

農業部因應美國關稅國產茶產業支持措施作業原則

中華民國 114 年 4 月 21 日農授糧字第 1141108859 號令訂定

中華民國 114 年 5 月 29 日農授糧字第 1141109181 號令修正

中華民國 114 年 9 月 24 日農授糧字第 1141110221 號修正

一、農業部(以下簡稱本部)為因應美國關稅，提升國產茶產業競爭力、協助開拓多元市場，特訂定本作業原則。

二、本作業原則之支持措施項目如下：

- (一)辦理強化外銷冷鏈體系。
- (二)加速產業加值轉型。
- (三)協助取得國內外標章或認驗證。
- (四)擴大國內行銷活動。

三、補助對象：

(一)具有國產茶品輸美實績，且受美國關稅直接或間接影響之下列農企業、農民團體及農民：

1. 農企業：具公司或商業登記，營業項目與農糧業務產銷等有直接關係者。
2. 農民團體：農業發展條例第三條所定之依農會法、農業合作社法組織之農會、農業合作社。
3. 農民：從事農糧作物生產之自然人。

(二)直轄市、縣(市)政府。

四、受理期間：自本作業原則生效日起至中華民國一百十四年十一月三十日止。

五、申請資格：

(一)農民：一百十一年至一百十三年間任一年直接外銷實績(僅採計稅則號列為09021000、09023020、09023090等三公斤以下茶品之出口數量或金額)達一百公斤或新臺幣三十六萬元以上者；倘為

外銷供應鏈之生產者，即將其生產之國產茶品販售予外銷業者，其供貨實績應達二公噸以上。

(二)農民團體或農企業：一百十一年至一百十三年間任一年外銷實績達十公噸或新臺幣三百六十萬元以上者。

(三)直轄市、縣(市)政府：辦理擴大國內行銷活動相關措施者。

前項第一款申請人需取得國產茶葉溯源農糧產品追溯系統 QR Code、產銷履歷驗證或有機驗證之一。

六、補助項目及基準：

(一) 強化外銷冷鏈體系：

1. 農民：協助購置茶葉生產、加工、精製、篩選及包裝等設備，升級產銷設備，最高補助百分之四十，每人每年最高補助新臺幣三百萬元。
2. 農民團體：協助購置茶葉生產、加工、精製、篩選及包裝等設備，升級產銷設備，最高補助百分之六十，每農民團體每年最高補助新臺幣一千萬元。

(二)加速產業加值轉型：協助農民團體或農企業開發新包裝或多品牌行銷之包袋或外箱設計，最高補助百分之五十，每設計案最高補助新臺幣二十萬元。

(三)協助取得國內外標章或認驗證：協助農民團體或農企業取得 GLOBALG. A. P. 、ISO、HACCP、HALAL、雨林驗證等國際驗證，每案驗證費補助上限新臺幣十五萬元。

(四) 擴大國內行銷活動：

1. 農民團體或農企業：協助農民團體或農企業辦理專案性展售促銷或行銷推廣活動，最高補助百分之九十，每案最高補助新臺幣二十萬元。
2. 直轄市、縣(市)政府：補助直轄市、縣(市)政府辦理具指標性、整合性行銷推廣活動，最高補助百分之九十，每案最高補助新臺幣三百萬元。

七、受理單位：由申請單位登記地址所在地本部農糧署各區分署(以下簡稱分署)受理，並授權分署核定及撥款。

八、申請及經費核銷流程：

(一)申請方式：依本部主管計畫補助基準及計畫研提格式研提計畫送受理單位辦理計畫審定。

(二)應檢附文件：

1. 強化外銷冷鏈體系：

(1)設施(備)所在之土地、建物合法使用證明文件。

(2)一百十一年至一百十三年外銷實績相關證明文件(進出口報單、契約書及履約證明文件等)。

(3)倘為外銷供應鏈之生產者，應另檢附與合作業者之供應契約等證明文件。

(4)設施(備)規格及估價單(發票)。

2. 加速產業加值轉型：

(1)一百十一年至一百十三年外銷實績相關證明文件(進出口報單、契約書及履約證明文件等)。

(2)倘為外銷供應鏈之生產者，應另檢附與合作業者之供應契約等證明文件。

(3)產品包裝設計及品牌識別說明文件、估價單(發票)。

3. 取得國內外標章或認驗證：

(1)一百十一年至一百十三年內外銷實績相關證明文件(進出口報單、契約書及履約證明文件等)。

(2)GLOBALG. A. P.、ISO、HACCP、HALAL、雨林驗證等國際驗證證明文件。

4. 擴大國內行銷活動：

(1)一百十一年至一百十三年內外銷實績相關證明文件(進出口報單、契約書及履約證明文件等)。但直轄市、縣(市)政府免附。

(2)行銷活動計畫書。

(三)經費核銷：計畫核定後，依本部主管計畫經費處理手冊規定向受理單位辦理經費核銷及結案。

九、驗收、稽核程序如下：

- (一)資本門：由受補助單位辦理驗收後，再行請撥補助款；並得由分署會同直轄市、縣(市)政府辦理抽查，前開抽查作業應於中華民國一百十五年十二月十五日前完成，並將抽查結果函送本部農糧署備查。申請對象應配合驗收及抽查事宜。倘經抽查有不符相關規範情事者，除收回原補助款外，並依法究責。
- (二)經常門：依本部主管計畫補助基準及本部主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (三)本部對於本支持措施之執行得隨時派員查核；受補助對象應配合提供說明或相關資料，未依規定提供說明或相關資料者，本部得撤銷或廢止補助，並以書面行政處分限期命其返還全部或部分款項。

十、其他應注意事項

- (一)逾期申請者，受理單位應不予受理。
- (二)申請人有下列情形之一者，受理單位應予駁回：
 1. 資格不符。
 2. 申請案件有文件不全或其他可補正之情形者，經受理單位通知限期補正，屆期未補正或經補正仍未符合規定。
- (三)本作業原則之補助與其他法令所定補助、獎勵、津貼或其他給與性質相同者，應擇一適用，不得重複。
- (四)依本作業原則受補助之農民團體及農企業，於補助期間，除有正當理由外，不得有減損員工權益之行為。
- (五)申請人有下列情形之一者，受理單位應不予發給；已發給者，本部應予撤銷或廢止，並以書面行政處分限期命其返還全部或部分款項：
 1. 因喪失或變更資格，致不符申請資格。
 2. 申請所附文件有偽造、變造或虛偽不實。

3. 違反前二款規定之一。

4. 其他違反本作業原則之規定。

(六) 經費處理應依本部主管計畫經費處理作業規定辦理。