

112 年度產銷履歷農糧產品蜂產類驗證費用補助作業須知(修正版)

112 年 1 月 13 日農糧資字第 1121068045 號函訂定

112 年 5 月 15 日農糧資字第 1121069491 號函修正

一、辦理依據

依據產銷履歷農糧產品蜂產類驗證費用補助方式規定。

二、計畫目標

為擴大推動產銷履歷制度，補助蜂產類經營者參與產銷履歷驗證(不含加工驗證)之驗證費、蜂產類檢驗費、電腦及條碼機和資訊服務專員臨時工資等費用，確保蜂產品品質安全與可溯源性。

三、補助項目

(一)驗證費用：補助申辦蜂產類產銷履歷驗證費用實際金額之三分之二，驗證費用依驗證公司「農糧產品產銷履歷生產、加工、分裝、流通驗證收費基準表」驗證工作項目及執行驗證相關必要費用（住宿、交通費、驗證證書等）所產出之驗證明細認定。

(二)蜂產類檢驗費：補助蜂產類產銷履歷驗證產品檢驗費實際金額之三分之二，除農藥殘留為生產階段必要檢驗項目外，重金屬等其他項目如經驗證機構評估風險後，認有必要檢驗時，應先向農產品經營者說明，取得其同意後實施。

(三)電腦及條碼機：依「產銷履歷驗證補助資訊設備規格與經費表」(附件 1)補助蜂產類產銷履歷驗證通過者所需電腦、條碼機費用，補助二分之一為原則，惟申請補助電腦項目限集團驗證通過者。

(四)資訊服務專員臨時工資：依實際通過驗證蜂箱數補助資訊服務專員按日按件計資酬金登打工資 5~160 人天(按日計酬標準為：專科畢及以下每人天 1,436 元，大學畢每人天 1,478 元，碩士畢 1,549 元；至該員勞健保及提撥退休金部分，請依勞基法相關規定自行配合辦理)，相關級距及補助人天數詳如附件 2。

四、補助申請規定

(一)產銷履歷驗證費和蜂產類檢驗費：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證之蜂產類經營者，包括：農民、農業產銷班、農場及依法設立或登記之法人或團體（農民團體、具公司或商業登記，營業項目與農糧業務產製儲銷加工等直接關係之農企業）。
2. 申請流程：蜂產類經營者向產銷履歷驗證機構提出驗證申請，經驗證通過後由驗證機構填造「產銷履歷農糧產品蜂產類驗證補助費請領清冊」（如附件 4），檢附發票正本、收費明細、產銷履歷驗證證書影本及存摺封面影本，向戶籍所在地、設立登記或商業登記地址所在地之所轄各區分署，並由該分署審查後彙送由台灣養蜂協會核撥款項；申請流程如附件 3。前項請領清冊，申請人須同步於本署「農糧作物產銷履歷驗證補助申請及審查作業系統」（以下簡稱驗證補助系統）填寫後上傳。
3. 驗證機構開立之驗證收費憑證，須註明現場實際稽核人天、時數，併同檢驗費代收代付憑證，請領補助款。相關收費倘與驗證稽核紀錄之人天、時數不符，應追回補助款。

(二) 資訊設備費：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證且在驗證效期內，5 年內未接受農糧署補助購置電腦、條碼機之蜂產類經營者，惟申請補助電腦項目限集團驗證通過者。
2. 申請流程：蜂產類經營者購置前揭資訊設備後，填造「產銷履歷農糧產品蜂產類資訊設備/服務費請領清冊」（如附件 5），並檢附產銷履歷驗證證書影本、資訊設備購買發票正本、資訊設備規格書（或估價單）設備明細及存摺封面影本，送請所轄分署審查後彙送台灣養蜂協會核撥款項；申請流程如附件 3。前項請領清冊，申請人須同步於本署驗證補助系統填寫後上傳。

(三) 資訊服務專員臨時工資：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證且在驗證效期內之蜂產類經營者。
2. 申請流程：蜂產品經營者填造「產銷履歷農糧產品蜂產

類資訊設備/服務費請領清冊」(如附件 5)，並檢附產銷履歷驗證證書影本、學歷證書影本、存摺封面影本及簽到簿，送請所轄分署審查後彙送台灣養蜂協會核撥款項；申請流程如附件 3。前項補助費請領清冊，申請人須同步於本署驗證補助系統填寫後上傳。

五、審查規定

由所轄分署審查並辦理審查及經費核撥，說明如下：

(一) 審查作業時間：

1. 第一階段：上年度 11 月 1 日~12 月 31 日和本年度 1 月 1 日~4 月 30 日間通過產銷履歷驗證者，驗證機構應於 **5 月 31 日**前將請領清冊及相關資料，分別彙送該經營者所在轄區之分署辦理審查；分署於 **6 月 30 日**前完成審核，送台灣養蜂協會核撥款項。
2. 第二階段：本年度 5 月 1 日~12 月 31 日間通過產銷履歷驗證者，驗證機構應於**通過驗證之次月底**前將請領清冊及相關資料，分別彙送該經營者所在轄區之分署辦理審查；分署於**收文之次月底前**完成審核，送台灣養蜂協會核撥款項。
3. 蜂產類經營者倘申請資訊設備費和資訊服務專員費用等，請參依上開二階段時間送各區分署辦理審查，並送台灣養蜂協會核撥款項。

(二) 審查內容：

1. 申請驗證費和蜂產類檢驗費補助案件，所轄分署應審查下列資料：
 - (1)產銷履歷驗證證書影本，且蜂產類經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。
 - (2)驗證費和蜂產類檢驗費發票正本與收費明細。
 - (3)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之蜂產類經營者名稱一致)。
 - (4)核定補助驗證費。
2. 申請資訊設備補助案件，所轄分署應審查及核定下列資料：

- (1)產銷履歷驗證證書影本，蜂產類經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。
 - (2)電腦、條碼機發票正本，以及相關規格書（或估價單）設備明細；另請審查 5 年內有無重複申領是項補助。
 - (3)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之蜂產類經營者名稱一致)。
 - (4)核定補助資訊設備費。
3. 申請資訊服務專員臨時工資補助案件，所轄分署應審查及核定下列資料：
- (1)產銷履歷驗證證書影本，蜂產類經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。
 - (2)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之蜂產類經營者名稱一致)。
 - (3)核定臨時工資。
 - (4)聘用之資訊服務專員學歷證書影本及簽到簿。
4. 前項補助費請領清冊，申請人須同步於本署驗證補助系統填寫後上傳，由所轄分署審查及核定。

六、其他注意事項

- (一)驗證機構倘因逾期未將資料送達所轄分署審查，致申請人無法領取補助款，應由該驗證機構概括承受損失，不得向蜂產類經營者收取費用。另蜂產類經營者倘因逾期未將資料送達所轄分署審查，致無法領取補助款，則應自行概括承受損失。
- (二)申請資料不全或資料填寫有誤者，應通知申請人於十四日內補正，**所需時限得展延 1 個月**。逾期未補正或補正不全者，駁回其申請。
- (三)補助款請領清冊電子檔亦請寄送所轄分署及台灣養蜂協會，以加速補助款核撥作業。
- (四)**申請人須協助將前揭請領清冊(即附件 4-5)資訊，登打於本署「農糧作物產銷履歷驗證補助申請及審查作業系統」，尚需作業時間辦理系統填報，第一階段送件時限得展延 1**

個月。

- (五)倘不慎遺失發票正本，請依政府支出憑證處理要點第 12 點規定：「支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名」辦理。
- (六)蜂產類經營者因故暫時終止驗證資格至驗證資格恢復前，不予補助產銷履歷驗證費、產品檢驗費、電腦、條碼機及資訊服務專員費用等。
- (七)申請人經驗證機構撤銷其驗證者，所轄分署應撤銷原補助處分，並以書面行政處分命其限期返還；屆期未返還者，依法移送行政執行。
- (八)聘用資訊服務專員所需雇主負擔之勞保、健保及提撥退休金費用，應依勞動基準法等相關規定自行辦理，非本須知補助範圍。
- (九)申領驗證費用及蜂產類檢驗費用，不得重複領取同一驗證公司驗證其他作物別之通用行政作業費(如住宿費、交通費等)。

附件 1 產銷履歷驗證補助資訊設備規格與經費表

項目編號	項目內容	補助金額上限
一	電腦設備	新臺幣 12,500 元
二	標籤條碼機	新臺幣 16,000 元
三	電腦設備及標籤條碼機	新臺幣 28,500 元
補助項目之規格		
電腦設備	(一)桌機： Intel 第 11 代 Core i5 2.9GHz(含)以上，處理器核心數 (Cores)6 個(含)以上，記憶體 DDR4 8GB(含)以上，硬碟 512GB(含)以上固態 SSD 硬碟或 1TB(含)以上傳統硬碟，可讀寫 DVD16 倍(含)以上燒錄器，1GB Ethernet 網路介面，作業系統 Windows 10(含)以上版本，23 吋(含)以上寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器	
	(二)筆記型電腦： Intel 第 12 代 Core i5 2.0GHz(含)以上，處理器核心數 (Cores)4 個(含)以上，記憶體 DDR4 8GB(含)以上，硬碟 240GB(含)以上固態 SSD 硬碟、1TB(含)以上傳統單一硬碟或混合碟(120GB SSD 固態+1TB 傳統硬碟)、支援至少 2 個(TYPE-A)USB 埠接口供條碼機使用、內建或外接可讀寫 DVD8 倍(含)以上燒錄器，作業系統 Windows 10 (含)以上版本，13 吋(含)以上彩色液晶顯示器、2 年(含以上)保固	
標籤條碼機	列印速度 1 秒列印 10 公分、解析度 200dpi、記憶體 8MB DRAM 及 8MB Flash Memory 等規格 (含) 以上，支援 Windows10 以上作業系統	

備註：補助設施(備)均需購置新品，完成購置後，請於適當位置噴上或以穩固不易脫落之貼紙等方式標示「112 年度行政院農業委員會農糧署補助」字樣。

附件 2 產銷履歷驗證補助資訊服務專員臨時工資基準

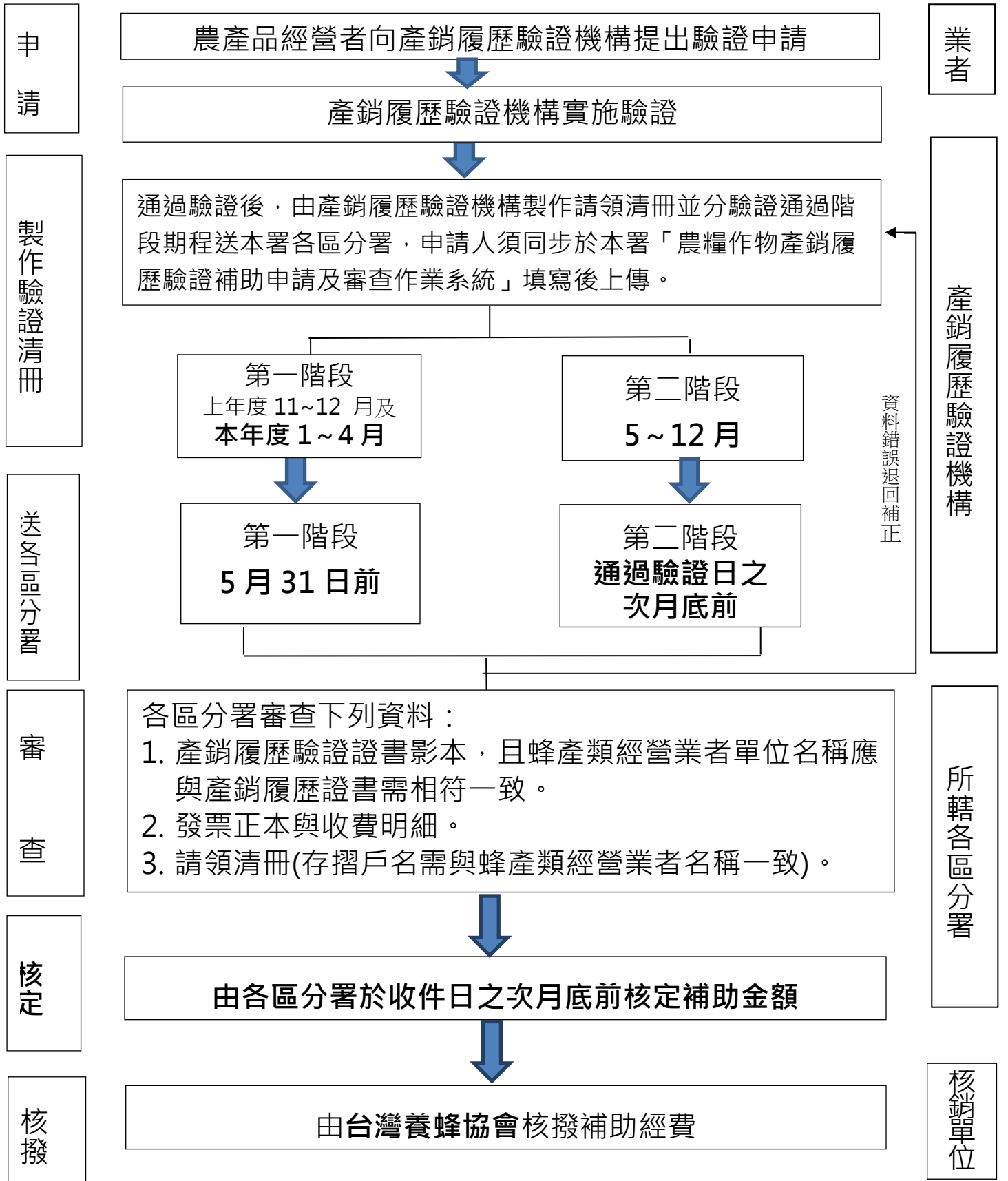
通過驗證蜂箱數門檻	補助人天
100 箱以上，未達 200 箱	5
200 箱以上，未達 400 箱	10
400 箱以上，未達 600 箱	20
600 箱以上，未達 800 箱	30
800 箱以上，未達 1,000 箱	40
1,000 箱以上，未達 1,500 箱	50
1,500 箱以上，未達 2,000 箱	60
2,000 箱以上，未達 3,000 箱	70
3,000 箱以上，未達 4,000 箱	80
4,000 箱以上，未達 5,000 箱	90
5,000 箱以上，未達 6,000 箱	100
6,000 箱以上，未達 8,000 箱	120
8,000 箱以上，未達 10,000 箱	140
10,000 箱以上	<u>160</u>

備註：補助資訊服務專員臨時工資，按日計酬標準為：專科畢及以下每人天 1,436 元，大學畢每人天 1,478 元，碩士畢 1,549 元（如有異動，應依當年度農委會主管計畫經費處理作業規定有關按日按件計資酬金最新標準辦理）。舉例：驗證蜂箱數 1,000 箱，按表可申請資訊登打員 50 人天，由該蜂產類經營者可聘用 1 人負責登打紀錄 50 天，或聘用 5 人分別負責登打紀錄 10 天。

附件 3

產銷履歷驗證費補助申請及審查作業流程圖

執行單位



附件 4 _____ 年度產銷履歷農糧產品蜂產類驗證補助費請領清冊 (_____ 區分署)

驗證機構名稱： _____

作物別	蜂產類經營者名稱	電話	驗證證書字號	戶數	數量(箱數)	驗證費用(單位新臺幣元)				核定金額 (由分署填寫)	轉入銀行帳號		
						初次查驗	定期或不定期追蹤查驗	展延查驗	增列查驗		戶名	行庫代碼	帳號
蜂產類						蜂產類檢驗費 (單位新台幣元)							
						農藥殘留檢驗： 單價 元* 件 總計 元		重金屬檢驗： 單價 元* 件 總計 元					

申請者簽名： _____

及聯絡電話： _____

_____ 區分署承辦人(核章)：

及聯絡電話： _____

_____ 區分署單位主管(核章)：

註：

1. 本表依分署別分別填造，各製作一式二份，一份自存、一份送本署各分署審查後核銷撥款。
2. 需檢附文件：
 - (1) 產銷履歷驗證證書影本 (請驗證機構加蓋與正本相符之章戳)。
 - (2) 驗證費發票正本與收費明細。
 - (3) 存摺封面影本 (存摺戶名需與清冊記載之蜂產類經營者名稱一致)。
3. 請領清冊電子檔請寄送台灣養蜂協會 (聯絡電話 04-2371-3681，信箱 taiwan.bee40@yahoo.com.tw)，以加速作業時程。

附件 5：_____年度產銷履歷農糧產品蜂產類資訊設備/服務費請領清冊（_____區分署）

蜂產類經營者名稱：_____

作物別：蜂產類(蜂蜜 蜂王漿(子) 花粉)

驗證證書 字號	電話	戶 數	數量 (箱數)	電腦設備 申請補助經費 (元)	標籤條碼機 申請補助經費 (元)	資訊服務專員 申請補助經費	核定金額(由 所轄分署填 寫)	轉入銀行帳號		
								戶名	行庫 代碼	帳號
						人天數 單價				
						總計 元				

申請人簽名：：_____

聯絡電話：_____

_____區分署承辦人(核章)：

_____區分署單位主管(核章)：

及聯絡電話：_____

註：

1. 本表由蜂產類經營者製作一式二份，一份自存、一份送本署各分署審查後核銷撥款。
2. 需檢附文件：
 - (1) 產銷履歷驗證證書影本。
 - (2) 資訊設備發票正本，以及相關規格書(或估價單)設備明細。
 - (3) 存摺封面影本(存摺戶名需與清冊記載之蜂產類經營者名稱一致)。
 - (4) 資訊服務專員之簽到簿及學歷證書影本。
3. 請領清冊電子檔請寄送台灣養蜂協會(聯絡電話 04-2371-3681，信箱 taiwan.bee40@yahoo.com.tw)，以加速作業時程。