

行政院農業委員會
112年度青年農民創新加值經營計畫

申請須知

主辦單位：行政院農業委員會

執行單位：財團法人中衛發展中心

聯絡人：徐俊麟顧問、陳煒傑顧問

聯絡地址：100台北市中正區杭州南路一段15-1號3樓

聯絡電話：(02)2391-1368分機1577、1627

傳真號碼：(02)2391-1283

目 錄

壹、計畫目的.....	3
貳、申請資格.....	3
參、計畫類別與補助經費.....	3
肆、申請方式.....	5
伍、計畫審查.....	6
陸、計畫時程與流程.....	9
柒、其他注意事項.....	12
捌、計畫聯絡資訊.....	12
附件1、申請文件檢查表-青年農企業團隊.....	14
附件2、申請書.....	15
附件3、聲明書.....	18
附件4、合作意向書範本.....	18
附件5、個人資料同意書.....	20
附件6、經費補助原則及使用說明.....	22

壹、計畫目的

為引導青年農民開創嶄新服務模式、創新研發量產及鼓勵初階加工，藉此作為農業產業價值鏈發展前進之能量，行政院農業委員會(以下簡稱農委會)推動「青年農民創新增值經營計畫輔導」(以下簡稱本計畫)，鼓勵青農以產業價值鏈思維為基礎，納入更多創新增值或跨域合作之策略與夥伴，發展創新研發或服務工作模式，協助青農穩健經營並朝資源整合、互助合作，逐步組織化之方向發展，以提升競爭力。

貳、申請資格

一、18至45歲且加入各級在地青農聯誼會之青年農民，如為百大青農則不受以上限制。

二、申請單位：

(一) 青年農民：以自然人身份提出申請，限申請「初階加工類」計畫。

(二) 青年農民團隊：由符合資格青年農民個人配合2個(含)以上之合作對象提出申請。

(三) 青年農企業團隊：符合資格青年農民於國內依法登記成立之獨資或合夥農企業公司，配合2個(含)以上之合作對象提出申請。

三、合作對象：青年農民自然人、公司商行、農民團體、在地公協會團體、大專校院，相關資格請參考附件4說明。

參、計畫類別與補助經費

一、計畫類別與補助經費

(一) 本計畫提案類別分為「創新服務類」、「創新研發類」和「初階加工類」。

(二) 每申請單位僅能申請1類且以1案為限。

(三) 各計畫類型補助款如下表：

申請單位	計畫類別	每案補助款上限
青年農民	初階加工類	新臺幣10萬元
青年農民團隊	創新服務類	新提計畫：新臺幣30萬元 延續性計畫：新臺幣50萬元
	創新研發類	
青年農企業團隊	創新服務類	新提計畫：新臺幣50萬元

	創新研發類	延續性計畫：新臺幣100萬元
--	-------	----------------

(四) 計畫經費說明：

- 1、延續性計畫係為前一年度已提新提案並有提出延續性計畫意願，需提報前一年度結案成果報告及當年度具體計畫書，並檢附相關資料提出申請，且以延續1次為限。
- 2、新提案時若有延續性計畫意願，請於提案計畫構想書內填寫分年度計畫目標及規劃，否則次年度僅能新提計畫。
- 3、本計畫需編列自籌款，且自籌款不得低於計畫總經費之50%；
計算公式：自籌款/(計畫總經費=補助款+自籌款)。
若以農企業申請，則補助款 \leq 自籌款 \leq 實收資本額(前一年度的營業額)。

二、計畫類別說明

計畫類別	提案方向
創新服務類	<p>以「農業經營創新」為核心，不涉及農漁畜新產品開發，運用企業經營管理手法導入農業經營創新，包含新經營模式、新運作流程、新服務及新行銷模式，以提升農業創新價值及經營績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 新經營模式 透過創新營運方法、經營制度、合作夥伴等不同途徑來改變或強化現有經營模式，以提升價值及創造營收。 2、 新運作流程 透過核心流程優化、既有技術研發或外部技術引入等方式，建構經營新核心技術，以達成降低成本或提升效率、品質、生產力、利潤等績效。 3、 新服務模式 推出創新服務或增進既有服務之內容、水準、規格、組合，創造更高價值。 4、 新行銷模式 以創新手法或工具於行銷或交易過程中強化企業與顧客關係、溝通模式、品牌形象及顧客忠誠度建立等創新行銷推動。

創新研發類	<p>以「生產及產品研發量產」為創新核心，範圍含括於生產端導入科技工具、省工設備協助，以達到產品品質統一及穩定供貨目標、取得相關認驗證、農產加工配方調整、包裝設計改善、新口味研發等，有助於成品量產上市銷售之相關作法。</p> <p>*本類別提案農委會依委員審查建議有調整至初階加工類之權利。</p>
初階加工類	<p>以「產品開發」為創新核心，針對農漁畜加工產品，從前端研發、打樣、小量試產到產品包裝都可作為提案主題，協助作為正式商品化量產前之評估測試，以降低投入風險。</p>

肆、申請方式

一、申請受理期間：自公告日起至112年3月10日止(以郵戳為憑)

二、提案申請流程：

(一)申請須知：請至下列網站下載「112年度青年農民創新加值經營計畫申請須知」及「計畫構想書(簡報)格式」。

➢ 農委會網站 (<http://www.coa.gov.tw>)

➢ 青年農民輔導平台 (<https://academy.coa.gov.tw/YF/>)

(二)完成撰寫計畫構想書(簡報)後列印出書面文件簽名用印，備齊所有申請應檢附文件，於112年3月10日前掛號(郵戳為憑)，或人工(截止日下午5時前)送抵財團法人中衛發展中心。

寄送地址：100台北市中正區杭州南路一段15-1號3樓

財團法人中衛發展中心 農業創新組 徐俊麟先生收

(信封請註明「112年度青年農民創新加值經營計畫」)

三、應檢附文件：

(一) 青年農民：

- 1、申請書(親筆簽名及用印)(附件2)。
- 2、計畫構想書(簡報)(總經費預算表處簽名用印)。
- 3、申請人身份證影本正反面(加蓋私章)。
- 4、聲明書(親筆簽名及用印)(附件3)。
- 5、個資同意書(親筆簽名)(附件5)。

(二) 青年農民團隊：

- 1、申請書(親筆簽名及用印)(附件2)。
- 2、計畫構想書(簡報)(總經費預算表處簽名用印)。

- 3、申請人身份證影本正反面(加蓋私章)。
- 4、聲明書(親筆簽名及用印)(附件3)。
- 5、合作意向書(附件4)及相關證明文件。
- 6、個資同意書(親筆簽名)(附件5)。

(三) 青年農企業團隊：

- 1、申請書(蓋公司大小章)(附件2)。
- 2、計畫構想書(簡報)(總經費預算表處蓋公司大小章)。
- 3、申請人身份證影本正反面(加蓋私章)。
- 4、聲明書(親筆簽名及用印)(附件3)。
- 5、合作意向書(附件4)及相關證明文件。
- 6、個資同意書(親筆簽名)(附件5)。
- 7、依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件，並蓋公司大小章。
- 8、最近3年營利事業所得稅結算申報書及可供查核之財務報表。
- 9、若非該法人代表人，應另檢附法人代表人授權書、合夥證明文件。

四、補件期限：若有應檢附文件未檢附(如資格或相關證明文件等)，應於接獲電話或書面通知後3個工作日內完成補件，逾期視同放棄。

伍、計畫審查

一、審查方式

送件後通過資格審查者進行2階段審查，第1階段由農委會進行書面審查，第2階段由入選團隊親自簡報，由審查委員會進行審查及核定補助金額。

二、第2階段簡報審查會議預計於112年3月31日前辦理。

三、審查會議進行方式

- (一)每案簡報7分鐘，Q&A採統問統答方式進行，由委員統一提問8分鐘，申請者統一回答5分鐘，每案審查時間合計20分鐘。
- (二)簡報須由計畫申請人出席會議並代表簡報，計畫合作對象或計畫自行聘任顧問得列席備詢，出席人數以3人為限，計畫申請人無法出席需事先請假，並委託團隊其他成員代理，若均未派員出席則視同放棄。
- (三)為確保審查作業公平與保密性，審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則。

四、審查項目及評分基準

- (一)創新服務類及創新研發類

審查項目與配分	說明
主題與目標 <u>15%</u>	所提主題、目標是否具體，且為青年農民發展重要課題，對產業價值鏈發展具有創新加值效果
合作動機及方式 <u>10%</u>	所提計畫之合作動機是否合理，合作方式是否有利於青農建立團隊，若與在地農民團體、公協會團體等組織合作並述明合作模式則酌予加分
計畫內容 與執行方法 <u>50%</u>	1、計畫執行策略、工作項目及內容是否具體可行 2、執行期程及查核點規劃是否明確 3、計畫執行團隊之組成、分工及配比，是否具備執行計畫所需專業能力及利於計畫推動
計畫執行效益 <u>15%</u>	預期成果、成效或產業關聯效益及關鍵績效指標之訂定是否合理
經費編列 <u>10%</u>	各工作項目經費編列及分配是否合理，符合計畫目標與工作執行所需及具槓桿效益

(二)初階加工類

審查項目與配分	說明
市場洞悉 <u>40%</u>	1、對市場環境之察覺與分析 2、產品與事業經營發展之關聯性 3、產品發展潛力與創意性 4、與在地產業特色結合度
計畫內容 及執行方式 <u>55%</u>	1、計畫執行策略、工作項目及內容是否具體可行 2、執行期程及查核點規劃是否明確 3、計畫執行團隊之組成、分工及配比，是否具備執行計畫所需專業能力及利於計畫推動
經費編列 <u>5%</u>	各工作項目經費編列及分配是否合理，符合計畫目標與工作執行所需

五、評分等第及補助款額度

評分等第	補助額度
A	給予補助款 <u>100%為上限</u>
B	給予補助款 <u>90%為上限</u>
C	給予補助款 <u>80%為上限</u>
D	退件不予補助

陸、計畫時程與流程

一、計畫時程

項目	預訂日期	說明
公告與收件	自公告日起至112年3月10日止	請至下列網站下載「112年度青年農民創新加值經營計畫申請須知」及「計畫構想書(簡報)格式」。 ➤ 農委會網站 http://www.coa.gov.tw ➤ 青年農民輔導平台 https://academy.coa.gov.tw/YF/ 請將已完成之提案計畫簡報電子檔寄至 c1577@csd.org.tw 信箱，並列印出書面資料後簽名及用印並備齊所有申請應檢附相關文件，於3月10日前掛號郵寄(以郵戳為憑)或人工送達(截止日下午5時前)送抵中衛發展中心，完成提案申請。
徵案說明會暨提案訓練	112年2月15、16、17日(暫定)	於北、中、南辦理各1場次，並將說明會錄影檔放置於雲端連結中於青年農民輔導平台網站(https://academy.coa.gov.tw/YF/)供下載，欲提案團隊建議至少參加1場。
收件截止日	112年3月10日	收到中衛發展中心通知後3個工作日內完成補件完成，逾期視同放棄。
補件截止日	112年3月15日	
資格審查	112年3月17日前	申請資料檢核。
第1階段計畫審查	112年3月20-24日	農委會書面審查會議。
第1階段結果通知	112年3月24日前	由農委會統一通知，中衛發展中心聯絡入選團隊進行簡報審查時間。
第2階段計畫審查	112年3月31日前	簡報審查會議。
函送農委會	112年4月7日前	函送農委會核定補助團隊金額。
第2階段結果通知	112年4月7日前	農委會公告並統一通知獲選團隊。

項目	預訂日期	說明
計畫書撰寫 及會計核銷 教育訓練	112年4月14日前 (擇2日)	計畫執行、會計核銷及計畫書撰寫說明。
執行及管考	自公告日起~112年 10月31日	計畫執行期間共計約7個月。
計畫書撰寫 及簽約	112年4月30日前	獲選團隊接獲通知後，於4月30日前完成計畫書填寫並備妥簽約文件，與中衛發展中心辦理簽約手續後轉送農委會備查。
簽約準備 與第1期 撥款	112年4月30日前	1、於結果公告後30個工作日內，確認各計畫輔導顧問，辦理計畫工作啟動會議，確認計畫查核點內容及計畫進度規劃。 2、按各計畫契約文件撥付第1期款補助款50%。
期中訪查	112年6月26日~112 年7月17日	由中衛發展中心依照青農提交之期中報告確認執行進度，並安排專責顧問實地訪查，訪查內容包含確認期中工作進度及檢核計畫經費支出情形。
期末審查	112年10月23日~27 日	於計畫結束前(112年10月23日前)，各計畫團隊檢送結案相關資料(包含期末會計核銷資料)至中衛發展中心，由中衛發展中心安排期末審查，審查後依委員意見補正計畫結案資料，送中衛發展中心審核後，提送農委會核備。
第2期 查核及撥款	112年12月10日前	依據各計畫團隊檢送之會計核銷及總經費支出明細等資料，中衛發展中心將安排會計師事務所進行查核，並由會計師出具核銷報告，經中衛發展中心審核通過後始撥付第2款補助款50%。

二、個案控管作業流程

作業流程	流程說明
	<p>計畫申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具申請意願之申請者詳閱申請須知後撰寫申請書及計畫構想說(簡報)。 2、備齊申請書、計畫構想書(簡報)及應檢附文件及相關資料送達(截止日下午5時前)中衛發展中心申請。
	<p>資格審查：</p> <p>經由中衛發展中心進行書面文件資料初審，如文件缺漏，應於接獲通知後3日內補齊，逾期未補正或資格不符(含計畫性質不符)者不予審查。</p>
	<p>計畫審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、第1階段審查為農委會書面審查，入選者進入第2階段簡報審查。 2、簡報審查會議由審查委員針對申請計畫簡報逐案審查。 3、審查由申請者口頭簡報，計畫協同單位代表得列席備詢，審查委員與申請人進行詢答。 4、由審查委員會共識決議個案計畫等第及獲選計畫的執行 KPI。 5、依審查會議之個案計畫建議補助額度，由農委會決議獲選團隊及補助額度。
	<p>結果通知：</p> <p>由農委會統一通知獲選團隊。</p>
	<p>計畫書撰寫與簽約：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、獲選團隊應於接獲通知後於4月30日前完成計畫書修訂並備齊簽約資料。 2、修正後計畫書經中衛發展中心複核，送農委會備查。 3、由中衛發展中心完成簽約事宜，如未於期限內完成，視同放棄執行。
	<p>計畫執行及輔導管考：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、應配合繳交工作進度與會計報告，結案應繳交成果報告。 2、由中衛發展中心安排期中查訪及結案審查會議，申請者應備妥相關資料並簡報執行進度。
	<p>結案：</p> <p>計畫結案後，申請者須配合追蹤作業，參與後續相關計畫成效追蹤。</p>

柒、其他注意事項

- 一、獲選團隊應按時繳交計畫報告及完成核銷，如簽約計畫書、期中報告、期末報告、會計核銷單據等，如未於期限內繳交，經書信、電話通知後限期未補正者，中衛發展中心將正式行文通知，獲選團隊於收到公文後5個工作日內，需回函說明原因並繳交相關資料，未來函者則視為計畫中止，將取消補助資格並追回已撥付之補助款。
- 二、除有特殊原因經農委會同意延期者外，獲選團隊如於計畫結束後1個月內仍未辦理經費結案與提送結案報告，且經限期通知改善而未改善者，視為違約，除應將已撥付之計畫經費全數返還農委會外，也將影響獲選團隊未來申請農委會相關補助計畫之權益。
- 三、全程計畫補助款分會計年度編列預算支應，若因年度預算被刪除等不可歸責之因素，得調整補助金額或為其他處置，已核定之補助計畫成員不得異議，且不得對農委會提出損害賠償或其他任何請求，惟可提出終止契約之申請。
- 四、自遞件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為作不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- 五、農委會及中衛發展中心於必要時得查詢、查核或派員實地訪查已核定之補助計畫執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，已核定之補助計畫團隊應予配合；並於計畫結束後3年內配合成效追蹤及參與相關成果發表與展示。
- 六、為協助獲選團隊順利執行本計畫，獲選團隊建議務必參加計畫執行說明會，以了解各階段作業流程，如未能參加者將須書面請假。

捌、計畫聯絡資訊

聯絡窗口	聯絡資訊
財團法人中衛發展中心 農業創新組	徐俊麟 顧問 電 話：(02)2391-1368分機1577 電子信箱：c1577@csd.org.tw
	陳煒傑 顧問 電 話：(02)2391-1368分機1627 電子信箱：c1627@csd.org.tw

附件1、申請文件檢查表-青年農民團隊

收件編號：

112年度青年農民創新加值經營計畫 申請文件檢查表(青年農民團隊)

計畫名稱					
計畫類別	<input type="checkbox"/> 創新服務類 <input type="checkbox"/> 創新研發類 <input type="checkbox"/> 初階加工類				
提案類型	<input type="checkbox"/> 新提計畫 <input type="checkbox"/> 延續性計畫				
聯絡人		職稱		電子信箱	
聯絡電話	()	-	分機	手機	
文件檢查					
* 寄出申請書以前，請逐項確認下列資料，並請在 <input type="checkbox"/> 內打「✓」，並依序排列申請資料後裝訂。					
申請單位自我檢查紀錄			資格審查紀錄 (以下由執行單位填寫)		
<input type="checkbox"/> 1、書面申請書2份(附件2) (親筆簽名並用印)			書面資料檢核： <input type="checkbox"/> 齊全 <input type="checkbox"/> 補正第_____項 <input type="checkbox"/> 資格不符 補正紀錄： <input type="checkbox"/> 通知補正 (112年 月 日) <input type="checkbox"/> 通過審核 (112年 月 日) <input type="checkbox"/> 駁回申請，原因： <input type="checkbox"/> 未於期限內補正資料 <input type="checkbox"/> 補正後資料仍不齊全		
<input type="checkbox"/> 2、計畫構想書簡報2份 (總經費預算表簽名並用印)					
<input type="checkbox"/> 3、計畫申請人身分證影本(正反面)1份					
<input type="checkbox"/> 4、聲明書(親筆簽名並用印)1份(附件3)					
<input type="checkbox"/> 5、計畫合作對象之合作意向書(份)(附件4) (*請依合作對象數檢附合作意向書份數)					
<input type="checkbox"/> 6、計畫合作對象資格證明文件(份) (*請依合作對象數檢附證明文件份數)					
<input type="checkbox"/> 7、個資同意書(親筆簽名)(份)(附件5) (*請檢附計畫申請人及合作對象為青年農民自然人同意書)					
<input type="checkbox"/> 8、其它相關資格證明文件(說明：)					
<input type="checkbox"/> 9、電子檔(<input type="checkbox"/> 申請書/ <input type="checkbox"/> 計畫構想書簡報) 【電子檔寄至 c1577@csd.org.tw 信箱】					

申請單位名稱：

計畫申請人：_____ (簽名)

填報人：_____ (簽名)

中華民國 112 年 月 日

中華民國 112 年 月 日

附件2、申請書

「112年度青年農民創新增值經營計畫」申請書

申請計畫基本資料	計畫名稱						
	計畫類別	<input type="checkbox"/> 創新服務類： <input type="checkbox"/> 新經營模式 <input type="checkbox"/> 新運作流程 <input type="checkbox"/> 新服務模式 <input type="checkbox"/> 新行銷模式 <input type="checkbox"/> 創新研發類 <input type="checkbox"/> 初階加工類					
	提案類型	<input type="checkbox"/> 新提計畫 <input type="checkbox"/> 延續性計畫		勾選新案者未來是否提續案		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	執行期間	112年4月7日至112年10月31日					
	申請人資料	姓名			身分證字號		
		通訊地址			EMAIL		
		電話號碼			手機號碼		
		場域名稱			從農年資	年	
		員工人數			經營面積	公頃	
		主要作物			平均年產量		
主要客戶/營運對象							
申請計畫總經費	千元		補助款	千元 (佔總經費__%)		自籌款	千元 (佔總經費__%)
申請者類別	<input type="checkbox"/> 青年農民/團隊	姓名			身分證字號		
		電話號碼			手機號碼		
		EMAIL			所屬聯誼會		
		通訊地址					
	<input type="checkbox"/> 青年農企業團隊	公司名稱			負責人/代表人		
		資本額			統一編號		
EMAIL				負責人/代表人所屬聯誼			

				會		
	電話號碼			手機號碼		
	通訊地址					
合作對象 (可依對象類別自行調整)	<input type="checkbox"/> 青年農民 <input type="checkbox"/> 公司/商行 <input type="checkbox"/> 農民團體 <input type="checkbox"/> 在地公協會團體 <input type="checkbox"/> 大專校院					
	合作對象 1	名稱(全銜)		負責人		電話號碼
		統一編號		EMAIL		
	合作對象 2	名稱(全銜)		負責人		電話號碼
		統一編號		EMAIL		
	合作對象 3	名稱(全銜)		負責人		電話號碼
		統一編號		EMAIL		
備註						
經營計畫摘要(敘述計畫目標與理念)						

承諾書：申請人保證無下列情況發生，否則願負一切責任。

(一)申請人保證上列資料及附件均屬正確，並保證不侵害他人之相關智慧財產權。

(二)申請人保證於5年內未曾有執行政府計畫之重大違約紀錄。

(三)申請人保證未有因執行政府計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。

(四)申請人保證於3年內無欠繳應納稅捐情事。

(五)申請人保證若核撥補助款單位收到法院或行政執行處扣押債權之強制執行命令，即無異議同意本計畫依令停止辦理簽約、撥付補助款等相關作業，並得逕行書面通知解除契約。

(六)申請人保證計畫成員間不為財務會計準則公報第6號所稱之關係人。

(七)申請人保證一年內無違反保護勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定。

(八)申請人所提供之資格文件及計畫文件，均與事實相符，並保證填報資料正確無誤。

經營團隊成員應聯名簽署如下：

各公司/商行章

各公司負責人/青年農民代表印

送件地點：「財團法人中衛發展中心 農業創新組 徐俊麟顧問收」

地址：100台北市中正區杭州南路一段15-1號3樓

電話：(02)2391-1368分機1577

附件3、聲明書

112年度青年農民創新加值經營計畫 聲 明 書

為使政府資源均衡與不重複機制以提升競爭力，請確實填寫近3年參與政府相關補助計畫，資料如有不實，立具聲明書人願接受解除契約，並全數繳回已撥付之補助款。以下請依實際情形擇一勾選：

 近3年曾經參與之政府其他補助計畫

核定日期	補助單位	計畫名稱	計畫簡述 (100字內)	計畫執行期間	是否結案

近3年未曾獲得政府其他計畫補助，且與事實相符，否則願自負一切法律責任。

此致

行政院農業委員會

具切結單位：

具切結人： (用印)

統一編號/身分證字號：

地 址：

中 華 民 國 112 年 月 日

附件4、合作意向書範本

112年度青年農民創新加值經營計畫 合作意向書

甲方：_____ (申請人)

乙方：_____ (合作對象)

雙方於112年 月 日同意參與「112年度青年農民創新加值經營計畫」，由甲方代表向行政院農業委員會提出「_____計畫」，於112年 月 日至112年 月 日止，共同合作(或開發)創新加值經營模式。

甲方：_____ (申請人) 代表：

乙方：_____ (合作對象) 代表：

中 華 民 國 112 年 月 日

合作對象資格及檢附文件說明：

合作對象	合作對象資格	檢附文件
青年農民	年齡18到45歲青年農民自然人	檢附身份證影本(正反面)，並加蓋私章。
公司商行	指符合經濟部中小企業處公告之「中小企業標準」，且合法設立之中小企業(不含外國公司在台設立分支機構)，申請時以登記之負責人為代表。	檢附商業登記證明文件 ¹ 並加蓋公司大小章。(公司登記或營利事業登記證查詢可上經濟部商業司網站查詢)。
農民團體	包含農會、農業合作社、農田水利會、產銷班等農民團體。	應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部機關核准設立或變更相關證明文件影本並加蓋單位章
在地公協會團體	包含社區發展協會、青年農民聯誼會、在地產業公協會等團體	應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部等機關核准設立或變更相關證明文件影本並加蓋單位章。
大專校院	依大學法或專科學校法合法設立之國內大學或專科學校，且應以學校專任教師為合作對象。	應取得合作意向書及任教系所同意章，並加蓋個人私章。
<p>1、合作對象不得為青農本人2親等以內之關係人或財務會計準則公報第14號及國際會計準則第24號所稱之關係人(經費編列亦同)，申請人與其合作對象，不得為同一集團之公司、商行員工，或有交叉持股情形，通過申請後進行之整併或交叉持股，不在此限。</p> <p>2、為鼓勵加深在地連結，若與在地農民團體、公協會團體合作並述明合作模式將酌予加分。</p>		

¹ 所謂商業登記證明文件則指：登記機關核准商業登記之核准函、商業登記抄本、「全國商工行政服務入口網」(<https://is.gd/VrJex6>)商工登記資料之商業登記資料查詢網站之「商業登記基本資料」、或依商業登記法第25條規定請求商業所在地主管機關就已登記事項發給之證明書。

附件5、個人資料同意書

112年度青年農民創新加值經營計畫 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

行政院農業委員會及財團法人中衛發展中心(以下簡稱本中心)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本中心前，依法告知下列事項：

- 一、本中心受行政院農業委員會委託辦理「112年度青年農民創新加值經營計畫」，因計畫申請等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、身分證字號、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、通訊地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本中心將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依本中心隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本中心將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本中心僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本中心將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本中心行使之下列權利：
 - (一)查詢或請求閱覽。
 - (二)請求製給複製本。
 - (三)請求補充或更正。
 - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本中心不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14條規定，本中心得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本中心因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，本中心將會善盡監督之責。
- 九、您瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供

- 一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。
- 二、本人同意貴中心蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：

中 華 民 國 112 年 月 日

附件6、經費補助原則及使用說明

112年度青年農民創新增值經營計畫 經費補助原則及使用說明

一、補助經費使用範圍

為避免申請者因執行計畫造成自身財務困難，所申請之配合款部分應小於農企業公司實收資本額(或個人112年度營業額)，或須提出適度之財務規劃證明以利計畫執行。所核定分年預算經費得視立法院年度預算審議情形調整之，說明如下：

(一) 創 新 服 務 類

補助經費編列範圍包含市場分析調查、服務規劃、體驗場域改善、品牌設計、行銷推廣、顧客管理、產銷模式建立或平台租用、新商品上市規劃、衍生之智慧財產權申請與佈局規劃等方向，及其經營團隊執行計畫所需專家諮詢、團隊教育訓練、委託規劃與執行等。

(二) 創 新 研 發 類

經費編列範圍包含生產管理、品質管理科技工具導入、產品上市相關認證與包裝設計、技術研發、可商業化之產品開發、適量產製程設計、新製程與作業流程驗證、技術移轉權利金、新技術之商業應用、衍生之智慧財產權申請與佈局規劃等方向，及其經營團隊執行計畫所需專家諮詢、團隊教育訓練費用及委託規劃、研發與執行等。

(三) 初 階 加 工 類

補助經費使用範圍：原物料(農產品、包材、添加物等)、開發輔導顧問費用、打樣設備租借、委託廠商打樣費用等。

二、補助經費使用說明

由農委會依撥款條件撥付中衛發展中心後，由中衛發展中心依會計規定進行轉撥。

(一) 補助經費之編列與運用僅限於經常門，且項目包含顧問費、租金、權利使用、勞務委託、按日按件計資酬金、物品(不得購買單價1萬元以上之物品)、資訊服務、國內旅費及雜支等科目。

(二) 申請單位如屬青年農企業團隊，且擬新聘創新研發人才，得編列新聘研發人才之人事費，經審認可後，其費用得50%由補助款支應。

- (三) 為鼓勵青年農民實際參與計畫執行，委託勞務費編列不得超過總經費50%，若執行團隊評估需編列超過50%者，需於計畫書及審查會述明具體原因，並經審認核可後方得編列。
- (四) 申請人提送計畫經費明細表，應備註說明補助及配合經費使用與分配規劃情形；經費編列一律依4捨5入原則進位至千元為單位。
- (五) 倘若青年農民申請之提案執行期限須超過7個月執行者，於執行期間屆滿之1個月前，需先函送1、計畫變更函與2、計畫變更說明資料，送至中衛發展中心審核並請農委會衡量其經營環境及狀況，經同意後最長得展延1個月。
- (六) 為評估青年農民執行能力及計畫構想之可行性，而核予適當之補助經費額度，倘青年農民有獨資、合夥之公司、商行，可檢附其證明文件，惟為避免申請人因計畫執行造成財務困難等影響，所申請之配合款部分應小於公司實收資本額，亦即，補助款 \leq 配合款 \leq 實收資本額以利計畫之執行。青農以個人身分申請時，配合款須小於前一年度營業額。
- (七) 經費編列原則與科目說明如下，各項費用報支表格於遴選完成後另送：

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
20-00業務費	21-10租金	租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備...等租金。	1.各項會議及講習訓練，以在內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本摺節原則辦理。 2.租賃車輛依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。
	21-20權利使用費	凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。	
	22-00委託勞務費	委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。	1.應概略說明委託工作內容及經費估列方式，依政府採購法規定辦理者，不得直接列明受委託對象或廠商。 2.研究計畫應依「政府補助科技研究發展採購監督管理辦法」規定辦理委託事宜。
	23-00按日按件計資酬金	因執行特定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，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工	1.工資 委請個人按日計酬按下列標準編列：專科畢及以下勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；大學畢勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；碩士畢勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1元以下4捨5入。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休2日後之合理工作

第一級科目及代號	第二級科目及代號	說明	編列及執行基準
		退休準備金、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及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。	天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤紀錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事或計畫執行人員簽署證明。 2. 鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。
	25-00物品	凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。	1. 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。 2. 編列車輛(不包括特殊用途車輛)油料預算應註明車牌號碼，且不得編列私有車輛油料之預算。油料之管理應依車輛管理手冊所定嚴予控管，且除計畫預算內列有其車牌號碼者外，餘不得報支。
	26-10雜支	凡除前所列舉者以外，其他事務費用，應以與實施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。	1. 應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過本會計畫預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額10%為原則，如確有需要超過10%，應詳列預算明細。 2. 實支數最高不得超過核定金額或該計畫本會預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額10%，未按規定者，其相關支出應予剔除。
	27-20資訊服務費	電腦設備所需保養維護及資訊系統後續維護費用屬之。	應以與計畫直接相關者為限，屬於執行單位年度例行之保養、維護費用，原則應自行負擔不得編列。
	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」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。

備註：

1. 受補助單位執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內，另支出憑證正本請註記「農業委員會委託財團法人中衛發展中心辦理之青年農民創新增值經營計畫補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。
2. 為確保計畫執行成效及彈性，科目間之預算數額調整合計倘逾總經費20%以上，須報農委會同意。
3. 上述未詳列之經費運用相關規定請參考「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」及「行政院農業委員會主管計畫補助基準」。