

# 苗栗縣苗栗市公所農業推廣獎補助作業要點

112年11月24日簽准

- 一、苗栗市公所(以下簡稱本所)為促進農業發展,改進農業生產技術,提升農業競爭力,增加農民收益,特訂定本要點,依據本所農業管理與輔導業務-米穀增產-獎補助費項下預算辦理。
- 二、本要點所稱農業係指農林漁牧業、休閒農業、生態保育、綠美化環境、農特產業及其他農業相關產業。
- 三、申請補助單位：
  - (一)本市農會及本市農會輔導產銷班。
  - (二)本所輔導之休閒農業區發展協會。
  - (三)本市依法已立案之社區發展協會。
  - (四)本市依法已立案之相關農業團體。
- 四、申請補助流程：
  - (一)申請補助單位檢具公文、計畫書(含計畫名稱、辦理時間、地點、內容、參加人數、經費概算等)及公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身份關係揭露表(如附件)。
  - (二)申請計畫採事前審核,獎補助金用罄即不再受理。
  - (三)同一計畫已核定補助或已執行完竣者,即不得再申請補助或增列補助項目。
  - (四)每案之申請應由申請單位自籌百分之五以上之經費配合。
- 五、受理申請補助期間:以每年11月15日為截止日;計畫執行日期不得超過每年12月15日,並於12月20日前核銷完成。
- 六、補助標準：
  - (一)辦理推廣行銷、提升農業競爭力活動或課程：
    1. 每案以新台幣(下同)五萬元為限。
    2. 補助項目有講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、酬勞費、器材租金、交通費(運送人員及器材)、膳雜費、主持費、裁判費、材料費、品嚐費、宣傳費、雜支、獎盃(牌、座)、宣導品及與活動相關之必要性費用,其各項費用基準依各項法令規定範圍

內報支，除上列各項，其餘項目不予補助。

(二)產銷班以班為單位，每案以二萬元為限，兩年得申請一次，補助項目包含農業產銷所需各項物品及資材或農業推廣教育研習及參訪，其餘項目不予補助。

七、除外規定（不受第六點補助標準之限制）：

(一)符合「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第5點所指之民間團體。

(二)基於本所政策需要與考量(如配合農業推廣辦理各項課程、競賽及活動等)，而主動指定其配合辦理者。

(三)凡屬預防農漁畜產業疫病、生態保育、綠美化環境、重點行銷推廣等具公益性或全市性活動之各項補助，經專案奉准者。

八、審查原則：

(一)本所受理補助申請，審核實施計畫書時，依下列原則為之：

1. 實施計畫書之可行性。
2. 含自籌經費概算明細表配置之妥適性，同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
3. 申請補助單位以往辦理活動績效。
4. 有助於農業發展及農民受益程度。
5. 結合社會資源配合辦理情形。

(二)有下列情形之一者，不予補助：

1. 實施計畫內容違反相關法規，或申請補助之單位違反相關法規足以影響計畫之合法性者。
2. 有其它違反法規之情形者。
3. 有關團體、組織年度內未依相關法令及章程規定運作者。
4. 申請單位為產銷班農民，未經產銷班透過輔導單位研提計畫者。

九、計畫執行及核銷注意事項：

(一)計畫執行需依原定日期、項目，如有變更，應事先報本所核備，且每一計畫僅得申請變更乙次；受補助經費中如涉及財物或勞務之採購事項，應依預算法或政府採購法等相關規定辦理。

(二)補助申請經本所審核同意後，受補助單位應於實施計畫執行完成後一個月內，提出下列資料向本所辦理核銷及請款手續：

1. 領據（註明統一編號）、原始支出憑證。
2. 實際支用經費明細表。
3. 成果報告、成果照片。
4. 其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員上課點名冊、活動簽到表等足以證明辦理該計畫之相關資料。

(三)前列資料如有虛偽不實情事者，本所得停止經費補助二年。如有違法情事並得移送司法機關偵辦。

(四)補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回。

#### 十、督導考核：

(一)本所得不定期派員查核，如有使用不當、偽造不實資料辦理核銷等情事，或未依規定辦理核銷者，應作成書面紀錄，並依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減補助款或停止補助二年。如有違法情事並得移送司法機關偵辦。

(二)對於受補助單位，本所得派員查核補助經費收支帳目等相關資料。

(三)接受補助所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經審核結果予以刪除時，受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申覆。

(四)受補助單位若活動日期變更，需於活動辦理前七日將文宣資料函知本所，本所得視需要不定期派員前往瞭解活動辦理情形。變更事項未依規定函知本所者，補助款將不予核銷並停止補助一年。

#### 十一、本要點自發布日施行，修訂時亦同。