

法規內容

法規名稱： 宜蘭縣政府輔導農業發展補助作業要點

公發布日： 民國 99 年 04 月 26 日

修正日期： 民國 111 年 05 月 17 日

發文字號： 府農產字第1110076754號函

法規體系： 農林魚牧

全文檔案： 宜蘭縣政府輔導農業發展補助作業要點.odt

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為輔導本縣農、林、漁、牧業永續發展，建立優質產銷環境，並有效運用縣內農業資源，特訂定本要點。

二、補(捐)助對象：

- (一)本縣立案之農漁民團體、公會、協會及登記有案之產銷班隊、休閒農業及農村再生相關協會及管理委員會等。
- (二)配合中央政府各機關及本府政策輔導計畫所補助之民間團體、個別農民等。

三、補(捐)助條件或標準：

- (一)每一受補(捐)助團體，其補(捐)助金額每年以不超過新臺幣三十萬元為原則。但單一資本門申請時，與已核定補助金額合計或單一資本門案件超過新臺幣三十萬元，不在此限，惟該受補(捐)助團體該年度不得再申請補助。

1.購置農業生產資材補助標準如下：

- (1)農業產銷設施(備)，為農民團體或農業產銷班共同使用者，最高補助其價額二分之一，並以資本門為限。

(2)農業產銷資材，由產銷班個別農民使用者或配合本府政策輔導之個別農民，最高補助其價額三分之一。化學肥料及非緊急防疫之農藥不予補助。

2.辦理農漁業活動補助標準如下：

(1)農漁產品促銷或評鑑活動，屬全國性活動，每場次最高補助金額為新臺幣二十五萬元，屬全縣性活動，每場次最高補助金額為新臺幣十五萬元。

(2)農漁村產業文化活動，每場次最高補助金額為新臺幣十萬元。

3.辦理推廣綠美化補助標準如下：

(1)辦理綠美化活動及小型綠化工程所需植栽，限依據宜蘭縣環境綠美化及植樹苗木核撥辦法向本府申請苗木，不得另行重複編列自行購下苗經費。

(2)苗木種植因氣候因素限於每年一月至五月、十月至十二月執行，綠美化補助計畫訂於前年十一月、十二月及當年八月、九月開放統一申請，擇優核定補助。

(3)推廣綠美化活動及小型綠化工程每件最高補助經費為新臺幣十萬元。

4.辦理漁業資源環境養護及漁業團運作能力提升訓練計畫補助標準如下：

(1)辦理本縣漁業資源、環境養護及保育等計畫，最高補助新臺幣十萬元。

(2)本縣依法立案之漁業團體辦理團體運作能力提升訓練計畫，最高補助新臺幣五萬元。

5.辦理本縣休閒農業旅遊相關行銷、訓練活動及旅遊服務環境維護計畫補助標準如下：

(1)辦理休閒農業區組織輔導及解說訓練，最高補助新臺幣五萬元。

(2)辦理本縣農業遊程商品規劃、推廣行銷、休閒農業公共設施及農業旅遊服務設施維護計畫，最高補助新臺幣十萬元。

(二)除前款規定補助標準外，受補助單位申請一般性經常門經費至少應編列百分之十以上之配合款；資本門經費至少應編列百分之三十以上之配合

款。

- (三)依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項之規定，專案核准辦理者，不受前二款限制。
- (四)為提高資源配置之效益及公益性，基層建設建議事項補助性質以資本門為限。

四、經費之用途或使用範圍：

- (一)受補(捐)助經費中如涉及財務或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二)不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
- (三)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件向二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關申請補(捐)助之項目及金額。
- (四)各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。
- (五)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，應連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本府縣庫。
- (六)已登記立案滿一年之民間團體，始得申請補助。
- (七)餐費每人每餐依本府規定額度辦理，不得以誤餐費方式發給。
- (八)講師鐘點費及出席費支給標準，依講座鐘點費支給表及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定辦理；出席費支給，以每次會議新臺幣二千元為原則。
- (九)出差旅費支給標準，依國內(外)出差旅費報支要點宜蘭縣補充規定辦理。

五、上級政府補助計畫含本府配合款者，依其計畫核定內容配合補助辦理。

配合本府辦理農業政策及大型農業特色活動者、因應農產品產銷失衡或農業天然災害救助者，其補助金額得視實際情況及財政狀況酌予補助。

六、為使補助事項符合實際需求，避免流於浪費，下列項目不予補助：

- (一)補助項目係購置、裝置或建置於違法佔有土地或違章建築者。
- (二)依法應繳予政府機關之各項罰款、規費、稅支或保險等。
- (三)凡各類獎金、贈品(包括獎品、摸彩品、宣導品、紀念品)、餐敘、茶會、旅遊及進香等或涉及商業販售、違反公序良俗等項目。
- (四)對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。
- (五)非執勤有關制服(含工作帽、工作鞋、工作服)
- (六)對於人民團體內部人員之相關人事費用。
- (七)辦理會員大會、會務活動或理監事會議等法定會議之出席費、交通費等。
- (八)計畫執行完成後方提出申請者不予補助。
- (九)其他經權責單位審查不符合規定者。

七、申請程序及應備文件：

符合第二點補(捐)助對象者，應就申請項目之使用範圍檢附計畫書，計畫書內容應包含計畫目的、經費概算(應依擬支用項目列明補助款及自籌款)及預期效益等，向本府(農業處)提出申請。

八、審查標準及作業程序：

- (一)審查標準：
 - 1.計畫書內容與第四點使用範圍是否相符。
 - 2.計畫內容之完整性。
 - 3.經費預算與計畫執行之必要性及預算額度之合理性。
- (二)審查方式：由本府(農業處)受理申請後，會同相關單位就審查標準進行審查。
- (三)受補助單位如有特殊情形須變更計畫者，應先報本府核准；計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因，已請領之款項未執行部分應予以繳回。

九、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- (一)經核定受補助之團體應確實依核定計畫執行，專款專用。辦理核銷結報

時，應詳列支出用途、全部實支經費及各機關實際補(捐)助金額。倘實際支出總額低於原申請補(捐)助計畫總額，依申請總經費與核定補助比例撥付。

- (二)實際收支結算時，補助款支用項目之原始憑證正本送本府核銷。
- (三)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。
- (四)經核准受補(捐)助之民間團體，應於活動結束後一個月內，備齊領據及下列資料送本府核銷撥款。
 - 1.切結書(如附件)。
 - 2.實際經費支出明細表。
 - 3.所有補助機關(單位)之經費分攤表。
 - 4.補助款各項核銷原始憑證資料，依序編號裝定成冊。
 - 5.活動成果報告及相片(彩色相片6張以上)。

十、督導及考核：

- (一)受補(捐)助之團體應依核定計畫執行，本府得會同相關單位辦理督導及考核。
- (二)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (三)對補(捐)助活動案件之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合；未配合者，本府得減少或收回補(捐)助款。考核情形不佳者、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事，除應撤銷該補(捐)助案件並繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (四)經常事務類補(捐)助案件，其考核方式如下：
 - 1.補(捐)助金額於新臺幣五萬元以下者，以書面審查辦理。
 - 2.補(捐)助金額超過新臺幣五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理活動現場訪視，並得稽核其本次活動有經費開支情形。但抽查案件不得低於百分之二十，並於事後辦理每半年抽查百分之一或至少一件之輔導考核。

3. 補(捐)助金額超過新臺幣五十萬元者，應辦理活動現場訪視，並得稽核其本次活動之所有經費開支情形。

(五) 工程設備類補(捐)助案件，其考核方式如下：

1. 營建類工程之執行單位應依建案相關法規辦理發包後，將開工日期及開標紀錄表(其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本)送本府備查。超過新臺幣一百萬元以上案件，應由本府工程抽查小組列入抽查範圍。
2. 營建類工程新臺幣一百萬元以下或設備類新臺幣五萬元以下者，以書面審查方式辦理。
3. 設備類超過新臺幣五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得稽核該案所有經費開支情形。但抽查案件不得低於百分之二十，並於事後辦理每半年抽查百分之一或至少一件之輔導考核。
4. 設備類超過新臺幣五十萬元者，應辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得稽核該案所有經費開支情形。

十一、受補(捐)助之民間團體，應依規定辦理資訊公開：

- (一) 接獲補(捐)助之案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，受補助之民間團體案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組(以下簡稱補捐子系統)登錄相關公開資訊。
- (二) 前款資訊公開之內容包括補(捐)助事項、補(捐)助對象名稱、受理單位、核准日期及補(捐)金額等資訊按季於本網站公開。

十二、本要點所需經費由本府年度預算辦理。

宜蘭縣海洋及漁業發展所、宜蘭縣動植物防疫所及宜蘭縣樹藝景觀所於補助農(林、漁、畜)業發展相關計畫，得準用本要點相關規定。

十三、本要點未規定者，依宜蘭縣政府及所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項等相關規定辦理。