

計畫書編號：112聯誼會(勿填)

行政院農業委員會
112年度青年農民聯誼會創新合作計畫

<計畫主題名稱>計畫

專案期間：自 112 年 00 月 00 日 至 112 年 00 月 00 日

申請聯誼會：

類別 (亦可皆勾選)	<input type="checkbox"/> 共同教育訓練	<input type="checkbox"/> 共同行銷推廣	<input type="checkbox"/> 綜合型
---------------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------

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

中華民國 112 年 月 日

目 錄

壹、計畫摘要.....	3
一、計畫申請聯誼會簡介.....	3
二、計畫合作對象.....	3
貳、計畫緣起及現況分析.....	5
參、計畫策略與進行方式.....	5
一、計畫目標.....	5
二、執行策略及方法.....	5
三、查核點說明.....	6
肆、預期成果及效益.....	6
一、工作成果.....	6
二、量化效益.....	7
三、質化效益.....	7
伍、經費預算編列.....	7

壹、計畫摘要

(請將本專案計畫之內容，預計執行情形，以摘要彙整的方式進行重點說明，以方便評審小組快速瞭解整體計畫。)

一、計畫申請聯誼會簡介

聯誼會名稱			統一編號	
地址				
電話	()		分機	
網址 (無則免填)				
會長姓名			連絡電話	
E-mail			任期期間	
統一編號			專戶銀行	
銀行代號			專戶帳號	
簡介				

二、計畫合作對象(無則免填)

(一)公司行號(若多個單位可自行複製；若無，可刪除)

單位名稱			統一編號	
地址				
負責人			職稱 (無則免填)	
電話	()	分機	手機號碼	
營業額	元		創立日期	
員工人數				
網址 (無則免填)			E-mail	
主要客戶/ 營運對象				
經營簡介				

(二)農民團體(若多個單位可自行複製；若無，可刪除)

單位名稱				統一編號	
地址					
負責人				職稱	
電話	()	分機		手機號碼	
營業額	元			創立日期	
團體人數					
網址 (無則免填)				E-mail	
經營簡介					

(三)在地公協會團體(若多個單位可自行複製；若無，可刪除)

單位名稱				統一編號	
地址					
負責人				職稱	
電話	()	分機		手機號碼	
創立日期				團體人數	
網址				E-mail	
簡介					

(四)大專校院(若多個單位可自行複製；若無，可刪除)

學校名稱				系所	
地址					
教師姓名				職稱	
電話	()	分機		手機號碼	
網址				E-mail	
學歷/專長					
主要經歷					

貳、計畫緣起及現況分析

(請說明聯誼會創新合作計畫之計畫緣起，希望能從提升農業競爭力與營運績效的角度出發，以協助評審小組了解貴計畫執行所處的背景環境與需求，包含1.請說明本計畫之計畫緣起，詳細說明申請此計畫之動機；2.請根據前述，說明如何目前所面臨的機會、問題或挑戰。)

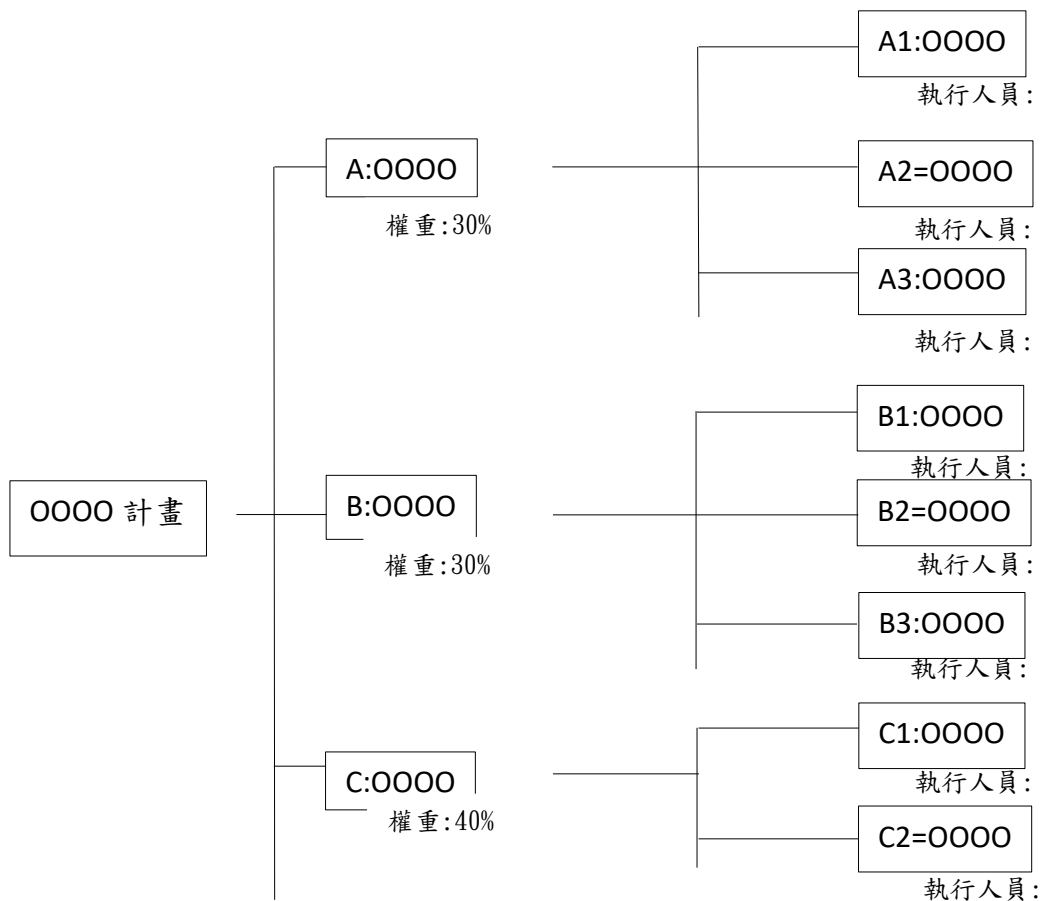
參、計畫策略與進行方式

一、計畫目標

(請說明聯誼會創新合作計畫主要的營運模式，並說明如何藉由創新加值經營機制提供解決方案或增加具體效益。)

二、執行策略及方法

(說明計畫中聯誼會之合作模式、分工及各工作團隊負責範圍，以及計畫工作與人力分工架構)



三、查核點說明

期中查核點(112年06月30日前)			
查核點編號	預定完成日期	內容概述(量化)	參與人員
A1			
A2			
A3			
B1			
B2			
C1			
C2			
期末結案查核點(111年10月10日前)			
查核點編號	預定完成日期	內容概述(量化)	參與人員
A1			
B2			
C1			

註：

- (1)查核點應按時間先後與計畫順序依序編列，查核內容應以具體完成事項可評估分析為原則，並以數據或明確之指標量化。
- (2)各分項計畫每4個月至少應有一項查核點。
- (3)請與計畫開發進度表配合填寫。
- (4)參與人員編號請與參與本計畫參與人員簡歷表配合填寫。
- (5)最後結案日註明查核工作項目

肆、預期成果及效益

一、工作成果(請詳述各項工作及計畫之具體產出工作成果。)

二、量化效益(詳述成果之量化效益，如行銷活動之銷售金額、活動辦理之參與人次等)

評估項目		計畫執行前	預期效益	單位(請自行調整)
共同教育訓練	課程場次			場
	參與人數			人
共同行銷推廣	活動場次			場
	觸及人數			人
	拓展通路個數			個
	增加營業額			千元
綜合行	(自行增列)			(自行增列)
其他(請自行增減)	新開發產品			個
	就業人次			人
	農產品驗證數			個

三、質化效益(詳述成果之質化效益，如產業影響力、聯誼會內部凝聚力、活動滿意度等)

面向	影響內容
社會	
產業	
環境	
自行增加	

伍、經費預算編列

1. 申請補助經費編列項目補助款之額度，各科目均不得逾該科目編列經費二分之一，且經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。
2. 以上補助款及配合款之編列應依「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」公告內容辦理，並以下列表格所列科目為限，相關補助科目亦可參考申請須知附件六經費補助原則。
3. 申請人應依本身請案預算，詳細填寫表格，若表格不足可自行增加：

顧問

單位：新臺幣千元

顧問姓名	專長	投入人月	每月顧問費用	金額		
				補助款	配合款	合計
科目合計						

租金(請列出預定租賃標的物之租金及使用次數，如辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備、網路平台、雲端系統)

單位：新臺幣千元

物品名稱	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

權利使用費(如技轉金、權利金、專利權、智慧財產權、商標權、軟體、資料庫等費用)

單位：新臺幣千元

類別	期間	引進項目名稱及內容簡介	引進對象	金額		
				補助款	配合款	合計
權利使用費						
(請自行加)						

類別	期間	引進項目名稱 及內容簡介	引進對象	金額		
				補助款	配合款	合計
行列出所有 案件資料)						
科目合計						

註：1.若技轉單位為行政院農業委員會所屬相關單位，技轉相關費用不得使用補助款項。2.不得超過計畫總經費30%。

勞務委託費(委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務)

單位：新臺幣千元

委託工作項 目	委託 性質	內容概述	委託 金額	金額		
				補助款	配合款	合計
科目合計						

按日按件計資酬金1(若已確認工作交付對象，則填下列表格)

單位：新臺幣千元

姓名	最高學歷 (學校系 所)	主要經歷	本業年資	參與分項計畫 及工作項目	投入日數
金額					
姓名	補助款		配合款		合計
科目合計					

按日按件計資酬金2(若未確定工作交付對象，則填下列表格)

單位：新臺幣千元

案件名稱	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

物品費(使用年限未達兩年或單價未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用，如油料、研發材料、耗材、配件、試驗儀器、藥品、活動廣宣品、DM等)

單位：新臺幣千元

物品名稱	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

資訊服務費(如與執行計畫直接相關之軟體、網站等設計營運後所需後續維護服務費用)

單位：新臺幣千元

物品名稱	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

註：為鼓勵各聯誼會相關活動資訊集中於農委會現有網站平台公告宣傳，本計畫應避免編列網站建置費用，如為原網站之維護費用，應編列於資訊服務費中，且不得高於計畫總經費之20%

國內旅費(請以列經常往返地點預估，並於執行期間保留單據證明)

單位：新臺幣千元

往返地點	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

註：1.國內旅費金額估算=【飛機、高鐵、火車等交通費+(住宿費+膳雜費)×天數】×人次

2.僅限於計畫所列人員因執行本計畫所需支出之國內旅費。(不含因配合審查衍生之費用)

雜支(其他與本計畫相關但不包含於上述費用者，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電、運費等)

單位：新臺幣千元

名稱	金額/次	次數	金額		
			補助款	配合款	合計
科目合計					

註：雜支費用不得超過補助總額10%。

計畫總經費預算表

總經費預算表

計畫名稱：○○○○○○○○

聯誼會名稱：○○○○○○○○

單位：新臺幣千元

經費說明		補助款	補助款	配合款	合計	說明
會計科目及代號		補助款	佔該項	(B)	(C)=(A)+(B)	
第一級	第二級	(A)	目經費			
			比例			
			%			
業務費	顧問		%			
	租金		%			
	權利使用費		%			
	委託勞務費		%			
	按日按件計資酬金		%			
	物品		%			
	雜支		%			
	資訊服務		%			
	國內旅費		%			
計畫總經費						

備註

- (1) 補助項目請依「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」(詳附件)編列，並做必要之說明。
- (2) 各科目編列需符合配合款大於等於補助款之原則。
- (3) 說明欄位請簡單敘述該科目應用內容。
- (4) 百分比請以小數點後一位表示;經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。
- (5) 權利使用費不得超過計畫總經費30%，雜支費用不得超過補助總額之10%。
- (6) 執行時，業務費內第二級科目間經費流用不得超過總經費之20%。
- (7) 應避免編列網站建置費用，原網站之維護費用應編列於資訊服務費中不得高於計畫總經費之20%

(聯誼會大章及會長用印)