

## 花蓮縣赤科山及六十石山金針留花補助辦法

第一條 花蓮縣政府（以下簡稱本府）為促進農業三級產業發展與營造本縣赤科山及六十石山金針產地花海景觀，實施不採收金針留花獎勵方式，特訂定本辦法。

第二條 本辦法主管補助機關為本府，並由本府指定受理單位協助受理及執行。

第三條 本辦法補助對象，係指設籍於本縣，且為本縣赤科山及六十石山從事金針留花農業生產現耕者。

前項補助對象，有下列情形之一者，本府不予補助或扣除部分補助額度：

- 一、參加水旱田利用調整後續計畫休耕(當年度兩期作均為休耕)、種植綠肥作物有案及
- 二、其耕地範圍內夾雜通路、水塘、荒地、空地、農舍等設施者，應覈實扣除部分補助額度。

第四條 本辦法之補助標準，每公頃耕地補助新臺幣十萬五千元整，以實際耕作面積計算（補助基數計算至零點零一公頃，其餘尾數不予計算）。

申請人以同一地號、面積持續配合本府留花補助政策且於例行性查核及抽查性查核皆無不合格者，依累計配合年次逐年增加補助金額每公頃新台幣二千元，但增加之補助金額以不超過新台幣三萬元為限（累計配合年次以一百零一年度起算）。

前項申請人死亡者，其法定繼承人以同一地號、面積申請補助，視為同一申請人。

第五條 補助作業程序如下：

一、申請人應於本府公告受理期間內，逕向受理單位提出申請，逾期不予受理。

二、申請人應具申請表（如附件）、身分證影本檢具相關文件逕送至受理單位。

三、各受理單位應於公告受理截止日之翌日起十日內（含例假日），彙整花蓮縣赤科山及六十石山金針留花補助申請表及補助名冊，報送本府查驗耕地資料。

四、各受理單位應於公告受理截止日之翌日起三十日內（含例假日）完成補助名冊之勘查作業。

五、本府於各受理單位完成勘查後，應即排定抽查日期，派員會同各受理單位辦理抽查工作。

六、各受理單位於完成勘查，經本府抽查及本府指定受理單位於完成清冊彙整後，應連同單位領據送本府辦理核銷撥款事宜。

七、受理單位應提送補助申請表、身分證影本、第七條各款應檢附之文件、計畫執行成果報告送府審查，審查無誤後由本府撥款至受理單位，轉核發金額至申請人。

第六條 申請金針留花補助者，應填具花蓮縣赤科山及六十石山金針留花補助申請表，載明下列事項：

- 一、申請人姓名（如非土地所有權人，則須載明所有權人之姓名）、身分

證統一編號、住址及電話。

二、申請日期。

三、申請土地之地段、地號及土地面積（公頃）。

同一地號不得重複申請補助。但同一地號不同申請人、不同申請位置及面積，經檢附相關文件證明，不在此限。

第六條之一 依本辦法受補助者，應遵守下列義務：

一、配合本府留花補助政策，並於花季期間善盡施肥、除草及金針花園區之田間管理。

二、花季期間應使用人工或割草機方式除草，不得使用化學除草劑及化學殺蟲劑。

三、申請人於花季期間不得私自採收金針。

違反前項各款規定者，本府得視情節輕重，撤除補助資格並追還全部或部份已撥之補助款

第七條 申請人應檢附之文件如下，如未具備或攜帶證明文件者，應於申請補助期限截止前補件，未補件者，不得申請金針留花補助：

一、申請人應攜帶身分證明文件正本，供受理單位驗證。

二、申請人為土地所有權人者，應攜帶耕地證明文件（土地所有權狀或土地登記謄本），供受理單位登記。（受理機關若為鄉鎮市公所，得以網路地政系統協助申請人查詢或驗證）。

三、申請人非土地所有權人者，應檢附該筆土地下列文件之一辦理。

（一）委託經營契約書影本。

（二）租賃契約書影本。

（三）土地使用同意書。

（四）他項使用權利證明書。

（五）補償金繳款通知單。

第八條 各執行（受理）單位依本辦法辦理所需之各項行政費用，由本府編列預算支應。

第九條 金針留花補助之查核：

一、由受理單位組成查核小組於金針留花補助期間進行例行性查核作業，本府得會同查核小組不定期前往抽查。

二、申請人違反本辦法第六條之一第一款及第二款規定者，視為查核結果不合格，其扣除補助金額如下：

（一）累計一次不合格者扣除每公頃新臺幣二千元。

（二）累計二次不合格者扣除每公頃新臺幣六千元。

（三）累計三次不合格者扣除每公頃新臺幣一萬四千元。

（四）累計四次不合格者扣除每公頃新臺幣三萬元。

（五）累計五次不合格者扣除每公頃新臺幣六萬二千元。

（六）查驗結果累計達六次以上不合格者，不得具領金針留花補助經費，且不得列入次年度留花補助之補助申請名單。

（七）例行性查核及抽查結果皆列入計算。

三、申請人欲取消申請補助，應於本府公告之金針花季開始期間七日前，填具同意放棄補助申請書（如附件），向受理單位提出，由受理單位於金針花季開始期間前彙整後函送本府辦理。

四、申請者未向受理單位申請取消補助而私自採收金針者，不得具領金針留花補助經費，且不得列入次年度留花補助之補助申請名單。

第十條 申請人如確因道路交通或通信中斷等不可抗力因素，致未能依限提出申請者，得由受理單位核實認定後，逕予同意受理。

第十一條 本辦法所補助之範圍視經費執行情形決定之，並以下列範圍優先補助：

一、赤科山及六十山產業道路兩側。

二、遊客行車安全區域。

三、考量整體留花區塊。

四、曾申請補助且配合度高者。

第十二條 經費請撥、支出憑證處理及核銷程序應注意下列事項：

一、計畫須依原定日期、項目執行，如有變更應事先陳報本府核備。

二、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

三、對補助款之運用，如發現成效不佳，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，本府得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

四、受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

六、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比列繳回。

七、受補助經費產生之利息或其他衍生收入不得移用。

八、留存受理單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，本府得依情節輕重對受理單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

九、受理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。

第十三條 本辦法自發布日施行。