

# 110 年食農教育推廣計畫－QA 集

## 提案資格問題

### 【第一類：各級學校】

**Q1：請問我是私立學校也具備提案資格嗎？**

A1：私立學校有具備提案資格。申請單位第一類之各級學校是包含公私立大專院校所（分校或校區）、高中（職）校（分校或校區）、國民中學、國民小學等。

**Q2：請問一校只能申請一案嗎？**

A2：國小至高中職以一校一案為主，大專院校之最小提案單位為科/系（即一校可有數個系/科申請）。

**Q3：大專院校可由科/系提案，然仍是以學校名義申請計畫嗎？又，如何登錄農再系統？**

A3：有意申請本計畫之大專院校科/系請以學校名義提案，需以同一學校名義送出計畫，相關系統作業操作，請洽本中心劉專員：(02) 2698-2989 # 03185

**Q4：請問大專院校的通識中心、環教中心或其它獨立單位可否申請本計畫？**

A4：大專院校的通識中心、環教中心或其它獨立單位可以學校名義申請本計畫。

### 【第二類：公益性社團法人、財團法人、農民團體】

**Q1：請問我如何得知本單位是屬於社團法人或財團法人？**

A1：1. 請見各單位成立設立之初，向地方法院辦理登記時頒發的「法人登記證書」，上面會載明貴單位為社團法人或財團法人。

2. 何謂「公益社團法人」？係以社員為組織基礎，為其目的乃在謀取社員之公益（並非財產上之利益）。（營利社團法人即是指公司）

3. 如有問題，可洽內政部的服務專線 1996

**Q2：第二類提案單位需要提出什麼證明？**

A2：首先先確認您的組織／團體已有統一編號，並請在提案時提出資格證明文件如法人登記證書，若為政府所登記立案之合作社，請提出內政部合作社查詢的頁面即可。

**Q3：應編列配合款 30%是指補助款 150,000 元的 30%為 45,000 元嗎？**

A3：不是這樣計算喔！應編列配合款為「總計畫經費」之 30%，因此若以補助款最高 150,000 元來計算，配合款應編列 65,000 元，總計畫經費為 215,000 元。

### 【第三類：農業相關企業】

**Q1：請問商號或商業登記算是農業相關企業（第三類）提案單位嗎？**

A1：第三類提案單位須為依公司法設立之民營公司，營業項目須與農林漁牧及其相關製品有關。僅有商號或商業登記則不算是民營公司。

**Q2：如何申請無違章欠稅證明？**

A3：1. 請直接至各地方國稅局臨櫃申請(一周左右可申請到)。

2. 負責人本人臨櫃，請攜帶變更事項登記卡、身分證。

非負責人臨櫃，須攜帶變更事項登記卡、身分證，以及委託書。

3. 如欲確認須攜帶哪些證件臨櫃申請或想確認如何申請，可在出門前先去電國稅與地方稅免付費電話 0800-000-321。

**Q3：應編列配合款 30%是指補助款 150,000 元的 30%為 45,000 元嗎？**

A3：不是這樣計算喔！應編列配合款為「總計畫經費」之 30%，因此若以補助款最高 150,000 元來計算，配合款應編列 65,000 元，總計畫經費為 215,000 元。

## 計畫補助原則與補助經費編列相關問題

### 【租金】

**Q1：預算科目「租金」的編列基準？**

A1：1. 活動場地租金或辦理活動所需要的遊覽車租金皆可編列。

2. 使用自己單位場地不得編列租金，場地清潔費或維護費不得與租金同時編列。

**Q2：如辦活動需編列場地設備租金，有整體預算的比例限制嗎？**

A2：為辦理活動所編列場地設備租金，請以人數及天數規劃，未達 50 人每天以 11,760 元為限；50 人以上未達 100 人，每天以 16,400 元為限；100 人以上，每天以 24,560 元為限。

**Q3：編列遊覽車租金有限制嗎？**

A3：編列補助款時，車輛租金每日每車租金以 10,000 元為限。

**Q4：我們是離島學校要申請此計畫，預計會搭船至臺灣本島作活動，則學生的船票應如何編列？**

A4：可於租金項下編列，明列船票單價及人次（不得編列為租車）。原始憑證需檢附相關票據、發票、收據等證明。

#### **【按日按件計資酬金】**

**Q1：請問可以編列稿費給組織內部的人員嗎？**

A1：受補助單位內人員不得支領稿費。

**Q2：講師費需要呈現講師背景及專業知識在核銷單據中嗎？**

A2：講師聘請由受補助單位認定講師資格即可。

**Q3：出席費跟講師費的差別是？**

A3：1. 受補助單位以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費，以場次計算，每場次上限 2,500 元編列。

2. 辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按外聘專家 2,000 元/節以下編列、內聘 1,000 元/節以下編列講座鐘點費。（授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給）

**Q4：組織內部、員工或會員，可以編列講師費嗎？**

A4：相關經費編列可用下列原則編列預算

#### 1. 學校單位

(1)外聘講師費：受補助之該校以外講師可領。

(2)內聘講師費：該校成員除共同備課可領內聘講師費以外，其餘時間不能領。

(3)按時計酬者(160 元/時)、臨時工資(依學歷按實際工作日支領日薪)。

(3-1)該校以外可領。

(3-2)該校成員僅有原薪水是按「時薪制」或按「每個月實際上班日」領薪者，在不領薪日才可領本會補助款之「按時計酬者(160 元/時)」、「臨時工資(依學歷按實際工作日支領日薪)」。

#### 2. 其他單位(第二及第三類單位)

(1)外聘講師費：舉凡受補助單位之外的人員，包含農夫老師、專家學者等，可以用外聘

的方式支付講師費用。

(2)內聘講師費：計畫受補助單位執行人屬於內部人員，基於未來食農教育推廣及永續經營的目標，可編列內聘講師費，以培養內部推廣講師，並藉由此計畫建立該單位推廣教材及模式，而非僅為因為申請了本計畫可補助內聘講師費而編列使用。

(3)按時計酬者(160 元/時)、臨時工資(依學歷按實際工作日支領日薪)該單位以外可領。

**Q5：若為組織之志工可編列講師或其他現場協助授課人員費用嗎？**

A5：可以，志工不屬於受補助單位內支薪員工，可編列講師或現場協助授課人員費用。

**Q6：若該計畫執行人非受補助單位內部的員工或成員，能否請領講師或出席費？**

A6：可以，依照計畫補助原則非受補助單位內部人員可請領講師及出席費。

**Q7：簡章內所提到受補助單位之內部組織人員、員工或會員均不得自補助款中支領「工資」，所謂工資指的是？**

A7：工資指的是按日按件計資酬金內臨時工資、按時計酬及稿費。

## **【物品】**

**Q1：請問我於教案中規劃學生拍照紀錄植物的生長過程，所用相機可編列為物品嗎？此相機確實為計畫中的所需物品，且不會拿來做一般事務用。**

A1：不行，依據行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定，應避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。

\*行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定(自民國 110 年 1 月 1 日起適用)，請見連結：<https://www.coa.gov.tw/ws.php?id=2511608>

**Q2：請問我想蓋溫室，可以把網子、鐵架、培養土、水泥分開報支成一萬元以下之物品嗎？**

A2：不行，本計畫不補助資本門。雖然把蓋溫室所須資材分開編列成一萬元以下之物品，但仍會認定這些資材組合起來可成為資本門的項目，將於審查階段刪除該項預算。

**Q3：我想於教案中規劃食農相關桌遊，請問我可以買幾盒桌遊？如果我想買給全校相關領域的老師一人一盒供教學使用，這樣可以嗎？**

A3：可於物品項下編列材料費，並於預算明細表中說明及憑證上註明用途及必要性；數量須符合實際運用該套桌遊之本計畫相關教職員。

**Q4：我設計的課程會運用到簡易顯微鏡，不會拿來做一般事務用且單價在一萬元以下，可以編列嗎？**

A4：不建議編列；若欲編列，請於物品項下編列，並說明用途及必要性。

**Q5：不得編列油料是指不能核銷開車嗎？**

A5：本計畫不能核銷開車的油料費用，若有需要差旅交通請以大眾運輸系統之費用編列，並且編列於國內旅費之科目內。

### **【雜支】**

**Q1：學校單位可以編列行政管理費嗎？**

A1：不行，也不能編列於其他項目中；若學校一定要收行政管理費，可由配合款支出；配合款的來源則沒有限制。

**Q2：雜支編列有比例限制嗎？**

A2：應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過計畫預算 10% 為原則，如確有需要超過 10%，應詳列預算明細，但不得超過 20%。若以補助款 150,000 元計算，雜支編列不得超過 30,000 元整。

### **【國內旅費】**

**Q1：請問旅費指的項目是什麼？**

A1：凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用，依「國內出差旅費報支要點」辦理：

1. 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
2. 前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
3. 駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
4. 出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，得在規定標準數額內，檢

據覈實報支住宿費。

## 【其他】

### Q1：預算科目間的勻支是否有比例規定？

A1：(建議於核銷時提供相關佐證資料詳細說明以備查)。

1. 執行本計畫確有需要時，預算科目間的勻支，得由計畫執行單位自行核定，並無比例的限制，但以農委會核定的預算科目為限。
2. 補助款雜支的編列依簡章規定，以不超過補助款總預算的 10% 為原則，如確有需要超過 10%，應詳列預算明細，但不得超過 20%；勻支的規定為計畫核定後，雜支經費只能流出，不能從其他科目流入。

### Q2：辦活動應注意那些事項？一定要保險嗎？保險費應編列在哪個科目？

- A2：1. 規劃活動或課程之實施場域時，應先行評估相關事項之安全性，如場域空間是否足夠容納活動或課程人數、是否具相關設立證明、急救設備及應變措施、活動所需設備及用品（如農耕器具、烹飪器材等）、妥善說明行前安全須知等。
2. 活動或課程期間須為執行及參與人員辦理至少 100 萬/人天之旅遊平安險或 200 萬/人公共意外責任險。
3. 請編列於「雜支」之會計科目。

### Q3：預算編列有零頭該怎麼處理？

A3：各會計科目一律依 4 捨 5 入原則，於個別科目內細項進位至新臺幣百元，科目則總計進位至新臺幣千元，並標註千分位。

### Q4：製作教材或印製計畫內活動所需的文宣有沒有份數的限制？

A4：各單位以本計畫補助款所設計、產製之教材，其相關費用（如印製費等）應依本計畫內活動或課程之參加人數估算合理數量編列經費，所產製或印製之教材僅限於本計畫之相關活動或課程使用。



**Q1：請問本計畫於 110 年 12 月 20 日前就要全部完成嗎？但這樣來不及參加二期稻作的割稻及包裝後續流程等相關課程，請問是不是就不能寫在教案裡了？**

A1：本計畫須在 12 月 20 日結案，因此過了結案日就不能再核銷相關費用，但為維持教案之完整性，後續相關課程仍可編寫於教案內。本計畫之執行單位中國生產力中心將持續追蹤後續課程之成果並回報主辦單位。

**Q2：我是高中職以下學校單位，預計規劃一學年的食農課程，可以申請本計畫嗎？**

A2：可以，惟注意須於計畫執行期間執行至少 8 節課及經費運用，並須於計畫執行期間內核銷經費；超過 12 月 20 日計畫結案日之花費則無法於本計畫經費支付。提案時可將一系列課程教案列出，供審查委員參考。

**Q3：我是高中職以下學校單位，若老師於兩個班執行本計畫中同一份 4 小時的教案內容，這樣教案算 4 節還是 8 節呢？**

A3：只能算 4 節，因為兩個班上同一份 4 小時的教案內容只是該 4 節課參與人數的增加，不算是另外 4 節的教案。本計畫下「一套 8 節課」教案之形式，可於同一年段設計 8 節課，或設計不同年段的教案，總節數超過 8 節課即可（例如：設計低年級 2 節課教案、中年級 3 節課教案及高年級 3 節課教案）。惟請各申請單位同一年段的教案，寫在同一份「單元教學活動設計表」上，意即共設計了幾個年段的教案，就相對繳交幾份單元教學活動，勿以同份設計表寫上不同年段的教案（如某申請單位設計中年段的教案 3 節課及高年段的教案 5 節課，則應繳交兩份單元教學活動設計表）。

**Q4：大專院校所提出的教案設計及實施對象能否為高中以下的學生？**

A4：可以。

**Q5：活動及課程可於暑假期間辦理嗎？**

A5：可以，但須注意本計畫之核定日起，始能核銷相關經費。

**Q6：請問教案設計一定要包含校田體驗或農場體驗嗎？**

A6：請參考簡章第 4-7 頁之「提案說明」。

**Q7：本校有在協助漁業作生態養殖並辦理課程，請問漁業也屬於食農教育的相關產業嗎？**

A7：食農教育的相關產業包含農、林、漁、牧，故相關課程內容可規劃於本計畫之教案中。

**Q8：本計畫執行後版權應歸誰？如有跟設計師簽版權，那是農委會要跟設計師要版權嗎？**

A8：受補助單位所創作之教材及相關內容如有剽竊、侵犯他人著作權，以及違反學術倫理等事項，農委會將取消對該受補助單位的補助，所衍生之法律責任由受補助單位及共同作者自行負責。本計畫所認定之著作權人為各受補助單位，各受補助單位與共同作者之間的著作權歸屬，請自行協議；如有爭議，農委會將不受理相關之爭端解決。

**Q9：請問共同備課/籌備會議應辦理 6 小時，有限定要開幾次嗎？**

A9：沒有限制備課/會議次數，團隊可視計畫執行的需求作規劃，僅限制至少辦理 6 小時。

**Q10：計畫內須辦理 2 場次的體驗學習活動或課程，請問有限定要同一批授課的學員嗎？**

A10：計畫沒有限制授課對象為同一批學員，但教案規劃授課對象的年齡層，應以教學規劃內容為主。

#### 核銷&其它問題

**Q1：請問我們單位若於 110 年有申請其他相關計畫（如農糧署的食農食米計畫等），能否同時申請此計畫？**

A1：可以，但不同計畫不得核銷同張發票，即不同計畫的帳務要區分清楚。

**Q2：請問購買食材的領據，有無公版格式？**

A2：無公版格式，如果是跟農民買，請填寫農民收據，去超市買就是發票。

\*各式領據與核銷的部份只要是符合農委會會計原則即可。

---

## 110 年食農教育推廣計畫諮詢窗口

諮詢電話：(02) 2698-2989 分機 03185 劉專員、02963 林專員

傳真電話：(02) 2698-9072

Email：[03185@cpc.tw](mailto:03185@cpc.tw)、[02963@cpc.tw](mailto:02963@cpc.tw)

財團法人中國生產力中心 農業經管組

---

本內容若有變動，請以行政院農業委員會「食農教育教學資源平臺」網頁公告為主，網址：<https://fae.coa.gov.tw> (首頁/計畫申請/110 年)