110年蔬菜、水果、雜糧及特用作物產銷履歷驗證補助作業須知

110年3月12日農糧生字第1101064269號函

一、 辦理依據

依據農產品生產及驗證管理法第8條第1項規定辦理。

二、 計畫目標

為擴大推動產銷履歷制度，補助農產品經營者參與產銷履歷驗證（不含加工驗證）之驗證費、農糧產品檢驗費、電腦及條碼機和資訊服務專員臨時工資等費用，確保農產品品質安全與可溯源性。

三、 補助項目：

（一）本補助項目倘與正式公告內容不同，以行政院公報編印中心正式公告者為準。

（二）驗證費用：驗證費用依驗證公司「產銷履歷農糧生產、加工、分裝、流通驗證收費基準表」驗證工作項目及執行驗證相關必要費用，依實際收費數額補助2/3。

（三）農糧產品檢驗費：包括農藥殘留和重金屬及中央主管機關公告之必要檢驗項目，依實際收費數額補助2/3。

（四）電腦及條碼機：補助電腦或條碼機費用1/2，電腦補助上限12,500元，條碼機者補助上限16,000元，申請電腦或條碼機補助以1台為限，申請電腦補助限產銷履歷集團驗證者，規格如附件1。

（五）資訊服務專員臨時工資：依實際通過驗證面積補助資訊服務專員按日按件計資酬金10～160人天（按日計酬標準：專科畢及以下1,306元，大學畢1,344元，碩士畢1,408元；至該員勞健保及提撥退休金部分，請依勞基法相關規定自行配合辦理），相關級距及補助人天數詳如附件2。

四、 補助申請規定

（一）產銷履歷驗證費和農糧產品檢驗費：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證之農產品經營者，包括：農民、農業產銷班、農場及依法設立或登記之法人或團體（農民團體、農糧作物集團產區營運主體、具公司或商業登記，營業項目與農糧業務產製儲銷加工等直接關

係之農企業)。

2. 申請流程：農產品經營者向產銷履歷驗證機構提出驗證申請，經驗證通過後由驗證機構填造「蔬菜、水果及雜糧特用作物產銷履歷驗證輔導計畫補助費請領清冊」（如附件 4)，檢附發票正本、收費明細、產銷履歷驗證證書影本及存摺封面影本，予農產品經營者**所在地之地方政府**，並由該**轄內地方政府**審查後彙送**中華民國果菜合作社聯合社**核撥款項；申請流程如附件 3。

3. 驗證機構開立之驗證收費憑證，須註明現場實際稽核人天、時數，併同檢驗費代收代付憑證，請領補助款。相關收費倘與驗證稽核紀錄之人天、時數不符，依法究辦，並追回補助款。

(二)資訊設備費(電腦或條碼機)：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證且在驗證效期內，5 年內未接受農糧署補助購置電腦、條碼機之農產品經營者，電腦補助限產銷履歷集團驗證者申請。

2. 申請流程：農產品經營者購置前揭資訊設備後，填造「蔬菜、水果及雜糧特用作物產銷履歷資訊輔導計畫補助費請領清冊」(如附件 5)，並檢附產銷履歷驗證證書影本、資訊設備購買發票正本、資訊設備規格書（或估價單）設備明細及存摺封面影本，送請所轄**地方政府**審查後彙送**中華民國果菜合作社聯合社**核撥款項；申請流程如附件 3。

(三)資訊服務專員臨時工資：

1. 申請資格：通過產銷履歷驗證且在驗證效期內之農產品經營者。

2. 申請流程：農產品經營者填造「蔬菜、水果及雜糧特用作物產銷履歷資訊輔導計畫補助費請領清冊」(如附件 5)，並檢附產銷履歷驗證驗證證書影本、學歷證書影本、存摺封面影本及簽到簿，送請所轄**地方政府**審查彙送**中華民國果菜合作社聯合社**核撥款項；申請流程如附件 3。

五、 審查規定

由農產品經營者所轄**地方政府**辦理審查及經費核定，說明如下：

(一)審查作業時間：

1. 第一階段：上年度 11～12 月和本年度 1～4 月間通過產銷履歷驗證者，驗證機構應於 6 月 25 日前將請領清冊及相關資料，分別彙送該經營者所轄**地方政府**辦理審查；依限於 7 月 25 日前完成審核，並送**中華民國果菜合作社聯合社**核撥款項。
2. 第二階段：本年度 5～10 月間通過產銷履歷驗證者，驗證機構應於 11 月 10 日前將請領清冊及相關資料，分別彙送該經營者所轄**地方政府**辦理審查；**地方政府**依限於 11 月 30 日(依發文日期為憑)前完成審核，並送核撥**中華民國果菜合作社聯合社**款項。
3. 農產品經營者倘申請資訊設備費和資訊服務專員費用等，請依上開二階段時限送各**地方政府**辦理審查。

(二)審查內容：

1. 申請驗證費和農糧產品檢驗費補助案件，縣市政府應審查及核定下列資料：
   (1)產銷履歷驗證證書影本，且農產品經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。
   (2)驗證費和農糧產品檢驗費發票正本與收費明細。
   (3)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之農產品經營業者名稱一致)。
   (4)核定補助驗證費。
   (5)跨區審查：產銷履歷證書登記地址之縣市與農產品經營業者土地所在縣市不同，應由證書登記地址之**地方政府**辦理審查，必要時可函請土地所在地**地方政府**協助確認。
2. 申請資訊設備補助案件，**地方政府**應審查及核定下列資料：
   (1)產銷履歷驗證證書影本，農產品經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。

(2)電腦、條碼機發票正本，以及相關規格書（或估價單）設備明細；另請審查5年內有無重複申領是項補助。

(3)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之農產品經營者名稱一致)。

(4)核定補助資訊設備費。

(5)跨區審查：產銷履歷證書登記地址之縣市與農產品經營業者土地所在縣市不同，應由證書登記地址之**地方政府**辦理審查，必要時可函請土地所在地**地方政府**協助確認。

3. 申請資訊服務專員臨時工資補助案件，本署各區分署應審查及核定下列資料：

(1)產銷履歷驗證證書影本，農產品經營者單位名稱與產銷履歷證書需相符。

(2)請領清冊(存摺戶名需與清冊記載之農產品經營者名稱一致)。

(3)核定臨時工資。

(4)聘用之資訊服務專員學歷證書影本及簽到簿。

(5)跨區審查：產銷履歷證書登記地址之縣市與農產品經營業者土地所在縣市不同，應由證書登記地址之**地方政府**辦理審查，必要時可函請土地所在地**地方政府**協助確認。

六、 其他注意事項

(一)驗證機構倘因逾期未將資料送達所轄**地方政府**審查，致申請人無法領取補助款，應由該驗證機構概括承受損失，不得向農產品經營者收取費用。另農產品經營者倘因逾期未將資料送達**地方政府**審查，致無法領取補助款，則應自行概括承受損失。

(二)補助款請領清冊電子檔亦請寄送所轄**地方政府**及**中華民國果菜合作社聯合社**，以加速補助款核撥作業。

(三)地方政府檢送請款資料至**中華民國果菜合作社聯合社**，經該**合作社**確認有資料不全時，即由該**合作社**退回並請於接

到通知2週內完成補正。

(四)倘不慎遺失發票正本,請依政府支出憑證處理要點第12點規定:「支出憑證如有遺失或供其他用途者,應檢附與原本相符之影本,或其他可資證明之文件,由經手人註明無法提出原本之原因,並簽名」辦理。

(五)農產品經營者因故暫時終止驗證資格至驗證資格恢復前,不予補助產銷履歷驗證費、產品檢驗費、電腦、條碼機及資訊服務專員費用等。

附件1　產銷履歷驗證補助資訊設備規格與經費表

一、電腦規格

1. 桌上型電腦
Intel 第九代 Core i5 2.8GHz(含)以上，處理器核心數(Cores)6個(含)以上，記憶體 DDR4 8GB(含)以上，硬碟 512GB(含)以上固態 SSD 硬碟或 1TB(含)以上傳統硬碟，可讀寫 DVD16 倍(含)以上燒錄器，1GB Ethernet 網路介面，作業系統 Windows 10(含)以上版本，23 吋(含)以上寬螢幕 LED 背光模組彩色液晶顯示器

2.筆記型電腦
Intel 第十代 Core i5 1.6GHz(含)以上，處理器核心數(Cores)4個(含)以上，記憶體 DDR4 8GB(含)以上，硬碟 240GB(含)以上固態 SSD 硬碟、1TB(含)以上傳統單一硬碟或混合碟(120GB SSD 固態+1TB 傳統硬碟)、支援至少 2 個(TYPE-A)USB 埠接口供條碼機使用、內建或外接可讀寫 DVD8 倍(含)以上燒錄器，作業系統 Windows 10 (含)以上版本，13 吋(含)以上彩色液晶顯示器、2 年(含以上)保固

二、條碼機規格
列印速度 1 秒列印 10 公分、解析度 200dpi、記憶體 8MB DRAM 及 8MB Flash Memory 等規格（含）以上

註：**補助設施（備）均需購置新品，完成購置後，請於適當位置噴上或以穩固不易脫落之貼紙等方式標示「110 年度行政院農業委員會農糧署補助」字樣。**

附件 2　產銷履歷驗證補助資訊服務專員基準

通過驗證面積門檻	補助人天
0.5 公頃以上，未達 2 公頃	5
2 公頃以上，未達 5 公頃	10
5 公頃以上，未達 10 公頃	20
10 公頃以上，未達 15 公頃	30
15 公頃以上，未達 20 公頃	40
20 公頃以上，未達 30 公頃	50
30 公頃以上，未達 50 公頃	60
50 公頃以上，未達 100 公頃	70
100 公頃以上，未達 200 公頃	80
200 公頃以上，未達 300 公頃	100
300 公頃以上，未達 400 公頃	120
400 公頃以上，未達 500 公頃	140
500 公頃以上	160

備註：資訊服務專員臨時工資按日計酬標準如下：專科畢及以下每人天 1,306 元，大學畢每人天 1,344 元，碩士畢 1,408 元。舉例：驗證面積 20 公頃，按表可申請資訊登打員 50 人天，由該農產品經營者可聘用 1 人負責登打紀錄 50 天，或聘用 5 人分別負責登打紀錄 10 天。

附件 3　**產銷履歷驗證費補助申請及審查作業流程圖**　執行單位

申請

農產品經營業者向產銷履歷驗證機構提出驗證申請　業者

產銷履歷驗證機構實施驗證

製作驗證清冊

通過驗證後，由產銷履歷驗證機構製作請領清冊並分驗證通過階段期程彙送**所轄地方政府**　產銷履歷驗證機構

第一階段
上年度 11~12 月
及本年度 1～4 月

第二階段
5～10 月

送縣市政府

第一階段
6 月 25 日前

第二階段
11 月 10 日前

審查

縣市政府依限審查下列資料：
1. 產銷履歷驗證證書影本，且農產品經營業者單位名稱應與產銷履歷證書需相符一致。
2. 發票正本與收費明細。
3. 請領清冊(存摺戶名需與農產品經營業者名稱一致)。

所轄地方政府

核定

由所轄地方政府核定補助金額

資料錯誤退回補正

第一階段
7 月 25 日前

第二階段
11 月 30 日前

核撥

由**中華民國果菜合作社聯合社**核撥補助經費　核銷單位

附件 4 _____年度蔬菜、水果及雜糧特用作物產銷履歷驗證輔導計畫補助費請領清冊（_____縣市）

驗證機構名稱：_____

<table>
<tr><td rowspan="4">作物別</td><td rowspan="2">農產品經營
業者名稱</td><td rowspan="4">電話</td><td rowspan="2">驗證證書字號</td><td rowspan="4">戶數</td><td rowspan="4">面積
(公頃)</td><td colspan="4">驗證費用(元)</td><td rowspan="2">縣(市)政府
核定金額(由各縣市政府填寫)</td><td colspan="3">轉入銀行帳號</td></tr>
<tr><td>第1年
驗證</td><td>追查
驗證</td><td>重新評鑑</td><td>增項
評鑑</td><td>戶名</td><td>行庫
代碼</td><td>帳號</td></tr>
<tr><td rowspan="3">□蔬菜□水果
□茶□雜糧及
特用作物
(單選，倘驗證作物2項以上，以第1樣作物類別勾選。)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td>統一編號</td><td colspan="4">農糧產品檢驗費用(元)</td></tr>
<tr><td>(個人或產銷班免填
此欄位)</td><td>個人或產銷班免
填此欄位)</td><td colspan="2">農藥殘留檢驗:
單價　　元*
件
總計　　元</td><td colspan="2">重金屬檢驗：
單價　　元*
件
總計　　元</td></tr>
</table>

驗證機構承辦人(核章)：　　驗證機構單位主管(核章)：

及聯絡電話：

縣(市)政府承辦人(核章)：　　**縣(市)政府**單位主管(核章)：

及聯絡電話：

註：

1. 本表由驗證機構依縣市別分別填造，各製作一式三份，一份自存、兩份送該經營業者所轄**縣(市)政府**審查後，由**縣(市)政府**檢送一份予**中華民國果菜合作社聯合社**核銷撥款。
2. 需檢附文件：
   (1) 產銷履歷驗證證書影本（請驗證機構加蓋與正本相符之章戳)。
   (2) 驗證費和農糧產品檢驗費發票正本與收費明細。
   (3) 存摺封面影本（存摺戶名需與清冊記載之農產品經營業者名稱一致)。
3. 請領清冊電子檔請寄送所轄**縣(市)政府**及**中華民國果菜合作社聯合社**（許惠婷專員，聯絡電話 04-8783118 轉 42，信箱 cc777111@yahoo.com.tw)，以加速作業時程。

附件 5：_____**年度蔬菜、水果、雜糧及特用作物產銷履歷資訊輔導計畫補助費請領清冊（_____縣市）**

農產品經營業者名稱：_____ 統一編號：_____（個人或產銷班免填此欄位）

地址:_____（個人或產銷班免填此欄位）

作物別：□蔬菜、□水果、□茶、□雜糧及特用作物(單選，倘驗證作物 2 項以上，以第 1 樣作物別為依據勾選。)

驗證證書字號	電話	戶數	面積（公頃）	電腦設備申請補助經費（元）	標籤條碼機申請補助經費（元）	資訊服務專員申請補助經費	**縣(市)政府核定金額**(由**各縣(市)政府**填寫)	轉入銀行帳號		
								戶名	行庫代碼	帳號
						人天數 單價 總計　　元				

農產品經營業者單位負責人(核章)：　　聯絡電話：

縣(市)政府承辦人(核章)：　　**縣(市)政府承辦人**單位主管(核章)：

及聯絡電話：

註：

1. 本表由農產品經營業者製作一式三份，一份自存、兩份送所轄**縣(市)政府**審查後，由**該縣(市)政府**檢送一份予**中華民國果菜合作社聯合社**核銷撥款。
2. 需檢附文件：
   (1)產銷履歷驗證證書影本（請驗證機構加蓋與正本相符之章戳)。
   (2)資訊設備發票正本，以及相關規格書（或估價單）設備明細。
   (3)存摺封面影本（存摺戶名需與清冊記載之農產品經營業者名稱一致)。
   (4)資訊服務專員之簽到簿及學歷證書影本。
3. 請領清冊電子檔請寄送所轄**縣(市)政府**及**中華民國果菜合作社聯合社**（許惠婷專員，電話 04-8783118 轉 42，信箱 cc777111@yahoo.com.tw)，以加速作業時程。