

農村社區企業經營輔導作業要點

一、行政院農業委員會(以下簡稱本會)為促進農村永續發展及農村活化再生，輔導、鼓勵農村社區產業朝向企業化經營，扶植農村社區企業，提升農村社區產業競爭力、促進產業加值創新，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一) 農村社區：指本會水土保持局網站公布農村清單所列之農村社區。

(二) 農村社區產業：指於農村社區範圍內，以生活、生產、生態或文化為基礎，並連結產業價值鏈相關資源所建構之產業。

三、農村社區企業(以下簡稱農社企)符合下列條件，得依本要點向本會申請經營輔導：

(一) 國內依法規登記設立之公司、合作社、獨資或合夥事業。

(二) 經營項目與農村社區產業生產、製造、加工、行銷相關。

(三) 農社企所在地登記於農村社區內。

(四) 農社企之負責人或股東之一，合作社理事會成員之一，應設籍於農村社區內。

前項農社企因土地使用管制之限制未能將企業所在地登記於農村社區內，或另與農村社區產業經營者具緊密合作契約關係，得於申請計畫中說明，經本會

核准者，不受前項第三款、第四款規定限制。

四、前點之農社企及其負責人，不得有下列情事之一：

（一）使用票據經拒絕往來尚未期滿或發生退票紀錄尚未註銷之情事。

（二）欠繳應納稅捐尚未繳清。

（三）三年內曾有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿之情事。

（四）與其他申請人、負責人屬同一人或關係人（企業）。

（五）農社企曾經本要點輔導且計畫結束未滿一年者。

五、農社企應於本會公告受理申請期間內，以申請書載明基本資料並切結聲明無前點所定情事，併同經營計畫書與下列書件，向本會申請經營輔導：

（一）農社企及其負責人信用證明文件（如金融聯合徵信中心票債信查詢紀錄等）。

（二）設籍於農村社區內之負責人、股東或合作社理事會成員之身分證明文件。

（三）稅籍登記及商業登記或主管機關核准設立登記文件影本。

（四）近二年營利事業所得稅結算申報書及最近一年營業人銷售額與稅額申報書。

前項經營計畫書應包括下列事項：

（一）計畫目標。

（二）計畫內容。

- (三) 營運模式。
- (四) 執行期程。
- (五) 營運團隊資歷及人力配置。
- (六) 重要工作項目及預訂進度。
- (七) 自有及補助款運用。
- (八) 風險評估。
- (九) 預期效益。
- (十) 回饋方式。

六、農社企經本會依第三點及第四點資格審查通過後，由本會召開審議小組，評選申請人提出之經營計畫書，其評審項目如下，並以一百分為滿分：

- (一) 產業（產品）發展性及市場定位。
- (二) 行銷及通路規劃。
- (三) 經營團隊執行力。
- (四) 資金來源及運用規劃。
- (五) 計畫完整性。
- (六) 於經營計畫書中提出對農村社區之回饋方案，
如提供在地就業機會、實習工讀、高齡者照顧、
認養公共設施、環境維護或其他經本會認定之公益事務等。

前項評選以分數高低排序，由本會於當年度預算額度內，決定通過評選名額。經評選通過者，應依審議小組審查意見修正經營計畫書，並於農村再生基金計畫管理系統完成計畫內容登錄，送本會核定後為受

輔導農社企。

- 七、每一受輔導農社企之執行期程以二年為限，補助款額度最高為新臺幣三百萬元。但曾經依本要點輔導，且為擴大營運規模、創新發展或國際出口者，其額度最高為新臺幣五百萬元。

受輔導農社企預算科目之經費編列，補助款不得超過該科目總經費百分之五十，可編列之預算科目表如附件。

補助款編列原則、撥付、流用、變更及核銷等事項，應依行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。

- 八、本要點中華民國一百一十年二月十八日修正前，依本會核定之經營計畫書，須提撥衍生收益之受輔導農社企，得擬訂農村社區回饋方案，由本會審議小組依其營收狀況、回饋方案合理性及可行性，審查同意後，依該回饋方案執行，無須再提撥衍生收益。

- 九、受輔導農社企應配合本會辦理下列事項：

- (一) 每季填報執行進度。
- (二) 計畫成果效益追蹤。
- (三) 參與本會相關成果發表會及其他政策宣導活動。
- (四) 擔任本會產業諮詢顧問，協助本會各項產業輔導相關工作之推廣與經驗交流。
- (五) 基於社會公益及農村社區產業發展所需，受輔導農社企因計畫取得之智慧財產權，本會得要求辦理知識分享與研習等相關活動。

十、受輔導農社企之經營計畫書變更，應報請本會核定。

受輔導農社企有發生第四點所定情事或負責人變更、登記地址變更者，應於事實發生日起一個月內以書面通知本會。

十一、受輔導農社企之輔導及查核，本會得委由專業機構（以下簡稱執行單位）辦理。執行單位應研擬輔導及查核計畫，報本會核定後實施。

執行單位得邀請專家學者訪視，每半年撰寫報告，說明執行輔導及查核結果，並提供企業經營及營運發展改善建議。

十二、執行單位輔導事項包括下列項目：

- (一)經營管理諮詢。
- (二)現場訪視工作。
- (三)現場診斷工作。
- (四)經營管理、業務推動、財務規劃或技術發展等專業課程教育訓練。
- (五)輔導或媒合技術合作開發或改良。
- (六)協助行銷推廣活動。
- (七)其他專業諮詢或轉介服務。

十三、執行單位應就受輔導農社企每季填報下列執行進度進行查核，必要時，得由本會召開會議檢討受輔導農社企營運狀況：

- (一)執行項目是否相符。
- (二)工作進度與預算執行是否符合預期。

(三)計畫終止、撤銷或廢止確認。

十五、受輔導農社企有下列情形之一，經本會通知限期改善而未改善者，得暫停補助款之撥付，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並以書面行政處分通知限期繳回全部或一部之補助款，屆期不繳回者，依行政執行法等相關規定辦理：

(一)經查明有行政程序法第一百十九條規定各款情事或違反法令規定。

(二)推動成效不佳或未依本會核定之經營計畫書內容確實執行。

(三)無正當理由停止執行或執行進度落後。

(四)無正當理由規避、妨礙或拒絕接受查核，或未依第十點規定配合本會辦理者，經本會通知限期改善而未改善。

(五)未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。

(六)請領補助款應備文件不全，經本會通知限期補正而屆期未補正。

(七)因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或法務部行政執行署各分署有強制執行或行政執行情事。

(八)切結不實。

附件：可編列之預算科目表

可編列之預算科目		備註
科目代號	預算科目	
一一-○○	薪俸	1. 人事費為企業因執行本計畫工作內容所需，支付計畫人員之薪資。 2. 應依「行政院農業委員會補助或委辦計畫助理人員工作酬金支給薪點參考表」所列薪點核實編列，本計畫最高編列12個月，且不得編列不休假獎金及旅遊補助等其他項目，並註明姓名、學歷及年資。 3. 不含委外人事費。
二一-一○	租金	1. 包含租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。 2. 土地及建築改良物、車輛等租金以短期執行計畫特定工作為限，不得長期編列。
二一-二○	權利使用費	
二二-○○	委託勞務費	
二三-○○	按日按件計資酬金	
二四-○○	宣導廣告費	
二五-○○	物品	1. 實施計畫所需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，如材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。 2. 不包括車輛油料、一般事務性支出(如照相機、印表機、計算機等)。 3. 材料、物料以計畫執行研究發展、開發產品所需為限，不得編列申請人一般日常性生產所需之原材物料。
二七-一○	養護費	以與計畫執行工作內容直接相關者為限，屬於申請人例行之保養、維護費用應自行負擔不得編列。
二七-二○	資訊服務費	以與計畫執行工作內容直接相關者為限，屬於申請人例行之保養、維護費用應自行負擔不得編列。
二八-一○	國內旅費	
二八-四○	運費	
三三-○○	機械設備	為執行計畫所需使用之機器、儀器設備，應依行政院主計總處頒布之財物標準分類區分機械設備或雜項設備。

可編列之預算科目		備註
科目代號	預算科目	
三五-○○	資訊軟硬體設備	不得編列電腦及事務性機器。
三七-○○	雜項設備	1. 為執行計畫所需使用之機器、儀器設備，應依行政院主計總處頒布之財物標準分類區分機械設備或雜項設備。 2. 屬辦公、事務場所之冷氣機、空調系統等不得編列。
三八-○○權利		

註：相關編列及執行基準除依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定」附表一計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表(農業科技研究發展計畫外之其餘計畫)辦理，並應符合本表備註規範。