

桃園市 114 年食農教育推廣補助計畫

- 一、 目的：為推動全民食農教育，強化飲食、環境與農業之連結，以增進國民健康，傳承與發揚飲食及農業文化，促進農漁村、農業及環境之永續發展，健全本市食農教育體系及人才培育，實踐食農教育推動六大方針(支持認同在地農業、培養均衡飲食觀念、珍惜食物減少浪費、傳承與創新飲食文化、深化飲食連結農業、地產地消永續農業)，並實現永續發展目標(SDGs)。
- 二、 實施期間：114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。
- 三、 主辦單位：桃園市政府農業局
- 四、 執行單位：本市各級農會及各區公所、本市休閒農業區推動管理組織、桃園市青年農民聯誼會及本市各級國中小學及市立高中。
- 五、 實施方法：

(一) 本計畫申請對象分兩類：

1. 第一類：本市各級農會及各區公所、本市休閒農業區推動管理組織、桃園市青年農民聯誼會。
2. 第二類：本市各級國中小學及市立高中。

(二) 執行方式：

1. 第一類：請申請單位提出計畫，內容應依據該行政區農業特色、景觀資源、農漁村發展特色、生態及文化資產進行提案，並依模組 A、B、C 至少擇二辦理。

(1) 模組 A：結合產地體驗推展食農教育(農業生產與環境切入)，辦理食農教育體驗活動，內容應包含種植、栽培、採收到餐桌過程，藉由農耕體驗，認識食物從生產到吃的過程，進而了解在地農業、環境及飲食文化關聯。

(2) 模組 B：結合銷售及餐飲推展食農教育(飲食健康與消費切入)，配合在地農產特色，推動綠色消費，並運用銷售場域、通路、餐飲，

提出農業生產及國產農產品相關消費資訊之設計及推廣活動，辦理農夫市集，以提供消費者選購在地農特產，以惜食減少食物浪費出發點，提出創意料理或行銷推廣活動。

例如：結合菜單研發、銷售場域之展版介紹、餐飲體驗、期間限定菜單設計等）影片、社群媒體經營等。

(3)模組 C:結合在地飲食生活推展食農教育(飲食生活與文化切入)針對不同發展階段對象(全齡階段)，設計食農教育課程、教具設計。例如:手冊、圖卡、電子書、桌遊、繪本、錄製影片、餐飲體驗等。結案須提交實體教具成果。

備註：申請辦理 1,000 人以上活動，應符合本市低碳活動指引「能源使用」、「綠色運輸」與「廢棄物減量」原則，並結合前 3 項模組，至少辦理在地跨單位整合活動 2 場次及推動地方特色教材至少 1 式。

2. 第二類：請本市各級國中小學及市立高中依校園農場建置面積提出申請，內容應含智慧植栽照護管理系統、食農教育課程(如學校耕種體驗等)及食農教育教材(如:手冊、圖卡、電子書、桌遊、繪本錄製影片、校園廣播劇、餐飲體驗等)規劃，並由桃園區農業改良場專家現場勘查後一個月內，由學校研提計畫書予教育局彙整後報送農業局核定。藉由「智慧校園農場」的操作與學習體驗，讓學童了解農業生產方法及科技與農業生產的應用與影響。

(三)補助標準：

1. 第一類：研提之計畫應具創新性、策略性，並應依「食農教育 ABC 模式」提出之「食農教育三面六項架構及內涵」研提本計畫，請於 114 年 7 月 31 日前提送計畫，依提案順序擇優審定，至補助金額 750 萬用罄為止。
2. 第二類：每校最高補助 15 萬元，計畫總補助上限 300 萬元，本年度最高補助 20 校，依提案順序擇優審定，滿額為止，並以未曾申請本

計畫學校為優先對象。

(四) 受補助單位應配合下列事項：

1. 配合各補助項目之計畫統籌單位提供計畫成果效益追蹤，結案需提交食農教育教材等相關成果，後續由本局統整後將成果放置本市食農教育網站供民眾、機關、學校、農民團體等閱覽、教學使用。
2. 配合實地查核計畫進度與品質輔導。
3. 提案內容之創作及資料引用遵守智慧財產權，內容如有剽竊、侵犯他人著作權，以及違反學術倫理等事項，將取消對該受補助單位的補助，所衍生之法律責任由受補助單位及共同作者自行負責。
4. 媒體宣傳需依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 規定原則，無論係以何種型態辦理，均應明確標示「桃園市政府廣告」及指導、輔導、執行單位，並不得以置入性行銷方式進行。

六、 撥款：

(一) 第一類：執行單位應於辦理本計畫完成後，一個月內檢具領款收據、會計報告、接受桃園市政府補助經費支出憑證簿、經費支出明細表、各項支出憑證正本、成果報告書報桃園市政府核銷。

(二) 第二類：計畫經核定後由教育局掣據送農業局辦理撥款事宜，並依據「桃園市政府農業局委託及代辦機關原始憑證就地審計查核實施計畫」採就地審計方式辦理，計畫完成後，請教育局一個月內檢附結算報告、經費明細表及成果報告書等報農業局憑辦核銷事宜，本市各級國中小學及市立高中執行相關原始憑證留存學校，並由農業局隔年至教育局進行實地查核，於次年 6 月底前將審核結果紀錄函送審計機關。

七、 查核方式：若以不實或偽造之文件辦理申請或領有相關補助經費時，如經查證屬實將追繳相關溢領補助款項，並依法究責。

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
2000 業務費	2021 其他 業務租金	1. 教室或活動場地租金以日為單位；使用自己單位場地不得編列租金。 2. 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. 編列補助款車輛租金每日每車租金以 15,000 元為限。
	2036 按日 按件計資 酬金	1. 外聘學者 2,000 元/節、外聘助理 1,000 元/節；內聘講師 1,000 元/節，內聘助理 500 元/節編列。 2. 另視需要召開本計畫相關審查會議時，得聘請外聘學者出席費 2,500 元/次。 3. 臨時工資：參照農業部主管計畫經費處理手冊規定。 4. 按時計酬者，依據勞動部公布之基本工資規定辦理。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. 稿費： (1) 撰稿：1,100 元至 1,600 元/每千字。 (2) 審查費：中文 300 元至 380 元/每千字或 1,220 元至 1,830 元/每件。 (3) 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿，以及審查圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。（其他相關規定請見中央政府各機關學

		校出席費及稿費支給要點；受補助單位內人員不得支領稿費)
2051 物品		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，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. 不得編列油料。 3. 材料費以 300 元/人為限。 4. 影印機、傳真機、印表機等相關耗材請編列於此科目下。 5. 一次性材料及活動相關費用。(應儘量減少一次性體驗耗材，如食材、包材等。)
2054 一般 事務費		1. 便當：每人每餐以 100 元為限。 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. 保險費用應編列補助款。 5. 食農教育專業人員申請規費(僅限補助執行本計畫之農會、學校、機關人員、休閒農業組織及青農，不限名額數)。 6. 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、郵電等。