

農業部農糧署

輔導國產米糧(米糧加工製品)創新行銷計畫申請審查作業規範

113.01.08

一、 農業部農糧署（以下簡稱本署）為提振國產米穀雜糧（以下簡稱米糧）消費、促進地產地消，透過辦理結合地方特色之創意行銷活動，以吸引民眾踴躍消費並認識多元化國產米糧製品，特訂定本作業規範。

二、 補助對象：

(一)政府機關：直轄市、縣(市)政府。

(二)農民(業)團體、農業相關法人：

1. 指農業發展條例第三條第七款所定之農會、農業合作社(場)。

2. 目的事業主管機關登記為農業部或直轄市、縣(市)政府(農業主管機關)之社團法人、財團法人，且章程所列業務項目與農糧產業發展相關者。

(三)申請單位具以下情形者，得優先考量予以補助：

1. 近三年未曾接受本署補助者。

2. 最近一次接受本署補助計畫之辦理情形符合預期效益，且能如期填報會計報告與成果報告者。

3. 其業務經營及財務管理健全，配合本署推動相關農業施政計畫有具體成果者(如配合政策提高自營糧收購價格、設置稻米或雜糧產銷契作集團產區、推動產銷履歷、CAS、有機驗證或其他經本署各區分署認定者)。

三、 補助類型：

(一)直轄市、縣(市)級國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：由直轄市、縣(市)政府或全國性農民(業)團體主辦，結合縣市農(產)業特色，推動跨鄉鎮具備縣市特色之國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動。

(二)鄉鎮級國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：由全國性農民(業)團體、各縣市、鄉(鎮、市、區)農民(業)團體或農業相關法人主辦，結合鄉鎮地方農(產)業特色，推動跨鄉鎮或具備單一鄉鎮特色之國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動。

(三)專案性國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：舉辦規模及申請金額高於或無法歸類屬上述(一)、(二)類型之專案性活動。

(四)補助辦理活動應符合以下規定：

1. 活動主旨應以行銷在地國產米糧或米糧加工製品為主，並應規劃具教育性、宣導性、推廣性與文化性之展售、體驗或教育活動。

2. 活動現場如有相關米糧(米糧加工製品)展售，銷售米糧(米糧加工製品)攤位數應達展售總攤位數 1/2 以上，且銷售米糧(米糧加工製品)攤位中至少 1/2 以上攤位展售具備相關驗證或標示(例如：產銷履歷、有機、CAS 或含米量標示)之產品，並具有完整標示供消費者選購為原則。
3. 配合活動規模應規劃相關廣宣，以提升活動效益。
4. 計畫效益指標應具體敘明(例如以具體提升產值之量化指標，而非辦理場次、參與人次等)。
5. 單純米糧品嚐或試吃活動，不予補助。

四、補助標準

(一)依規劃內容核予補助，補助標準如下：

1. 直轄市、縣(市)級國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：最高補助三十萬元。
2. 鄉鎮級國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：最高補助十萬元。
3. 專案性國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：依實際計畫內容專案核定。

(二)本案補助內容以執行計畫所需之業務費為主，申請補助單位應自備總經費至少(含)百分之二十五以上之配合款，且經費編列應依「農業部主管計畫經費處理作業規定」附表一「計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表」辦理。

(三)同一機關團體同性質活動，同年度以補助一場次為原則；同一機關團體同性質活動，連續兩年申請並接受本署補助者，自第三年起本署得參考歷年舉辦效益酌減補助金額。

五、補助計畫申請程序及受理申請單位：

- (一)由各申請單位逕向所在地之本署各區分署提出申請，逕送本署案件另函轉管轄分署。
- (二)計畫提送期限：申請單位應於計畫(活動)預定執行日前一個月提出申請為原則，俾利本署(分署)辦理後續審查作業。
- (三)計畫提送原則：申請單位同一活動(相同時間、地點)不得向農糧署不同組室重複申請補助，如有隱匿且經本署查證屬實，審查中案件本署將撤銷補助申請、已核准者本署將收回補助款項。
- (四)計畫執行類別：米食產業類之行銷推廣活動由本署(或各分署)稻作產業組(科)受理申請案件；雜糧作物類之行銷推廣活動由本署(或各分署)雜糧特作組(科)受理申請案件。

六、 補助計畫審查程序及審查原則：

- (一)「直轄市、縣(市)級」與「鄉鎮級」國產米糧(米糧加工製品)行銷推廣活動：由各區分署辦理審查及核定後，副知本署。
- (二)「專案性」國產米糧行銷推廣活動：申請補助金額高於三十萬元之專案性活動由各區分署辦理初審，本署辦理複審及核定；餘由各區分署辦理審查及核定後，副知本署。
- (三)審查原則：活動內容應符合本作業規範第三點第(四)款之規定，並依附件一審查單逐項辦理審查。
- (四)其他：
 - 1. 申請單位與計畫執行地點發生跨區情形，由申請單位登記所在地之分署辦理計畫審查，並副知活動地點所之在地分署辦理查核作業。
 - 2. 計畫執行期限：計畫執行起迄期限為計畫核定日起至活動最後辦理日之次月月底止(由本署或分署於計畫研提系統填寫)，且至遲不得超過當年度12月15日，並應於會計年度結束前依本作業規範第七點之規定完成請款與結案。

七、 補助經費請撥、憑證保存及結案程序：

- (一)經費請撥：申請單位應於計畫結束後兩週內，依核定補助額度摺據，併同成果報告(含電子檔)2份(附件三)、配合款實支數明細表(附件四)及實際支用經費明細表(附件五)，函送所在地之本署各區分署辦理撥款；屬專案性活動，補助金額高於三十萬之補助款請函送本署辦理。
- (二)憑證保存：依農業部主管計畫經費處理作業規定辦理。
 - 1. 地方政府已將補助經費納入預算辦理者，其補助經費之憑證保存，依會計法相關規定辦理。其餘計畫執行單位之憑證保存，應專冊裝訂，帳簿、報表不得與其他經費憑證混合，並應妥慎保存，以備查核。
 - 2. 計畫執行單位之憑證或支用單據、帳簿及報表之保存及銷毀，政府機關應依會計法相關規定辦理。其餘計畫執行單位應依其主管機關(構)所定法規及會計制度等規定(如財團法人法、社會團體財務處理辦法及會計制度等)辦理。
- (三)結案：申請補助單位於收到計畫款項後，應至本署計畫經費網路作業系統(<http://gba.afa.gov.tw/amf/svrp/mainpage.asp>)登錄會計報告，列印核章後函送分署或本署(補助款為高於三十萬元以上)辦理結案。

八、 督導及查核：

- (一)活動期間由申請單位所在地之分署於計畫執行當日辦理現場督導與查核；倘計畫執行地點發生跨區情形，由計畫執行所在地之分署協助辦理現場督導與查核。
- (二)現場督導查核作業依附件二現場查核表逐項辦理，評核分數及後續補助情形如下：
1. 申請補助單位經分署現場評核總分未達七十分者，次年度暫停受理補助；倘現場評核總分未超過六十分（不及格）者，同一申請單位自次年度本署將酌情暫停受理補助申請二至五年。
 2. 申請補助單位第一年現場評核總分未超過七十分者，第三年再提送計畫，除依本規範第六點審查原則審核外，得減少最高 20%補助款，倘當年度（即第三年）評核分數仍未超過七十分者，同一申請單位自下年度（第四年）起本署將酌情暫停受理補助申請二至五年。
 3. 各分署辦理所轄各申請補助單位之現場評核結果，應於年度結束前彙整後函送本署，以作為後續年度計畫補助之參考。

九、 其他注意事項：

- (一)申請補助單位已核定之計畫內容與期程有異動，應於活動前兩週提出計畫變更，涉及預算變更者，應依「農業部主管計畫經費處理作業規定」，填具預算變更明細表並敘明理由後，於計畫結束前兩個月內提出申請。
- (二)有關本署對直轄市及縣（市）政府之補助事項，依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」之規定，各受補助之直轄市、縣（市）政府應相對列入其地方預算，於請款時併同檢附「納入預算證明」；各受補助之直轄市、縣（市）政府應依核定計畫執行，不得請求追加補助款，如有追加經費者，追加部分應由各地方政府自行負擔；另計畫經費執行結果如有賸餘，應按本署補助比率繳回國庫。
- (三)有關本署對法人或團體之補助事項，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，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，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

十、 本作業規範如有未盡事宜，得依需要另函補充修正。