

農業處業務

■ 農業處-農場設立（變更）登記申請

一、承辦機關（單位）：農業處（農務發展科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049 - 2229443

二、申請條件或內容

依「農場登記規則」之規定

三、具備書表及證件

（一）、申請人及技術人員之身分及學（資）歷證明文件（法人農場應檢附法人登記證明）

（二）、土地使用權利證明文件（土地登記簿謄本、地籍圖謄本、土地同意書、土地租賃契約書）

（三）、農場位置圖

（四）、土地使用配置圖

（五）、經營計畫書

（六）、固定資產與流動資金表

（七）、設施利用型農場須檢附農用設施及其金額證明

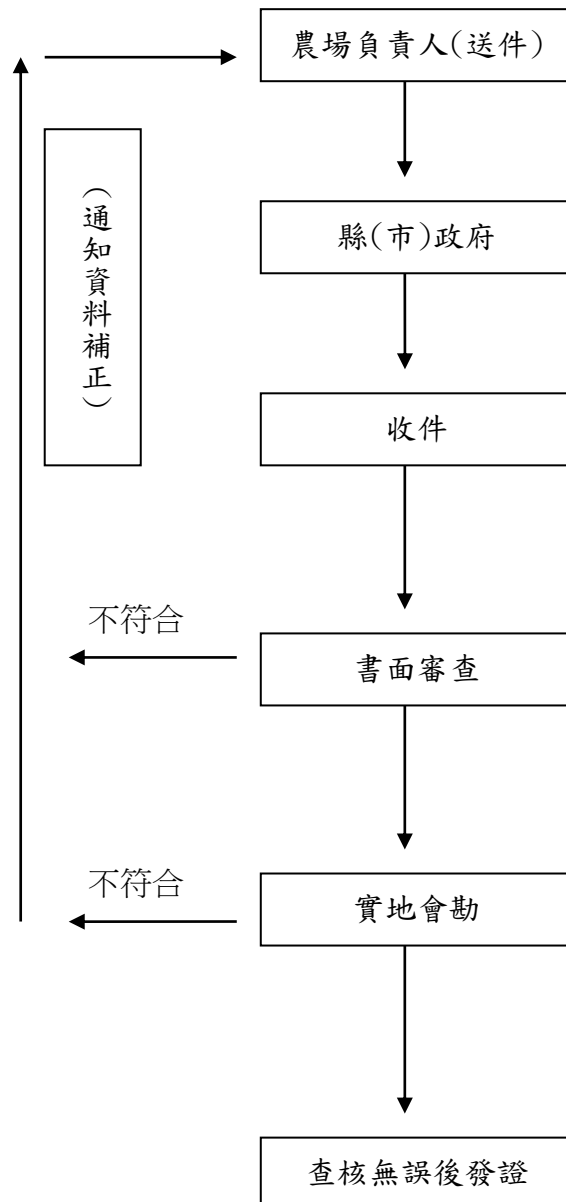
四、處理期限：

申請後辦理現場會勘及書面審查約需 45 天

五、其他

本業務可供下載使用。

六、流程圖



附件

農場登記申請書

場 名			電 話			場 址		
負 責 人	姓 名		出 生 年 月 日		性 別		身份證統一編號	
	學(資)歷				住 址			
技 術 人 員	姓 名		出 生 年 月 日		性 別		身份證統一編號	
	學(資)歷				住 址			
農 場 種 類	☐ 自然人農場 (☐ 家庭農場 ☐ 獨資農場 ☐ 合夥農場 ☐ 農場)							
	☐ 法人農場 (☐ 合作農場 ☐ 公司農場 ☐ 農會農場 ☐ 公法人農場 ☐ 農場) 法人登記證號：							
經 營 方 式	☐ 土地利用型 ☐ 設施利用型 (農用設施金額新臺幣 元)							
經 營 種 類	農作物種類							
	副 業							
場 地 面 積	公頃 (自有 公頃；租賃 公頃；委託經營 公頃)							
固 定 資 產	新臺幣 元		流 動 資 產	新台幣 元				
檢 附 證 件	1. 申請人及技術人員身份證及學資歷證明影本各三份。 2. 法人登記證或相關證明文件影本三份。 3. 農場位置圖三份。 4. 土地使用配置圖三份。 5. 土地使用權利證明文件(能申請網路電子謄本者，免予檢附土地登記謄本及地籍圖謄本；土地若為共有，應檢具共有人同意書；土地如係租賃，應檢附土地租賃契約書)三份。 6. 經營計畫書三份。 7. 固定資產與流動資金表三份。 8. 農用設施金額證明三份。							
茲依照農場登記規則之規定，填具申請書並檢具有關證件，請准予登記並發給登記證。 此致 市政府 縣(市)政府 負責人簽名及蓋章：								
中 華 民 國 年 月 日								

附件

農場變更登記申請書

登 記 事 項	原 核 准 登 記 事 項	申 請 變 更 登 記 事 項	備 註
一 場 名			
二 場 地			
三 負 責 人			
四 農 場 種 類			
五 經 營 方 式			
六 經 營 種 類 (作物及副業)			
七 場 地 面 積			
八 資 本 總 額			
九			

茲依照農場登記規則之規定，填具申請書並檢附有關證件，請准予登記並發給登記證。

此致

市政府

縣(市)政府

負責人簽名及蓋章：

中 華 民 國 年 月 日

附件

經營計畫書

一、基本資料			二、未來經營計畫		
使土 用地	面積				
	類別				
經營 種類	作物別		勞力、資金運用情 況	(一) 週年經營 計畫(耕作制度及 方法、產品行銷及 品質之提升等)	(二) 未來發展目 標(如未來經營規 模之擴大、產值及 品質之提升等)
	副業(林、 漁、牧業)				
人力 運用	管理人員				
	技術人員				
	勞動人員				
生產 設備	建築設備				
	農機設備				
	器具設備				
	其他設備				
投資 金額	土 地				
	建 築				
	農 機				
	器具材料				
	週 轉 金				
	其 他				
預估 生產 收支 情形	支出總額				
	收入總額				
	損 益				
資金 來源	自 有				
	貸 入	購 地			
		機 械			
		設 備			
		週轉金			
備 註					

負責人簽名及蓋章：

農業處業務

■ 農業處-農業用地興建農舍農民資格證明申請

一、承辦機關（單位）：南投縣政府（農業處農務發展科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2229443

二、申請條件或內容：依農業發展條例第十八條第一項規定申請興建農舍之申請人應為農民，且其資格應符合下列條件，並經直轄市、縣（市）主管機關核定：一、年滿二十歲或未滿二十歲已結婚者。二、申請人之戶籍所在地及其農業用地，須在同一直轄市、縣（市）內，且其土地取得及戶籍登記均應滿二年者。但參加興建集村農舍建築物坐落之農業用地，不受土地取得應滿二年之限制。三、申請興建農舍之該筆農業用地面積不得小於零點二五公頃。但參加興建集村農舍及於離島地區興建農舍者，不在此限。四、申請人無自用農舍者。申請人已領有個別農舍或集村農舍建造執照者，視為已有自用農舍。但該建造執照屬尚未開工且已撤銷或原申請案件重新申請者，不在此限。五、申請人為該農業用地之所有權人，且該農業用地應確供農業使用，並屬未經申請興建農舍之農業用地。

三、應具備書表及證件：

(一) 興建自用農舍之申請人資格條件審查申請書。

(二) 申請人戶籍謄本（需含記事欄）。

(三) 擬申請興建農舍之農業用地最近三個月內土地登記謄本(受理單位如能申請網路電子謄本者，免予檢附)；如屬都市計畫範圍者，應檢附使用分區證明。

(四) 稅捐稽徵單位開具申請人之房屋財產歸戶查詢清單。

(五) 申請人房屋財產歸戶查詢清單之所有房屋使用執照影本。

(六) 農業用地作農業使用證明。

(七) 土地所在地之鄉鎮(市)公所出具之無農舍證明。

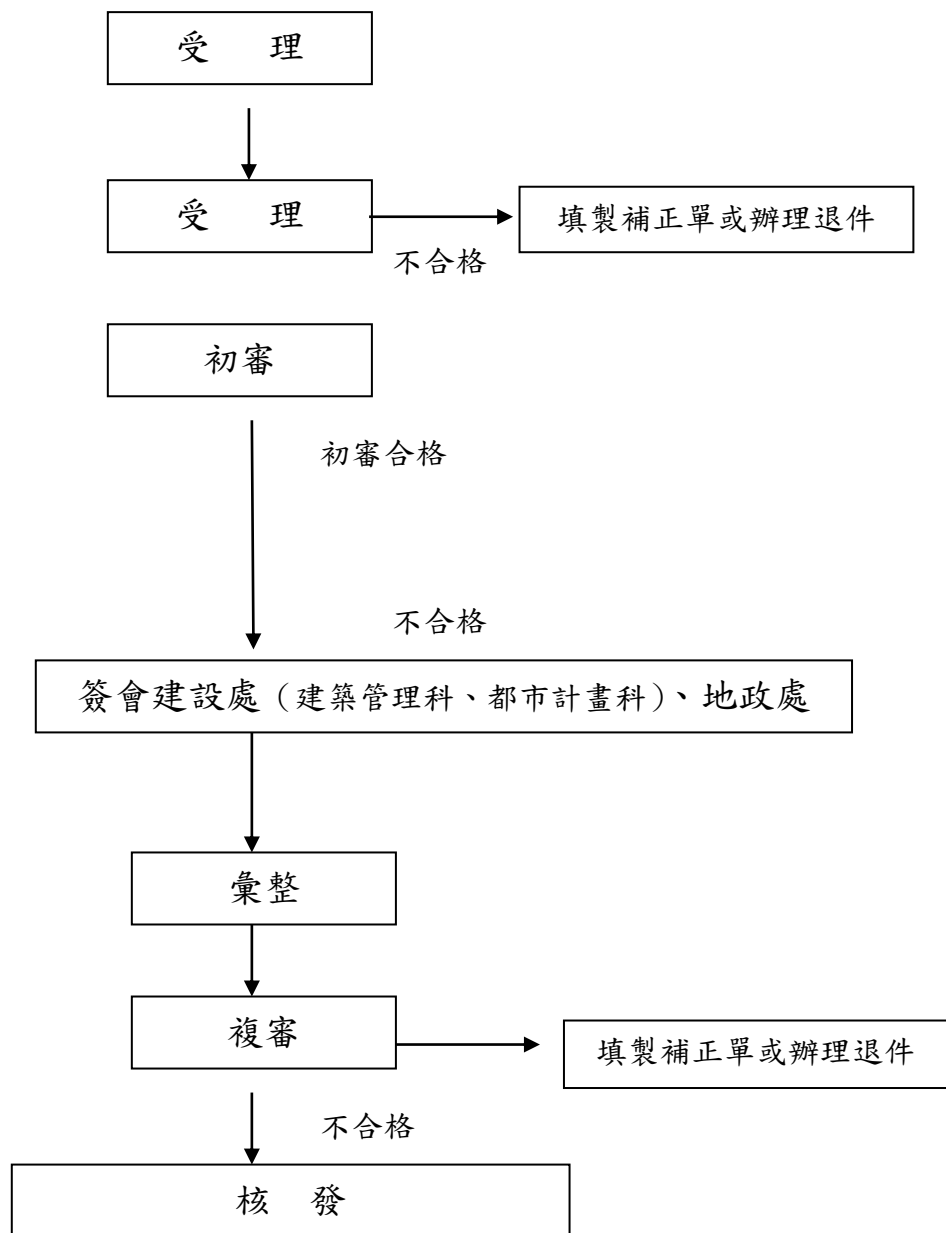
(八) 申請人切結無自用農舍、該筆農業用地未曾興建農舍或提供申請興建農舍面積使用、五年內未曾取得農舍建造執照（且無建造執照已撤銷或失效或所興建農舍因天然災害致全倒、或自行拆除、或滅失等情形之一者。）之文件。

(九) 倘屬農業發展條例中華民國 89 年 1 月 28 日修正施行前取得之農業用地，且有下列情形之一者：（一）依法被徵收之農業用地。（但經核准全部或部分發給抵價地者，不適用之）（二）依法為得徵收之土地，經土地所有權人自願以協議價購方式讓售與需地機關。應檢附農業用地被徵收或讓售之證明文件。

一、處理期限：書面審查需 30 天（如需補正時間另計）

二、流程圖

申請興建自用農舍資格流程



農業處業務

■ 農業處-申請農業用地作農業使用認定及核發證明

一、承辦機關（單位）：南投縣政府（農業處農務發展科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2229443

二、申請條件或內容：有下列各款情形之一者，得申請核發農業用地作農業使用證明書：（一）依農業發展條例第十八條規定申請興建自用農舍。（二）依本條例第三十七條第一項或第二項規定申請農業用地移轉不課徵土地增值稅。（三）依農業發展條例第三十八條規定申請農業用地及其地上農作物免徵遺產稅、贈與稅或田賦。

三、應具備書表及證件：

（一）申請書。

（二）最近一個月內核發之土地登記謄本及地籍圖謄本。但直轄市、縣（市）地政主管機關能提供網路查詢者，得免予檢附。

（三）申請人國民身分證影本或戶口名簿影本；其屬法人者，檢具相關證明文件

（四）目的事業主管機關許可文件及其他相關文件。

（五）申請土地如屬都市土地者，應另檢附都市計畫土地使用分區證明。第一項農業用地如位於國家公園範圍內，應另檢附國家公園管理機關出具符合農業用地規定之證明文件。

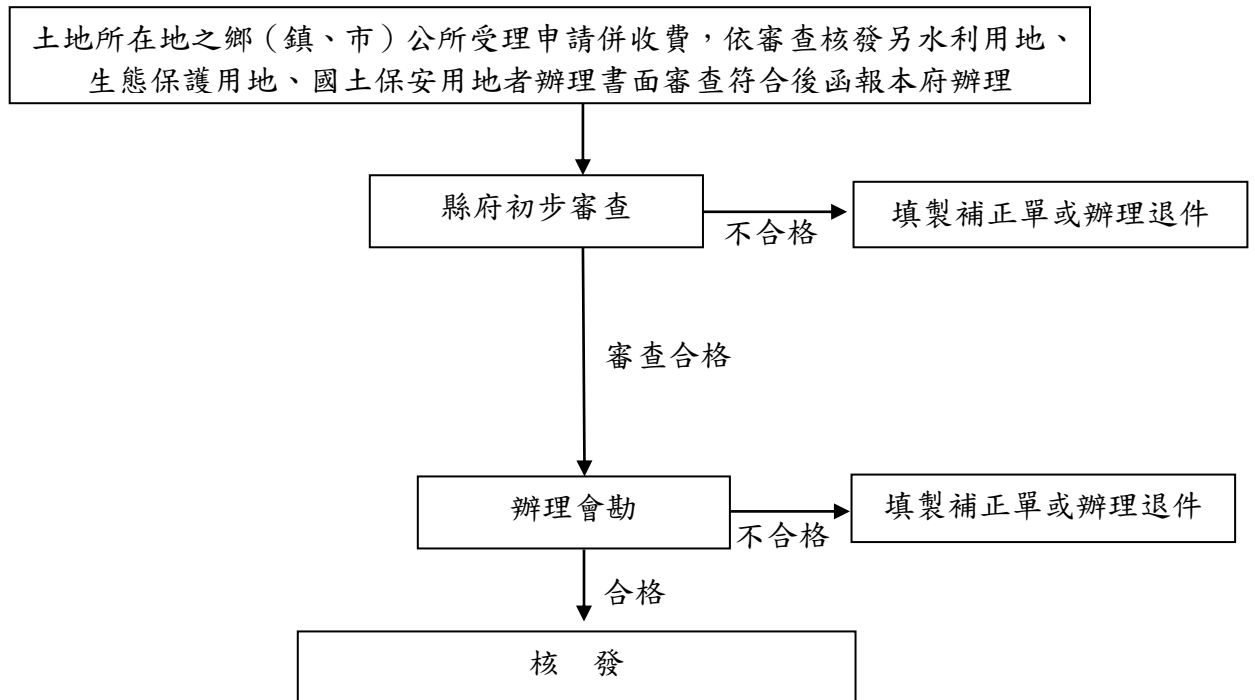
（六）有建築物者，需檢附合法建築物證明文件，都市土地部分：建管前為建築改良物謄本或稅捐單位扣稅年限證明，建管後為使用執照；非都市土地使用編定公告以前應檢附之證明文件為（1）房屋謄本、建築執照或建物登記證明（2）戶口遷入證明（3）完納稅捐證明（4）繳納自來水或電費證明，以上證明選擇一項檢附。（六）申請土地如位於國家公園範圍內，應另檢附國家公園管理處出具之符合農業發展條例施行細則第二條第一項第五款之證明文件。

（七）申請地點之現場照片及載明日期。

四、處理期限：書面審查與會勘需 45 天（如需補正時間另計）

五、流程圖：

申請農業用地作農業使用認定及核發證明流程



農業處業務

■ 農業處-農業用地容許作農業設施(農作產銷設施)使用申請

一、承辦機關(單位)：南投縣政府(農業處農務發展科)

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2229443

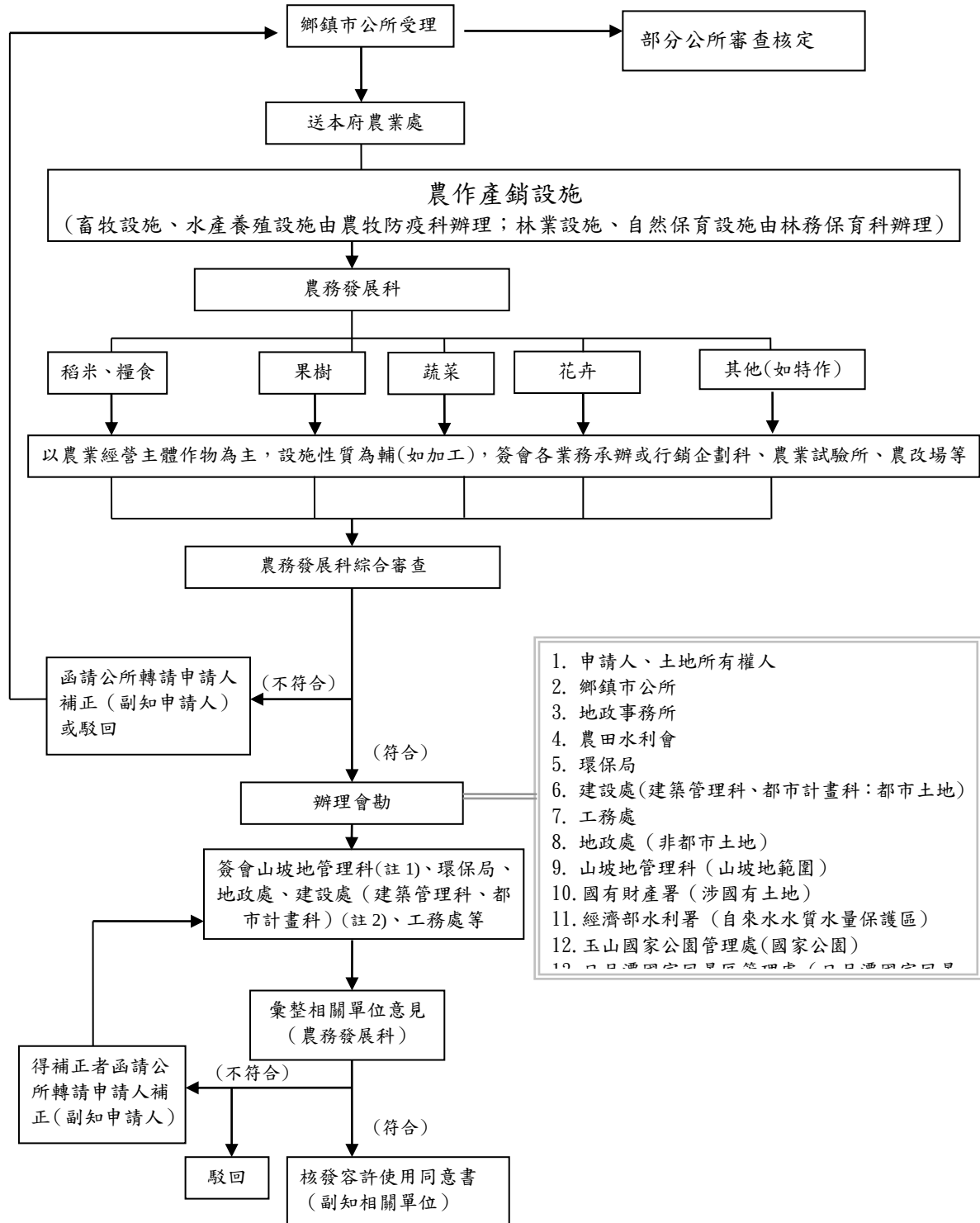
二、應具備書表及證件：請農業用地作農業設施容許使用，應填具申請書及檢附下列文件各三份，向土地所在地之鄉(鎮、市)公所提出申請：

- (一) 申請書。
- (二) 申請人之國民身分證影本；屬法人者，應檢具法人登記證明文件影本。
- (三) 經營計畫。
- (四) 最近一個月內土地登記謄本及地籍圖謄本。但能申請網路電子謄本者，免予檢附；屬都市土地者，應另檢附都市計畫土地使用分區證明。
- (五) 設施配置圖，其比例尺不得小於五百分之一。但申請畜牧設施者，其比例尺不得小於一千二百分之一。
- (六) 採用行政區域圖繪製之位置略圖；及採用地籍圖繪製，並用不同顏色標示設施、道路位置，及設施、道路寬度、道路至設施距離之尺寸位置圖。
- (七) 土地使用同意書。但土地為申請人單獨所有者，免附。
- (八) 都市計畫保護區土地者，應附地籍登記資料(包括地目、等則)及足勘證明原有作農業使用之文件(如稅籍資料、農業用水用電證明、、、等)。
- (九) 其他主管機關規定之文件。

三、處理期限：申請後書面審查及會勘後需 2 至 3 個月。

四、 流程圖：

農業用地作農業設施容許使用案件審查作業流程圖



備註：

1. 山坡地範圍、特定水土保持區應會農業處山坡地管理科。
2. 都市計畫內農業區、保護區應先會建設處都市計畫科，再會建築管理科，保護區應確認原有作農業使用證明文件。

農業處業務

■ 農業處 - 種苗業登記申請

一、承辦機關：農業處（農務發展科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2229443

二、申請條件或內容

依「植物品種及種苗法」之規定及「種苗業者應具備條件及設備標準」。

三、具備書表及證件

（一）、申請人身分證明文件（已申請公司登記應附公司登記證影本）

（二）、土地權利證明文件（土地登記簿謄本、地籍圖謄本、共有人同意書、土地租賃契約書），苗木繁殖業者申請種苗業登記時，另應檢附苗圃土地所有權狀影本。

（三）、種苗業者基本設備文件

經營種子業 -（種子調製、選別、消毒設備、種子貯藏設備、種子品質檢查設備），經營苗木業 -（苗圃一千平方公尺以上、低溫冷藏設備、消毒設備）

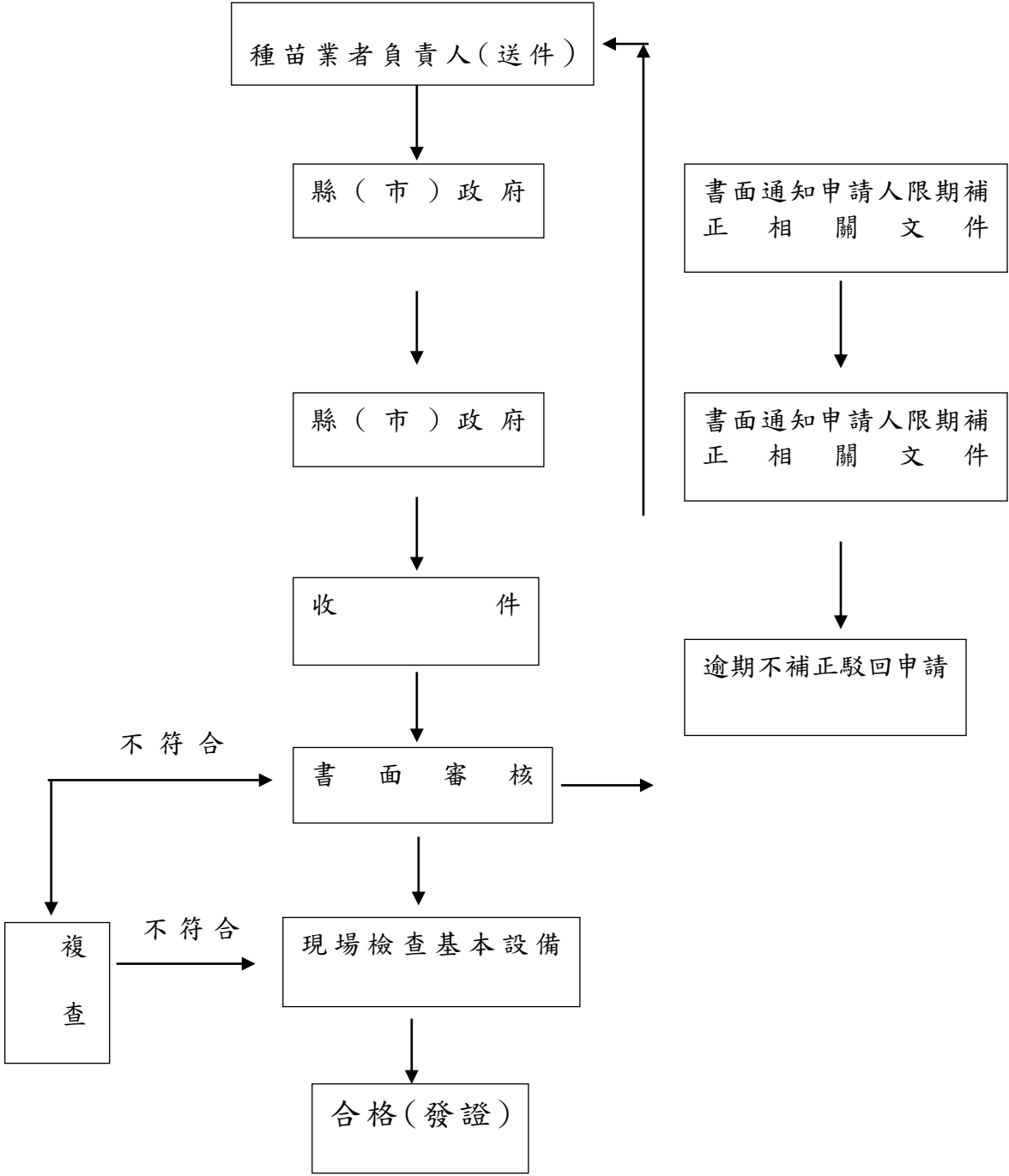
四、處理期限：

申請後書面審查及會勘核後約需 30 天。

五、其他

本業務提供下載使用。

六、種苗業者申請流程圖



種苗業登記申請書

商號名稱						統一編號			
地址								電話	
		☐ 自有 ☐ 承租（租期： 年 月 日止）							
負責人	姓名			性別			出生年月日		
	住址						通訊處		
經營種苗種類 範圍（可複選）		☐ 育種 ☐ 種子繁殖 ☐ 苗木繁殖							
		☐ 種子銷售 ☐ 種子輸出 ☐ 種子輸入 ☐ 苗木銷售 ☐ 苗木輸出 ☐ 苗木輸入							
		☐ 基因轉殖植物種苗繁殖 ☐ 基因轉殖植物種苗輸出入 ☐ 基因轉殖植物種苗銷售							
經營作物類別 （可複選）		☐ 蔬菜種苗 ☐ 花卉種苗 ☐ 果樹種苗 ☐ 景觀苗木 ☐ 糧食作物種苗 ☐ 特用作物種苗							
		☐ 綠肥及飼料類種苗 ☐ 菇類 ☐ 其他_____							
營業情形		☐ 專營 ☐ 兼業（經營種苗業務收入佔經營者總收入未達 50%）							
資本額		新台幣 _____ 元整							
苗圃		面積	平方公尺		☐ 自有 ☐ 承租（租期： 年 月 日止）				
		座落地段 及地號							
經營基因轉 殖種苗業者	專責管理 人姓名				經營登記簿 備載內容	☐ 符合 ☐ 不符合			
其他事項									
商號名稱： _____ （簽章） 申請人(負責人)姓名： _____ （簽章） 申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日									

說明：

- 一、應繳付種苗業登記證書費新台幣 800 元。
- 二、檢附負責人身分證正反影本及填具本申請書一式二份。
- 三、經營種苗種類請於適當項目上方格內打「✓」記號；如為育種、種子繁殖、苗木繁殖及基因轉殖植物種子繁殖、苗木繁殖業者，應填具營業設備配置表一式二份。
- 四、如已申請公司登記應檢附公司登記相關資料影本一份。
- 五、辦理營利事業登記時，應依照營利事業登記之規定辦理。
- 六、苗木繁殖業者申請種苗業登記時，應檢附苗圃土地所有權狀影本、土地登記簿謄本（一個月內）、租借使用土地證明或契約書。

種苗業登記申請營業設備配置表

項目		應具設備	數量及容量
育種業者	1.低溫冷藏設備	電冰箱或冰櫃	
	2.消毒或滅菌設備	防除病菌污染之機具	
種子繁殖業者	1.種子風選機或其他精選設備		
	2.封罐機或封口機		
	3.種子貯藏設備	低溫（攝氏 15 度以下） 乾燥貯藏庫或密閉種子桶	
	4.種子品質檢查設備	檢測種子潔淨度及發芽率設備	
	5.秤量器		
苗木繁殖業者	1. 苗圃（繁殖場）	1000 平方公尺以上	
	2.冷藏設備	低溫（攝氏 15 度以下） 定溫箱或電冰箱	
	3.消毒設備	高溫高壓殺菌器或其他消毒設備	

註：基因轉殖植物種子繁殖、基因轉殖植物苗木繁殖業者亦須填寫本營業設備配置表。

種苗業登記事項變更申請書

商號名稱				原登記 證證號	○○縣（市）政府種苗字第○號		
統一編號							
申請人 （負責人）		地 址				電 話	
申請變更 事項	☐ 商號名稱 ☐ 商號地址 ☐ 負責人姓名 ☐ 經營種類範圍 ☐ 資本額 ☐ 苗圃（繁殖場）地址 ☐ 其他有關事項						
變更後之 登記內容							
商號名稱：_____ （簽章） 申請人（負責人）姓名：_____ （簽章） 申請日期：____年____月____日							

說明：

- 一、應繳付變更登記換發種苗業登記證書費新台幣 800 元。
- 二、檢附負責人身分證影本及填具本申請書一式二份。
- 三、變更事項請於適當項目上方格內打「√」記號。
- 四、經營種類項目如新增育種、種子繁殖、苗木繁殖及基因轉殖植物種子繁殖、苗木繁殖業者，應填具營業設備配置表一式二份。
- 五、變更商號名稱、商號地址、負責人姓名、資本額者，如已完成公司變更登記，請檢附相關資料影本二份。
- 六、變更或新增苗圃（繁殖場）地址者，應檢附苗圃（繁殖場）土地所有權狀影本、土地登記簿謄本（一個月內）租借使用土地證明或契約書。

農業處業務

■ 農業處-農業動力用電證明申請

一、承辦機關：農業處（農務發展科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2229443

二、農作物栽培及收穫後處理用電證明申請所需檢具文件：

- (一)申請書（格式如附件一）。
- (二)申請農作物栽培及收穫後處理用電設施（備）基地位置圖。
- (三)最近一個月內土地登記謄本及地籍圖謄本。
- (四)申請人身分證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本。
- (五)農業設施合法使用證明文件。
- (六)農作物栽培及收穫後處理用電設施（備）使用明細表（格式如附件二）及其使用來源證明文件。
- (七)農機來源證明（原出廠證明或統一發票）。
- (八)現況（土地使用現況、農機、農作物栽培及收穫後處理用電設施等）照片。

附件一：

農作物栽培及收穫後處理用電證明核發申請書

一、本人在下列土地上，因從事工作需要，須申請核發農作物栽培及收穫後處理用電證明書，俾向電力公司申辦基本稅減免手續，茲檢附申請人身份證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本、申請農作物栽培及收穫後處理用電設施（備）位置圖、土地登記謄本及地籍圖謄本、農業設施合法使用證明文件、農作物栽培及收穫後處理用電設施（備）使用明細表及其使用來源證明文件及現況照片等資料，敬請查核認定後發給證明。

土		地			標			示	備註
鄉鎮市別	地段	小段	地號	面積（公頃）		使用分區	使用地類別	土地所有權人	土地使用現況
合計	筆			公頃					

二、前項證明係供本人向台灣電力公司申辦基本電費減免手續，並不得作為接電證明，且決不變更為非供農業生產及變相之使用，否則願受相關規定查處。

此致

南投縣政府

申請人：

【簽章】

身份證字號：

住址：鄉鎮市 村

里 鄰 路 巷 弄 號

用電地址：鄉鎮市 村

里 鄰 路 巷 弄 號

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件二：

農作物栽培及收穫後處理用電設施（備）明細表					
機械、設施（備） 名稱	單位	數量	馬力數（HP） 或 仟瓦（KW）	查核結果	備註
合計					

農業處業務

■農業處-休閒農場籌設申請

一、承辦機關（單位）：農業處（農民輔導科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049-2221051

二、申請條件或內容：

依休閒農業輔導管理辦法規定辦理。

三、申請方式：

請至農業部農村發展及水土保持署網站

<https://leisurefarm.ardswc.gov.tw/>線上操作後列印紙本（1 式 2 份）

送本府。

四、處理期限：

紙本送本府收件後，辦理休閒農場系統、書面及實質審查約 2 個月。

農業處業務

■ 農業處-申請農藥業販賣案件

一、承辦機關：農業處（農牧防疫科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟三樓

電 話：049-2223844

二、申請條件或內容

依農藥管理法之規定

<http://law.moj.gov.tw/Scripts/NewsDetail.asp?no=1M0030017>

三、具備書表及證件

(一)、申請書(一式三聯，有既定格式，請來電至本科索取)

(二)、負責人身分證影本

(三)、管理人身分證影本

(四)、畢業證書影本（相關科系）

(五)、管理人講習複訓證書影本（非相關科系）

(六)、土地分區使用證明

(七)、建築物使用執照

(八)、土地所有權狀

(九)、69 年以前舊房舍可檢附房屋稅籍證明

(十)、房屋如為租賃檢附租賃契約書

(十一)、切結書（無妨礙鄰居安寧）

(十二)、證照費 1,000 元

※請先至本府工商管理科申請工商登記或預查商號名稱，以免重複

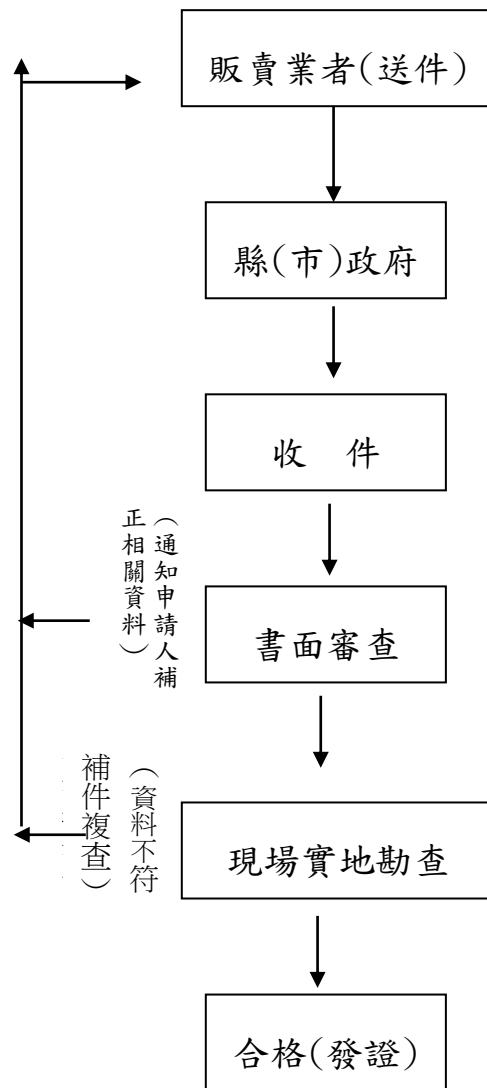
四、處理期限：

申請後辦理書面審查約需二十天

五、網路申辦情形意見調查

本項業務目前尚無提供線上申辦，請來電索取申請書或致電本科協助辦理。

六、申請農藥業販賣執照案件流程



農業處業務

■ 農業處 - 農業用地容許作農業設施(畜牧設施、水產養殖運銷設施)使用申請

一、承辦機關(單位)：農業處(農牧防疫科)

地址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電話：049-2223844

二、申請條件或內容

依農業用地容許作農業設施使用審查辦法及南投縣政府辦理申請農業用地容許作農業設施使用審查作業要點

三、應具備書表及證件各 3 份

(一)、申請書。

(二)、經營計畫書。

(三)、最近 1 個月內土地登記謄本。但能申請網路電子謄本者，免予檢附。

(四)、設施配置圖，其比例尺不得小於 500 分之 1。

(五)、位置略圖。

(六)、土地使用權同意書。但申請人為土所有權人者免附。

(七)、其他主管機關規定之文件。

四、處理期限：

申請復辦理現場會勘及相關單位審查約需 2 個月

五、其他

本業務提供下載使用。

申請農業用地作農業設施容許使用審查辦法第5條申請書

一、申請農業用地作農業設施容許使用申請書及申請人之國民身分證影本

二、經營計畫書

三、最近一個月內土地登記謄本及地籍圖謄本

四、設施配置圖

五、位置略圖

六、土地使用同意書

七、其他主管機關規定之文件〈如水土保持計畫書〉

註一：使用土地如屬森林區應加會林務機關；風景區或風景特定區經營管理範圍內，應加會觀光旅遊機關（單位）；原住民保留地範圍內，應加會原住民保留地管理機關；位於農田水利會灌溉區域，應加會當地農田水利會；申請土地如屬國家公園範圍者，應請國家公園管理機關表示意見。

註二：“審查意見”欄中，務請勾選「符合」或「不符合」，倘為「不符合」請敘明理由。

註三：本審查簽辦單之審查（查證）項目，得依下列說明簡化部分會審作業：

1. 「屬自來水水質水量保護區且無不得新設事項」：全鄉（鎮、市、區）範圍非屬自來水水質水量保護區者，免予會審。
2. 「申請水產養殖設施之養殖池或水禽飼養用水池，依水利法規定應檢附水權登記者，經檢附水權登記或合法用水證明文件」：申請水產養殖設施之養殖池或水禽飼養用水池者，始需審查水權登記等合法用水證明文件是否檢附，申請其餘設施項目者，免予會審。
3. 「申請設施位於嚴重地層下陷地區且有抽水汲水行為，依水利法規定應檢附水權登記者，經檢附水權登記或合法用水證明文件」：位屬嚴重地層下陷地區之鄉（鎮、市、區）者，申請之設施項目有涉及抽水汲水行為項目，始需會審本項；倘非屬嚴重地層下陷地區者，免予會審。
4. 「申請設施如有環境污染源，其事業廢棄物之處理及再利用計畫可行」：倘申請案件確無事業廢棄物產生，免予會審（例如：菇類培植廢棄包處理場等，始需會審）。
5. 「屬飲用水水源水質保護區及飲用水取水口一定距離且無不得新設事項」：全鄉（鎮、市、區）範圍非屬飲用水水源水質保護區及飲用水取水口一定距離者，免予會審。
6. 第14項就申請用地為非都市土地或都市土地之情形，擇一會審。
7. 「申請用地得作為建築使用之土地」：由工務單位協助審查申請農業設施坐落之農業用地，有無建築相關法令規定不得作為建築使用之情形；倘申請之農業設施未涉及建築行為者（例如：申請農路、曬場等），免予會審。
8. 「非屬特水土保持區管制事項者」：全鄉（鎮、市、區）範圍非屬特定水土保持區者，免予會審。

南 投 縣 陸 上 魚 塢 養 殖 漁 業 登 證

☐新
☐補
☐變
☐期

領
 發
 更
 登
 記
 換
 發

申 請 書

登 記 資 料	養殖漁業登記證字號		發證日期			有效期間			臨時證照			換證原因		
			年	月	日	年	月	日	是			非		
負 責 人 資 料	負責人姓名		身份證字號					出生年月日			行動電話：			
									年(民國)	月	日	住 址 樓	縣(市) 鄉(鎮、市、區) 村(里)	
													路(街) 段 巷 弄 號	
魚 塢 用 地 資 料	場 名		建場日期			電 話			容許使用面積 (平方公尺)					
			年	月	日	()								
	土地所有 權人姓名	地段	小段	地號		土地面 積 (平方公 尺)	持分	持分面積 (平方公尺)	土地使用 分區	編定土地 使用種類	土地使用證明文號			
用 水 資 料	水 源					水源使用同意機構			水權使用核准文號			補助循環水設施		
	海水	泉水	灌溉用水	河川水	地下水	其他							有	否
養 殖 情 形	養殖水產物 名稱	經營方式		養殖面積 (平方公尺)	水 域 項 目				年 生 產 力		備註 (屬昆養者勸註次 要養殖生物名稱)			
		單養	混養		鹹水	淡水	養殖	繁殖	(養殖) 公噸	(繁殖) 千尾、千隻、千粒				
魚 池	(室外、室內)水產養殖生產設施			養殖(管理、包裝處理、其他)設施			電 力 設	使用電源		110V 220V 110V/220V				
	養殖池		口池	平方公尺	管理室			平方公尺	發電機		千瓦/馬力			
	蓄水池		口池	平方公尺	飼料調配及儲藏室			平方公尺	冷凍(藏)設備		千瓦/馬力			
	循環水設施			平方公尺	電力室			平方公尺	打氣機		台	馬力		

設 備	進排水道		平方公尺	轉運及操作處理場		平方公尺	備	飼料加工設備		台		馬力
	一般室內養殖設施		平方公尺	轉運或包裝處理設施		平方公尺		打水機		台		馬力
	室內循環水養殖設施		平方公尺	冷凍或冷藏庫		平方公尺		抽水機		台		馬力
			平方公尺	其他養殖經營設施		平方公尺		其他		台		馬力

茲依據「南投縣陸上魚塭養殖漁業登記及管理規則」第五條規定，檢附及有關證件請准予（登記經營 / 換發 / 補發 / 變更登記 / 作廢）。

☐新領
☐變更登記
☐補發
☐期滿換發

申請書

場 名：

申請人姓名：

簽章

此 致

鄉（鎮、市、區）公所

核 轉

南投縣政府

審 核 意 見		
鄉（鎮、市）公所		縣政府
承辦人員 簽章	業務主管 簽章	機關首長 簽章

填表說明

一、申請陸上魚塭養殖漁業登記證者應檢具下列書件：

1. 申請書乙式兩份。【由鄉（鎮、市）公所及本府審核後各留存一份】。
2. 土地登記謄本。如土地非申請人所有者，應檢附土地所有權人出具之土地使用同意書或租借契約；如為公有土地，應檢附公有養魚池租借契約。
3. 地籍圖謄本、養殖場土地位置略圖、養殖場配置略圖、申請人國民身分證正反面影本。
4. 土地及用水來源使用證明文件。

二、本表中「登記資料」項內各欄資料由縣政府所填寫。

三、本表中「魚塭用地資料」項之「土地同意使用證明」欄，請填寫容許作養殖設施使用之證明文件核准文號；特定農業區農牧用地經營室內循環水養殖設施者檢具本府核准文號。

四、本表中「用水資料」項之「水源」欄請以”√”註記，最多可選二項；「水權使用核准文件」欄請填寫水權狀或水利建造物核准文件或其他合法用水證明核准文號。

五、本表中「養殖情形」項之「養殖水產物名稱」欄，每欄僅填寫魚種名稱一種；屬於混養者請填寫主要混養魚種名稱，另於備註欄加註次要混養生物名稱。「年生產力」欄，請依養殖池或繁殖池分別填列生產公噸或繁殖量。

■ 農業處-簡易水土保持申報書

一、承辦機關：農業處（山坡地管理科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049 - 2230499

二、申請條件或內容

依水土保持法相關規定辦理

三、具備書表及證件

（一）、地籍圖謄本、土地登記簿謄本、土地使用同意書及租賃契約之影本。

（二）、處理土地位置圖。

（三）、開挖整地或整坡作業、暨建築用地、農舍、農業設施或修築農路：
平面配置圖、建造物示意圖、剩餘土處理地點及安全錯施。

四、處理期限：

（一）、審查期限 30 天，並得延長 10 天。（5~7 日初審，10~14 日會勘，5~9 日內核發；不包含申請人補正或改善期間）收到申請書後 14 天內會勘，會勘後 7 日內函覆。

（二）、應於核准日起 6 個月內完工，若無法如期完工，得向本府申請展期 2 次，每次 2 個月。

五、其他

本業務提供下載使用。

六、簡易水土保持申請書

申請簡易水土保持申報書應檢附文件：

一、簡易水土保持申報書 1 式 4 份。

二、申報書所需附件：

(一)、地籍圖謄本。

(二)、土地登記簿謄本。(第一類所有權人全部)

(三)、申請人身分證影本。

(四)、實施地點土地位置圖、水土保持設施平面配置圖(包含開挖範圍挖填土方計算、排水系統、檔土構造物、土方處理)、構造物示意圖。

(五)、土地使用同意書或租賃契約書影本(申請人非土地所有權人)。

(六)、指界人非土地所有權人需附委託書 1 份(受託人應附身分證影本)。

土地使用同意書

立同意書人_____ 茲同意本人所有座
落_____鄉鎮市_____段_____小段_____地號
等_____筆之土地面積_____公頃，提供予
_____君 作為申請簡易水土保持用途使用，使用人願自行負責相關
土地鑑界、水土保持之申報、使用期間及後續之水土保持處理與維護等實施責
任，恐口無憑特立本書存證。

（附委託人及受託人身分證影本各乙份）

立同意書人：（簽章）
身分證字號：
電 話：
住 址：

使 用 人：（簽章）
身分證字號：
電 話：
住 址：

中 華 民 國 年 月 日

簡易水土保持一指界委託書

立委託書人 _____ 茲為申請於 _____
_____地號等 _____ 筆山坡地開發利用之簡易水土保持案件，因事務
繁忙無法親自前往導勘，特全權委任 _____ 君代為前往導勘及說明，恐
口無憑特立本書存證。

（附委託人及受託人身分證影本各乙份）

委 託 人： _____ （蓋章）

身 分 證： _____

電 話： _____

住 址： _____

受 委 人： _____ （蓋章）

身 分 證： _____

電 話： _____

住 址： _____

中 華 民 國 年 月 日

切結書

本人_____於座落南投縣_____鄉鎮市
_____段_____小段_____地號等_____筆之土地面積_____公頃。
從事農業經營，申請 ☐ 中耕、 ☐ 除草、 ☐ 種植、 ☐ 農地水土保持作業，絕不
作非農業行為，若不依核准項目擅自變更使用者由本人自行負責並接受水土保持
法及相關法律裁處，恐口無憑特立此據為證。

此 致

南投縣政府

立切結書人：_____（簽章）
身分證字號：_____
電 話：_____
住 址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

農業處業務

■農業處 - 綠美化及造林無償配撥苗木申請書

一、承辦機關：農業處（林務保育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049 - 2222340

二、申請條件或內容

（一）申請對象：

1. 綠美化苗木：個人(數量限制)、寺廟、工業區管理中心、公私立學校、社區管理委員會、軍方、政府機關、法人及社團、本府農業處輔導農業團體、社區發展協會、其它各級民意代表協助推廣綠美化專案申請案件、綠美化專案宣導活動及縣長交辦專案輔導綠美化案件。

2. 造林苗木：個人及參加獎勵造林者。

（二）申請日期：每年 2 月 1 日~4 月 30 日止

（三）申請之苗木以縣府公告之樹種為主

三、具備書表及證件

（一）申請書

（二）土地所有權證明或承租契約書文件影本

（三）地籍圖影本

（四）預定栽植位置照片

（五）歷年成果照片(以前年度申請)

（六）土地使用同意書

◎參加獎勵造林計畫在案者免附(二)~(六)

四、處理期限：

申請後書面審查約需 7-14 天

五、其他

本業務提供下載使用(於每年 2-4 月開放下載)

南投縣政府環境綠美化及造林無償配撥苗木申請 標準作業流程

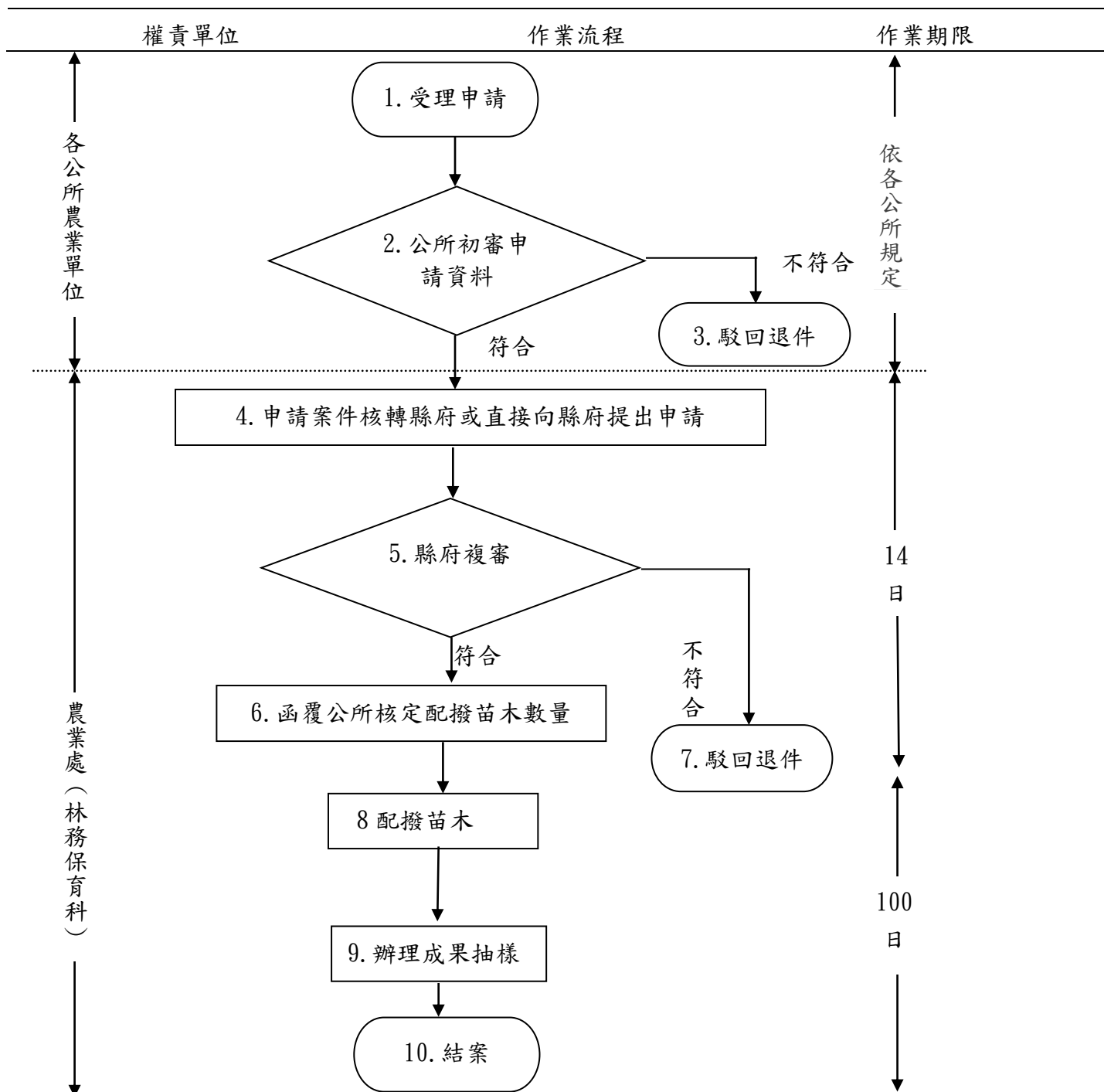
105 年 8 月 16 日府農林字第 1050172685 號函訂定

110 年 1 月 21 日府農林字第 1100023580 號函修訂

- 壹、 目的：環境綠美化及造林工作為南投縣(以下簡稱本縣)重點工作之一，森林資源不僅可涵養水源及環境綠美化，更可改善本縣市容及鄉村風貌景觀，為滿足縣內各學校和機關團體環境綠美化之需，以達成本縣優質生活品質之目標，訂定本作業流程以茲作為苗木無償配撥之依循。
- 貳、 摘要：制定本縣內各單位團體苗木申請之條件。
- 參、 受理機關：南投縣各公所。
- 肆、 名詞解釋：本流程所稱之「苗木」為本府辦理綠美化及獎勵造林之樹苗。
- 伍、 相關法令及規定：依據獎勵造林實施要點第八條第四項規定：「植樹綠化之軍事用地、工業區、社區、礦區、道路、公園綠地、觀光遊憩地區、學校、運動場所等非林業用地，免費供應苗木。」
- 陸、 民眾應附證件、書表、表單、其他文件及份數：
 - 一、 本府環境綠美化及造林無償配發苗木申請書。(表 1)
 - 二、 欲綠美化及造林地之目前現況相片。(表 2)
 - 三、 苗木植栽平面配置圖。(表 3)
 - 四、 綠美化及造林完成後申請單位(人)提送種植成果相片。(表 4)
- 柒、 其他：
 - 一、 綠美化及造林完成後申請單位提送種植成果相片(包括種植前中後至少 2 張)
 - 二、 申請無償配撥之苗木，依本府或公所審核有下列情事之一者，撤銷原配撥核定處分並依本府核定價格向申請人請求價金，如不返還即送法務部行政執行署所屬分署強制執行，並作為爾後核撥之參據：
 - (一) 種植綠美化地點曾接受政府機關補助種植苗木而工程未結案，無充分理由再接受配撥。
 - (二) 將接受配撥之苗木轉售圖利，或將苗木應用於商業廣告贈送。
 - (三) 將接受配撥之苗木應用於已發包工程種植使用，或閒置、棄置不予種植。
 - 三、 配撥注意事項：詳如申請書

捌、 作業流程：詳如流程圖及流程說明

南投縣政府環境綠美化無償配撥苗木及造林 申請標準作業流程圖



南投縣政府環境綠美化及造林無償配撥苗木 申請標準作業流程說明

作業流程	步驟說明
1.受理申請	1.發布訊息後申請人至當地公所領取申請書或上南投縣政府農業處網站下載申請書填寫。 2.申請單位親送申請書或郵寄至公所。 3.倘有特殊情形逕向縣府申請者，則由縣府直接受理審查。
2.初審申請資料	1.無償苗木受理對象： 1.1 綠美化苗木：個人(數量限制)、寺廟、工業區管理中心、公私立學校、社區管理委員會、軍方、政府機關、法人及社團、本府農業處輔導農業團體、社區發展協會、其它各級民意代表協助推廣綠美化專案申請案件、綠美化專案宣導活動及縣長交辦專案輔導綠美化案件。 1.2 造林苗木：個人及參加獎勵造林者。 2.得申請綠美化地點： 私有地(個人申請)、寺廟、工業區、公私立學校、社區、道路(供公眾使用之鄉道農路)、社區公園、軍營、政府機關。 3.申請數量限制： (1)法人及社團、本府農業處輔導之農業團體、各級民意代表協助推廣綠美化專案申請案件、綠美化專案宣導活動，每年度可申請無償配撥綠美化苗木數量之上限為 1500 株，其餘依實際需求數量核撥。(依縣府能提供之數量為限) (2)綠美化：個人申請者以 100 株為限，或種植區域係屬可供公眾觀賞之空間，不在此限。 (3)造林： a.申請獎勵造林案者依規定之密度(1,500 株/ha)種植。 b.自行造林者，可造林之土地每 16 平方公尺種植 1 株(1 株/16m²；4m*4m)，每筆土地每年度

作業流程	步驟說明
	最高申請株數為 600 株，如以前年度有申請之土地則依現況酌予核准。 4.申請審核項目為： (1)申請人資格及綠美化、造林之土地是否符合申請條件。 (2)是否無申請書切結事項之情事且簽名切結。 (3)是否檢附栽植前相片暨面積計算式。 (4)總量 100 株以上之申請案，應告知種植後需附照片寄回縣府。 (5)申請時應檢附綠美化、造林之土地所有權證明(影本即可)、土地所有權人同意書或其他證明文件。 (6)預定栽植位置是否適合種植，面積與申請配撥苗木數量是否合理。
3.退件	前述申請文件經公所審核不符合規定，擬具原因函復申請人。
4.申請案件核轉縣府	公所定期彙整所有申請案後，函送縣政府核辦。
5.縣府複審	縣政府就公所彙整之資料，複審項目： 1.公所是否完成審查。 2.複審預定栽植位置是否適合種植花木，面積與申請配撥苗木數量是否合理。 3.申請數量高於 1000 株以上則由縣府會同公所派員現場勘查輔導。 4.苗圃現有苗木能供應數量。 5.如為原住民保留地申請造林苗木案件，縣府受理單位為原住民族行政局，受理審查後轉農業處配撥。綠美化苗木申請案仍由農業處複審。
6.核定苗木配撥數量	1.確定配苗數量後擬具南投縣政府無償配撥苗木公文，函復申請單位(人)，同意配撥公文上未核准項目，一律不得臨時申請配苗或更換樹種。 2.領苗時間依核定函時間限期內電洽苗圃現場管理員排定日期領取。 3.發函時應隨文檢附綠美化、造林完成後申請單位提送種植成果相片黏貼空白表，請申請單位綠美化、

作業流程	步驟說明
	造林完成後，提送縣府彙整(或公所函轉)以備考核作業之需。
7.退件	審核未通過者，縣府擬具原因逕函復申請人；副本並抄送公所。
8 配撥苗木	申請書經書面審核資料評估其是否適地適種及其苗木數量合理性後，始得配撥苗木。
9.辦理抽樣	1.綠美化案件：縣府擇期派員就當年度配撥案件擇 10 %抽查辦理考核作業，公所之考核結果列為建議敘獎依據；其他申請單位考核成果列為該單位或該地點是否次年同意續無償配苗之依據。 2.造林案件：獎勵造林案件依其規定辦理檢測作業；自行造林案件每鄉鎮市就當年度配撥案件擇 5% 抽查辦理考核作業。 3.無償配撥單位應於綠化完成後提送種植成果相片送縣府備查，作為爾後年度核准配苗參考。
10.結案	考核紀錄陳核及結案。

表 1

南投縣政府綠美化及造林無償配撥苗木申請書

申請人/單位	通訊住址		連絡電話					
土地坐落	南投縣 (鄉、鎮、市) 段 小段 地號 土地面積 平方公尺(持分: /)							
申請應檢附文件及注意事項	一、應檢附文件 (一)申請土地權狀影本或土地登記簿謄本、地籍圖(權狀及謄本可影本加註與正本相符)。另非土地所有權人，應檢附土地使用同意書。 (二)申請土地欲種植區域現況照片 2~6 張。另先前有向本府申請無償配撥苗木者，請檢附歷年成果照片 2~4 張。 (三)南投縣政府造林無償配撥苗木申請書。 二、 注意事項 苗木數量有限請申請人/單位確實種植及維護，請勿浪費 (一)受理申請時間為○○○年 2 月 1 日 至 ○○○年 4 月 30 日止。 (二)請於受理申請時間至本縣各鄉、鎮、市公所或本府農業處辦理(另仁愛鄉、信義鄉土地屬原住民保留地者，請由本府原住民族行政局審核後，再由本府農業處配撥)。 (三)申請數量達 1000 株(含 1000 株)以上應接受現場勘查申請數量適宜情形。 (四)各配苗案種植後，每案配撥 100 株以上之申請案，另需免備文寄公所或縣府農業處種植後相片一份 (五)苗木申請數量依本府核定公文數量為準，另灌木類苗木因數量有限，每人每年總量申請上限為 100 株，具公共觀賞之空間，不在此限。							
造林案件申請種植土地及項目	申請種植土地及項目(由申請單位(人)填寫) 土地所有權☐1.私有 土地使用地類別☐1.林業用地☐2.農牧用地 申請造林項目☐1.自行造林； ☐2.獎補助造林 ☐2-1.山坡地超限造林計畫(成活率:) ☐2-2.獎勵輔導造林計畫(成活率:) ☐2-3.全民造林計畫(成活率:) ☐2-4.平地造林計畫(成活率:)							
申請樹種	樹種	數量(株)	樹種	數量(株)	樹種	數量(株)	樹種	數量(株)
切結事項及簽名用印	本人/單位申請環境綠美化、造林無償配撥之苗木，願遵照政府法律規定，且未違反下列情事： (一) 申請種植地點土地為自有或已取得土地所有權人同意。 (二) 種植綠美化地點不得有接受政府機關補助種植苗木而工程未結案情事 (三) 不得將接受配撥之苗木轉售或其他商業行為謀利。 (四) 不得將接受配撥之苗木閒置、棄置不予種植。 (五) 如種植地點為山坡地，應自行注意及負責相關水土保持事宜。 (六)如有違反上開(一)至(四)款之情形，得撤銷原配撥核定處分並依本府核定價格向申請人請求返還價金，如不返還即送行政執行署強制執行辦理，並作為爾後核撥之參據 申請人/單位： (單位用章；申請人簽名) 中華民國 年 月 日							

表 2

欲種植苗木地點現況相片(含種植面積計算式)

	土地坐落： _____段_____地號 面積： 長_____ m × 寬_____ m $m = \text{_____} m^2$
	土地坐落： _____段_____地號 面積： 長_____ m × 寬_____ m $m = \text{_____} m^2$
	土地坐落： _____段_____地號 面積： 長 _____ m × 寬_____ m $= \text{_____} m^2$

苗木植栽平面配置圖 (請自行繪製)

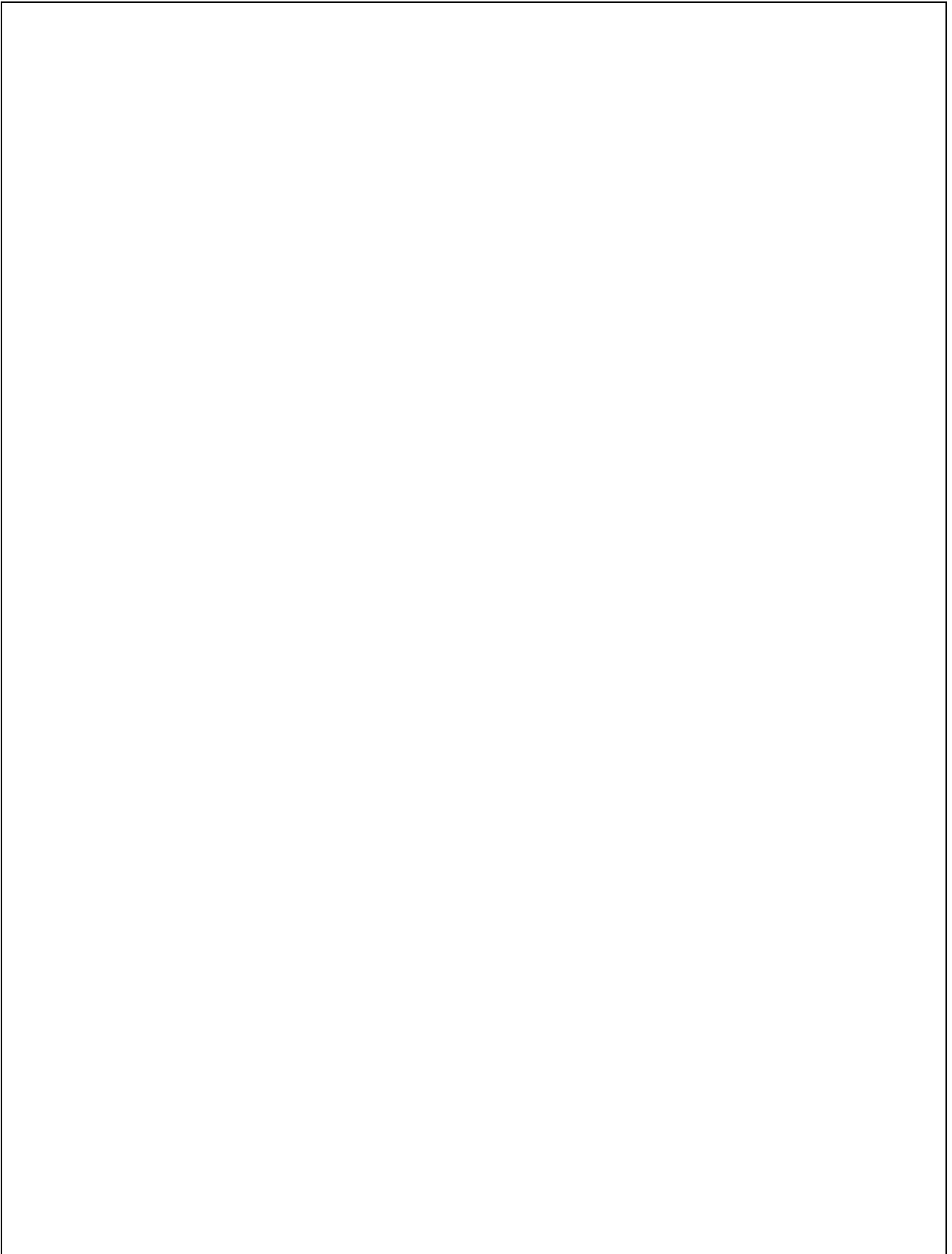


表 4

種植成果相片黏貼空白表

歷年成果照片

土地使用同意書

立同意書人_____茲同意本人所有
坐落於_____鄉（鎮、市）_____段
_____小段_____地號等_____筆土地面積
_____平方公尺，提供予_____作為
_____用途使用，恐口無憑特立本書
存證，如有偽造或不實，本人願負相關法律責任。

立同意書人：_____
章）

身分證字號：

電 話：

住 址：

使 用 人：_____
章）

身分證字號：

電 話：

住 址：

中華民國 年 月 日

農業處業務

■ 農業處 - 放生申請

一、承辦機關：農業處（林務保育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049 - 2222340

二、申請條件或內容

放生應於實施前十五日填寫申請書及檢附相關文件後提出申請。

三、需檢附文件：

（一）放生申請書。

（二）陸上魚塭養殖登記影本、政府機關設立之養殖或試驗機構或學術單位提供證明、區劃漁業權執照影本（擇一檢附）。

（三）藥物殘留檢驗證明。

（四）放生位置圖。（可用 google map 標示）

（五）預防造成放生動物緊迫或死亡與危害生態管理措施處理說明書。

四、處理期限：

本府受理申請後，約 7-10 個工作天函覆申請單位。

五、其他：

請申請單位於活動結束後 20 日內，檢送購買證明影本、當天放流現場照片

（含魚種照片）及填寫放生（流）執行報告書報府備查。

本業務提供下載使用。

南投縣放生申請書

(依據南投縣放生保育自治條例第7條規定辦理)

申請人或法人團體負責人		出生年月日		身分證統一編號	
連絡電話				參加人數	人
通訊地址	縣市 鎮鄉市(區) 里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓之				
放生(流)目的			放生(流)方式	☐ 自然流(游)出 ☐ 滑道 ☐ 人力提水桶 ☐ 其他：	
實施時間	年 月 日 時 分		實施地點		
放生(流)物種學名、中文名、俗名、雌雄別、數量	物種學名、中文名 俗名、雌雄別、數量 尾 物種學名、中文名 俗名、雌雄別、數量 尾 物種學名、中文名 俗名、雌雄別、數量 尾 物種學名、中文名 俗名、雌雄別、數量 尾				
來源	☐ 一般養殖場 ☐ 政府設立之養殖或試驗機構 ☐ 學術機構或學校(註1)				
檢附文件	☐ 陸上魚塢養殖登記影本 ☐ 政府機關設立之養殖或試驗機構或學術單位提供證明 ☐ 區劃漁業權執照影本 ☐ 藥物殘留檢驗證明 ☐ 放生位置圖 ☐ 預防造成放生動物緊迫或死亡與危害生態管理措施處理說明書 ☐ 其他： (註2)				
申請人或法人團體負責人簽名 蓋章 此致 鄉鎮市公所 核轉 南投縣政府 申請日期：民國 年 月 日					

註1：一般養殖場應為領有陸上魚塢養殖登記證或區劃漁業權執照之私有養殖場；學校應為專科以上之學校。

註2：來源為一般養殖者應檢附陸上魚塢養殖登記證或區劃漁業權執照影本，其他則應由提供單位出具證明；另應同時檢附藥物殘留檢驗證明，檢驗項目為硝基呋喃類、孔雀綠及氯黴素等3種藥物殘

留量，

驗證單位應通過財團法人驗證基金會(TAF)驗證。

註3：放生(流)方式應以提高存活率，降低對放生(流)物種之衝擊為原則。

註4：申請書之各欄位應確實填寫，並檢附應附資料，填寫不完整或資料不齊全者，將不予受理。

預防造成放生動物緊迫或死亡與危害生態 管理措施處理說明書

(請敘明：1、如何避免運送過程動物緊迫或死亡之狀況。2、放生活動期間倘發生動物緊迫或死亡之狀況時，死亡之個體或不宜放生之動物後續處理方式。3、倘放生後造成當地生態環境破壞之管理措施。)

承 諾 人： (簽 名 或 蓋
章)

中 華 民 國 年 月 日

農業處-合作社籌組條件申請

一、承辦機關（單位）：農業處（農民輔導科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 3 樓

電 話：049 - 2221051

申請籌組準備文件：

內政部合作事業入口網下載

(<https://coop.moi.gov.tw/cphp/fd100View/list>)

1. (A2-1)合作社發起組織申請書 2 份
2. (A2-2)合作社籌組計畫書 1 份
3. (D2-2)年度業務計畫書及收支預算表 1 份
4. (A7)合作社章程(草案)1 份
5. 7 位發起人身分證正反面影本各 1 份，募集 30 位社員(含發起人)
合作社發起成立時，每戶僅可推派 1 人參加。
6. 發起人每人土地至少 0.1 公頃合法用地，合作社總土地面積：
農作類合作社：農牧用地超過 20 公頃
林產類合作社：林業用地超過 30 公頃。
(現地勘查發起人土地：實際從農事實)
檢附發起人登記謄本及地籍圖謄本各 1 份(承租土地者，另附承租契約書及土地所有權人身分證明文件影本各 1 份；土地持分者，附土地分管圖)
7. 發起人土地使用清冊 1 份(含發起人姓名、地段、地號、面積、持分、所有權人姓名、目前種植作物等)

■ 合作社社名命名方式

(以專營業務合作社為例)

○○責任△△□□合作社

【例】有限責任南投縣凍頂茶葉生產合作社

○○：指責任；有限／保證／無限3種

△△：指地名；組織區域名稱

□□：指業務；前面介紹的10種業務，並於前表明其種類、產品、屬性或範圍等

一、合作社成立審查範圍，應符合下列要件：

(一)合作社成立人數，應有社員 30 人(含發起人 7 人)以上。

(二)合作社依產業類別，必須符合下列規模並有實際從農事實：

1. 農作類：

每人至少須有 0.1 公頃農牧用地，全社栽培面積合計 20 公頃以上。

2. 林產類：

每人至少須有 0.1 公頃林業用地，全社栽植面積合計 30 公頃以上。

3. 畜牧類：(具畜牧場登記證或畜禽飼養登記證書)

(1)豬、牛、鹿、羊：

每人在養頭數 30 頭以上，全社養頭數合計 1000 頭以上。

(2)兔、雞、鴨、鵝：

每人在養頭數 300 頭以上，全社養頭數合計 10000 頭以上。

4. 其它：其他類別產業，規模條件另定之。

(三)合作社成立收取社股，每股金額至少新臺幣六元，至多新臺幣一百五十元；個人持有股不得超過總股金 20%，總股金至少新臺幣五十萬元以上。

(四)合作社成立所在地點，同鄉鎮內不得有相同性質合作社。

(五)合作社發起成立時，每戶限一人參加。

(六)合作社命名方式：

【合作社正式全名】○○責任△△△◇◇□□合作社

○○：指責任；有限／保證／無限 3 種。

△△△：指地名；組織區域名稱或鄉鎮名稱。

◇◇：表明其種類、產品。

□□：指業務；合作社法第3條內的10種業務。

合作社發起組織申請書

中華民國 年 月 日

社名											
發起緣由											
預定組織區域											
區內本業 經營概況											
業務項目 及 經營方式											
預計社員人數											
擬募股金總數											
通訊處											
聯絡人及電話											
發起人 代表 ○○○	發起人	姓名	性別	出生年月日	出生地	職業	簡歷	戶籍地址	通訊處	蓋章	

備註 1：請檢附發起人身分證正反面影本，並黏貼於空白紙。
 備註 2：主管機關得視審查需要，請申請人提供其他相關資料為本表之附件。

○○責任○○○合作社籌組計畫書

壹、前言

- 一、籌組緣由：(動機、目的)
- 二、經營宗旨：

貳、需求評估

- 一、內部環境分析：
(含業務區域內同性質合作社分布、營運概況等)
- 二、可行性分析：
(說明社員的共同需求為何、社員如何實行合作、所欲籌組的合作社如何解決社員共同問題或滿足社員共同需求、分析籌組之必要性及發展性等)

參、計畫目標

- (建議以合作社「從籌組至經營初期」能負擔業務能量及投入成本妥慎預想並務實撰寫)
- 一、社務方面：
(每股金額、每名社員最低認購股數、預估創立時社員人數及股金總額、社員人數發展目標、入社前合作教育宣導辦理場次等)
- 二、業務方面：(營運計畫及所需之軟硬體設備或場地等)
- 三、財務方面：(資金籌措及運用情形、年度收支概算詳參附表)

肆、未來展望(願景)

附表：年度收支概算表（請擇一範例格式填列）

【範例格式 1】

自 年 月 日起至 年 月 日止 單位：新臺幣元

收入概算

科 目	金 額	說 明
營業收入		【股金非收入項目，俾免誤列】
銷貨收入		按銷貨總金額計算
○○運銷手續費收入		按共同運銷額百分比計列
○○供給業務收入		按供給額百分比計列
營業外收入		
其他收入		
合計	(A)	

支出概算

科 目	金 額	說 明
營業成本支出		
銷貨成本		
進貨		
工資		工人 2 人及臨時工 1 人工資
製造費用		
包裝材料費		
營業費用支出		
薪資		經理、出納、文書及會計各 1 人薪資
加班費		
租金		辦公室、集貨場、機器租金
印刷費		
水電費		
郵電費		
旅費		
運費		
保險費		
燃料費		合作社貨車汽油
會議費		理事會、監事會、社務會及社員大會使用

營業外支出		
利息費用		
預計結餘（短絀）		
合計	(B)	

【範例格式 2】

自 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣

元

科 目	金 額		說 明
	小 計	合 計	
營業收入			
銷貨收入			
○○運銷手續費收入			按共同運銷額百分比計列
○○供給業務收入			按供給額百分比計列
減：營業成本			
銷貨成本			
進貨			
工資			工人 2 人及臨時工 1 人工資
製造費用			
包裝材料費			
毛利			
減：營業費用			
薪資			經理、出納、文書及會計各 1 人薪資
加班費			
租金			辦公室、集貨場、機器租金
印刷費			
水電費			
郵電費			
旅費			
運費			
保險費			

燃料費			合作社貨車汽油
會議費			理事會、監事會、社務會及社員大會使用

○○責任○○○○合作社章程

○○年○○月○○日創立會通過

○○年○○月○○日社員（代表）大會修正第○、○條，○字第○○號函變更登記

○○年○○月○○日社員（代表）大會修正第○條，○字第○○號函變更登記

第一章 總 則

第一條 本社定名為○○責任○○（區域名稱）○○（名稱）○○（業務）合作社（以下簡稱本社）。

註：

- 一、合作社之責任區分為「有限」、「保證」或「無限」責任。
- 二、區域名稱例如中華民國、臺灣；或由多縣市設立者，可使用花東、桃竹苗等。
- 三、名稱由合作社自行擇定，宜與業務或合作社性質相稱。
- 四、業務包括：生產、運銷、供給、利用、勞動、消費、公用、運輸、保險、社區等等，應依主要業務「擇一」使用。

第二條 本社以○○○○為目的。

註：

- 一、目的之內容應與合作社名稱及業務項目相符。
- 二、目的範例如下，合作社應視本身實際情況填入：
 - (一) 本社以加強各社員生產上之聯合，共謀社員生產技術之增進與其生產收益之增加為目的。(生產合作社)
 - (二) 本社以共同運銷社員產品，改進運銷技術，並增進其收益為目的。(運銷合作社)
 - (三) 本社以置辦○○等物品供社員之需要為目的。(供給/消費合作社)
 - (四) 本社以自設○○供社員○○為目的。(公共/利用合作社)
 - (五) 本社以承攬土木工程建築工程，增加社員之利益為目的。(勞動合作社)
 - (六) 本社以置辦運輸工具，便利貨運、旅運為目的。(運輸合作社)
 - (七) 本社以辦理財產保險，減輕社員損失為目的(保險合作社)。

第三條 本社為有限責任合作社，各社員以其所認股額為限，負其責任。

註：其他責任合作社之條文範例如下：

- 一、「本社為保證責任合作社，各社員之保證金額為其所認股額之○倍（建議至少五倍），並以其所認股額及保證金額為限，負其責任。」
- 二、「本社為無限責任合作社，於本社財產不足清償債務時，由各社員連帶負其責任。」

第四條 本社以○○為組織區域。

註：

- 一、組織區域以社員戶籍地、居住地或工作地認定之。
- 二、合作社之組織區域，應以社員能實行合作之範圍為準，如農產耕種地。

第五條 本社社址設於○○市（縣）○○區（鄉鎮市）○○路（街）○○號。

本社設立○○分社。

註：無設立分社者，請刪除第二項，應依合作社法第十條之二辦理。

第二章 社員

第六條 本社社員以在本社組織區域內居住或工作之人民，成年者或未成年而有行為能力者為限。

註：

- 一、合作社可自行增訂其社員資格，例如：「取得○○證照」或「實際從事○○○○工作」者等條件。
- 二、合作社得依合作社法第十一條增訂準社員資格之規定。

第七條 凡願加入本社者，應有社員二人之介紹或直接填具入社志願書，經理事會之同意及認購社股，並報告社員（代表）大會。

註：

- 一、上開「社員二人」可依合作社需要調整人數，惟最少應為二人。
- 二、在無限責任合作社，本條應修正為「凡願加入本社者，應有社員二人之介紹或直接填具入社志願書，由社務會提經社員（代表）大會，出席社員（代表）四分之三以上通過，始得入社」。
- 三、可依其需求增列第二項加入合作社之條件，例如農業合作社可增訂：「社員入社應檢附土地所有權狀影本、租賃契約書影本、農民健康保險投保證明，或其他經政府機關核發足資證明從事○○農產品生產工作之文件。」。

第八條 本社社員有下列情事之一者，為出社：

- 一、不符第六條所規定社員資格。
- 二、死亡。
- 三、自請退社。
- 四、除名。

註：如章程第七條有增訂第二項之資格，則本條第一款應修正為「一、不符第六條或第七條第二項所規定社員資格。」。

第九條 本社社員得於年度終了時，自請退社。但應於三個月前，向理事會提出請求書。

註：本條期間得延長至六個月，社員為法人時，得延長至一年，但須於章程中明定。

第十條 本社社員有下列情事之一者，得經社務會出席理監事四分之三以上之決議，予以除名，以書面通知被除名之人，並報告社員（代表）大會：

- 一、不遵照本社章程及內部規則或社員（代表）大會決議履行其義務。
- 二、有妨害本社社務、業務之行為。
- 三、有犯罪經判決確定或不名譽之行為。

註：合作社可自訂其他除名條件，例如：「連續○年未出席大會。」、「○年內未與本社交易。」、「擅自以合作社名義對外非法吸收股

金或擅自作不實之宣傳經查屬實者，並依法追訴之。」等。

第十一條 出社社員對於出社前本社所負債務之責任，自出社決定之日起，經過二年始得解除。但本社於該社員出社後六個月內解散時，該社員視為未出社。

註：此條僅適用於「無限及保證」責任合作社；「有限」責任合作社無須訂定，後續條次應向前遞移。

第十二條 出社社員得請求退還其已繳股款，其股款之退還於年度終了結算後決定之。

註：依合作社法第 30 條規定，出社社員，得依章程之規定，請求退還其股金之一

部或全部。股金計算，依合作社營業年度終了時之財產定之。但章程另有規定者，依其規定。爰合作社可於章程另訂其它機制。

第三章 社股

第十三條 本社社股金額，每股新臺幣○元整，社員每人至少認購○股，一次繳清。

社員入社後得隨時添認社股，但至多不得超過股金總額百分之二十。

註：

- 一、 社股金額，每股新臺幣至少六元，至多一百五十元。
- 二、 社員每人認購社股至少一股。
- 三、 社員認購社股如需分期繳納，應修正為「可一次繳清或於○年內分○期繳納，第一次所繳股款，不得少於所認股款四分之一。前項社員欠繳之社股金額，本社得將其應得之股息及結餘撥充之。」
- 四、 合作社可自訂社員每人認購股金之比率上限，但最高仍不得超過股金總額百分之二十。
- 五、 有關提高至少認購股數之規範，合作社得自行評估是否增列：「第一項社員至少認購股數經社員（代表）大會修訂章程提高時，各社員應依規定期限及法定程序辦理增認社股。」

若不依規定增認社股時，停止其○○權、……、○○權及○○權。」社員相關權利例如選舉權、被選舉權、罷免權、表決權、出席權、提案權、交易權、法定書類查閱權……等，合作社得於不違反法令規定範圍內自行定之。

六、社員如未達 200 人，「社員（代表）大會」請修正為「社員大會」。

第十四條 社員不得以其對於本社或其他社員之債權，抵銷其已認未繳之社股金額；亦不得以其已繳之社股金額，抵銷其對於本社或其他社員之債務。

第十五條 社員非經本社同意，不得出讓其所有之社股或以之擔保債務。

第十六條 凡受讓或繼承社股者，應繼承讓與人或被繼承人之權利義務，受讓人或繼承人為非社員時，應符合第六條規定及依第七條規定程序申請入社。

第四章 組織

第十七條 本社設社員（代表）大會、理事會、監事會及社務會。

以下「第十八條」合作社應依其大會組成方式及需求擇一條文採用之，並注意以下項目：

- 一、法人社員之代表最多為五人。
- 二、合作社社員人數超過二百人時，即得分組選舉社員代表，出席社員代表大會。社員代表任期至多三年，得比照理監事任期定之。
- 三、第二項社員分組之依據，可以為人數、地理性（縣市），或依照與業務內容相關之適當標準分組，合作社可自行決定。
- 四、社員代表人數之標準，由社自行酌定。惟社員代表大會之代

表名額以社員人數百分之十為原則。但其最低人數為五十一人，最高人數為一百九十九人。

五、合作社得置候補社員代表，其名額不得超過社員代表名額三分之一。但分組社員代表名額未達三人時，得置候補社員代表一人。遇社員代表出缺時，各組分別依序遞補之，遞補者以同一任期為其任期。

六、合作社選舉可採「候選人參考名單制」或「登記候選制」；如採「登記候選制」者，應明定於章程並依「合作社選舉罷免辦法」第 15 條至第 18 條規定辦理。請自行斟酌。

七、依「合作社選舉罷免辦法」第 9 條規定，合作社之選舉，其應選出名額為三人以下時，採無記名單記法；超過三人時，採無記名限制連記法。但社員代表之選舉，得依章程規定，採無記名單記法。請自行斟酌。

【社員大會】

第十八條 社員大會為本社之最高權力機關，由全體社員組織之。法人社員應推選代表○人出席社員大會，每一代表人有一表決權。

【社員大會。但將社員超過 200 人時可分組選舉代表之規定訂入章程】

第十八條 社員大會為本社之最高權力機關，由全體社員組織之。法人社員應推選代表○人出席社員大會，每一代表人有一表決權。

本社社員人數超過二百人以上時，得由社員按○○分組選舉社員代表，出席社員代表大會，行使社員大會職權。社員代表名額最低人數為五十一人，最高人數為一百九十九人，除各組至少應有社員代表一人為基本名額外，其餘應選名額依各組社員○○比例決定。前開分組名額產生機制及選舉辦法由理事會擬訂，提經大會通過，並報主管機關

備查後施行。

選舉社員代表時，依計票情形得同時選出候補社員代表，其名額不得超過社員代表名額三分之一。但分組社員代表名額未達三人時，得置候補社員代表一人。遇社員代表出缺時，各組分別依序遞補之，遞補者以同一任期為其任期。本社社員代表任期○年，得連選連任。

本社社員代表之選舉，採候選人參考名單制，以會議並採投票方式為之。

【社員代表大會。由社員分組選出社員代表組成，未於章程明定員額】

第十八條 社員代表大會為本社之最高權力機關，由全體社員代表組織之。

社員代表名額最低人數為五十一人，最高人數為一百九十九人，由社員按○○分組選舉之，除各組至少應有社員代表一人為基本名額外，其餘應選名額依各組社員○○比例決定。前開分組名額產生機制及選舉辦法由理事會擬訂，提經社員代表大會通過，並報主管機關備查後施行。

選舉社員代表時，依計票情形得同時選出候補社員代表，其名額不得超過社員代表名額三分之一。但分組社員代表名額未達三人時，得置候補社員代表一人。遇社員代表出缺時，各組分別依序遞補之，遞補者以同一任期為其任期。本社社員代表任期○年，得連選連任。

本社社員代表之選舉，採候選人參考名單制，以會議並採投票方式為之。

【社員代表大會。由社員分組選出社員代表組成，並於章程明定員額】

第十八條 社員代表大會為本社之最高權力機關，由全體社員代表組織之。

本社置社員代表○人，由社員按○○分組選舉之，除各組至少應有社員代表一人為基本名額外，其餘應選名額依各組社員○○比例決定。有關社員代表之選舉辦法由理事會擬訂，提經社員代表大會通過，並報主管機關備查後施行。選舉社員代表時，依計票情形得同時選出候補社員代表○人，其名額分配方式同社員代表。遇社員代表出缺時，各組分別依序遞補之，遞補者以同一任期為其任期。

本社社員代表任期○年，得連選連任。

本社社員代表之選舉，採候選人參考名單制，以會議並採投票方式為之。

【社員代表大會。由法人社員之代表共同組織，例如聯合社】

第十八條 社員代表大會為本社之最高權力機關，由全體社員代表組織之。

本社各法人社員應推選代表○人，每一代表人有一表決權。

第十九條 本社置理事○人，監事○人，均由社員（代表）大會就社員中選舉之，並依計票情形同時選出候補理事○人、候補監事○人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。

理事會由理事組織之，監事會由監事組織之，理事會、監事會各置主席一人，由理事、監事分別選舉之。理事會主席對外代表合作社。

前項理事之任期為○年，監事之任期為○年，均得連選連任；理事主席之連任，以○次為限。

註：

一、合作社之理事至少三人，在全國性合作社至多不得超過三十

五人；合作社之監事至少三人，超過三人時，其名額不得超過理事名額三分之一。候補理事、候補監事得不設置，如有設置，其名額不得超過理事、監事名額三分之一。

二、理、監事之任期至多三年。

三、有關是否限制理事主席之連任次數，由合作社自行評估決定。

第二十條 理事會主席、監事會主席、理事、監事之辭職，應以書面分別向理事會、監事會為之。

前項辭職後，不得在同一任期內再當選原職。

註：合作社如採社員代表制，本條第一項請修正為

「理事會主席、理事及社員代表之辭職，應以書面向理事會為之。監事會主席、監事應以書面向監事會為之」。

第二十一條 社務會，由理事、監事共同組織之。

第二十二條 本社理事、監事之選舉，得由社務會決議提出候選人參考名單，其人數為應選出名額同額以上。但候選人不以參考名單所列者為限。

註：

合作社選舉如採登記候選方式者，應明定於章程並依「合作社選舉罷免辦法」第 15 條至第 18 條規定辦理。

採登記候選方式之合作社，本條文字為：「本社理事、監事之選舉，採登記候選方式。有關登記候選辦法由理事會另定之，並經社員（代表）大會通過。」

第二十三條 社員（代表）大會之職權如下：

一、選舉及罷免理事、監事。

二、通過各種章則之制定或修訂。

三、審議業務計畫、預算、決算、結餘分配或短絀分擔。

四、審議社務、業務報告及會計報告。

- 五、規劃社務及業務進行。
- 六、處理理事、監事及社員之提議事項。
- 七、通過本社向外借款最高金額。
- 八、審議固定資產之購置及處分。
- 九、通過本社解散或與他社合併。
- 十、其他重要事項。

註：無限責任合作社應增列一款職權：「通過社員之入社、出社。」

第二十四條 理事會之職權如下：

- 一、擬訂業務計畫及預算。
- 二、製作業務報告書及相關決算報表。
- 三、選舉及罷免理事會主席。
- 四、任免經理及其他重要職員。
- 五、處理理事、監事及社員提出之問題或提議事項。
- 六、調解社員間糾紛。
- 七、處理社員（代表）大會決議交辦事項。
- 八、監督經理及其他職員對於社員（代表）大會決議案執行情形。
- 九、備置章程、社員名簿、社員（代表）大會紀錄及其他依法應備之簿冊於本社。
- 十、召集社員（代表）大會及社務會。
- 十一、通過社員之入社、出社。

註：

- 一、如為「無限」責任合作社，第十款「通過社員之入社、出社。」應移為前條社員(代表)大會之職權。
- 二、如需調整經理等職員之職稱，章程全條文及人事管理規則請統一用詞。

第二十五條 監事會之職權如下：

- 一、監查本社社務、業務執行狀況。
- 二、監查本社財產、財務狀況。

- 三、選舉及罷免監事會主席。
- 四、審查合作社法第三十五條、第三十六條所規定之書類。
- 五、當本社與理事訂立契約或為訴訟上之行為時，代表本社。
- 六、辦理決算之審核，製作決算審核報告。
- 七、提出監查書面報告，將監查結果報告社員（代表）大會。

監事為執行前項職務，認為必要時，並得召集臨時社員（代表）大會。

第二十六條 本社置經理、文書、會計、出納各一人，由理事會任用之，助理員、技術員若干人，由經理提請理事會聘免之。

註：各社得視需要於經理之上置總經理、副總經理、主任秘書，或於其下另置副經理等職務。

第二十七條 本社因業務之需要，得分部經營，各部置主任一人，由經理提請理事會任用之，受經理之督導，進行專司之業務。

第二十八條 本社於必要時得設各種委員會，委員會之委員由理事會聘任，各種委員會之組織簡則由理事會另定。

註：委員會之種類，例如消費合作社可設物價評定委員會。

第二十九條 理事、監事及各種委員會委員皆屬義務職，但有支給公費或出席費之需，應由社務會分別訂定基準，提經社員（代表）大會決議通過後施行。

第三十條 本社出席聯合社之代表，由理事會提出於社員（代表）大會推選之，其任期為○年。該代表被選為聯合社之理監事時，其理監事之任期以聯合社規定之任期為任期。

註：

一、合作社出席聯合社之代表，得以理事會主席為當然代表，仍請明

訂於章程中。

二、建議出席聯合社之代表任期最多三年。

第五章 會議

第三十一條 社員（代表）大會分常年社員（代表）大會及臨時社員（代表）大會兩種。

常年社員（代表）大會於每一業務年度終了後一個月內召集之，臨時社員（代表）大會因下列情形之一召集之：

一、理事會、監事於執行職務上認為有必要。

二、社員（代表）全體四分之一以上書面記明提議事項及其理由，請求理事會召集。

前項第二款請求提出後十日內，理事會不為召集之通知時，社員（代表）得呈報主管機關核准後自行召集。

第三十二條 社員（代表）大會應有全體社員（代表）過半數之出席，始得開會，出席社員（代表）過半數之同意，始得決議，但解除理事監事之職權，須由全體社員（代表）過半數之決議，本社解散或與他社合併之決議，應有全體社員（代表）四分之三以上出席，出席社員（代表）三分之二以上之同意。

第三十三條 社員（代表）大會開會，以理事會主席為主席，理事會主席缺席時，由理事互推一人為主席，無法產生時，由出席人數過半數之決議同意，臨時公推一人為主席。臨時社員大會，由理事會召集時，以理事會主席為主席，理事會主席缺席時，由理事互推一人為主席，無法產生時，由出席人數過半數之決議同意，臨時公推一人為主席；由監事或社員（代表）召集時，由出席人數過半數之決議同意，臨時公推一人為主席。

第三十四條 社務會每○個月召集一次，由理事會召集之，其會議主席由理、監事互選之。

社務會應有全體理事、監事三分之二出席，始得開會，

出席理事、監事過半數之同意，始得決議。

註：社務會每六個月至少召開一次，故開會間隔可列一個月、二個月、三個月、四個月、五個月至六個月。但其間隔應不短於理事會及監事會。

第三十五條 理事會每○個月召集一次，監事會每○個月召集一次。理事會、監事會由各該會主席召集之。

理事會、監事會應各有理、監事過半數之出席，始得開會，出席理事、監事過半數之同意，始得決議。

註：理事會及監事會每三個月至少召開一次，故開會間隔可列一個月、二個月、或三個月。

第三十六條 各項法定會議開會時，經理及相關職員得列席陳述意見。

第三十七條 理事會應置合作社章程、社員名簿、社員(代表)大會紀錄及其他依法應備之簿冊於合作社。

第六章 業務

【生產合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、生產：○○、○○……之生產。
- 二、運銷：辦理社員生產○○產品及相關附屬產品運銷、出口業務。
- 三、供給：辦理社員生產○○產品或相關附屬產品所需資材之供應、進口業務。
- 四、加工：設置及經營○○加工廠，辦理社員生產○○產品之加工業務。
- 五、代辦：接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

註：合作社之業務應視實際情形填寫，可參考以上範例增刪之。

第三十九條 本社業務細則由理事會另定之。

【運銷合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、運銷：辦理社員生產○○產品及相關附屬產品運銷、出口業務。
- 二、供給：辦理社員生產○○產品或相關附屬產品所需資材之供應、進口業務。
- 三、加工：設置及經營○○加工廠，辦理社員生產○○產品之加工業務。
- 四、代辦：接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

第三十九條 本社對社員辦理有關共同運銷、加工及其他供給、代辦等事項，所收取相關費用標準另定之。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

第四十條 本社收受社員之運銷物品後，應善盡保管之責任，除天災及不可抗力外，其風險責任由本社負擔。

第四十一條 本社徵集社員委託運銷之物品，應覈實登記運銷交易數量。

第四十二條 本社徵集社員之生產物時，按其品質、數量付以當時之市價，其標準由理事會決定之。

註：可按合作社實際業務經營內容改為收取手續費、加工費、使用費……等。

第四十三條 本社業務細則由理事會另定之。

【供給合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、○○、○○……等用品資材之供給。
- 二、購進原料自行加工或製造前款物品。
- 三、社員○○技能提昇服務。
- 四、代辦○○事項或接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

第三十九條 本社對社員辦理供給、代辦等事項，所收取相關費用標準另定之。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

第四十條 社員非得理事會承認，不得向社外購買本社經售物品，違反前項規定且情節重大者，得按照第十條之規定予以除名。

第四十一條 凡訂購貨物者須預付貨物金額之百分之○。

前項訂購貨物到社後，本社通知社員限期來取，過期不取，得徵收相當違約金，或由本社轉售他人，其損失仍由原訂購人負責。

第四十二條 本社業務細則由理事會另定之。

【利用合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、倉庫設備之提供及利用。
- 二、接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

註：利用合作社係購置生產、製造及儲銷等設備，供生產上使用之業務，例如倉庫、電力、水力、場地、廢棄物處理設備、機器(如碾米機)等。

第三十九條 社員利用本社之設備時，須繳納利用費，其標準另定之。

利用各種設備有損壞時，須照規定價格賠償。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會

訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

- 第四十條 利用費除有特別規定外，須於利用前繳清。
賠償費自決定賠償之日起一個月內繳清。
不按期繳納利用費或賠償費者，應繳收利用費或賠償費百分之○之延期息。
- 第四十一條 本社業務細則由理事會另定之。
-

【勞動合作社範例】

- 第三十八條 本社業務如下：
- 一、承攬○○○○○業務。
 - 二、接受政府機關、公益團體委託代辦業務。
- 註：勞動合作社係由社員提供勞作、技術性勞務或服務，其業務包含照顧服務、搬運、理貨、營建、修繕、清潔、景觀園藝、資訊服務、文書等。
- 第三十九條 本社經營前條業務所需工具，除社員自備者外，本社得置備公共必需之設備。
- 第四十條 本社對於委託人委託之業務，須由本社供給器材或材料時，得由本社代辦之。
- 第四十一條 本社承攬業務所需勞務，由本社社員提供之。提供勞務之社員應繳交本社行政管理費，其繳交標準由社員（代表）大會決定之。
- 第四十二條 本社社員公約由理事會或社務會另定之，提社員（代表）大會通過後施行。
- 註：社員公約內容建議包含社員勞動條件約定(例如勞動報酬、勞健保、工作時數、休息日、請假、教育訓練、福利制度等)、社員權利義務及工作守則等。
- 第四十三條 本社業務細則由理事會另定之。

【消費合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、消費：經營生活用品銷售之業務。
- 二、代辦：代辦社員所需事項或接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

第三十九條 本社售貨價格，以不超過一般市價為原則，由理事會定之。

第四十條 本社業務細則由理事會另定之。

【公用合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、興建、整建或修建社員住宅。
- 二、代辦社員住宅之配售、租賃或其他房地相關服務。
- 三、社員住家租賃、搬遷或裝修服務。
- 四、社員居住社區之管理、工程服務。
- 五、社員社會福利及消費性事務規劃及執行。
- 六、接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

註：公用合作社係設置住宅、醫療、老人及幼兒社區照顧相關服務公用設備，供共同使用之業務，故除上開住宅公用業務之範例外，亦可辦理膳食、理髮、洗衣、托兒、托老、衛生診療、長期照顧、運動娛樂、圖書及停車場等公用設備。

第三十九條 本社興建住宅，得由社員推選代表全程參與興建作業。

第四十條 社員租用或使用本社公用房舍及其設備時，須繳納租金或使用費。

各種房舍、設備之租金及使用費，其標準另定之。

使用房舍或設備有損壞時，須依規定賠償。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會

訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

第四十一條 本社業務細則由理事會另定之。

【運輸合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、○○、○○、○○……等貨物之運輸。
- 二、接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

註：

- 一、計程車運輸合作社之業務內容請參「計程車運輸合作社設置管理辦法」第 19 條。
- 二、各項申設條件、資格以及業務之執行，均需依公路主管機關規定辦理。

第三十九條 本社經營前條業務，得由本社置備運輸工具。

第四十條 本社辦理各項業務時，向社員所收取之必要費用，其標準另定之。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

第四十一條 本社承攬運輸物品，除天災及不可抗力外，其風險責任，由本社負擔。

註：計程車運輸合作社應刪除本條。

第四十二條 本社業務細則由理事會另定之。

【保險合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、○○、○○……等之損失保險。
- 二、接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

註：本條內容應依合作社實際執行之保險業務填列。另保險為特許行業，其申設之各項條件、資格，以及業務之執行均應依保險法及主管機關規定辦理。

第三十九條 本社承辦前條各種業務，對要保社員，以契約行之，保險契約以保險單為之，保險單應記明下列事項，由理事會主席經理署名蓋章。

- 一、保險種類。
- 二、保險金額。
- 三、保額費數目及保險期間。
- 四、要保社員姓名。
- 五、填發保險單年月日及該單之記號及號數。
- 六、保險契約期滿年月日。

第四十條 遇保險標的物減損時，要保人應立即向本社報告，由本社派員查驗。

要保人對保險標的地之減損，不立即報告，致本社無從查驗者，於請求給付保險金額時，須覓具保證，證明標的物之減損。

第四十一條 本社對於要保社員，於約定時期收受保險費，其保險費率由社員(代表)大會決定之。

前項保險費，如要保社員不按期繳納，保險契約之效力，即行終止。

第四十二條 本社業務資金之運用，以下列各款為限：

- 一、社員存款。
- 二、以擔保確實之有價證券為抵押之放款。
- 三、以不動產為第一擔保之放款。
- 四、對於是公債券及公司債之投資。
- 五、對於不動產之投資。

前項第五款之投資，不得超過所有資金總額三分之一，但營業用之房屋，不在此限。

第四十三條 本社保險業務細則由理事會另定之。

【社區合作社範例】

第三十八條 本社業務如下：

- 一、社區產業：社區環境、特產，以及文史之規劃、整建、維護、經營、解說等業務。
- 二、公用：辦理增進社員福利、改善社員生活之公用設備，如住宅、膳食、理髮、洗衣、托兒、托老、衛生診療、長期照顧、運動娛樂、圖書及停車場等業務。
- 三、生產：辦理種植、飼養、烹飪、手工藝品等各種生產運銷業務。
- 四、供給：有關社員生產事業之資材供給，如農藥、肥料、紙箱等。
- 五、消費：供應社員生活用品。
- 六、利用：提供社員生產事業所需之設備，如電力、倉庫、水利及機器設備等。
- 七、代辦：代辦各種用品分期付款、水電、代書、稅務、婚喪喜慶事宜或接受政府機關、公益團體委託代辦業務。

前項業務得視需要，分別緩急，逐項開辦。

第三十九條 本社辦理前條之業務時，向社員收取之必要費用，其標準另定之。

註：相關費用標準由合作社決定係由社員（代表）大會或理事會訂定，但法規已有規定者，應依法規辦理。

第四十條 本社業務細則由理事會另定之。

第七章 結算

第四十四條 本社以國曆一月一日至十二月三十一日為一業務年

度，理事會應於每年度終了時，製作業務報告書、資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及結餘分配或短絀分擔案，至少於社員（代表）大會十日前送經監事會審核後，連同監事會決算審核報告書，報告社員（代表）大會。但召集臨時社員（代表）大會，不在此限。前項書類，合作社應於社員（代表）大會承認後一個月內，以書面報請主管機關備查。

第四十五條 本社年終結算後，有結餘時，除彌補累積短絀及付股息（以臺灣銀行二年期定存利率加○碼為上限）外，其餘數應平均分為一百分，按照下項規定辦理：

- 一、以百分之○作公積金，由社員（代表）大會指定機關存儲，或其他確有把握之方法運用生息，公積金除彌補短絀外，不得動用。但公積金超過股金總額百分之五十時，其超過部分得經社員（代表）大會議決，用以經營合作社業務。
- 二、以百分之○作公益金，由社務會決議，供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導之用。
- 三、以百分之○作理事、監事及其他聘任職員之酬勞金，其分配辦法，由社務會決定之。
- 四、以百分之○作社員分配金，按照社員對社之交易額比例分配。

註：

- 一、股息應以股金計算至多百分之十，而非結餘之百分之十。
- 二、按合作社法第二十三條、第二十四條規定，合作社年度結餘扣除彌補短絀及付股息外，其餘數應提撥至少百分之十為公積金、至少百分之五為公益金，理事及事務員、技術員之酬勞金至多百分之十，其餘按社員交易額比例分配之（第一款至第四款之百分比合計為 100%）。

三、利息一碼為 0.25%。

第八章 解散

第四十六條 本社解散時，清算人由理事充任之，必要時從社員中選任之。

前項清算人應按照合作社法規定，清理本社債權及債務。

註：

- 一、按合作社法第六十條第一項規定，合作社之解散，其清算人以理事充任。但合作社章程另有規定或經社員大會選任者，不在此限。
- 二、依合作社法上開規定之意旨，合作社可於章程明定清算人之選充方式，本條第一項僅是例示，合作社可自訂由法定會議選充清算人，如由理事會就理事中選充之、由監事會就監事中選充之、由社務會就理監事中選充之等；或章程直接明定由○○○、○○○為清算人。

第四十七條 本社清算後有短絀時，以公積金、股金順序抵補之。如有資產餘額時，由清算人擬定分配案，提交社員（代表）大會決定之。

註：如為「保證」責任或「無限」責任合作社，應於第一項後段增列「如再不足，由社員按照第三條之規定，負其責任。」文字。

第九章 附則

第四十八條 本社組織編制、人事管理、會計制度及辦事細則等相關規定，由理事會訂定，提經社員（代表）大會決議通過後施行，並報請主管機關備查，修正時亦同。

註：人事管理規則、會計制度及辦事細則等相關規定第1條規範「依本社章程第○條規定」之條號，應與本條條號一致。

第四十九條 本章程未盡事項，悉依合作社法、合作社法施行細則及有關法令之規定。

第五十條 本章程經社員（代表）大會通過，報經主管機關登記後

施行，修正時亦同。

合作社年度業務計畫書（範例）

○○年1月1日起至12月31日止

一、狀況分析：

（一）問題提起：

本社宗旨在增進組織區域內社員之經濟利益，提高社員生活水準並促使社區發展。目前本社遭遇之主要問題有下列數項：

1. 社員利用合作社之比率不高，平均 50% 上下，致合作社業務量無法有效拓展。
2. 社員最感需要的是生產技術之指導及農藥、肥料之供給，本社目前尚未辦理。
3. 茶葉市場由於供過於求，競銷激烈，且品牌雜陳，消費者已產生戒心，對本社業務之拓展有不利之影響。
4. 本社自有資金嫌短絀，負債額度較高，每年負擔利息費用較多，影響成長能力。

（二）內外環境分析：

1. 外界環境：本地區地質為高粘性黃紅色土質，午後有雲霧籠罩，最適合烏龍茶樹之生長，且因茶質優良，具有特色，種茶收入較其他作物佳。
2. 內部環境：(1)本社目前社員利用設備率僅 50%，且製茶技術無法提昇，價格無法有效提高，影響市場開拓，社員們最迫切需要技術指導及農藥、肥料等之供給。

(2)本社截至○○年底止資產總額

1,946,000 元其中，固定資產約

824,000 元，流動資產約 1,099,000 元。負債總額約 1,281,000 元，其中流動負債約 389,000 元，長期負債 880,000 元。自有資本 665,000 元，包括股金 505,000 元，保留盈餘 160,000 元。就以上資料分析可知，本社固定資產投資雖不為多，惟自有資金不足，利息負擔較重，財務結構不甚健全。

二、計畫目標：

(一)總目標：加強社員向心力，提高製茶品質，拓展市場，改善財務結構。

(二)分目標：

1. 社務目標：

- (1)本年度增加社員 50 人。
- (2)提高社員利用率達 70%以上。
- (3)每半年辦理員工短期在職訓練 1 次。

2. 業務目標：

- (1)實施品質管制措施，在本年底前達成不良品降低為 10%以下。
- (2)○○年 6 月底前開辦農藥、肥料供給業務，本年供給額約 1,000,000 元。
- (3)本年度達成茶葉共同運銷量，特級茶 500 公斤，優級茶 2,000 公斤，中級茶 500 公斤。
- (4)茶葉加工量年達 10,000 公斤。

3. 財務目標：

本年度預定資金來源如下，詳細資金來源與運用見財務計畫表所示：

(1)6 月底前出售本社閒置資產（原辦公廳）預估價款 250,000 元。

(2)社員股金提高為每人至少 8,000 元（原每人 5,000 元），預計增加資金（200 人×3,000 元）。

(3)增加社員 50 人，每人至少認股 8,000 元，預計增加資金 400,000 元。

(4)請社員大會通過，提存盈餘特別公積 40%。

三、計畫實施：

(一)社務計畫：

計畫目標	方法	執行人	工作進度	經費預算
1.本年度增加社員 50 人	(1)辦理社員合作教育講習會 1 次，邀請區內茶農參加。	文書	3 月	30,000 元
	(2)理監事分 3 組，對可能入社茶農作合作宣導，促請入社。	第 1 組理事主席 第 2 組理事 第 3 組監事主席	8 月	5,000 元
2.提高社員利用率達 70% 以上	(1)動員社員代表，理、監事以身作則，並隨時督促社員利用合作社業務。	理事主席	12 月	30,000 元
	(2)舉辦交易額競賽，前 3 名發獎金、獎狀，並在社員大會中表揚（競賽辦法在下年度 1 月份社員大會中提出討論）。	經理	12 月	

3.辦理員工短期在職訓練	(1)上半年度辦理文書、會計、司庫、銷售員講習，請內政部、縣政府講師蒞社指導。	文書	4月	10,000元
	(2)下半年辦理製茶工人技術講習，請技師講解。	技師	8月	11,000元

(二)業務計畫

計畫目標	方法	執行人	工作進度	經費預算
1.實施品質管制措施，降低不良率為10%以下	(1)建立品管制度，訂定各項工作標準。	經理	4月	20,000元
	(2)印製本社品管制度說明書，分發社員周知。	文書	4月	
	(3)訂定茶菁採收標準，淘汰不良茶菁。		4月	
2.開辦農藥、肥料供給業務，本年供給額約\$1,000,000元。	(1)社員需要農藥、肥料之調查、統計、分析。	經理	2月	30,000元
	(2)農藥、肥料廠商調查。	經理	3月	
	(3)供銷農藥、肥料品牌選定。	經理	4月	
	(4)宣傳。	經理	5月	

3. 茶葉共同運銷量 特級茶 500 公斤 優級茶 3000 公斤 中級茶 500 公斤	(1) 加強製茶技術，使產製茶葉維持在優級茶以上水準。	技 師	12 月	
	(2) 辦理社員春茶競賽，促進社員參與感，提昇製茶品質。	經 理	4 月	50,000
	(3) 在台北、台中、台南、高雄 4 大都市，選定茶行，設置本社專櫃各 1 處，拓展直銷途徑，提高本社品牌知名度。	經 理	10 月	100,000
	(4) 改良產品包裝，特級茶包裝改為罐裝，半公斤 1 罐。	經 理	3 月	50,000
	(5) 加強廣告宣傳，廣告對象，選定各超級市場及消費合作社，印製精美說明書分送，將本社產品定位為高品質形象。		4 月	30,000

(三)財務計畫

資 金 來 源		資 金 運 用	
1. 出售閒置資產 (原辦公室)	250,000	1. 償還彰銀貸款	800,000
2. 原有社員增認股金 (@3,000×200 人)	600,000	2. 增加製茶設備 (揉捻機 1 台 20,000 殺青機 1 台 40,000)	60,000
3. 本年新入社社員股金 (@8,000×50 人)	400,000	3. 購 9 人座客貨兩用車	400,000
4. 提存盈餘特別公積	200,000	資金運用合計	1,260,000
5. 不發生現金支出之折	70,000	預估增加運用資金	260,000

舊費用			
資金來源合計	1,520,000	合計	1,520,000

(四)94 年度收支預算：

收入預算

科 目	金 額	說 明
共同運銷手續費收入	1,500,000	按共同運銷額 3% 計列
農藥、肥料供給業務收入	50,000	按供給額 5% 計列
加工收入	800,000	
專業人員薪津補助	120,000	每月 \$ 10,000×12
其他收入	30,000	利息及下腳收入
展示會收入	300,000	
合計	2,800,000	

支出預算

科 目	金 額	說 明
薪津	800,000	經理、司庫、文書、會計、銷售員薪津
工資	300,000	製茶工人 2 人工資及臨時工工資
加班費	50,000	
會議費	100,000	理事會、監事會、社務會、社員代表大會使用
旅費	100,000	
水電費	50,000	
郵電費	30,000	
燃料費	80,000	汽油

修繕費	20,000	9 人座客貨車保養、修理費
展示費	200,000	展示會支出
包裝材料費	250,000	
廣告費	30,000	促銷用
折舊	70,000	
稅捐	50,000	房屋、土地、使用牌照稅等
合作教育費	100,000	
其他支出	50,000	
預計盈餘	520,000	
合計	2,800,000	

四、展望

本計畫完成時，預定可達成加強社員向心力，提高製茶品質，拓展本社茶葉市場佔有率，並改善財務結構。期盼未來數年內，在全體社員協力合作下，建立本社品牌知名度，消費者能指明購買本社產品，使社員以社為榮，經濟利益獲得保障，生活水準普遍得以改善。

○○責任南投縣○○□□合作社「發起人」土地使用清冊

面積單位：平方公尺

編號	發起人	土地標示			面積	作物類別		所有權人	持分比例與面積	自有	租賃
		鄉鎮區別	地段	地號		作物種類	種植面積				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
	(表格請依需求自行增加應用)										

合計	發起人土地總面積		(平方公尺)			
	土地 使用 分區 統計	分區別	用地別		面積(平方公尺)	
					小計	合計
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
		○○(使用)分區	○○用地			
	○○(使用)分區	○○用地				
	作物類別 及面積統計	作物類別	面積(平方公尺)		占發起人土地總面積百分比(%)	
			小計	合計	小計	合計
		○○				
		○○				
○○						
○○						

(表格請依需求自行增加應用)

○○責任南投縣○○□□合作社「社員」土地使用清冊

面積單位：平方公尺

編號	社員	土地標示			面積	作物類別		所有權人	持分比例與面積	自有	租賃
		鄉鎮區別	地段	地號		作物種類	種植面積				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
合計	總土地面積	公頃									

