

114 年度綠色照顧推動示範計畫研提原則

壹、計畫目的

臺灣即將邁入超高齡社會，農漁村人口結構更長期以高齡為主，農業部（以下稱本部）將農村高齡人口視為農村重要人力資源，利用農業多功能面向，運用農業資源及綠色元素，輔導農漁村推動高齡者身心健康服務，期透本計畫協助高齡者參與農村事務，促進農村高齡者青銀共學及世代共融；協助農村青年學習農業技術及文化傳承，安心留鄉從農，以緩和農村人口老化及流失的現象。

本計畫提供高齡者身心健康的學習及服務，鼓勵農漁會透過農業組織互助、以綠色元素互動及益康場域互享的方式提供支援網絡，並結合在地食材、文化傳承及農業療育等農業多元價值，建立與發展具有地方特色的綠色照顧站（以下稱綠照站），營造友善高齡生活環境，達成高齡者在地健康老化的願景。

貳、補助原則及應配合事項

一、申請單位：各級農漁會。

二、補助原則：

(一)各綠照站申請補助設施設備費，需於完成後營運至少 3 年，營運未滿 3 年停辦者，應按未使用時間比例繳回補助經費(未滿 1 個月，以 1 個月計)，設備所有權撥交受補助單位管理，補助項目參考下圖 1。

(二)受補助單位之幹部及會員不得自補助款中支領工資。

三、受補助單位應配合本部辦理下列事項：

(一)自計畫核定後至 114 年 12 月 31 日前辦理完成，須按時填報計畫執行進度及繳交結案會計報告，並配合提供資料及數據，113 年度有申請本計畫的單位，需繳交成果報告才得申請。

(二)配合參加綠色照顧推動人員培訓及實地查核。

(三)參與本部辦理之相關工作坊、成果發表會等。

(四)協助本部綠色照顧輔導相關工作之經驗交流分享。

(五)辦理各式活動時應注意參與人數之任一性別比例平衡性，且於每次活動後統計參與人數及其性別比例。

(六)執行單位倘有申請其他部會高齡者照顧相關計畫，須將受服務之高齡者名單造冊，務必不同於其他計畫受服務之高齡者，相關場地或服務時間亦須錯開，避免政府資源重疊，並能服務更多在地高齡者。

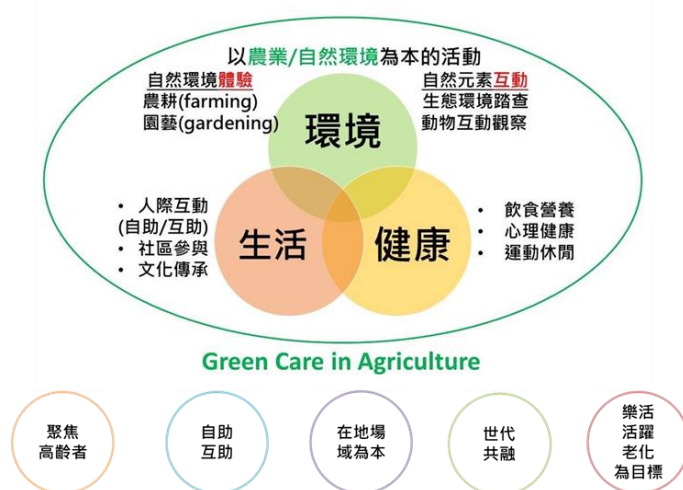
表 1 辦理方式與補助項目對照表

	辦理方式	開辦費 (含掛牌)	辦班固定費 用(1班/年)	關懷高 齡者	在地支 援網絡	場域經 費申請	提供「零 飢餓」供 餐服務	簡章對 照頁碼
綠色照 顧站	班員至少20人 1年辦理40周	10萬 (僅限新 辦)	30萬 (最高補助3 班，共90萬)	每月 8千元	3.5萬/4.5 萬(偏遠 地區)	上限為 150萬 (須配合 款)	18萬 (補助1組 18萬；最 高補助2 組，共26 萬)	P.4-7
綠色照 顧試辦 站	班員需固定 1年內辦理22周 (可隔周辦理) 班員可不固定 6個月內辦理22 周(需每周辦理)	無	15萬 (最高補助1 班，15萬)	每月 4千元	2萬/2.5 萬(偏遠 地區)	上限 150萬 (須配合 款)	18萬 (補助1組 18萬；最 高補助2 組，共26 萬)	P.7-10
提供 「零飢 餓」供 餐服務	各級農會:每周 至少提供20份 愛心餐，至少辦 理40周。	無	無	無	無	無	18萬 (最高補 助1組，共 18萬)	P.10
<p>備註：</p> <p>1.場域經費申請優先順序：依開始辦理年度及辦理類型(辦理年度由先至後、正式站點優先於試辦站)順序補助經費，並以場域改善優先，雜項設備其次。</p> <p>2.計畫辦理超過3年之單位不得申請場域經費。</p> <p>3.辦班固定費用如超過補助限額，本部將視地區辦理需求及場域經費申請情形，酌予開放補助經費。</p>								

參、提案規劃說明

一、綠色照顧推動概念

綠色照顧係以農業/自然環境為本的照顧活動，利用農業、農漁村自然元素，融合健康概念，內容涵蓋自然環境體驗及互動、人際互動、健康等要素。本計畫主要聚焦農漁村高齡者，協助農漁村高齡者在地健康老化，透過農漁會組織網絡長期服務農漁村高齡者為基礎，除加強人際互動、社區參與、文化傳承、飲食營養、心理健康、運動休閒等原有要素外，強化與自然環境體驗、自然元素互動等要素，辦理多元學習課程，讓農漁村高齡者走入人群，降低高齡者獨居所可能面臨之風險，友善高齡生活環境。



(資料來源：國立臺灣師範大學幼兒與家庭科學學系林如萍教授整理繪製。)

二、優先服務對象

服務對象須以 65 歲以上健康及亞健康之從事農漁業工作高齡者，尤以獨居或孤食者、農漁會會員優先，服務內容宜考量各站點之資源條件，因地制宜規劃及發展。

三、提案說明及補助經費-綠色照顧站

本計畫綠色照顧服務之各項經費編列注意事項有以下規定，詳細經費編列標準說明請參考第 14-15 頁之說明及附件 3-2 範例。

(一)設置綠色照顧站點

1.工作項目

- (1)須設置在農/漁會本部、辦事處或土地所有權屬農/漁會會址，並掛置綠照站牌（格式如附件 3-1）；限 114 年度新設置綠色照顧站（以下簡稱綠照站）申請，已設立綠照站的單位得不須執行此項目。
- (2)可增加分站點（視各地之需求辦理）：本計畫以於前述之綠照站地點辦理相關業務為原則，若因顧及農會所轄區域幅員廣闊、期望將服務擴及到有需求但居住偏遠的社區長者，本計畫相關之服務工作得於鄰近需求長者之場域辦理。若規劃有外展服務，請於提案資料附件 1「二、綠色照顧站點」、「六、預算細目」、「十一、課程/活動規劃表」及「十二、站點課程預定活動表」註明活動辦理的場域。

2.補助基準

綠色照顧站開辦費（限 114 年度新設置綠照站申請），各站最高補助 10 萬元，含綠照站牌、辦公室物品及照顧高齡者所需之相關物品等（不含雜支項）。

(二)辦理多元學習課程及健康供餐服務

1.工作項目

- (1)辦理多元學習課程：利用農業及農漁村自然元素，融合健康促進概念，規劃及辦理綠色照顧多元學習課程，課程種類應包含環境、健康、生活 3 構面，單一構面課程比例不得低於 3 成。

綠色照顧 3 構面：

- 環境：友善生態環境(自然元素互動、生態環境踏查)、農村傳承(農漁村自然元素)、家鄉特色(結合在地食材)等。
- 健康：運動休閒使高齡者身體健康、飲食營養吃在地、延緩肌少症、心理健康達心靈的穩定及富足。
- 生活：體現及傳承文化記憶，增進人際互動，促進青銀共學，學習自理能力及關懷互助，並懂得運用社會資源，穩定生活品質，讓高

齡者能自助且互助，重新投入農村事務及社會參與。

- (2)課程辦理時間應搭配供餐服務：可設計多元學習課程（如：在地食材與營養健康、在地食材簡易加工等）搭配共食活動，或課程結束後簡易供餐服務，飲食設計需適合長者牙口及營養所需之菜單，以在地食材入菜，增進對在地農業的關心及促進地產地消。
- (3)前述工作各站點應至少招生 1 班，每班至少辦理 40 周，每班每週至少辦理 1 次多元學習課程及供餐服務，每班至少有固定參與的 20 位高齡者。各站點得視在地情境規劃使用者付費之收費機制。
- (4)多元學習課程之外聘講師比例不超過總辦理場次之 1/2；課程材料費最高補助總辦理場次之 1/2，可結合農會同仁或長者專長辦理分享交流等互動課程，無須每周辦理專業課程。

2.補助基準

每班每年最高補助 30 萬元（含課程材料費、供餐材料費與講師鐘點費），每單位最高補助 3 班（課程與供餐應一同辦理）。其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列。113 年續提案之農漁會應於 114 年 1 月 1 日開始辦理。

(三)提供關懷高齡者服務

1.工作項目

為擴大關懷服務高齡者，除前述參加多元學習課程（及供餐服務）之高齡者外，各站點應就區域內高齡者進行關懷服務。對象應以農會會員（及家屬）為優先對象或社區中有需求之長者。關懷服務得以下列方式，因地制宜採用之。

- (1)定點關懷服務：於綠照站採定點方式，以電話問安或提供高齡者生理量測（量測項目可自行設定）及健康諮詢等服務。
- (2)外展關懷：利用農會分部等相關場域或結合其他社區空間，以面對面方式，提供高齡者生理量測（量測項目可自行設定）及健康諮詢等服務。
- (3)到宅關懷：結合農會志工就近於其社區，提供有關懷需求的高齡者，問安及健康諮詢等到宅關懷服務。
- (4)前述工作可依各地區長者需求及綠照站資源設計之，可選擇每週，

以三種方式之一提供關懷服務：(1)定點服務或外展服務：至少半天（至少服務 20 位高齡者，偏遠地區得 20 位以下），或(2)到宅關懷服務：至少服務 10 位高齡者，偏遠地區得 10 位以下。

2.補助基準

每月最高補助 8 千元，以經常性支出為主，含辦理本項服務所需之水電費、電話費、差旅費或器材租金等。

(四)建立在地支援網絡

1.工作項目

針對在地經營及推動高齡者服務體系的執行人員或在地志工辦理相關培訓，培訓時數累計至少 6 小時，並持續更新受訓者名冊及相關資料。

2.補助基準

- (1)本計畫執行人員或志工之培訓講師費、志工保險費、誤餐費、差旅費等。每年最高補助 3.5 萬元，離島及偏遠地區每年最高補助 4.5 萬元（可參照附件 3-3 內政部統計辦理離島及偏遠地區一覽表）。
- (2)若每周辦理多元學習課程及健康供餐服務達 2 班以上，可視需要編列臨時人員至多 2 名之按日按件計資酬金。

(五)改善綠照場域（視各地之需求辦理）

1.工作項目

考量高齡者促進身心健康及活動安全，依本計畫綠色照顧服務之需求改善站點空間或打造益康場域。

2.補助基準

- (1)優先順序：依開始辦理年度及辦理類型(辦理年度由先至後、正式站點優先於試辦站)順序補助經費，並以場域改善優先，雜項設備其次，113 年申請單位則視經費情形再開放申請。
- (2)計畫辦理超過 3 年之單位不得申請場域經費。
- (3)每年最高補助上限為 150 萬元，其中設施設備項目「30-00 設備及投資」，補助基準將依最新「臺灣省各級農會最高設置員額及提撥總用人費計算基準」所列農會組別及「漁會最高設置員額及提撥用人費比

率表」組別給予不同比率補助（附件 3-4），應編列對應之配合款，其餘項目則免編列配合款。

(4)本部補助經費所購置之財產，其所有權歸屬於受補助單位，該單位應以標籤註記「農業部補助」字樣，並於財產帳上列明，備供查核，且應盡善良管理人之責任。適用本部主管計畫經費處理作業規定第五點所購置之財產，於未達行政院財物標準分類最低使用年限前，未經本部書面同意，不得處分或設定他項權利。但報經本部同意處分者，其處分所得款項應按補助比率繳還本部，未繳還者，本部得以書面命受補助單位限期返還，屆期未返還者，依法移送行政執行，且不得再申請本計畫補助。

四、提案說明及補助經費-綠色照顧試辦站

本計畫綠色照顧服務之各項經費編列注意事項有以下規定，詳細經費編列標準說明請參考第 13-14 頁之說明及附件 3-2 範例。

(一)辦理多元學習課程及健康送餐服務

1.工作項目

(1)辦理多元學習課程：利用農業及農漁村自然元素，融合健康促進概念，規劃及辦理綠色照顧多元學習課程，課程種類應包含環境、健康、生活 3 構面，單一構面課程比例不得低於 3 成

綠色照顧 3 構面：

- 環境：友善生態環境(自然元素互動、生態環境踏查)、農村傳承(農漁村自然元素)、家鄉特色(結合在地食材)等。
- 健康：運動休閒使高齡者身體健康、飲食營養吃在地、延緩肌少症、心理健康達心靈的穩定及富足。
- 生活：體現及傳承文化記憶，增進人際互動，促進青銀共學，學習自理能力及關懷互助，並懂得運用社會資源，穩定生活品質，讓高齡者能自助且互助，重新投入農村事務及社會參與。

(2)課程辦理時間應搭配送餐服務：可設計多元學習課程(如：在地食材與營養健康、在地食材簡易加工等)搭配共食活動，或課程結束後簡易送餐服務，飲食設計需適合長者牙口及營養所需之菜單，以在地食材入菜，增進對在地農業的關心及促進地產地消。

- (3)前述工作各站點應至少招生 1 班，可依各地區長者需求及綠照站資源設計之，得選擇隔週或連續辦理 22 週：(1)隔週辦理，每班至少有固定參與的 20 位高齡者，每班每週至少辦理 1 次多元學習課程及供餐服務，或(2)連續辦理，每班得無固定參與的 20 位高齡者，每班每週至少辦理 1 次多元學習課程及供餐服務。
- (4)多元學習課程之外聘講師比例不超過總辦理場次之 1/2；課程材料費最高補助總辦理場次之 1/2，可結合農會同仁或長者專長辦理分享交流等互動課程，無須每周辦理專業課程。

2.補助基準

每班每年最高補助 15 萬元（含課程材料費、供餐材料費與講師鐘點費），每單位最高補助 1 班，各站點應至少招生 1 班（課程與供餐應一同辦理）。其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列。

(二)提供關懷高齡者服務

1.工作項目

為擴大關懷服務高齡者，除前述參加多元學習課程（及供餐服務）之高齡者外，各站點應就區域內高齡者進行關懷服務。對象應以農會會員（及家屬）為優先對象或社區中有需求之長者。關懷服務得以下列方式，因地制宜採用之。

- (1)定點關懷服務：於綠照站採定點方式，以電話問安或提供高齡者生理量測（量測項目可自行設定）及健康諮詢等服務。
- (2)外展關懷：利用農會分部等相關場域或結合其他社區空間，以面對面方式，提供高齡者生理量測（量測項目可自行設定）及健康諮詢等服務。
- (3)到宅關懷:結合農會志工就近於其社區，提供有關懷需求的高齡者，問安及健康諮詢等到宅關懷服務。
- (4)前述工作可依各地區長者需求及綠照站資源設計之，可選擇每週，至少辦理 22 場次，以三種方式之一提供關懷服務：(1)定點服務或外展服務：至少半天（至少服務 20 位高齡者，偏遠地區得 20 位以下），或(2)到宅關懷服務：至少服務 10 位高齡者，偏遠地區得 10 位以下。

2.補助基準

每月最高補助 4 千元，以經常性支出為主，含辦理本項服務所需之水電費、電話費、差旅費或器材租金等。

(三)建立在地支援網絡

1.工作項目

針對在地經營及推動高齡者服務體系的執行人員或在地志工辦理相關培訓，培訓時數累計至少 6 小時，並持續更新受訓者名冊及相關資料。

2.補助基準

本計畫執行人員或志工之培訓講師費、志工保險費、誤餐費、差旅費等。每年最高補助 2 萬元，離島及偏遠地區每年最高補助 2.5 萬元（可參照附件 3-3 內政部統計辦理離島及偏遠地區一覽表）。

(四)改善綠照場域（視各地之需求辦理）

1.工作項目

考量高齡者促進身心健康及活動安全，依本計畫綠色照顧服務之需求改善站點空間或打造益康場域。

2.補助基準

(1)優先順序：依開始辦理年度及辦理類型(辦理年度由先至後、正式站點優先於試辦站)順序補助經費，並以場域改善優先，雜項設備其次，114 年申請單位則視經費情形再開放申請。

(2)每單位每年最高補助上限為 150 萬元，其中設施設備項目「30-00 設備及投資」，補助基準將依最新「臺灣省各級農會最高設置員額及提撥總用人費計算基準」所列農會組別及「漁會最高設置員額及提撥用人費比率表」組別給予不同比率補助（附件 3-4），應編列對應之配合款，其餘項目則免編列配合款。

(3)本部補助經費所購置之財產，其所有權歸屬於受補助單位，該單位應以標籤註記「農業部補助」字樣，並於財產帳上列明，備供查核，且應盡善良管理人之責任。適用本部主管計畫經費處理作業規定第五點所購置之財產，於未達行政院財物標準分類最低使用年限前，未經本部書面同意，不得處分或設定他項權利。但報經本部同意處分者，其處分所得款項應按補助比率繳還本部，未繳還者，本部得以書面命

受補助單位限期返還，屆期未返還者，依法移送行政執行，且不得再申請本計畫補助。

五、提供「零飢餓」擴大供餐服務

1.工作項目

- (1)辦理模式：將農會納入社會救助系統「愛心餐據點」，並轉知轄下公所社會救助相關單位(如社會課等)及轄區有需求之對象，以社會邊緣戶為優先領取餐食，在各據點開放時段前往領餐，每人1次限領1份(領餐名單不得與多元學習課程班員重複)。
- (2)前述工作各站點每周至少開放1時段提供領餐服務(建議配合健康供餐服務之時段辦理)，每周至少提供20份愛心餐，至少辦理40周。如有剩餘可搭配送餐關懷機制提供給邊緣戶、地方弱勢族群，以達在地農業及營養均衡。

2.補助基準

- (1)不限綠照站及試辦站之申請單位，各級農會皆可申請(漁會不列入此申請項目)。
- (2)如有申請綠色照顧站及試辦站，「零飢餓」供餐服務為必辦項目。
- (3)有申請綠照站的單位補助1組18萬，最高可補助2組共26萬；未申請綠照站的單位最高補助1組，最高可補助18萬(含供餐材料費、工作人員鐘點費及與健康供餐和廚房管理相關的志工培訓相關費用，其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列)。113年續提案之農會應於114年1月1日開始辦理。

六、提案說明及補助經費-推動綠色照顧及零飢餓輔導工作(僅市(縣)農會得以申請)

1.工作項目

- (1)市(縣)級統籌工作：工作會報、全國性活動協調、年度計畫資料彙集、志工考核及計畫研提階段彙辦所轄計畫，並協助辦理分區輔導綠色照顧站、綠色照顧試辦站等工作。
- (2)建立推動網絡：針對推動農村高齡者服務體系推廣人員/志工辦理相關培訓，並持續至資料庫更新名冊。

- (3)辦理綠色照顧成果聯合展：推動所轄綠色照顧站點辦理成果聯合展 1 場次。
- (4)辦理標竿學習及觀摩：籌劃所轄農會進行標竿學習及觀摩活動，邀請在地業師或標竿綠色照顧站點進行經驗分享及成果發表，得視各地需求決議是否辦理。
- (5)輔導轄下「零飢餓」擴大供餐服務，協助彙收轄下農會提案、管考、成果資料。

2.補助基準：

- (1)每年最高補助 15 萬元(須配合款，至少達總經費 10%以上)，含課程材料費、講師費、差旅費、雜支等，其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列。
- (2)輔導轄下「零飢餓」供餐服務辦理，最高補助 10 萬元，含課程材料費、講師費、差旅費、雜支等，其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列。

七、提案說明及補助經費-高齡者照顧(僅未申請推動綠色照顧輔導工作之市(縣)農會及省轄市農會得以申請)

1.工作項目

- (1)建立推動網絡：針對推動農村高齡者服務體系推廣人員/志工辦理相關培訓至少 1 場次，培訓時數至少 2 小時，以提升服務品質與執行能力，並持續至資料庫更新名冊。
- (2)辦理農村高齡者輔導工作，可參考辦理多元學習課程及健康供餐服務、提供關懷高齡者服務的辦理方式，至少辦理 3 場次，每場次至少 2 小時，並至少 20 位高齡者參與。

2.補助基準

僅省轄市農會得以申請。每站點每年最高補助 5 萬元(須配合款，至少達總經費 10%以上)，含供餐材料費、工作人員鐘點費，其它辦理本項服務所需物品，得依實際需求編列。

肆、研提計畫撰寫格式及期程資訊

一、撰寫格式：

研提計畫應撰寫之內容請詳見附件1，依格式以中文撰寫、由左至右A4直式橫書、雙面印刷、左側裝訂為原則。

二、經費編列：

請參閱第12-13頁「會計科目與補助經費編列標準說明」編列經費含各會計科目，一律依4捨5入原則於科目內細項進位至小數點第2位，科目合計進位至新臺幣千元，並標註千分位。

三、檔案格式：

基層農漁會需繳交以下文件之電子檔，供上級單位進行彙整。

1.提案計畫書格式：<https://reurl.cc/pvZbQa>

2.預算細目及新購設施設備明細表：<https://reurl.cc/g6Q3g7>

*其他相關資訊，參考資源包：<https://reurl.cc/0Zy6Vb>

四、繳交電子檔期程：

請各基層農會於**113年10月30日(星期三)**前，將計畫研提相關資料送市(縣)級農會彙整，各市(縣)農會及漁會則於**113年11月11日(星期一)**前將提案計畫書、預算細目及新購設施設備明細表等文件，電郵至財團法人中國生產力中心葉專員(02932@cpc.org.tw)及陳專員(03244@cpc.org.tw)信箱。

四、研提及審查流程

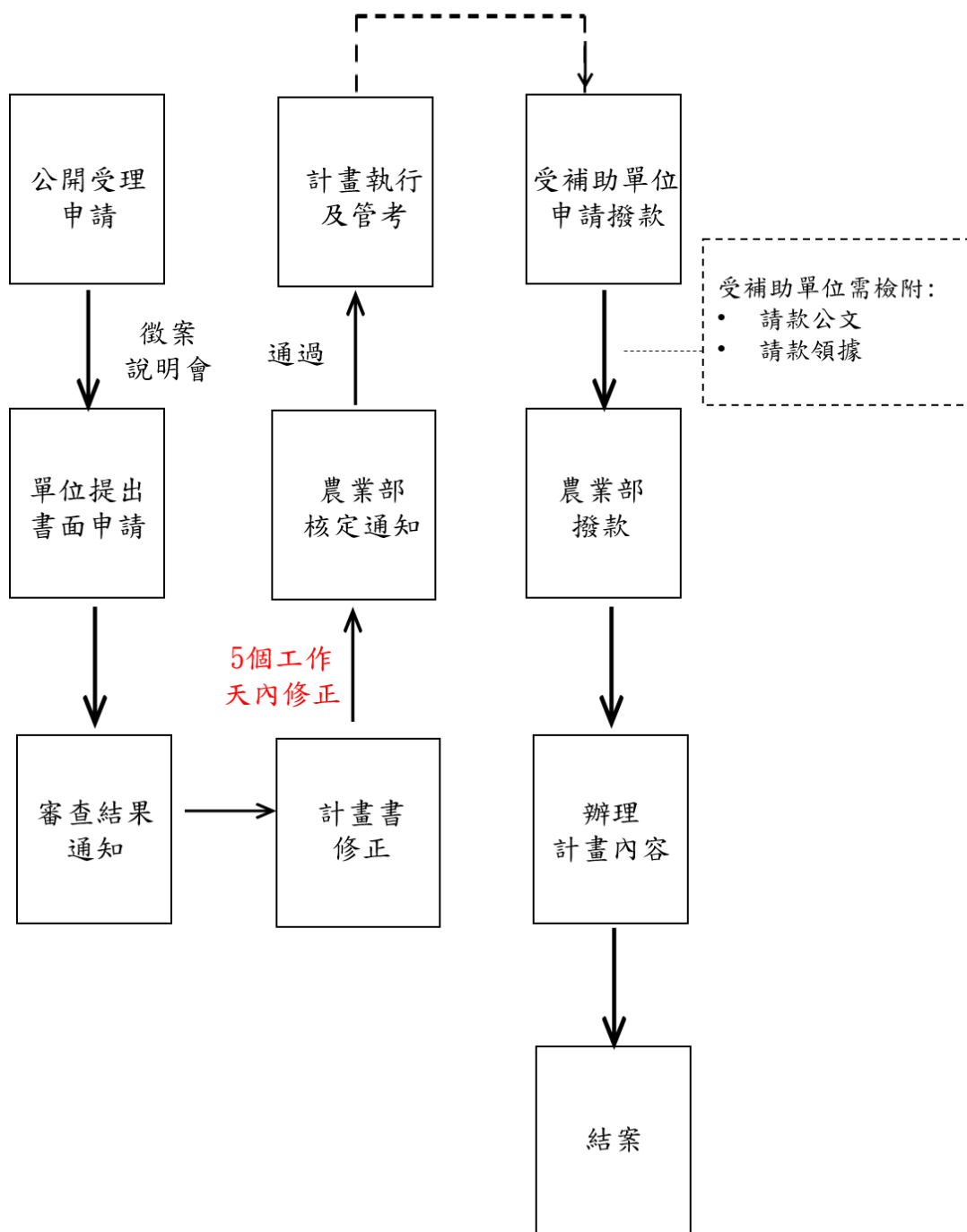


圖2、研提及審查流程

會計科目與補助經費編列標準說明

科目名稱與代號	編列標準說明
21-10 租金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地租金以日為單位，並以辦理體驗學習所需為限，使用自己單位場地不得編列租金。(場地租金與場地清潔費不能同時編列) 2. 場地租金未達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(應儘量減少租金支出)。 3. 體驗學習遊覽車費，編列補助款車輛租金每日每車租金以10,000元為限。 4. 其他用於綠照站所需之器材租金。
22-00 委託 勞務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理成果發表會所需委託其他政府、機關、學校、團體代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。 2. 應概略說明委託工作內容及經費估列方式，須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。
20-00 業務費 23-00 按日按件 計資酬金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 農業部相關人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。另外聘學者2,000元/節以下編列、內聘1,000元/節以下編列。 2. 現場協助教學並實際授課人員：500元/節以下編列。 3. 按時計酬者，依據勞動部公布之最新基本工資規定辦理。 4. 雇主應提撥之健保補充保費請編列於此科目下，請依據衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 5. 外聘講師編列場次不得超過總場次1/2。
25-00 物品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，如油料及課程活動材料費，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。 2. 課程材料費每班每人最高補助200元，最高補助總辦理場次之1/2。 3. 供餐材料費每班每人最高補助100元。 4. 綠照站掛牌1式(僅限新綠色照顧站)。 5. 一次性材料及活動相關費用。
26-10 雜支	<ol style="list-style-type: none"> 1. 便當(含志工誤餐費)：每人每餐100元。 2. 講義手冊不得超過150元/本。 3. 場地清潔費、維護費：最高編列3,000元/場。(不得與租金同時編列) 4. 保險費用(如意外、活動、體驗學習、志工保險等)。 5. 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

科目名稱與代號		編列標準說明
		(需檢附支出科目分攤表)、水電費、電話費等。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後金額10%為原則，如確有需要超過10%，應詳列預算明細。另不得編列宣導品、紀念品、資料袋、拋棄式個人盥洗用品等。
	28-10 國內旅費	1. 含綠照站及外展服務之講師、志工及工作人員、參與高齡者之旅費。 2. 以每人每日2,000元內之標準編列，請依「國內出差旅費報支要點」辦理。
30-00 設備及 投資	32-00 建築及 設備	凡實施特定工作計畫所需房屋與其他建築及其附著物、水電設備等施工及購置費用屬之。應依政府採購法及農會財務處理辦法等相關規定辦理。 如建築工程、水電工程、冷凍空調工程、室內裝修等，屬整建者，應檢附該建築物之使用執照或其他合法證明文件。
	37-00 雜項設備	1. 實施特定工作計畫所需之其他設備等費用屬之。 2. 請詳列申請設備名稱、規格、單價、數量、金額，並經實地訪價核實編列。 3. 單價超過10,000元者為資本門之雜項設備，未超過10,000元者應編列為經常門之物品或雜支。

*註：

1. 上述未詳列之經費運用相關規定請參考最新之「農業部主管計畫經費處理手冊」、「農業部主管計畫補助基準」及「農業部農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊」，可至本部網站 <https://www.moa.gov.tw> 【首頁／農業部計畫研提】下載。
2. 有關按時計酬者，雇主負擔費用，請參考勞動部勞工保險局之「勞工保險投保薪資分級表」：
<https://www.bli.gov.tw/0005475.html>。

伍、計畫執行及管考作業

本計畫之補助經費編列及執行應確實依據「農業部主管計畫經費處理手冊」、「農業部主管計畫補助基準規定」與「農業部農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊」等規定執行計畫。

一、申請撥款及相關規定

- (一)請款流程：受補助單位應依農業部核定之計畫核定函規定申請撥付，計畫申請單位為綠色照顧站及綠色照顧試辦站之基層農會，補助之業務費經費由所屬市(縣)級農會轉撥。
- (二)憑證處理：憑證處理：原始支出憑證之處理，均應依「政府支出憑證處理要點」之規定辦理，並隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上不能粘貼裝訂成冊之文件，或應另行歸檔之文書無法隨記帳憑證裝訂保管者，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以便查閱。有正、副本者，應分別加註正、副本字樣以資識別。

二、計畫管考：

- (一)計畫執行期間，須接受本部進行管考及查核。
- (二)受補助單位須至本部家政系統填報計畫執行成果(含每季計畫執行填報、多元學習課程及健康供餐工作填報、學員名冊及志工名冊)，未按時填報者不予撥付經費款項。
- (三)受補助單位收到計畫款項次月起，應於本部計畫經費網路作業系統網站【首頁／主題網站／計畫經費網路作業系統】填寫及上傳預算執行情形，並列印計畫預算執行情形明細表備查。
- (四)受補助單位須配合本部各項追蹤作業，參與後續相關計畫成效之追蹤及管考。

三、計畫結案：

- (一)受補助單位應於計畫結束後至 114 年 12 月 31 日止將帳目結清，並至本部計畫經費網路作業系統網站【首頁／主題網站／計畫經費網路作業系統】，登打及列印結束會計報告、配合款實支數明細表，有賸

餘款者須持繳款單經指定通路直接繳入本部專戶；結束會計報告及配合款實支數明細表第一聯及第二聯用印後儘速函送本部，經審核通過後結案。逾期繳交者，本部將酌減下年度補助經費。

(二)各受補助單位於計畫結束後至 114 年 12 月 20 日止完成結案報告，並將計畫結案相關資料函送本部。

(三)結案報告格式詳附件 2-5，務必同時繳交 WORD 及 PDF 電子檔。如為紙本資料請掃描成電子檔，含課程表、講義、簽到表、原始照片等（原始照片請上傳雲端）。

114 年度綠色照顧推動示範計畫

執行單位諮詢窗口

財團法人中國生產力中心 農業經管組

諮詢電話：(02) 2698-2989 分機 02932 葉專員、03244 陳專員

Email：02932@cpc.org.tw、03244@cpc.org.tw

地址：(22101) 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓

主辦單位諮詢窗口

農業部農民輔導司

諮詢電話：(02) 2312-4685 王蔓瑜 科員

地址：(100) 臺北市中正區南海路 37 號