

附件四

農業部農業發展計畫（農業管理計畫） 114 年度統籌計畫說明書格式

一、計畫名稱及經費

(一)中文名稱：

(二)英文名稱：

(三)計畫經費：農業部：○○○千元，配合款：○○○千元

合計○○○千元。

(四)工程計畫分年經費需求表

單位：千元

工作項目	年度經費需求				合計
	○○○年	○○○年	○○○年	○○○年	
○○○					
○○○					
○○○					
合計					

二、計畫性質及編號

(一)計畫性質：☐統籌計畫含○○項細部計畫，

(二)本年度計畫編號：

(三)去年度計畫編號：

註：1.「本年度計畫編號」已先編定，請依附件一填列。

2.「去年度計畫編號」項，連續型計畫請填列114年度計畫編號；如係新計畫請註明"新提計畫"。

三、計畫依據（農管計畫毋需填此項）

註：如由細部計畫匯入資料，請務必加以彙整，俾顯示統籌計畫具體內容；其餘填報說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。

四、提送機關（農管計畫此項為三、）

(一)機關名稱：（註：即統籌機關名稱，如：中央畜產會。）

(二)計畫主持人：（註：計畫負責單位主管姓名，如：組長○○○。）

(三)計畫總聯絡人：（註：請只填一人。）

姓名：○○○

職稱：○○

電話：○○○○

傳真：○○○○

電子信箱：abc@def.ghi.tw

(四)計畫執行機關、執行人及計畫主辦人：(農管計畫此項為四、)

計畫執行機關	執行人	執行人 職稱	計畫 主辦人	計畫主 辦人職稱	電	話
○○○	○○○	○○	○○○	○○	○○○○	

註：如為統籌計畫請依細部計畫順序分列各機關資料；其餘填報說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。

五、執行期限

(一)全程計畫：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

(二)本年度計畫：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

註：填報說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。

六、計畫內容

(一)已完成之重要計畫成果摘要：(註：如為新計畫，則請註明「新計畫」。)

(二)擬解決問題：

(三)計畫目標：

1、全程目標：

2、本年度目標：

註：上述請均以條列方式填寫，如由細部計畫匯入資料，請務必加以彙整，俾顯示統籌計畫具體內容；其餘填報說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。

(四)實施方法與步驟：(詳如各項細部計畫)

(五)重要工作項目：(詳如各項細部計畫)

(六)預定進度：

注意：統籌計畫凡註記「詳如各項細部計畫」者，僅保留標題項目，無需填報資

細部計畫名稱	工作 比重 %	預定 進度	114 年				備 註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
○○○	A	工作量 或內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	C	D	E	100	

○○○	B	工作量 或內容	○○	○○	○○	○○	
		累計 百分比	F	G	H	100	
累計總進度	百分比		A*C +B*F	A*D +B*G	A*E +B*H	100	
查核項目 (農管計畫毋需填查核項目)			參見各細部計畫				

- 註：1.表中之「○○○」須輸入**細部計畫名稱**；工作比重%累計應為100%。
2.工作量或內容「○○」請確實配合**細部計畫**之內容以文字簡略載明，而非數字或百分比。
3.「累計百分比」係指各別**細部計畫**依據不同期間，逐步累計其工作進度，期末達100%。
4.「累計總進度」之「百分比」則指個別工作項目依據其工作比重與預定進度累計百分比之乘積累加而得，年度終了數額應為100%。
5.如有兩個以上機關執行本計畫，應填列綜合進度，必要時得於備註欄註明執行機關名稱。不能只列個別進度。
6.統籌計畫不必填查核項目，但請列明"參見各項細部計畫"。

(七)預期效益

1、可量化效益：（填報說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。）

2、其他政策效益或不可量化效益：

（註：此欄請以文字條列說明，以精確明瞭為原則。如由細部計畫匯入資料，請務必加以彙整，俾顯示統籌計畫具體內容。）

七、計畫經費分類

（單位：千元）

經費類別	經常門	資本門
補助費		
委辦費		
其他		

註：請僅填農業部經費，如係本部自辦業務，請列入「其他」。

八、預算細目

(一)預算總表

計畫名稱：

會計人員核章：

計畫編號：

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部			地方政府配合款	其他配合款	合計
		經常	資本	小計			
合 計							

註：填表說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。由細部計畫匯入資料，請特別注意相關金額是否一致。

(二)預算分配明細表

單位：千元

機 關 別		○○○	○○○	○○○	○○○	○○○
收入 預算	農業部撥款					
	合 計					
支出 預算	預算代號	預算科目				
	合 計					

註：各細部計畫如其中執行機關不只一個，請加填此表。

(三)預算明細表（詳如各項細部計畫）

(四)各項細部計畫如為須辦理採購之委辦計畫，填列「辦理範疇」與「經費估算」（詳如各項細部計畫）

九、縣市別預算分配（農管計畫毋需填此項）

單位：千元

縣 市 別 名 稱	農業部預算經費
...	

總	計	
---	---	--

註：填表說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。由細部計畫匯入資料，請特別注意相關金額是否一致。

十、適用政府採購法之項目（詳如各項細部計畫）（農管計畫此項為九、）

附表一：薪俸、研究主持人費明細表

機關名稱	姓名	職稱	費用代碼	月支(元)	月支(元)*期限(月)
...					
小計	1.薪俸		人		元
	2.研究主持人費		人		元
總計	人				元

註：填表說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。由細部計畫匯入資料，請特別注意相關金額是否一致。分攤薪俸人員在本部及所屬計畫總計，最高不得超過6個月且每人每月不得超過4萬5千元，違反規定者，其相關支出應予剔除。

附表二：新購設備明細表

(單價新台幣100千元(含)以上設備，請填此表)

(單位：元)

設備名稱	單價	數量	總價	農業部經費	購置機關及管理單位	用途說明
中文： 英文：						
中文： 英文：						
...						
農業部經費合計						

註：填表說明請參閱細部或單一計畫說明書格式所列。由細部計畫匯入資料，請特別注意相關金額是否一致。

附表三：資訊設備費用明細表（詳如各項細部計畫）

附表四：車輛明細表

單位：元

車輛種類	排氣量 或噸位 數	單價	購置 數量 (輛)	總價	農業部 經費	有否冷 藏(凍) 設備	購置 機關	用途 說明

附表五：集貨場明細表

單位：元

集貨場 名稱	單價 (元/坪)	坪數	總價	農業部 經費	是否為設 置機關自 有土地	購置 機關	用途 說明

附表六：冷藏(凍)庫明細表

單位：元

設備 名稱	單價 (元/坪)	坪數	總價	農業部 經費	是否為設 置機關自 有土地	購置 機關	用途 說明

附表七：蓄水池明細表

單位：元

蓄水池容 積(噸)	材質	單價	數量 (座)	總價	農業部 經費	使用 對象	購置 機關	備註

附表八：媒體政策及業務宣導費明細表 單位：元

宣導 主題	媒體類別 (平面、電視、 廣播、網路(含 社群媒體)等)	運用 方式	預定辦 理期間	農業部 經費	購置 機關	備註