法規名稱：臺北市農業發展基金經費補助須知

修正日期：民國 103 年 12 月 30 日

當次沿革：中華民國 103 年 12 月 30 日臺北市政府產業發展局北市產業農字第 10334677800 號令修正發布全文 12 點；並自 104 年 1 月 30 日生效

一、計畫目的：

（一）落實農地農用政策，加強農地管理，協助臺北市（以下簡稱本市）農民團體及農業相關基金會從事農業建設及農地管理。

（二）發展都市型農業特色，建立精緻特色農業。推廣本市地方特色產業、休閒農業，辦理農民教育計畫以及農業實驗研究與技術改進，並協助精緻優良農特產品行銷宣傳活動。

（三）農地違規使用檢舉。

二、計畫主管機關：臺北市政府產業發展局（以下簡稱本局）。

三、申請期限：本局以書面及網路方式公告週知。

四、申請單位資格：本市各級農會、水利會、農業相關之基金會或與農業推廣相關之法人團體等。

五、審查小組：本局為審查臺北市農業發展基金（以下稱本基金）補助經費並考核計畫執行成效，成立審查小組（以下簡稱本小組），組織成員如下：

（一）召集人一人，由本局主任秘書兼任。

（二）副召集人一人，由本局主管業務專門委員或簡任技正兼任。

（三）執行秘書一人，由本局農業發展科科長兼任。

（四）組員四人，由本局秘書室主任、會計室主任、綜合企劃科科長及業務主管股長兼任。

本小組依案件需要召開會議，開會時應有半數以上之委員出席，始得開會。會議由召集人召集之，並擔任主席；如召集人因故無法出席時，由副召集人代理之，並擔任主席。組員如因故無法出席時，應指派股長以上代理人出席，均具表決權。

六、審查事項：

（一）每年初召開會議訂定當年度本基金補助計畫方向暨核定經費分配額度。

（二）每年終召開執行成果檢討會議，考核各單位執行成效以作為下年度經費補助執行方向依據。

（三）補助金額為申請計畫所需經費之全部或一部分。單一計畫補助額度達該年度農業發展基金補助預算百分之三十以上者，應提送本小組審議。

七、補助標準：

（一）補助金額為本局核准計畫所需經費之全部或一部分。

（二）講師費如以本基金補助款支付，應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」規定辦理；差旅費如以本基金補助款支付者，應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理（如附件一）。

（三）如計畫需辦理採購，本基金補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法規定辦理。

（四）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，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（五）補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

（六）申請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。

（七）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，本局將予公開於網際網路，內容包括計畫名稱、申請單位、核准日期、補助金額（含累積金額）等資訊將按季於網際網路公開。

八、審核程序：

（一）申請單位須研提補助計畫說明書及電子檔各 1 份函送本局內容應包含：計畫名稱、補助單位及計畫聯絡人、執行期限、實施地點、計畫內容、實施方法與步驟、預算細目及經費來源、預期效益等（以 Microsoft Office Word 程式編製，如附件二）。本局得組成審查小組審核計畫內容及補助金額，必要時得邀請申請單位列席說明。

（二）經審核通過之補助計畫，由申請單位掣據向本局申請核撥補助款，本局得依計畫之性質採一次或分期核撥。

九、審核項目：

（一）申請計畫須以本市農業推廣、輔導及行銷等為主，且執行地點應在本市行政轄區。

（二）須符合本須知第一點中任一款之計畫目的。

（三）當地農業產業資源之開發與整合。

（四）提升本市農業產業之預期經濟效益。

（五）活動性質之計畫應評估受益人數。

（六）以前年度計畫執行成效。

（七）為倡導性平觀念，計畫內容應導入具體之性別友善規定。

（八）活動性質之計畫應評估受益人數，並統計參加人員之性別比例。

十、經費核銷：

（一）申請單位應於計畫執行期限內，應檢送計畫執行成果報告 2 份（如附件三）及電子檔光碟片 1 份函送本局備查，補助經費如有剩餘應依原核定計畫之各項預算細目經費分攤比例申算後繳還「臺北市政府產業發展局臺北市農業發展基金」專戶。

（二）計畫執行完畢後應檢附補助款之全部支出原始憑證，詳列支出用途及全部實支經費總額製表（如附件四、五、六）繳回，並依支出憑證處理要點規定辦理。同一案件由二個以上機關補助者，應於執行成果報告詳列各機關實際補助金額。補助經費應專戶儲存專帳管理，產生之利息或其他衍生收入應繳回。

（三）逾限申報者，得撤銷補助，並依法追繳。各項支出憑證有不合規定，致無法辦理撥款暨核銷者，由受補助單位自行負責，如為預先撥付經費者，並限期追繳。

（四）計畫執行期間，預算科目間不得流用，如必須流用者，須報本局核准。

（五）補助經費之使用如涉及政策宣傳，應符合預算法 62 條之 1 規定，適用範圍包括文宣、摺頁、海報、看板、布條、關東旗、網頁、軟體、媒體廣告及宣導品等。媒體範圍包括平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體。

十一、變更申請：

經核定補助之申請案，申請單位應依計畫內容確實執行，計畫執行期間確實有變更之需求或因故無法執行，應函報本局辦理計畫變更。但變更申請以一次為限，惟因不可歸責或不可抗力之事由（天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等），致未能依計畫內容執行時，則不在此限。

十二、績效考核：

計畫執行期間，本局得監督計畫之執行，申請單位須按季填報「臺北市農業發展基金補助計畫執行進度表」（如附件七），填報時間分別為 4 月 10 日、7 月 10 日、10 月 10 日及 12 月 31 日前，並將所填報之執行進度表及電子檔送本局。依據本府「臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」，訂定「臺北市農業發展基金計畫績效標準表」（如附件八）；本局於計畫執行完畢後，依評量項目評定計畫執行成效，評量結果 A 級者，表計畫執行成效卓越；B 級者，表計畫執行成效良好；C 級者，表計畫執行成效尚可；D 級者，表計畫執行成效欠佳；E 級者，表計畫執行成效不合格。

評量結果將列為下年度申請補助之審核參考，農會辦理之計畫案並將列入農會年度考核評定。