辦公室將依照本(110)年度計畫之提案內容，提報專長相符之委員名單，經農委會同意後成立審查委員會，審查委員包含農委會輔導處、各專業領域專家顧問及學者 3~5 位，另將邀請各農業改良場列席審查。
- 二、 審查會議將於 110 年 9 月 14 日前辦理。
- 三、 審查會議進行方式：
 - (一) 每場次會議審議 7~9 案，每案簡報 7 分鐘，Q&A 採統問統答方式進行，由委員統一提問 8 分鐘，申請者統一回答 5 分鐘，每案審查時間合計 20 分鐘。
 - (二) 簡報須由計畫申請人出席會議並代表簡報，計畫合作對象或計畫自行聘任顧問得列席備詢，出席總人數不得超過 3 人，計畫申請人無法出席，需事先請假，並委託團隊其他成員代理，若均未派員出席，視同放棄。
 - (三) 為確保審查作業之公平與保密性，審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則。

四、 評分基準表

審查項目與配分	說明
主題與目標 <u>15%</u>	所提主題、目標是否具體，且為青年農民發展重要課題，對產業價值鏈發展具有創新加值效果。
合作動機及方式 <u>10%</u>	所提計畫之合作動機是否合理，合作方式是否有利於青農建立團隊，若與在地農民團體、公協會團體等組織合作並述明合作模式則酌予加分。
計畫內容 與執行方法 <u>50%</u>	1.計畫執行策略、工作項目及內容是否具體可行 2.執行期程及查核點規劃是否明確。 3.計畫執行團隊之組成、分工及配比，是否具備執行計畫所需專業能力及利於計畫推動。
計畫執行效益 <u>15%</u>	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。
經費編列 <u>10%</u>	各工作項目經費編列及分配是否合理，符合計畫目標與工作執行所需及具槓桿效益。

五、 評分等第

評分等第	建議補助額度
A 等	建議給予補助款 <u>100%為上限</u>
B 等	建議給予補助款 <u>90%為上限</u>
C 等	建議給予補助款 <u>80%為上限</u>
D 等	建議退件不予補助

捌、 計畫獲選後作業說明

一、 計畫簽約作業及顧問輔導會議

(一) 獲選團隊應於接獲通知後 20 個工作日內，依審查委員意見完成計畫書填寫並備妥簽約文件。

(二) 顧問輔導會議：於計畫審查結果通知後 20 個工作日內召開。

1. 出席人員：包含獲選團隊及相關人員、專責顧問(本專案辦公室派任)、本專案辦公室人員。
2. 討論事項：針對計畫查核點進行確認及進度安排規劃，訪查內容包含執行團隊工作規劃說明，並請執行團隊出示計畫經費預算表供檢核。

(三) 注意事項：

1. 計畫書撰寫及修正若無法依限辦理，應正式來函(信)專案辦公室敘明事由申請展延，經同意後得展延期限至最長 28 日，逾期視同放棄受補助之權利。
2. 遲延繳交且未先來函(信)申請展延期限者，視同放棄受補助之權利。農委會保留最終核駁計畫之權利且得視實際需要，配合調整計畫補助金額或撥款進度，受補助人不得異議。

二、 補助經費撥付

(一) 補助經費按各計畫契約文件所載撥款條件分 2 期撥付及核銷，以期初撥付第 1 期款補助經費 60%及期末第 2 期款 40%為原則，摘要說明如下：

1. 有關期初第 1 期款，申請人於備妥簽約文件，與本中心完成簽約手續，並經農委會同意後撥付補助經費 60%。
2. 有關期末第 2 期款，申請人應於期末審查 20 日前提出經費支

出情形，檢具期中、期末報告及總經費支出明細表，經審核通過後，依各計畫契約所訂執行進度及補助款比例撥付經費。

3. 若於本計畫結案後仍有未核銷完畢之剩餘補助款，視同無異議放棄該筆款項，事後不得重提申請。

(二) 注意事項：

1. 已核定計畫，申請人應將補助款設立專戶儲存，並單獨設帳管理帳戶。(需附存摺封面影本、帳戶清空證明，計畫開始後，除補助款外，不得有其他私人或公司存款，如經查核發現，應自負相關法律責任)。
2. 上開專戶所生之孳息、年度利息者，應於計畫結束後整筆繳回中國生產力中心，復轉繳回農委會。
3. 若於本計畫結案後仍有未核銷完畢之剩餘補助款，有關補助經費之結餘款，應全數返還繳回中國生產力中心，併轉繳回農委會。
4. 有關分期撥付期數，以 2 期撥付為原則，如計畫執行期程得依實際需求，調整為 3 期撥付，惟期末補助款項比率，不得低於總補助經費 30%。
5. 有關分期撥付比例，倘經營團隊評估有實際運作困難，應於計畫書敘明調整理由，由農委會及專案辦公室依計畫實際執行內容審核評估是否同意。
6. 倘期末有未達成且無法補正、限期改善之目標，則由計畫主持人提出工作進度報告與佐證資料，並由期末審查會議委員共同認定「已達成工作/應完成工作」情形，決議扣除之最後 1 期補助款比例之方式為處理原則。
7. 倘經營計畫之工作項目有需變更之情事，於執行期間屆滿之一個月前(如結案日期為 111 年 5 月 23 日，則不得遲於同年 4 月 24 日前提出)，需先函送計畫變更函與計畫變更說明資料，送至專案辦公室審核，經提報農委會同意後，方可進行計畫及契約變更。
8. 期末會計核銷作業：為於年度確實核銷各創新加值經營計畫費用，各計畫最晚於期末審查 20 日前須提供完整會計核銷明

細(含核銷進度報告)，逾期將提供名單送農委會審查核可後，始可進行核銷撥款作業。

三、計畫管考

- (一) 計畫書撰寫及會計核銷教育訓練：本計畫訂於110年9月28日(二)、9月30日(四)辦理計畫書撰寫及會計核銷教育訓練，內容包含行政作業流程及報告撰寫技巧等，並請獲選團隊務必參加，以利計畫執行。詳細規劃於計畫審查結果公告後提供給獲選團隊。
- (二) 期中查核點確認：由青農繳交期中報告及查核點相關證明文件，最晚需於111年1月5日前提供至專案辦公室檢核。詳細規劃於計畫審查結果公告後提供給獲選團隊。
- (三) 期末審查：計畫執行團隊應於計畫結束20日前，檢送計畫結案相關資料(包含經費支出情形)至中國生產力中心，由中國生產力中心安排期末審查，審查結束後需依委員建議進行計畫結案資料，送中國生產力中心審核後，提送農委會。詳細規劃於計畫審查結果公告後提供給獲選團隊。

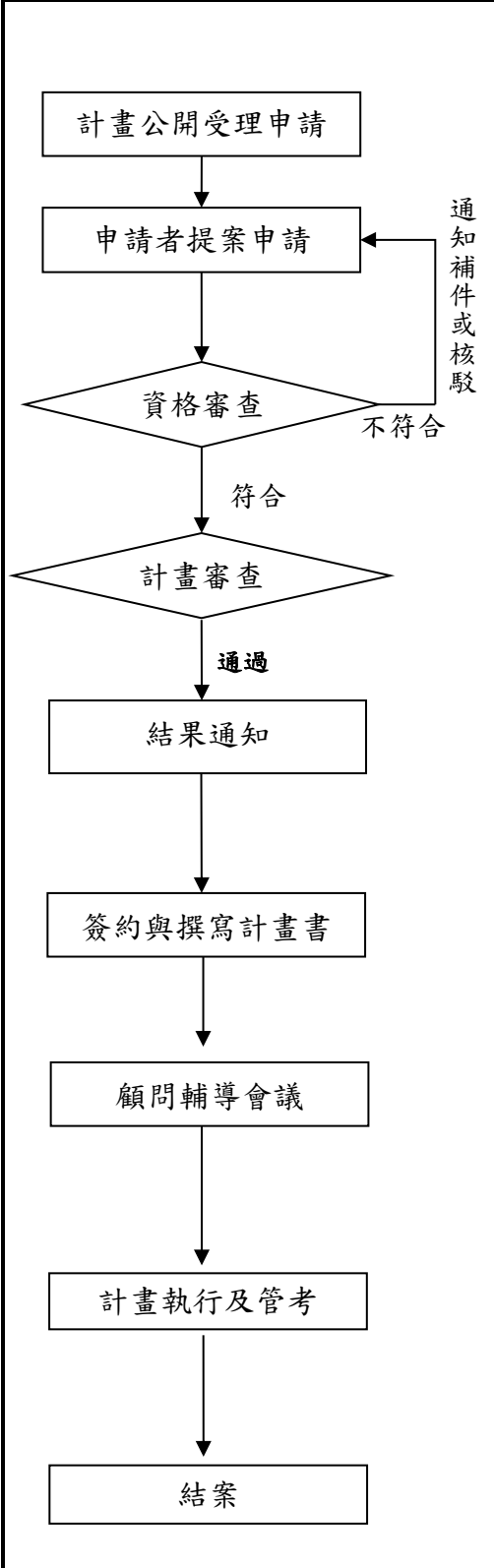
玖、計畫時程與流程

一、計畫預計時程

項目	暫定日期	備註
公告與收件	110 年 7 月 22 日 ~8 月 20 日	申請期間內於農委會網站(http://www.coa.gov.tw)下載「110 年度青年農民創新加值經營計畫申請須知」及「計畫構想書(簡報)格式」後，撰寫完成計畫簡報，將電子檔寄至信箱 03143@cpc.tw，列印出書面簽名及用印，並備齊所有申請應檢附之相關文件，於 8 月 20 日以前掛號郵寄(以郵戳為憑)或人工送達(截止日下午 5 時前)送抵中國生產力中心，完成提案申請。
徵案說明會 暨提案訓練 3 場	110 年 7 月 27 日、29 日、8 月 3 日	於北、中、南辦理各一場次，並將說明會錄影檔放置於雲端連結中，於青年農民輔導平台網站(https://academy.coa.gov.tw/YF/)供下載，欲提案團隊建議至少參加一場。
收件截止日	110 年 8 月 20 日	收到本中心通知後 3 個工作日內完成補件完成，逾期視同放棄。
補件截止日	110 年 8 月 25 日	
資格審查	110 年 8 月 25 日 前	申請資料檢核
計畫審查	110 年 9 月 14 日 前	計畫審查會議
函送農委會	110 年 9 月 24 日 前	核定補助團隊金額
結果通知	110 年 9 月 24 日 前	由中國生產力中心統一通知獲選團隊
計畫書撰寫 及會計核銷 教育訓練	110 年 9 月 28、30 日	計畫執行、會計核銷及計畫書撰寫說明
簽約準備與 撥款	110 年 10 月 22 日 前	獲選團隊接獲通知後，於 10 月 22 日前至完成計畫書填寫並備妥簽約文件，與中國生產力中心辦理簽約手續後轉送農委會備查。
顧問輔導會 議	110 年 9 月 24 日 ~10 月 22 日	結果公告後 30 個工作日內，確認各計畫輔導顧問，辦理顧問輔導會議，確認計畫查核點內容及計畫進度規劃。
執行及管考	110 年 9 月 24 日 ~111 年 5 月 23 日	計畫期間共 8 個月

項目	暫定日期	備註
期中訪查	111 年 12 月 24 日 ~111 年 1 月 24 日	由中國生產力中心依照青農提交之期中報告確認執行進度，訪查內容包含確認期中工作進度及檢核計畫經費支出情形，如有異常者則安排輔導顧問協同進行實地訪查。
期末審查	110 年 5 月 9 日 ~23 日	於計畫結束前 20 日(111 年 5 月 4 日前)，各計畫團隊檢送結案相關資料(包含期末會計核銷資料)至專案辦公室，由專案辦公室安排期末審查，審查後依委員意見補正計畫結案資料，送專案辦公室審核後，提送農委會核備。

二、個案控管作業流程

作業流程	流程說明
 <pre> graph TD A[計畫公開受理申請] --> B[申請者提案申請] B --> C{資格審查} C -- 不符合 --> D[通知補件或核駁] D --> B C -- 符合 --> E{計畫審查} E -- 通過 --> F[結果通知] F --> G[簽約與撰寫計畫書] G --> H[顧問輔導會議] H --> I[計畫執行及管考] I --> J[結案] </pre>	計畫申請： 1. 具申請意願之申請者，經詳閱申請須知後撰寫計畫簡報。 2. 備齊簡報及應檢附文件及相關資料送達(截止日下午5時前)中國生產力中心「青農創新加值專案辦公室」申請。
	資格審查： 經由專案辦公室進行書面文件資料初審，如文件缺漏，應於接獲通知後 3 日內補齊，逾期未補正或資格不符（含計畫性質不符）者以退件處理。
	審查會議： 1. 審查委員針對申請計畫簡報逐案進行審查。 2. 審查由申請者口頭簡報，計畫協同單位代表得列席備詢，審查委員與申請人進行詢答。 3. 由審查委員會共識決議個案計畫等第、序位及獲選計畫的執行 KPI。 4. 依審查會議之個案計畫建議補助額度，由農委會決議獲選團隊及補助額度。
	結果通知： 由中國生產力中心統一通知獲選團隊。
	計畫書修訂： 1. 獲選團隊應於接獲通知後 20 個工作日內完成計畫書修訂並備齊簽約資料。 2. 修正後計畫書經中國生產力中心複核，送農委會備查。
	簽約及撥款： 由中國生產力中心完成簽約事宜。如未於期限內完成，視同放棄執行。
	計畫執行及輔導管考： 1. 應配合繳交工作進度與會計報告，結案應繳交成果報告。 2. 由本中心安排期中及結案管考會議進行查訪，申請者應備妥相關資料並簡報執行進度。
	結案： 計畫結案後，申請者須配合追蹤作業，參與後續相關計畫成效追蹤。

壹拾、獲選團隊權利義務

- 一、獲選團隊應配合按時繳交計畫報告及完成核銷，如簽約計畫書、期中報告、期末報告、會計核銷單據等，如未於期限內繳交，經書信、電話通知後限期未補正者，本中心將正式行文通知，獲選團隊於收到公文後 5 個工作日內，需回函說明原因並繳交相關資料，未來函者則視為計畫中止，將取消補助資格並追回已撥付之補助款。
- 二、除有特殊原因經農委會同意延期者外，獲選團隊如於計畫結束後一個月內仍未辦理經費結案與提送結案報告，且經限期通知改善而未改善者，視為違約，除應將已撥付之計畫經費全數返還農委會外，也將影響獲選團隊未來申請農委會相關補助計畫之權益。
- 三、獲選團隊需配合配合政府相關單位之相關查帳作業。
- 四、全程計畫補助款分會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，得調整補助金額或為其他處置，已核定之補助計畫成員不得異議，且不得對農委會提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請。
- 五、自遞件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- 六、農委會及中國生產力中心於必要時得查詢、查核或派員實地訪查已核定之補助計畫執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，已核定之補助計畫團隊應予配合。
- 七、計畫執行期間參與本計畫人員，應依規定製作各次活動或會議紀錄並供期中訪查、期末報告使用。
- 八、為協助獲選團隊順利執行本計畫，獲選團隊建議務必參加計畫執行說明會，以了解各階段作業流程，如未能參加者將須來函請假。
- 九、於計畫結束後 3 年內配合成效追蹤及參與相關成果發表與展示。
- 十、計畫執行及經費使用，經查核有下列情形之一且可歸責於獲選團隊，將終止契約並追回補助款項：
 - (一) 為政府採購法第一百零三條第一項規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。
 - (二) 已核定之補助工作項目如經查證已獲政府其他補助者而未於申請計畫書內臚列說明。
 - (三) 最近五年內執行政府計畫曾有重大違約紀錄。

- (四) 履行政府補助案曾受停權處分或停權期間尚未屆滿。
- (五) 申請人或其代表之農企業公司，最近三年內有應納稅捐尚未繳納者。
- (六) 最近一年內有違反勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，其情節重大者。
- (七) 申請檢附之文件：蓄意記載不實者。
- (八) 經費使用與核定計畫範圍有嚴重差異及挪作他用之情事，經查核屬實且未能於限期完成改善者。
- (九) 其他發生補助契約所定解除或終止契約，且應追回補助款項之事由。

附件一、申請書

「110 年度青年農民創新增值經營計畫」申請書

一、申請計畫基本資料	計畫名稱																
	計畫類別		☐ 創新服務類					☐ 創新開發類									
	提案類型		☐ 新案		☐ 續案		勾選新案者 未來是否提續案		☐ 是		☐ 否						
	執行期間 (8 個月)		110 年 09 月 24 日至 111 年 05 月 23 日(8 個月)														
	申請者類別	☐ 青年農民 團隊	姓名					身分證 字號									
			電話號碼					手機號碼									
			EMAIL					所屬聯誼 會									
			通訊地址														
		☐ 青年農企 業團隊	公司名稱				負責人/代 表人				電話 號碼						
			資本額				統一編號										
			EMAIL				負責人/代 表人所屬 聯誼會										
			通訊地址														
	合作對象 (可依對象類 別自行調整)	☐ 公司/商行 ☐ 農民團體 ☐ 大專校院 ☐ 青年農民															
		合作 對象 1	名稱(全銜)				負責人				電話號碼						
			統一編號				EMAIL										
合作 對象 2		名稱(全銜)				負責人				電話號碼							
		統一編號				EMAIL											
合作 對象 3		名稱(全銜)				負責人				電話號碼							
		統一編號				EMAIL											
備註																	
申請計畫 總經費				千元		補助 款				千元		自籌 款				千元	
						(佔總經費____%)						(佔總經費____%)					

三、經營計畫摘要(敘述計畫目標與理念)

四、承諾書：申請人保證無下列情況發生，否則願負一切責任。

(一)申請人保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。

(二)申請人保證於5年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。

(三)申請人保證未有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。

(四)申請人保證於3年內無欠繳應納稅捐情事。

(五)申請人保證若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(六)申請人保證計畫成員間不為財務會計準則公報第6號所稱之關係人。

(七)申請人保證一年內無違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。

(八)申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤。

五、經營團隊成員應聯名簽署如下：

各公司/商行章

各公司負責人/青年農民代表印

送件地點：「財團法人中國生產力中心 青農輔導小組 陳安蒂助理管理師 收」

地址：221 新北市汐止區新台五路一段79號2樓

電話：(02)2698-2989 分機 03143

附件二、聲明書

行政院農業委員會
110 年度青年農民創新加值經營計畫
聲 明 書

為使政府資源均衡與不重複機制以提升競爭力，請確實填寫近三年參與政府相關補助計畫，資料如有不實，立具聲明書人願接受解除契約，並全數繳回已撥付之補助款。以下請依實際情形擇一勾選：

☐ 近三年曾經參與之政府其他補助計畫

核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫簡述 (100 字內)	計畫執行期間	是否結案

☐ 近三年未曾獲得政府其他計畫補助，且與事實相符，否則願自負一切法律責任。

此致

行政院農業委員會

具切結單位：

具切結人：

(用印)

統一編號/身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

附件三、合作意向書範本

行政院農業委員會
110 年度青年農民創新增值經營計畫
合作意向書

甲方：_____ (申請人)

乙方：_____ (合作對象)

雙方於110年 月 日同意參與「110年度青年農民創新增值經營計畫」，

由甲方代表向行政院農業委員會提出計畫，於110年 月 日至 年 月 日

止，共同合作(或開發)創新增值經營模式。

甲方：_____ (申請人) 代表： _____

乙方：_____ (合作對象) 代表： _____

中 華 民 國 110 年 月 日

附件四、申請文件檢查表

行政院農業委員會

110 年度青年農民創新增值經營計畫

申請文件檢查表

請勾選		文件項目	
是	否		
☐	☐	1.	檢附 1 份書面申請書(親筆簽名並用印)
☐	☐	2.	檢附 1 份書面簡報(總經費預算表簽名並用印，以長尾夾裝釘)
☐	☐	3.	檢附計畫申請人身分證影本(正反面)或公司資格證明文件
☐	☐	4.	檢附計畫合作對象資格證明文件
☐	☐	5.	檢附計畫合作對象之合作意向書
☐	☐	6.	檢附聲明書(親筆簽名並用印)
☐	☐	7.	檢附其它相關資格證明文件：

申請單位名稱：_____

計畫申請人：_____（簽名）

填報人：_____（簽名）

填報日期：民國 110 年 月 日

行政院農業委員會 110 年度青年農民創新增值經營計畫

經費補助原則

由農委會依撥款條件撥付財團法人中國生產力中心(簡稱中國生產力中心)後，由中國生產力中心依會計規定進行轉撥。

- 一、補助經費之編列與運用僅限於經常門，且項目包含顧問費、租金、權利使用、勞務委託、按日按件計資酬金、物品(不得購買單價 1 萬元以上之物品)、資訊服務、國內旅費及雜支等科目。
- 二、申請單位如屬青年農企業團隊，且擬新聘創新研發人才，得編列新聘研發人才之人事費，經審認可後，其費用得 50% 由補助款支應。
- 三、為鼓勵青年農民實際參與計畫執行，委託勞務費編列不得超過總經費 50%，若執行團隊評估需編列超過 50% 者，需於計畫書及審查會述明具體原因，並經審認核可後方得編列。
- 四、申請人提送計畫經費明細表，應備註說明補助及配合經費使用與分配規劃情形；經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。
- 五、倘若青年農民申請之提案執行期限須超過八個月執行者，於執行期間屆滿之一個月前，需先函送 1.計畫變更函與 2.計畫變更說明資料，送至中國生產力中心審核，並請農委會衡量其經營環境及狀況，經同意後最長得展延一個月。
- 六、為評估專案輔導青年農民執行能力及計畫構想之可行性，而核予適當之補助經費額度，倘專案輔導青年農民有獨資、合夥之公司、商行，可檢附其證明文件，惟為避免申請人因計畫執行造成財務困難等影響，所申請之配合款部分應小於公司實收資本額，亦即，補助款 $\leq$ 配合款 $\leq$ 實收資本額以利計畫之執行。青農以個人身分申請時，配合款須小於前一年度營業額。
- 七、經費編列原則與科目說明如下，各項費用報支表格於遴選完成後另送：

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
20-00 業務費			
	21-10 租金	租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。	應依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第○九五○○四三二六 A 號函示，有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本節原則辦理。
	21-20 權利使用費	凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。	
	22-00 委託勞務費	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。	一.應概略說明委託工作內容及經費估列方式，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。二.研究計畫應依「政府補助科技研究發展採購監督管理辦法」規定辦理委託事宜。三.為鼓勵青年農民實際參與計畫執行，委託勞務費編列不得超過總經費 50%，若執行團隊評估需編列超過 50% 者，需於計畫書及審查會述明具體原因，並經審認核可後方得編列。
	23-00 按日按件計資酬金	因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相關勞力所給付之費用，及其勞、健保費、雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。	一.工資 委請個人按日計酬按下列標準編列：專科一級以下一千三百零五點六元；大學畢業一千三百四十四元；碩士畢業一千四百零八元。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人或計畫執行人員簽署證明。 二.鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用 (一)依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」(網址： http://law.dgbas.gov.tw/) 規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。 (二)依行政院主計總處一百零四年十一月九日主預字第一〇四〇一〇二三三四號函示，邀請講座及專題演講人員，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費及報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。 (三)依行政院主計總處一百零四年十一月十三日主預字第一〇四〇一〇二一五五號函示，專題演講人員之書面演講資料及講座編撰之教材，不得再另以稿費名義支給。 三.本會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。
	25-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物	一.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。 二.編列車輛(不包括特殊用途車輛)油料預算應註明車牌號碼，且不得編列私有車輛油

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
		料、配件，及試驗儀器、藥品等。	料之預算。油料之管理應依車輛管理手冊所定嚴予控管，且除計畫預算內列有其車牌號碼者外，餘不得報支。
	26-10 雜支	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、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。	一.應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過本會計計畫預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之十為原則，如確有需要超過百分之十，應詳列預算明細。 二.實支數最高不得超過原核定金額或該計畫本會預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之十，未按規定者，其相關支出應予剔除。
	27-20 資訊服務費	電腦設備所需保養維護及資訊系統後續維護費用屬之。	同上述。
	28-10 國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	一.應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」(網址： http://law.dgbas.gov.tw/)辦理。 二.臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明定，相關費用之報支得參照「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」薦任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用。

備註：

- 1.受補助單位執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證（係為證明支付事實所取得之收據或統一發票），其支出憑證日期均應在計畫執行期間內，另支出憑證正本請註記「農業委員會委託財團法人中國生產力中心辦理之創新加值經營計畫補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。
- 2.為確保計畫執行成效及彈性，科目間之預算數額調整合計倘逾總經費 20%以上，須報本會同意。