

「農糧產業一貫化機械推動計畫」申請及作業程序

113.02.19

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。
4. 符合第 2 項或第 3 項資格者，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、計畫範圍與徵求主題

(一) 計畫範圍：

以本署業務職掌之產業為限，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。

(二) 徵求主題：

本年度計畫自公告日起以「**建置農糧產業一貫化機械作業場域**」作為徵求主題，執行單位須於申請階段檢附與合作對象簽訂合作意向書。(詳如表 1)

表 1：徵求主題與主題內容說明

徵求主題	主題內容
建置農糧產業一貫化機械作業場域	鼓勵試驗改良場(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，透過現有、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。

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表 2 計畫執行期程與經費補助說明。

表 2：計畫執行期程與經費補助說明

計畫執行期程	自 113 年 7 月 1 日起至 114 年 6 月 30 日止。 (至少執行 6 個月，至多至 114 年 6 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	符合申請資格之執行單位，補助款（經常門）依農業部補助基準辦理，農機具與設備（資本門）之補助上限為該項經費之 50%。
經費編列原則	1.本計畫不補助相關主持人費及人事費用。 2.本計畫預算科目不可編列包括 2A1 媒體政策及業務宣導費、2B1 推展費、24-00 宣導廣告費、24-10 媒體政策及業務宣導費、24-20 推展費等。 3.農業部所屬試驗改良場（所）使用「購建固定資產」會計科目購買農機具與設備，應與本計畫推動一貫化機械作業場域有關。
優先補助資格	符合下列任一資格者，得列為優先補助對象： 1.近 3 年具有「種植、田間管理、採收、分級、清洗及農糧領域剩餘資源循環利用」等省工農機開發或一貫化機械作業場域建構等相關計畫執行與實績者。 2.於本計畫引進國外新型農機或本部所屬各試驗改良

	<p>場（所）開發農機具與設備之相關研究成果，並可直接應用至一貫化機械作業場域者。</p> <p>3.具減碳或增匯效益之農機具與設備。</p> <p>4.具升級潛能及外銷潛力之農糧產業。</p>
--	---

（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機械作業場域有關，並應於計畫書敘明用途。
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113年4月15日(郵戳為憑)申請截止日前完成紙本送件(請檢附113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「農糧產業一貫化機械推動小組」，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. 期中、期末審查：本署得視計畫執行情形辦理期中、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。

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：

- (一) 參與本計畫補助者，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、成果發表等展示活動措施及相關資料蒐集；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

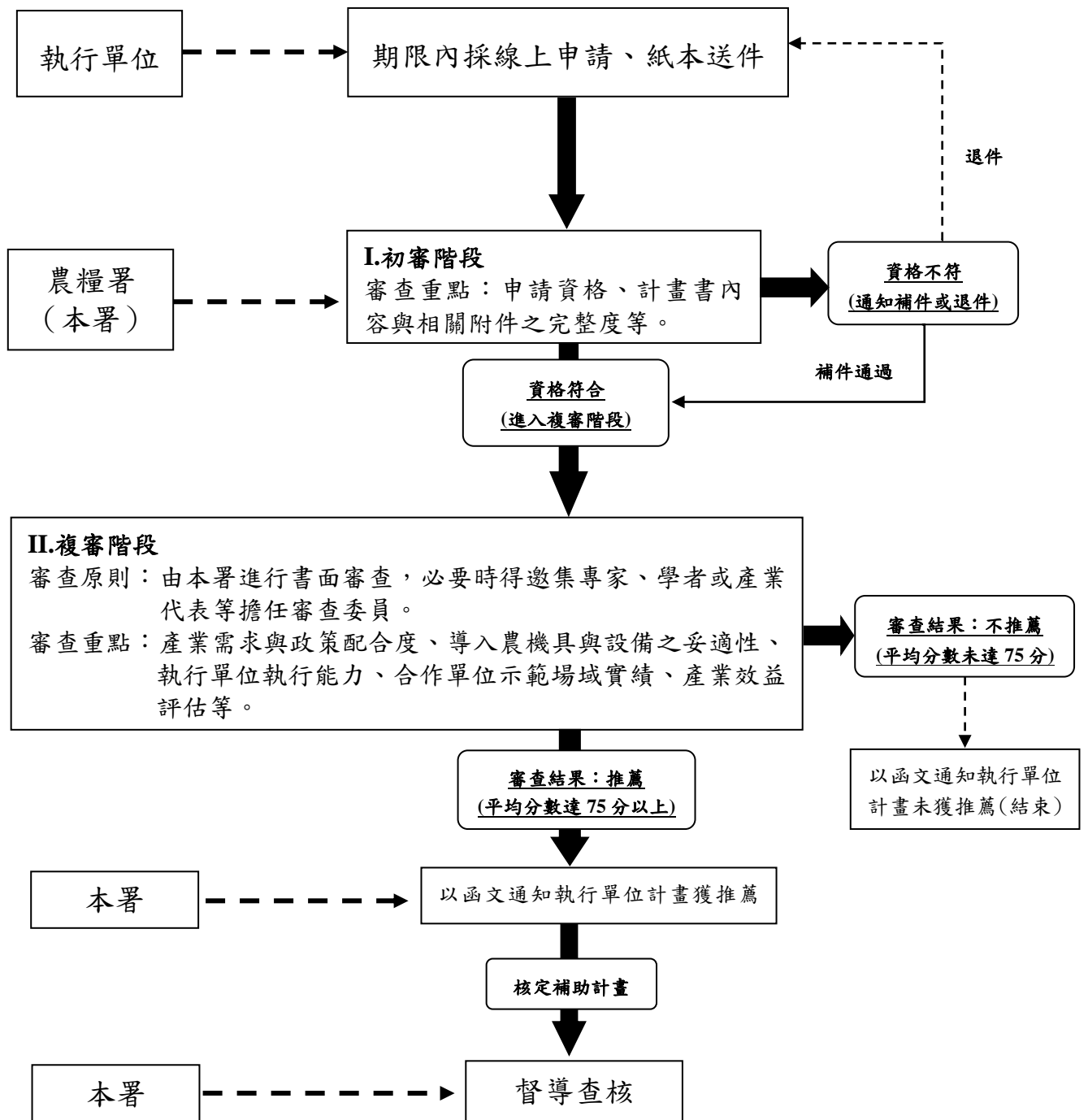
利目的之各式文宣、網站及各類宣導展覽場合使用。如不配合且情節重大者應追減（繳）計畫經費。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 計畫核定後，補助之農機設施（備）應將購置前、中、後階段分別拍照建立資料以備查核。
- (五) 補助購置之農機設備，應於本體明顯處標示「113年農糧產業一貫化機械推動計畫補助及計畫編號」備供查核。農會或農業合作社採購農機設備，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法第4條辦理採購。
- (六) 其他未盡事宜，悉依農業部及本署相關規定辦理。

七、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一貫化機械推動小組收」。
- (二) 如需進一步諮詢請撥打洽詢專線：(02)2586-5000 轉分機 581，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

計畫名稱	中文			
	英文			
計畫期間	中華民國 年 月 日至 年 月 日 (計 個月)			
執行單位 (含系所名稱)				
通訊地址				
計畫主持人	姓名		職稱	
	電話	() 分機	傳真 ()	
		手機 :		
E-mail				
計畫聯絡人	姓名		職稱	
	電話	() 分機	傳真 ()	
		手機 :		
E-mail				
合作對象 1	姓名		職稱	
	聯絡電話			
	E-mail			
	實施場域 (地點)			
合作對象 2	姓名		職稱	
	聯絡電話			
	E-mail			
	實施場域 (地點)			

經費分配 (全年度)	執行單位及主持人名稱	經費(千元)	占總經費比率(%)
	○○大學○○○○○○○學系○○ ○教授	千元	
	合作對象：	千元	
		千元	
	合計	千元	100%
	補助款	千元	
	配合款	千元	

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：				
2.應用範圍(如種植、田間管理、採收、分級、清洗及其他等類別，其他類別請補助說明)：				
應用範圍	農機具與設備名稱	廠牌/規格	應用場域(地點)	已有設備/新購設備

執行機構印鑑：

計畫主持人：

簽名或蓋章

(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)

**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：113 農再-2.4.1-1.1-糧-014(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 113 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.全面推動農糧產業省工機械化及設備現代化計畫。

(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：00 年 00 月 00 日至 00 年 00 月 00 日
- 2.本年度計畫：00 年 00 月 00 日至 00 年 00 月 00 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：

(請以條列式說明各年度目標規劃及里程碑(milestone)，並應明確列出農業機械與設備導入規劃)。

4. 實施方法與步驟

(計畫各項工作項目內容詳實說明執行步驟與方法(若有技術移轉或委託勞務部分亦請亦說明之))

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 (113年7月至113年12月)	至本年度 累計成果	本年度 預定目標	農業 農糧 經費	其他 配合 經費		

6. 預定進度

重要工作項目	工作數量	預定進度	113 年				備註
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)

(2) 其他政策效益或不可量化效益：

(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. 請製表增列期中、期末之全年度評核標準，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+1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(00年0月0日至00年0月0日)			第2年度(00年0月0日至00年0月0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
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。

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(00年0月0日至00年0月0日)			第2年度(00年0月0日至00年0月0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
30-00 設備及投資									
41-00 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。