

新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作實施計畫

102年1月1日奉區長核定
106年2月14日第1次修訂
107年1月12日第2次修訂
110年6月10日第3次修訂
111年3月07日第4次修訂
113年6月17日第5次修訂
115年2月13日第6次修訂

一、依據：

- (一) 社區發展工作要點。
- (二) 中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點。
- (三) 政府支出憑證處理要點。
- (四) 中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項。
- (五) 新竹市政府對民間團體與個人補捐助經費作業及管考注意事項。
- (六) 新竹市北區區公所對民間團體及個人補捐助經費作業規範。

二、目的：

鼓勵市民發揮自動互助精神，有效運用公私部門各種資源解決社區問題，以促進社區發展，增進居民福利，建設團結互助之祥和社會。

三、補助對象：本區轄內核准立案滿六個月且會務組織及運作健全之社區發展協會（以下簡稱社區）。

四、補助項目：

- (一) 社會福利與照顧服務。
- (二) 健康促進與照護。
- (三) 社區治安與防災備災。
- (四) 社區環境景觀與生態保護。
- (五) 社區教育與終身學習。
- (六) 社區文化保存、維護、推廣及傳承。
- (七) 社區產業發展。
- (八) 社區人力培育與訓練。
- (九) 社區志願服務運用。
- (十) 社區友善綠能與永續發展。
- (十一) 其他社區發展推動事項(請簡述辦理內容)。

(十二) 績優社區觀摩：

本申請以 1 年申請 1 次為限，若申請 2 天以上觀摩者，需安排 2 處社區觀摩（並提出觀摩行程表）其觀摩對象如下：

1. 獲衛生福利部-社區發展工作評鑑績優單位者
2. 各縣市政府評鑑績優單位者
3. 其他具特色社區發展協會

五、補助標準及注意事項：

(一) 每 1 計畫必須有 20%以上之自籌款。

(二) 每 1 社區發展協會每案最高以補助新臺幣（下同）2 萬 5,000 元為原則。

(三) 不予補助項目：各項法定會議、旅遊（健行）、聚餐、烤肉及慶生等聯誼性質活動；獎助學金、紀念品、摸彩品、住宿費、禮品、禮金、獎品、獎金、服裝、水電費、工資、風景遊樂區門票；汽機車之採購、維修及油料費、非消耗物品；其他有危險之虞等經費項目；已逾時效或辦理完竣之計畫案亦同。

(四) 其他補助基準：補助項目均應以新竹市政府各項標準核支

1. 誤餐費：每人每餐 100 元（早餐 50 元）、茶水費每人每天 40 元。

2. 紅布條上限 1,500 元，應印有指導單位：新竹市北區區公所。

3. 講師費：

(1) 社區內具相關專長之師資以內聘鐘點費支給基準上限每節 1,000 元、外聘師資鐘點費每節 2,000 元。

(2) 研習課程時數 20 小時以上每週至少 1 次以上（含 20 小時）之計畫，其支給基準上限為講師費內聘每節 500 元、外聘每節 1,000 元。

4. 運動競賽裁判費支給基準上限為每人每天 800 元。

5. 評審委員出席費、專家學者出席費支給基準上限為每人每場 2,500 元。

6. 宣導品、宣導手冊：每人每份補助不超過 30 元，每場活動最高支給 5,000 元。

7. 雜支補助上限不得超過計畫總經費 5%。

(五) 如計畫內容具特殊性，經區長核可者，得增加補助費用。

(六) 注意事項

1. 申請補助案件不得補助對個人舉辦之活動予以贊助，或以定額分配方式處理。
2. 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。
3. 受補助社區應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用；受補助社區於計畫有所修正時，於原計畫執行日前，詳述理由函報本所核准後方得辦理，逾期或未報本所核准變更者，本所得不予補助。
4. 補助項目如涉及預算法第六十二條之一所規範之「平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體」政策及業務宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。受補助單位應填列「辦理政策及業務宣導之執行情形表」通知補助單位，各業務單位應就其執行情形加強管理，按月報送表件供本所行政室彙總。
5. 申請人屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，因本計畫補助款為政府機關預算，受補助單位於執行計畫期間內若適逢選舉競選活動期間且計畫負責人或成員具備候選人資格，請遵守（行政中立法）及（公職人員選舉罷免法）之規定，避免計畫執行疑義。受補助單位如有應迴避而未自行迴避之情事者，本機關得依本計畫規定，要求迴避或撤銷補助款項。

六、申請應備文件：

- （一）申請函。
- （二）計畫表及經費概算表。
- （三）申請研習補助時，所聘講師均應具有該課程主題相當之學、經歷，並檢附講師簡歷（註明講師相關學經歷與專長、聯絡電話）及研習課程表。
- （四）申請績優社區觀摩補助，應檢附欲觀摩績優社區之簡介及行程表。
- （五）申請人屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

七、受理時間：

- (一)計畫辦理前1個月起函送申請文件至本所。
- (二)於各年度內申請補助。

八、審核原則：由本所就下列原則進行審查

- (一)會務運作狀況。
- (二)申請計畫內容和組織章程之任務、成立目的之關聯性。
- (三)申請計畫內容及文件完備性。
- (四)前一年度申請計畫之辦理及核銷情形。

九、經費核銷：

受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於計畫結束後1個月內，檢附經費收支清單及各項支用單據結報；本所審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象，受補（捐）助對象應依有關規定自行保存各項支用單據。

(12月份辦理之計畫，應於12月20日前完成核銷結報)，如逾年度辦理者，本所除將原核准補助經費註銷外，且不辦理經費保留。

- (一)收據正本（應詳填計畫名稱、補助金額、具領單位、統一編號、聯絡方式等，並蓋用圖記、理事長、會計及出納等人印章）。
- (二)計畫執行成果表（需依計畫書之評量指標敘明實際執行效益）。
- (三)受補（捐）助者經費結報時，應檢附經費收支清單及各項支用單據結報，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由2個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- (四)成果照片6張以上（顯示足資證明參加人數及辦理形式等）。
- (五)績優社區觀摩與社區研習計畫，均應檢附成果報告、績優社區觀摩另附旅行平安保險證明資料。
- (六)受補助社區結算之經費或實際計畫內容，如有不符規定，經本所審核退件者，受補助單位得於15日內提出申復，申復未獲同意者，逕由本所扣減補助金額。
- (七)對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等，如涉及個人所得，受補助單位應負責依「薪資所得扣繳辦法」之規定辦理。
- (八)受補助社區申請辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實及

真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(九)受補助單位應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。

十、督導與查(考)核：

(一)受補(捐)助對象依規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各單位應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

(二)查(考)核以書面為主，實地查(考)核為輔。受補助單位應備妥申請補助計畫書(含經費概算表)及成果報告書(含執行成果表、經費收支清單、原始單據各項支用單據、活動照片及海報文宣等相關資料)依序排序整理，俾利實地考核作業進行。

(三)查(考)核作業：

1. 實地督導：為瞭解受補助單位經費運用情形，本所得於計畫推展期間進行實地督導訪視。
2. 考核小組：設考核委員 3-5 人，由本所相關業務同仁擔任。
3. 考核期程：每年考核 1 次，並於考核作業完成後召開檢討會，就整體效益評估及考核缺失等意見，研討改進方案。
4. 考核受補助單位選定：自前一年度受補助單位總數 10%範圍內選取，並以補助金額及次數多者，優先列入考核。每年至少考核 1 個受補助單位。

(四)申復機制

1. 查有同一案件向 2 個以上機關提出申請補助，未依規列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目、金額，且有隱匿不實或造假情事者，本所將函文通知受補助單位撤銷該補助案件及收回已撥付款項。惟，受補助單位得於 15 日內，向本所提出申復。
2. 查有未依補助用途支出或有虛(浮)經費及其他缺失等情事，本所將函文通知受補助單位補正送審或繳回部分(或全額)補助款。惟，受補助單位得於 15 日內，向本所提出申復。

3. 受補助單位如經查（考）核有上列 2 項之情事，本所將列入下一年度補助參考及年度查（考）核建議名單內。但核有上列 2 款之情事且未依限補正、繳回補助款者或申復未獲本所同意者，除追繳補助款外，並於下一年不受理該單位之補助申請。
4. 受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本所審核結果應予收回時，受補助單位得於文到 15 日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本所。

十一、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

十二、附表：

附表一：計畫申請表及經費概算表

附表二：觀摩單位簡介及活動行程表

附表三：收據

附表四：執行成果表

附表五：經費收支清單

附表六：黏貼單據用紙

附表七：執行成果照片

附表八：觀摩心得報告表

附表九：研習課程成果報告表

附表十：確認表

附表十一：申報所得稅切結書（涉及個人所得者需檢附，若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附）

附表十二：公職人員及關係人身分關係揭露表

附表一：計畫申請表及經費概算表

新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫申請表

申請單位	新竹市北區 社區發展協會 請蓋社區圖記			
本申請單位 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。*勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，將處以罰鍰。				
立案核准字號	理事長		總幹事	申請日期
年 月 日	電話		電話	年 月 日
府社 字第 號	聯絡地址			
計畫名稱				
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 1. 社會福利與照顧服務 <input type="checkbox"/> 2. 健康促進與照護 <input type="checkbox"/> 3. 社區治安與防災備災 <input type="checkbox"/> 4. 社區環境景觀與生態保護 <input type="checkbox"/> 5. 社區教育與終身學習 <input type="checkbox"/> 6. 社區文化保存、維護、推廣及傳承 <input type="checkbox"/> 7. 社區產業發展 <input type="checkbox"/> 8. 社區人力培育與訓練 <input type="checkbox"/> 9. 社區志願服務運用 <input type="checkbox"/> 10. 社區友善綠能與永續發展 <input type="checkbox"/> 11. 其他社區發展推動事項(請簡述辦理內容) <input type="checkbox"/> 12. 績優社區觀摩			
計畫內容	活動地點		活動時間	____年____月____日 上(下)午__時至__時
	參加對象		參加人數	男__人、女__人
	依據	<input type="checkbox"/> 本會第 屆第 次會員大會通過之 年度工作計畫 <input type="checkbox"/> 本會第 屆第 次理監事聯席會議		
	目的	<input type="checkbox"/> 促進社區居民身心健康及社會參與，以凝聚社區意識。 <input type="checkbox"/> 增進社區民眾了解本市各項市政建設與社會福利訊息。		
	實施方式	<input type="checkbox"/> 辦理社會福利宣導活動，宣導事項：_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 如計畫內容具特殊性，經區長核可者，得增加補助費用，請敘明：_____ <input type="checkbox"/> 其他特殊性：_____		
預期效益	<input type="checkbox"/> 透過市政建設與社會福利宣導，提升社區民眾社會參與。 <input type="checkbox"/> 動員志工__人，服務__人次達活動目標。 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
本案是否向其他單位申請補助？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，申請補助單位：_____金額：_____				
請於經費概算表(備註)欄位說明並明列細目				

附表二:觀摩單位簡介及活動行程表

新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫觀摩單位簡介及活動行程表

受訪社區名稱	新竹市北區 社區發展協會		
參觀訪問時間	年 月 日	受訪社區聯絡人：	
		聯絡電話：	
參觀訪問社區簡介			
受訪社區特色優點 (指人文、生態、社會關懷、宗教信仰、工商發展、都市化程度等足堪學習之處)			
受訪績優社區獲獎紀錄			
活動行程(內容)	時 間	行 程	備 註
	第一天(月 日)		
		集合出發/早餐/車程	
			1. 績優社區觀摩參訪
	第二天(月 日)		
			2. 績優社區觀摩參訪
		車程/晚餐/賦歸	

總幹事(或承辦人):

印

理事長:

印

附表三：收據

收 據			
摘 要			
用 途			
金 額	新台幣 萬元整(大寫)		
上列款數為實報實銷已照數收訖此據			
新 竹 市 北 區 區 公 所 台 照			
受補助單位	(請加蓋立案圖記)		
理 事 長	印		
會 計	印		
出 納	印		
統一編號			請務必填寫正確無誤
會 址			
備 註	銀行		分行
	帳號		
日 期	中 華 民 國 年 月 日(一個月內有效)		

※以上資料請務必正確填寫無誤，以免拖延核銷入帳時間。

社區發展協會金融機構存摺封面影本黏貼處

※若貴協會於金融機構帳戶名稱附加有理事長姓名（例如存簿戶名為：新竹市北區○○社區發展協會-○○○），務請以手寫加以註明，或請該金融機構列印全部字樣之存摺封面。以免產生金融機構退件重新撥款入帳時，再次扣繳手續費之情形。

附表四：執行成果表

新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果表

受補助單位	(請加蓋社區圖記)			
受補助計畫				
辦理時間	原訂辦理時間	年 月 日	實際辦理時間	年 月 日
參加人數	人	辦理地點	000 集會所	
實際效益				
經費概算	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元			
實際支出	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元			
經費分擔及補助款運用情形	社區自付金額	新台幣	元	<input type="checkbox"/> 自籌達 20%以上； <input type="checkbox"/> 自籌達未達 20%以上；
	公所補助金額	新台幣	元	
	其它單位補助	新台幣	元	
	詳如經費收支清單			

本會基於誠信原則，經費支出均專款專用、實報實銷，對所提出支出單據之支付事實及真實性負責，如有不實，願負相關法律責任。

總幹事（或承辦人）：

會計：

理事長：

附件六：黏貼單據用紙

新竹北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫經費黏貼單據用紙

受補助單位	新竹市北區 社區發展協會		
計畫名稱			
單據編號	預算科目	金額	用途說明
經手人	驗收或證明	會計人員	理事長
印	印	印	印

單據除列明採購品名等外須再注意抬頭、日期、統一編號、負責人章(發票免)、地址。經手人與驗收證明不得為同一人。

-----支出單據(發票或收據) 黏貼線(附件黏貼於背後)-----

附件七：執行成果照片

新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果照片

受補助單位	新竹市北區 社區發展協會		
計畫名稱			
照片黏貼處(照片人數宜與成果表中之參加人數相當)			
日期		照片內容	
地點		說明	
照片黏貼處(照片人數宜與成果表中之參加人數相當)			
日期		照片內容	
地點		說明	

新竹市北區_____社區發展協會績優社區觀摩心得報告表

受訪社區名稱	縣(市)	鄉(鎮、市)	社區發展協會
參觀訪問時間	年 月 日	受訪社區接待人	
參觀訪問重點			
受訪社區特色 (指人文、生態、社會關懷、宗教信仰、工商發展、都市化程度等)			
受訪社區優點 (指社區居民的參與度、活動多元性、自籌活動款能力、創新及行銷能力、人力資源運用、與其他社區學校團體的互助等足堪學習之處)			
參訪心得 (指如何將參訪社區的優點運用於本社區)			

總幹事 (或承辦人):



理事長:



新竹市北區_____社區發展協會研習課程成果報告表

課程名稱	
授課講師	
課程目標	
上課日期	
上課地點	
出席情況	報名人數： 人，出席人數： 人，出席率： % (附簽到表)
課程大綱	
學員滿意度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師 2. 課程效用 3. 行政安排 4. 整體評價
課程檢討與建議	

總幹事 (或承辦人):



理事長:



新竹市北區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫申請補助確認表

申請活動名稱：

申請社區：

依章程規定召開會員大會且會議記錄經主管機關核定 (上次召開日期 年 月 日)

辦理項目	應備相關表件
1. 申請	<input type="checkbox"/> 計畫申請表(蓋大印) <input type="checkbox"/> 經費概算表(應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額) <input type="checkbox"/> 觀摩單位簡介及活動行程表 <input type="checkbox"/> 研習課程表、講師簡歷
2. 補件	<input type="checkbox"/> 補件或修正或補蓋章
3. 核定	<input type="checkbox"/> 確認申請案核定函及其內容注意事項。
4. 修改已核定計畫	<input type="checkbox"/> 申請更改日期或地點、更改經費項目或單位、數量、金額等 (活動 10 日前敘明理由函報本所核准後方得辦理)
5. 核銷	<input type="checkbox"/> 請確認本活動結束後 1 個月內辦理核銷完竣 <input type="checkbox"/> 收據 (蓋大印+存摺影本+理事長、會計、出納等用印) <input type="checkbox"/> 執行成果表 (蓋大印, 如有二個(含)以上機關補助, 應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額) <input type="checkbox"/> 經費收支清單 (如有二個(含)以上機關補助, 應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額) <input type="checkbox"/> 黏貼單據用紙 <input type="checkbox"/> 照片 (6 張以上, 需顯示活動辦理形式及補助經費運用情形) <input type="checkbox"/> 簽到表或其他參加人數佐證資料 (確認人數是否足夠, 如使用影本要每頁加蓋理事長章) <input type="checkbox"/> 所得扣繳憑單影本 (如有給付講師鐘點費或出席費等個人所得應檢附) 績優社區觀摩另附: <input type="checkbox"/> 觀摩心得報告表 <input type="checkbox"/> 旅遊平安保險證明 研習課程另附: <input type="checkbox"/> 研習課程成果報告表 註: 成果照片要有不同上課日期, 簽到表每次課程都要有

確認本活動確實有辦理, 所提供之單據數額相關資料及核章; 均確實無誤。

提案社區發展協會審核人員:  年 月 日

附表十一：申報所得稅切結書(涉及個人所得者需檢附，若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附)

申報所得稅切結書

新竹市北區_____社區發展協會接受「新竹市北區區公所」補助辦理「○○○○○○○(請繕寫本所核定之活動名稱)」中有關活動涉及個人所得部分，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度申報所得稅時一併申報扣繳。

此 致

新竹市北區區公所

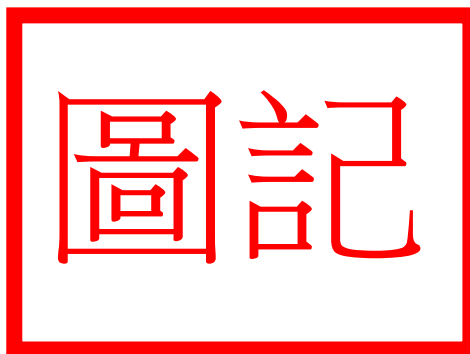
承 辦 人：○○○



會 計：○○○



理 事 長：○○○



附表十二：公職人員及關係人身分關係揭露表

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：____ 寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人(理事長) <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____	
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 日 日

印

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

（於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢）

機關團體應主動公開事項：

- 一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】一併公開
- 二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為	
交易機關	
交易名稱	案號 （無案號者免填）
交易時間	
交易對象	
交易金額（新台幣）	
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	<input type="checkbox"/> 第 1 款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次） <input type="checkbox"/> 第 2 款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次）

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為	
補助機關	
補助名稱	案號
補助時間	
補助對象	
補助金額（新台幣）	
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。 法令依據： <input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。 補助法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次） 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
4. 三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。