



農業部農村發展及水土保持署

第二屆農村好藝計畫申請須知

一、計畫目標

農業部農村發展及水土保持署（以下簡稱農村水保署），為促進臺灣農漁村傳統文化永續發展，鼓勵從事農村相關事務人員和組織單位，主動積極參與農村文化技藝的保存調查、持續推廣和活用，確保農村文化知識系統得以傳承，爰辦理本計畫申請。期將內藏農漁村社會生活、農業生產、環境生態之中，數百年累積的常民知識、特色文化內容據以延續。同時，為強化農村組織文化軟實力，支持萃取文化特徵，應用設計思維開發創新，創造符合當代生活使用情境需求項目與物件，以利維繫保存農村豐富的文化多樣性，讓珍貴農村文化得以流傳，並促使農村場域成為有生命力的文化博物館。

二、申請對象及條件

（一）申請對象：政府核准登記立案之財團法人、非以營利為目的之公益性社會團體¹、農民團體²、社團法人及有意願投入農村文化事務之個人³（本計畫不受理公司行號申請）。

（二）申請條件：

1. 操作場域以農村再生社區⁴為原則⁵。
2. 申請項目須為農村在地文化。
3. 申請項目須與農村生活、生產和土地環境相關。

¹ 依人民團體法暨社會團體許可立案作業規定。

² 農業發展條例第三條第七款所稱之農民團體：指農民依農會法、漁會法、農業合作社法、農田水利會組織通則所組織之農會、漁會、農業合作社及農田水利會。

³ 個人：係領有中華民國國民身分證之自然人。

⁴ 農村再生社區係指已依農村再生條例第九條規定經主管機關核定農村再生計畫之農村社區，可至本署農村計畫管理系統查詢(<https://rms.ardswc.gov.tw/>)

⁵ 技藝保存類申請項目如具消失急迫性者，得檢附農村水保署各分署或其他機關之推薦書函，不受農村再生社區之限制。



三、申請類別

申請主題係以早期農漁村社區，居民為解決生存問題，例如：克服環境中不利生活之條件、或為創造經濟來源取用天然資材所生產之物件，衍生出具在地性之文化項目為優先。各類別申請條件及說明如下：

(一) 技藝保存類

鼓勵關心農村地方文化事務人員和組織單位，自主或邀請教育研究單位人員共同投入地方農村文化調查保存。申請本類項目(如附件一)其技藝須具地方代表性之價值，且目前尚有技藝操作者，可提供完整操作過程、工具與材料，並同意配合申請單位受訪紀錄，調查成果產出形式得為以下形式之一：刊物手冊、公開發表文章或影音紀錄片(至少5分鐘)。執行歷程及成果須彙整並公開展示或發表。(若為活動形式優先結合農村水保署或地方年度活動辦理)，藉此維護地方特有文化存續，提升擾動社區居民參與文化事務活力。

(二) 傳承推廣類

為使農村地方文化得以延續，鼓勵申請單位辦理文化傳習人才培力課程，申請本類項目(如附件一)須依單位培力需求，指定下列擇一辦理。同時，為增進習藝生個人成就感與社區文化推廣，教學成果得以體驗或靜態展辦理發表(若為活動形式優先結合農村水保署或地方年度活動辦理)。

1. 內部人才培力(技術提升)：檢附授課教師資料、教學課程設計及課表規劃(課程至少16週，總時數不低於64小時且授課學員至少3名)。



2. 外部人才培養(技藝推廣):檢附授課教師資料、教學課程設計及課表規劃(課程至少 10 週且逾三個月,總時數不低於 30 小時,每堂課至少 10 名學員參加)。

(三)技藝活用類

為促使農村文化可符合當代生活應用價值、開創文化多元性、健全永續經營內容,鼓勵曾經接受農村水保署、分署、其他政府機關或教育研究單位補助執行保存紀錄,已具有地方文化發展脈絡參考資料者方可提出申請(佐證內容須符合本次申請文化項目)。應用設計思維開發創新符合現代大眾生活使用情境之項目與物件(如附件一),活用農村文化技藝特徵、內容、素材和技術製程以延續地方文化,且須提出未來販售或使用的經營策略,營造有利保存農村豐富文化多樣性的方案內容,並辦理成果工作坊進行產出項目展示或運作測試(若為活動形式優先結合農村水保署或地方年度活動辦理)。

四、申請作業

- (一)申請時間:自公告日起至 115 年 3 月 27 日(星期五)下午 5 時前,一律採線上報名。
- (二)線上報名:請於報名期間上網填寫報名表單(網址:<https://reurl.cc/3bAMN8>),申請書請簽名或用印後上傳,始完成報名作業(用印文件請妥善保存,複審階段將統一收取)。

五、補助基準及原則

- (一)各類補助額度以每案補助 30 萬元為上限,實際補助額度依申請計畫內容,由複審會議決議之。
- (二)為促進受補助單位逐步落實自主永續發展,本計畫申請單



位應編列總經費百分之十以上之配合款；個人應編列總經費百分之五十以上之配合款。

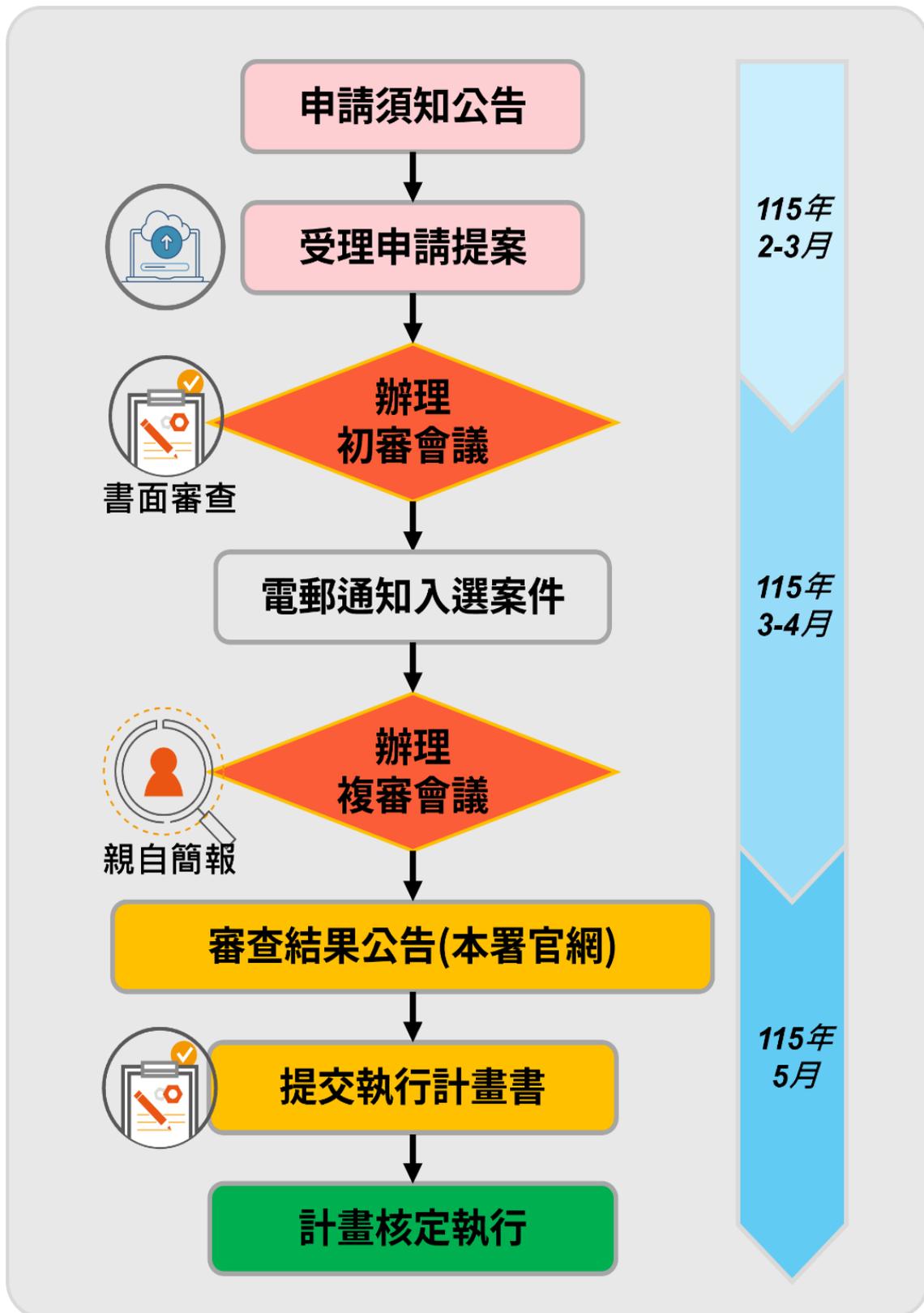
- (三)本補助經費不得編列人事費、媒體政策及業務宣導費、國外旅費、大陸地區旅費、設備及投資、獎補助費。
- (四)委託勞務費編列額度不得超過總補助款百分之五十。
- (五)雜支費用編列額度不得超過總補助款百分之十。
- (六)本計畫經費支用編列原則、撥款條件、經費流用、計畫變更及經費核銷等事項，依農業部主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (七)基於避免政府資源重疊原則，同一補助案件不得重複申請。如涉及辦理相同工作項目，應主動釐清實際辦理內容、時程及對象。經查如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

六、申請及審查與核定作業

- (一)申請單位(個人)應於公告受理期間內完成申請表單填寫(如附件二)，並上傳相關文件檔，始完成申請作業。
- (二)初審會議：農村水保署依申請文件進行資格及書面審查，資格不符者，申請文件將不退還；資格審查通過者，農村水保署得邀集專家學者召開初審會議。
- (三)複審會議：通過初審申請單位(個人)，農村水保署將以電話及郵件通知複審會議相關資訊，並邀集專家學者辦理複審會議進行審查。申請單位(個人)請由計畫主持人攜帶「申請文件」用印正本，按照通知要求至農村水保署或公告指定地點出席會議進行簡報。



(四)申請流程如下所示：



圖、申請流程圖



(五) 審查評分基準及權重

綜合項目	評分項目說明	比重%
計畫完整度	1. 文化項目符合該農村社區代表性 2. 計畫擬解決問題與目標明確 3. 主要執行策略與步驟說明清晰 4. 計畫經費編列具合理性	25%
組織能力與農村連結度	1. 申請單位具相關文化知識與操作經驗 2. 主要執行人力有行政、技術與資源 3. 執行項目與農村社區連結性高 4. 符合農村文化永續經營效益	25%
個別項目	評分項目內容說明	比重%
保存價值性 (技藝保存類)	1. 保存項目具常民集體記憶價值 2. 保存項目素材與技法尚具完整性 3. 保存項目與農村生活生產具高度連結	50%
課程完備性 (傳承推廣類)	1. 講師專業度及教學經驗 2. 課程內容文化知識與技術完備 3. 課程規劃具文化傳承教育及推廣價值	50%
創新應用性 (技藝活用類)	1. 具體融入地方文化特徵、素材及技術 2. 創新項目符合現代生活應用及美學 3. 具備商品化發展之市場價值	50%

(六) 審查結果於農村發展及水土保持署全球資訊網公告 (<https://www.ardswc.gov.tw/>)，並以書面通知申請單位(個人)進行後續計畫審查作業。

(七) 審查通過單位(個人)須於期限內，提交執行計畫書函送農村水保署核定，據以推動執行。

(八) 申請單位計畫書經農村水保署核定，須具以執行不得任意



變更。因不可預期因素致原核定工作內容無法執行時，應於期中審查前敘明理由提送農村水保署申請計畫變更及經費調整。

七、計畫預定執行期程

時間(暫定)	辦理事項	說明
5 月上旬	補助名單公告	<ul style="list-style-type: none"> ■ 農村水保署官網公告
5 月中下旬	計畫書核定	<ul style="list-style-type: none"> ■ 函送執行計畫書 ■ 通過核定撥付第一期款
5 月至 11 月	計畫執行期間	<ul style="list-style-type: none"> ■ 專管團隊不定期訪視 ■ 辦理專家及農村水保署訪視 ■ 辦理增能課程及工作坊 ■ 期中審查(7-8 月) ■ 期末審查(11 月上旬) ■ 辦理成果展示
11 月 20 日前	繳交成果資料 完成核銷作業	<ul style="list-style-type: none"> ■ 完成核銷撥付第二期款 ■ 辦理結案

八、經費請撥及核結

- (一) 補助款分兩期撥付，第一期款撥付百分之六十；第二期款撥付百分之四十。
- (二) 第一期款於補助計畫管理作業系統核定，並收到農村水保署核定函後即可請款。
- (三) 受補助單位於期中審查通過收到農村水保署公函 30 日



內，須檢送第一期款撥付金額之支用單據(補助款部分須為正本；配合款部分可為影本)，未完成者不得請領第二期款。

- (四) 第二期款於收到農村水保署期末審查通過公函通知，於當年度 11 月 20 日前檢送支用單據(補助部分須為正本；配合款部分可為影本)、第二期款領據、計畫執行成果報告、審查簡報及相關成果圖檔，完成核銷行政事宜後辦理結案作業。

九、計畫管考作業

- (一) 本計畫受補助單位(個人)應依計畫所列之執行內容，如如期質推動，且須配合農村水保署辦理期中、期末查核。
- (二) 各階段查核未通過者，由農村水保署函文限期依審查意見辦理計畫修正；若逾期或未配合辦理者，農村水保署得發函終止補助計畫，其所受補助經費核實依工作項目尚未執行部分，於通知期限內繳回。
- (三) 計畫執行成果與預期效益，農村水保署得作為日後補助審核參據。
- (四) 經核定補助案，若計畫變更(含計畫名稱、實施期程、場地、內容等)或因故無法履行補助條件者，應即函報農村水保署同意。未經過同意核備而延期者，農村水保署得撤銷補助資格及終止計畫，並依所撥付款項辦理核實結案。
- (五) 農村水保署為掌握計畫進度及提升執行成效，於受補助計畫執行期間，得邀請相關專家學者前往現場進行訪視及輔導，受補助單位應派員參加，並配合檢具詳細資料供參，作為計畫考核之一。



(六) 農村水保署得依專家學者訪視、查核結果，請受補助單位予以調整計畫或改正，受補助單位應予以回應說明或配合調整。

十、異常情形發生與款項繳回

受補助單位有下列情形之一，經農村水保署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部分，並以書面行政處分通知限期繳回全部或部分之補助款，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村水保署核定之計畫說明書內容確實執行。
- (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。
- (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，經農村水保署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) 其他不實情事。

十一、其他執行注意事項

- (一) 有第十點相關情事得依情節輕重對該受補助單位停止補助一年至五年。



- (二)受補助單位應協助各項推廣事宜，如獲農村水保署或所屬分署推廣活動之邀請，應派員配合參與相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會及計畫執行訪視作業等，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (三)受補助單位辦理相關活動宣傳資料或製作書刊及宣傳片等，於適當位置標明「補助單位：農業部農村發展及水土保持署－農村好藝計畫」字樣。
- (四)計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，應依相關法令規定辦理。計畫執行相關成果，農村水保署基於非營利推廣之需，享有使用權。
- (五)申請者提供之相關資料，如同意參與本次徵選，不論入選與否，則其為申請而提供之圖文、簡報、照片、影音及其他資料（包括但不限於個人之姓名、肖像或著作等），均應取得授權且無償授權農村水保署及農村水保署委託之團隊，在執行本計畫期間，以不限區域、次數及非營利方式下據以合理使用（包括但不限於重製、公開、改作等），或由農村水保署再授權第三人合理使用；農村水保署在符合著作權法合理使用規範下，行使著作權法上著作財產權人所得享有之一切權利（包括但不限於重製、公開、改作等），不另通知該等著作人即申請者。如未涉及著作人格之誣讟，該等著作人即申請者同意對農村水保署不行使著作人格權。
- (六)申請本案視同貴單位(個人)同意農村水保署使用貴單位(個人)提供之相關資料用於農村水保署之文書、出版品、



學術研究或用於推廣行銷之用途，獲本補助之單位(個人)於簽約時須備齊個人資料使用同意書(如附件四)及所得扣繳歸戶切結證明書(如附件五)。

(七)申請補助者應自行確認是否屬「公職人員利益衝突迴避法」(下稱本法)第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，並注意本法第 14 條相關限制之規定。另為本法第 14 條第 2 項規定之補助或交易行為前，應主動向機關據實表明身分關係，並填復「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件六)(<https://reurl.cc/04bgAx>)予機關。違反前述規定者，依本法第 18 條規定處罰。

(八)其他未盡事宜，依農村水保署公告及其相關函文辦理。

(九)聯絡人：農村水保署農村建設組/王先生；電話 049-2347380；諮詢信箱：jkw127@mail.ardswc.gov.tw



附件一、農村好藝申請項目參考

係以早期農村社區為解決居民生存、生產、生活問題，所衍生取用天然資材、利用或克服自然環境條件，發展出一套完整操作的技藝技術，且深具地方代表性之常民文化為優先。參考項目如下：

一、技藝保存類

- (一) 手工器物：早期農村居民因應生活、生產使用，取用地方環境自然素材，以手工加工產製之器物，天然素材如：草木料、竹藤材、纖維等各式材料應用。
- (二) 構造物及環境設施：因應環境生存條件製作的環境設施物，如：竹管屋、竹棚(亭)、疊(打)石、疊駁坎、搭橋、綁籠仔筍等。
- (三) 食物加工：為延長食物保存或運送產生各種加工方法。如：醃(鹽)漬、曝曬等；或食材經由特殊加熱、烹煮加工方式製成，如：龍眼乾、焙茶、榨油、漬醬…等。
- (四) 其他：任何具備地方文化代表性，且操作過程須有實體物件產出之農村文化技藝(不含祭典科儀、戲曲、舞蹈)。

二、傳承推廣類：參考項目同上。

三、技藝活用類

支持以萃取地方文化特徵、技術、知識為核心，使用傳統天然素材，應用設計思維開發創新符合現代大眾生活使用情境之項目與物件，如：教案教具、體驗設計、服務設計、產品開發…等，有助於農村文化傳承與延續之方案。



附件二、計畫申請書

農業部農村發展及水土保持署

第二屆農村好藝計畫申請書

申請單位(個人)： _____

計畫名稱： (請避免使用符號)

技藝保存類

申請類別： 傳承推廣類

技藝活用類

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



第二屆農村好藝計畫申請書

申請文件自我檢核表

項次	名稱	申請單位 初核	收件單位 複核
一	單位(個人)申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
二	其他機關補助自我檢核表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
三	「技藝保存類」申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
	「傳承推廣類」申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
	「技藝活用類」申請表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
四	執行切結書(如附件三)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
五	個人資料使用同意書(如附件四)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
六	所得扣繳歸戶切結證明書 (獲選後於填報系統時送交,如 附件五)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
七	公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身 分關係揭露表(如附件六)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
八	【傳承推廣類】提供授課講師 同意書(如附件七)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
九	【技藝活用類】提供歷年執行相 關文化內容佐證文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
檢核人簽名			



一、單位(個人)申請表

單位名稱 (個人姓名)	(請使用單位登記全銜)		統一編號 (身分證字號)	
單位(個人)介紹 (限 300 字)				
公函收件地址	(郵遞區號)			
計畫主持人		職稱		
計畫聯絡人		職稱		
聯絡電話		電子信箱		
計畫申請 操作場域 ⁶	(例如：○○縣市○鄉(鎮、市、區)○○社區)			
其他機關補助 自我檢核 (五年內)	補助單位	補助金額	年度/計畫名稱	
1. 本計畫申請補助內容，無涉及重複申請政府機關同類型補助事宜。如涉及相同工作項目，經查有隱匿不實或造假情事，願意撤銷該補助案件，並繳回已撥付款項。 2. 申請計畫案執行及成果涉及糾紛時，所衍生法律責任自行負責概與補助單位無關。				
網站及社群				
計畫主持人 (請簽章)		申請單位 (用印)		

⁶ 本計畫補助來源為農村再生基金，依規定補助操作範圍須為農村再生社區為原則。



二、「技藝保存類」申請表

一、申請保存文化項目基本資料		
1	保存項目名稱	
2	特徵價值說明 (特殊及重要性)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請項目與在地農村社區文化關聯性及代表性說明？ 2. 該項文化技藝消失對地方產生的影響？ 3. 該項文化技藝最具體保存價值是什麼？
3	背景描述說明 (發展脈絡)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該項文化技藝從何而來？從什麼時候開始出現？ 2. 該項文化技藝在地方興盛與沒落時間？沒落原因？ 3. 該項文化技藝因應什麼需求而流傳(生活、生產、生存)？ 4. 該項文化技藝過去在地方發展中的角色和演變？ 5. 過去會在什麼情境使用和拿來做什麼用途？
4	操作流程或情境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 操作工具及素材的介紹？ 2. 該項文化整體操作流程或步驟說明？ 3. 該項文化操作所使用到的素材取得方式及難易度說明？ 4. 物件操作或使用上，有無特定季節或場域空間？ 5. 在操作過程有什麼特殊性？最難操作的關鍵點說明？ 6. 操作過程的禁忌、口訣？
5	應用方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在素材、型態、用途上是否改變過？ 2. 該項文化技藝還有其他附屬應用方式？ 3. 該項文化技藝應用有沒有特定時間或地點？ 4. 未來推動保存延續可能的發展應用方式？
6	現存概況說明 (面臨問題)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 尚有持續操作者人數？年齡？可供訪談紀錄名單？ 2. 已退休但尚能接受訪談人數？年齡？ 3. 該項文化操作的技術過去傳承方式？還有人在學？ 4. 有申請或執行過相關調查紀錄或辦理傳習教育課程？
7	參考資訊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關可供參考影音紀錄連結或 QR-Code 資訊



二、擬解決問題及調查方式規劃									
1	計畫擬解決問題 (限 300 字)								
2	計畫目標								
3	主要操作工作項目 (列點方式說明)								
4	調查操作策略說明								
	記錄保存方式說明								
	成果分享規劃說明								
5	未來應用方式規劃								
三、預定工作進度									
主要工作項目名稱		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月
請自行增列									
四、本計畫執行團隊人力配置與專長說明									
項次	姓名/職稱	工作項目			專長、經歷及負責工作內容說明				
1									
2									
3	請自行增列								
五、預期成果與效益									
項次	項目名稱	數量	單位	預期產出及效益說明					
1	調查社區傳統技藝		項						
2	保存相關訪談人數		人						
3	完成影像紀錄		筆						
4	請自行增列								



六、計畫預算分配說明（編列說明請詳附件八）

預算科目	補助款	配合款	總經費	工作內容
21-10 租金				使用原單位設備不得申請租金
22-00 委託勞務費				本科目不得超過總補助款 50%
23-00 按日按件計資 酬金				
24-00 宣導廣告費				
25-00 物品				不得購支申請單位生產之材料
26-10 雜支				本科目不得超過總補助款 10%
28-10 國內旅費				僅限編列與本計畫開設之課程、會議或活動相關之旅費。
合計				配合款占比： %

七、其他與本計畫保存項目相關圖片與說明

備註：

1. 各項說明欄內灰色字體為提示問題，可依循答覆並補充其他說明。
2. 第七項請提供如工具、素材、操作流程或情境、操作者照片、辦理相關活動紀錄、保存物等圖像至少十張，或其他有助了解個案之影像圖說，並註明圖片來源/或圖像使用之限制。



三、「傳承推廣類」申請表

一、申請傳承文化項目基本資料				
1	傳承技藝項目名稱			
2	申請項目在地農村社區文化關聯簡述			
3	申請項目關鍵知識說明			
4	單位曾辦理文化傳承推廣教育說明			
5	課程其他合作單位			
二、課程規劃設計內容				
1	課程名稱			
2	計畫擬解決問題 (限 300 字)			
3	課程總規劃概述			
4	課程學習目標			
5	授課對象及招募規劃			
6	規劃授課人數			
7	課程使用教材及授課工具材料說明			
8	學員技術檢核規劃			
9	課程發表方式說明			
三、課表內容規劃 (內部培訓至少 16 週次；對外推廣至少 10 週次)				
週次	課程名稱	時數	教學項目及內容說明	授課講師
第 1 週				



第 2 週				
第 3 週				
第 4 週				
第 5 週				
第 6 週				
第 7 週				
第 8 週				
第 9 週				
第 10 週				
第 11 週				
第 12 週				
第 13 週				
第 14 週				
第 15 週				
第 16 週				

四、預定工作進度

主要工作項目名稱	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月
請自行增列								

五、本計畫執行團隊人力配置與專長說明

項次	姓名/職稱	工作項目	專長、經歷及負責工作內容說明
1			
2			
3	請自行增列		



六、預期成果與效益				
項次	項目名稱	數量	單位	預期產出及效益說明
1	文化技藝傳承		項	
2	參與傳習課程及推廣人數		人	
3	辦理文化技藝傳習課程總時數		時	
4	請自行增列			
七、計畫預算分配說明（編列說明請詳附件八）				
預算科目	補助款	配合款	總經費	工作內容
21-10 租金				授課空間為原單位使用空間及使用原單位設備不得申請租金
22-00 委託勞務費				本科目不得超過總補助款 50%
23-00 按日按件計資酬金				
24-00 宣導廣告費				
25-00 物品				不得購支申請單位生產之材料
26-10 雜支				本科目不得超過總補助款 10%
28-10 國內旅費				僅限編列與本計畫開設之課程、會議或活動相關之旅費。
合計				配合款占比： %
八、課程講師介紹				
姓名	現職	專長及授課經歷說明		
請自行增列				

備註：

1. 各項說明欄內灰色字體為提示問題，可依循答覆並補充其他說明。
2. 師資名單為審查是否具備開課教學能力之判斷，請務必確實填寫並徵詢講師授課意願。



四、「技藝活用類」申請表

一、申請活用文化項目基本資料				
1	活用文化項目名稱			
2	計畫目標			
3	計畫擬解決問題 (限 300 字)			
4	活用項目與在地農村 社區文化關聯簡述	1. 由哪項地方傳統文化技藝或產品衍生而來？ 2. 對在地居民生活、飲食或生產上有什麼影響？ 3. 該文化項目的特色與價值？		
5	活用項目傳統製作與 使用方式	1. 技藝的材料來源與加工方式？ 2. 早期在什麼情境使用和拿來做什麼用途？ 3. 過去該技藝項目是否具備完整產業鏈及分工？		
6	傳統文化消逝原因	1. 主要消逝原因？ 2. 材料是否尚能取得？		
二、活用規劃與設計說明				
1	預計設計項目 (至少三項)	品項名稱	數量	設計原因說明
2	設計構想理念說明			
3	型態與傳統差異	外型、材料、技術、應用方式或其他價值		
4	保留文化項目說明	1. 保留哪部分文化特徵？例如：型態、圖騰符碼 2. 保留哪部分材料採集與處理方式？ 3. 保留哪技藝操作的工法技術？		
5	具體執行步驟說明			



6	成果工作坊辦理規劃							
三、產出項目市場評估與經營方式								
1	產出應用方式及預計使用情境介紹							
2	自主營運場域介紹							
3	經營方式與內容簡述	1. 簡述目前經營內容與方式。 2. 單位經營與服務項目： 3. <input type="checkbox"/> 產品銷售 <input type="checkbox"/> 手作體驗 <input type="checkbox"/> 農村旅遊 <input type="checkbox"/> 工作營 <input type="checkbox"/> 市集活動 4. 經營管道(實體通路、線上平台)：						
4	產出項目未來市場性初步評估							
5	產出項目後續經營方式及定價規劃							
四、預定工作進度(設計方案須於計畫完成核定後 40 個工作天內提出)								
主要工作項目名稱	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
請自行增列								
五、本計畫執行團隊人力配置與專長說明								
項次	姓名/職稱	工作項目	專長、經歷及負責工作內容說明					
1								
2								
3								
4								
5								



六、預期成果與效益				
項次	項目名稱	數量	單位	預期產出及效益說明
1	萃取文化元素應用設計思維創新開發新的文化產品物件或體驗		項	
2	創造傳統文化有新的應用情境或使用方式		項	
3	延續自然素材開發新技法製程製作文化產品，以降低人力、成本		項	
4	請自行增列			
七、計畫預算分配說明（編列說明請詳附件八）				
預算科目	補助款	配合款	總經費	工作內容說明
21-10 租金				使用原單位設備不得申請租金
22-00 委託勞務費				本科目不得超過總補助款 50%
23-00 按日按件計資酬金				
25-00 物品				不得購支申請單位生產之材料
26-10 雜支				本科目不得超過總補助款 10%
28-10 國內旅費				僅限編列與本計畫開設之課程、會議或活動相關之旅費。
合計				配合款占比： %
八、計畫預期合作單位介紹				
單位名稱	現職	專長及授課經歷說明		
請自行增列				

備註：各項說明欄內灰色字體為提示問題，可依循答覆並補充其他說明。



附件三、執行切結書

農業部農村發展及水土保持署

第二屆農村好藝計畫執行切結書

- 一、申請單位(個人)保證所提供各項資料之真實性，就其真偽自負相關法律責任，並保證所有內容無侵害他人智慧財產權之情事。
- 二、申請單位(個人)於五年內未曾有受委託或受補助執行政府計畫，有重大違約紀錄或其他違規情事。
- 三、申請單位(個人)聲明未有欠繳應納稅捐、且無足以影響計畫執行之債務糾紛，若有虛偽願意退回已撥款補助並停止計畫。
- 四、申請單位(個人)承諾，本計畫之執行義務不因將部分業務委託或合作予第三方而減輕或免除。本單位應對本計畫之整體成效、品質及進度負最終且完全之行政與法律責任。
- 五、與第三方間之任何民刑事糾紛或債務問題，概與補助機關無涉。如因第三方因素導致計畫無法執行或核銷，本單位(個人)願無條件依補助機關之指示，繳回已撥付之全額或部分補助經費。
- 六、申請單位(個人)近三年未有嚴重違反文化資產、環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大受各中央目的事業主管機關認定之情事。
- 七、申請單位(個人)如獲農村水保署核定計畫時，將依本計畫各項規定執行辦理。

申請單位(個人)：

印

統一編號(身分證)：

單位代表人簽章：

印

中華民國 115 年 月 日



附件四、個人資料使用同意書

農業部農村發展及水土保持署

第二屆農村好藝計畫個人資料使用同意書

本同意書說明農業部農村發展及水土保持署（以下簡稱農村水保署）將如何處理「第二屆農村好藝計畫」（以下簡稱本計畫）所蒐集到的個人資料。當您簽署本同意書時，表示您已閱讀、了解並同意接受本同意書所有內容，並同意下列事項：

- (一) 蒐集主體：農業部農村發展及水土保持署。
- (二) 蒐集目的：【第二屆農村好藝計畫】（例如：行政、資產管理、政府資訊公開、檔案管理及應用、計畫、管制考核與其他研考管理…等）。
- (三) 個人資料類別：所屬單位、姓名、身分證統一編號、營利事業統一編號、電子信箱、聯絡電話、地址、執業相關資料及其他本內容所需資料等，並以本機關所實際蒐集之個人資料為準。
- (四) 個人資料利用期間：十年。
- (五) 個人資料利用地區、對象、方式：
 1. 地區：由本機關依蒐集目的範圍進行利用，紙本資料保存於國內。
 2. 對象：由本機關暨所屬機關自行利用或依法令規定提供予第三人。
 3. 方式：部分個人資料將隨本透過網站或其他方式對外公開，個人資料並可能使用於出版品或本成果而對外散布。
- (六) 基本資料保密：個人資料受到本機關【隱私權保護政策】之保護及規範。本機關如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本機關將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。
- (七) 行使個人資料權利方式：依個人資料保護法第 3 條規定，當事人就



其個人資料享有查詢或閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用、請求刪除之權利。當事人得直接向本機關行使權利，惟考量到出版品或本相關成果之特殊性，當事人同意不行使前開權利。

(八)準據法與管轄法院：本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以本機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

此致 農業部農村發展及水土保持署

立同意書人： _____ (簽名或蓋章)

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



附件五、所得扣繳歸戶切結證明書(獲選後於填報系統時送交)

農業部農村發展及水土保持署

第二屆農村好藝計畫所得扣繳歸戶切結證明書

(單位全銜)

申請農業部農村發展及水土保

持署辦理「第二屆農村好藝計畫」補助全案經費，將依規定向財政部國稅局

登記辦理所得扣繳歸戶。

此致

農業部農村發展及水土保持署

立證明書單位：

(請蓋單位大章)

代表人：

(簽名或蓋章)

統一編號：

(身分證號)

主辦會計：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



附件六、公職人員及關係人身分關係揭露表

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。本署暨所屬分署利衝法第2條適用之公職人員清冊及相關資料，請參閱本署官網-首頁-便民服務-廉政專區-陽光法案公職人員利益衝突迴避(網址 <https://gov.tw/ig8>)



表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人(屬自然人者)：姓名		
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂，例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：115年 月 日

此致機關：農業部農村發展及水土保持署



※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以上罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。



附件七、授課講師同意書

農業部農村發展及水土保持署

農村好藝計畫傳承推廣類授課講師同意書

本人_____同意擔任_____（申請單位名稱）

申請農業部農村發展及水土保持署第二屆農村好藝計畫傳承推廣類，計畫名稱「_____」之授課講師並承諾遵守下列事項：

- 一、 資料真實性與專業倫理：本人保證所提供之學經歷、技術能力及相關證明文件均屬事實，如有虛偽不實或偽造之情事，本人願自負一切法律責任，並同意取消受聘資格。
- 二、 課程規劃與執行義務：本人承諾秉持專業精神，協助申請單位完善課程規劃、編撰教材，並依雙方議定之課程期程準時出席教學，履行授課義務。
- 三、 智慧財產權聲明與授權：
 1. 本人保證授課內容（含教材、講義、投影片、作品等）均為原創或經合法授權使用，絕無侵害他人智慧財產權。若涉及侵權糾紛，由本人承擔法律責任。
 2. 本人同意無償授權申請單位得為本計畫執行、推廣、成果發表之目的，不限時間、地域、次數，以任何形式利用（包括但不限於重製、散布、編輯、公開展示、公開傳輸等）本人為本計畫所撰寫或製作之教學資源。
- 四、 肖像權授權：本人同意計畫執行期間，由申請單位進行紀錄之攝影、錄影或錄音，其所產生之影像、聲音及文字，本人授權申請單位及計畫補助單位得用於結案報告及後續推廣之非營利使用。
- 五、 酬金領取與相關法規：本人理解並同意課程酬金之支給，將依「軍公教人員兼職費支給表」或本計畫核定之預算編列基準辦理。
- 六、 個資告知與同意：本人同意計畫相關單位為執行本計畫之行政管理、撥款及核銷事務之必要範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料。

此致 農業部農村發展及水土保持署

立同意書人：_____（簽名或蓋章）

中華民國 115 年 月 日



附件八、農業部計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表(115年適用)

本計畫補助範圍以下列所列科目為主，請依據說明之規範、編列及執行基準進行預算經費編列。

科目及代號	說明	編列及執行基準
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。	<p>一、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摶節原則辦理。</p> <p>二、租賃車輛依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。</p>
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。	<p>一、應概略說明委託工作內容及經費估列方式，依政府採購法規定辦理者，不得直接列明受委託對象或廠商。</p> <p>二、研究計畫應依「科學技術研究發展採購監督管理辦法」規定辦理委託事宜。</p>
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及研究計畫之主持人研究酬金等屬之。	<p>一、工資： 委請個人按日計酬按下列基準編列：專科畢及以下勞動部公告當年度每小時最低工資*8小時*1.02；大學畢勞動部公告當年度每小時最低工資*8小時*1.05；碩士畢勞動部公告當年度每小時最低工資*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摶節原則核實編列，核銷時應檢附收據、出勤紀錄，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。計畫執行單位人員不得支領前開工資。</p> <p>二、鐘點費、稿費、翻譯費、出席費等費用依「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」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)。</p>
24-00宣導廣告費	凡實施計畫所需，除媒體政策及業務宣導費外，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體含社群媒體及電視媒體辦	



科目及代號	說明	編列及執行基準
	理政策或業務宣導之費用屬之。	
25-00物品	凡實施計畫所需使用年限未達二年或單價未達一萬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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
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、會議逾時餐點、郵電等。	<p>一、應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過本部計畫預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之十為原則，如確有需要超過百分之十，應詳列預算明細。</p> <p>二、實支數最高不得超過核定金額或該計畫本部預算總額扣除設備及投資、獎補助費後金額百分之十，未按規定者，其相關支出應予剔除。</p>
28-10 國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	<p>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」辦理。</p> <p>二、約用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「各機關員工國內出差旅費報支數額表」報支基準範圍內，核實報支必要費用。</p>