

行政院農業委員會農糧署令

中華民國111年6月17日

農糧銷字第1111073507號

修正「農民團體申請農產運銷加工設施補助審查原則及作業規範」，並自即日生效。

附修正「農民團體申請農產運銷加工設施補助審查原則及作業規範」

署 長 胡忠一

農民團體申請農產運銷加工設施補助審查原則及作業規範修正規定

一、行政院農業委員會農糧署（以下簡稱農糧署）為建立公正、公平、公開之補助原則及審核機制，特訂定本審查原則及作業規範，以利相關運銷加工計畫補助之審查。

二、補助對象：依農會法、合作社法設立之農會或農業合作社（場）。

三、申請補助之農民團體應符合下列條件：

- （一）運銷實績：近三年辦理蔬果之平均共同運銷及直銷量達五百公噸、切花一百二十萬支或盆花六萬盆之基準量並有佐證資料者。
- （二）加工實績：近三年辦理蔬果截切、加工型作物、地區性農產品或釀酒之平均收購加工量達附表一所定基準量並有佐證資料者。
- （三）考評成績：近三年經主管機關考評成績均達乙等（七十分）以上。
- （四）集貨場及冷藏（凍）庫部分：興建所需土地，應為農民團體所有，且符合用地編定之用途。倘係承租公有土地（台灣糖業股份有限公司等公營企業之土地除外）者，其租約之有效期限應逾行政院主計總處訂定之財物標準分類最低使用年限。
- （五）農產加工設備：其放置場所須取得土地合法使用證明及加工廠（場）建築使用證明。
- （六）補助限制及執行成效：近三年未曾接受農糧署補助者，或計畫執行率達百分之百，且計畫執行期間均能如期填報其會計與成果報告者，優先考量予以補助。
- （七）配合政策之實績：其業務經營及財務管理健全，配合農糧署推動相關農業施政計畫有具體成果者（如政策性收購加工、促銷活動、有機、產銷履歷、CAS或其他經農糧署各區分署認定者）。另未配合農糧署相關政策或生產供應農產品經農藥殘留檢驗履有違反規定者，得酌減補助或不予補助。

新成立一年經主管機關考評成績達甲等（八十分）或成立二年經主管機關考評成績均達乙等（七十分）以上之農民團體，且運銷加工實績達前項第一款或第二款規定八成以上，經審查具發展潛力，得不受前項第一款、第二款及第三款規定限制。

四、補助基準：依行政院農業委員會主管計畫補助基準辦理。

五、經費使用範圍：農民團體營運所需之集貨、冷藏（凍）、洗選、輸送、加工、分級、包裝、堆高機、運輸、檢驗等運銷加工設施（備）。

六、申請程序及應備文件：

（一）申請程序：由直轄市、縣（市）政府或全國級農民團體依轄下農民團體所報計畫書及營運需求表（如附表二）等資料進行審查，函送所轄農糧署各區分署陳轉農糧署核處。必要時，農民團體得備齊計畫書、營運需求表及第二款所定文件，逕函送所轄農糧署各區分署陳轉農糧署核處。

（二）應備文件：

- 1、興設集貨場、冷藏（凍）庫及加工設備，須檢具土地合法使用證明文件，如土地登記第二類謄本與變更編定為特定目的事業用地同意函，或建築使用證明等文件。
- 2、農民團體應檢附主管機關近三年考評成績證明文件。
- 3、合作社（場）應檢附「民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書」（如附表三）及該團體理、監事名冊。
- 4、農民團體應檢附同意購置與共同使用之決議會議紀錄。

七、審查基準：

（一）農產運銷設施部分：依「農民團體申請農產運銷設施補助審核評分表」辦理審查（如附表四），申請單位應檢附足資證明其運銷實績、考評成績、農業政策配合度之相關文件，俾據以佐證審查。

（二）農產加工設施部分：依「農民團體申請農產加工設施（備）補助審核評分表」辦理審查（如附表五）。申請單位應檢附足資證明其收購原料成長比率、考評成績、農業政策配合度之相關文件，俾據以佐證審查。

八、督導及考核：

計畫核定後，由農糧署各區分署邀集直轄市、縣（市）政府、全國級農民團體等單位派員實地督導與查核，並填寫紀錄表（如附表六）備查，以掌握計畫執行進度與成效，並作為爾後農糧署補助之參考依據。

附表一

農產品收購加工實績基準表

加工類型	項目	近3年平均辦理實績(公噸)
截切加工	蔬菜及水果	500
加工型 作物加工	龍眼	30
	青梅	30
	金柑	15
	芥菜	500
	桂竹筍	50
	麻竹筍	80
	金針	10(鮮蕾)
地區性 農產加工	蔬菜	10
	水果	10
	雜糧特作	5
釀酒加工	酒莊及酒品	1. 需取得酒製造業許可執照。 2. 需通過農委會農村酒莊評鑑。

附表二 農民團體申請____年度農產運銷加工設施(備)營運需求表

項 目	實 際 內 容 (務請詳實填列，經查填列不實者，將不予納入補助)	直 轄 市、縣 (市) 政府或 省(區) 級農民 團體初 審意見	分署 複審意見																								
1. 申請單位																											
2. 申請設施需求項目、金額及補助款(千元)																											
3. 現有基本設施	1. 集貨場 坪/2. 冷藏庫 坪/3. 貨車 輛/4. 冷藏車 輛/5. 堆高機 台/6. 截切設備 台/7. 加工設備 台/8. 其他:																										
4. 基本資料/合作社(場)	1. 成立: 年 月 日 2. 經營項目: 3. 社員人數: 人 4. 果樹產銷班: 班 5. 蔬菜產銷班: 班 6. 主要作物: 7. 運銷通路:																										
5. 下年度營運目標																											
6. 近年共同運銷及直接運銷數量(公噸)	年: 共同運銷 公噸, 直銷 公噸, 合計 公噸 年: 共同運銷 公噸, 直銷 公噸, 合計 公噸 年: 共同運銷 公噸, 直銷 公噸, 合計 公噸																										
7. 近年收購加工實績(公噸/作物別)	年: 年: 年:																										
8. 近年考評成績	年: 年: 年:																										
9. 配合政策推動相關農業施政計畫成果																											
10. 近 5 年接受農糧署補助計畫及金額	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>計畫及設備(施)名稱</th><th>補助金額(千元)</th><th>目前使用情形</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			年度	計畫及設備(施)名稱	補助金額(千元)	目前使用情形																				
年度	計畫及設備(施)名稱			補助金額(千元)	目前使用情形																						
11. 近年來相關補助計畫之會計及成果報告是否如期填報																											

申請單位:

負責人:

電話:

附表三

民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書

【註：需提供本說明書之民間團體，不包括農會、漁會、各農田水利會（聯合會）、由政府指派本會或所屬機關現職人員代表公股擔任董、監事之私法人及其他依法規義務應予捐（補）助之民間團體。】

一、申請補助團體名稱：

二、計畫年度與計畫名稱：

三、本團體負責人、常務董（理）事、常務監事（監察人）、主要經理人（如秘書長、總幹事、執行長）有無貴會及所屬機關現職人員擔任之情形，說明如下：

☐ 無

☐ 有，姓名與職務為：

四、本團體有無貴會及所屬機關人員於離職前一年內、離職後三年內，擔任負責人或主要經理人（如秘書長、總幹事、執行長）之情形，說明如下：

☐ 無

☐ 有，姓名與擔任職務為：

五、本團體負責人、常務董（理）事、常務監事（監察人）、主要經理人（如秘書長、總幹事、執行長）之名冊檢附如後。

六、以上說明係據實陳述，如有不實或故意規避貴會「補助民間團體加強審查注意事項」者，本團體同意撤銷補助並繳回補助金。

此致

行政院農業委員會

團體名稱：

負責人（簽章）：

附表四

農民團體申請農產運銷設施(備)補助審核評分表

評核日期：年 月 日

評審項目	配分	評 審 基 準	得分
1. 共同運銷及直銷實績	30	1. 近 3 年蔬果之平均共同運銷及直銷量達 500 公噸、切花 120 萬支、盆花 6 萬盆等基準量者，給 20 分。 2. 超過基準量蔬果 50-150 公噸、切花 5-10 萬支、盆花 0.5-1 萬盆，加 5 分；超過基準量蔬果 151-300 公噸、切花 10-20 萬支、盆花 1-3 萬盆，加 8 分；超過基準量蔬果 300 公噸以上、切花 20 萬支以上、盆花 3 萬盆以上，加 10 分。	
2. 共同運銷及直銷成長率	10	年度共同運銷(含直銷)量與前一年比較，成長超過 1%-2.9%，給 5 分；成長 3-9.9%，給 8 分，成長 10%以上，給 10 分。	
3. 考評成績	10	1. 近 3 年經主管機關考評成績均為優等(90 至 99 分)者，給 10 分。 2. 近 3 年考評成績均為甲等(80 至 89 分)以上者，給 8 分。 3. 近 3 年考評成績均為乙等(70 至 79 分)以上者，給 6 分。	
4. 補助及執行成效	40	1. 近 3 年未曾接受農糧署補助運銷設施者，給 40 分。近 3 年有 1 年接受農糧署補助者給 10 分。近 3 年有 2 年接受農糧署補助者給 5 分。連續 3 年(含)以上受補助者給 1 分。 2. 近 3 年受補助設施能充分使用且會計及成果報告能按時填報者，加 10 分。 3. 近 3 年受補助設施有閒置未使用者或會計及成果報告未按時填報者，給零分。	
5. 政策配合度	10	配合農糧署推動相關農業施政計畫有成果者(如配合政策性收購加工、促銷活動、有機、產銷履歷、CAS 或其他經各區分署認定者)，每項目給 2 分，5 項(含)以上者給 10 分。	
合 計	100		

申請單位：

評核單位：農糧署__區分署

附表五

農民團體申請農產加工設施(備)補助審核評分表

評核日期： 年 月 日

評審項目	配分	評 審 基 準	得分
1. 收購原料成長率	40	年度收購原料數量較前一年度數量之成長率，每成長1%，加1分；成長2%，加2分；成長3%，加3分；成長4%，加4分；餘此類推，加至滿分(40分)為止。	
2. 考評成績	10	1. 近3年經主管機關考評成績均為優等(90至99分)者，給10分。 2. 近3年考評成績為甲等(80至89分)以上者，給8分。 3. 近3年考評成績為乙等(70至79分)以上者，給6分。	
3. 補助及執行成效	20	1. 近3年未曾接受政府補助者，給20分。近3年有1年接受政府補助者給10分。近3年有2年接受政府補助者給5分。連續3年(含)以上受補助者給2分。 2. 近3年受補助設施能充分使用或會計及成果報告能按時填報者，給5分。近3年受補助設施閒置未使用者或會計及成果報告未按時填報者，給零分。	
4. 政策配合度	30	1. 近5年(跨年作物以年期計算)辦理政策性收購加工者，(檢附農糧署或地方政府核定收購加工公文書件證明)，以1年(或年期)為1次計： (1) 累計達1次者給5分。 (2) 累計達2次者給10分。 (3) 累計達3次(含)以上給15分(滿分)。 2. 配合推動農糧署農產加工施政計畫者，最高給10分。 3. 具開創性地區加工產業發展者，最高給5分。	
合 計	100		

申請單位：

評核單位：農糧署__區分署

附表六

行政院農業委員會農糧署辦理____年度 補(救)助農民團體農產運銷加工設施(備)案件督導紀錄表			
受補助單位：		受補助計畫名稱：	
督導時間： 年 月 日 時 (第 次) 補助項目：			
督導面向	督導項目	督導結果	備註說明
一、 業 務 面	(一) 是否依據核定計畫補助項目辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	是否依據核定補助額度及配合款項辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	是否於核定執行期限辦理完成。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	原核定計畫變更是否報署核定後才執行。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未變更	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	申請補助之證明文件是否檢附齊全。 1、契約書。 2、土地證明文件。 3、其他。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	(二) 1、是否需依政府採購法採購？ 2、應依政府採購法規定之案件，是否依政府採購法等規定辦理採購？ (1) 招標資訊是否上網公告。 (2) 招標程序是否公平、公開、透明。 (3) 有無其他採購異常情形。 3、採購相關書面資料是否完整性及妥善保管。 (1) 招標採購文件。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (是者續填2) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成

		(2) 廠商投標提報文件。 (3) 開(決)標紀錄。 (4) 其他。 4、驗收是否符合規定： (1) 驗收紀錄。 (2) 契約書。 (3) 統一發票、收據等憑證。 (4) 施工前中後照片(驗收照片)。 (5) 購買證明(出售證明)。 (6) 印領清冊。 (7) 其他。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、 會 務 面	(一) 經 費 支 用	1、除小額零用金外，是否以匯款或簽發支票直接撥付受款人。 2、是否依照「支出憑證處理要點」規定辦理。 3、是否依計畫項目執行或依規定支用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	(二) 帳 務 處 理	1、計畫經費是否設置明細分類帳並專帳處理。 2、是否依規定期限編製會計報告。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	(三) 保 管 簿 籍	1、原始支出憑證是否隨同記帳憑證依計畫別專冊裝訂。 2、憑證有無遺失或缺漏。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成
	(四) 其 他	1、是否依規定設立專戶。 2、是否依規定辦理保留。 3、配合款是否不足或未支用。 4、利息是否超過 3,000 元或餘款未繳回。 5、其他。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理 <input type="checkbox"/> 辦理中 <input type="checkbox"/> 已完成

三、 其 他 面	常 見 缺 失	1、是否檢附施工前中後照片。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 尚未辦理
		2、購置設備是否為新品。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 辦理中
		3、是否違規轉讓或遺失。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已完成
		4、購置設備是否使用中。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5、設備是否標示計畫名稱、編號、農糧署補助字樣…。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6、前年（次）缺失改善情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7、其他。		

受督導單位及人員簽名：

農 糧 署：

區分署(辦事處)：

縣 (市) 政 府：

農會(或合 作 社)：

填表說明：

- 1、督導時就各督導面向、督導項目逐一查核及勾選，以利追蹤管考。(各區分署倘已訂有督導紀錄表，依所定紀錄表辦理)。
- 2、會計人員會同時，督導時由會計人員檢視會務面(一)、(二)、(三)、(四)四項，如無會計人員會同時，會務面免填。
- 3、督導項目/「其他」欄位，係指督導時發現無表列之書面文件或缺失態樣，請於其他欄位填寫。另督導時發現有缺失或尚未完成者應予追蹤，安排擇期再次督導，再次督導時請逐一檢視缺失是否確實改善，俾及時輔導改進。
- 4、數個農民團體以某特定農民團體為代表提出申請補助，該其他核定受補助農民團體應依其機關地址，由轄區之分署(辦事處)辦理督導。