

110 年度智慧農業業界參與補助計畫

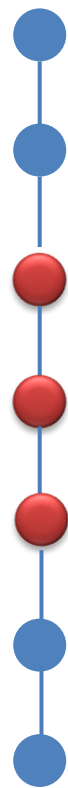
計畫申請說明



簡報大綱



- 壹、前言
- 貳、申請適用範圍
- 參、申請資格
- 肆、補助規範
- 伍、審查重點
- 陸、審查作業流程
- 柒、其他注意事項



壹、前言

何謂智慧農業？

以現行產業生產模式為基礎，因應消費市場需求進行產銷規劃，生產管理上輔以**省工省力機械設備**、**輔具**及**感測元件**的研發應用，並結合跨領域之**資通訊技術**(ICT)、**物聯網**(IoT)、**大數據**(Big Data)分析等前瞻技術導入，減輕農場作業負擔降低勞動力需求，提供農民更有效率的農場經營管理模式，生產符合消費者需求，安全、安心及可追溯的農產品。



壹、前言



生產者

智慧生產

數位服務



消費者

智慧農業科技工具

感測元件、資通訊技術、物聯網、共通資訊平台(大數據)、智慧機具、人機輔具

應用層

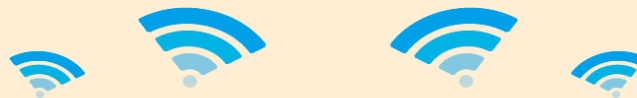
將網路層回傳的資料進行大數據分析，依分析結果做出反應



大腦

網路層

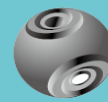
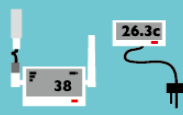
感測層的資料透過無線通訊科技，傳遞至雲端資料庫



神經系統

感知層

透過感測器瞭解生物及環境的相關資料，如溫度、濕度、病蟲害等，如同人類的感官



感官

- 視覺
- 聽覺
- 嗅覺
- 味覺
- 觸覺

感測技術

生物 環境

辨識技術

影像辨識、條碼辨識、RFID、GPS等

實體層

農業生產過程所運用的機械設備、工具、接觸的環境及生物等

生產環境



作物 漁業 畜禽



農業機械 設施設備



人體



貳、申請適用範圍

Smart Production & Digital Services for Agriculture

計畫之推動策略

- 01 以**智農聯盟**推動智慧農業**生產關鍵技術**開發與應用；
- 02 建置農業生產力知識與服務支援體系，**整合資通訊技術**打造多元化**數位農業便捷服務**與**價值鏈整合應用模式**；
- 03 以**人性化互動科技**開創生產者與消費者**溝通新模式**。



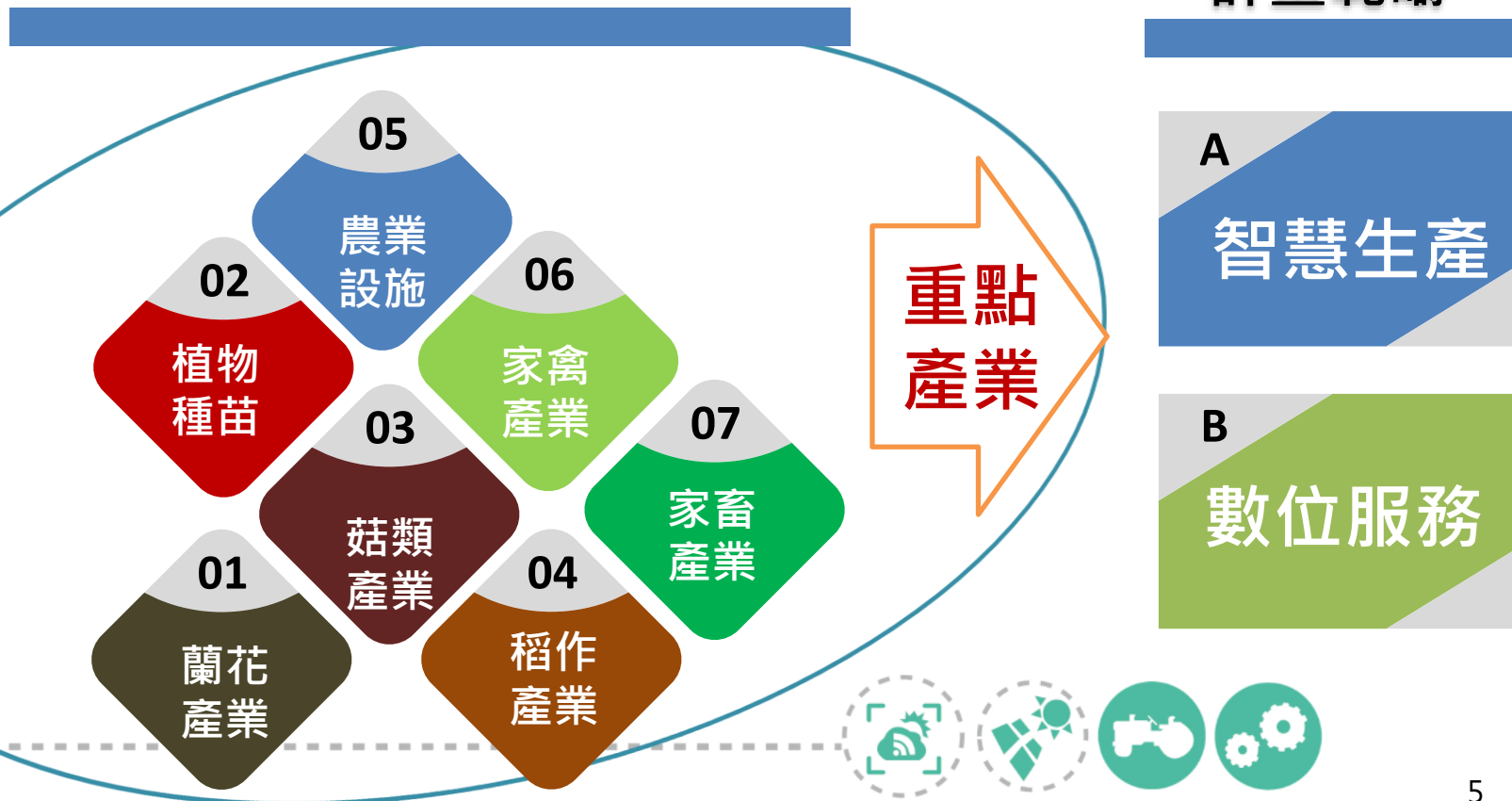
參、申請資格(1/3)

一、重點產業與範疇

鼓勵產業應用智慧農業創新技術與產品導入

重點產業範圍

計畫範疇



參、申請資格(2/3)

二、申請人類型與資格



▶ 科技農企業：

指從事農業技術**創新研發**、**應用**農業科技研發成果或**整合**多元科技，進行農業**經營創新**，發展**新型態產品**、**服務**、**經營模式**、**行銷模式**之公司或行號

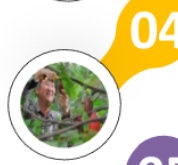
(需公司登記或商業登記，且登記項目與農、林、漁、牧業有關業務，並有實質產品銷售收入)



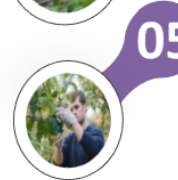
▶ **農民團體**：依農會、漁會法、合作社法所組織之**農會**、**漁會**及**農業合作社**。



▶ **農業產業團體**：指**農、林、漁、畜**產業業者，因理念與目標相同，以共同推進產業向上提升所共同組成並經**政府立案**之**非營利團體**。



▶ **農業產銷班**：經直轄市或縣（市）主管機關審查通過，予以**列冊登記**之農業產銷班。



▶ **百大青農或種畜禽場負責人**：指通過農委會**百大青農輔導**遴選之個人或團隊，或依畜牧法登記為**種畜禽場**負責人

※各類型申請人之資格文件皆不同，請詳閱申請文件

參、申請資格(3/3)

三、申請應備資料(計畫書與各資格證明文件資料 1式1份)

01 申請計畫書(手冊附件2)
(含紙本文件1份; 電子檔word、PDF各1份)

02 申請文件自我檢查表
(分2類, 手冊附件3)

03 審查建議迴避人員清單
(無建議迴避者仍須繳交, 手冊附件4)

04 蒐集個人資料提供同意書
(所有計畫參與者, 附件5)

05

- 各式資格資料 (若為影本, 皆需加蓋公司大小章)
- 相關實施場域之使用證明文件
- 實施場域如為農場、種苗場、林場、畜牧場、養殖場或工廠等, 應提出向產業主管機關登記之合法登記或設立之證明文件。
- 計畫參與人員勞保(或農、漁保)證明
- 技轉單位技轉合約、備忘錄、合作意願書

肆、補助規範(1/3)

項目	說明
計畫時程	計畫申請以 年度 為單位，全程計畫 最長可申請2年期計畫
經費補助上限	每年度 補助金額 上限 500萬元 ，全程計畫2年度者以 1,000萬元 為上限
補助比例上限	必須小於 申請補助計畫全程總經費之 50% ，且各年度各補助科目之補助款 必須小於 該科目總金額之 50% 。
備註	<ul style="list-style-type: none">✓免繳交履約保證金✓年度政府補助款≤年度自籌款≤實收資本額 (或申請人財務證明或畜禽漁場個別或農漁團體等申請單位之資產明)✓經費編列不含營業稅



肆、補助規範(2/3)

項次	補助項目	補助科目	補助項目占計畫 總經費上限比例
1	專職計畫參與 人員之人事費	11-00薪俸	40%
2	創新應用發展設備 之租金、使用費養 護費及資訊服務費	21-00租金 21-30設備使用費 27-10養護費 27-20資訊服務費	
3	消耗性器材及原材 料費	25-00物品	25%
4	技術移轉、委託研 究機構或技術服務 業者研究費用	21-20權利使用費 22-00委託勞務費	50%
5	國內旅費	28-10國內旅費	1.5%
6	新購入智慧生產與 數位服務相關設備 費	33-00機械設備 35-00資訊軟硬體設備 37-00雜項設備	30%

補助項目以上列為限：請詳閱申請手冊



肆、補助規範(3/3)

- 一、獲補助經費之計畫，撥付、核銷、設立專戶與單獨設帳管理、孳息與結餘款之繳回及受補助者，應配合主管機關之會計查核作業。
- 二、撥款原則：

01

全程審查、1次簽約、分年度核定。

02

簽署合約載明各年度期中及期末審查標準。

03

撥付比例為簽約20%、期中40%、期末40%。



伍、審查重點

專案管理與執行能力 (30%)

1. 主持人與計畫執行團隊(含協同單位或廠商)之勝任程度。
2. 計畫執行相關儀器設備、設施及其所能提供計畫所需的資源。
3. 資源配置與對計畫之影響。

整體規劃及預期效益 (50%)

1. 計畫契合度：智慧農業應用方向、領航產業產業需求。
2. 問題與風險評估：擬解決問題及風險評估。
3. 實施方法、時程、計畫可行性
4. 關鍵資源投入規劃
5. 預期成果與產業效益

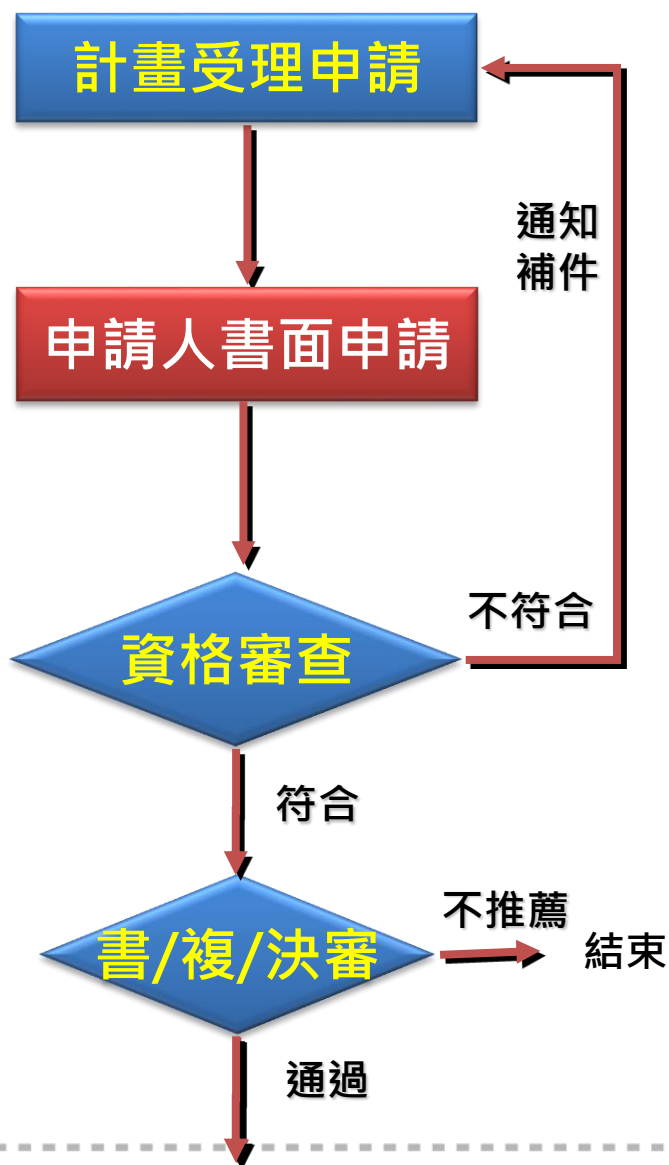
創新與增值 (10%)

1. 未來可提供業界的增值服務
2. 其他特殊事蹟：獲獎與專利或社會貢獻(就業與分配、節能減碳等)
3. 具提升人員薪資機制或建置友善職場環境(如加薪、升遷等措施)

經費編列 (10%)

1. 計畫經費配置之合理性
2. 預算編列是否合理，說明是否清晰。

陸、審查作業流程(1/3)



說明一：計畫申請

符合申請資格之**科技農企業、組織及百大青農或種畜漁禽場負責人**，經詳閱申請作業手冊後，研擬**全程計畫書**。

說明二：申請人書面申請

研擬計畫書於**收件截止日前(10/30)**提出申請，計畫書需含申請書、相關證明文件、應檢附文件。

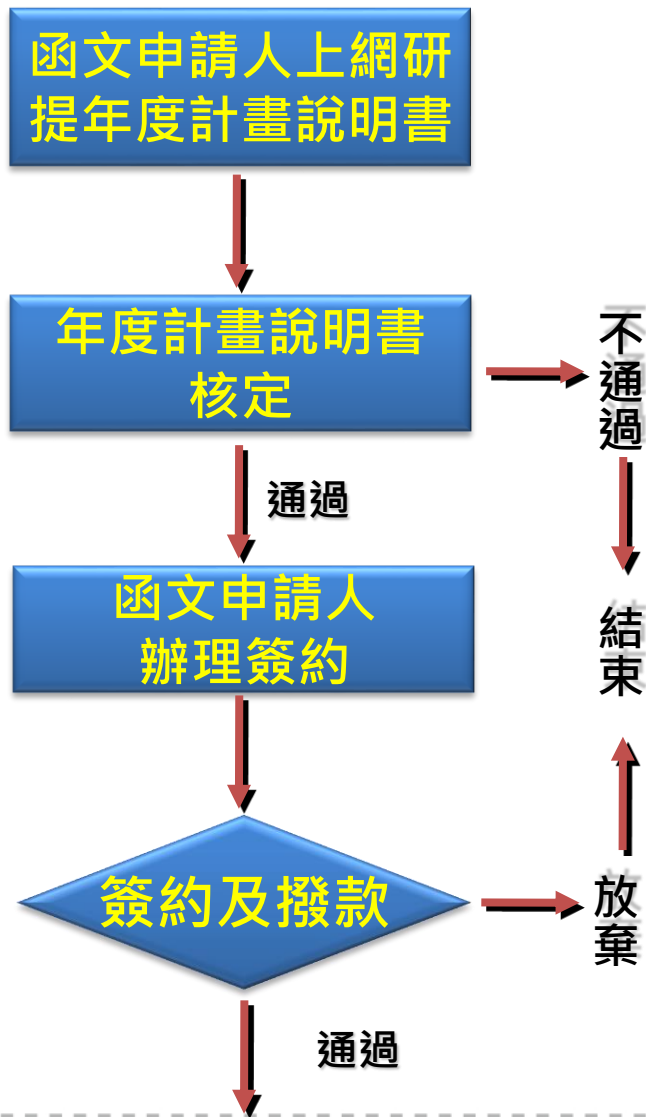
說明三：資格審查

如文件缺漏，應於**通知日起5個工作天內補齊**，逾期未補正或資格不符（含計畫性質不符）者以退件處理。

說明四：書/複/決審

1. **書審**由委員依**審查項目**進行計畫書書面審查。
2. **複審**由計畫**主持人參與團隊人員共同出席共同出席**，得請參與團隊成員配合報告，審查委員與申請人**進行詢答**。
3. 複審評審後提出**決審候選名單**之排序，**提送名單給補助機關**。
4. 由各**補助機關進行決審作業**，依據審查候選名單進行**獲補助對象與補助金額**之簽報。

陸、審查作業流程(2/3)



說明五：計畫書核定

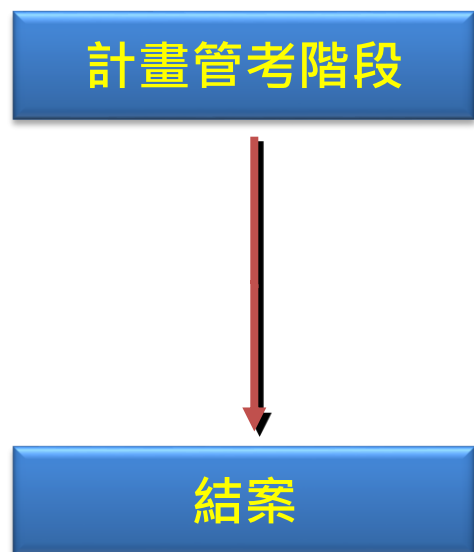
- 1.由各補助機關依據簽報結果函知計畫申請人。
- 2.通過執行之計畫，應於期限內完成全程計畫書修正，及上網研提年度計畫說明書。
- 3.修正後計畫書經複核無誤後，並完成年度計畫書審核作業後，由各補助機關核定。

說明六：簽約及撥款

- 1.計畫採1次簽約、分年度核定，由各補助機關於期限內完成簽約事宜。
- 2.受補助單位應於年度計畫說明書核定函發文日起20個工作日完成簽約，期限內未完成，視同放棄執行。
- 3.第1期補助款：簽約後，撥付年度計畫補助款20%。
第2期補助款：期中審查通過，撥付年度計畫補助款40%。
第3期補助款：期末審查通過，撥付年度計畫補助款40%。



陸、審查作業流程(3/3)



說明七：計畫執行及管考

- 1.定期繳交工作進度與會計報告，結案時應繳交成果報告。
- 2.期中或期末管考會議將安排業者書面審查或所在地進行查訪，業者需備妥相關資料並簡報執行進度。
- 3.計畫執行期間各補助機關可視計畫執行情況不定期查訪。

說明八：結案

計畫結案後3年內，業者須配合成果推廣，參與成果發表會或記者會，協助提供計畫各項成果等成效資料



柒、其他注意事項

一、智慧財產歸屬

- 1.適用本辦法之業界參與計畫，其計畫**成果歸受補助單位所有**。但法令另有規定或契約另有約定者，不在此限。
- 2.補助機關基於國家利益或社會公益，得與受補助單位協議，取得該創新應用成果之無償、不可轉讓且非專屬之實施權利

二、國外生產限制

- 1.執行計畫完成之成果產生日起**二年內**，**非經補助機關核准或事先於補助契約另有約定者，不得於我國管轄區域外製造或使用該成果**。
- 2.受補助者違反申請手冊相關規定者，除依下列規定處理外，主管機關**5年內**不再受理其任何補助計畫之申請：
 - 計畫執行期間，主管機關應終止契約並追回其應返還之補助款。
 - 計畫執行完畢，主管機關要求賠償全部補助款。





誠摯感謝
敬請指導

知識管理領航 • 價值創新推手

CPC Creates Knowledge and Value for you

歡迎來電預約~

計畫書撰寫教學

預定B4日期	地區	場次時間	備註
109/10/12(一)	臺中	1. 上午10:00-12:00 2. 下午13:30-16:30	1.本活動採預約登記制。 2.教學地點待後續通知。 3.提供一對一個別指導服務。 (請攜帶撰寫計畫書草案進行討論)
109/10/13(二)	高雄	3. 上午10:00-12:00 4. 下午13:30-16:30	
108/10/14(三)	臺北	5. 上午10:00-12:00 6. 下午14:30-16:30	

【聯絡窗口】☎ (02)2698-2989#03114吳專員、#03080王專員、#02742 洪專員

✉ 03114 @cpc.tw ; 03080 @cpc.tw ; 02742@cpc.tw

【聯絡窗口】更多徵案與活動資訊，請上智農官網：<http://www.intelligentagri.com.tw>



「雲世代產業數位轉型-農漁 產銷與農機創新營運計畫」



Q：獲得政府補助款是否面臨課稅問題？

申請人身分	說明
科技農企業	<ul style="list-style-type: none">◆ 農委會開立所得格式代號「95政府補助款」免扣繳憑單，獲得補助款應列為公司之非營業收入。◆ 計畫相關支出可列為公司成本或費用，不會增加稅賦負擔。
百大青農 種畜禽場負責人	<ul style="list-style-type: none">◆ 農委會開立所得格式代號「95A實報實銷政府補助款」免扣繳憑單，獲得補助款應列為個人之其他所得。◆ 因屬實報實銷補助款，成本費用率為100%，不會增加稅賦負擔。◆ 申報綜所稅時需將計畫支出之發票、收據影本、提交農委會之會計報告影本、會計師經費查核報告書影本等資料，郵寄給所在地國稅局作為附件。

