



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

「114 年度推動原住民族特色農業升級計畫」 申請須知

中華民國 114 年 2 月

「114 年度推動原住民族特色農業升級計畫」申請須知

壹、依據：

財政部公益彩券回饋金指標性計畫。

貳、目的：

發展原住民族特有農產業，深化特色農業、栽培管理、簡易加工、行銷推廣及通路升級，並配合政府推動的「3 章 1Q」與「智慧農科技農業」等政策，振興部落農產業、創造就業機會。計畫將以「智慧化科技農業」、「2050 淨零轉型」及「創造產業發展與就業機會」等四大面向作為計畫基礎核心，達到原住民族農業的創新與永續發展之目標。

參、實施期程：自計畫核定日起至 114 年 12 月 31 日。

肆、補助單位：

- 一、依法登記經營之原住民族合作社、協會。
- 二、農民團體（符合農業發展條例第 3 條第 1 項第 7 款規定）。
- 三、原住民班員比率達 70% 以上之農業產銷班。
- 四、直轄市、縣市政府及鄉（鎮、市、區）公所（僅補助行銷推廣服務項目）。

伍、補助項目內容及額度：

一、補助項目（依計畫性質分別提送，不得併案之）：

（一）經常門計畫：

1. 農產品牌建立與市場通路拓展：建立原住民族特色農產品牌，推廣當地傳統農產品，吸引更多消費者並擴大市場規模，提升農業價值鏈。實體通路以專賣店、百貨專櫃及宅配為主，網路行銷強調友善（有機）農業生產，並結合淨零減碳目標支持部落品牌理念。透過部落或合作社主導的模式，確保族人經濟利益不受剝削。
2. 行銷推廣項目：推廣原住民族營養、均衡飲食、傳統農作及飲食文化相關活動，如結合部落辦理符合「食農教育法」規範之體驗、市集、展售會相關活動，吸引遊客體驗原住民族飲食文化，促進觀光業發展，增加

當地經濟收入、創造出獨特飲食文化、觀光農業體驗品牌效益，評估品牌經濟價值及消費者認同度等價值。(不含預算法 62-1 條之媒體宣導費)

3. 友善防治野生動物危害之措施(如防鳥網、相關驅鳥裝置):於計畫申請時，應具體說明採購項目並敘明是否含工資，須檢具型錄規格及估價單等資料供審查。

(二) 資本門計畫【應先取得農業部及所屬機關、直轄市、縣市政府(含公所)核定函，且於計畫申請時，須檢具機具型錄及估價單等資料，方符合提送要件】:

1. 省工高效及碳匯農機(參照農業部農糧署最新公告之補助牌型)。
2. 強化農糧(非農糧)產品冷鏈設施(備)(不含車輛)。
3. 農業類機具設備。

二、補助額度:

- (一) 經常門計畫:總經費至少編列 20%自籌款，每案最高補助新臺幣(以下同) 200 萬元。
- (二) 資本門計畫:為擴大族人農業發展，經農業部及所屬機關、直轄市、縣市政府(含公所)核定補助計畫者，最高額外補助總經費 10%。
- (三) 經其他機關(如農業部及所屬機關、直轄市及縣市政府)共同補助者，請詳列預估各機關補助額度。

陸、申請應備文件:(下列應備文件 1 式 1 份，含電子檔)

- 一、計畫書(附件 1)。
- 二、需申請稅籍登記並檢具統一編號。
- 三、若申請單位為直轄市、縣市政府及鄉(鎮、市、區)公所者，所提報之原住民族業者需具「三章一 Q」且比率達 50%以上。
- 四、登記立案或核准設立證明文件:

- (一) 依法設立或登記經營之原住民族合作社、農場、機構或團體:需檢具近六個月「原住民機構或團體證明書」，以及合作社登記證/農場登記證/

核准設立證明文件。

- (二) 農業產銷班：需檢具核准設立證明文件，以及原住民班員比例達 70% 之證明資料。

五、各補助項目之應備文件：

(一) 經常門計畫項目：

甲、農產品牌建立與市場通路拓展項目：檢附上架通路（實體店面/網路平台）清單。

乙、行銷推廣服務項目：應於計畫書內提出初步構想說明。

丙、友善防治野生動物危害之措施（如防鳥網、相關驅鳥裝置）：應具體說明採購項目並敘明是否含工資，須檢具型錄規格及估價單等資料。

- (二) 資本門計畫項目：經農業部及所屬機關、直轄縣市政府（含公所）核定補助核定函及證明文件，本計畫採購之型錄及估價單。

- (三) 申請單位逾期或未依第陸點第三項規定檢附應備文件者，本會應通知其於 14 日內限期補正，並以 1 次為限，逾期未補正或補正資料不齊全者，視為不符資格。

(四) 收件期限：

甲、經常門計畫：自公告日起至 114 年 2 月 28 日（以郵戳為憑） 截止受理，申請單位須依本須知規定備齊應備書面資料遞件申請，以郵戳為憑，逾期不予受理，請備妥應備書面資料郵寄或親送至 24200 新北市新莊區中平路 439 號北棟 14F 原住民族委員會經濟發展處。

乙、資本門計畫：自公告日起至 114 年 9 月 30 日（以郵戳為憑） 截止受理，採隨到隨審制，以郵戳為憑，逾期不予受理，請備妥應備書面資料郵寄或親送至 24200 新北市新莊區中平路 439 號北棟 14F 原住民族委員會經濟發展處。

柒、審查方式及標準：

一、審查方式：

(一) 經常門計畫：

- 甲、初審：由本會就申請單位應備文件進行書面審查。
- 乙、複審：由本會組成 3 人評選小組，請初審通過單位簡報後（負責人未到場者視為放棄資格，惟直轄市、縣市政府或公所得指派主管代理），由評選小組委員進行綜合評比。
- 丙、評選小組之組成：成員由業務單位內派委員 1 名及外聘委員 2 名組成，其中外聘委員分別邀請財政部「公益彩券回饋金運用及管理作業小組」委員及農經類專家學者組成評選小組進行評選。

(二) 資本門計畫(應先取得農業部及所屬機關、直轄市、縣市政府(含公所)核定函，且於計畫申請時，須檢具機具型錄及估價單等資料，方符合提送要件)：本會就申請單位應備文件進行書面審查。

※本補助事項之計畫(經常門)內容對原住民族產業、就業及經濟等推動有重大助益，經專案核可者，其申請得不受收件期限規定之限制。

二、審查標準：

- (一) 符合本計畫推動友善耕作之目標，計畫可行性與預期效益(60%)。
- (二) 經費編列之合理性(20%)。
- (三) 簡報及答詢(20%)。

捌、經費撥付及核銷：

一、經常門計畫：

- (一) 第 1 期款：為核定補助經費之 60%，受補助單位應於本會核定計畫後 15 日內，檢附修正後核定計畫書及第 1 期款領據送會請款。
- (二) 第 2 期款：為核定補助經費之 40%，本計畫將由本會委託之會計師事務所執行查核支用單據，採憑證免送會辦理；受補助單位應於計畫執行完竣後 15 日內，檢附第 2 期款領據、成果報告書(1 式 1 份含電子檔)、費用結報明細表、受補(捐)助計畫或活動收支彙整表、財產管理使用清冊、財產管理辦法、季執行進度與成果表及「三章一 Q」之證明文件等核銷文件送會請款並辦理結報，倘申請單位未能於結報檢附「三章一 Q」之證明文件將逕予註銷。於計畫期間、或因執行本計畫經

費而取得「碳足跡」標章者，未來將優先納入審查之依據、輔導的對象。

二、資本門計畫：於一個月內購置機具及完成各機關申請補助款程序，檢具農業部及所屬機關、直轄縣市政府（含公所）核定補助函及各核定機關之結案證明文件，按本計畫成果報告等資料及程序等報請結案，本會將撥付核定款項（100%）。

玖、計畫督導及考核：

- 一、受補助單位於計畫執行期間，應配合本會管考作業，於每季結束後 3 日內填具季執行進度與成果表（格式如附件 7），俾回報計畫執行進度及經費支用進度，若計畫執行進度有落後之情事，應提出說明及改善報告；本會得視需要派員實地訪查，以協助或督促執行單位立即解決可能遭遇之問題，並確實掌握計畫執行情形及進度。
- 二、各受補助單位應於各項宣導資料、活動舞台背景、購置設備或興建建築物之明顯適當位置標示「公益彩券回饋金補助」及「114 年度原住民族委員會補助」字樣，購置設備及興建建築物並應登錄財產清冊管理，且應擬訂財產管理辦法；購置之財產須按原核定計畫之目的使用，若有挪為私用或未標註之情形，本會得撤銷或核減其補助。
- 三、配合本會委託之會計師查核，本計畫補助款採專款專用，受補助單位應妥善保管各項支用單據（統一發票或收據等，均須加蓋補（捐）助機關及計畫名稱）至少 10 年，以備查核，如發現受補助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對本補助案件或受補助單位酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年；本會及受委託之會計稽核人員於計畫執行期間進行現地查閱與本計畫相關文件，並由受委託之會計稽核單位出具會計師查核報告，如經本會認定無故未配合查核者，減列核定總經費 5%，若因此導致會計師額外增加的差旅費、加班費等，亦應由未配合單位負擔；另結算總經費若低於核定計畫總經費，將依比例核減補助款，利息及衍生性收入應按本會補助比例繳回。接受補助單位應設立專戶儲存本計畫之補助經費，並於計畫期間內專款專用，不

得抵用或移用，且結餘及孳息均須繳回國庫。如經發現其違反補助經費未依計畫支用或移作他用之情形者，將撤銷其補助資格，並繳還全額補助款。

※鄉（鎮、市區）公所：申請經費請撥時，應檢附納入預算證明書（免經本會委託之會計師查核）。※資本門核定案：不定期辦理會計師查核。

四、補助經費中如有涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並應受本會之監督；受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任；補助經費如未實際支用、未經本會同意或原始憑證經審核後不符計畫核定補助項目遭剔除時，所領經費應如數歸還本會，如未全數歸還，則採強制執行。

五、經核准之補助計畫，如因實際需要或遭遇不可抗力之特殊事由，須增（減）列計畫項目者，應於年度計畫期限屆滿之日前 2 個月，備妥申請計畫變更之必要資料，函請本會同意後，始得辦理。

六、對補助之運用考核，如發現成效不佳、未依核定計畫用途支用、虛（浮）報或其他違反相關規定等情事，除應繳回該部份之經費外，補助計畫得依情節輕重對該受補助單位停止補助 1 年至 5 年。

拾、附則：

一、受補助單位支給下列費用，應檢附相關文件，本會得於下列標準內補助：

（一）臨時雇工，每日得補（捐）助勞動基準法規定時薪按時計算，每日最高八小時。應於支用單據載明臨時雇工之實際工作日期、時間及內容等。

（二）出席費（現勘費）、講座鐘點費、審查費、撰稿費、專題演講，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「講座鐘點費支給表」等規定核實支付必要費用。應於支用單據載明實際支給項目、標準及數量等。

（三）差旅費，依「國內出差旅費報支要點」等規定核實支付必要費用。應檢附出差旅費報告表。

二、受補助單位之支用單據，應依下列規定辦理：

- (一) 薪資、臨時雇工、出席費（現勘費）、講座鐘點費、審查費、撰稿費、專題演講及差旅費，以造冊、個人收據或出差旅費報告表方式（均應簽名或蓋章）支給，其他經費項目，應取得廠商開立之統一發票、收據或相關書據。
- (二) 統一發票應記載事項應依財政部「統一發票使用辦法」規定。收據應由受領人或其代領人簽名，並記明 1.受領事由。2.實收數額。3.受補（捐）助對象之姓名或名稱。4.受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號或統一編號。5.開立日期。
- (三) 各項支用單據應按核定科目分類依序編號，並黏貼於支用單據黏存單（參考格式如附件 5）
- (四) 所支付之各項費用，涉及應扣繳或申報所得稅者，由受補（捐）助對象負責辦理。



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

「114 年度推動原住民族特色農業升級計畫」

申請計畫書

計畫名稱：○○○○○○
申請單位：○○○○○○
計畫期程：114 年○月○日至 114 年○月○日

中華民國○○○○年○月○日

綜合資料表

計畫名稱				計畫 編號	
申請單位			統一編號 (立案或核准字號)		
實施期程	民國 114 年 月 日 至 114 年 月 日				
實施地點					
農地面積	<input type="checkbox"/> 維持_____				
	<input type="checkbox"/> 增加_____				
從事農業 農民人數	<input type="checkbox"/> 維持_____人				
	<input type="checkbox"/> 增加_____人				
計畫經費 (新臺幣)	總經費		申請 補助經費		
	其他機關 補助經費		自籌經費		
計畫內容 概要					
預期效益					
聯絡人			連絡電話		
聯絡地址					
電子信箱					

備註：每申請單位以提一整案計畫為原則，其工作項目得包含本計畫所列補助事項。

目 錄

壹、計畫目標

貳、執行單位簡介及組織概況

參、發展現況及需求分析

肆、執行方式

一、執行項目及內容

二、執行區域範圍與人力配置

三、預定工作進度表

四、督導及管考作業

伍、預期效益

一、量化、質化效益

二、可行性社會回饋機制

陸、經費概算

柒、附錄

壹、計畫目標

貳、執行單位簡介及組織概況

請說明申請單位組織的現況及介紹，包括成立時間、宗旨、任務、主要人員及運作概況等。(勿超過2頁)

參、發展現況及需求分析

一、人力資源供給與需求評估

說明現有人力資源及勞動供給概況，以及現有地方產業或社會福利服務需求分析。

二、促進就業之可行性或原民福利服務必要性分析

請說明補助本計畫何以帶動促進就業之重要理由及可行性，或提供在地社會福利服務之必要性分析。

三、過去受補助計畫與實績說明

請扼要列表說明過去3年內接受本會、其他部會及地方政府補助計畫之成果與實績，例如勞動部「多元就業開發方案」及「培力就業計畫」、原民會「公益彩券回饋金補助計畫」、「重點部落」或「活力部落計畫」、「課輔教室建置計畫」、「原住民族產業深耕及行銷推廣計畫」、「推展原住民族經濟產業補助計畫」、經濟部「地方產業發展基金計畫」、農委會「農村再生計畫」、衛福部「社區照顧關懷據點計畫」、教育部「夜光天使點燈計畫」等，請依下表填列：

辦理年度	補助計畫名稱	補助機關名稱	計畫補助經費	計畫執行人力	計畫執行具體成果

肆、執行方式

一、執行項目及內容

二、執行區域範圍與人力配置

(一) 執行區域範圍。

(二) 人力配置：如計畫有進用專案管理人員與臨時人員，請依下表填列：

進用人力 類型或職 稱	姓名	最高學歷及 工作經歷	進用條件 及資格	本計畫擔任之 工作內容	進用期間
	(請自行增列)	(請註明學校名 稱及人員過去 工作經歷)			

三、 預定工作進度表

請依計畫實際執行工作項目訂定年度工作進度表（請檢視是否與第肆點第一項之內容符合），請依下表填列（請以√表示）：

工作項目	(執行期間：114年 月 日至 114年 月 日)											
	第一季			第二季			第三季			第四季		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
一、												
1.												
2.												
二、												
1.												
2.												
請自行增列												
預定工作累計執行 進度% (必填)												100
預定累計執行數 (必填)	元			元			元			元		
預定累計執行率 (必填)	%			%			%			%		

四、 督導及管考作業

請設計本計畫專案管理機制，並說明人力管理、工作項目執行進度管理、經費管理等內容。

伍、 預期效益

一、 量化、質化效益：

請具體說明計畫可達成之量化及質化效益，請參考依下表範例，並自行增列：

一、量化效益		數量／單位
(一)	省工高效及碳匯農機具設備項目	項
(二)	輔導族人取得 3 章 1Q 驗證標章	式
(三)	農產品特色研發及品牌建立	式
(四)	市場通路拓展項目	式
(五)	行銷推廣服務項目	式
(六)	受益農牧戶數	戶
(七)	受益農牧戶平均年齡	歲
(八)	減碳具體成果項目	項
(九)	預估創造農業家戶所得	萬元
(十)	促進原住民農業就業人口：	
(1) 直接就業	原住民籍	
	非原住民籍	
(2) 間接就業	原住民籍	
	非原住民籍	
(3) 福利服務	原住民籍受益人數	
	福利受益人次	
二、質化效益		
(1)		
(2)		
(3)		

二、可行性社會回饋機制：

陸、經費概算

請依實際需求編列經費項目，並依下表格式填列(無申請項目免填或刪列)，有需求表單無申請項目請自行分類列舉：

一、人事費							
項 目	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註	
1.臨時雇工費用						請註明__元×__人×__時 並說明雇工用途	
2.臨時雇工勞健保費 (雇主負擔部分)						請註明計算	
小計						佔總經費比例 % (申請人事費用不得逾補助經費 80%)	
二、業務費							
項 目	細項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註
農業品牌 建立							請註明計算方式及用途
市場通路 拓展							請註明計算方式及用途
行銷推廣 服務							請註明計算方式及用途 不可含預算法 62-1 條之媒 體宣導費 (如四大媒體：平面媒體、 廣播媒體、網路媒體含社群 媒體及電視媒體)
資材費							請註明計算方式及用途
雜支							請註明計算方式及用途
小計						佔總經費比例 %	
三、農業用機具設備							
農業用機 具							
冷鏈設施 (備)							
小計							佔總經費比例 % (自籌經費不得低於核定補助款之 30%，且補助比例原則不得超過 計畫總經費 50%)
總 計							

柒、附錄

- 一、登記立案或核准設立證明文件。各級立案之原住民機構、法人或團體須提出原住民機構、法人或團體證明書。
- 二、相關信用之證明，以下擇一提供：
 1. 納稅之證明：如營業稅、所得稅，需提出最近一期證明，或申請單位存摺影本，需列印近 10 筆交易明細；新設立且未屆第 1 期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之。
 2. 法人、機構或團體：得提出主管稽徵機關核章之最近一年度或前一年度「教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織結算申報書」。
 3. 信用之證明：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於 3 個月內所出具之非拒絕往來戶、最近 1 年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。
- 三、土地或建物使用合法證明及使用同意書。
- 四、各補助項目之應備文件。



「114 年度推動原住民族特色農業升級計畫」

成果報告書

補助機關：財政部、原住民族委員會
執行單位：○○○○○
計畫名稱：○○○○○

中華民國 114 年 ○ 月 ○ 日

基本資料表

計畫名稱				
申請單位		統一編號 (立案或核准字號)		
實施期程	民國 114 年	月	日 至 114 年 月 日	
實施地點				
農地面積	<input type="checkbox"/> 維持_____			
	<input type="checkbox"/> 增加_____			
農民人數	<input type="checkbox"/> 維持_____人			
	<input type="checkbox"/> 增加_____人			
計畫效益	一、量化效益		數量／單位	
	(一) 省工高效及碳匯農機具設備項目		項	
	(二) 輔導族人取得 3 章 IQ 驗證標章		式	
	(三) 農產品特色研發及品牌建立		式	
	(四) 市場通路拓展項目		式	
	(五) 行銷推廣服務項目		式	
	(六) 受益農牧戶數		戶	
	(七) 受益農牧戶平均年齡		歲	
	(八) 減碳具體成果項目		項	
	(九) 實際創造農業家戶所得		萬元	
	(十) 促進原住民農業就業人口：			
	1. 直接就業 (請備註 族別/性別)	原住民籍		
		非原住民籍		
	2. 間接就業 (請備註 族別/性別)	原住民籍		
		非原住民籍		
3. 福利服務 (請備註 族別/性別)	受益原住民族人數			
	受益福利人次			
二、質化效益				

計畫經費 (新臺幣)	實際支出		本會補助經費	
	其他機關 補助經費		自籌經費	
聯絡人			連絡電話	
聯絡地址				
電子信箱				

壹、計畫執行成果摘要：

工作項目	具體成果數據

貳、計畫執行檢討：(若無落差則免填，有則必填)

工作項目	與原訂計畫目標之落差	改進意見

參、預算執行情形

工作項目	核定經費 (A)	實際支用數 (B)	預算執行率 (B/A*100%)	賸餘款 (A-B)

肆、佐證資料(每項工作項目至少需附2張照片)

附件 4-受補（捐）助計畫或活動收支彙總表

受補(捐)助計畫或活動收支彙總表

受補（捐）助計畫之名稱：_____

受補（捐）助計畫或活動名稱：_____

受補（捐）助計畫或活動核定期間：____年__月__日至____年__月__日

補助機關單位	補（捐）助項目及金額				所占比率
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自籌部分					
合計（經費總額）					100%

補（捐）助款衍生收入項目	計畫或活動收入總額（1）	本會補（捐）助比率（2）	應繳回金額（1）*（2）
利息收入			
其他衍生收入			

承辦人員

主辦出納

主辦會計

負責人/機關首長

附件 5 - 支用單據黏存單

受補(捐)助對象之名稱：_____

支用單據黏存單

單據：_____張

單 據 編 號	用 途 別 科 目	金 額								備 註	
		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元
第 號											
用途或案據											
經 辦 單 位	驗 收 或 證 明	會 計 單 位	負 責 人								

-----單-----據-----黏-----貼-----線-----

說明：

用途或案據不同之支用單據請分開黏貼。

附件 6-財產管理使用清冊

項	目	數量	財產管理單位	使用人	借用 時間	歸還 時間	保存 年限	備註
製表人		出納		會計		負責人		

附件 7-季執行進度與成果表

114 年度推動原住民族特色農業升級計畫
(第____季) 執行進度與成果表

填報日期：113 年 ____ 月 ____

計畫名稱		
申請單位		
計畫總經費		
本季預定支用數 (元)	本季實際支用數 (元)	本季預算執行率 (%)
A	B	B/A (%)
本季工作項目	實際進度及成果	
計 畫 效 益		
(一) 省工高效及碳匯農機具設備項目	項	
(二) 輔導族人取得 3 章 1Q 驗證標章	式	
(三) 農產品特色研發及品牌建立	式	
(四) 市場通路拓展項目	式	
(五) 行銷推廣服務項目	式	
(六) 受益農牧戶數	戶	
(七) 受益農牧戶平均年齡	歲	
(八) 減碳具體成果項目	項	
(九) 完成教育訓練/研習課程	式	
(十) 實際創造農業家戶所得	萬元	
(十一) 促進原住民族農業就業人口 (請備註族別/性別)	人	
(十二) 社會福利人數/人次 (請備註族別/性別)	人數/人次	

落後工作項目	落後原因	因應對策

一、基本資料

二、佐證資料（每項工作項目至少需附 2 張照片）

附件 8-領據

領 據

茲收到 原住民族委員會 114 年度「推動原住民族特色農業升級計畫—○○○○○○○」第○期補助款共計新臺幣○佰○拾○萬○仟○佰○拾○元，業經收訖立據為憑。

如因故無法履行補助條件，將依 貴會規定，退回部份或全部補助款。

此致

原住民族委員會

具領單位名稱： (簽章)

(具領單位請蓋社團圖記或公司章)

具領單位統一編號：

具領單位負責人： (簽章)

住址：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助公文函號：

受補（捐）助計畫或活動名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶】 <請於下方黏附金融機構存摺封面影本>

金融機構存摺封面影本浮貼處

附件 9-納入預算證明

○縣○鄉(鎮、市、區)接受中央補助款納入預算證明

補助機關				
核定日期文號				
補助計畫名稱				
納入歲出預算金額(大寫)	補助款		分擔款	
納入歲出預算機關				
納入歲出預算情形	補助款		分擔款	
	年度別		年度別	
	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____特別預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本鄉(鎮市區)代表會以年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____特別預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本鄉(鎮市區)代表會以年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用
	備註			

機關首長職銜簽字章

機	關
印	信

中 華 民 國 1 1 4 年 ○ 月 ○ 日