

## 三灣鄉公所農業發展經費補助要點

100年5月19日核定

110年2月5日修定

- 一、三灣鄉公所（以下簡稱本所）為促進農業發展，提升農業競爭力，增加農民收益達到富麗農（漁）村目的，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱農業係指農林漁牧業、休閒農業、生態保育及其他農業相關產業。
- 三、受理單位：本所農業暨觀光課。
- 四、補助對象：  
本鄉立案之農業團體。
- 五、補助標準及項目：
  - （一）每案最高不得超過二萬元。
  - （二）補助項目有講師鐘點費、印刷費、場地費、布置費、酬勞費、器材租金、交通費、膳雜費、主持費、材料費、品嚐費、宣傳費、雜支、獎盃（牌、座）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。
  - （三）不予補助項目：各項旅遊觀光活動、各項活動紀念品、摸彩品、禮品及服裝費。
  - （四）辦理本鄉或跨鄉鎮區域級各項競賽、評鑑活動，每案最高以不超過二十萬元為限。
- 六、補助項目經費核銷標準：
  - （一）講師鐘點費：內聘每小時最高八百，外聘每小時最高一千六百元，未滿一小時者減半支給(申請講師鐘點費補助者須附課程表)。
  - （二）專家學者出席費：最高標準為二千元。
  - （三）雜費：每案最高六千元。
  - （四）餐費：每人最高八十元。
  - （五）茶點費：每人最高五十元。
- 七、凡屬配合本鄉政策性發展、預防農業疫病、生態保育、具公益性或全鄉性行銷活動之各項補助，經專案奉准者，不受前點各項補助條款項目及金額之限制。
- 八、審查原則：
  - （一）實施計畫書之可行性。

(二) 經費概算明細表配置之妥適性，且自籌經費比例不得低於百分之五。

(三) 申請補助單位以往辦理活動績效。

(四) 有助於農業發展及農民受益程度。

(五) 結合社會資源配合辦理情形。

(六) 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. 申請補助對象為產銷班農民，未經農業團體研提計畫者。

九、補助期間：自每年1月1日起至12月31日止。受理申請補助期間以每年11月30日前為截止日，逾期不予受理。

十、申請補助流程：

(一) 申請補助單位應於計畫執行1星期前提報計畫及經費概算表各2份送鄉公所申請。

(二) 鄉內產銷班應由本鄉立案之農業團體提出申請。

(三) 採事前申請審查原則，事後申請不予受理。

(四) 同一活動已核定補助後，不得再申請補助。

(五) 以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補助項目及金額。

十一、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，應事先報所核備。

(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，檢具領據（註明統一編號）、核定函影本、實際支用經費明細表、會計報告、成果報告、成果照片及其他應備文件等送本所核撥經費。

(三) 原始支出憑證、成果報告書及照片、收據等送本所辦理核銷。如有違法或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，依規定追繳之。

十二、督導及考核：

(一) 補助計畫未執行者，應事先報所核備並全數繳回補助款。

(二) 未依計畫執行或經費支用不當者，除應繳回未依計畫執行項目及支用不當經費外，停止補助該單位一年。

(三) 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳。

十三、 補助經費來源：由本所視財源於年度總預算內編列。

十四、 本要點奉鄉長核定後實施，修訂時亦同。