

附件一：申請書格式

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

申請書(個人組)

一、基本資料		
申請人	姓名	
	國民身分證統一編號	
	聯絡電話	()
	手機	
	設籍地址	
	e-mail	
	雲林縣智慧農業大學 (結訓證書字號)	
	計畫執行場域(地段號)	
二、應附書件 ☐ 申請人身分證明文件。 ☐ 場域合法使用證明文件。 ☐ 有效陸上魚塭養殖漁業登記證或漁業權證明文件。 ☐ 雲林縣智慧農業大學(結訓證書字號)證明文件影本。 ☐ 切結書。		
三、個人資料之蒐集利用 本人 ☐ 同意 ☐ 不同意(勾選不同意者不得申請) 雲林縣政府及輔導單位，得依法令規定蒐集、電腦處理及利用其個人資料，非經申請人明示同意或依其他法令規定，不得將其個人資料提供予上述機關(構)以外之第三人利用。		
所附文件應加蓋申請人或申請企業印章並加註「與正本相符」之字樣，並保證填報資料均與事實相符，否則願負一切法律責任。		
申請人簽章：_____		簽章
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

申請書(組織組)

一、基本資料			
申請人	企業名稱		
	企業統一編號		
	企業地址		
	負責人		
	負責人國民身分證 統一編號		
	計畫執行場域(地段號)		
聯絡人	姓名		
	職稱		
	聯絡電話	()	
	手機		
	聯絡地址		
	e-mail		
二、企業/組織概況			
經營團隊	核心團隊_____人		
	團隊成員 (欄位不足，請自行增加)	國民身分證統一編號	智慧農業大學 (結訓證書編號)
	(第1位為負責人)		
產業經理人 (非必要條件)	☐ 專職(為核心團隊成員) ☐ 兼職(受僱於核心團隊) 具備有企業經營管理工作經驗五年以上，並檢附相關工作與專業證明者。		
資本額			
營業額			
成立年份			
員工人數			
三、應附書件			
☐ 申請人及其企業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)。 ☐ 公司負責人、股東或合作社理事會成員之身分證明文件。 ☐ 稅籍登記及商業登記或主管機關核准設立登記文件影本(預定設立者免附)。 ☐ 歷年營利事業所得稅結算申報書及最近1年營業人銷售額與稅額申報書(無則免) ☐ 場域合法使用證明文件。 ☐ 有效陸上魚塭養殖漁業登記證或漁業權證明文件。 ☐ 雲林縣智慧農業大學(結訓證書字號)證明文件影本。 ☐ 切結書。			
四、個人資料之蒐集利用			
本人 ☐ 同意 ☐ 不同意(勾選不同意者不得申請) 雲林縣政府及輔導單位，得依法令規定蒐集、電腦處理及利用其個人資料，非經申請人明示同意或依其他法令規定，不得將其個人資料提供予上述機關(構)以外之第三人利用。			
所附文件應加蓋申請人或申請企業印章並加註「與正本相符」之字樣，並保證填報資料均與事實相符，否則願負一切法律責任。			
企業及負責人簽章：_____			
(已依法登記之公司、合作社、獨資或合夥事業者須加蓋企業及負責人章)			
中華民國	年	月	日

附件二：經營計畫書格式

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

計畫書

申請人：

申請人
簽章

中 華 民 國 年 月 日

《目錄》

壹、申請人基本資料

貳、計畫內容

- 一、計畫名稱
- 二、計畫目標
- 三、實施方法
- 四、重要工作項目
- 五、執行時程及進度
- 六、人力配置
- 七、預期效益
- 八、風險評估及因應方式
- 九、經費分配

壹、申請人基本資料

一、申請人基本資料表

一、個人基本資料			
申請人	姓名		
	國民身分證統一編號		
	聯絡電話	()	
	手機		
	聯絡地址		
	e-mail		
	雲林縣智慧農業大學 (結訓證書編號)		
二、企業/組織之基本資料(個人組免填本項)			
申請人	企業名稱		
	企業統一編號		
	企業地址		
	負責人		
	負責人國民身分證 統一編號		
聯絡人	姓名		
	職稱		
	聯絡電話	()	
	手機		
	聯絡地址		
	e-mail		
二、企業/組織概況(個人組免填本項)			
經營團隊	核心團隊_____人		
	團隊成員 (欄位不足，請自行增加)	國民身分證統一編號	智慧農業大學 (結訓證書編號)
	(第1位為負責人)		
產業經理人 (非必要條件)	☐ 專職(為核心團隊成員) ☐ 兼職(受僱於核心團隊) 具備有企業經營管理工作經驗五年以上，並檢附相關工作與專業證明者。		
資本額			
營業額			
成立年份			
員工人數			
企業/組織簡介			

貳、計畫書內容

一、計畫名稱及經費

(一)中文名稱：

(二)計畫經費：補助款： 千元，配合款： 千元；合計： 千元。

二、計畫目標(未來1-3年的營運目標)

三、實施方法

四、重要工作項目

重要工作項目	工 作 數 量				預算金額 (千元)		實施地點	備註
	單位	全程計畫目標 標○年○月 至○年○月	至○年 度止累 計成果	本年度 預定目 標	雲林 縣政府 經費	配合 經費		
合計								

五、執行時程及進度

(一)執行期限:自 年 月 日至 年 月 日

(二)執行進度

重要工作項目	工作 比重%	預定 進度	○○年				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
累計總進度	百分比						

六、人力配置

團隊人員	專長	證照	經歷	團隊分工事項

七、預期效益

(一)經濟效益

指標項目	單位	預 期 成 果
		本年度

(二)其他政策效益或不可量化效益：

八、風險評估及因應方式

九、 經費分配

預算科目	雲林縣政府			申請人員 (單位) 配合款	合計	說明
	經常	資本	小計			
合計						

附件三：申請人切結書格式

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫
切結書

茲因申請雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫乙案，本人切結下列事項均屬確實：

- (1) 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。
- (2) 欠繳應納稅捐尚未繳清。
- (3) 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。
- (4) 與其他申請人、負責人係屬同一人或關係人（企業）。

本人同意在本申請案獲得核准前或計畫執行期間，如上述切結之事實已有變動者，應立即以書面通知雲林縣政府；如有切結不實或應通知事項而未通知者，雲林縣政府得駁回申請、撤銷或廢止原核准補助處分，並通知限期繳回全部或一部之補助款，並由本人承擔衍生的相關法律責任，絕無異議。

特此聲明

負責人簽章：_____



企業印章：_____



中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

雲林縣政府農業經營輔導 與微型創新事業補助 核銷相關憑證

電子檔請至農業處網站下載：

<https://agriculture.yunlin.gov.tw/new-agriculture.htm>

(備註：開支請示單、發票及收據粘貼之表單，請用各單位
原用之表格。)

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫
(輔導單位全銜) 支出分攤表

所屬年度月份：○○年度 ○○月份；

總金額 NT：○仟○佰○拾○萬○仟○佰○拾○元整

分攤機關名稱	分攤基準(%)		分攤金額	
合 計				

說明：

- 1 支出憑證由各輔導單位另行保存或彙總附入支出憑證簿送審者，應加具本分攤表。
- 2 各分攤機關以各輔導單位出具之收據，附本分攤表。
- 3 原始憑證_____張，黏附於_____月份_____計畫。
(科目)支出憑證簿第_____冊第_____號。

主辦人：

主任：

會計：

總幹事：

收 據

茲領到「雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫」補助款——

新台幣：○拾○萬○仟○佰○拾○元整，確實無訛。

此 致

雲林縣政府 台照

具領
單位：(輔導單位全銜)

主辦人：



出 納：

會 計：

總幹事：

統一編號：

金融名稱：

金融機構代碼：

戶 名：

帳 號：

地 址：雲林縣○○鄉○○村○○路○○號

日 期：民國○○年○○月○○日

(輔導單位全銜)驗收紀錄表

一、計畫名稱：○○農會(社場)

「雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫」

二、時間：__年__月__日__午__時__分

三、地點：_____

四、受補者：詳如印領清冊。

五、驗收項目：詳如印領清冊。

六、驗收結果：☐符合雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助作業要點規定，准予驗收合格

☐不符合，原因：_____

七、驗收人員：_____

八、監驗人員：_____

主辦人：

推廣主任：

會計主任：

總幹事：

日期：○○年○○月○○日

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

(輔導單位全銜)補助印領清冊

戶號	姓名	身分證字號	地址	聯絡電話	補助項目					總金額	補助金額	匯款帳號	簽章
	合計												

註:內文請用 10~12 號字繕打。

主辦人

主任

會計

總幹事

日期：○○年○○月○○日

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫 成果照片

計畫實施前照片（本表不敷使用時，請自行影印使用）

申請者（單位）：_____，成果名稱：_____

浮貼處

計畫實施後成果照片（本表不敷使用時，請自行影印使用）

申請者（單位）：_____，成果名稱：_____

浮貼處

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫辦理情形考核表(非工程類)

一、基本資料：

輔導單位名稱			
補助計畫名稱	雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫		
縣府核定補助金額(a)		縣府實際補助金額(b)	
申請者實際配合款(c)		全部經費實支數(d)=(b)+(c)	
縣府核定補助剩餘款(e)=(a)-(b)		實際執行率(f)=(b)/(a)	

二、考核項目及內容：

(一)共同項目

1. 申請補助計畫是否覈實？☐是 ☐否，說明原因_____
2. 是否依補助項目用途支用？☐是 ☐否，說明原因_____
3. 有無虛報、浮報等情事？☐是 ☐無，如有說明原因_____
4. 是否有依政府採購法等相關規定辦理？☐是 ☐否，說明原因_____
5. 是否依計畫進度執行？☐是 ☐否，說明原因_____
6. 有無達成預期目標？☐是 ☐否，說明原因_____

(二)民間團體之補(捐)助

1. 有無將實際支用經費明細表及其成果報告，送縣府備查？☐是 ☐否
2. 所領受之補助款是否為受補助團體經常或臨時支出之全部？☐是 ☐否
如勾選☒是，是否如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送由主管機關核轉各該審計機關審核？☐是 ☐否
如勾選☒否，憑證是否妥為保管，以供審計機關必要時派員抽查？☐是 ☐否

三、受考核單位補助經費之執行效益：

1. 生產成本是否降低？☐是 ☐否
2. 農民收益是否提高？☐是 ☐否
3. 農產品產量與品質是否提升？☐是 ☐否

四、其他：

1. 本補助案相關文件資料是否保存完整？☐是 ☐否，說明原因_____
2. 其他：

考核人員簽章	受考核單位人員簽章

考核日期：中華民國 年 月 日

第二層決行	
承辦單位	決 行

雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫 成果報告

填表日期：____年____月____日
 填報單位：_____
 連絡電話：_____
 填 報 人：_____
 業務主管：_____
 單位首長：_____

計畫名稱：雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

補助機關：雲林縣政府

執行機關：

主 辦 人：

本年度執行期限：____年____月____日至____年____月____日

實際執行期限：____年____月____日至____年____月____日

一、計畫目標：

二、重要設備：

三、重要設備：

(單位：新臺幣元)

購置設備項目	單位	單價	數量	總價	雲林縣政府補助款	申請人配合款	執行情形
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消

四、執行成果：(請詳述實際補助種類、數量及受益農戶數)

五、檢討與建議：(請說明實際補助情形有無達到預期效益)

會 計 報 告

計畫名稱：雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫

計畫編號：

執行單位：

日 期：

單位：新臺幣元

類別	預算科目 代號	科目	雲林縣政府			其他配合款		備註
			核定預算 (1)	實收或實付 累計金額(2)	差額 (3)=(1)-(2)	核定預算	實付累計 金額	
收入		1. 雲林縣政府經費撥款						
		2. 利息收入						
		3. 研發成果收入						
		4. 廢物變賣收入						
		5. 罰款收入						
		6. 其他收入						
		合計		(A)				
支出	41-00	補助-經常門						
	42-00	補助-資本門						
		保留款						
		合計		(B)				
結存 (C)=(A)-(B)								

製表員：

計畫執行人：

單位首長：

主辦會計：

- (1) 支出科目依照合約內所規定之預算科目列入如合約內無預算科目其支出科目，請逕與本府商定。
- (2) 實收或實付累計金與預算之差應填入差額欄，如有超過時請用紅筆填寫。
- (3) 預算科目如經本會核准變更。請於備註欄內註明本會核准之日期及文號。
- (4) 本報告應於每月月終編製(於計畫結束時應加註結束報告字樣)。
- (5) 預算科目代號請參閱計畫書上之預算科目上方所列之號碼填列。

雲林縣政府○○○年度農業發展安定基金補助計畫財產目錄明細表

計畫名稱：雲林縣政府農業經營輔導與微型創新事業補助計畫 計畫執行單位：_____ 填表日期：____年__月__日 第_____頁

頁，共 頁

財產分類編號 (九碼) (類、項、目、節、分)	序號	財產名稱	廠牌規格、型式	來源	單位	數量	購置			使用 年限	價 值		受補助人 (單位)	放置地點(請填寫詳細地址)	備註
							年	月	日		單價(元)	總價(元)			
				新購置											

*附註：

(一)請各輔導單位對本府補助計畫項下之各受補助農民所購置之財產，應確實予以登錄管理。

(二)請於財產購置完成、年度結束或展延期限屆滿一個月內，詳實填妥後併同電子檔案逕送雲林縣政府農業處建檔管理。

(三)請依行政院頒行「財務標準分類」填寫財產分類編號及單價一萬元以上且使用年限在二

註:本表內文請用 10 號字繕打。

製表員： 單位首長：