

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、促進產業增值創新，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱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)農村社區企業所在地登記於已參與農村再生培根計畫之農村社區內。
 - (四)農村社區企業之負責人或股東之一，合作社理事會成員之一，應設籍於已參與農村再生培根計畫之農村社區內。

前項農村社區企業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、前點之申請人及其負責人，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、負責人係屬同一人或關係人(企業)。

五、申請人應於本會公告受理申請期間內依本要點規定填具申請書(附件一)與經營計畫書(附件二)，並檢附下列書件，向本會申請經營輔導：

(一)申請人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)設籍於已參與農村再生培根計畫之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)歷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(無則免)

(五)無前點所定情事之切結書(格式如附件三)。

六、申請人經本會資格審查通過後，由本會召開審議小組評選，初審受輔導農村社區企業。

初審通過之受輔導農村社區企業應依審議小組審查結果修正經營計畫書，並於農村再生基金計畫管理系統完成計畫內容登錄後，送本會核定。

經本會核定之受輔導農村社區企業應於本會核定函所定期限內，與本會簽訂補助契約；屆期未簽約者，原核定應予廢止。但經本會同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。

七、第五點所定之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。

八、審議小組應依下列評分項目評選申請人提出之經營計畫書：

- (一)產業（產品）發展性與市場定位。
- (二)行銷及通路規劃。
- (三)經營團隊執行力。
- (四)資金來源與運用規劃。
- (五)計畫完整性。
- (六)其他：

1.受輔導農村社區企業得聘有一位以上之專業經理

人，以協助計畫之執行與推動。

2.除提撥計畫衍生收益外，另於經營計畫書中提出其他回饋方案，如提供在地就業或實習工讀機會、認養農村再生公共設施、提供老人照護或愛心餐飲、社區環境保護或污染防治等。

九、每一受輔導農村社區企業之補助款額度以新臺幣三百萬元且執行期程以二年為限，可編列之預算科目如附件四所示。

前項各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。

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

十、受輔導農村社區企業應於計畫執行年度結束後隔年起五年內，每年依該年度營利事業所得稅結算申報書所載淨值總額之百分之五作為計畫之衍生收益，提撥農村再生基金專戶，分年提撥之累計總額以所受補助款總額二分之一為原則，提撥期間內應接受本會查核。

受輔導農村社區企業除依前項規定提撥衍生收益外，另得於經營計畫書中規劃其他回饋方案，如提供在地就業或實習工讀機會、認養農村再生公共設施、提供老人照護或愛心餐飲、社區環境保護或污染防治等項目。

受輔導農村社區企業在完成第一項所定之提撥方

案前，如有改組、併購或其他重大影響其經營之情事，應依第一項規定另定合理之提撥方案，經本會核定後始得辦理。

十一、受輔導農村社區企業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，受輔導農村社區企業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。

十二、受輔導農村社區企業之經營計畫書變更，應報請本會核定。

受輔導農村社區企業有發生第四點所定情事或負責人變更、登記地址變更者，應立即以書面通知本會。

十三、為辦理受輔導農村社區企業之輔導及查核，本會得委託專業機構為執行單位（以下簡稱執行單位），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。

十四、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。

十五、執行單位應就受輔導農村社區企業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村社區企業營運狀況：

- (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。

十六、受輔導農村社區企業有下列情形之一，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一百一十九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，或未依第十一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。
- (九)刻意規避第十點提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。

附件一：申請書格式
農村社區企業經營輔導計畫
申請書

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		
聯絡人	姓名		職稱
	聯絡電話	()	手機
	e-mail		聯絡地址
二、企業概況			
所屬已參與農村再生培根計畫之社區	○○縣(市)○○鄉(鎮市區)○○社區		
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	是否設籍於已參與農村再生培根計畫之社區
	(第1位為負責人)		
產業經理人 (非必要條件)	<input type="checkbox"/> 專職(為核心團隊成員) <input type="checkbox"/> 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、企業所在地未登記或企業之負責人或股東之一、合作社理事會成員之一未設籍於已參與農村再生培根計畫之農村社區之原因：(經農委會核准者，得不受限制)

四、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)。
- 設籍於已參與農村再生培根計畫之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。
- 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)
- 切結書。

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。

簽章

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)

附件二：經營計畫書格式

農村社區企業輔導經營計畫 計畫書

申請人：

申請人
簽章

中華民國 年 月

《目錄》

壹、申請人基本資料

貳、計畫內容

- 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

壹、申請人基本資料

一、申請人基本資料表

申請人	企業名稱			
	企業統一編號			
	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	
	e-mail			
	生日	民國 年 月 日		
所屬已參與農村再生培根計畫之社區		○○縣(市)○○鄉(鎮市區)○○社區		
創業團隊	核心團隊_____人			
	團隊成員	國民身分證統一編號	是否設籍於已參與農村再生培根計畫之社區	
	(第1位為負責人)			
產業經理人 (非必要條件)	<input type="checkbox"/> 專職(為核心團隊成員) <input type="checkbox"/> 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。			
計畫總預算		元	申請補助金額	元
計畫摘要	計畫目標：			
	營運模式：			
	預期效益：			
	其他：			

二、企業概況：

企業地址				
企業電話	()	企業傳真	()	
企業負責人	姓名		職稱	
企業網址				
資本額				
營業額				
成立年份				
員工人數				
企業簡介 (200 字以內)				
曾接受政府輔導專案說明 過去 3 年內曾接受政府補助款者，請載明以下資料（若無，請於受補助計畫名稱欄位中填入”無”；若欄位不敷使用，請自行依表格格式新增使用）：				
補助案一	受補助計畫名稱		期程	自 年 月至 年 月
	政府計畫名稱			
	政府輔導或補助款額度	新臺幣	元	主辦機關

貳、計畫書內容

一、計畫目標。

企業未來 2 到 5 年內規劃之營運目標

二、計畫內容。

(一) 主要業務說明

請說明目前或規劃之核心事業內容、經營方式，以及核心事業與農村社區生產、生活、生態或文化之在地連結性。

(二) 目標市場與發展定位

請進行與目前同類產品或服務之比較，並描述所要進入之市場、顧客類型特徵及進入方式，以及說明核心事業之發展定位，以及與既有市場競爭之利基。

(三) 技術或核心能力說明：

例如驗(認)證、證照、專利、獲獎紀錄等。

(四) 企業競爭力分析

例如 SWOT 分析、五力分析、競爭者分析等。

三、營運模式。

請說明企業營運及獲利模式，包括產業價值鏈研發、生產製造、銷售通路等各階段策略。

四、執行期程（計畫期間： 年）

請說明計畫期程內預計之執行進度，以 1~2 年為準。

五、營運團隊資歷與人力配置。

請說明主要團隊人員簡介、專長、證照、經歷與團隊分工事項，

包含成員技術相關經歷、未來參與協力團隊說明與經歷等。

團隊人員	專長	證照	經歷	團隊分工事項

六、重要工作項目與預訂進度

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 年 月至 年 月	至 年度止 累計成果	本年度預定目標	補助款		

七、自有及補助款運用。

(一) 資金規劃：

請說明企業現有的資金狀況，包含自有資金、貸款金額、收入來源項目、未來 2 到 5 年財務預測及補助款運用期程、方式。

(二) 資金運用項目編列：

計畫期間： 年（請依計畫執行進度編列經費），並依可報支會計科目別進行編列，備註欄應就各科目所支應項目量化說明。

第一年度

單位：新臺幣千元

預算科目代號	預算科目	申請單位自籌款	申請補助款	合計	備註 (請填寫各預算科目之計算式)

預算科目代號	預算科目	申請單位自籌款	申請補助款	合計	備註 (請填寫各預算科目之計算式)
合計					

第二年度

單位：新臺幣千元

預算科目代號	預算科目	申請單位自籌款	申請補助款	合計	備註 (請填寫各預算科目之計算式)
合計					

八、 風險評估。

請分析生產、銷售、人力、研發及財務等面向可能遭遇之困難或威脅，並提出因應方案。

九、 預期效益。

請預估未來 3 到 5 年產出內容，包含新增員工人數、預估產值、展店、驗(認)證成果、對農村社區產生之影響等。除下列表格欄位外，亦可填寫不可量化之預期效益內容。

指標項目	單位	第 1 年預期效益值	第 2 年預期效益值
推動全國農村活化再生社區數	社區		
創造就業機會數	人		
帶動年度農業及農村休閒旅遊人次	人次		

農業產業結構轉型與質量提升面積公頃	公頃		
吸引青年留農或返農，促進農村社區人口成長	人		
營業額	千元		
促進投資金額	千元		
降低營運成本	千元		
有機驗證耕種面積	公頃		
產銷履歷商品數	項		
有機驗證商品數	項		
研發商品數	項		
研發專利數/商標註冊數	項		

十、 回饋方式。

應依本要點第十點規定提撥本計畫之衍生收益，有無其他回饋方案，如提供在地就業或實習工讀機會、認養農村再生公共設施、提供老人照護或愛心餐飲、社區環境保護或污染防治等。另本要點所規範之計畫衍生收益提撥農村再生基金專戶應於本項中明確說明。

附件三：申請人切結書格式

農村社區企業經營輔導計畫 切結書

茲因申請農村社區企業經營輔導計畫乙案，本人切結下列事項均屬確實：

- (一) 無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) 無欠繳應納稅捐尚未繳清之情事。
- (三) 三年內未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) 無農村社區產業經營輔導作業要點關於個案額度有關與其他申請人、負責人係屬同一人或關係人（企業）之狀態。

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，應立即以書面通知行政院農業委員會；如有切結不實或應通知事項而未通知者，行政院農業委員會得駁回申請、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：_____

簽章

企業印章：_____

簽章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件四：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	
一一-〇〇	薪俸	<ol style="list-style-type: none"> 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。
二一-一〇	租金	<ol style="list-style-type: none"> 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。
二一-二〇	權利使用費	
二二-〇〇	委託勞務費	
二三-〇〇	按日按件計資酬金	
二四-〇〇	宣導廣告費	
二五-〇〇	物品	<ol style="list-style-type: none"> 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。
二七-一〇	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。
二七-二〇	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。
二八-一〇	國內旅費	
二八-四〇	運費	
三三-〇〇	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。