

114 年青年回鄉行動獎勵計畫

徵件須知

一、計畫目標

農業部農村發展及水土保持署(以下簡稱本署)，為鼓勵關心農村發展的青年及壯銀跨世代共同參與，並導入創意構想解決農村相關議題，由青年個人或青年組成跨世代聯盟提出行動計畫，發揮社會影響力，創造農村三生新價值，以達青年返回農村並留下來服務農村之目標，特訂定本獎勵計畫。

二、申請組別

- (一) 青年行動組：年滿十八歲至四十五歲之青年個人。針對農村生活、生產、生態及文化各面向的議題，以個人專長、能力、創意等提出解決方案。
- (二) 青+N 聯盟組：針對必須透過跨領域、跨世代協作始得克服之農村議題，由具回鄉服務熱忱之青年為計畫主持人，結合至少一位異業跨齡專長之壯銀世代協同，透過結合不同特殊專長、技術、關鍵知識、經驗、人脈、資金、勞力組成混齡跨域團隊，共同提出計畫。

三、申請人資格

- (一) 青年行動組：於計畫執行起始日(114 年 1 月 1 日)起，申請人須年滿十八歲至四十五歲(民國 68 年至 95 年間出生)之青年個人，提案需檢附相關證明文件。
- (二) 青+N 聯盟組：本組申請人由至少一位青年(須年滿十八歲)及至少一位壯銀世代(計畫執行起始日已年滿四十六歲，民國 67 年以前出生)共同提案方能申請，提案需檢附相關證明文件。
- (三) 為鼓勵曾參與過高中職生及大專生農 stay 體驗活動、大專生洄游農村競賽或大專院校農村實踐共創計畫等三項活動之青年學子繼續進入農村，得檢附該等參加證明列為參選佐證文件。
- (四) 上述人員倘為外籍人士，須在計畫執行期間已取得我國外交部領事事務局核發之居留證，或內政部移民署核發之外僑居留證之人士，並檢附相關證明，惟不含大陸及港澳籍人士。

四、推動重點

- (一) 青年行動組：鼓勵有想法、有意願進入農村的青年學子或回鄉青年提出具有實驗性或創新性的技術、工法、教育、服務、行銷或科技等創新計畫構想，實質解決或改善農村生活、環境、產業、教育及就業等問題，為農村發展注入新能量，同時嘗試建立永續經營模式，以期在農村持續創造社會影響力，並達成農村三生新價值。
- (二) 青+N 聯盟組：鼓勵青年與壯銀世代組成跨世代聯盟，參考下列農村議題類型之合作提案解決課題建議方向設定議題共同創造新運作模式，由壯銀世代與青年共同完成計畫目標或達成專業知識、技術、經驗的傳承轉譯或提升青年能力與執行力等，發揮更大社會影響力：

| 農村議題類型 | 合作提案解決課題建議方向 |
|-----------|--|
| 經濟生產 | 1. 產品價值鏈垂直串聯 2. 跨世代(青壯銀)合作，共同強化青年商模建構、建立企管能力 3. 建立對接銷售、生產及消費端之媒合機制建立 4. 產業區域或軸線串聯 |
| 經濟生產×社會文化 | 1. 跨世代(青壯銀)傳承技術知識，轉譯為可傳承教材或標準作業 2. 傳統技術導入新製程方法得以省工、轉型或開創新的商業模式 3. 媒合城鄉壯世代人力克服產業缺工策略 4. 壯銀世代新市場或產品設計開發 |
| 社會文化 | 1. 農村弱勢族群協助、社會福利支持相關協助與機制建立 2. 文化修復保存 |
| 社會文化×自然環境 | 1. 友善環境促進、農村地景維護 2. 居住空間或土地使用活化策略 |
| 自然環境 | 1. 生態保育、棲地復育 2. 環境教育 |
| 自然環境×經濟生產 | 1. 農業全循環零廢棄經濟模式建立 2. 碳循環 3. 環境友善生產模式 |
| 其他 | 其他未列於上方之課題方向，並符合本計畫目標及推動重點 |

五、獎勵原則

經評審通過獎勵者，每年得核給最高獎勵額度為新臺幣八十萬元(依實際評審結果核給額度)。

六、執行期程

計畫期程自核定日起為期一至三年。

七、申請作業

(一) 申請時間：自公告日起至 113 年 10 月 1 日(二)中午 12 時截止收件。

(二) 申請方式：

1. 申請者應於前款規定期限內至報名網址(如下及 QR-code)填寫申請表單，並上傳相關文件檔，始完成申請作業。
2. 官方網站暨報名網址：洄游農村 Plus-青年參與農村整合平台
<https://reurl.cc/Wx3MQe>



(三) 應備文件：

1. 計畫申請表及證明文件(附件一)：

(1) 計畫申請表：請簽章後掃描上傳 (pdf 檔)

(2) 身分證明文件：

- A. 本國籍者請檢附身分證正反面影本；外國籍者請檢附居留證影本 (有效期限應大於計畫預定執行期程)。
- B. 曾參與過高中職生及大專生農 stay 體驗活動、大專生洄游農村競賽或大專院校農村實踐共創計畫等三項活動者，請檢附相關證明文件。

2. 計畫書(附件二):請上傳原始可編輯檔案 (Word 檔)。
3. 其他相關證明文件:請簽章後掃描上傳 (pdf 檔)
 - (1) 合作對象同意書(附件四)
 - (2) 個人資料提供同意書(附件五)
 - (3) 授權書(附件六)
 - (4) 執行實作切結書(附件七)
 - (5) 著作權授權同意書(附件八)

註 1:計畫書應以 A4 規格編製;文字以直式橫書編排並編頁碼,並請勿自行調整版面格式,主文以不超過三十頁為原則,其餘以附錄、圖片及照片補充,總頁數以不超過五十頁為原則。

註 2:申請資料應完備,不接受事後補件或抽換;資料不齊全、不符規定或逾期送出者均不受理,申請資料審查完畢亦不予退還。

八、審查作業

(一) 審查方式:

1. 資格審查:由本署就書面資料進行審查。文件缺漏不齊或不符參賽資格者,喪失申請資格。
2. 計畫書初審:通過資格審查者,由本署機關代表及邀請專家學者擔任評審委員,就計畫完整性、可行性及經費合理性,由委員進行書面審查,通過初審者進入複審。
3. 計畫書複審:本署依初審結果,辦理評審委員複審會議,通過初審者依據主辦單位規定辦理簡報審查,必要時評審委員得赴現地訪查。
4. 參與複審簡報時,須由提案申請人親自進行簡報(青+N 聯盟組須同時由共同提案人(青年及壯銀世代)共同出席),如提案申請人無親自到場簡報,本署將取消複審資格。如有不可抗力之特殊原因,本署得調整簡報形式,若仍無法到場或線上簡報,請於複審前三個工作天報請本署同意後,得以影片方式進行報告。

(二) 審查基準:

複審會議委員評分基準及權重,如下說明:

1. 共同評分項目:

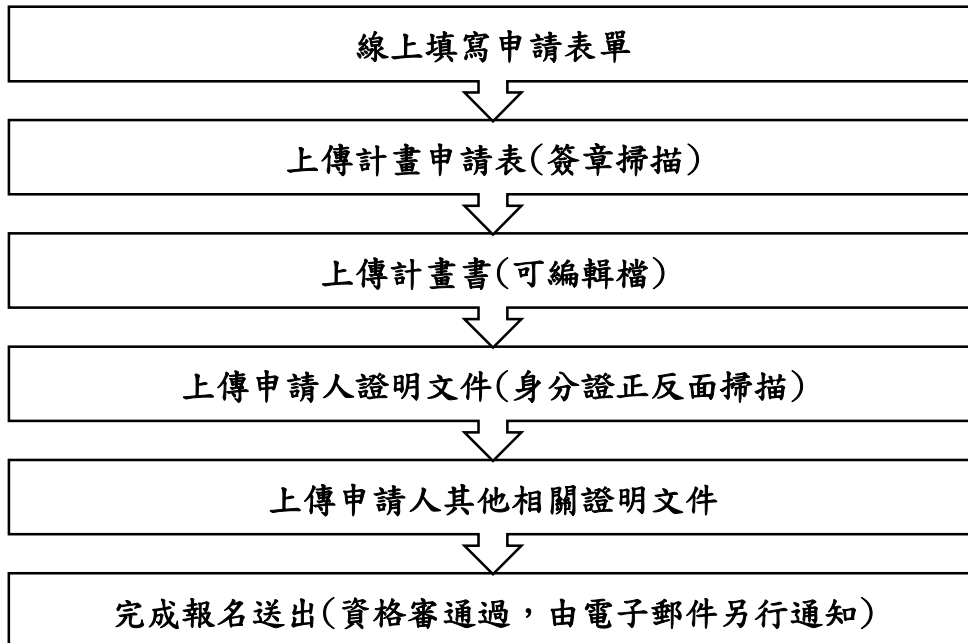
| 評分項目 | 權重(%) | 項目說明 |
|-----------|-------|--|
| 模式創新性與實驗性 | 25% | 根據計畫所提出問題解決策略或試驗模組,其獨創性、革新性與可實現性之綜合評分。 |
| 議題解決策略與方法 | 25% | 執行者就解決方案之對焦程度、可行性及專業度。執行資源配置合理程度,進行綜合評分。 |
| 農村議題觀察與分析 | 20% | 根據計畫預定服務地點現況、遭遇問題及未來發展趨勢之分析完整度進行綜合評分。 |
| 問題改善社會影響力 | 20% | 依據預定執行項目帶動之系統性變革、外溢至其他社會群體之廣泛或深入程度,以及改善效果之可持續性,進行綜合評分。 |
| 創造模式與被參考性 | 10% | 針對操作模組是否可建立起標準化作業模式,進而作為借鑒供同類議題有效複製操作,進行綜合評分。 |

2. 青+N 聯盟組特別評估項目：

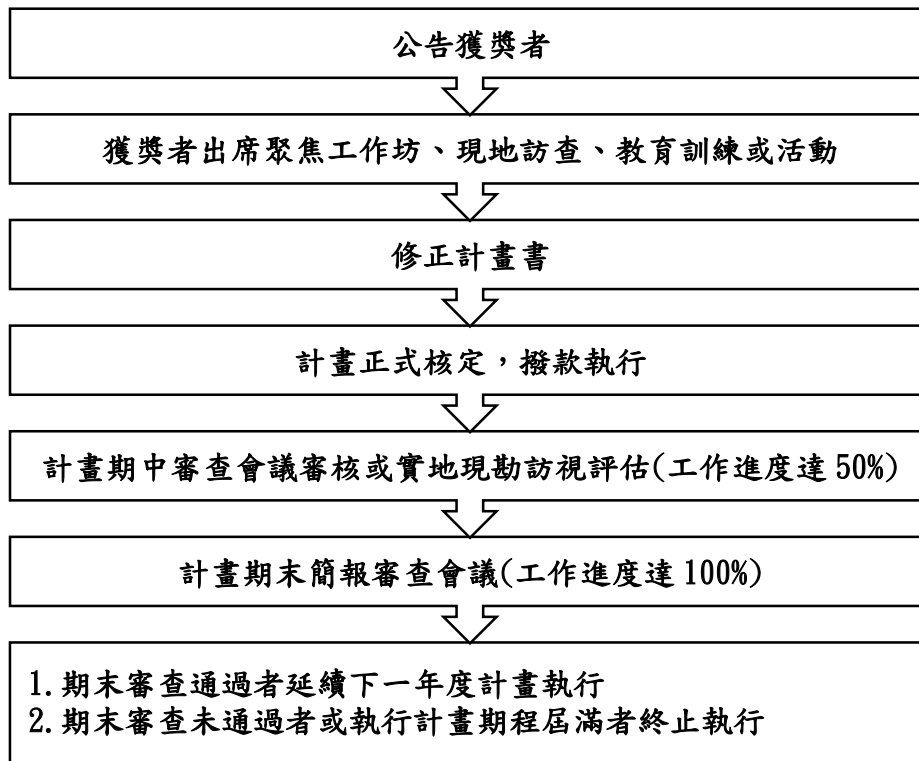
| 評分項目 | 權重(%) | 項目說明 |
|-----------------|-------|--|
| 跨世代聯盟整合密切度 | 40% | 聯盟成員過去合作與議題操作實績、針對本計畫目標對焦程度、聯盟成員就議題之專業程度、議題操作職掌與分工角色、可持續合作之潛力評估。 |
| 跨領域世代之必要性及議題迫切性 | 40% | 議題確須經跨領域及世代聯合始得克服。並就計畫目標技術知能在社會、經濟與環境層面之議題困難度及急迫性，進行綜合評分。 |
| 執行內容之社會影響力 | 20% | 依據預定執行項目帶動之系統性變革、外溢至其他社會群體之廣泛或深入程度，以及改善效果之可持續性，進行綜合評分。 |

- (三) 計畫書審查結果：本署核定後於官網公告，並以書面通知獲獎者，未入選者則以 E-mail 通知。
- (四) 利益迴避：為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴避原則，並依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。
- (五) 報名資料之處置方式：申請資料審核完畢不予退還，請自行保留備份資料；未通過審查之送審資料，本署當以尊重智慧財產權、創意與學術倫理，盡安全維護之義務，並得依檔案法規定集中管理，於法定保存年限後逕依規定銷毀；其中若含個人資料者，本署當依個人資料保護法第 18 條規定，指定專人辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，於徵選結束後逕依規定銷毀。
- (六) 本次徵件所蒐集之個人資料，僅存放於本署資料庫，作為後續資料庫管理、聯繫及行銷推廣使用，並於計畫結束後逕依規定銷毀。申請單位得透過本署徵件時之聯絡電話行使閱覽、複製、更正、停止利用、刪除等個人資料保護法第 3 條規定之當事人權利；但查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本署得依同法第 14 條規定酌收必要成本費用。

九、徵件作業流程



十、計畫執行流程



十一、獎勵金撥款方式

- (一) 第一期：於收到本署計畫書核定暨請款通知後，應於一個月內檢具**第一期領據**(含帳戶影本，附件八)**合作對象同意書**(附件三)、**身分證明文件**(外籍人士應附居留證影本，其有效期限應超過計畫預定執行期程)，經本署審核無誤後，撥付百分之五十之獎勵金。
- (二) 第二期：於計畫之工作進度達百分之五十以上者，應檢送該階段成果書面報告資料(含電子檔)及第二期領據(含帳戶影本，附件八)，經本署召開計畫期中審查會議審核或實地現勘訪視評估通過後，依據其會議紀錄撥付百分之三十獎勵金。
- (三) 第三期：工作進度達百分之百者，於當年度十二月五日前檢送全案執行成果書面報告(含電子檔)及第三期領據(含帳戶影本，附件八)等，經本署召開計畫期末簡報審查會議審核通過後，撥付百分之二十獎勵金(當年度十二月二十五日為最後撥款期限)。
- (四) 每年度期末將審核該年度計畫執行情況，作為次年度計畫獎勵依據。
- (五) 獎勵金撥款將撥付款項預扣所得(若獲獎人為我國境內居住的個人，按給付金額扣繳 10%；若獲獎人非我國境內居住的個人，按給付金額扣繳 20%)。(例：請領 10 萬元，將預扣 1 萬元，實領 9 萬元)

十二、配合事項

- (一) 獲獎之計畫主持人，務必於獲獎後配合參與聚焦工作坊及計畫書修改作業。
- (二) 輔導機制：
 1. 務必配合本署及陪伴輔導員等訪視陪伴作業，應親自進行工作報告及提供相關資訊；並於計畫執行期間，每年至少參加一次並參加本署不定期舉辦之執行檢討會議或交流見學或增能課程等活動，配合狀況得作為計畫執行成果評核參考。另辦理計畫相關重

要工作會議及活動時，應通知本署與陪伴輔導員，本署得派員列席。

2. 陪伴輔導員訪視報告，將作為執行計畫之各階段執行撥款及效益評估之重要依據。

(三) 查核及退場機制：

1. 應配合本署研考及政策分析需求，覈實填報相關表件及提送相關成果資料。
2. 不得以虛偽不實之文件及資料參賽；申請文件及資料有虛偽不實而獲獎者，本署應撤銷其所獲獎勵金，獲獎者並應無條件繳回已領之獎勵金。
3. 獲獎之實作計畫，應按原規劃內容、期程完成，除經陪伴輔導員或委員提具書面建議者外，不得申請展延期程或變更內容。但因不可抗力或不可歸責之特殊因素，無法按原定進度或執行期程完成者，致有變更必要者，應於事前向本署申請變更計畫內容，經本署核定後辦理。未依前述規定辦理者，本署得視情節輕重予以廢止或撤銷部份或全部獎勵。
4. 獲獎者應擔保未來確實執行及完成獲獎計畫，須由計畫申請人親自參與本署辦理之期中、期末審查會議，若無法依原核定期間及計畫內容執行、或偏離原計畫內容宗旨、或執行績效不佳、或未依規定期限繳交執行資料及階段成果報告、或繳交之報告內容不實、階段成果資料品質不良或違反本要點規定，本署得要求限期改正，屆期不改正者，將視情節輕重，終止計畫並重新檢討獎勵額度，或廢止獎勵並追回已撥付之獎勵金，將依逾期日數每日扣該期獎勵金 0.1%，至多扣至 20%。並列為未來本署相關獎補助計畫審核之重要參考。無故中途退出者，應無異議退還已核撥之獎勵金，必要時並得視情節輕重，停止申請本署青年相關計畫 1-5 年。

十三、 著作財產權：

- (一) 成果資料：獲獎者同意其於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料(包含影像紀錄、微電影、音樂相關創作、紀錄片、宣傳影片等)、相關出版品(如雜誌、社區報、文史調查、繪本、筆記書等)、文宣資料、文字圖說紀錄、調查報告、詮釋資料及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權本署及本署授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果，如成果資料，有使用第三人之著作之情事，獲獎者需取得第三人之授權書(附件五)，並將授權書交付機關收存。獲獎者並同意對本署及本署授權之人不行使著作人格權。
- (二) 為擴大公眾近用效益，獲獎者於執行本計畫所產生之成果資料，由獲獎者自行著錄、校對及補充修正，並決定授權範圍及方式，於本署官方網站展示。

十四、 其他注意事項：

- (一) 獲獎者執行計畫之獎勵金預估規劃如僱用臨時人員，其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。
- (二) 本署將依我國稅務相關法令規定，辦理獎勵金之所得稅申報及代扣繳獎勵金稅額等事宜。
- (三) 執行計畫之相關文宣資料(包括新媒體活動訊息、邀請函、海報及出版品)，應於明顯處載明本署為獎勵或贊助單位，相關宣傳、記者會及開閉幕式等重要場合，應於活動二至三週前通知陪伴輔導員及本署。
- (四) 獲獎者如有辦理各項活動時，應依規定辦理公共意外責任險，以保障參與民眾之安全。
- (五) 獲獎者若於計畫中提及非利用自有場域空間進行活化、改善及經營者，建議應簽訂場域租約或環境改善同意書，確保計畫期間得以順利執行，必要時主辦單位得要求出示

租約或同意書佐證。

- (六) 獲獎者若進行照片及影視等拍攝，需經由當事人同意後進行，避免擅自製作他人肖像、擅自公開別人肖像等，以免侵害他人之肖像權，建議應簽訂肖像權同意書，必要時主辦單位得要求出示肖像權同意書佐證。
- (七) 獲獎者於結案時，應將相關成果資料包含各式報告、照片、影視音及相關出版品等電子檔案（上傳規格另行通知），上傳至本署指定之資料庫。
- (八) 基於避免政府獎補助資源重複原則，同一計畫或類似之計畫已獲得中央政府或其他機關（構）等獎補助者，本署不再重複給予獎勵金。若於核定後，查知該計畫內容有重複獎勵補助之情事，本署將撤銷獎勵並追回已撥付之獎勵金。
- (九) 本要點未盡規定事項，依其他相關法令規定辦理。
- (十) 聯絡方式：049-2394300 #7348 周先生、#7324 劉小姐。

附件一

農業部農村發展及水土保持署 114 年青年回鄉行動獎勵計畫

計畫申請表

| | | | |
|---|---|--|-------|
| <input type="checkbox"/> 青年行動組 年滿十八歲至四十五歲之青年學子個人 | | <input type="checkbox"/> 青+N 聯盟組 年滿十八歲之青年及年滿四十六歲之壯銀世代 | |
| 計畫名稱 | | | |
| 計畫申請人姓名 (申請人為計畫主持人即為青年本人) | | 計畫申請人出生年月日 | 年 月 日 |
| 電 話 | | 手 機 | |
| | | 傳 真 | |
| E-mail | | | |
| 通訊地址 | □□□ | | |
| 計畫執行期間 | 自核定日起為期 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 二年 <input type="checkbox"/> 三年 | | |
| | 申請人過去若曾參與本署辦理之相關活動，請勾選 <input type="checkbox"/> __年度 大專生農 stay 體驗活動 <input type="checkbox"/> __年度 大專生洄游農村競賽 <input type="checkbox"/> __年度 大專院校農村實踐共創計畫 <input type="checkbox"/> __年度 青年回留農村創新計畫 <input type="checkbox"/> __年度 青年回鄉行動獎勵計畫 | | |
| 計畫申請人 (請親筆簽名) | | | |

身份證或相關證明文件
(身份證、居留證或相關證明文件)

文件正面

文件背面

附件二

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

提案計畫書

| | | | |
|-------------------|--|-------|-------|
| 報名組別 | <input type="checkbox"/> 青年行動組（114 年起共__年） <input type="checkbox"/> 青+N 聯盟組（114 年起共__年） | | |
| 計畫名稱 | | | |
| 主要執行場域（請填寫縣市/鄉鎮）： | | | |
| 計畫申請人姓名 | | 出生年月日 | 年 月 日 |
| 聯絡方式 | 手機： Mail： 其他： | | |
| 通訊地址 | □□□ | | |
| 期望本計畫獎勵金額 | _____萬元。 預定計畫期程。 <input type="checkbox"/> 1 年期 <input type="checkbox"/> 2 年期 <input type="checkbox"/> 3 年期 | | |

壹、計畫總表

| | | | |
|--|--|------|------|
| 一、計畫申請人背景 | | | |
| 申請人自我介紹 | 其撰寫原則以 300 字為限 | | |
| 臉書或 IG 等自媒體連結 | | | |
| 隸屬公司或場域名稱 | 無可免填 | 統一編號 | 無可免填 |
| 最高學歷 | (學校/科系) | | |
| 專業證照 | | | |
| 專業技能 | | | |
| 現職職稱 | | | |
| 經歷職稱 | 註：不限一個，也不限領域是否與計畫相關，可敘述從業時間 | | |
| 相關領域競賽 | EX：創新競賽、百大青農、技術技藝競賽、食農或本部及其他部會舉辦之競賽評鑑等 | | |
| 自有或所屬團隊目前具備資源或生產產品資訊(與計畫執行無關仍可填寫，無可免填) | | | |
| 一級農產品 | | | |
| 二級加工品 | | | |
| 銷售及服務 | | | |
| 人文教育類 | | | |

| | | | | | |
|---|---|--------|---------|-------------|------|
| 相關產品 | | | | | |
| 經營場域 | 如自有 00 休閒農場/租賃農地 00 甲/自有體驗場域 00 坪 | | | | |
| 行銷通路 | | | | | |
| 曾執行專案計畫 | EX：過去曾於任職單位參與執行本部及其他部會主辦之補助計畫 | | | | |
| 回鄉或付出行動緣起 | 其撰寫原則以 300 字為限 | | | | |
| 二、主要核心工作人力 | | | | | |
| 項次 | 姓名 | 核心專業專長 | 分工/協力事項 | 參與角色及工作內容說明 | 全/兼職 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | (可自行增列) | | | | |
| 三、青壯銀個人合作對象 (青+N 聯盟組必填，須簽署附件三、合作對象同意書) | | | | | |
| 項次 | 單位/個人 | 核心專業專長 | 分工/協力事項 | 參與角色及工作內容說明 | 全/兼職 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | (可自行增列) | | | | |
| 四、其他合作協力對象 (須簽署附件三、合作對象同意書) | | | | | |
| 項次 | 單位/個人 | 核心專業專長 | 分工/協力事項 | 參與角色及工作內容說明 | 全/兼職 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | (可自行增列) | | | | |
| 五、計畫內容 | | | | | |
| 計畫特點 | (請條列式說明提案特點，內容以 500 字為限) | | | | |
| 計畫目標 / 計畫主題 | (預計發展的主題及目標，農村議題的觀察與分析以及期望傳遞的價值或解決的問題，包含現況問題分析與描述) | | | | |
| 計畫對應 SDGs 指標 | <input type="checkbox"/> SDG 1 終結貧窮：消除各地一切形式的貧窮 <input type="checkbox"/> SDG 2 消除飢餓：確保糧食安全，消除飢餓，促進永續農業 <input type="checkbox"/> SDG 3 健康與福祉：確保及促進各年齡層健康生活與福祉 <input type="checkbox"/> SDG 4 優質教育：確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習 <input type="checkbox"/> SDG 5 性別平權：實現性別平等，並賦予婦女權力 <input type="checkbox"/> SDG 6 淨水及衛生：確保所有人都能享有水、衛生及其永續管理 | | | | |

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> SDG 7 可負擔的潔淨能源：確保所有的人都可取得負擔得起、可靠、永續及現代的能源 <input type="checkbox"/> SDG 8 合適的工作及經濟成長：促進包容且永續的經濟成長，讓每個人都有一份好工作 <input type="checkbox"/> SDG 9 工業化、創新及基礎建設：建立具有韌性的基礎建設，促進包容且永續的工業，並加速創新 <input type="checkbox"/> SDG 10 減少不平等：減少國內及國家間的不平等 <input type="checkbox"/> SDG 11 永續城鄉：建構具包容、安全、韌性及永續特質的城市與鄉村 <input type="checkbox"/> SDG 12 責任消費及生產：促進綠色經濟，確保永續消費及生產模式 <input type="checkbox"/> SDG 13 氣候行動：完備減緩調適行動，以因應氣候變遷及其影響 <input type="checkbox"/> SDG 14 保育海洋生態：保育及永續利用海洋生態系，以確保生物多樣性並防止海洋環境劣化 <input type="checkbox"/> SDG 15 保育陸域生態：保育及永續利用陸域生態系，確保生物多樣性並防止土地劣化 <input type="checkbox"/> SDG 16 和平、正義及健全制度：促進和平多元的社會，確保司法平等，建立具公信力且廣納民意的體系 <input type="checkbox"/> SDG 17 多元夥伴關係：建立多元夥伴關係，協力促進永續願景 |
|--|

貳、計畫內容

| 農村議題一 | | | | |
|---|---------|---------------------------|-------------|-----------------|
| 議題描述 | | | | |
| 克服本議題之操作策略 (本操作策略需扣合欲解決之農村議題) | | | | |
| 團隊執行本操作策略之利基 | | | | |
| 本議題涉及之利害關係人 (盤點並詳列涉及本議題之所有可能之合作、施予對象、預期獲得利益之對象、目標受眾或客戶、關係人員與單位) | | | | |
| 預期執行工作項目與產出成果 | 工作項目 | 工作內容詳細說明 (克服本議題之具體做法內容說明) | | 預期產出 (項目*單位*數量) |
| | 一、 | | | |
| | 二、 | | | |
| | (可自行增列) | | | |
| 工作項目執行後預期衍生效益 | 工作項目 | 量化效益 | | 不可量化效益 |
| | | 執行前基礎值 | 執行後改變(增或減)值 | |
| | 一、 | | | |
| | 二、 | | | |
| (可自行增列) | | | | |
| 預期影響過程事件鏈 (請詳列工作項目預期影響所有利害關係人之過程事件鏈，並說明執行後如何符合預定之策略及克服本議題) | | | | |
| 農村議題二 | | | | |
| 議題描述 | | | | |
| 克服本議題之操作策略 (本操作策略需扣合欲解決之農村議題) | | | | |

| | | | | |
|---------------|---|------------------------------|--------------------|--------|
| 作策略 | | | | |
| 團隊執行本操作策略之利基 | | | | |
| 本議題涉及之利害關係人 | (盤點並詳列涉及本議題之所有可能之合作、施予對象、預期獲得利益之對象、目標受眾或客戶、關係人員與單位) | | | |
| 預期執行工作項目與產出成果 | 工作項目 | 工作內容詳細說明 (克服本議題之具體做法內容說明) | 預期產出 (項目*單位*數量) | |
| | 一、 | | | |
| | 二、 | | | |
| | (可自行增列) | | | |
| 工作項目執行後預期衍生效益 | 工作項目 | 量化效益 | | 不可量化效益 |
| | | 執行前基礎值 | 執行後改變(增或減)值 | |
| | 一、 | | | |
| | 二、 | | | |
| (可自行增列) | | | | |
| 預期影響過程事件鏈 | (請詳列工作項目預期影響所有利害關係人之過程事件鏈，並說明執行後如何符合預定之策略及克服本議題) | | | |

(如有更多議題，請自行複製增列表格及內容，建議不超過 3 個以避免計畫無法聚焦)

參、關鍵指標及預期成果效益評估

(請具體說明本計畫預期成果及對應關鍵績效指標之達成情形及效益評估方式，具體問題改善創造的價值擴散力及社會影響力)

114 年度預期執行工作項目與關鍵指標 (第一年)

| 預計工作項目 | | 佔整體計畫之權重% | 期中(50%)應完成之工作進度 | 期末(100%)應檢核工作內容 |
|----------------|------|-----------|-----------------|-----------------|
| 議題 | 工作項目 | | | |
| 一 | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| 二 | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| (可依前表資訊自行增列欄位) | | | | |
| 小計 | | 100% | | - |

115 年度預期執行工作項目與關鍵指標 (第二年)

| 預計工作項目 | | 佔整體計畫之權重% | 期中(50%)應完成之工作進度 | 期末(100%)應檢核工作內容 |
|--------|------|-----------|-----------------|-----------------|
| 議題 | 工作項目 | | | |
| 一 | 1. | | | |
| | 2. | | | |

| | | | | |
|----------------|----|------|--|---|
| 二 | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| (可依前表資訊自行增列欄位) | | | | |
| 小計 | | 100% | | - |

| 116 年度預期執行工作項目與關鍵指標 (第三年) | | | | |
|---------------------------|------|-----------|-----------------|-----------------|
| 預計工作項目 | | 佔整體計畫之權重% | 期中(50%)應完成之工作進度 | 期末(100%)應檢核工作內容 |
| 議題 | 工作項目 | | | |
| 一 | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| 二 | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| (可依前表資訊自行增列欄位) | | | | |
| 小計 | | 100% | | - |

(請依申請年度分表製作，表格如有不足請自行加設)

肆、計畫期程及執行流程甘特圖

一、計畫期程：114 年 1 月 日至 年 11 月 30 日。

二、執行流程甘特圖

| 議題 | 工作項目 | 114 年度 (第一年) | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|---------------------------|
| | | 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. | | | | | | | | | | | | | 期末 審查 及結 案作 業 |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 二 | 1. | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | |
| (請自行增加項目) | | | | | | | | | | | | | | |

| 議題 | 工作項目 | 115 年度 (第二年) | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|---------------------------|
| | | 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. | | | | | | | | | | | | | 期末 審查 及結 案作 業 |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 二 | 1. | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | |
| (請自行增加項目) | | | | | | | | | | | | | | |

| 議題 | 工作項目 | 116 年度 (第三年) | | | | | | | | | | | | |
|----|------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|----|
| | | 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. | | | | | | | | | | | | | 期末 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| | 2. | | | | | | | | | | | | | | 審查 及結 案作 業 |
| 二 | 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| (請自行增加項目) | | | | | | | | | | | | | | | |

(請依申請年度分表製作，表格如有不足請自行加設)

伍、 獎勵金預估規劃表(請依附件三經費編列規定編擬)

| 計畫經費規劃總額： | | 元，申請本署獎勵金 | 元，額外自籌款 | 元。 | | | | |
|---|---------|-----------|-------------|-----------|----|-----------|--|----|
| 擬向或已向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請提供下述資訊) | | | | | | | | |
| 單位名稱： | | 補助金額： | 元 | | | | | |
| 補助項目內容說明： | | | | | | | | |
| 114 年度 | | | | | | | | |
| 議題 | 工作項目 | 經費類別 | 類別小計 (元) | 單價 (元) | 數量 | 小計 (元) | 預算內容，用途與數量說明 (撰寫呈現方式：用途說明，品 項單價 元*數量=總價) | |
| 一 | 1. | 人事費 | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2. (欄位不足可自行增列) | |
| | | 委託勞務費 | | | | | | 1. |
| | | | | | | | | 2. |
| | | 業務費 | | | | | | 1. |
| | | | | | | | | 2. |
| | 差旅交通費 | | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2. | |
| | 其他(請敘明) | | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2. | |
| 2. | | 人事費 | | | | | | |
| | | 委託勞務費 | | | | | | |
| | | 業務費 | | | | | | |
| | | 差旅交通費 | | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | | |
| 二 | 1. | 人事費 | | | | | | |
| | | 委託勞務費 | | | | | | |
| | | 業務費 | | | | | | |
| | | 差旅交通費 | | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | | |
| | 2. | | 人事費 | | | | | |
| | | | 委託勞務費 | | | | | |
| | | | 業務費 | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | 差旅交通費 | | | | | | |
|----------------|------|---------|-----------------------------|-------|----|-------|--|----|
| | | 其他(請敘明) | | | | | | |
| 其他非上述項目經費(請敘明) | | | | | | | | |
| 114 年度合計 | | | 經費規劃總額 元，申請本署獎勵金 元，額外自籌款 元。 | | | | | |
| 115 年度 | | | | | | | | |
| 議題 | 工作項目 | 經費類別 | 類別小計(元) | 單價(元) | 數量 | 小計(元) | 預算內容，用途與數量說明 (撰寫呈現方式：用途說明，品項單價 元*數量=總價) | |
| 一 | 1. | 人事費 | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2.(欄位不足可自行增列) | |
| | | 委託勞務費 | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2. | |
| | | 業務費 | | | | | 1. | |
| | | | | | | | 2. | |
| | | 2. | 差旅交通費 | | | | | 1. |
| | | | | | | | 2. | |
| | | 2. | 其他(請敘明) | | | | | 1. |
| | | | | | | | | 2. |
| | | | 人事費 | | | | | |
| | | | 委託勞務費 | | | | | |
| | 業務費 | | | | | | | |
| 二 | 1. | 差旅交通費 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 2. | 人事費 | | | | | | |
| | | 委託勞務費 | | | | | | |
| | | 業務費 | | | | | | |
| | | 差旅交通費 | | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | | |
| 其他非上述項目經費(請敘明) | | | | | | | | |
| 115 年度合計 | | | 經費規劃總額 元，申請本署獎勵金 元，額外自籌款 元。 | | | | | |

| 116 年度 | | | | | | | |
|----------------|---------|---------|-------------|-----------|----|-----------|--|
| 議題 | 工作項目 | 經費類別 | 類別小計 (元) | 單價 (元) | 數量 | 小計 (元) | 預算內容，用途與數量說明 (撰寫呈現方式：用途說明，品 項單價 元*數量=總價) |
| 一 | 1. | 人事費 | | | | | 1. |
| | | | | | | | 2. (欄位不足可自行增列) |
| | | 委託勞務費 | | | | | 1. |
| | | | | | | | 2. |
| | | 業務費 | | | | | 1. |
| | | | | | | | 2. |
| | 差旅交通費 | | | | | 1. | |
| | | | | | | 2. | |
| | 其他(請敘明) | | | | | 1. | |
| | | | | | | 2. | |
| | 2. | 人事費 | | | | | |
| | | | 委託勞務費 | | | | |
| 業務費 | | | | | | | |
| 差旅交通費 | | | | | | | |
| 其他(請敘明) | | | | | | | |
| 二 | 1. | 人事費 | | | | | |
| | | 委託勞務費 | | | | | |
| | | 業務費 | | | | | |
| | | 差旅交通費 | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | |
| | 2. | 人事費 | | | | | |
| | | 委託勞務費 | | | | | |
| | | 業務費 | | | | | |
| | | 差旅交通費 | | | | | |
| | | 其他(請敘明) | | | | | |
| 其他非上述項目經費(請敘明) | | | | | | | |
| 116 年度合計 | | | 經費規劃總額 | 元，申請本署獎勵金 | | 元，額外自 | |
| | | | 籌款 | 元。 | | | |

**陸、 嘗試提出持續營運模式初步構想(本項為自由選填，無提出亦可，不影響
評分結果)**

請嘗試思考本計畫執行結束後，就上述農村議題之操作策略，在無政府經費支援下，得於農村中持續營運模式之初步構想，請以開放式嘗試回答下列問題，得以文字或圖表方式自由呈現

1. 本策略主要克服之關鍵問題及關鍵對象

2. 請試舉例農村社區中或市面上相同或類似解決方案或產品服務，並敘述本次所提出的策略有何獨特之處？

3. 本策略執行之主要可能成本與費用分析

4. 能驅動本模式運作之收入可能來源

5. 能讓收入與成本打平之可能方式

6. 嘗試提出本議題永續經營之模式

柒、 附件 (其他申請單位相關文件、計畫補充說明資料、照片圖檔)

附件三、本計畫經費編列注意事項

- ◇ 本計畫執行期間為每年度 1 月 1 日至 11 月 30 日，相關費用僅得編列 11 個月。
- ◇ 本計畫不得購置財產(含設備及固定資產)，如欲編列於計畫中，請逕納為自籌款支應範圍，或以租用方式編列。
- ◇ 單價過高(除人事費以外單價超過 1 萬元)，請於獲選後，計畫書核定時附上報價單，倘無法提供報價單，請寫出細項預估金額依據或定價基準(網路訪價、過去執行計畫之經驗估算)。
- ◇ 如有未盡事宜，請參閱《農業部主管計畫經費處理作業規定》辦理。

附件四

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

合作對象同意書

(本人/本單位名稱)基於鼓勵有想法、有意願進入農村的青年學子或回鄉青年提出具有實驗性或創新性的技術、工法、教育、服務、行銷或科技等創新計畫構想，解決或改善農村生活、環境、產業、教育及就業等問題，為農村發展注入新能量，創造社會影響力，並達成農村三生新價值，同意成為(參賽者姓名)辦理(計畫名稱)之合作對象，若該計畫獲得農業部農村發展及水土保持署評選核定獎勵後，願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。

此致

○○○ (參賽者姓名)

立同意書人相關資料 (屬個人者填寫以下資料)

立同意書人(簽章)：

電話/手機：

E-mail：

通訊地址：

立同意書單位相關資料 (屬單位者填寫以下資料)

單位名稱(請蓋單位章)：

立案字號 (請附立案證明文件)：

單位負責人：(簽章)

聯絡人：

電話/手機：

E-mail：

通訊地址：

中華民國 年 月 日

有關涉及個人資料部分，本人已清楚瞭解前述個人資料僅使用於「農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫」相關用途上，並知悉將依「個人資料保護法」確保個人資料於公務上使用，且防止個人資料被竊取、篡改、毀損、滅失或洩漏。如未獲選或個人資料使用目的消失，得向本署要求刪除個人資料。

附件五

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫 個人資料提供同意書

本同意書係依據個人資料保護法第八條之規定，於蒐集您的個人資料時進行法定告知義務，將如何蒐集、處理及利用於本署相關業務事項；當您簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定並同意無償提供您的個人資料。

- 1、 蒐集機關名稱：農業部農村發展及水土保持署
- 2、 蒐集個人資料內容：姓名、身分證統一編號、出生年月日、學經歷、服務單位/就讀學校、職稱、聯絡方式(電話、通訊/戶籍地址及 e-mail)、背景介紹等。
- 3、 蒐集個人資料目的：為推動本署辦理農村再生相關業務，執行「農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫」相關規定之報名、參選資格、評審、撥款、管考、著作財產權及其他注意事項等相關業務。
- 4、 蒐集個人資料類別：C001/辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者、C011/個人描述、C051/學校紀錄、C052/資格或技術、C061/現行之受僱情形、C002/辨識財務者及 C038/職業。上述蒐集個人資料類別屬於法務部定義個人資料保護法蒐集類別。

5、 利用期間、地區、方式及對象

(1) 利用期間及地區：個人資料利用期間為本署辦理農村再生相關業務存續期間，利用地區不限。

(2) 利用方式及對象：

1. 利用於本署基於蒐集及推廣行銷等目的之各項業務執行，包括因業務執行及各機關（構）業務協力等所必須進行之各項聯繫及通知等。
2. 利用於稅法及會計法等相關規定進行所得報支作業。
3. 依法令或計畫管考之必要，將視情形於計畫報告顯示您的個人資料。
4. 將您的個人資料建置於本計畫專家資料庫，俾利為後續專家或委員之聘請。

6、 提供個人資料者之權利

(1) 您得依法請求行使個人資料保護法第三條所規範之個人權利，包含：

1. 查詢或請求閱覽。
2. 請求製給複製本。
3. 請求補充或更正。
4. 請求停止蒐集、處理或利用。
5. 請求刪除。

(2) 您請求前款之權利，應以書面來函為之，詳細寫明所欲行使之權利種類、內容以及連絡資訊；若未具備上述要件者，本署將通知您補件，於完成補件後始完成請求程序，並開始起算辦理期間，以避免因資料不備而損害您的權利。

七、本署保有修訂本同意書之權利，並於修正本同意書內容後，將透過您所提供聯絡方式通知，如您未於通知後提出異議，表示您已同意所更改之內容。

※是否同意將上述個資內容供本署及經本署授權單位使用：同意 不同意。

（請勾選。您得自由選擇是否同意提供個人相關資料，惟您若未勾選同意或拒絕提供個人相關資料，本署將無法依本要點規定進行相關審核、處理或其他事項，致影響您個人參賽之權益。）

本人已詳閱並同意以上告知內容，受告知人暨立同意書人：

(簽章)

中華民國 年 月 日

附件六

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

授權書

立書人〔即(著作之名稱)之著作財產權人○○○〕(以下簡稱丙方)，因○○○(青年回鄉行動獎勵計畫獲獎者)(以下簡稱乙方)履行與農業部農村發展及水土保持署(以下簡稱甲方)間依「青年回鄉行動獎勵計畫」所完成的著作「○○○(青年執行計畫名稱)成果報告書」內有利用丙方著作之行為，丙方已知悉並同意甲方利用。

此致

甲方(農業部農村發展及水土保持署)

丙方(立書人即著作財產權人)：○○○

代表人(自然人免填)：

身分證統一編號(法人免填)：

地址：

中華民國 年 月 日

附件七

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

執行實作切結書(獲獎後正本繳交)

本人同意於農業部農村發展及水土保持署依據「青年回鄉行動獎勵計畫」核定獲獎後，擔保未來確實會執行並完成實作計畫，若無，則依相關規定處理，本人絕無異議。

此致

農業部農村發展及水土保持署

立書人簽章：_____

中華民國 年 月 日

附件八

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

著作權授權同意書(獲獎後正本繳交)

- 1、立授權同意書人(甲方)：
- 2、被授權人(乙方)：農業部農村發展及水土保持署
- 3、甲方參加「農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫」所產生之著作(授權標的)，同意以下授權規範：成果資料：獲獎者同意其於執行本計畫所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料(包含影像紀錄、行銷電影、相關創作等)、相關出版品(如雜誌、社區刊物、繪本等)、文宣資料、文字圖說紀錄、調查報告、詮釋資料及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權本署及本署授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果，如成果資料，有使用第三人之著作之情事，獲獎者需取得第三人之授權書，並將授權書交付機關收存。獲獎者並同意對本署及本署授權之人不行使著作人格權。
- 4、本授權同意書為非專屬授權，甲方簽署後對所授權標的仍擁有著作財產權。甲方應保證授權標的之內容並無不法侵害他人之權利、著作財產權及違反其他法律規定之情事，如有違反，應自負其責，並賠償乙方因此所受之損害及損失。於未來發生任何異議時，概由甲方負責，與乙方無涉；若授權標的之任何內容為二人以上之共同著作，甲方擔保已通知其他共同著作人關於本授權同意書之所有條款，並經各共同著作人全體同意授權代為簽署授權同意書。

立授權同意書人(甲方)：(簽章)

身分證統一編號、居留證號碼或外僑居留證號碼：

聯絡地址：

電話：

傳真：

電子信箱：

中華民國 年 月 日

附件九

農業部農村發展及水土保持署青年回鄉行動獎勵計畫

領 據

茲收到農業部農村發展及水土保持署獎勵○○○君辦理○○○年度「青年回鄉行動獎勵計畫」之「正式核定計畫名稱」獎勵金，新臺幣○○○○元整，無誤。

此據

獲獎者：



身分證/居留證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

金融機構名稱：

分行：

戶名：

帳號：

中華民國 年 月 日

獎勵金撥付帳戶影本
(請確認與領據所寫內容相符)