



行政院農業委員會

COUNCIL OF AGRICULTURE, EXECUTIVE YUAN

農村社區企業經營輔導計畫 申請須知



農村再生
RURAL REGENERATION

主辦單位：行政院農業委員會水土保持局

執行單位：財團法人中衛發展中心

中華民國 106 年 8 月

■ 財團法人中衛發展中心前瞻服務部農村服務組

📄 計畫網址：<http://rse.swcb.gov.tw>

📍 地址：100 臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓

☎ 諮詢窗口：049-234-7312 蕭小姐、✉ rural1688@gmail.com

02-2391-1368 分機 1003 余小姐、✉ c1003@csd.org.tw

02-2391-1368 分機 8981 孫先生、✉ c0981@csd.org.tw

~申請須知若有變動，請以水土保持局全球資訊網公告為主~

目錄

壹、	前言.....	1
貳、	計畫目的.....	1
參、	申請對象.....	1
肆、	計畫期程與補助經費.....	2
伍、	應備文件.....	3
陸、	申請流程.....	6
柒、	申請期限、收件地點、收件方式.....	8
捌、	計畫執行配合與注意事項.....	9
	附件一、本計畫可編列之會計預算科目.....	附件-1
	附件二、應繳資料檢核表.....	附件-6
	附件三、申請書格式(請至官網報名系統填寫).....	附件-7
	附件四、經營計畫書格式.....	附件-14
	附件五、申請企業切結書.....	附件-31
	附件六、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書.....	附件-32

行政院農業委員會 農村社區企業經營輔導計畫 申請須知

壹、前言

為輔導強化農村產業企業經營及創新能量，農委會水土保持局推動「農村社區企業經營輔導計畫」，依據「農村社區企業經營輔導作業要點」規定，徵選輔導對象，持續擴大、深化計畫之推動廣度與效益。

貳、計畫目的

本計畫為促進農村永續發展及農村活化再生，以農村生活、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為輔導範圍，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，提升農村產業競爭力、促進增值創新，以擴大農村再生施政綜效。主要目的如下：

- 一、遴選優質潛力農村社區企業，並進行跨領域合作及創新營運模式輔導，強化企業化經營及運作能量。
- 二、運用在地產業資源，建構六級化產業價值鏈，增加在地就業機會，提升農村經濟。
- 三、引導農村社區企業關注社會層面價值發展，思考落實企業社會責任或轉型社會企業。

參、申請對象

- 一、申請資格：農村社區企業應符合下列條件。
 - (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。

註：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，經農委會核准者，不受上開第(三)、(四)點之限制。

二、有下列情形之一者，不符申請資格：

- (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)。

肆、計畫期程與補助經費

- 一、每一受輔導農村社區企業之補助款額度以新臺幣 300 萬元為上限，且執行期程以 2 年為限，因此依據申請對象規劃需求，得以 1 年期或 2 年期(連續 2 年)申請本計畫。
- 二、可編列之預算科目如附件一所示，但補助款於各預算科目總經費不得超過 50%。(如薪俸編列總經費為 10 萬元，補助款則須小於 5 萬元。)
- 三、其餘補助款之編列原則、撥付、流用、變更及核銷等事項，均依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業」規定辦理(<https://goo.gl/BZMhWg>)。
- 四、核定通過之計畫推動期程起始日為 107 年 1 月 1 日，依據計畫需求開放申請 1 年期或 2 年期執行計畫，各期程分別為：

(一)1年期：107年1月1日至107年12月31日。

(二)2年期：107年1月1日至108年12月31日。

伍、應備文件

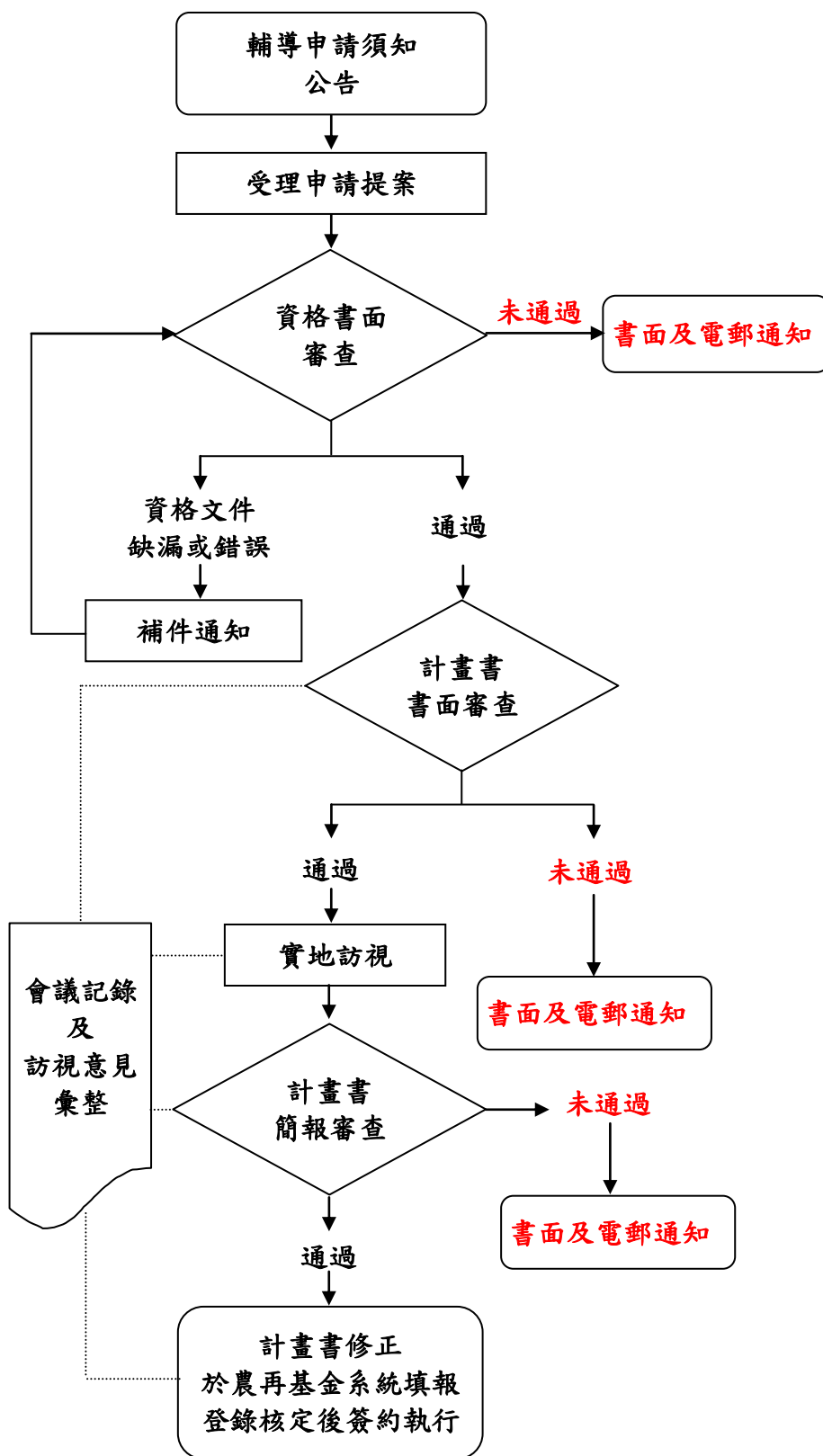
申請本計畫，應檢附以下 13 項文件各一式一份。

項次	文件名稱	準備說明
一、	應繳資料檢核表	<ul style="list-style-type: none">■ 檢核表如附件二，確認完提交項目後，於下方欄位蓋上申請企業大章及負責人小章。
二、	農村社區企業經營輔導計畫—申請書	<ul style="list-style-type: none">■ 申請書格式如附件三。(統一線上填寫申請書)■ 請至計畫官網 http://rse.swcb.gov.tw/之「輔導申請」>>「提出申請」>>「step1~step5」填寫申請書各項必填欄位，系統於完成「step6」計畫書上傳並送出，可至「step7」下載計畫申請資料，會產出完成填寫內容之申請書。■ 請將申請書印出，並於最後一頁用印欄位中，蓋上申請企業大章及負責人小章。
三、	農村社區企業經營輔導計畫—經營計畫書	<ul style="list-style-type: none">■ 經營計畫書撰寫。■ 經營計畫書格式如附件四，可直接於本須知摘錄下格式直接填寫。或可至計畫官網 http://rse.swcb.gov.tw/之「輔導申請」>>「下載申請表單」下載經營計畫書格式。■ 填寫完經營計畫書 word 檔後，進行存檔，並將該 word 檔上傳至計畫官網 http://rse.swcb.gov.tw/之「輔導申請」>>「提出申請」>>「step6」。■ 資料送出前，請檢查經營計畫書「肆、重要工作項目及預訂進度」及「陸、自有及補助款運用>>二、資金運用項目編列」填寫之金額與系統所填寫「step3 計畫預算資料」之金額是否一致，若發現不符者，將會退還申

項次	文件名稱	準備說明
		<p>請案件，並請於指定時間內更新提交，逾期者將不受理。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 請將填寫完成之經營計畫書印出、雙面列印，以長尾夾固定即可、勿膠裝/裝訂。 ■ 請於經營計畫書封面處，於標示欄位中，蓋上申請企業大章及負責人小章。
四、	申請企業—負責人(個人)信用證明(正本)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 僅接受「財團法人金融聯合徵信中心」所開立之信用報告正本。 ■ 申請「個人」信用報告方式請參考：https://goo.gl/tkhYGv
五、	申請企業—企業信用證明(正本)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 僅接受「財團法人金融聯合徵信中心」所開立之信用報告正本。 ■ 申請「企業」信用報告方式請參考：https://goo.gl/tkhYGv
六、	申請企業— <u>負責人或股東之一</u> ， <u>合作社理事會成員之一</u> ，設籍於已參與農村再生培根計畫之農村社區內之身分證明文件(影本)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 請提供設籍於已參與農村再生培根計畫之農村社區內相關人員之<u>身分證正反面影本</u>或<u>戶籍謄本</u>。 ■ 請於上述資料文件加註「<u>申請農村社區企業經營輔導計畫</u>」、「<u>與正本相符</u>」字樣。
七、	申請企業— <u>稅籍登記及商業登記、主管機關核准設立登記文件(影本)</u> (於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公司(3件)： <ul style="list-style-type: none"> □ 「<u>公司設立核准函</u>」影本。 □ 「<u>變更登記表</u>」影本。 □ 「<u>營業稅稅籍證明</u>」影本。 ■ 行號(2件)： <ul style="list-style-type: none"> □ 「<u>商業登記抄本</u>」影本。 □ 「<u>營業稅稅籍證明</u>」影本。 ■ 合作社/合作農場(2件)： <ul style="list-style-type: none"> □ 「<u>法院發給法人登記/變更證明</u>」或「<u>目的事業主管機關發給設立/變更核准函</u>」或「<u>立案證明</u>」或「<u>稅捐機關發給之核准函</u>」影本，請四擇一提供。 □ 「<u>營業稅稅籍證明</u>」影本。

項次	文件名稱	準備說明
八、	申請企業—近 2 年(104~105 年)營利事業所得稅結算申報書(影本) (於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 104-105 年度營利事業所得稅結算申報書影本，及年度財務報表影本(須包括：<u>損益表及稅額計算表</u>、<u>營利事業所得基本稅額申報表及資產負債表</u>)。(若設立期間未達 3 年者，請以設立後最近期申報資料提供) ■ 若未曾申報營利事業所得稅者，請以最近一年內之「會計師簽證」正本代替。
九、	申請企業—近半年(106 年 1~6 月)財務報表(影本) (於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 106 年度 1~6 月財務報表(須包括：<u>損益表</u>、<u>資產負債表</u>)。
十、	申請企業—最近一年(105 年 6 月~106 年 6 月)營業人銷售額與稅額申報書(影本)(於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 依據申報方式提供最近一年內(105 年 6 月~106 年 6 月)之營業人銷售額與稅額申報書(401)、營業人銷售額與稅額申報書(403)或營業稅查定課徵(405)核定稅額繳款書。(若成立未滿 1 年者，請以開始申報後，提供最近一期之資料)
十一、	申請企業—產業經理人學經歷證明(影本)(於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若於計畫投入之核心團隊人力中，有「產業經理人」協助計畫推動與企業營運，請提供該人力之學、經歷證明。 <ul style="list-style-type: none"> □ 學歷證明：<u>最高學歷之畢業證書影本</u>。 □ 經歷證明：可提供<u>目前名片</u>或<u>在職證明</u>佐證。 ■ 若無，上述 2 項則不須提供。
十二、	無不符申請資格情事之切結書(正本)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 切結書格式如附件五。 ■ 請於切結書中，<u>蓋上企業大章</u>、<u>負責人小章</u>，再請負責人親簽。
十三、	個資同意書(正本)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個資同意書如附件六，請主要填寫申請資料者親簽。

陸、申請流程



- 一、**受理申請提案**：申請企業應於農委會公告期間內，根據「農村社區企業經營輔導作業要點」及本須知內容，詳實填寫經營計畫書，並提供資格審查相關之必要資料，以利後續審查作業之進行。申請企業備妥所需文件及資料後，應於收件截止時間內提出申請，逾期不予受理。
- 二、**資格書面審查**：經檢查申請資料，若有缺漏或錯誤，申請企業應於通知期限內補正。逾期未補正或不符資格者以退件處理。
- 三、**計畫書書面審查**：針對符合資格申請企業之計畫書，召開審議小組書面審查會議，依據評分進行總排序，至多篩選 45 案進入實地訪視階段。計畫審查重點包括：
 - (一)產業（產品）發展性與市場定位
 - (二)行銷、目標市場及通路規劃
 - (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)經營模式與農村再生密切相關
 - (七)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。
- 四、**實地訪視**：由審議委員針對申請企業之經營實況、發展潛力與計畫可行性進行現場訪視，並做成紀錄，供審議小組審核參考。

- 五、計畫書簡報審查：由申請企業個別進行簡報並接受審議委員詢問，審議小組議定通過審核企業名單與個別補助額度(正取至少 30 家受輔導企業，但審議小組得視情況增加或刪減名額)。
- 六、計畫書修正與核定：通過審核之受輔導企業，須依審議小組意見，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，報請農委會核定。
- 七、計畫簽約：受輔導企業應於農委會核定函所定期限內，辦理簽訂補助契約；屆期未簽約者，原核定應予廢止。但經農委會同意展延且展延期間未超過一個月者，不在此限。
- 八、計畫執行：受輔導企業應依計畫書所列之執行內容，如期如質推動，且須完成所列之各項查核項目。同時，執行團隊也將提供以下輔導項目：
- (一)經營管理諮詢。
 - (二)現場訪視診斷工作。
 - (三)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。
 - (四)輔導或媒合技術合作開發或改良。
 - (五)協助行銷推廣活動。
 - (六)其他專業諮詢或轉介服務。

柒、申請期限、收件地點、收件方式

- 一、申請期限：即日起至 106 年 9 月 29 日(星期五)止。
- 二、收件地點：

100 臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓

財團法人中衛發展中心前瞻服務部—農村服務組收

《請於信封封面註明「申請農村社區企業經營輔導計畫」》

三、收件方式：

(一)非「中華郵政股份有限公司」送件者(包括親送)，以執行單位收件日為準。

(二)以「中華郵政股份有限公司」送件者，以郵戳時間為準。

捌、計畫執行配合與注意事項

一、計畫輔導與查核

受輔導企業應填報每季執行進度，並配合主辦單位之訪視與查核，必要時由農委會召開會議檢討受輔導企業營運狀況。

二、計畫執行期間變更申請

應報備農委會同意後，始辦理計畫變更。若有發生本須知所提及之不符合申請資格相關情形，或負責人變更、登記地址變更者，應立即以書面通知農委會。

三、計畫結束後之回饋

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(如 107 年度計畫結束後，108-112 年期間)，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(如補助款核定為 300 萬元，回饋分年提撥加總上限 150 萬元為原則)，提撥期間內應接受農委會查核。

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。

若受輔導農村社區企業在完成提撥方案前，如有改組、

併購或其他重大影響其經營之情事，應另定合理之提撥方案，經農委會核定後始得辦理。

四、配合農委會辦理事項

- (一)每季填報執行進度。
- (二)計畫成果效益追蹤。
- (三)參與農委會相關成果發表會及其他政策宣導活動。
- (四)擔任農委會產業諮詢顧問，協助農委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，農委會得要求辦理知識分享與研習等相關活動。

五、異常情形發生與款項繳回

受輔導企業有下列情形之一，經農委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農委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，或未依規定配合農委會辦理者，經農委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，經農委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)刻意規避回饋提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。

附件一、本計畫可編列之會計預算科目

10-00 人事費(一級會計科目)

預算科目代號	預算科目	編列原則
10-00	人事費(一級會計科目)	
11-00	薪俸	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 薪俸撥付原則以企業或合作社本身聘用，並以企業作為勞、健保投保單位，不含委外人事費(如：外聘顧問費等)。 ✿ 僅為投保農保、漁保之薪俸者且無法足資證明為申請單位主體聘用之成員，本計畫無法認列。 ✿ 薪俸編列之人力，為執行本計畫工作內容所需，支付計畫人員薪資之用途，並註明姓名、學歷。 ✿ 依據「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」，對應最高學歷及第一年年資。核銷時須檢附學歷證明(高中以下者免附)，才得以認列、佐證企業聘用人力。 ✿ 每一人力最高編列 12 個人月。不得編列三節獎金、年終獎金、不休假獎金、加班費、勞退儲金及旅遊補助等其他項目。 ✿ 各學歷人事月薪上限： <ul style="list-style-type: none"> ⊕ 高中(高職)以下：26,642 元/月 ⊕ 學士(五專、二專、三專)：33,908 元/月 ⊕ 碩士：39,720 元/月 ⊕ 博士：51,346 元/月

20-00 業務費(一級會計科目)

預算科目代號	預算科目	編列原則
20-00	業務費(一級會計科目)	
21-10	租金	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 本計畫僅提供短期租賃之租金補助(短期係指每一年度、每一單項之租賃天數應小於等於30天)。 ✿ 包含活動場地、土地、機器設備等租金。 ✿ 編列「租金」者，須簽署雙方之租賃契約。
21-20	權利使用費	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。
22-00	委託勞務費	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。 ✿ 編列「委託勞務費」者，須簽署雙方之合作契約。 ✿ 該項費用「不得包含」代工費用、工程施作費用。
23-00	按日按件計資酬金	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請個人從事相關勞力所給付之費用，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用等屬之。 ✿ 該項費用「不得包含」代工、代耕、工程施作等費用。 ✿ 依據不同學歷日薪及編列目的之預算上限，規範如下： <ul style="list-style-type: none"> ⊕ 專科畢及以下：1,066 元/日 ⊕ 大學畢：1,097 元/日 ⊕ 碩士畢：1,181 元/日 ⊕ 鐘點費：1,600 元/小時 ⊕ 出席費：2,000 元/次

預算科目代號	預算科目	編列原則
20-00	業務費(一級會計科目)	
24-00	宣導廣告費	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 運用各式紙本或電子文宣、活動宣傳輸出、投放廣告、專題報導等形式進行宣導廣告。 ☀ 部落客宣傳「不得」編列於此。 ☀ 可編列項目： <ul style="list-style-type: none"> ⊕ 紙本宣傳品(DM、海報、文宣等) ⊕ 旗幟宣傳品(布條、活動旗幟) ⊕ 活動舞台背版輸出 ⊕ 平面媒體(報紙、雜誌等廣告) ⊕ 電視媒體(主流電視頻道廣告、跑馬燈、專題報導等) ⊕ 網路媒體(主流網路廣告) ⊕ 社群媒體(FB、IG 等廣告) ⊕ 國際媒體
25-00	物品	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 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。 ☀ 不包括車輛油料、一般事務性支出(如照相機、印表機、計算機及文具等)。 ☀ 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。
27-10	養護費	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 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。

預算科目代號	預算科目	編列原則
20-00	業務費(一級會計科目)	
27-20	資訊服務費	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 電腦設備所需保養修護及資訊系統後續維護費用屬之。 ☀ 依據機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法，「資訊服務」為本法第二十二條第一項第九款所稱資訊服務，指提供與電腦軟體或硬體有關之服務；包括整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推廣等服務。 ☀ 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。
28-10	國內旅費	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 國內旅費僅提供高鐵、火車、機票、捷運、計程車等搭乘票據進行核銷；若有自行開車者，起訖地點可以<u>客運之公路票價</u>提供佐證進行核銷。 ☀ 於申請時，先請以以下原則編列： <ul style="list-style-type: none"> ⊕ 單日差旅 1,200 元/次 ⊕ 跨日差旅 2,000 元/次
28-40	運費	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 凡執行計畫所需之運輸裝卸等費用屬之。
38-00	權利	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 凡實施計畫所需取得各項專用權利之一次付款費用屬之。

30-00 設備及投資(一級會計科目)

預算科目代號	預算科目	編列原則
30-00	設備及投資(一級會計科目)	
33-00	機械設備	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 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。 ✿ 本項目須為該對象推動企業化購置之項目，已於其他政府相關補助申請之設備則不得列於本專案之項目中，避免資源重疊。(如農糧署農機具補助等相關資源)
35-00	資訊軟硬體設備	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 本計畫以軟體購置(指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等)及系統開發(指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等)費用屬之。 ✿ 不得編列電腦及事務性機器(如印表機等)。
37-00	雜項設備	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 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。 ✿ 屬辦公、事務場所之投影機、影音設備、冷氣機、空調系統等不得編列。 ✿ 本項目須為該對象推動企業化購置之項目，已於其他政府相關補助申請之設備則不得列於本專案之項目中，避免資源重疊。(如農糧署農機具補助等相關資源)

附件二、應繳資料檢核表

- ✿ 寄出申請資料以前，請先逐項確認下列資料，並請在「勾選」欄位內打「✓」。
- ✿ 申請資料「請勿」膠裝或裝訂，請依據以下順序以迴紋針、長尾夾固定。
- ✿ 送件前請確認項次第 2、3 項所填寫之預算金額是否一致，若發現不符者，將會退還申請案件，並請於指定時間內更新提交，逾期者將不受理。

項次	勾選	文件名稱	備註
1.		應繳資料檢核表(附件二)	
2.		農村社區企業經營輔導計畫—申請書(附件三)	企業大章、負責人小章
3.		農村社區企業經營輔導計畫—經營計畫書(附件四)	
4.		申請企業—負責人(個人)信用證明(正本)	
5.		申請企業—企業信用證明(正本)	
6.		申請企業— <u>負責人或股東之一</u> ， <u>合作社理事會成員之一</u> ，設籍於已參與農村再生培根計畫之農村社區內之身分證明文件(影本)	於影本空白處蓋上與正本相符字樣，並註明「申請農村社區企業經營輔導計畫」
7.		申請企業—稅籍登記及商業登記、主管機關核准設立登記文件(影本) (公司 <u>3</u> 件、行號 <u>2</u> 件、合作社/合作農場 <u>2</u> 件)	於影本空白處蓋上負責人小章、與正本相符字樣
8.		申請企業—近 2 年(104~105 年)營利事業所得稅結算申報書(影本)	
9.		申請企業—近半年(106 年 1~6 月)財務報表(影本)	
10.		申請企業—最近一年(105 年 6 月~106 年 6 月)營業人銷售額與稅額申報書(影本)	
11.		申請企業—產業經理人學經歷證明(影本)(若無，免提交)	
12.		無不符申請資格情事之切結書(正本)(附件五)	企業大章、負責人小章、負責人親簽
13.		個資同意書(正本)(附件六)	填寫申請資料者親簽

申請企業大章	負責人小章	資格審查紀錄(以下由執行單位填寫)
		<input type="checkbox"/> 資料齊全 <input type="checkbox"/> 金額比對正確 <input type="checkbox"/> 須補正第_____項：_____應於_____以前完成補件 <input type="checkbox"/> 資格不符，原因：_____ <input type="checkbox"/> 未於期限內補正資料 <input type="checkbox"/> 補正後資料仍不齊全
		執行單位： _____ / _____

附件三、申請書格式(請至官網報名系統填寫)

企業基本資料			
企業名稱			
統一編號		企業設立立案日期	
負責人		公司電話	
公司 e-mail			
企業登記地址			
企業所屬社區名稱(全銜)			
設籍於農村社區之「企業負責人或股東、理事會成員」姓名		設籍於農村社區之「企業負責人或股東、理事會成員」於企業內部職稱	
設籍於農村社區之代表戶籍地址			
設籍於農村社區之代表所屬社區名稱(全銜)			
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)			
資本額		營業額	
員工人數		企業類型	
企業簡介			
主要營業項目			

計畫基本資料	
計畫名稱	
全程計畫 執行期限	
計畫摘要	
計畫預算資料	
第一年	
10-00	人事費(一級會計科目)
11-00 薪俸	姓名，學歷，月薪單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
20-00	業務費(一級會計科目)
21-10 租金	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
21-20 權利使用費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
22-00 委託勞務費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元

23-00 按日按件計資酬金	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
24-00 宣導廣告費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
25-00 物品	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
27-10 養護費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
27-20 資訊服務費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
28-10 國內旅費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
28-40 運費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
38-00 權利	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
30-00	設備及投資(一級會計科目)
33-00 機械設備	項目，單價*數量=總價

	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
35-00 資訊軟硬體設備	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
37-00 雜項設備	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
計畫第 1 年 預算	元	申請補助款 金額	元	自籌款 金額
第二年				
10-00	人事費(一級會計科目)			
11-00 薪俸	姓名，學歷，月薪單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
20-00	業務費(一級會計科目)			
21-10 租金	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
21-20 權利使用費	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
22-00 委託勞務費	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
23-00 按日按件計資酬金	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元			

	<p>自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
24-00 宣導廣告費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
25-00 物品	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
27-10 養護費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
27-20 資訊服務費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
28-10 國內旅費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
28-40 運費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
38-00 權利	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
30-00	設備及投資(一級會計科目)
33-00 機械設備	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>

35-00 資訊軟硬體設備	項目，單價*數量=總價				
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元				
37-00 雜項設備	項目，單價*數量=總價				
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元				
計畫第2年預算	元	申請補助款金額	元	自籌款金額	元
計畫總預算					
計畫總預算	元	申請補助款金額	元	自籌款金額	元
企業聯絡人、營運團隊及概況					
申請企業聯絡人					
姓名			職稱		
聯絡電話			手機		
e-mail					
聯絡地址					
營運團隊及概況					
計畫執行 核心團隊	核心團隊成員人數				
	核心團隊成員 (人員可自行新增欄位)		姓名：		
			身份證字號： 最高學歷： 是否為產業經理人： <input type="checkbox"/> 專職：為核心團隊成員 <input type="checkbox"/> 兼職：受僱於核心團隊		
			姓名： 身份證字號： 最高學歷： 是否為產業經理人： <input type="checkbox"/> 專職：為核心團隊成員 <input type="checkbox"/> 兼職：受僱於核心團隊		

歷年受輔導/補助資料			
請填寫過去 3 年內曾接受政府輔導/補助之專案(可自行新增欄位)			
受補助計畫名稱			
計畫期程		政府計畫名稱	
政府輔導或補助款 額度		主辦機關	
申請單位請於以下空白欄位蓋上申請企業大章及負責人小章			
申請企業大章		負責人小章	
中 華 民 國 1 0 6 年 月 日			

附件四、經營計畫書格式

農村社區企業輔導經營計畫

經營計畫書

申請企業名稱	
計畫名稱	
全程計畫 執行期限	<input type="checkbox"/> 一年期計畫(107/1/1~107/12/31) <input type="checkbox"/> 二年期計畫(107/1/1~108/12/31)

申請企業大章	負責人小章
中華民國 1 0 6 年 月 日	

目錄

壹、	企業簡介.....	16
貳、	現有營運模式.....	18
參、	計畫目標.....	19
肆、	重要工作項目及預訂進度.....	20
伍、	營運團隊資歷與人力配置.....	24
陸、	自有及補助款運用.....	24
柒、	風險評估.....	29
捌、	預期效益.....	29
玖、	回饋方式.....	30

壹、企業簡介

一、成立緣起

(請說明設立企業之初衷，及為何選擇該產業作為出發點。)

二、主要業務說明

(請說明之核心事業內容、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。另，目前主要營業項目包括一級生產、二級加工或三級服務體驗中，分別有哪些為主要營業項目，並說明各營業項目下主要商品分別為何。)

三、目標市場與發展定位、願景

(延續上述，主要營業項目/產品/通路為何，及主要客戶類型特徵描述/各通路營業規模，未來將如何穩固現有市場及增進營收之精進作法，及期待未來企業發展定位、規模與願景說明。)

四、技術或核心能力說明

(請提供現有商品，是否有「吉園圃」、「有機農產品」、「有機轉型期」、「產銷履歷 TGAP」、「QRcode 可追溯系統」、「綠色保育標章」等國內標章，或國外認證標章。若有的話，請提供各標章下，有含括哪些商品。另有定期將商品送驗、證照、專利、獲獎紀錄等，也請說明之。)

五、企業競爭力分析

(請填寫以下 SWOT 分析欄位，欄位內藍字為參考文字，請填入申請企業之 SWOT 各欄位內容)

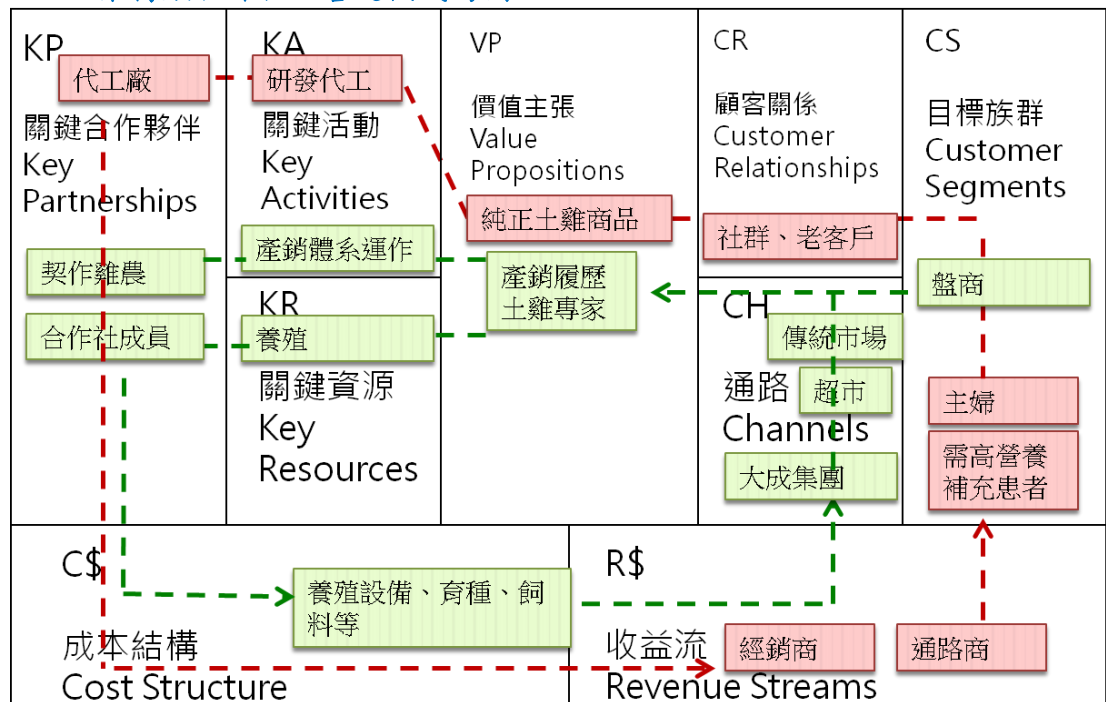
SWOT 分析	優勢(S) 《內部優勢》	劣勢(W) 《內部劣勢》
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 商品有什麼優勢？ 2. 人力、人才有什麼優勢？ 3. 生產、製造或服務體驗有哪些新的技術或開發？ 4. 有什麼成功策略應用？ 5. 以什麼作為客戶黏著力高或吸引客戶消費/合作？
機會(O) 《外部機會》	SO 策略 《加強優勢能力、爭取機會》	WO 策略 《改善弱勢作法、爭取機會》
<ol style="list-style-type: none"> 1. 現在有什麼新的市場商機可以切入？ 2. 商品在競爭市場中有所區隔？ 3. 現有經營能量，可以再即時發展出新的商品服務模式？ 4. 政經情勢的變化有哪些利機？ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.
威脅(T) 《外部威脅》	ST 策略 《加強優勢能力、降低威脅》	WT 策略 《改善弱勢作法、降低威脅》
<ol style="list-style-type: none"> 1. 大環境的變化帶來的影響為何？ 2. 銷售市場被競爭者奪取的原因？ 3. 是否無法滿足客戶需求？且無法突破之原因。 4. 政經情勢的變化有哪些不利的影響？ 5. 哪些因素的改變將威脅企業生存？ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.

貳、營運模式

(請說明企業經營運作創造商業營收獲利的方法，建議利用以下「商業模式九宮格」填寫空白欄位，若第一次填寫者，可參考「獲利世代」書籍或是以「商業模式九宮格」尋找相關資訊)

<p>步驟八 【關鍵合作夥伴：誰是關鍵供應商與夥伴】</p>	<p>步驟七 【關鍵活動：營運必辦事項】</p> <p>行銷活動？ 商品開發？ 銷售平台維運？</p>	<p>步驟二 【價值主張：為客戶解決什麼問題、滿足客戶需要，創造營運價值】</p>	<p>步驟四 【顧客關係：如何建立與客戶、配合廠商的合作關係】</p> <p>提供定期的檢測報告？ 產品具備有機認證？ 社區/社會回饋？ 關懷客戶方式？ 關懷頻率？ 合法的加工環境？</p>	<p>步驟一 【目標客層：主要服務客群】</p>
<p>股東？ 合法代工合作業者？ 契作農民？ 什麼通路？ 資材廠商？ 驗證單位？</p>	<p>步驟六 【關鍵資源：需要什麼資產/源】</p> <p>農業生產技術人員？ 研發人員？ 製程管控人員？ 機械設備維護人員？ 品牌？ 服務特色？</p>	<p>提供什麼樣的服務？ 提出什麼樣規格的商品讓消費者滿意夠滿？ 與別人區隔之優勢為何？</p>	<p>步驟三 【通路：如何宣傳自己、接觸並提供客戶服務】</p> <p>如何銷售？ 自營？ 電商？ 拍賣網？ 大賣場？</p>	<p>個人？團體？盤商？ 什麼年齡層消費者？ 主要來自哪？</p>
<p>步驟九 【成本結構：營運既定的成本、主要支出的重要項目為何】</p>		<p>步驟五 【收益流：營運項目銷售給客戶之收益】</p>		
<p>薪資？ 設備？ 管理費用？ 貸款利息？ 推消費費用？ 物流費用？ 製造費用？</p>		<p>什麼樣的商品/服務銷售？ 什麼樣的物件出租？ 不同通路收益？</p>		

- ⊕ 目標客層：企業或組織所要服務的一個或數個客群。
- ⊕ 價值主張：以種種價值主張，解決顧客的問題，滿足顧客的需要。
- ⊕ 通路：價值主張透過溝通、配送及銷售通路，傳遞給顧客。
- ⊕ 顧客關係：跟每個目標客層都要建立並維繫不同的顧客關係。
- ⊕ 收益流：成功地將價值主張提供給客戶後，就會取得收益流。
- ⊕ 關鍵資源：想要提供及傳遞前述的各項元素，所需要的資產就是關鍵資源。
- ⊕ 關鍵活動：運用關鍵資源所要執行的一些活動，就是關鍵活動。
- ⊕ 關鍵合作夥伴：有些活動要借重外部資源，而有些資源是由組織外取得。
- ⊕ 成本結構：各個商業模式的元素都會形塑你的成本結構。
- ⊕ 以某禽類合作社之營運模式為例：



(中衛發展中心整理製作)

參、計畫目標

(請說明企業未來 5 年內規劃之營運目標，建議可以「SMART 原則」來描述，提供具體的、可以衡量的、可以達成的、和其他目標有關聯性、具有明確的截止日期等)

- 一、**短期目標 (半年):** 擬定商品推銷策略，商品符合安全檢測(檢驗)、建立品牌形象(CIS、商拍)、人員招募(分工)→ 簡單、可快速達成的。

二、中期目標(2年):生產製程 SOP、產銷履歷認證、ISO22000、擴大產能 or 耕作面積、參與國際大型展覽、增加多元行銷管道 → 打穩基礎。

三、長期目標(5年):商品符合國際輸出之規範、延續先前推動作法可即時複製及彈性調整、擴大產能與營收效益 → 耗時、步驟繁複。

肆、重要工作項目及預訂進度

(請就本計畫申請期限，以年為單位，分年編列重要工作項目、預定進度及預算額度，請依據申請1年或2年期計畫填寫以下欄位，欄位可自行新增。本處編列之各工作項目預算，應與輔導申請系統提出「**step3 計畫預算資料**」及本計畫書「**陸、自有及補助款運用>>二、資金運用項目編列**」填寫之金額是否一致，若發現不符者，將會退還申請案件，並請於指定時間內更新提交，逾期者將不受理。)

一、1年期計畫

(一)107年重要工作項目

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107年1月至107年12月	本年度預定目標	總經費	補助款	自籌款		
辦理行銷推廣活動	場次	5	5	1,000	450	550	中衛發展中心	規劃以展售會之模式辦理，預計於全臺各地參與大型展售活動，至少5場次。
商品研發	件	5	5	500	225	275	中衛研發單位	開發目前主要生產作物之休閒食品，且制定出符合食品衛生法規之SOP，以利於後續可於主要通路上架銷售，同時包括

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107年1月至107年12月	本年度預定目標	總經費	補助款	自籌款		
								商品檢測等相關費用，開發至少5件商品。
總計				1,500	675	825		

(二)107年預定進度

重要工作項目	工作比重%	預定進度	107				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
辦理行銷推廣活動	60	工作量或內容	盤點合適本企業銷售商品之大型展售活動，並進行攤位申請	辦理及規劃1場次展售活動	辦理及規劃2場次展售活動	辦理及規劃1場次展售活動	
		累計百分比	10	30	70	100	
商品研發	40	工作量或內容	消費者定位，盤點目前市面相關商品，找尋尚未被開發之商品	定案5件規劃要開發之商品	投入研發投資資源，並找出最佳配方	建立SOP，並作小型量產	
		累計百分比	10	25	80	100	

二、2年期計畫—107年

(一)107年重要工作項目

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107年1月至108年12月	本年度預定目標	總經費	補助款	自籌款		
辦理行銷推廣	場次	10	5	1,000	450	550	中衛發展	規劃以展售會之模式辦理，預計於

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107年1月至108年12月	本年度預定目標	總經費	補助款	自籌款		
活動							中心	全臺各地參與大型展售活動，至少5場次。
商品研發	件	5	5	500	225	275	中衛研發單位	開發目前主要生產作物之休閒食品，且制定出符合食品衛生法規之SOP，以利於後續可於主要通路上架銷售，同時包括商品檢測等相關費用，開發至少5件商品。
總計				1,500	675	825		

(二)107年預定進度

重要工作項目	工作比重%	預定進度	107				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
辦理行銷推廣活動	60	工作量或內容	盤點合適本企業銷售商品之大型展售活動，並進行攤位申請	辦理及規劃1場次展售活動	辦理及規劃2場次展售活動	辦理及規劃1場次展售活動	
		累計百分比	10	30	70	100	
商品研發	40	工作量或內容	消費者定位，盤點目前市面相關商品，找尋尚未被開發之商品	定案5件規劃要開發之商品	投入研發資源，並找出最佳配方	建立SOP，並作小型量產	
		累計百分比	10	25	80	100	

三、2 年期計畫—108 年

(一)108 年重要工作項目

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107年1月至108年12月	本年度預定目標	總經費	補助款	自籌款		
建立自動化產線	式	1	1	2,000	900	1,100	中衛發中心	依據 107 年規劃新商品的 SOP 製程，導入自動化生產相關設備，提升商品產能，並維持品質穩定性。
商品檢測	件	5	5	100	45	55	中衛研發單位	針對新開發之 5 件商品，定期送 TAF 實驗室檢測。
辦理行銷推廣活動	場次	10	5	1,000	450	550	中衛發中心	規劃以展售會之模式辦理，預計於全臺各地參與大型展售活動，至少 5 場次。
總計				3,100	1,395	1,705		

(二)108 年預定進度

重要工作項目	工作比重%	預定進度	108				備註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
建立自動化產線	60	工作量或內容	尋找合宜設備並詢價	產線製程規劃	購置設備於加工地點	試量產	
		累計百分比	20	30	70	100	
商品檢測	10	工作量或內容			尋找合宜之驗證單位，並詢價	完成 5 件商品檢測，並取得驗證報告	
		累計百分比	0	0	25	100	
辦理行銷推廣活動	30	工作量或內容	盤點合適本企業銷售商品之	辦理及規劃 1 場次展售活動	辦理及規劃 2 場次展售活動	辦理及規劃 1 場次展售活動	

重要工作項目	工作比重%	預定進度	108				備註
			1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	
			大型展售活動，並進行攤位申請				
		累計百分比	10	30	70	100	

伍、營運團隊資歷與人力配置

(包含成員技術相關經歷、團隊分工說明等。)

團隊人員	專長	證照	經歷	團隊分工事項
1.				
2.				
3.				
4.				

陸、自有及補助款運用

一、資金規劃

企業現有資金狀況

1. 自有資金：\$ _____
2. 貸款金額：\$ _____
3. 收入來源項目(及各項佔比%)：

項目	年度收入(元)	比例(%)
A 項目		
B 項目		

(欄位可自行新增)

二、資金運用項目編列

計畫期程： 1年期、 2年期 (請勾選)

(請依據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。可將計畫官網輔導申請系統產出之預算表貼於以下欄位中。請詳細確認各會計科目預算金額，應與輔導申請系統提出「step3 計畫預算資料」及本計畫書「肆、重要工作項目及預定進度」填寫之金額是否一致，若發現不符者，將會退還申請案件，並請於指定時間內更新提交，逾期者將不受理。)

計畫預算資料	
第一年	
10-00	人事費(一級會計科目)
11-00 薪俸	姓名，學歷，月薪單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
20-00	業務費(一級會計科目)
21-10 租金	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
21-20 權利使用費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
22-00 委託勞務費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
23-00 按日按件計資酬金	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
24-00 宣導廣告費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元

	<p>自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
25-00 物品	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
27-10 養護費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
27-20 資訊服務費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
28-10 國內旅費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
28-40 運費	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
38-00 權利	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
30-00	設備及投資(一級會計科目)
33-00 機械設備	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>
35-00 資訊軟體設備	<p>項目，單價*數量=總價</p>
	<p>申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元</p>

37-00 雜項設備	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
計畫第 1 年 預算	元	申請補助款 金額	元	自籌款 金額
第二年				
10-00	人事費(一級會計科目)			
11-00 薪俸	姓名，學歷，月薪單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
20-00	業務費(一級會計科目)			
21-10 租金	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
21-20 權利使用 費	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
22-00 委託勞務 費	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
23-00 按日按件 計資酬金	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
24-00 宣導廣告 費	項目，單價*數量=總價			
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元			
25-00 物品	項目，單價*數量=總價			

	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
27-10 養護費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
27-20 資訊服務費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
28-10 國內旅費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
28-40 運費	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
38-00 權利	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
30-00	設備及投資(一級會計科目)
33-00 機械設備	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
35-00 資訊軟體設備	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元 此項「補助款」+「配合款」= 元
37-00 雜項設備	項目，單價*數量=總價
	申請補助款比例：%，申請補助款金額：元 自籌配合款比例：%，自籌配合款金額：元

		此項「補助款」+「配合款」= 元			
計畫第2年 預算	元	申請補助款 金額	元	自籌款 金額	元
計畫總預算					
計畫總預算	元	申請補助款 金額	元	自籌款 金額	元

柒、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。)

	類別	課題(遭遇困難或威脅)	對策
1.	生產	栽植技術仍無法有效解決病蟲害的問題	找尋相關專長之專家學者，並規劃報名與此相關之課程，精進生產技術。
2.	銷售	通路有限	探討通路無法展開之原因，與生產、業務單位討論，從製程到銷售作逐一檢查，並解決其問題點。
3.	人力	缺工問題嚴重	擬申請多元就業方案，準備相關資料。
4.	研發	缺乏研發技術	找尋合適的研發單位，可依據我們需求討論可研發之商品，且應具備市場需求，滿足消費者。
5.	財務	負債逐漸增多	由於還在研發階段，與股東們討論是否辦理增資。

捌、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。)

一、量化效益(請依據於本計畫推動後可達成之效益說明)

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		

指標項目	單位	第 1 年預期效益值	第 2 年預期效益值
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		

二、質化效益

(一)...

(二)...

玖、回饋方式

(應依「農村社區企業經營輔導作業要點」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。)

一、若通過計畫輔導核定對象，將配合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，提撥期間內應接受農委會查核。

二、其他社區回饋方案

(本項目也將作為審查評估項目，回饋的前提為有能力為當地農村社區提供各項不求回報之服務作法，請以企業現有財力與營收狀況，規劃服務社區之合理回饋方案。)

附件五、申請企業切結書

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
小章

負責人簽名與蓋章： _____

企業
大章

企業印章：

中 華 民 國 1 0 6 年 月 日

附件六、個人資料蒐集、處理、利用告知暨同意書

一、行政院農業委員會水土保持局(以下簡稱本局)辦理「農村社區企業經營輔導計畫」，委託財團法人中衛發展中心執行，向您蒐集個人資料，並依據個人資料保護法規定，於蒐集時依法向您告知下列事項：

目的	本局辦理「農村社區企業經營輔導計畫」使用，建立相關推動單位聯繫平臺。
類別	任職單位、姓名、身分證統一編號、聯絡方式(公司電話號碼、分機、行動電話、電子郵件地址等)，或其他得以直接或間接識別您個人之資料(如本須知申請資料所示)。
處理及利用	1.期間：將於蒐集目的之存續期間、依相關法令或契約約定資料之保存所訂保存年限，或本局、財團法人中衛發展中心因執行本計畫業務所須之保存期間，合理利用您的個人資料。 2.對象：行政院農業委員會、本局、財團法人中衛發展中心、辦理蒐集目的相關業務之委外機構、與依法有調查權機關。 3.地區：上述對象所在區域。

二、請您同意留存個人資料，作為財團法人中衛發展中心後續聯繫之用。如您代替公司聯絡人填寫，煩請轉知已代為留存其資料。

三、同時為保護您及公司聯絡人的個資，在未取得您的同意前，財團法人中衛發展中心不會把您提供的資料提供給第三人。日後如有更改個人資料、要求刪除資料、停止繼續使用，歡迎於上班時間(09：00~18：00)聯絡本中心(聯絡電話：02-2391-1368 分機 1003 余小姐、E-mail：c1003@csd.org.tw)

四、若您未提供正確之個人資料，本中心將無法為您提供特定目的之相關業務。

個人資料之同意提供

一、本人已充分知悉貴中心上述告知事項。

二、本人同意貴中心蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：_____ (簽名)

中 華 民 國 1 0 6 年 月 日