

臺南市政府農業局推動農業產業文化活動補助作業規範

臺南市政府農業局103年6月6日南市農輔字第1030123303A 號令發布

臺南市政府農業局111年8月19日南市農輔字第1111071658A 號令修正第四點、第七點、第八點，並自即日生效

一、臺南市政府（以下簡稱本府）農業局（以下簡稱本局）為鼓勵臺南市（以下簡稱本市）各區運用地方特色農業產業及農業文化資源辦理相關活動，以利農業發展，並加強對補助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升業務效益，有效配置本局有限資源，特訂定本規範。

二、補助對象為本市區公所及農民團體等單位。

三、補助經費之用途，應符合推展農業產業文化活動之宗旨。但下列活動或項目，除情形特殊敘明理由經專案簽核同意者外，不予補助：

- （一）旅遊。
- （二）餐敘。
- （三）獎金、紀念品或服裝類購置。
- （四）摸彩獎品。

四、補助經費之條件及標準如下：

（一）申請案件之補助金額：每案補助金額除下列情形外，以新臺幣二十萬元為上限。

1．活動內容豐富經本局認可者，得增加補助金額上限至新臺幣三十五萬元，因情形特殊而須超過者，應敘明理由專案簽核補助金額，並以新臺幣五十萬元為上限。

2．經本局指定之整合性旗艦型產業文化活動，補助金額以一百萬元為上限。

（二）補助本市區公所，金額在新臺幣十萬元以下；補助本市農民團體，金額在新臺幣三萬元以下者，由本局本權責決行；其餘應專案簽報本府同意後，始予補助。

（三）補助經費中如涉及採購事項，受補助單位應依政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件如下：

（一）申請單位應於每年年初，檢具活動申請書、內容簡表及活動提案計畫書（如附表），向本局提出申請。

（二）同一區轄內有二個以上單位申請辦理同性質計畫者，應請協調整合擇一單位提送。

（三）經審查通過之申請案，應依所提活動計畫書規劃內容依核定之預算，檢

具細部實施計畫送本局辦理。

(四) 前款細部實施計畫內容應載明下列事項：

1. 宗旨或目的。
2. 主辦及協辦單位，並應加註負責人與聯絡人姓名及聯絡電話。
3. 活動實施具體內容。
4. 辦理項目、單位乘數量乘單價等於金額及支出明細等格式之經費概算明細。支用項目金額應符合本府所訂之標準。
5. 同一案件向二個以上機關申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。
6. 經費預算，包含總經費及自籌款、政府機關（構）、其他團體或個人補助之金額。
7. 預期效益。

(五) 受補助單位應將本局列為指導單位。

(六) 本局收受之所有申請資料及附件，不論是否予以補助，均不予退件，申請人亦不得要求退還。

六、申請補助案件之審查標準及作業程序如下：

(一) 審查標準如下：

1. 申請補助之必要性、目標及計畫效益。
2. 實施計畫內容之特色性、合理性及可行性。
3. 經費支用項目及支用標準之合理性。
4. 申請單位過去相關計畫執行情形。

(二) 申請案件核准補助結果，由本局另行書面通知申請單位。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

(一) 本局核准補助者，以計畫辦理完竣後一次核實撥款為原則。惟本局得視計畫性質，經專案簽准先行撥付部分補助經費，並通知受補助之單位備文檢附領款憑據辦理撥款，其餘於計畫辦理完竣後核實撥款。

(二) 受補助之單位應於計畫辦理完竣後一個月內，檢具收支清單結報，並自行保存各項支用單據，本局事後審核作成相關紀錄。但為業務需要，本局得請受補助單位檢附收支清單及各項支用單據結報；本局於審核後，得將支用單據退還受補助單位。

(三) 補助計畫如有變更，除總補助經費不變且經常項目調整未逾百分之十，得由受補助之單位自行核定外，其餘均應檢附調整前後對照表，報本局核定。

- (四) 受補助單位對依本點第二項規定退還及自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；如發現有未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，依本規範所訂之督導及考核作業核處。
- (五) 補助經費於結報時，相關支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，且應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補助者，並應列明各機關實際補助金額。
- (六) 結案時如有結餘款，補助經費、其所產生之利息及其他衍生收入，應按補助比例繳回。
- (七) 受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、補助案件之督導及考核作業如下：

- (一) 補助經費應依補助用途支用，並按核定計畫內容執行，如變更計畫或因故無法執行，除前點第三款情形外，應先報經本局同意後始得辦理。
- (二) 本局得派員督導及考核補助案件計畫實際執行情形，必要時得要求受補助單位提出計畫相關執行狀況之報告。
- (三) 補助對象有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准之補助，追回全部或部分補助款，並得依情節輕重，對該補助案件或其嗣後申請案件停止補助一年至五年：
 - 1. 執行成效不佳。
 - 2. 未依補助用途支用補助款。
 - 3. 虛設或浮報補助經費。
 - 4. 未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事。
 - 5. 違反本作業規範或其他法令之規定。

九、受補助單位其他應注意事項：

- (一) 補助計畫之相關文宣資料如邀請函等，應於明顯處載明本局為指導單位。
- (二) 記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等相關宣傳活動，應於活動日二週前通知本局。

(三) 重要活動項目：

重要活動項目	內容簡要說明	預算金額		實施地點	備註
		臺南市政府 農業局經費	其他配合 經費 (含自籌款)		
1.					
2.					
3.					
	合計				

(重要活動項目例如：記者會、農產品展售會、農業文創商品開發、農業套裝旅遊、農業體驗活動…等)

(四) 預期效益：

1. 可量化效益：

指標項目	單位	活動預期成果
1. 增加產業產值	千元	
2. 吸引遊客人數	千人	
3. 文創商品開發	件	
4. 農業套裝旅遊開發	套	
5. 農業體驗活動開發	式	
6.		
7.		

2. 其他政策效益或不可量化效益

(例如：活動舉辦之產業連結、連結消費者與生產者訂購管道、常態性農業套裝旅遊之舉辦、常態性農業體驗活動之舉辦…等)

(1)

(2)

六、預算細目表：

計畫名稱：

單位：千元

預算科目代號	預算科目	臺南市政府 農業局	自籌款	其他 配合款	合計	說明
20-00	業務費					
21-10	租金					
23-00	按日按件 計資酬金					
24-00	宣傳廣告 費					
25-00	物品					
26-10	雜支					
	合計					

(備註：需註明各科目開支之項目、單價及數量)