

# 112年度青農專案輔導增能培力計畫

## 「青農群聚輔導」評選申請須知

### 一、辦理目的

行政院農業委員會籌設青農群聚輔導計畫，引導在地青農團體合作，並發揮群聚團隊力量，透過青農群聚組織籌設輔導，並協助青農組織、合作社或企業進行營運策略、人事管理等不同面向之改善，以協助青農組織、合作社或企業強化經營體質與提升競爭力。

### 二、辦理單位

主辦單位：行政院農業委員會(以下簡稱農委會)。

執行單位：財團法人農業科技研究院(以下簡稱農科院)。

### 三、輔導內容

本年度徵選青農及輔導團隊共同提案，每案須由輔導團隊提出青農輔導規劃案，針對組織籌設及營運過程遭受困難點，由輔導團隊輔導青農成立農民組織或改善農民組織之組織經營。輔導面向包括營運策略、人事管理、財務管理，以協助產銷班、合作社或企業強化經營體質與提升競爭力。每個輔導案可參考以下輔導面向之重點，擇定1輔導主題進行輔導，112年度輔導重點下：

(一)組織方面：組織籌設(成立產銷班、合作社、農企業)、人員選用育留及管理規章、組織營運策略規劃及經營改善(如商品管理、顧客服務管理、物流管理等)等。

(二)財務方面：組織財會制度與法規、財務損益、財稅計畫等。

### 四、執行期間：7個月(預計至113年4月30日)

### 五、補助機制

本計畫由青農及輔導團隊共同提出輔導申請書及計畫書，由輔導團隊進行現場診斷訪視暨輔導計畫書撰寫，經書面評選通過後，給予輔導團隊補助經費2.5萬元；輔導團隊應於接獲書面評選通過通知次日起7日內提報簡報，參加實地審查。受輔導對象應編列申請補助經費5%以上之配合款。輔導補助費用(皆含稅)，包含：

1. 書面評選推薦受輔導對象（15案，依實際審查結果調整）：

經書面評選確認通過後，由農委會補助青農，提供欲合作之輔導團隊診斷訪視及輔導計畫書撰寫費用（2.5萬元/家）。

書面評選通過 農委會補助對象	補助款使用項目	補助款規模
輔導團隊	診斷訪視及輔導計畫書 撰寫費用	2.5萬元(含稅)/家

2. 青農群聚輔導（5案，依實際審查結果調整）：

依據輔導計畫書預算經費編列，由農委會補助輔導團隊最高上限為50萬元，青農配合款（青農委託輔導團隊費用）至少占實際農委會補助款5%。

農委會補助款 (最高上限)	青農配合款 (至少占實際補助款5%以上)	計畫總經費規模 (最高上限)
50萬元(含稅)	至少2.5萬元(含稅)	至少52.5萬元(含稅)

## 六、申請資格

本輔導案由青農及輔導團隊共同提案，資格條件說明如下：

(一)青農：指18-45歲實際從事農、林、漁、畜產業且加入在地青農聯誼會(含分會)之農民；百大青農則不受上述資格限制；本輔導案須至少結合3位青農共同執行。

(二)輔導團隊須符合以下任一資格：

1. 公司行號：符合「中小企業發展條例」認定標準之中小企業(不含外國公司在台設立分支機構)。
2. 農民團體：依農會法、漁會法、農業合作社法所組織之農會、漁會、農業合作社，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部機關核准設立或變更相關證明並提出過去曾執行過輔導農業相關計畫之經驗。
3. 在地公協會團體：係指依法設立從事農業相關之非營利社團法人、財團法人，應取得直轄市、縣(市)政府主管或內政部等機關核准設立或變更相關證明並提出過去曾執行過輔導農業相關計畫之經驗。
4. 大專校院：係指依大學法或專科學校法合法設立之國內大學或專科學校且應以學校專任教師為對象。

## 七、申請作業及評選流程

### (一)申請階段

1. 申請書及計畫書請以電腦繕打印出紙本1式5份，並提供電子檔1式，所有欄位請詳實填寫，若有遺漏，需於收到補件通知(包括但不限於電話或E-mail)後3個日曆天內完成補件，逾期視同放棄。檢附文件說明如下：

	檢附文件
青年農民	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 青農聯誼會入會證明。</li><li>2. 受輔導青農身份證正反面影本(加蓋私章)。</li><li>3. 受輔導對象若為產銷班、合作社或農企業，申請人須為、產銷班長、合作社理事主席、公司負責人，除上述提供資料外，並須供依法規登記成立之產銷班、合作社相關證明文件、公司、商業、營利事業登記，並加蓋單位/公司大小章。</li></ol>
輔導團隊	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 依法規登記成立之公司、商業、營利事業登記證明文件，並蓋公司大小章；農業合作社、社團法人、財團法人、產業公協會團體或大專校院應提供相關證明文件，並加蓋單位大小章(大專校院應為學校大小章，非系所同意章)。</li><li>2. 公司或單位前1年度營利事業所得稅結算申報書(學校單位免附)。</li><li>3. 公司或單位前1年度會計師簽證之查核報告書(若未及送前一年度會計師簽證之查核報告書，可先送申請人自編財務報表，待會計師查核報告書簽證後再行補送。或相關可供查核之財務報表替代會計師簽證之查核報告書；學校單位免附)。</li><li>4. 申請人若非該法人代表人，應另檢附法人代表人授權書或合夥證明文件(若申請人為該法人代表人，則免附)。</li></ol>

2. 收件日期自即日起至112年6月30日(星期五)止，以掛號郵戳為憑。紙本請寄送至「300 新竹市香山區大湖路51巷1號 財團法人農業科技研究院 產業發展中心育成輔導組-青農群聚輔導」收。  
電子檔請mail至1112114@mail.atri.org.tw，  
檔名：青農群聚輔導\_青農姓名\_輔導單位

## (二)評選階段

1. 第1階段書面審查：由農委會對於青農提出的申請書及計畫書進行書面審核，審查委員將邀請產官學研之專家或顧問等人，評選出15案進入現地訪視暨輔導會議評選。評選依據如下：

評選項目	評選重點說明	配分
提案動機	1. 參與動機、面臨的問題及解決方案 2. 經營困境與受輔導需求	10
青農組織發展	1. 經營理念與願景、發展方向 2. 經營現況(規模、市場銷售、近3年組織財務成長情形等) 3. 場域現況 4. 核心產品或服務 5. 過去執行政府相關計畫之成果	30
計畫可行性	1. 輔導計畫內容：工作項目與進行方式 2. 經費運用規劃	40
預期成效	1. 參與群聚輔導預期之成果 2. 青農群聚的擴散效益	20
總分		100

2. 第2階段現地訪察暨輔導會議評選：

以產官學專家擔任委員召開評選會議，輔導團隊及青農需安排現地訪察並進行簡報答詢，評選依據如下：

評選項目	評選重點說明	配分
群聚合作	1. 組織的凝聚力:青農群聚成員合作與永續團結 2. 產業及區域串聯性:青農產業與地方區域之間串聯發展情況 3. 資源整合力:青農間群聚結合資源統整能力	25
計畫可行性	1. 合作模式運作可行性 2. 預算編列合理性 3. 受輔導之青農/農民團體之配合度與企圖心	25
輔導團隊能量	1. 輔導團隊能量 2. 承接政府補助計畫實績 3. 過去輔導成果說明	20

評選項目	評選重點說明	配分
輔導成果與預期效益	1. 受輔導對象之產出(量化) 2. 產業擴散效益(質化) 3. 參與群聚輔導預期之成果	20
簡報與詢答	簡報及答詢之邏輯性	10
加分項目 (單項5分，最高10分)	1. 整合5位以上青農共同參與 2. 曾與改良場合作或取得改良場推薦相關證明文件 3. 計畫執行以設立青農組織為目標	0-10
總分		100-110

(1) 評選方式：序位法

3. 評選公告：評選結果將於評選會後經農委會核定，並於農委會網站 (<https://www.coa.gov.tw/>)公告，農科院將個別通知獲得112年度輔導資格之青農。

## 八、獲選後應配合事項

### (一) 簽訂輔導合約

獲選青農及其輔導團隊，輔導計畫書需於公告次日起10個日曆天內，依審查委員意見修正輔導內容後，備齊所有計畫文件，與農科院簽訂輔導合約，並依輔導計畫工作辦理相關輔導作業。逾期繳交文件者視同放棄輔導，將由備取名單遞補之。簽約後放棄該計畫者，自撤銷執行日起1年內青農及輔導團隊不得再提出計畫申請。

### (二) 期中實地訪視

獲選之青農及其輔導團隊應配合執行單位於計畫執行期間安排委員實地訪視，並簡報輔導進度與答詢，訪視結束後填寫委員意見回覆表以電子檔案回傳至農科院相關負責人員。

### (三) 期末輔導成果工作坊

輔導團隊及受輔導單位皆須出席期末之輔導成果工作坊，進行成果展示及交流分享。

### (四) 期末審查

輔導團隊應於期末審查會議前1個月，完成繳交期末結案報告、執行至113年3月31日經費支出明細表及各查核項目佐證文件予農科院；青農及輔導團隊須參加期末輔導成果報告會議，簡報輔導成果與答詢。

#### (五) 輔導補助經費撥付

本計畫所執行之各項經費係由政府編列預算支應，支應項目與內容須符合農委會主管計畫經費處理規定，補助經費僅限業務費，可編列科目參考附件2，補助經費用途以輔導青農成立產銷班、合作社或農企業或輔導青農產銷班、合作社或企業經營改善為主，並用於建立青農組織內部各項制度建置相關支出。

1. 輔導補助經費按契約文件所載撥款條件分2期撥付及核銷，以期初撥付第1期款補助經費50%、期末第2期款50%為原則，摘要說明如下：
  - (1) 第1期款：輔導團隊於備妥簽約文件，與農科院完成簽約手續後撥付補助經費50%。
  - (2) 第2期款：輔導團隊及青農應參加期末輔導成果工作坊，並於期末審查會議後7個日曆天內，檢具修正後期末結案報告、會計師查核報告及總經費支出明細表，經審核通過後，依契約所附計畫書訂定執行進度及補助款比例撥付經費。
2. 若於本計畫結案後仍有未核銷完畢之剩餘補助款，視同無異議放棄該筆款項，依契約規定繳回，並不得重提申請。

#### 九、注意事項

- (一)於輔導後之3年內，輔導計畫之輔導團隊及青農須配合派員出席農委會相關計畫成果展示活動(如短片拍攝、受訪、出席相關活動、課程培訓等)、亮點研究、計畫亮點成果撰寫，並協助提供投資金額、創造產值、產品型錄、活動照片等各項計畫成效資料。
- (二)輔導團隊對輔導計畫負有對農委會或農科院免於遭受第三人主張任何權利之義務；必要時，農委會及農科院得對輔導團隊進行相關查證作業。經查證若有不實陳述或其他爭議事件致影響社會大眾及農委會之形象者，農委會得撤

銷輔導資格，並自負相關責任。

十、本計畫執行單位聯絡窗口

執行單位	聯絡資訊
財團法人農業科技研究院 產業發展中心	鄭惠馨 副研究員 專線：03-5185131 信箱：1092098@mail.atri.org.tw 地址：300新竹市香山區大湖路51巷1號
財團法人農業科技研究院 產業發展中心	洪健舜 專員 專線：03-5185220 信箱：1112114@mail.atri.org.tw 地址：300新竹市香山區大湖路51巷1號

# 112年度青農專案輔導增能培力計畫

## 「青農群聚輔導」申請書

### 壹、基本資料

青農姓名		身份證字號	
聯絡方式	電話： 手機： e-mail：		
聯絡人姓名	(同申請人者免填)	聯絡人 聯絡方式	電話： 手機： e-mail：
通訊地址			
青農組織名稱	(欲成立者免填)	組織登記字號 或營業登記統 編	(欲成立者免填)
設立日期	年 月 日 (欲成立者免填)	班社員或員工 人數	(欲成立者免填)
資本額	(欲成立者免填)	近1年營業額	(欲成立者免填)
負責人姓名	(欲成立者免填)	組織設立電話	(欲成立者免填)
組織設立地址	(欲成立者免填)		
青農作物類別 (請擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 1果樹 <input type="checkbox"/> 2蔬菜 <input type="checkbox"/> 3稻米 <input type="checkbox"/> 4茶葉 <input type="checkbox"/> 5花卉 <input type="checkbox"/> 6菇菌 <input type="checkbox"/> 7雜糧 <input type="checkbox"/> 8漁業 <input type="checkbox"/> 9畜牧 <input type="checkbox"/> 10特用作物_____ <input type="checkbox"/> 11其他及加工品		
<b>輔導團隊</b>			
單位名稱		負責人姓名	
設立日期	年 月 日	登記字號/營 業登記統編	
資本額		近1年營業額	
員工人數			



計畫主持人/ 職稱		聯絡方式	電話： 手機： Email：
計畫聯絡人/ 職稱		聯絡方式	電話： 手機： Email：
通訊地址			
輔導團隊能量	<p>一、近3年(109-111年)承接政府補助計畫實績：</p> <p>二、近3年(109-111年)過去輔導成果亮點說明：</p>		
<b>計畫概述</b>			
輔導計畫摘要	<p>一、青農組織現況與發展：            簡要說明經營理念與願景、發展方向、經營現況(規模、市場銷售、近3年組織財務成長情形等)、場域現況、核心產品或服務、過去執行政府相關計畫之成果</p> <p>二、經營困境及受輔導需求：            說明提案動機、面臨的問題及解決方案、經營困境及受輔導需求內容</p>		
預計輔導目標	<input type="checkbox"/> 成立合作社/產銷班/農企業 <input type="checkbox"/> 合作社/產銷班/農企業經營改善		
計畫總經費_____仟元	計畫補助款_____仟元	青農配合款_____仟元 佔補助經費_____%	

## 貳、輔導項目（請勾選最多1項）

一、組織方面：（產銷班、合作社或農企業）

組織籌設    人員選用育留及管理規章

組織營運策略規劃    其他\_\_\_\_\_

二、財務方面：（產銷班、合作社或農企業）

組織財會制度與法規    財務損益    組織財稅計畫

其他\_\_\_\_\_

## 參、相關資格認定

受輔導青農近3年曾申請過其他農委會輔導計畫 否    是

年度：\_\_\_\_\_ 計畫名稱：\_\_\_\_\_ 項目：診斷    輔導

年度：\_\_\_\_\_ 計畫名稱：\_\_\_\_\_ 項目：診斷    輔導

（如不足填寫可自行新增）

112年度青農專案輔導增能培力計畫  
「青農群聚輔導」計畫書

執行單位：

受輔導青農(組織)：

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## **壹、計畫緣起**

## **貳、青農組織經營理念及願景**

(請說明青農組織之經營理念及願景)

## **參、產業與市場分析、產品優勢**

(請說明青農所屬產業概況及市場規模、產品競爭優勢)

## **肆、青農組織營運目標、營運架構及分工內容**

(請說明青農組織之營運目標，圖示說明青農組織之營運架構及其分工內容)

## **伍、青農組織經營策略**

(請說明青農組織之經營模式及獲利模式)

## 陸、青農組織財務規劃

(包含預估業務狀況、未來3~5年損益表等)

## 柒、經營風險評估與對策

(請說明青農組織之經營風險及應對方法)

## 捌、輔導工作項目與進行方式

應說明具體目標、計畫策略、工作作法或進行方式、計畫團隊之組成與分工。請參考以下的格式說明：

### 一、計畫目標

### 二、計畫內容

#### (一) 擬解決問題

#### (二) 實施方法與步驟

(請以群聚合作為重點，以1.青農群聚成員合作與永續團結之組織凝聚力、2.青農產業與地方區域之間串連發展及3.青農間群聚結合資源統整能

力進行實施方法與步驟規劃)

(三) 重要工作項目與查核點

重要工作項目	補助款	自籌款	期中查核點	期末查核點	佐證文件
(可自行增列)					

(四) 預定進度：

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	112年		113年		備註
			9-10月	11-12月	1-2月	3-4月	
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
		工作量 或內容					
		累計 百分比					
累計總進度	百分比						

\* 若有不足可自行增列填寫。

\* 此「預定進度」之重要工作項目應與前頁「(三)重要工作項目」一致。

### 三、預算細目

#### (一) 預算分配明細表

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
	總計						

#### (二) 預算明細表補充說明 (範例)

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
21-10	租金	40	0	40	0	40	說明如下(計算式範例)

範例：車輛租金10,000元\*4台=40,000元

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
23-00	按日按件計資酬金	60.4	0	60.4	20	80.4	說明如下(計算式範例)

範例：

1. 講師費2,000元\*4人\*6節= 48,000元

2. 臨時人員158元\*1人\*28小時=4,424元(以4,400元計)

3. 專家出席費2,500元\*8人=20,000元

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
25-00	物品	30	0	30	0	30	說明如下(計算式範例)

範例：

1. 活動材料費250元\*100人次=25,000元

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
26-10	雜支	14.6	0	14.6	40	54.6	說明如下(計算式範例)

範例：

1.便當80元\*4場\*20人=6,400元

2.講義手冊50元\*5場\*20人=5,000元

3.保險費10元\*60人=600元

4.雜項用品(包含活動場地布置、文具紙張、印刷、郵資、水電等)5,600元

單位：千元

算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
28-10	國內旅費	5	0	5	10	15	說明如下(計算式範例)

範例：

1. 國內旅費1,000元\*15人=15,000元



## 玖、輔導團隊人力資源

### 一、輔導團隊內部參與人力資料

姓名	身分證號	最高學歷	經歷及工作年資	擔任職位	投入人月

### 二、顧問資歷表(如有2位以上，請自行增加表格)

(如有引入外部顧問輔導，請先提供顧問資料)

姓名	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		填表日期	年 月 日
服務單位			職 稱	
通訊處			電 話	
產業領域				
重要成就				
學歷	學校(大專以上)	時間	學位	科 系
		YY/MM		
經歷	公司名稱	時間	部門	職 稱
		YY/MM		
參與專案	專案名稱	時間	公司	主要任務
		YY/MM		

## 壹拾、計畫預期效益說明

(請說明輔導前後所產生的營運績效與效益分析，以協助評審小組認識貴計畫績效評估的執行方式、過程與結果。)

### 一、量化效益分析

評估項目	輔導前	預期效益	單位	說明
創造就業機會數				(自行增加並說明計算方式)
增加單位經濟產值				
吸引青年留農或返農數				
辦理訓練研習座談會、論壇及說明會				
其他(請自行增列)				

備註：

1. 量化效益請根據評估項目之單位，以阿拉伯數字填寫，以利後續效益可合併計算與分析。
2. 單位請依實際計算方式自行調整，並於說明欄位說明計算方式及依據



### 二、質化效益分析

(請說明本計畫輔導後對青農組織預計產生的無形效益：

1. 青農群聚成員合作與永續團結之組織凝聚力
2. 青農產業與地方區域之間串連發展
3. 青農間群聚結合資源統整能力進行闡述
4. 其他如：競爭力、知名度、團隊合作、客戶滿意，可分為社會、產業、環境等面向說明。

## 壹拾壹、 其他說明

- 一、本計畫係由行政院農業委員會主辦，委由財團法人農業科技研究院執行青農群聚輔導，將依據輔導團隊提出之輔導內容，協助解決青農群聚於經營管理之各種問題。
- 二、執行單位謹遵守個人資料保護法之規定，並將本申請書上所記載之資訊存放於計畫專案資料庫管理系統中妥善保存，以便爾後繼續提供相關訊息及服務。申請單位可依照相關規定請求將資料進行更新與刪除。
- 三、若需申請單位協助本計畫辦理訪視或媒體曝光等與本計畫執行之有關活動時，期間所採訪之內容(如照片、影片)將無償提供予本計畫進行宣傳與推廣。

<p>受輔導青農用印 (如為青農組織請蓋組織大小章)</p> 	<p>輔導團隊單位大小章</p> 
---	--

申請日期：中華民國 年 月 日

### 注意事項：

1. 所有欄位資訊敬請填寫詳實，以利本計畫之相關資料審核作業。
2. 若有資料不全者需再請補件，為免影響相關權益敬請配合。
3. 本表填寫完成後敬請郵寄至本計畫執行單位(收件窗口如下)，俾利後續作業。

郵寄地址：300新竹市香山區大湖路51巷1號  
收件單位：財團法人農業科技研究院 育成輔導組\_青農群聚輔導 收  
服務專線：03-5185220洪健舜  
服務信箱：1112114@mail.atri.org.tw

## 112年度青農專案輔導增能培力計畫

### 「青農群聚輔導」經費補助原則

由行政院農業委員會依撥款條件撥付財團法人農業科技研究院後，由財團法人農業科技研究院依農委會會計處理原則及合約規定進行轉撥。

- 一、補助經費之編列與運用僅限於經常門，且預算科目包含業務費、顧問費、租金、權利使用、勞務委託、按日按件計資酬金(須包含會計師期中、期末之簽證費用)、物品(不得購買單價1萬元以上之物品)、資訊服務、國內旅費及雜支等科目。
- 二、為鼓勵青年農民實際參與計畫執行，委託勞務費編列不得超過總經費30%，若顧問團隊公司評估需編列超過30%者，需於計畫書及評選會述明具體原因，並經審認核可後方得編列。
- 三、輔導團隊提送計畫經費明細表，應備註說明補助及配合經費使用與分配規劃情形；經費編列一律依四捨五入原則進位至千元為單位。
- 四、為評估輔導團隊執行能力及計畫構想之可行性，而核予適當之補助經費額度，獨資、合夥之公司、農業合作社、在地公協會團體須檢附其證明文件，惟為避免顧問團隊公司因計畫執行造成財務困難等影響，所申請之配合款部分應小於公司實收資本額，亦即，補助款 $\leq$ 實收資本額以利計畫之執行。
- 五、經費編列原則與科目說明如下，各項費用報支表格於遴選完成後另送：

第一級科目	第二級科目	說明	編列及執行基準
20-00 業務費			
	21-10 租金	租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備……等租金。	應依行政院九十五年七月十四日院授主會三字第○九五○○四三二六 A 號函示，有關各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則，必要者，得洽借場地，惟在其一般收費基準範圍內本搏節原則辦理。
	21-20 權利使用費	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	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。	一.應概略說明委託工作內容及經費估列方式，按政府採購法第四條規定辦理委託者，不得直接列明受委託對象或廠商。 二.研究計畫應依「政府補助科技研究發展採購監督管理辦法」規定辦理委託事宜。 三.為鼓勵青年農民實際參與計畫執行，委託勞務費編列不得超過總經費30%，若執行團隊評估需編列超過30%者，需於計畫書後及審查會述明具體原因，並經審認核可後方得編列。
	23-00 按日按件計資酬金	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、專業審查、演講或授課及撰稿、審稿、表演等按日或按件計資費用酬金等屬之。	一.工資 委請個人按日計酬按下列標準編列：專科畢及以下：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；大學畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；碩士畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1；元以下四捨五入。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本搏節原則核實編列，核銷時應檢附出勤記錄，另除已訂有委託勞務合約者外，應敘明工作內容，經由人事或計畫執行人員簽署證明。 二.鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用 (一)依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」(網址： <a href="http://law.dgbas.gov.tw/">http://law.dgbas.gov.tw/</a> )規定辦理。核銷時應檢附課程表(鐘點費)或會議簽到紀錄(出席費)。 (二)依行政院主計總處104年11月9日主預字第1040102334號函示，邀請講座及專題演講人員，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。 (三)依行政院主計總處104年10月13日主預字第1040102155號函示，專題演講人員之書面演講資料及講座編撰之教材，不得再另以稿費名義支給。 三.本會人員除實際擔任授課講座，得依內聘講

第一級科目	第二級科目	說明	編列及執行基準
			座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。
	25-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達10,000元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料、材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等。	一.應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 二.編列車輛(不包括特殊用途車輛)油料預算應註明車牌號碼，且不得編列私有車輛油料之預算。油料之管理應依車輛管理手冊所定嚴予控管，且除計畫預算內列有其車牌號碼者外，餘不得報支。
	26-10 雜支	凡除前所列舉者以外，其他事務費用，應以與實施計畫有直接關係者為限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。	一.應以與實施計畫有直接關係者為限，額以不超過本會計畫預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之10為原則，如確有需要超過百分之10，應詳列預算明細。 二.實支數最高不得超過原核定金額或該計畫本會預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之10，未按規定者，其相關支出應予剔除。
	27-20 資訊服務費	電腦設備所需保養維護及資訊系統後續維護費用屬之。	同上述。
	28-10 國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	一.應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」(網址： <a href="http://law.dgbas.gov.tw/">http://law.dgbas.gov.tw/</a> )辦理。 二.臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明定，相關費用之報支得參照「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」薦任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用。

### 備註：

- 1.受補助單位執行本計畫各項費用之支出應檢具相關支出憑證(係為證明支付事實所取得之收據或統一發票)，其支出憑證日期均應在計畫執行期間內，另支出憑證正本請註記「農業委員會委託財團法人農業科技研究院辦理之青農專案輔導增能培力計畫「青農群聚輔導」補助」，若該筆支出發票同時列報其他政府補助計畫，則應附上分攤表以示區別。
- 2.為確保計畫執行成效及彈性，預算科目間之預算數額調整合計倘逾總經費20%以上，須報本計畫執行單位財團法人農業科技研究院同意。

契約編號：

行政院農業委員會  
112 年度青農專案輔導增能培力計畫  
「青農群聚輔導」契約書

(由計畫執行單位、輔導團隊及申請青農三方共同簽訂)

計畫執行單位：財團法人農業科技研究院

輔導團隊名稱：

申請青農姓名：

# 行政院農業委員會

## 112 年度青農專案輔導增能培力計畫

### 「青農群聚輔導」契約書

契約編號：

財團法人農業科技研究院(以下簡稱甲方)

立契約書人 \_\_\_\_\_(以下簡稱乙方)

\_\_\_\_\_ (以下簡稱丙方)

丙方申請甲方「112 年度青農專案輔導增能培力計畫」項下之「青農群聚輔導」(以下簡稱本輔導)，由行政院農業委員會(以下簡稱農委會)委託甲方代收代付乙方之補助款、計畫管理及查核工作，乙方為執行輔導團隊、丙方為受輔導單位，三方同意遵照農委會「112 年度青農專案輔導增能培力計畫」及其他相關計畫管理之規定執行本輔導，並訂立本契約書共同遵守。

乙方如依本契約附件計畫書所載，有以合作或委外之形式與第三人(不包括轉分包等履行輔助人)共同執行本輔導，但該第三人未與甲、乙方共同簽訂本契約時(以下簡稱「共同執行之第三人」。乙方同意依本契約第二十六條「共同執行特約條款」之規定，使各該共同執行第三人遵守本契約中有關乙方之義務，並使甲方及丙方對各該共同執行之第三人有直接請求之權利。各該共同執行之第三人有違反本契約規定之行為或拒絕甲方之請求者，視為乙方違反本契約，乙方應對甲方及丙方負全部責任。

#### 第一條 執行依據

乙方執行本輔導之權利與義務悉依本契約之約定，本契約未規定者，依據「112 年度青農專案輔導增能培力計畫」及「112 年度青農專案輔導增能培力計畫「青農群聚輔導」評選申請須知(以下簡稱「申請須知」)與其他相關法令之規定辦理。前述申請須知之規定本契約條款如有不一致之處，除係補充契約條款外，以本契約條款為準。

#### 第二條 計畫內容

- 一、本契約所輔導之計畫內容詳如本契約附件。
- 二、前項附件為本契約之一部份，附件內容與契約本文有不一致時，以本契約為準。
- 三、簽約後不執行該計畫者，自撤銷執行日起 1 年內不得再提出計畫申請。如因技術、市場、情事變遷或不可抗力情形之明確合理不可歸責於其不執行計畫者，不在此限。

#### 第三條 計畫執行期間

自中華民國(下同)112 年\_\_月\_\_日起至 113 年 4 月 30 日止。

#### 第四條 計畫經費、補助款及撥付方式

- 一、本輔導係全程審查、分期核定，若未參與期末輔導成果工作坊或期末審查不通過，即終止後續之補助。
- 二、本輔導經費計新臺幣\_\_\_\_\_元整，包括甲方代撥給乙方之補助款(以下簡稱「補助款」)新臺幣\_\_\_\_\_元整，丙方配合款新臺幣\_\_\_\_\_元整，經



費內容詳如附件「預算編列明細表」。

三、本輔導補助經費撥付方式：

(一) 第一期款：於期初撥付補助經費 50%新臺幣\_\_\_\_\_元整。乙方依審查委員意見修正本輔導內容後，備齊所有計畫文件，並須依本輔導計畫工作辦理相關輔導作業，經甲方核定後完成三方簽約，甲方撥付第一期補助經費予乙方。

丙方於本契約簽訂後 7 日內須將配合款新臺幣\_\_\_\_\_元整以匯款方式支付予甲方(款項撥入帳戶：合作金庫銀行-頭份分行；帳號:0190717059020。戶名「財團法人農業科技研究院」，並註明匯款來源：青農群聚輔導(青農姓名青農配合款)。

(二) 第二期款：於期末撥付補助經費 50%新臺幣\_\_\_\_\_元整及丙方配合款新臺幣\_\_\_\_\_元整。乙方應參加期末輔導成果工作坊並於期末審查 1 個月前提出經費支出情形，檢具期末結案報告、會計師簽證及總經費支出明細表，經審核通過後，甲方依計畫書訂定執行進度及補助款比例撥付經費及丙方配合款予乙方。

\* 以上經費委託會計師事務所審核並出示報告後，由甲方行文至農委會申請同意撥款。

四、乙方檢具與請款金額之領據按期繳交甲方，以作為分期撥付依據(乙方須保證檢附之領據真實性，如經查核不實或異常，乙方需負擔相關之法律責任)。

五、乙方所送工作、會計簽證報告或執行本輔導之任何內容未獲甲方審查通過、或本輔導執行進度或經費累積動支進度未達，甲方得順延撥款期限至乙方改善前述之行為，經甲方認可後，再予撥付。惟乙方應於甲方通知改善之期限內完成前述改善；逾期未改善者，乙方除應退還已領取之前期補助款外，甲方並得依第十二條之規定終止本契約。

六、倘期末有不可歸責乙方事由而有未達成且無法補正、限期改善之目標，則由乙方計畫主持人提出工作進度報告與佐證資料，並於期末審查由委員共同認定「已達成工作/應完成工作」情形，決議依比例扣除期末第二期補助款之方式為處理原則。

七、若於本輔導結案後仍有未核銷完畢之剩餘補助款，視同乙方無異議放棄該筆款項，依規定繳回，事後不得重複提申請。

八、乙方應依本輔導經費動支決算情形核實報銷，動支未達本輔導經費部分則由補助款扣減或追繳。

九、本輔導執行期間若因甲方發生年度預算刪減或執行節約措施等不可歸責之因素，致影響履約者，甲方得逕行以書面通知乙方變更計畫經費之金額及給付方式等，乙方不得有異議。

**第五條 經費收支處理**

一、本輔導之補助款撥付之乙方帳戶(\_\_\_\_\_銀行-\_\_\_\_\_分行；帳號:\_\_\_\_\_戶名:\_\_\_\_\_)。

二、乙方執行本輔導各項費用之支出應取具合法之原始憑證，其內部憑證應依內部核准程序辦理，並具備本輔導相關負責人員之簽署。

- 三、乙方應依本契約附件計畫書中各時程所列之用途，運用補助款。其中人事費用乙方應依法扣繳及申報薪資所得稅，其餘事項悉依甲方所訂經費支出原則或相關稅法規定辦理。其動支情形，甲方得隨時派員查核。
- 四、本輔導完成或本契約經終止、解除時，乙方如須繳回補助款，應於本輔導完成或契約終止、解除後 15 日內一併繳回甲方，如經甲方催收於一個月仍未繳送者，甲方得提交仲裁或提出訴訟。因乙方未繳回或延遲繳回，致甲方所產生訴訟費、律師費、顧問費與其他之損失及相關費用、利息等，概由乙方全額負擔。前述乙方應負責繳回之所有款項及賠償範圍包括所有共同執行之第三人部分。
- 五、有關所得稅及其他稅賦之扣繳責任，應由乙方負擔。

#### **第六條 經費查核**

- 一、甲方對本輔導，得隨時派員前往了解計畫暨經費執行情形，乙方不得拒絕或隱匿。甲方之會計稽核人員及審計機關之相關人員得隨時查閱乙方與本輔導相關之文件、單據及帳冊，如有不符合本輔導用途之經費，有權不予核銷。
- 二、凡經抽查，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分補助經費外，甲方得依情節輕重對乙方停止補助 1 年至 5 年。乙方對於剔除款有異議時，應於文到 15 日內申覆，並應於文到 5 日內，將剔除款繳還甲方，不得收回入帳再行使用。
- 三、本輔導經費於查核時，乙方實際支出之金額如有超過本輔導經費時乙方不得要求甲方再增加撥付任何款項；如有執行落後，乙方應依照甲方要求時限內改善。
- 四、乙方應將本輔導經費相關憑證妥為保管，如甲方認為憑證非屬適當或無法查核時得不予承認核銷。
- 五、乙方應將原始憑證附同記帳憑證，按記帳憑證類別與日其順序彙訂成冊，各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿與機器處理會計資料儲存體暨處理手冊應妥為保管備查。相關憑證、帳簿、報表保存期限原則不得少於 10 年。上述期限屆滿後，除有關債權債務者外，應函甲方報請審計單位同意後方得銷毀。
- 六、甲方認為有必要時，乙方並應提送銀行對帳單、銀行存款調節表及動支清冊。
- 七、乙方如委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應訂明政府審計人員得向會計師調閱與本輔導有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

#### **第七條 工作報告及會計簽證報告**

- 一、期末結案報告：乙方應配合本輔導期末審查 1 個月前，依照規定與丙方共同完成期末結案報告及期末會計簽證報告送甲方，並需參加期末輔導成果報告會議，進行期末輔導成果簡報與答詢。乙方應於期末審查通過後 7 工作日內依審查結果提出結案總報告 1 式 1 份，未如期繳送者，由期末審查會議委員共同認定「已達成工作/應完成工作」情形，決議依比例扣除期末第二期補助款之方式為處理原則。
- 二、上述各期報告，甲方得視需要要求乙方提前交付，必要時得請乙方報告本輔導執行情形或成果發表，乙方應予配合。
- 三、乙方應協助與配合甲方辦理各項審查作業並填報執行進度等摘要報告傳送予甲方，如係專案列管計畫，並應遵照行政院管考有關規定，填送執行進度及執行情形報告表等有關資料。

四、除有特殊原因經甲方同意延期者外，乙方如於計畫結束後一個月內仍未辦理經費結案與提送結案報告，且經限期通知改善而未改善者，甲方得據以解除契約，乙方或乙方計畫主持人於5年內不得再申請甲方之補助或委託等計畫。

#### **第八條 期末審查標準(將視個別計畫條例之)**

#### **第九條 期中關懷暨期末審查**

- 一、審查結果如與附件計畫書內容不符或者有瑕疵者，甲方應通知乙方限期改善、或修正完成。乙方無法於期限內改正、拒絕改正或不能改正者，甲方得自行或使第三人改正，並向乙方請求償還改正之必要費用。
- 二、期中關懷或審查過程或應用時，如具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，乙方計畫主持人應有善盡告知之義務。
- 三、甲方依第一項查證期末審查結果，得作下列決定：
  - (一) 准於結案。
  - (二) 限期改善。
  - (三) 減價結案。
  - (四) 不予結案。
- 四、甲方為增進本輔導對農業升級及經濟發展之效益，於本輔導執行中或結案後，進行歷年績效評估時，乙方應全力配合；本項績效評估之紀錄，得列入乙方往後年度申請計畫評選之參考。

#### **第十條 計畫成果之歸屬、維護、管理與實施**

乙方有下列情形之一者，甲方得以公開方式徵求，無償或有償授權第三人實施本輔導成果，乙方應無條件配合辦理。前述授權，在有償授權實施之情形，其所得之代價歸於甲方所有，甲方對之有直接請求給付之權利。

- 一、在本契約執行期間或契約滿期後五年內，無正當理由不實施本輔導成果，或實施後無正當理由中止者。
- 二、乙方以妨礙環境保護、公共安全及衛生等不當之方式實施本輔導成果者。
- 三、為增進重大公共利益所必須者。

#### **第十一條 計畫變更、延長**

- 一、本輔導執行期間，乙方得於符合原定計畫目標之原則下，變更計畫執行內容或延長執行期間；但乙方應依甲方規定之格式敘明變更內容或延長期間，並詳述變更之理由，於本契約執行期間屆滿之一個月前，函送計畫變更函及計畫變更說明，由甲方提請農委會同意後，始可變更執行內容或期間，但不得展延。乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。
- 二、乙方所提計畫之變更如涉及共同執行之第三人加入或退出時，除受前項之限制

外，並應依下列方式辦理：

(一) 乙方不得變更。

(二) 其他共同執行之第三人退出時，乙方應檢附書面理由說明該共同執行之計畫書，向甲方申請本輔導變更；如甲方認定其變更無法達成計畫之目的時，即視為可歸責於乙方之事由，甲方得依本契約終止或解除之相關約定辦理；如經甲方同意者，則於甲方函復准予變更時，發生效力。

## 第十二條 契約終止

一、本輔導執行經查核有下列情形之一，且可歸責於乙方事由，得終止本契約：

(一) 為政府採購法第一百零三條第一項規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商

(二) 已核定之補助工作項目如經查證已獲政府其他補助者而未於申請計畫書內說明。

(三) 執行政府計畫時，最近五年內曾有重大違約紀錄。

(四) 履行政府補助案曾受停權處分或停權期間尚未屆滿。

(五) 最近 3 年內應有納稅捐尚未繳納者。

(六) 最近 1 年內有違反勞工、環境之相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定，其情節重大者。

(七) 申請檢附之文件蓄意記載不實者。

(八) 經費使用與核定計畫範圍有嚴重差異及挪作他用之情事，經查核屬實且未能於限期完成改善者。

二、本輔導於年度進行中，如因技術、市場、情勢變遷以及不可抗力之因素，而無法完成本輔導時，甲乙丙三方皆得提出具體理由停辦本輔導。若由乙方及丙方提出申請停辦本輔導者，需以書面敘明理由，經甲方同意並以書面通知乙方及丙方始生終止本契約之效力，並核實申請已發生之費用。但經甲方認定為惡意終止時，乙方不得申請已發生之費用，且應繳回已撥付之補助款。其由甲方提出停辦本輔導者，免經乙方及丙方之同意，並自甲方所發通知函中指定之日起終止本契約。計畫之目的已達成或無達成必要時，亦同。

三、乙方因本輔導執行之執行，與第三人間有相關權利爭訟事件致本輔導無法繼續執行時，甲方得以書面通知乙方終止本契約。

四、本契約所稱之「不可抗力」情形係指任何因甲乙雙方不能控制之情形如戰爭、暴動、禁運、罷工、颱風、水災、火災、地震或其他不可歸責於任何一方之事由，致甲方或乙方或丙方不能執行本輔導或履行本契約者。

五、乙方負有農委會或甲方免於遭受第三人主張任何權利之義務；必要時，農委會及甲方得對乙方進行相關查證作業。經查證若有不實陳述或其他爭議事件致影響社會大眾及農委會與甲方之形象者，農委會得撤銷輔導資格，並自負相關責任。

六、乙方如有違反本契約或計畫書任何條款之情事，甲方得以書面通知乙方於通知書所定之期限內改善；屆期仍未改善者，甲方得逕行終止本契約。

七、乙方變更實際居所或行業所未及時通知甲方，或乙方有拒收、遷址不明或其他原因致甲方之通知或要求無法送達者，甲方得逕行終止本契約。

### 第十三條 契約解除

乙方執行本輔導有下列情形之一者，甲方得逕行以書面通知乙方解除本契約，並請求所受之損害，乙方並應要求其計畫成果受讓人或被授權人遵守本條規定：

- 一、無正當理由停止本輔導之工作或進度嚴重落後，經甲方通知改善而未改善者。
- 二、所進行之工作與計畫書內容有嚴重差異且可歸責於乙方者，經甲方查證不予結案者。
- 三、乙方發生本契約所定解除契約之事由，或有其他違反法令或契約之重大事情。
- 四、乙方從事之行為致第三人或相關大眾誤認甲方保證本輔導成果或所製造產品之品質、安全與功能。

### 第十四條 解除或終止之法律效果

- 一、本契約之解除或終止，不影響甲方任何損害賠償請求權之行使。
- 二、計畫自甲方撤銷、終止或解除之日起，1 年內乙方及丙方均不得再提出計畫申請。

### 第十五條 計畫結束後義務與績效考核

- 一、甲方於本輔導執行中或結案後，進行績效評估時，乙方及丙方應無條件配合，以增進本輔導對產業升級及經濟發展之效益。
- 二、於輔導後之 3 年內，乙方及丙方須配合派員出席農委會相關計畫成果展示宣導活動(如廣宣短片拍攝、受訪、出席相關活動、課程培訓等)、亮點研究、計畫亮點成果撰寫，並協助提供投資金額、創造價值、產品型錄、活動照片等各項計畫成效資料。
- 三、乙方及共同執行之第三人績效評估之紀錄，列入乙方及共同執行之第三人未來申請其他計畫評選之參考。

### 第十六條 雇用人員之適用勞動基準法

本輔導所雇用人員，其工作性質及勞資關係如經當地縣(市)政府查明認定適用勞動基準法，依該法第二條規定，其雇主應為乙方，乙方應依該法規定按月提撥勞工退休準備金。

### 第十七條 揭露及保證

- 一、乙方或共同執行之第三人於計畫執行期間內之財務狀況有影響計畫執行之虞時，乙方負有向甲方揭露資訊之義務；甲方並得逕向乙方查詢，乙方不得有虛偽、隱匿、遲延或推拖之情事。
- 二、乙方保證：
  - (一)符合農委會公告內容之申請資格。
  - (二)乙方保證本契約附件計畫書所列之各項經費，均符合農委會主管計畫經費處理作業規定

### 第十八條 名義使用限制及之農委會權利

除本契約另有特別約定外，乙方執行本輔導不得對外使用農委會名義為法律行為或其他行為。除本契約另有規定外，三方了解並同意本輔導成果所生之一切義務與責任均與農委會無涉。

### 第十九條 契約之修改變更

乙方充分了解並同意本契約係為執行農委會「112 年度青農專案輔導增能培力計畫」

項下之本輔導，為達成該計畫之目的，甲方保留修改本契約之權利，乙方不得異議。除前述約定外，本契約條款之增、刪或變更，須由甲、乙、丙方三方協議後另以書面為之，並附於本契約後，作為本契約之一部份，原契約經協議更改部分，不再適用。

## 第二十條 棄權之否認

如甲方未嚴格要求乙方遵守本約之任何條款，甲方之行為，不得被視為放棄以後主張或再為主張該項條款之權利。

## 第二十一條 通知送達

就本契約一切事項所為之通知或要求，以郵局掛號書面送達下列對方聯絡處即視為已送達該方當事人，並且不因實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因致無法送達時，視為於郵寄時已送達，倘乙、丙方地址變更時，應以書面通知甲方始生效力。

甲方聯絡人：

通訊地址：390 新竹市香山區大湖路 51 巷 1 號

電話： 傳真：

乙方聯絡人：

通訊地址：

電話： 傳真：

丙方聯絡人：

通訊地址：

電話： 傳真：

## 第二十二條 條文名稱

本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得以解釋或限制各該條文旨意。

## 第二十三條 一部無效之效力

如本契約部份條款依法被認定無效時，其他條款仍繼續有效，並不影響本契約之效力。

## 第二十四條 準據法及爭議處理

- 一、本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，應依照農委會「112 年度青農專案輔導增能培力計畫「青農群聚輔導」評選申請須知」等相關規定辦理，並以中華民國法令為準據法。
- 二、三方因履約所生爭議，應依法令及契約規定考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。自協調開始三十日尚未能達成協議者，得由甲方決定依仲裁或訴訟方式處理。甲方如選定仲裁，由甲方指定仲裁地點；甲方如選定訴訟，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 三、三方因履約而爭議後，關於履約事項，應依下列原則處理：
  - (一)與爭議無關或不影響之部份應繼續履約。但經甲方同意者，不在此限。
  - (二)乙方因爭議而暫停履約，其因爭議結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

## 第二十五條 其他

- 一、本契約正本壹式叁份，副本壹式壹份。由甲方執正本1份、副本1份；乙方執正本1份；丙方執正本1份為憑。
- 二、本契約未約定事項，依第十九條規定辦理。
- 三、本契約及附件構成三方對本輔導完整之合意；附件之效力與本契約同。但兩者有抵觸時，以本契約為準。

#### **第二十六條 共同執行特約條款**

乙方如與共同執行之第三人合作執行本輔導者，乙方並應履行下列事項、及監督各共同執行之第三人確實遵守並執行，俾甲方得對共同執行之第三人加以控管、並享有對其為直接請求執行之權利：

- 一、乙方與各該共同執行之第三人為執行本輔導所簽訂之合作協議書(以下簡稱為協議書)，應以放大黑體字型載明甲方就協議書所載事項，對於各該共同執行之第三人亦享有直接請求履行或給付之權利。
- 二、乙方應於簽署本契約時，出具下列文件併入本契約附件：
  - (一)各該共同執行之第三人同意由乙方為代表為計畫主導公司之書面約定。本輔導執行期間，除本契約另外有約定外，甲方為本輔導與乙方間之往來、通知與協調等，乙方應負責要求各該共同執行之第三人一併遵守執行。
  - (二)前款所指協議書正本壹份。
  - (三)本契約第四條所載，乙方及各該共同執行之第三人各自分攤之配合款明細表。惟乙方仍同意對該等配合款之全部，對甲方負全部責任。
- 三、乙方應負責提出工作報告。舉行工作查證時，甲方得要求乙方及各該共同執行之第三人全部出席。
- 四、各該共同執行之第三人發生契約有關終止或解除條款所定之情事時，甲方亦得終止或解除本契約。
- 五、其他甲方或甲方指示事項。乙方充分了解並同意，若有任一共同執行之第三人不遵守本條規定時，即視同乙方違反本契約，甲方得據以終止或解除本契約，乙方並應負全部之損害賠償責任。

#### **第二十七條 契約效力**

除本契約另有特別約定外，不因計畫執行期間屆滿、契約終止或解除而失其效力。

(以下空白)

立契約人

甲方：財團法人農業科技研究院

代表人：

統一編號：02931655

地址：300 新竹市香山區大湖路 51 巷 1 號

乙方：

代表人：

統一編號：

地址：

丙方：

代表人：

統一編號：

地址：

中華民國            年            月            日