

農業部因應美國關稅毛豆等蔬菜產業支持措施作業原則

中華民國114年4月21日農授糧字第1141108859號令訂定

中華民國114年5月29日農授糧字第1141109181號令修正

中華民國114年9月24日農授糧字第1141110221號修正

中華民國115年2月11日農授糧字第1151110235號令修正

一、農業部(以下簡稱本部)為因應美國關稅，提升毛豆等蔬菜產業競爭力，協助開拓多元市場，特訂定本作業原則。

二、本作業原則之支持措施項目如下：

- (一)強化外銷冷鏈體系。
- (二)加速產業增值轉型。
- (三)協助取得國內外標章或認驗證。
- (四)擴大國內行銷活動。

三、前點第一款至第三款補助對象為直接或間接受美國關稅衝擊之毛豆等蔬菜生產及加工業者，並符合下列資格及稅則號列外銷實績：

(一)毛豆指下列稅則號列：

- 1. 毛豆:07089000104。
- 2. 冷凍毛豆仁:07102990116。
- 3. 冷凍帶莢毛豆:07102990198。
- 4. 酸漬除外之調製或保藏毛豆仁，冷凍，第2006節之產品除外：20049090111。
- 5. 酸漬除外之調製或保藏帶莢毛豆，冷凍，第2006節之產品除外：20049090120。

(二)其他蔬菜稅則號列：稅則分章第七章07##、第八章

08##、第九章09##之生鮮或冷藏蔬菜(如附表)及第二十章20##之蔬菜及其製品。

(三)生產業者：應具下列外銷實績：

- 1.農民：中華民國(以下同)一百十一年起任一年與外銷業者(出口業者或農民團體)契作供應達一公噸以上。
- 2.農民團體及農企業：一百十一年起任一年外銷實績達五十公噸以上。

(四)加工業者：農民團體及農企業其一百十一年起之外銷實績應達五十公噸以上，但以第二十章20##之蔬菜加工製品為外銷實績者，須曾配合本部農糧署辦理農糧產品產銷調節、行銷推廣或其他相關計畫。

前點第四款補助對象為曾配合本部農糧署(以下簡稱農糧署)辦理毛豆等蔬菜產業政策專案性行銷及拓銷活動之農業團體或受美國關稅直接或間接衝擊之農民團體、農企業，且其一百十一年起外銷實績應達五十公噸以上。

四、受理期間：由本部另行公告。

五、補助項目及基準：

(一)強化外銷冷鏈體系：毛豆等蔬菜產業生產及冷鏈等機具、設施(備)：

- 1.農民：補助比率百分之四十，每一農民補助金額以新臺幣(以下同)八百萬元為上限。
- 2.農民團體：補助比率百分之六十，每一農民團體補助金額以三千萬元為上限。
- 3.農企業：補助比率百分之五十，每一農企業補助金額以三千萬元為上限。

(二)加速產業增值轉型：

1.毛豆等蔬菜產業加工設施(備)：

(1)農民團體：補助比率百分之六十，每一農民團體補助金額以三千萬元為上限。

(2)農企業：補助比率百分之五十，每一農企業補助金額以三千萬元為上限。

2.創新毛豆等蔬菜產業加工包裝型態及改善包裝：每一農民團體或農企業加工包裝型態及改善包裝，補助比率不超過百分之五十，每案最高補助上限為二十萬元。

(三)協助取得國內外標章或認證：協助農民團體或農企業取得毛豆等蔬菜 GLOBALG. A. P.、ISO、HACCP、HALAL、雨林驗證等國際驗證，每案驗證費補助上限十五萬元。

(四)擴大國內行銷活動：

1.毛豆等蔬菜地區性行銷推廣及食農教育活動：最高補助比率百分之八十，每案補助上限五十萬元。

2.毛豆等蔬菜全國性或整合性跨域行銷推廣及食農教育活動：依實際審查，每案補助上限二百萬元。

3.以上項目以國內超商、量販超市、餐廳飯店、團膳、國道服務站及交通節點等通路行銷推廣活動優先。

農民團體及農企業同時申請第二點第一款「強化外銷冷鏈體系」及第二款「加速產業加值轉型」者，每一單位補助金額合計以三千萬元為上限。

六、受理單位及應檢附文件：

(一)擴大國內行銷活動：

1.毛豆等蔬菜地區性行銷推廣及食農教育活動：由申請對象依登記地址所在地之農糧署各區分署(以下簡稱分署)受理、

審定及撥款。

- 2.毛豆等蔬菜全國性或整合性跨域行銷推廣及食農教育活動：
由申請對象研提計畫及檢附曾配合農糧署蔬菜產業政策之
佐證資料，送農糧署審定及撥款。

(二)前款以外支持措施：

- 1.農民團體及農企業：依本部計畫研提系統研提計畫並檢附
出口報單（第五聯等證明文件），送分署受理、審查及核定。
- 2.農民：填寫申請表並檢附與出口業者或農民團體契作合約
書，送輔導單位(農民團體)統籌至本部計畫研提系統研提
計畫送分署受理、審查及核定。
- 3.除毛豆外，其他蔬菜申請者需取得產銷履歷或有機驗證。
- 4.以第二十章20##之蔬菜加工製品為外銷實績者，另請檢附
曾配合農糧署辦理農糧產品產銷調節、行銷推廣或其他相
關計畫之佐證資料。
- 5.所設置之設施(備)所在土地、建物合法使用證明文件。

七、經費核銷：計畫核定後，依本部主管計畫經費處理作業規定向受
理單位辦理經費核銷及結案。

八、驗收、稽核程序如下：

(一)資本門:由受補助單位辦理驗收後，再行向受理單位請撥補
助款；並得由分署會同直轄市、縣(市)政府辦理抽查，前
開抽查作業應於受補助年度之次年十二月十五日前完成，
並將抽查結果函送農糧署備查。申請對象應配合驗收及抽
查事宜。倘經抽查有不符相關規範情事者，除收回原補助
款外，並依法究責。

(二)經常門:依本部主管計畫補助基準及本部主管計畫經費處理
作業規定辦理。

(三) 本部對於本支持措施之執行得隨時派員查核；受補助對象應配合提供說明或相關資料，未依規定提供說明或相關資料者，本部得撤銷或廢止補助，並以書面行政處分限期命其返還全部或部分款項。

九、其他應注意事項：

(一) 逾期申請者，受理單位應不予受理。

(二) 申請人有下列情形之一者，受理單位應予駁回：

1. 資格不符。

2. 申請案件有文件不全或其他可補正之情形者，經受理單位通知限期補正，屆期未補正或經補正仍未符合規定。

(三) 本作業原則之補助與其他法令所定補助、獎勵、津貼或其他給與性質相同者，應擇一適用，不得重複。

(四) 依本作業原則受補助之農民團體及農企業，於補助期間，除有正當理由外，不得有減損員工權益之行為。

(五) 申請人有下列情形之一者，受理單位應不予發給；已發給者，本部應予撤銷或廢止，並以書面行政處分限期命其返還全部或部分款項：

1. 因喪失或變更資格，致不符申請資格。

2. 申請所附文件有偽造或虛偽不實。

3. 違反前二款規定之一。

4. 其他違反本作業原則之規定。

(六) 經費處理應依本部主管計畫經費處理作業規定辦理。