

# 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫 申請須知

## 目錄

### 壹、計畫說明

一、依據

二、目的

### 貳、計畫申請

一、申請資格

二、應備資料

三、送件地點與服務窗口

四、申請計畫之權利義務及應注意事項

### 參、計畫審查

一、資格文件檢查

二、計畫內容審查

三、計畫核定

四、其他注意事項

### 肆、計畫執行

一、計畫管考

二、補助款撥付

三、其他注意事項

### 伍、附件

附件一：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點

附件二：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場審查作業流程

附件三：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫書撰寫說明

## 壹、計畫說明

### 一、依據

行政院農業委員會農業生物科技園區管理局為園區事業因應大量生產之需要，爰依據「農業科技園區設置管理條例」第二十六條第二項規定，訂定「農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點」，俾協助農民團體輔導其轄下農業產銷班參與園區事業衛星農場之經營。

行政院農業委員會農業生物科技園區管理局成立前，由行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處（以下簡稱本處）辦理本計畫之推動業務。

### 二、目的

本計畫之推動，旨在鼓勵農民團體與農業生物科技園區（以下簡稱農科）之園區事業進行合作，提供園區事業生產所需之原料或作為生產技術、產品測試之試驗場地，以加速農業科技產業化並提升農業產業之競爭力。

## 貳、計畫申請

### 一、申請資格

- (一) 申請單位：農會、漁會、農業合作社、農田水利會等農民團體，與農科園區事業訂定有生產原料供應、生產技術或產品測試契約，且已發揮園區事業衛星農場功能者，得提出計畫申請。
- (二) 資格限制：與農民團體合作之農科園區事業須為依「農業科技園區設置管理條例」規定，向本處完成營運保證金繳交及簽訂土地或廠房租賃契約並辦妥公司或分公司登記之進駐廠商，且該園區事業如尚有積欠本處租金、管理費或其他應繳費用逾期仍未繳納者，則農民團體不得與之提出計畫申請。

### 二、應備資料（一式八份，依序裝訂成冊）

- (一) 農民團體輔導經營衛星農場計畫書，須依式詳述計畫內容。
- (二) 申請單位與農科園區事業所訂定之生產原料供應或生產技術（或產品）測試契約書。
- (三) 申請單位立案證書影本。
- (四) 民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書。

### 三、送件地點與服務窗口

- (一) 申請單位備妥應備資料，備文郵寄或親送至本處（地址：屏東縣長治鄉德和村神農路1號）。
- (二) 服務窗口：本處第一組吳南屏小姐，電話(08)762-3205 轉 2938；傳真(08)774-1035；email：lib970801@ms.pabp.gov.tw。
- (三) 本須知資料可由本處(<http://www.pabp.gov.tw/>)網站取得相關電子檔案資料，或洽服務窗口索取電子檔。

### 四、申請計畫之權利義務及應注意事項

- (一) 申請計畫所提送之資料，無論審查通過與否或自行撤案，均不另發還。
- (二) 申請單位所提供及填報之各項資料，皆應與申請單位現況、事實相符，絕不可侵害

他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切責任。

(三)經費編列及補助上限：

1. 提送計畫之總經費包括補助款及自籌配合款。本計畫提供之補助款，其補助科目範圍應以與審核通過計畫之下列相關項目為限，且數額不得逾經費總額 50%：(1)購置生產、檢測、儲存等機具、儀器及資材；(2)辦理種苗繁殖技術、生產體系改良、栽植品種更新、田間技術管理等教育訓練課程；(3)其他與衛星農場經營有關之事項。
2. 每一農民團體限提一申請計畫，每案補助以新臺幣 30 萬元為上限。不同農民團體分別與同一農科園區事業訂有合作契約者，各家農民團體得分別向本處提案申請計畫補助，惟各家農民團體申請補助金額須合併計算，最高仍以 30 萬元為限。

參、計畫審查

一、資格文件檢查

本處初步檢查申請資料是否齊備，若有缺漏，通知申請單位限期補齊/修正相關申請資料，逾期未補齊/修正者，本處不予受理。

二、計畫內容審查

(一)審查小組審查：申請單位送件之資料通過資格文件檢查後，提交計畫審查小組審查，審查重點如下：

1. 計畫完整性與可行性
2. 計畫創新性
3. 預期效益達成性
4. 申請單位與農科園區事業所訂定合作契約之合理性
5. 與申請單位合作之農科園區事業現況
6. 申請補助額度、用途與單價之合理性。

(二)申請單位簡報：本處發函通知申請單位出席審查會議簡報並備詢，簡報內容應說明如下：

1. 申請單位及與申請單位合作之農科園區事業簡介
2. 計畫內容概述
3. 計畫可行性與創新性說明
4. 合作契約內容說明

(三)簡報注意事項：

1. 因會議場地限制，每一申請單位與會人數至多為 3 人，報告者須為申請單位人員(以計畫主持人報告為原則)。
2. 計畫說明簡報應以 PowerPoint 檔製作，並於簡報日之前一日將簡報檔案以電子郵件傳送給本處服務窗口人員，先將檔案上載於簡報用電腦內，以利審查會進行。
3. 申請單位簡報時間以 10 分鐘為限，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數，另可於審查會當天提供簡報紙本一式 8 份分送審查委員及工作人員。

三、計畫核定

(一)由本處彙整計畫審查推薦表，陳報本處主任核定。

- (二)計畫核定後，由本處正式函知申請單位審查結果。
- (三)計畫經核定之補助金額未達原計畫申請金額者，申請單位應按核定金額調整相關經費之配置。
- (四)核定通過補助並需修改計畫書者，應於規定期間內修訂完成；逾期者，本處之核准失其效力。

#### 四、其他注意事項

- (一)為確保審查作業之公平與利益迴避，所有審查結果均由本處正式函知。
- (二)本處辦理本要點補助，以當年度預算為限。

### 肆、計畫執行

#### 一、計畫管考

- (一)申請單位須依核定計畫執行，如有確有變更計畫內容之需，應報經本處核准。
- (二)申請單位須不定期接受本處對於計畫工作進度及經費支用情形之查訪。
- (三)申請單位若未按核定計畫執行，經本處查核屬實且未能限期完成改善者，本處得終止計畫之執行並取消核定之補助。

#### 二、補助款撥付

- (一)申請單位應於計畫執行完成後一個月內檢齊經費之支出明細表、發票、收據及相關資料報請本處審查後一次撥款。
- (二)經費支用超出計畫核訂之金額者，其超支部分不另予補助；經費支用未達計畫核定之金額者，優先由申請單位計畫內之自籌配合款支應，差額方得由補助款支應。

#### 三、其他注意事項

本處對補助款之運用考核，如發現成效不佳，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，申請單位除應繳回該部分之補助經費外，本處得依情節輕重，停止補助一年至五年。

### 伍、附件

- 附件一：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點
- 附件二：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場審查作業流程
- 附件三：農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫計畫書撰寫說明

## 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點

行政院農業委員會中華民國 95 年 6 月 5 日農授生園籌字第 0954002637 號令訂定發布

- 一、行政院農業委員會農業生物科技園區管理局（以下簡稱管理局）為協助農民團體輔導其轄下農業產銷班參與衛星農場之經營，特依據農業科技園區設置管理條例第二十六條第二項規定，訂定本要點。
- 二、農會、漁會、農業合作社、農田水利會等農民團體，得依本要點提出補助申請。前項申請，以其轄下農業產銷班經與管理局園區事業訂定有生產合作契約參與衛星農場經營者為限。
- 三、本要點之補助項目如下：
  - （一）農民團體為協助與管理局園區事業有生產合作契約之農業產銷班所需而購置之生產、檢測、儲存等機具、儀器及資材。
  - （二）辦理種苗繁殖技術及生產體系研究改良訓練。
  - （三）辦理農業產銷班栽植品種更新、田間技術及管理課程。
  - （四）其他與本園區衛星農場經營有關之事項。
- 四、本要點之補助基準如下：
  - （一）第三點第一款之補助款以不超過購置金額二分之一為原則，且每項機具、儀器及資材補助不超過新臺幣三十萬元。
  - （二）第三點第二款及第三款之補助，含餐飲、住宿、場地租金及相關資材等，參與人數五十人以上者，最高補助為新臺幣三十萬元。未滿五十人者，最高補助新臺幣十萬元。
  - （三）第三點第四款之最高補助為新臺幣三十萬元。
- 五、申請人應於每年五月底前，研提補助計畫書（如附件），向管理局提出申請。
- 六、管理局審查補助款項，應依下列原則辦理：
  - （一）管理局以補助計畫之可行性、預期效益等及申請補助單位以往辦理活動績效予以審查。
  - （二）同一補助項目每年度以提出一次計畫為原則。
  - （三）同一計畫向二個以上機關申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- 七、補助經費核銷，依下列規定辦理：
  - （一）補助申請經管理局審核同意後，於實施計畫執行完成後一個月內檢齊經費之支出明細表、發票、收據及相關資料報請管理局審查後撥款。
  - （二）補助實施計畫相關支出原始憑證應妥善保存十年以上，俾憑審計機關查核。
- 八、管理局辦理計畫之執行及考核，其要項如下：
  - （一）對接受補助團體查核計畫執行進度及經費執行情形。
  - （二）對補助款之運用考核，如發現成效不佳，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重，對該補助案件停止補助一年至五年。
- 九、管理局辦理本要點補助，以當年度預算為限，超過當年度補助額度時，即不再受理申請。
- 十、管理局成立前，由行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處辦理本要點業務。

## 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫審查作業流程

- 一、審查小組由本處主任（或其指派之人員）為召集委員，邀集內聘委員二人及外聘委員三人，共五人組成審查小組進行審查。
- 二、農會、漁會、農業合作社、農田水利會等農民團體，其轄下農業產銷班與本園區之園區事業訂定有生產原料供應、生產技術或產品測試契約，且已發揮園區事業衛星農場功能者，得提出計畫申請。  
前項每一農民團體限提一申請計畫，惟與農民團體合作之本園區之園區事業，如尚有積欠本園區租金、管理費或其他應繳費用逾期仍未繳納者，則該農民團體不得提出計畫申請。
- 三、不同農民團體分別與本園區同一園區事業訂有合作契約者，各家農民團體得分別向本處提案申請計畫補助，惟各家農民團體申請補助金額須合併計算，最高仍以 30 萬元為限。
- 四、各申請單位應備具下列文件及資料，一式八份，依序裝訂成冊，向本處提出申請。
  - (一)農民團體輔導經營衛星農場計畫書，須依式詳述計畫內容（格式如附）。
  - (二)申請單位（轄下農業產銷班）與本園區之園區事業所訂定之生產原料供應或生產技術（或產品）測試契約書。
  - (三)申請單位立案證書影本。
  - (四)民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書。
- 五、補助項目及補助基準，依「農業科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」規定，辦理講習訓練得編列之補助項目如下：
  - (一)講座鐘點費、工作人員差旅費：按行政院規定標準覈實計算。
  - (二)住宿費：每人每日以 1,000 元為限。
  - (三)餐費：每人每餐以 80 元為限。
  - (四)場地租金：未達 50 人，每天以 14,700 元為限，50 人以上未達 100 人，每天以 20,500 元為限編列；100 人以上，每天以 30,700 元為限。
  - (五)車輛租金：每日每車租金以 10,000 元為限。
  - (六)相關資材包括印刷等費用，得於前述補助項目加總經費 10% 額度內編列，但不得編列宣導、紀念品。本處於收件後進行書面初審，未符合相關規定者，逕退回申請單位補正相關資料。已逾申請期限未能補正者，不予受理。
- 六、本處擇期召開審查會，各申請單位應於審查會提出 10 分鐘簡報後，由審查委員進行提問（採統問統答方式計時）。
- 七、各申請單位得派代表最多 3 人參加簡報並備詢。未派員簡報並備詢者，不予審查及補助。
- 八、各申請單位應準備之簡報內容：
  - (一)申請單位及與申請單位（轄下農業產銷班）合作之本園區之園區事業簡介。
  - (二)計畫內容。
  - (三)計畫可行性與創新性說明。
  - (四)合作契約說明。
- 九、計畫審查及補助核定方式：
  - (一)由出席審查委員就評選項目分別評分後加總，再合計申請單位總得分，換算總平均分數。

(二)總平均分數在 70 分以上，且審查委員之個別分數無低於 60 分，並依審查委員修正意見修訂計畫者，即為計畫審查通過。

(三)計畫經審查通過者，依總平均分數高低排序（分數相同時，則依次採 1. 合作之園區事業承租園區土地或廠房面積大小、2. 合作之園區事業核准投資金額多寡、3. 抽籤等方式，排定優先順序）簽報本處主任核定實際補助金額，至本處衛星農場年度預算用罄為止。

(四)申請單位所提計畫雖經審查通過，但如因排序較低，本處衛星農場年度預算用罄而未獲補助者，不得請求任何名義之補償。

(五)評選項目及配分：

評 選 項 目		配 分	得 分
1. 計畫完整性與可行性		15 分	
2. 計畫創新性		15 分	
3. 預期效益達成性		15 分	
4. 申請單位（轄下農業產銷班）與本園區之園區事業所訂定合作契約之合理性		15 分	
5. 與申請單位合作之本 園區園區事業現況內 容（本項分數由業務單 位據實際現況給分）	(1)	租地自建廠房者。	10 分
		承租標準廠房者。	5 分
	(2)	前一年度未曾與農民團體合作獲本計畫補助者。	15 分
		前一年度曾與農民團體合作獲本計畫補助，惟本年度與不同農民團體合作者。	10 分
		前一年度及本年度均與同一農民團體合作者。	5 分
	(3)	前一年度迄今未曾有積欠或延遲繳納本園區租金、管理費或其他應繳費用紀錄者。	15 分
		前一年度迄今曾有積欠或延遲繳納本園區租金、管理費或其他應繳費用紀錄，但已全數補繳完畢者。	5 分
合 計		100 分	

十、本審查作業流程自 98 年度起適用。

## 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫

### 計畫書撰寫說明

1. 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，以 A4 規格紙張直式橫書(由左而右)單面製作，並編頁碼；電子檔案請以 WORD 格式製作。
2. 計畫書編號於計畫申請時不需填寫，計畫名稱應適當表明計畫主要內容；為配合政府會計年度計畫核銷撥款作業順利進行，計畫期間以至當年 11 月 30 日止為原則，惟仍得依計畫執行之農漁畜產作物產期等需求，適當調整計畫期間。
3. 書表中表格化之項目，表格長度如不敷使用時，請自行調整；同一表格避免跨頁。
4. 各項引用資料應註明資料來源（請引用較具公信力之單位）及資料日期。
5. 各項經費合理按實編列，補助款最高 50%，並不得超過 30 萬元；預算科目及代號請依「計畫預算科目分類代號編列基準表」填列。
6. 提出申請之計畫書，請編頁碼並僅需以釘書機裝訂即可；審查通過後之修正計畫書再以非油性封面膠裝。
7. 本計畫書可依個別計畫狀況由申請之農民團體擇項填寫，但因填寫不全或不實導致無法通過審議時，申請單位不得異議。
8. 若所提計畫與最近二年度內曾獲補助之計畫內容相近或係計畫曾提案申請未獲補助而再次申請者，於計畫申請時應提供計畫書差異說明資料。
9. 「審查意見及回覆說明表」於計畫申請時免附；俟計畫審查後依審查意見妥為說明後，附加於修正計畫書內第一頁。

本須知資料可由行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處 (<http://www.pabp.gov.tw/>) 網站取得相關電子檔案資料，或洽服務窗口索取電子檔。



計畫書編號：

農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫書

(申請補助計畫名稱) 計畫

計畫期間：自○○年7月1日至○○年11月30日止

補助機關：行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處

申請單位：○○縣○○鄉農會

農業生物科技園區合作事業：○○股份有限公司

中華民國 ○○ 年 5 月 日

# 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫 差異說明資料

農民團體名稱： \_\_\_\_\_

一、本計畫：(請勾選)

與最近二年度內曾獲補助之計畫內容相近

曾提案申請未獲補助而再次申請

二、本次主要計畫內容與前次申請之差異：

	本 次	前 次
計畫名稱		
計畫期間	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
合作之園區 事業名稱		
計畫內容 概述		
差異說明		

## 審查意見及回覆說明表

農民團體名稱： \_\_\_\_\_

計畫名稱： \_\_\_\_\_

計畫書內容修正：

年 月 日

審查意見	回覆說明

註：請將本表按書面審查意見及會議審查結果順序，附加於修正計畫書內第一頁。

# 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫 經費需求表

表一、經費概算彙總表

單位：新台幣元

項目	經費說明 預算科目及代號		申請農 科園區 補助款 (A)	農民團 體自籌 配合款 (B)	小計 (C)= (A)+(B)	補助款 佔支出 項目經 費比例 (A)/(C)	本支出 項目佔 總經費 比例
	第一級	第二級					
支出項目						%	%
						%	%
						%	%
						%	%
						%	%
						%	%
						%	%
						%	%
總經費合計						%	100%

註：1.本表係本計畫預算總經費依預算科目分類，預算科目及代號請依「計畫預算科目分類代號編列基準表」填列。  
2.百分比計算至小數點第一位。

表二、支出項目單價分析表

單位：新台幣元

支出項目：				金額：
經費支用細目	數量	單價	小計	用途說明
支出項目：				金額：
經費支用細目	數量	單價	小計	用途說明
支出項目：				金額：
經費支用細目	數量	單價	小計	用途說明

註：1.有關表一支出項目，依經費支用細目、數量、單價於本表詳列各項說明。  
 2.依表一支出項目，一項一表填列，請自行依格式增加表格填寫。

表三、經常門、資本門科目別預算明細表

單位：新台幣元

經資 門別	支出項目	預算科目及代號		農科園區 補助款	農民團體 配合款
		第一級	第二級		
經 常 門					
	小計				
資 本 門					
	小計				

註：資本門指用於購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備之支出；凡不屬於資本門支出均屬經常門。

# 農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場計畫書

## 壹、計畫名稱及經費

一、計畫名稱：（註：計畫名稱請適當表明計畫主要內容）

二、計畫經費：行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處補助：○○○  
○○元，○○○農會配合款：○○○元，合計○○○元。

## 貳、計畫依據

農業生物科技園區補助農民團體輔導經營衛星農場要點

## 參、計畫提送與執行單位

一、計畫提送單位名稱：（註：即申請補助單位名稱，如：○○○農會）

二、計畫主持人：（註：計畫負責單位主管姓名，如：總幹事○○○）

三、計畫主辦人：（註：請只填一人）

姓名		職稱	
電話		傳真	
電子信箱			

## 四、計畫執行單位及執行人：

單位名稱	（註：即執行本計畫之產銷班名稱，如：○○○農會○ ○產銷班）		
姓名		職稱	
電話		傳真	
電子信箱			

註：如有二個產銷班以上共同參與本計畫之執行，請自行複製表格分別填列各產銷班資料。

## 肆、農業生物科技園區合作事業

○○○股份有限公司

## 伍、執行期限

自民國○○年7月1日起至○○年11月30日止。(註：本年度計畫執行期限以至○○年11月30日截止為原則)

## 陸、實施地點

○○縣○○鄉

## 柒、計畫內容

### 一、計畫背景

(一) 計畫緣起：[就本計畫執行之農產品產銷現況、面臨之挑戰、發展期望、提昇價值的構想及對未來農民、農企業產生之效益加以說明]

(二) 計畫目標：[整體說明之外，並以條列式具體列舉執行本計畫所欲達成的目標]

(二) 可行性分析：[就技術應用、經濟效益和執行能力等方面評估計畫之可行性]

### 二、計畫合作之園區事業簡介及合作內容說明：

#### (一) 本計畫合作之農科園區事業簡介

公司名稱			
統一編號		實收資本額	元
負責人		職稱	
電話		傳真	
電子信箱			
公司地址			
營業項目			
主要產品			

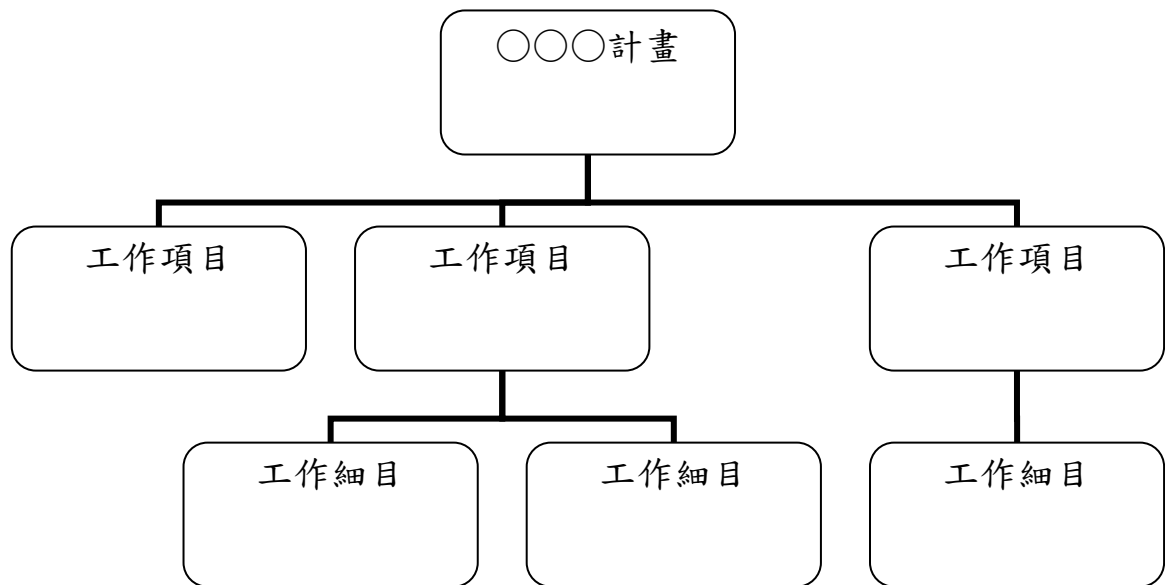


(二) 與農科園區事業合作內容說明

[針對雙方合作契約內容及園區事業於本計畫所扮演之角色、技術應用或輔導功能詳加說明]

三、實施方法與步驟：[依計畫工作項目先後順利，逐項說明實施內容]

(一) 計畫架構[請以樹狀圖撰寫]



(二) 執行方法與步驟[說明計畫各項工作內容、需要時程與預定完成量化目標等]

工作項目內容	需要時程	預定完成量化目標

四、預期效益：[請說明完成本計畫對農民、農企業、合作企業及整體產業之影響]

(一) 可量化效益[請列出量化計算方法(式)加以說明]

- 1、
- 2、

(二) 其他政策效益或不可量化效益[請條列說明，並以精確明瞭為原則]

- 1、
- 2、

五、重要工作項目及預定進度：

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	○○年					
			7月	8月	9月	10月	11月	12月
○○○	A	工作量 或內容	○○	○○	○○	○○	○○	結案 核銷
		累計 百分比	C	D	E	F	G	100%
○○○	B	工作量 或內容	○○	○○	○○	○○	○○	結案 核銷
		累計 百分比	H	I	J	K	L	100%
累計總進度	百分比		A*C +B*H	A*D +B*I	A*E +B*J	A*F +B*K	A*G +B*L	100%

註：1.本表作為計畫執行之管考查核點，如有兩個以上重要工作項目，請自行增加表格欄位。

2.表中之「○○○」須輸入說明文字；工作比重%累計應為100%。

3.工作量或內容「○○」請確實配合重要工作項目之內容以文字簡要載明，或另以代號備註方式加以說明，而非填數字或百分比。

4.「累計百分比」各欄係指各別工作項目依據不同期間，逐步累計其工作進度，期末達100%。

5.「累計總進度」之「百分比」則指個別工作項目依據其工作比重與預定進度累計百分比之乘積累加而得，年度終了數額應為100%。

六、預定查核點：

預定完成日期	查核內容概述

捌、檢附資料：

- 一、申請單位與農業生物科技園區之園區事業所訂定之生產原料供應契約書或生產技術（產品）測試契約書。（註：契約書內容須合理規範立約人雙方權利義務及違約之處理方式，並經立約人用印，明訂簽約日期。）
- 二、申請單位立案證書影本。
- 三、民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書（農會、漁會、各農田水利會（聯合會）免填附）。
- 四、其他（請說明）。

# 民間團體向行政院農業委員會及所屬機關申請補助說明書

【註：需提供本說明書之民間團體，不包括農會、漁會、各農田水利會(聯合會)、由政府指派本會或所屬機關現職人員代表公股擔任董、監事之私法人及其他依法規義務應予捐(補)助之民間團體。】

一、申請補助團體名稱：

二、計畫年度：

三、計畫名稱：

四、本團體負責人、常務董(理)事、常務監事(監察人)、主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)有無 貴會及所屬機關現職人員擔任之情形，說明如下：

無

有，姓名與職務為：

五、本團體有無 貴會及所屬機關人員於離職前一年內、離職後三年內，擔任負責人或主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)之情形，說明如下：

無

有，姓名與職務為：

六、本團體負責人、常務董(理)事、常務監事(監察人)、主要經理人(如秘書長、總幹事、執行長)之名冊檢附如後。

七、以上說明係據實陳述，如有不實或故意規避 貴會「補助民間團體加強審查注意事項」者，本團體同意撤銷補助並繳回補助金。

此致

行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處

團體名稱：

負責人(簽章)：

中 華 民 國 年 月 日

(申請補助團體名稱) 負責人及主要經理人名冊

職稱	姓名	身分證字號	出生 年月日	住址
理事長				
常務監事				
總幹事				

中 華 民 國 年 月 日

計畫預算科目分類代號編列基準表

預算科目及代號		說明	編列及執行基準	
經常門	第一級	第二級		
	20-00 業務費	21-10 租金	租用辦公廳舍、活動場地、車輛、機器設備…等租金。	有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，如有必要，得洽借場地，惟在其一般收費標準範圍內本摶節原則辦理。
		23-00 按日按件計資酬金	因執行工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相關勞力所給付之費用、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用等屬之。	一、工資：委請個人按日計酬按下列標準編列：國中畢七百九十五元、高中畢八百三十五元、專科畢八百八十五元、大學畢九百六十元、碩士畢一千三十五元，並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摶節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事及計畫執行人員簽署證明。  二、鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用：依據「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」及「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
		24-00 宣導廣告費	凡實施計畫所需之宣傳經費，如刊登報章雜誌、廣播電視、網路及活動看板、布幕、旗幟等之廣告費用。	
		25-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如肥料、包材、物料，及試驗儀器、藥品等。	應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。

	20-00 業務費	26-10 雜支	凡除前所列舉者以外，其他事務費用與計畫有直接關係者為限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。	額度以不超過計畫預算百分之十為原則，如確有需要超過百分之十，應詳列預算明細。
		28-10 國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
		28-40 運費	凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。	
資本門	第一級	第二級		
	30-00 設備及投資	33-00 機械設備	凡實施計畫所需各項測試儀器及試驗、檢驗設備之購置裝置費用屬之。	金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之設備，避免一般事務性之支出，如：照相機、影印機等。
		36-00 農業工程	凡實施計畫所需之建設工程及其附著物水電設備，如噴灌系統、圍網等之施工及購置費用屬之。	
		37-00 雜項設備	凡除上述所列舉者以外，實施計畫所需之其他設備等費用屬之。	

註：計畫申請單位應將經常門經費或資本門經費按性質編入各科目項下。