

南投縣農業性合作社(場)申請補助處理要點

中華民國 93 年 2 月 3 日府農輔字第 09300261320 號函頒訂定

中華民國 109 年 12 月 31 日府農輔字第 1090304456 號函頒修正

- 一、南投縣政府(以下簡稱本府)為輔導本縣農業性合作社(場)健全組織、發揮功能，增進其業務發展及生產者收益，特訂定本要點。
- 二、本要點補助之對象為本府許可立案之農業性合作社(場)。
- 三、本要點補助之申請應於每年七月三十一日前向本府提出。
- 四、申請本要點之補助應符合下列各款情形：
 - (一)最近連續二年度考核成績經評列均為乙等以上者，且三年內未申請本補助者。
 - (二)理、監事任期屆滿，依規定辦理改選者。
 - (三)申請年度已召開社員大會完畢，並將會議紀錄送本府備查者。
- 五、補助項目及基準：
 - (一)合作社(場)營運所需之設備(施)，如：辦公桌椅、電腦設備、合作社招牌、打包機……等(不含運輸工具)。
 - (二)申請合作事業觀摩、訓練、講習補助之項目以講師鐘點費、印刷費、誤餐費、場地租金、布置費及器材租金為限。
 - (三)本府視合作社(場)所提計畫內容及經費概算，核定補助金額；同一年度同一社場補助以一次為限，最高補助新臺幣二萬元。
 - (四)活動係為召開法定會議者，不予補助。
- 六、申請補助應備齊下列之文件：
 - (一)計畫書及經費概算表。
 - (二)申請年度社員大會會議紀錄及理、監事選舉紀錄。
- 七、經核定補助之合作社(場)，本府得查核計畫之執行與補助經費之運用是否與原計畫內容相符。凡不符原計畫內容者，本府得廢止補助。
- 八、經核准受補助之合作社(場)應於計畫執行完成後十五日內，檢具成果報告(含照片二張)及經費支出原始憑證、收支明細表連同領款收據送府辦理核撥補助款。