附件二

「農糧產業一貫化機械推動計畫」申請及作業程序

115.08.04

一、目的

為提升農糧產業競爭力，帶動國內產業升級，農糧署（以下簡稱本署）規劃邀集農業部所屬試驗改良場（所）、公私立大專院校等學研單位輔導農民、農業產銷班、農會或農業合作社，透過購置、引進或優化農機具設備，建置從生產至集貨一貫化機械作業場域，以提升農耕作業效率及收益，紓緩農村人力不足問題。

二、申請資格

(一) 執行單位

1. 農業部所屬試驗改良場（所）或政府研究機關（構）。
2. 教育部核准立案之公私立大專院校。
3. 具農業科技研究發展及產業化推動能力之財團法人，需近 5 年曾擔任農業部及所屬機關補助農業機械開發及應用相關領域之計畫主持人，並提出相關佐證資料，始得申請農糧產業一貫化機械推動計畫。

(二) 合作對象：執行單位須與農民、農業產銷班、農會或農業合作社共同合作建構一貫化機械作業場域，並簽訂合作意向書。

三、計畫申請範圍與徵求內容

(一) 計畫申請範圍：

本年度徵求計畫以本署業務職掌之產業為限，由試驗改良場（所）、公私立大專院校等學研單位輔導農民、農業產銷班、農會或農業合作社，共同建置「農糧產業一貫化機械作業場域」。

(二) 徵求內容：

徵求內容	內容說明
新設場域建置	以現有農機具與設備為基礎，透過購置、引進或優化農機具設備，建置從生產至集貨一貫化機械作業場域。
既有場域優化	針對既有一貫化機械作業場域，擴充或優化農機具設備，如種植、採收或其他重要關鍵製程等，完備場域作業量能。

四、補助基準與注意事項

（一）補助基準

每年補助總額、每案最高補助金額上限及補助件數，依該年度預算數及申請情形滾動調整。相關補助基準請參考下表 1 說明。

表 1：計畫執行期程與經費補助說明

計畫執行期程	自 115 年 10 月 1 日起至 116 年 11 月 30 日止。
計畫參與項數	1.執行單位之計畫主持人同一時期申請或執行計畫，以不超過 2 項計畫為原則。 2.限以學術或研究機關（構）擔任計畫主導研提者。
經費補助原則	1.經常門依農業部補助基準辦理，所購置農機具與設備（資本門）如具低碳節能效益（如電動化與碳匯農機）、智慧驅動功能（如農機具搭載智慧感測裝置、應用 AI 人工智慧或無人飛行載具等）或購置農業試驗改良場所與大學院校等研發技轉之田間農機者，其補助上限為該項機具價格之 1/2。 2.其他不符合上開補助機種，補助上限為該項機具價格之 1/3，惟經審查委員審認其使用必要性與效益，確認可促進產業升級之項目，並經本署同意時可將補助上限調整為該項機具價格之 1/2。
經費編列原則	1.本計畫經費編列主要以農機具與設備購置與優化、辦理成果觀摩活動之用途為主，各項會計科目之編列，依附件 5「歲出預算表」辦理為原則；倘附件 5 未規範或未盡事宜，請依最新公告之「補助及委辦農村再生基金計畫－預算科目分類代號與其編列

	與執行基準表」及「自辦農村再生基金計畫適用之用途別科目表」之科目辦理。 2.不得編列人事費、水電費、郵電費、媒體政策及業務宣導費、推展費、過路費、油料、土地及辦公廳舍租金、償債、利息及相關手續費等預算科目，倘仍編列將予以扣除，執行單位不得異議。 3.按日按件計資酬金科目當年度實支數，不得超過 20 萬元；物品、設備零件或物料科目進行農機具設備優化者，不得超過該項機具新購價格或帳目價值之 2/3；雜支科目實支數最高不得超過核定金額之 1/10，未按前述規定者，其相關支出，應予剔除。

（二）注意事項

1. 農業部所屬試驗改良場（所）倘需使用「購建固定資產」會計科目購買農機具與設備，須與本計畫推動一貫化生產場域有關，並於計畫書敘明用途。
2. 已於其他計畫申請政府補助之農機具與設備則不得列於本計畫之補助項目中，避免資源重疊（如本署農機具補助等相關資源），如有虛報者，應繳回補助款。
3. 本計畫導入或優化農機具與設備於一貫化機械作業場域應用，必須為新品，且非中國大陸產製。購置後 5 年內不得轉讓；5 年內因故必需轉售或轉讓，應報經本署同意始得辦理，處分如有所得應按補助比例繳還。經查獲擅自轉售或逕自轉讓，應繳回補助款。

五、申請及審查流程

（一） 本計畫採線上申請、紙本送件方式，執行單位應先至「農村再生基金管理系統」研提新計畫，於115年9月4日(郵戳為憑)申請截止日前完成紙本送件(**請檢附 115 年度細部計畫說明書草案本及本程序附件 2 申請書**)，審查作業程序分為初審、複審、核定補助等流程（參考附件1）：

1. 提出申請：執行單位於截止日前檢具申請書等資料向本署提出申請。
2. 初審：由本署委託台灣經濟研究院組成「農糧產業農機推動小組」，針對執行單位所檢附之申請資料進行初審，包括申請資格、計畫書內容與相關附件之完整度等。
3. 複審：由本署依計畫內容、產業化效益、團隊執行能力及經費編列等審查項目進行書面審查，必要時，得邀請專家、學者或產業代表等召開審查會議，執行單位應出席會議並進行簡報，簡報時間以15分鐘為原則。審查項目如下：

審查項目	計畫說明	配分
1.計畫內容	(1)擬解決問題，處理產業迫切需求。 (2)計畫目標，一貫化機械作業場域之規劃及建置，應具創新性、可行性及競爭性。 (3)實施方法與步驟、重要工作項目及預定進度規劃周詳，有效掌握計畫達成情形。 (4)預期效益等績效指標具合理性。	40%

2.產業化效益	(1)預期成果具一貫化作業推動效益，俾利產業發展。 (2)未來成果對國內農業（民）升級轉型，具正面影響。	30%
3.團隊執行能力	計畫團隊學經歷背景與執行計畫之能力及相關實績。	20%
4.經費編列	計畫經費配置之合理性，預算編列是否合理，說明是否清晰。	10%

4. 核定補助：審查通過後，由本署參酌審查結果及產業需求，通知補助項目及經費，請執行單位於文到一週內至農村再生基金管理系統修正計畫，送本署核定，逾期視同放棄。如需延期或調整補助項目，須以公文敘明理由送本署申請展延或變更，惟不得變更為與計畫推動無關之項目。

5. 期末審查：本署得視計畫執行情形辦理期末審查，審查原則採會議形式辦理，必要時得採書面評核或視訊會議。

6. 督導查核：計畫購置之農機具與設備應由執行單位辦理驗收，本署得邀集審查委員進行實地查核，製作查核紀錄表備查，以掌握計畫執行情形，並作為爾後補助之參考。

七、計畫管理須知

（一）進度報表

為掌握各計畫執行進度與績效展現，本署委託台經院管考及彙整各單位執行進度與相關績效（含經費支用狀況及工作執行進度現況、驗收、執行率、達成率等），採按季管考方式，於執行年度各季季末（3、6、9、12 月）最後 1 個工作日前完成當季報表（12 月報表得統計至當年度 12 月 10 日），請依上述時間將報表（詳附件 6）填寫完成以電子郵件回傳台灣經濟研究院農糧產業農機推動小組，並同步至「農村再生基金計畫管理系統」填寫季報。

（二）計畫進度審查會議

1. 會議說明：本計畫審查原則採會議或實地訪視形式辦理，必要時，得採書面評核或視訊會議審查方式。本署得視計畫執行情形決定是否召開計畫管考審查會議。
2. 繳交文件：執行單位應於會議前 10 個工作天繳交報告電子檔，會議前 3 個工作天繳交簡報電子檔，會議前需至農村再生基金計畫管理系統完成季報填寫，並於會議當天提供進度報告、簡報紙本報告等資料，以利審查作業進行。

（三）會計報告

1. 有關計畫經費之支存及會計事務處理等，請依農業部主管計畫經費處理手冊有關規定辦理，上揭規定可自本署網站（網址: https://www.afa.gov.tw）/服務園地/下載專區/會計業務相關資料查詢下載。
2. 請於會計年度結束後 5 日內或於計畫結束後 2 週內完成結束會計報告，辦理方式如下：

(1) 農業部所屬單位會計帳務請於特種基金歲計會計資訊管理系統（SBA）處理，並編製會計月報及年度決算送農業部，另於計畫結束後，編製政事型基金三級用途別會計報告傳送本署。

(2)非農業部所屬單位請於本署全球資訊網/服務園地/計畫款項登錄及查詢/計畫經費網路作業系統查詢計畫撥款情形，計畫結束後請於上揭系統登錄會計結束報告 2 份送本署。

（四）成效追蹤

執行單位應於計畫結案年起算 3 年內配合辦理計畫成效追蹤，並配合本署辦理成果發表、展示或相關推廣活動；未配合辦理者，本署得列為後續計畫申請審查之參考。

（五）注意事項

1. 計畫變更作業

執行單位應依所核定之計畫內容執行，如於執行過程發生計畫內容變更，應於計畫結案前 2 個月前，以函文通知本署與農糧產業農機推動小組，敘明變更理由與變更項目，隨函附上計畫變更前/變更後差異對照表，經本署同意後一周內於農村再生基金計畫管理系統辦理計畫變更程序。

2. 績效管理作業規定

執行單位於計畫結案前至少辦理 1 場次計畫成果觀摩活動，於結案後須配合本署辦理示範觀摩交流、成果發表會等相關推廣及宣導活動及相關資料蒐集。

（六）本計畫建置農機一貫化機械作業場域所補助購置之農機具與設備管理使用，應配合下列事項：

1. 本計畫導入或優化農機具與設備於一貫化機械作業場域應用，必須為新品，且非中國大陸產製，購置後 5 年內不得轉讓。經查獲擅自轉售或逕自轉讓，應繳回補助款。
2. 本計畫補助採用之相關圖檔文件、電子檔案及模型等，應無償提供本署用於推廣宣導與其他非營利目的之各式文宣、網站及各類宣導展覽場合使用。如不配合且情節重大者應追減（繳）計畫經費。
3. 本署得隨時派員查核計畫執行情形及計畫所購置之財產，執行單位不得拒絕或隱匿。凡經發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛（浮）報、支出憑證單據或其他請款文件資料有虛偽不實或其他違反相關規定等情事，應繳回該部分之經費。
4. 補助購置之農機具與設備須為新品，且未曾接受其他計畫補助，如有虛報、套購或因故退貨時，應繳回已領取之補助款。
5. 計畫核定後，補助之農機設備應拍照建立資料以備查核，並於本體明顯處標示「補助年度及農糧產業一貫化機械推動計畫補助與計畫編號」，備供查核（如下圖）。
6. 受補助單位購置農機具設備，驗收時，執行單位應檢附購置農機具設備「現場查驗紀錄表」與「現場查驗照片」(如附件 7 及 8)，每臺農機需填寫一張表單，並針對機具購置遠、中、近距離分別拍照建立資料以備查核，請如實填報以供備查。
7. 其他未盡事宜，悉依農業部及本署相關規定辦理。

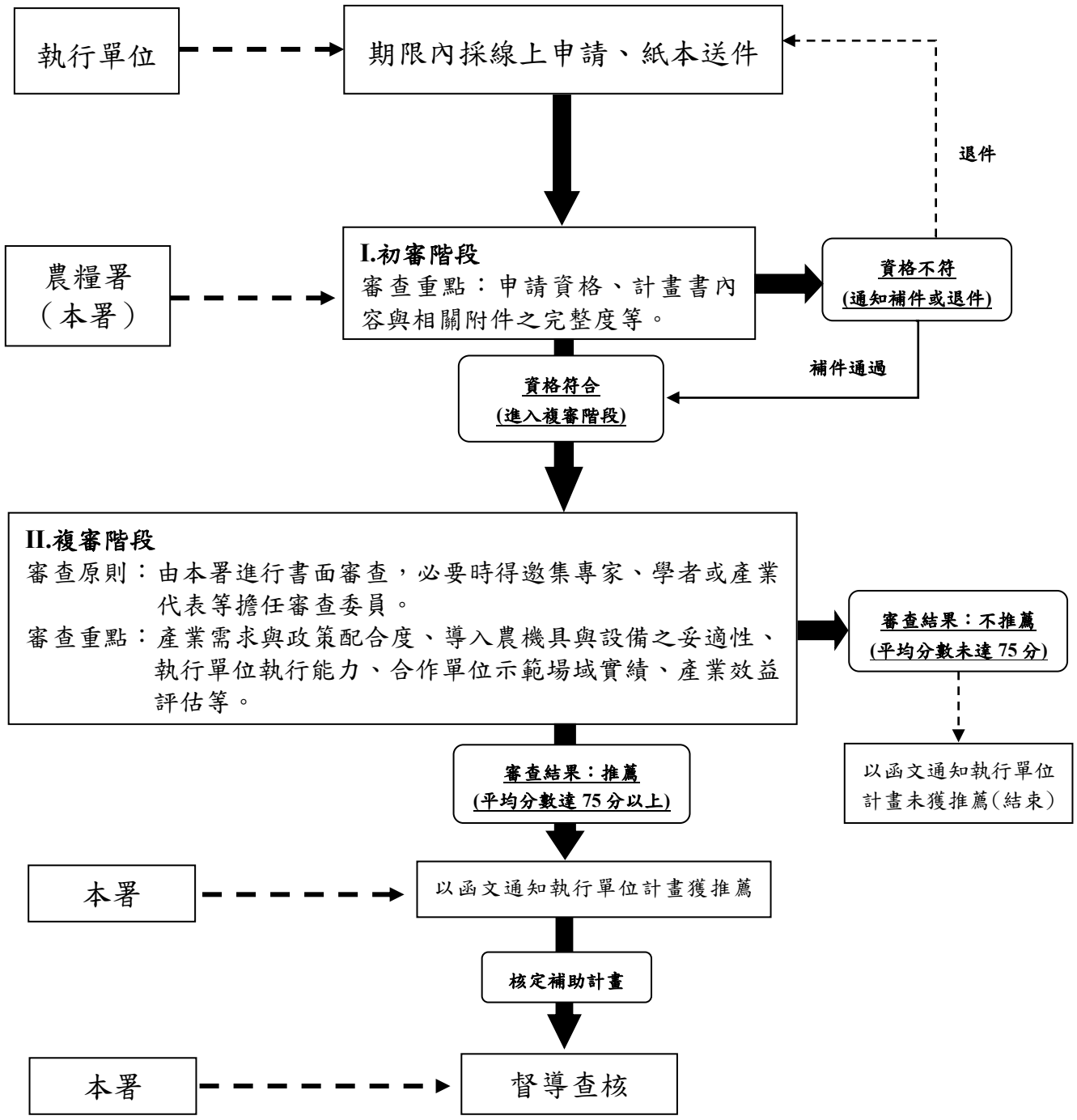


八、其他注意事項

（一）送件前請先確認應備資料及申請內容是否無誤後，於上述截止收件日前檢送計畫書及應備文件，郵寄或親送至「10461 臺北市德惠街 16-8 號 台灣經濟研究院農糧產業農機推動小組 收」。

（二）如需進一步諮詢請撥打洽詢專線：(02)2586-5000 轉分機 751，或來信 d33170@tier.org.tw。

附件 1、學術與研究機關（構）申請案之申請及審查流程圖



附件 2、申請書

「農糧產業一貫化機械推動計畫」申請書

一、執行單位基本資料

<table>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td>中文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫期間</td><td colspan="4">中華民國　年　月　日至　年　月　日（計　個月）</td></tr>
<tr><td>執行單位
（含系所名稱）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">計畫主持人</td><td>姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>電話</td><td>( )　　分機
手機：</td><td>傳真</td><td>( )</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">計畫聯絡人</td><td>姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>電話</td><td>( )　　分機
手機：</td><td>傳真</td><td>( )</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">合作對象</td><td>姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>實施場域
(地點)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>執行單位
大小章</td><td colspan="2"></td><td>計畫
主持
人章</td><td></td></tr>
</table>

（送件時請檢附附件 2 申請書，免備文，此處若無蓋印，視作未完成，不予受理）

二、本計畫擬導入一貫化機械作業場域之農機具與設備說明
(請依序填寫、表格不足之處請自行增列)

1.作物品項：_____(請說明)

2.本計畫導入機械化耕地面積：_____(請說明)

3.前一年度耕地面積淨收入(萬元)：_____(無則填 0)

4.各階段一貫化機械(請填寫):

應用階段	農機具與設備名稱	廠牌/型號 (*為補助比例 1/2 者)	應用場域 (地點)	已有設備/新購設備
(範例)育苗				
整地				
種植				
田間管理				
採收				
搬運				
分級				

填寫說明：

(1)應用階段：敘明作物各製程段，如育苗、整地、種植、田間管理、採收、搬運、分級等，其他或表格不足之處，請自行調整。

(2)農機具與設備名稱：請臚列本計畫作物各項製程應用之農機具與設備名稱。

(3)廠牌/型號：依據補助原則該項機具補助比例 1/2 者，或其他機具有意提出補助比例達 1/2 者，請於該欄以「*」號標示。

5.產業缺口(請說明)：

應用階段(製程)	主要原因	改善方式

三、請製圖說明一貫化生產流程圖

(此為範例)



1. 請繪製目標作物整體產業之一貫化生產流程圖，包含栽培、管理及採收等環節，且須註記透過本計畫所導入一貫化機械與設備之製程及機具種類，並盤點該作物仍待導入機械化之缺口及因應作法。
2. 已有農機具之製程項目，請以「黑色圖塊」表示。
3. 擬透過本計畫新購農機具之製程項目，請以「紅色圖塊」表示。
4. 尚未機械化之製程項目，請以「空白圖塊」表示。

附件 3：計畫書內容(請登入農村再生基金管理系統進行研提 https://rrp.moa.gov.tw/)

(一)計畫基本資訊：

1.計畫研提：請選擇「**細部**」計畫。

2.是否為延續去年計畫：否。

3.計畫別來源：請選擇「計畫別」。

4.統籌主計畫編號：115 農再-2.3.1-1.1-糧-018(Z)。

5.主管(審核)機關：財團法人台灣經濟研究院。

6.審查人員：許家銘。

7.去年度計畫編號：請填寫「新提計畫」。

8.本年度計畫編號：系統編號。

9.計畫所在地：請選擇執行單位所在地。

10. 請填寫「中文名稱」與「英文名稱」。(系統預設為當年度農糧產業一貫化機械推動計畫(新提計畫)，請調整為貴計畫名稱))

(二)計畫依據：

1.「農業發展條例」第 28 條規定「中央主管機關應訂定農業機械化發展計畫。

2.五加二新農業政策。

3.建構農業機械示範體系與營造多元服務價值鏈計畫。

(三)提送機關、主持人及總聯絡人：請自行填寫。

(四)執行機關、執行人及主辦人：請自行填寫。

(五)執行期限：

1.全程計畫：OO 年 OO 月 OO 日至 OO 年 OO 月 OO 日

2.本年度計畫：OO 年 OO 月 OO 日至 OO 年 OO 月 OO 日

(六)計畫內容：

1. 已完成之重要計畫成果摘要

(申請當年度新提計畫者，請填寫「新提計畫」)。

2. 擬解決問題

(請說明計畫產生緣起、面臨的問題、市場趨勢、環境需求及其他因素；導入一貫化農業機械之應用範圍、對合作對象、產業及使用者產生之效益等計畫發展願景)。

3. 計畫目標

(1) 全程目標：

(請以段落式說明本計畫目標構想、服務標的、達成作法及質化敘述與量化指標之最終效益產出(end-point))。

(2) 本年度目標：

(請以條列式說明農業機械與設備導入規劃)。

4. 實施方法與步驟

(針對本年度目標所列出各項工作項目，詳實說明執行步驟與方法）

5. 重要工作項目

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(115年10月至116年12月)	本年度計畫至年累成果	本年度預定目標	農業部農糧署經費	其他配合經費		

6. 預定進度

重要工	工作	預定	115 年	備

作項目	數量	進度					註
累計總進度	百分比(%)		1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
			-	-	-		

7. 預期效益

(1) 可量化效益：

(請依計畫性質提出具體、量化之分析及產生效益之時間點、產生效益之必要配合措施與評估基準，須至少包括節省工時、降低人力、降低成本、產能提升、增加產值等關鍵績效指標)

(2) 其他政策效益或不可量化效益：

(請詳實說明上述關鍵績效指標量化值之計算方式)

(七)計畫經費分類：

單位：千元

經費類別	經常門	資本門	合計

(八)預算細目：

1. 預算總表

2. 預算分配明細表

3. 預算明細表

4. 計畫經費分攤明細表

(九)適用政府採購法之項目

1. 本表填列對象係指依政府採購法第四條規定：法人或團接受補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，補助金額在公告金額以上者，需填列本表。

2. 「適用政府採購法之項目」指補助型計畫，其單筆採購之補助比例達採購金額之 1/2 以上，且補助金額達 1,500 千元以上者。

（例如：補助購置 A 物，預算採購金額為 3,000 千元，本部補助 2,000 千元，即應填本項），如不符上開規定者，則無需填列。

3.「採購標的」指本計畫經費所採購之工程、財物或勞務服務名稱。如有二項以上（含二項），請分列標的與金額（單位：千元）。

4.「採購金額」指預算購置之總金額（即前列之 3,000 千元）。採複數決標等決標方式者，請參政府採購法施行細則第六條規定填寫。

(十)附加檔案

1. 新提計畫申請書
2. 執行單位與合作對象簽訂之合作意向書(請參考附件 4)
3. 歲出預算表(請參考附件 5)
   (農業部所屬單位表單請填自辦；學校單位表單請填補助)
4. 報價單(當年度新購農機具與設備報價單)
5. 請製表增列期末評核標準，每一重要工作項目之每一季至少要有 1 項查核點。
6. 計畫結案前至少辦理 1 場次計畫成果觀摩活動，並列入全年度評核標準。

重要工作項目 查核點編號	預定完成日期	查核內容概述（需量化表示）
A1	X年/MM/DD	
B1	X年/MM/DD	
C1	X年/MM/DD	
C2	X年/MM/DD	辦理1場次計畫成果觀摩活動

附件 4：合作意向書

合作意向書(範本)

立意向書人：1.請填執行單位　　（以下簡稱甲方）
　　2.請填合作對象　　（以下簡稱乙方）

本合作意向書為表達雙方共同合作之意願，由乙方擔任農糧產業一貫化機械推動計畫（計畫名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）之合作對象，就雙方未來之合作方式與內容進行協商與討論，特立本意向書，雙方同意於平等互惠與誠信原則下，共同協商議訂合作事宜，且於雙方完成簽訂之日起生效。

第一條 (合作方式與內容)

甲乙雙方得就合作方式與內容另協議工作備忘錄或簽訂合約，並敘明應明確規範合作細節以及相關經費。

第二條 (保密義務)

雙方同意於協商、溝通及合作期間應互負保密義務，以善良管理人之注意確保雙方機密資訊受到應有之法律保障。

機密資訊係指雙方各自所持有或知悉依合約或法令負有保密義務之資訊；以及任一方於協商及合作期間取得或知悉，經他方表示應加以保密，或註明或標示機密、限閱或其他同義字之一切有關農業技術或營業之秘密。

雙方應要求其所屬及相關人員共同遵守保密義務；雙方及其人員應負之保密義務，不因本意向書之終止、解除、屆期或因任何原因失其效力而影響其保密義務之存續。

第三條 (期間與效力)

本合作意願書自雙方完成簽訂之日起生效，於發生下列事由之一時自動失效：

(一)申請計畫未通過審查。

(二)計畫終止、解除或結案日。

本意向書目的於敘述甲乙雙方合作之意願與共識，並導引雙方進一步協商合作細節，除第二條外，各條款不具任何正式合約之拘束力。

第四條 其他約定事項

雙方於本計畫導入或優化農機具與設備於一貫化機械作業場域應用，必須為新品，且非中國大陸產製，購置後 5 年內不得轉讓；5 年內因故必需轉售或轉讓，應報經農業部農糧署同意始得辦理，處分如有所得應按補助比例繳還，經查獲擅自轉售或逕自轉讓，應繳回補助款。

本計畫經費編列項目須未曾接受其他政府計畫補助，如有虛報、套購或因故退貨時，應繳回已領取之補助款。

第五條(合約份數)

本意向書正本壹式貳份，由甲乙雙方各執正本壹份為憑。

立意向書人：

甲　方（執行單位）：

代 表 人（簽章）：

職　稱：

計畫主持人（簽章）：

地　址：

乙　方（合作對象）：

代 表 人（簽章）：

職　稱：

地　址：

中　華　民　國　年　月　日

附件5：歲出預算表

歲出預算分配表－(一)自辦項目

各會計科目係以「購置農機具與設備」與「協助農民建構一貫化場域服務」之原則進行預算編列

金額單位：新臺幣千元

會計科目	第1年度（OO年O月O日至OO年O月O日）			第2年度（OO年O月O日至OO年O月O日）			總　計		
	補助款	配合款	小 計	補助款	配合款	小 計	補助款	配合款	合 計
231 國內旅費									
235 貨物運費									
241 印刷及裝訂費									
311 物料									
315 設備零件									
321 辦公（事務）用品									
32Y 其他用品消耗									
413 場地租金									
514 購置機械及設備									
722 捐助國內團體									
724 捐助個人									
經費總計									
各年度各款項百分比	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%

註：1.年度別以會計年度填寫，未使用年度請移除。

2.經費編列依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第2位。

附件5：歲出預算表

歲出預算分配表－(二)補助項目

各會計科目係以「購置農機具與設備」與「協助農民建構一貫化場域服務」之原則進行預算編列

金額單位：新臺幣千元

會計科目	第1年度（OO年O月O日至OO年O月O日）			第2年度（OO年O月O日至OO年O月O日）			總　計		
	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	小計	補助款	配合款	合計
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									
28-40 運費									
33-00 機械設備									
42-00 補助-資本門									
經費總計									
各年度各款項百分比	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%	00.00%	00.00%	100%

註：1.年度別以會計年度填寫，未使用年度請移除。

2.經費編列依4捨5入原則進位至新臺幣千元，百分比顯示至小數點後第2位。

附件6：各季執行情形表

000年度農糧產業一貫化機械推動計畫（第___季）執行情形表

一、基本資訊

計畫名稱：			
填報單位：		填報人	

二、工作執行進度

查核點編號	預定完成日期	查核內容概述	達成與否（勾選）	執行情形/進度落後差異說明
			□是 □否	
			□是 □否	
			□是 □否	

三、重要成果

時間	重要成果（以100字為限）	執行率（%）

四、觀摩會辦理情形

辦理時間	
辦理地點	
活動規劃 (範例)	1. 一貫化機械於田間示範與操作方式(如：駕駛曳引機進行整地、種植機進行播種、無人機施作噴藥、收穫機執行採收作物及採後分級、集貨等一貫化製程)。 2. 邀請對象及參與人數(相關產業農民至少30位以上)。 3. 活動辦理衍生之預期效益(如：預計活動完成後可將此模式擴散至O位農民場域)

註:若活動已辦理完成，請以實際執行情形填寫此表；若活動未完成辦理，請以預期規劃填寫此表。

五、可量化效益

項次	指標項目	單位	數值	敘述及計算方式
1	節省工時	小時/每年	3,168	(範例) 整合作物生產資訊並建立數據資料庫與資訊服務平臺，將原有人工作業轉換成系統化作業，原人工作業時間為 8 小時*2 位，平臺導入後只需要 8 小時*1 位，工作 22 天，每月可節省工時達 176 小時，至計畫結束共節省 3,168 小時。
2	降低人力	人/每年	請填寫	請填寫
3	降低成本	元/每年	請填寫	請填寫
4	產能提升	公斤/每年	請填寫	請填寫
5	增加產值	元/每年	請填寫	請填寫

註:若表格不敷使用請自行增列。

六、經費運用情形

單位：千元

類別	預算科目代號	科目	農糧署補助款			其他配合款	
			核定預算(1)	實收累計金額(2)	差額(1)-(2)	核定預算	實收累計金額
收入		農糧署經費撥款					
收入	合計						
類別	預算科目代號	科目	核定預算(3)	實付累計金額(4)	差額(3)-(4)	核定預算	實付累計金額
支出/實付	514	購置機械及設備					
支出/實付	724	捐助個人					
支出/實付							
支出/實付	合計						
結存（2）-（4）							
執行率（4）/（2）							

七、農機照片

項次	農機機種	驗收日期	照片 1	照片 2
1			請貼照片	請貼照片
2				
3				

註：若表格不敷使用請自行增列。

八、注意事項

一、倘對本表格內容填寫有疑問，請致電財團法人台灣經濟研究院農糧產業農機推動小組 02-25865000 轉 751 許家銘先生洽詢。

二、請於執行年度各季季末（3、6、9、12 月）最後 1 個工作日前完成當季報表（12 月報表得統計至當年度 12 月 10 日），請依上述時間將報表（詳附件 7）填寫完成以電子郵件回傳財團法人台灣經濟研究院農糧產業農機推動小組，並同步至「農村再生基金計畫管理系統」填寫季報。

附件7：農機具設備現場查驗紀錄表

000 年農糧產業一貫化機械推動計畫

農機具設備現場查驗紀錄表

日期：　年　　月　　日

執行單位：

計畫名稱：

計畫編號：

受補助單位名稱		查驗狀態	□確認購機　□抽查
農機具保管人姓名		電話	
聯絡地址			
購置機種		廠牌機型	
產品規格		農機使用證號碼	
引擎(馬達)號碼		本機號碼	
補助字樣標示	□是 □否	是否為新品	□是 □否
中國大陸製	□是 □否	購買日期 (統一發票日期)	年　　月　　日
結果	□ 符合規定。 □ 未符合規定；理由： 未符合規定者查處情形：		
備註及建議			
註 1：各欄位應逐項填列，符合規定且確無資料者得填「無」。 註 2：請檢附查核照片(如附件 8)，至少含遠、中及近距離 2 張。			
受補助單位簽名：	執行單位(填表人)簽名：		
	會同單位/簽名：		
	執行單位主管覆核： （科長/主任）		

附件8：農機具設備現場查驗照片

000 年農糧產業一貫化機械推動計畫

農機具設備現場查驗照片

日期:　年　月　日

計畫編號：	