

# 南投縣政府辦理農業建設經費補助要點

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

中華民國 111 年 5 月 2 日府農輔字第 1110101061 號函頒修正

- 一、南投縣政府(以下簡稱本府)為輔導本縣農業單位健全組織、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政府許可立案之農產品批發市場、農會、漁會、農業合作社場及農業性質協會。
- 三、本要點補助之申請應於每年十一月十五日前向本府提出。
- 四、申請本要點之補助須符合下列各款情形之一：
  - (一)最近連續二年度考核成績經評列均為乙等以上者。
  - (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(場、會)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)受補助單位所需之設備(施)，如：生產設施及機具、營運設施(備)、農業展售活動及相關推廣休閒活動。
  - (二)申請業務觀摩、訓練、講習補助之項目以講師鐘點費、印刷費、便當費、場地租金、布置費及器材租金為限。
  - (三)補助基準以計畫總經費百分之五十為原則，最高補助上限以不超過計畫總經費百分之九十。
  - (四)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)檢附本要點第四點資料。
- 七、經核定補助之單位，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、經核准受補助之單位應於計畫執行完成後三十日內，檢具成果報告(含照片二張)及經費支用單據、收支明細表連同領款收據送府辦理核撥補助款。
- 九、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

(單位)申請補助之項目及金額。如發現有隱匿不實或造假情事，各補助機關(單位)撤銷該補助之項目及金額。

十、受補助經費中如有政府採購法第四條第一款情形，受補助單位，應依政府採購法等相關規定辦理。

十一、受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關(單位)實際補助金額。

十二、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

十三、受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，由受補助單位自行處置。

十四、依據執行成果報告書，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。

十五、受補助單位，應依農業處不定期督導或查核，並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十六、受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。