

蔬菜、水果、雜糧及特用作物產銷履歷驗證補助作業須知

112 年 12 月 28 日農糧果字第 1121065672 號函訂定

一、辦理依據

依據產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類驗證費用補助方式規定辦理。

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) 驗證費：依「產銷履歷農糧產品驗證機構收費上限」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三分之二。
- (二) 農糧產品檢驗費：包括農藥殘留、重金屬及水質檢驗費(限通過香蕉、鳳梨、芒果及紅龍果良好農業規範(TGAP) PLUS 驗證者申請)，依實際收費數額補助三分之二。
- (三) 電腦及條碼機：補助電腦或條碼機費用至多二分之一，電腦補助上限 12,500 元，條碼機補助上限 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之農產品經營者，規格如附件 1。
- (四) 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 5~160 人天（113 年按日計酬標準：專科畢及以下 1,493 元，大學畢 1,537 元，碩士畢 1,610 元；112 年 11 至 12 月按日計酬標準：專科畢及以下 1,436 元，大學畢 1,478 元，碩士畢 1,549 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透過「農糧作物產銷履歷驗證補助申請及審查作業系統」填造「產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類驗證補助費請領清冊」及「產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類檢驗補助費請領清冊」（如附件 4、5），併同檢附產銷履歷驗證證書影本、發票正本、收費明細及存摺封面影本，予農產品經營者所在地之地方政府，並由該地方政府以前揭系統輔助審查後，紙本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之農產品經營者申請。
2. 申請流程：農產品經營者購置前揭資訊設備後，於期限內透過「農糧作物產銷履歷驗證補助申請及審查作業系統」填造「產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類資訊輔導計畫補助費請領清冊」（如附件 6），併同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，送請所在地之地方政府以前揭系統輔助審查後，紙本彙送中華民國果菜合作社聯合社核撥款項。

（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：農產品經營者透過「農糧作物產銷履歷驗證補助申請及審查作業系統」填造「產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類資訊輔導計畫補助費請領清冊」(如附件 6)，併同檢附產銷履歷驗證證書影本、學歷證書影本、存摺封面影本及簽到簿，送請所在地之地方政府以前揭系統輔助審查，紙本彙送中華民國果菜合作社聯合社核撥款項。

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：

- (1) 上年度 11~12 月和本年度 1~5 月間通過產銷履歷驗證者，驗證機構應於通過驗證之次月 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；地方政府於通過驗證之次月底前完成審核，並送中華民國果菜合作社聯合社核撥款項。
- (2) 為配合 113 年度各類作物驗證補助業務整併，驗證機構應將當年度 5 月底前案件，依限於 6 月 10 日前送達所轄地方政府審查；地方政府於 6 月 30 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 6 月後通過產銷履歷驗證之申請案件，所適用之補助作業須知及審查規定將另案公告。

3. 申請資訊設備費和資訊服務專員費用者，於第一階段期間通過驗證之申請案件，須於 6 月 10 日前檢具申請文件送各地方政府辦理審查，地方政府於 6 月 30 日前完成審查，送中華民國果菜合作社聯合社核撥款項。第二階段期間通過驗證之申請案件，所適用之補助作業須知及審查規定將另案公告。

(二) 審查內容：

1. 申請驗證費和農糧產品檢驗費補助案件，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，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業者名稱一致)。
 - (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，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)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)。
 - (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)為配合 113 年度各類作物驗證補助業務整併，各補助項目之申請案件應於 6 月 10 日前送達所轄地方政府審查；地方政府依限於 6 月 30 日前完成審核，並送中華民國果菜合作社聯合社核撥款項。本年度 6 月後通過驗證之申請案件，所適用補助作業須知及審查規定將另案公告。
- (二)驗證機構或農產品經營者檢送申請案件至地方政府，或地方政府檢送申請資料至中華民國果菜合作社聯合社，經地方政府或該社發現有跨區審查必要、資料不全或錯誤補正時，得予展延個案審查期限，以 2 週內完成為原則。
- (三)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：「支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其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。
- (四)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。
- (五)聘用資訊服務專員所需雇主負擔之勞保、健保及提撥退休金費用，應依勞動基準法等相關規定自行辦理，非本須知補助範圍。

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 11 代 Core i5 處理器，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，作業系統 Windows 11(含)以上版本。

2. 筆記型電腦

Intel 第 12 代 Core i5 處理器，記憶體 DDR4 8GB(含)以上，硬碟 240GB(含)以上固態 SSD 硬碟或 1TB(含)以上硬碟(或混合碟)、2 個 USB 埠接口供條碼機使用，作業系統 Windows 11 (含)以上版本。

二、條碼機規格

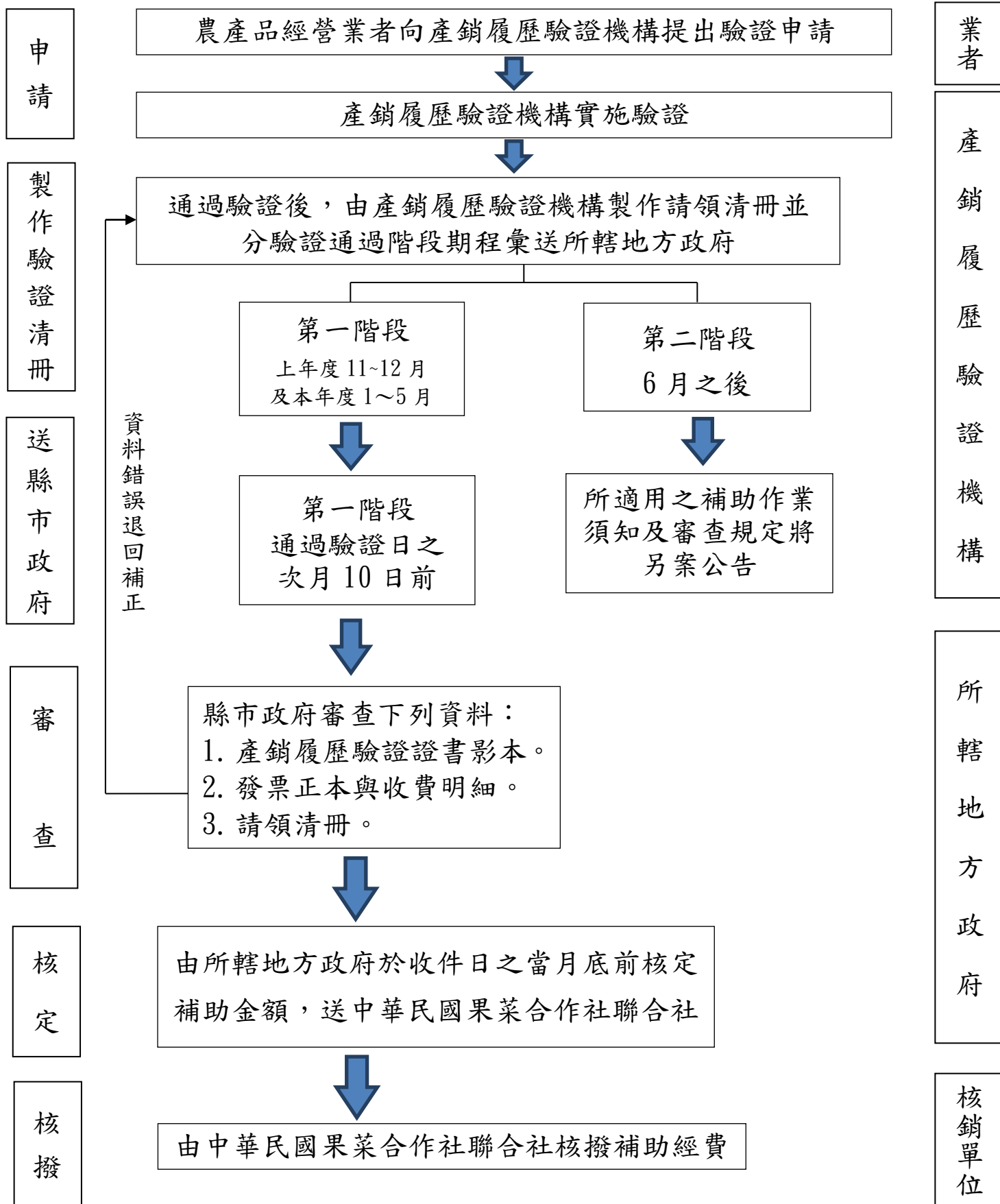
列印速度 1 秒列印 10 公分、解析度 200dpi、記憶體 8MB (含) 以上規格，支援 Windows11 以上作業系統

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「113 年度農業部農糧署補助」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：113 年按日計酬標準：專科畢及以下 1,493 元，大學畢 1,537 元，碩士畢 1,610 元；112 年 11 至 12 月按日計酬標準：專科畢及以下 1,436 元，大學畢 1,478 元，碩士畢 1,549 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 4 _____年度產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類驗證補助費請領清冊（_____縣市）

驗證機構名稱：_____

作物別	農產品經營者名稱	電話	驗證證書字號	戶數	面積 (公頃)	驗證費用(元)				核定金額 (由縣市政府 填寫)	轉入銀行帳號		
						初次 查驗	定期或不定期 追蹤查驗	展延 查驗	增列 查驗		戶名	行庫 代碼	帳號
<input type="checkbox"/> 雜糧及特用作物 <input type="checkbox"/> 蔬菜 <input type="checkbox"/> 水果													
	地址		統一編號			申請總金額(元)							
	(個人或產銷班免填此欄位)		(個人或產銷班免填此欄位)										

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）。

附件 6 _____ 年度產銷履歷農糧產品雜糧及特用作物類蔬菜類水果類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：雜糧及特用作物 蔬菜、水果

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		
						<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 高中		戶名	行庫代碼	帳號
						人天數				
						單價	元			
						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。