

# 新竹市福利社區化培力補助計畫

112年02月24日第一次修訂

113年01月10日第二次修訂

113年11月27日第三次修訂

壹、依據社區發展工作綱要第二十條規定辦理。

貳、目的

- 一、健全社區發展協會組織功能，強化組織運作，發揮社區互助精神，照顧社區民眾需求，以促進社區永續發展。
- 二、推動社會福利服務社區化，有效運用社區資源，建立社區福利服務網絡，落實社區照顧精神，增進居民福利。
- 三、透過專業輔導人力與輔導團隊的協助，發掘與培植在地社區人力，深耕社區意識及發展，提升社區治理能力。
- 四、鼓勵績優社區帶領其他社區，建構社區合作機制，共同學習社區工作知能與技術，發揚互助分享之社區精神。

參、主辦單位：新竹市政府（以下簡稱本府）

肆、協辦單位：本市各區公所、本市社區培力育成中心

伍、補助對象：

- 一、經本府社會處核准立案且符合下列條件之社區發展協會。
  - (一) 依章程規定召開會員大會及理、監事會議，並檢送會議紀錄（含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫等資料），報主管機關備查者。
  - (二) 於任期屆滿辦理改選。
- 二、未符合前列條件者，如經本市各區公所輔導並確認，已明定召開相關會議或辦理改選之時程者，得予補助，並應於完成前開會議或改選並將會議紀錄（含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫等資料）報送主管機關備查後，始得辦理核銷請款。
- 三、依補助項目及基準，例外補助多元組織（指除社區發展協會外，本府立案之社會團體、社會福利機構、財團法人社會福利、慈善事業、宗教或文教基金會等非營利組織）。

## 陸、補助項目及基準

### 一、福利社區化型：

- (一) 以推動社區內長者、兒童及少年、婦女、身心障礙者、新住民及其他族群之福利服務為主；辦理配合社會安全網計畫辦理相關課程者，優先補助。
- (二) 每週應至少提供 3 小時以上之服務，持續執行 8 週以上，並依社區需求至少辦理 1 項以上之社會福利服務社區化工作項目。每案最高補助新台幣（下同）10 萬元，申請單位應自籌百分之 10。

### 二、小旗艦型：

- (一) 領航社區結合 3 個協力社區，規劃至少跨 1 個局處之計畫或聯合 1 個多元組織。總體計畫內容應有 3 項以上之服務子計畫，其中 2 項為福利社區化。計畫書內容應載明現有服務體系分工狀況、網絡聯結情形、聯合社區分工及合作。
- (二) 每週應至少提供 6 小時以上之服務，並持續執行 18 週以上；規劃 3 年期之執行方向，執行年度應呈現完整方案內容。
- (三) 同一領航社區最多補助 3 年為限，第 4 年起如仍提案申請，應結合與前 3 年不同之協力社區、多元組織。
- (四) 每案每年最高補助 35 萬元，申請單位應自籌百分之 10。

### 三、政策補助型：執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」者：優先補助，最高補助 50 萬元，申請單位應自籌百分之 10。

### 四、多元方案-社區愛享冰箱：

- (一) 每單位整年度最高補助 10 萬元整，以實際申請月份按比例給予補助。
- (二) 受補助單位應自籌百分之 10。
- (三) 服務據點每週至少開放 2 日，且每日至少 2 小時。
- (四) 本項開放多元組織提案申請。

## 柒、申請程序

- 一、福利社區化型、小旗艦型：每年 2 月底前遞送申請應備文

件(含電子檔)至所轄區公所並副知本市社區培力育成中心，由本市各區公所於每年3月10日前完成初審後層轉本府複審(初審表格為附件4-1、複審表格為附件4-2)。

## 二、政策補助型：

### (一) 執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」者：

應於衛生福利部核定後1個月內，將應備文件(含電子檔)函報所轄區公所檢核並副知本市社區培力育成中心，區公所應於10日內陳轉本府。

### (二) 配合本府社會處政策推動計畫：

受補助單位將應備文件(含電子檔)函報本府審查並副知所轄區公所及本市社區培力育成中心。

## 三、多元方案-社區愛享冰箱：

申請單位應於每年1月31日前，將應備文件(含電子檔)函報所轄區公所並副知本市社區培力育成中心，區公所應於10日內陳轉本府。

## 四、申請單位須完成前一年度計畫核銷，始得申請本年度計畫。

## 五、申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及預計向各機關申請補助項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

## 六、年度經費如有剩餘，再擇期開放申請。

## 捌、應備文件

### 一、申請階段

(一) 附件1-申請表。

(二) 附件2-1 需求調查表。

(三) 附件2-2 計畫書。

(四) 其他：章程影本、立案證書影本(法人登記證書)、理事長當選證書影本、自籌款證明、社區志工人力名冊、理監事與志工同意加入本計畫之共識會議紀錄(含簽到冊)影本。

(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揭露表」(附件 5)。受補助單位如有應迴避而未自行迴避之情事者，本機關得要求迴避或撤銷補助款項。

## 二、核銷階段

- (一) 福利社區化、小旗艦及政策補助型如附件 3-1。
- (二) 多元方案-社區愛享冰箱如附件 3-3。

## 玖、經費編列標準及規定

- 一、福利社區化型、小旗艦型、政策補助型，補助標準表如附表 1，第 10-11 頁。
- 二、多元方案-社區愛享冰箱，補助標準表如附表 2，第 12 頁。

## 壹拾、核銷程序

經費結報時，受補(捐)助對象所檢附各項支用單據，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，本府於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象，同一案件由二個以上機關補助(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

- 一、福利社區化型、小旗艦型、政策補助型核銷程序：
  - (一) 請於每年 12 月 15 日前完成核銷，如計畫預定執行至 12 月 31 日，仍應執行完畢，於核銷收據上載明「如無產生費用，將如實繳回」並核章。
  - (二) 受補助單位應依計畫所定時間執行完成，並備齊下列資料函報本府辦理核銷：
    - 1. 領據、支用單據。
    - 2. 經費支出明細表。
    - 3. 以協會名稱開立之專戶存摺影本。
    - 4. 成果報告 1 式 2 份，成果報告應包含成果照片及其他與活動相關之文件資料。
- 二、多元方案-社區愛享冰箱：
  - 採上、下半年核銷，應於執行結束後 1 個月內，填具計畫成

果報告表(含照片)及檢附領據、成果報告、支出明細表及支用單據送本府核銷。

- (一) 第一階段：每年7月31日前，應完成上半年經費核銷作業，最高補助6萬元。
- (二) 第二階段：每年12月15日前，應完成下半年經費核銷作業。

#### 壹拾壹、輔導機制

- 一、本府：輔導與協助社區互助狀況，並給予經費補助。相關社工員、工作人員運用專業知能，協助所轄社區提供輔導諮詢，尤其對福利社區化有關方案提供督導。
- 二、本市各區公所：為第一線輔導單位，需了解並提供所轄協力社區之輔導諮詢。
- 三、輔導團：由本市社區培力育成中心偕同專家學者組成，於計畫執行期間不定期實地赴所輔導社區瞭解工作推動情形，其任務為政策建議、諮詢輔導、技術指導。
- 四、工作暨督導會議：由本府相關工作人員、本市各區公所、本市社區培力育成中心輔導團、專家學者所參與之會議，於年度內不定期舉辦會議，透過會議之辦理共同討論、分享本年度各協力社區執行情況及研擬方案推展相關規劃。

#### 壹拾貳、督導與考核：

受補(捐)助對象依規定自行保存之各項支用單據，應依受補(捐)助對象依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度規定妥善保存；各單位建立控管機制，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。

##### 一、福利社區化型、小旗艦型、政策補助型：

- (一) 未依核定計畫執行或未依規定於期限內辦理核銷者，應繳回原補助款；實際執行情形與計畫內容不符之部分，亦應繳回該部分補助款，其計畫執行情形列入廢績補助之參考。

(二) 執行小旗艦型計畫及政策補助型計畫者，應執行下列工作事項，並函報所轄區公所陳轉本府備查：

1. 定期函報會議紀錄：計畫執行期間應將工作會議內容作成紀錄（每月至少 1 次），作為下次會議檢討改進及社區發展重點方向。各項會議，應於會議前函知本市社區培力育成中心。
2. 執行成果月報表：計畫執行期間應每月填寫執行成果月報表（附件 3-1），並於次月 10 日前函報。
3. 計畫效益評估：應於計畫執行結束後函報計畫效益評估檢討表（附件 3-1）與成果報告。
4. 計畫執行至期中時，應填具績效目標期中檢討表（附件 3-2）後函報。
5. 倘計畫聘用專案管理人（含兼職專案管理人），應於聘用後 10 日內函報相關學經歷證明、勞工保險被保險人投保資料表（明細）影本及切結書（具結已依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）；計畫執行期間，應每月填寫專案管理人服務紀錄（附件 3-2），並於次月 10 日前函報。

## 二、多元方案-社區愛享冰箱：

- (一) 每月確實紀錄服務情形，並於核銷時繳交執行成果月報表（附件 3-3）。
- (二) 應參與會議、教育訓練課程及據點觀摩等相關活動。
- (三) 對補（捐）助款使用情形，本府得依據衛生福利部社會及家庭署規定之檢核指標第 2 項財務設備與財務管理情形，由檢核委員考核時發現成效不佳未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，得依情節輕重對該項分數有選擇不給分的權利。
- (四) 對於發放之物資需標示有效日期，如未標示，經本府或本市社區培力育成中心社工員進行口頭及發文輔導 3 次，仍未改善，依據食品安全衛生管理法第 15 條第 8 款：「食品或食品添加物逾有效日期，不得製造、加工、調配、包裝、運送、貯存、販賣、輸入、輸出、作為贈品

或公開陳列。」，本府有權要求受補助單位暫停愛享冰箱服務及停止補助，直至改善為止。

#### 壹拾參、其他相關規定與注意事項

- 一、為確保培力補助計畫執行透明度及避免資源重疊使用，不得與其他社會福利服務相關計畫在執行期程與實施內容上重疊，經查如有上述情形，應繳回原核定補助金額。
- 二、接受本計畫補助之社區應接受本市社區培力育成中心不定期實地輔導，瞭解計畫推動情形。
- 三、社區發展協會需自主辦理社區需求調查。
- 四、補助經費應專款專用，其支用及管理應依「社會團體財務處理辦法」確實辦理，相關支用單據並請依規定保管 10 年，且依會計作業程序辦理，建立完整檔案備查。
- 五、受補助單位必須參加本市社區發展工作評鑑，且得由本府指定代表本市參加衛生福利部社區選拔、衛生福利部旗艦計畫甄選及辦理示範觀摩，以供學習。
- 六、受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，且接受補助之經費不得移作他用；受補助單位因計畫修正，致原核定計畫不能配合實際需要，而必須變更原計畫內容（如執行期間、地點或進度等）時，應於原計畫執行前 10 日，詳述理由函報本府核准。
- 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。受補助單位經費結報時，支用單據正本送府核銷，受補助單位自留支用單據影本，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- 八、受補助單位申請辦理核銷時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。受補（捐）助對象提出支用單據確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經機關核定，改以其他佐證資料結報。
- 九、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。

十、計畫相關

(一)計畫審核時得依計畫經費編列、計畫內容的合理性及申請單位以往申請相關計畫辦理情形、核銷狀況等因素，於補助最高額度內審定補助金額。

(二)注意事項：

1. 所附文件為影本時，應於影本文件內，加註並簽章切結與正本相符。
2. 申請計畫內容應選定適當績效衡量指標，作為辦理補助（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。
3. 申請單位於接受補助期間，應妥為規劃財務，以達成自給自足為目標。

壹拾肆、經費來源：略。

壹拾伍、經費概算：略

壹拾陸、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。



**附表 1**  
**福利社區化型、小旗艦、政策補助型補助標準表**

項目	說明
專案管理費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依補助項目實際需要核實計列，不得超過總執行經費（不含專案管理費）之百分之 10。</li> <li>2. 支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查費及其他與執行本計畫相關之費用。</li> </ol>
講師費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外聘最高每小時 2,000 元，內聘最高每小時 1,000 元。</li> <li>2. 應於計畫書中載明講師學（經）歷和授課時段，涉及個人所得請依法辦理所得稅扣繳事宜。</li> </ol>
公共意外責任險	應投保「公共意外責任險」，可於經費概算表中編列保險費，需檢附保單正本（含投保明細）。
印刷費	含相關訓練、講座、研習等活動之印刷及裝訂。
文宣費	含邀請函、標示牌、旗幟、宣導品等
材料費	含教材、教具及材料等，檢附樣本照片或圖檔核銷。
場地佈置費	場地布置之必要開銷。紅布條上限 1,500 元。
場地租金	場地租金一日最高上限 1,500 元
膳費	膳費每人每餐上限 100 元。含志工誤餐費所需費用。
成果展演	社區成果演出，以參與社區活動之非營利團隊為限。
<b>下列項目限小旗艦、政策補助型申請</b>	
專業服務費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全職之專案管理人人事費（未含雇主負擔勞健保及退休金）。</li> <li>2. 每人每年最高得補助薪資 13.5 個月。</li> <li>3. 具有社工師應考資格者最高補助 37,765 元。</li> <li>4. 實際社區工作 3 年以上者最高補助 30,000 元。</li> </ol>

項目	說明
	5. 專案管理人中途離職，未能另聘全職專案管理人期間，得聘任兼職專案管理人（不予補助勞健保及雇主提繳勞工退休金，且期間以不超過3個月為原則，若超過3個月須敘明理由報區公所函送本局另予備查），薪資以每月12,000元計，由本項費用支付。
勞健保及雇主提繳勞工退休金	配合專業服務費，每月雇主負擔部分最高補助額度。
專家學者出席費	依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。
講師交通費	依照國內出差旅費報支要點規定辦理。
臨時酬勞費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助人事費用、講座鐘點費、技藝及訓練班等課程鐘點費之人員，不得重複申請本費用。</li> <li>2. 每小時依該年度公布之基本工資時薪補助。但每人每月補助款不得超過法定基本工資。</li> </ol>
物品購置費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每項物品單價不得超過1萬元，且總價以1萬元為限。</li> <li>2. 請於提案申請時先行表列。</li> <li>3. 需列入單位物品清冊。</li> </ol>

**附表 2**  
**多元方案-社區愛享冰箱補助標準表**

項次	項目	說明
業務費項目	水電費	水費與電費
	文宣印刷費	旗幟、背心、布條及各式文宣印刷等等
	公共意外責任險	應投保「公共意外責任險」，可於經費概算表中編列保險費，需檢附保單正本（含投保明細）。
	器材租金及維護費	修理冰箱相關費用
	材料費（包裝）	包裝用塑膠袋及其他用品等
	電腦耗材	電腦相關耗材
	文具費	文具類
	物品購置費	1. 每項物品單價不得超過 1 萬元，且總價以 1 萬元為限。 2. 請於提案申請時先行表列。 3. 需列入單位物品清冊。
雜支	每年不得超過 6,000 元，含茶水、郵資、攝影及其他必要之支出	
志工相關費用項目	誤餐費	1. 誤餐費每人每餐上限 100 元。 2. 每週服務 2 至 3 次之據點志工相關費用年度總計不得超過補助經費的三分之一；每週服務 4 次（含）之以上據點志工相關費用年度總計不得超過補助經費的二分之一。
	保險費	每週服務 2 至 3 次之據點，志工相關費用年度總計不得超過補助經費的三分之一；每週服務 4 次（含）以上之據點志工相關費用年度總計不得超過補助經費的二分之一。
	交通費	1. 交通費一天補助最高上限 100 元。 2. 每週服務 2 至 3 次據點志工相關費用年度總計不得超過補助經費的三分之一；每週服務 4 次（含）以上據點志工相關費用年度總計不得超過補助經費的二分之一。

## 新竹市福利社區化培力補助計畫

## 【申請表】

申請日期 年 月 日

申請補助計畫基本資料	
申請單位名稱	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。
理事長/連絡電話	
計畫名稱	
計畫實施日期	年 月 日至 年 月 日
申請計畫類型	<input type="checkbox"/> 1.福利社區化型 <input type="checkbox"/> 2.小旗艦型： <input type="checkbox"/> 辦理跨局處 <input type="checkbox"/> 聯合多元組織 <input type="checkbox"/> 3.政策補助型： <input type="checkbox"/> 執行衛生福利部福利社區化旗艦型計畫 <input type="checkbox"/> 配合本府社會處政策推動計畫 <input type="checkbox"/> 4.多元方案-社區愛享冰箱
單位獲獎紀錄	
曾執行計畫內容	
社區會務及財務審查	
1.會務	<input type="checkbox"/> 按時報送會議紀錄 <input type="checkbox"/> 未報送會議紀錄及會議紀錄未核備 <input type="checkbox"/> 會議次數與章程不符 <input type="checkbox"/> 逾期未改選
2.財務	<input type="checkbox"/> 已完成核銷 <input type="checkbox"/> 有前一年度未核銷案件
檢附資料（紙本 1 式 2 份，含電子檔案）	
<input type="checkbox"/> 1. 章程影本、立案證書影本(法人登記證書)、理事長當選證書影本、自籌款證明、社區志工人力名冊。 <input type="checkbox"/> 2. 計畫書（含經費概算表、課程表/期程表） <input type="checkbox"/> 3. 理監事與志工同意加入本計畫之共識會議紀錄（含簽到冊）影本 <input type="checkbox"/> 4. 公職人員及關係人身分關係揭露表	
➤ 會務健全運作及財務完成核銷，始得送件申請。 ➤ 本計畫同意將相關培力輔導過程、成果，由新竹市政府社會處進行適當展現及流通。	

理事長：

總幹事：

\_\_\_\_年度新竹市\_\_\_\_區\_\_\_\_社區發展協會推動福利社區化需求調查表

編號:\_\_\_\_\_

一、受訪者基本資料	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齡 <input type="checkbox"/> 19歲以下 <input type="checkbox"/> 20-39歲 <input type="checkbox"/> 40-64歲 <input type="checkbox"/> 65歲以上
同住親屬	<input type="checkbox"/> 老人____幾人 <input type="checkbox"/> 成年____幾人 <input type="checkbox"/> 青少年____幾人 <input type="checkbox"/> 兒童____幾人 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
二、福利需求	
1. 兒童	<input type="checkbox"/> 課後照顧 <input type="checkbox"/> 托嬰 <input type="checkbox"/> 寒暑活動開辦 <input type="checkbox"/> 兒童早期療育 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
2. 青少年	<input type="checkbox"/> 課業輔導 <input type="checkbox"/> K書中心 <input type="checkbox"/> 休閒活動空間 <input type="checkbox"/> 寒暑活動開辦 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
3. 婦女	<input type="checkbox"/> 外籍配偶生活適應課程 <input type="checkbox"/> 婦女成長課程 <input type="checkbox"/> 廚藝班 <input type="checkbox"/> 電腦班 <input type="checkbox"/> 舞蹈班 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
4. 身心障礙者	<input type="checkbox"/> 就醫協助 <input type="checkbox"/> 輔具需求服務 <input type="checkbox"/> 居家照顧 <input type="checkbox"/> 居家環境整理 <input type="checkbox"/> 日間照顧 <input type="checkbox"/> 臨短托獲喘息服務 <input type="checkbox"/> 身障福利資訊提供 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
5. 老人	<input type="checkbox"/> 就醫協助 <input type="checkbox"/> 居家照顧 <input type="checkbox"/> 居家環境整理 <input type="checkbox"/> 送餐服務 <input type="checkbox"/> 日間照顧 <input type="checkbox"/> 關懷訪視 <input type="checkbox"/> 喘息服務 <input type="checkbox"/> 電話問安 <input type="checkbox"/> 長青學苑 <input type="checkbox"/> 社區關懷照顧據點 <input type="checkbox"/> 老人生命連線 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
6. 保護服務	<input type="checkbox"/> 各類通報系統建立 <input type="checkbox"/> 社區關懷守護站 <input type="checkbox"/> 暴力防治宣導服務 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
三、期待社區發展協會提供之服務項目	
1. 健康促進	<input type="checkbox"/> 用藥安全講座 <input type="checkbox"/> 健康講座 <input type="checkbox"/> 急救訓練 <input type="checkbox"/> 健康檢查 <input type="checkbox"/> 義診 <input type="checkbox"/> 開辦健康促進活動 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
2. 學習成長	<input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 兩性成長講座 <input type="checkbox"/> 英語會話班 <input type="checkbox"/> 才藝教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 烹飪教室 <input type="checkbox"/> 親子教育講座 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____

3. 養身/休閒/娛樂	<input type="checkbox"/> 土風舞班 <input type="checkbox"/> 太極拳 <input type="checkbox"/> 有氧舞蹈 <input type="checkbox"/> 瑜珈術 <input type="checkbox"/> 禪坐 <input type="checkbox"/> 球類競賽活動 <input type="checkbox"/> 卡拉 OK <input type="checkbox"/> 民俗技藝活動 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
4. 環境營造	<input type="checkbox"/> 社區綠化美化 <input type="checkbox"/> 生態景觀營造 <input type="checkbox"/> 閒置空間再利用 <input type="checkbox"/> 社區活動中心整修 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
5. 產業促進	<input type="checkbox"/> 農特產品加工生產 <input type="checkbox"/> 產業行銷 <input type="checkbox"/> 傳統產業延續與推廣 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
6. 文化再造	<input type="checkbox"/> 文化人才培訓 <input type="checkbox"/> 社區資源調查 <input type="checkbox"/> 地方文化館 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
7. 聯誼交流	<input type="checkbox"/> 社區觀摩 <input type="checkbox"/> 歌唱比賽 <input type="checkbox"/> 聯誼聚餐 <input type="checkbox"/> 健行活動 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
8. 居家安全維護	<input type="checkbox"/> 設置/加強守望相助巡守隊 <input type="checkbox"/> 社區監視設備 <input type="checkbox"/> 家庭暴力防治 <input type="checkbox"/> 社區防備災訓練 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____

\*\*\* 本表格可視社區需要調整內容 \*\*\*

# 新竹市福利社區化培力補助計畫

單位名稱：○○○○○○○○○○○○○○

一、計畫名稱

二、計畫緣起（含社區需求、福利人口需求、推行服務計畫的原因及理由）

三、計畫目的

四、辦理單位

指導單位：新竹市政府、新竹市○○區公所

主辦單位：

協辦單位：

五、計畫內容

（一）計畫目標（請詳細列舉具體、可操作、可測量的成果與效益目標）

（二）計畫內容（請依前述目標，逐項說明達成目標的策略，含服務方式、實施地點、工作流程、可行性、適當性、合理性說明等）

（三）參與對象和預計人數

（四）服務計畫的工作進度表

1. 計畫推行期間： 年 月 日至 年 月 日

2. 計畫時程表（以甘特圖呈現）與課程表

（五）資源運用情形（含合作機構/學校、合作模式）：（例如公部門資源投入或是民間團體協助培力等，並請詳述提供資源的機關/單位、資源形式等等）

六、經費概算表

項	目	單 位	數 量	單 價	金 額	備 註
總 計		新台幣：_____元整				

七、預期效益

(請依據上述目標逐一說明服務後的具體成果，並以具體數據預估可能獲得的服務人數/人次/時數/或其他可量化的成果)

八、其他備註



## 新竹市福利社區化培力補助計畫

單位名稱：○○○○○○○○○○

一、計畫名稱

二、計畫緣起（含社區需求、福利人口需求、推行服務計畫的原因及理由）

三、計畫目的

四、辦理單位

指導單位：新竹市政府、新竹市○○區公所

主辦單位：

協辦單位：

五、計畫內容

（一）計畫目標（請詳細列舉具體、可操作、可測量的成果與效益目標）

（二）計畫內容（請依前述目標，逐項說明達成目標的策略，含服務方式、實施地點、工作流程、可行性、適當性、合理性說明等）

（三）參與對象和預計人數

（四）服務計畫的工作進度表

1. 計畫推行期間： 年 月 日至 年 月 日

2. 計畫時程表（以甘特圖呈現）

（五）各項子計畫內容、期程與課程表（4項以上，至少2項與福利社區化有關）

子計畫 1.

子計畫 2.

子計畫 3.

子計畫 4.

（六）資源運用情形（含合作機構/學校、合作模式）：（例如公部門資源投入或是民間團體協助培力等，並請詳述提供資源的機關/單位、資源形式等等）

(七) 領航社區與協力社區合作與分工說明

六、經費概算表

項目	單價 (元)	數量	單位	小計(元)	備註
<b>一、講師費</b>					
講座鐘點費			小時		
技藝及訓練 班等課程鐘 點費			小時		
專家學者出 席費			小時		
<b>二、經常支出</b>					
場地佈置費			場		
場地佈置費			式		
材料費			式		
印刷費			式		
誤餐費			個		
保險費			式		
雜支			式		
總計					
經常支出經費可互為勻支					
計畫總經費：\$					
申請新竹市政府補助經費：					
提案社區自籌經費：					
各項子計畫經費概算					
(一) ○○○○○計畫					
項目	單價 (元)	數量	單位	小計(元)	備註
合計					

(二) ○○○○○計畫					
項目	單價 (元)	數量	單位	小計(元)	備註
合計					
(三) ○○○○○計畫					
項目	單價 (元)	數量	單位	小計(元)	備註
合計					
(四) ○○○○○計畫					
項目	單價 (元)	數量	單位	小計(元)	備註
合計					

七、經費來源：

八、預期效益（請依據上述目標逐一說明服務後的具體成果，並以具體數據預估可能獲得的服務人數/人次/時數/或其他可量化的成果）

九、三年度計畫規劃與效益

十、其他備註（請檢附領航與各協力社區經理事會同意加入本計畫之會議紀錄）

## 新竹市福利社區化培力補助計畫

### 【多元方案-社區愛享冰箱】

- 一、目的：為賡續實踐「續食」理念，將即期、過剩食品分享給社區內有需要的人免費取用，重新建構糧食的價值，改變浪費食物的行為與態度，並藉由去烙印化的服務過程，讓經濟弱勢者從愛享冰箱開放式的途徑獲得量販店、超市、食品企業及餐飲業者等所提供的食物，承接愛食惜物者對食物的託付，進而實踐續食的理念。
  - 二、主（協）辦單位：
  - 三、實施期程： 年 月 日起至 年 月 日
  - 四、實施地點：
  - 五、服務對象：本計畫所提供服務係採開放式途徑，凡有需求者皆可至本據點獲取食物。
  - 六、服務內容：
    - （一）開放時段：每週星期\_\_\_\_\_
    - （二）開放頻率：每週\_\_\_\_\_次
  - 七、預期效益：  
（如提供物資：○○公斤/月；服務人次：○○人次/月）
  - 八、經費概算：
  
  - 九、人力規劃及經費來源：
    - （一）請詳述人力運用方式。
    - （二）經費來源：
- 備註：申請單位請檢附立案證書影本、章程影本、負責人當選證書影本、法人登記證書影本備查及自籌款證明等文件。

新竹市福利社區化培力補助計畫\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月執行進度統計表

補助類型：福利社區化型  
小旗艦型：辦理跨局處聯合多元組織  
政策補助型：執行衛生福利部福利社區化旗艦型計畫  
配合本府社會處政策推動計畫

受補助單位：  
計畫名稱：

方案名稱	服務人次		志工服務			備註
	人數	人次	人數	人次	志工總服務時數	
(範例)						
送餐服務	50	1000	20	400	1200	
弱勢兒童生活營	30	30	5	5	40	

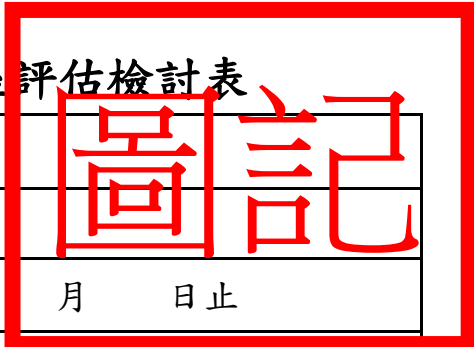
出納 (總幹事)：

會計：

理事長：

填表日期： 年 月 日

## 新竹市福利社區化培力補助計畫效益評估檢討表



受補助單位					
補助計畫					
辦理時間	預定	年	月	日起至	年
	實際	年	月	日起至	年
活動地點	預定				
	實際				
經費概算			元	實際支出	元
經費來源及補助款運用情形	市府補助	支用：		元	(佔總支出： %)
		支用項目：如經費支出明細表			
	自付	支用：		元	(佔總支出： %)
		支用項目：如經費支出明細表			
	其他單位補助	支用：		元	(佔總支出： %)
		支用項目：如經費支出明細表			
效益分析 (請具體量化)	預期效益			實際效益	
	預計參加人數： 人。			實際參加人數： 人。 (男： 人；女： 人)	

出納(總幹事)：

會計：

理事長：

市府審核結果	<input type="checkbox"/> 補助款之運用，經審符合規定，請准予補助。 <input type="checkbox"/> 經審不符合補助款之用途及相關規定，不予補助。 不符原因：
--------	---

收 據				
摘 要	新竹市政府補助辦理新竹市社會福利服務社區化培力補助計畫 (計畫名稱)			
金 額	新台幣 元整			
上列款數為實報實銷已照數收訖此據 新 竹 市 政 府 台 照				
受補助單位	(請加蓋立案圖記)			
理 事 長	簽章			
會 計	簽章			
出 納	簽章			
統一編號				
地 址	新竹市			
備 註	銀行		分行	
	帳號		銀行代碼	
日 期	中 華 民 國 年 月 日			

※ 以上資料請務必正確填寫無誤，以免拖延核銷入帳時間。

※ 聯絡方式：

.....  
申請單位金融機構存摺封面影本黏貼處 (請務必附上)

※若申請單位金融機構帳戶名稱附加有理事長姓名 (新竹市○○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。以免產生無法入帳，致退件重新入帳多扣繳手續費之情形。

## 新竹市福利社區化培力補助計畫成果照片

受補助單位			
受補助計畫			
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	



## 新竹市福利社區化培力補助計畫 經費支出明細表

受補助單位								
受補助計畫								
支出日期			支出明細	支用單據編號	實支金額	分攤金額		
年	月	日				本會 自籌	市府 補助	其他單 位補助
合 計								

出納（總幹事）：

會計：

理事長：

審核人員：

覆核：

單位主管：

## 新竹市福利社區化培力補助計畫 經費粘貼單據用紙

受補助單位			
受補助計畫			
支用單據編號	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

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

-----支出憑証（發票或收據）粘貼線（附件粘貼於背後）-----

# 新竹市福利社區化培力補助計畫

## 物品增加單

受補助單位								
受補助計畫			<input type="checkbox"/> 愛享冰箱		<input type="checkbox"/> 小旗艦型		<input type="checkbox"/> 政策補助型	
物品 編號	物品 科目	物品 名稱	購置 日期	單位	單價	總額	存放地點	保管人
合計								

製表人

保管人

會計

理事長

請貼物品照片	請貼物品照片
--------	--------

## 新竹市福利社區化培力補助計畫 研習課程成果報告

受補助單位	
受補助計畫	
課程名稱	
授課講師	
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	1.授課講師 2.課程效用 3.行政安排 4.整體評價
檢討與建議	

總幹事：

印

理事長：

印

### 新竹市福利社區化培力補助計畫績效目標期中檢討表

補助類型：福利社區化型  
小旗艦型：辦理跨局處聯合多元組織  
政策補助型：執行衛生福利部福利社區化旗艦型計畫  
配合本府社會處政策推動計畫

受補助單位：  
 計畫名稱：

編號	單位目標	具體作法	期中查核點	預期達成效益	進度檢討 (請圈選)				落後原因 說明
					提 前	符 合	落後		
							1%- 50%	51%- 100%	

出納 (總幹事)：

會計：

理事長：

填表日期：          年          月          日

**新竹市福利社區化培力補助計畫**  
**【專案管理人服務紀錄】**

計畫名稱：			日期： 年 月			
<b>一、社區服務統計</b>						
社區	項目	電話諮詢 服務	實地輔導	資源媒合	活動協助 與參與	工作會議
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	○○社區發展協會					
	統計	次	次	次	次	次
<b>二、專案管理人服務內容摘要</b>						
(一) 社區發展協會輔導服務概況						
(二) 輔導團隊聯繫概況						
(三) 其他						

填表人：

總幹事：

理事長：

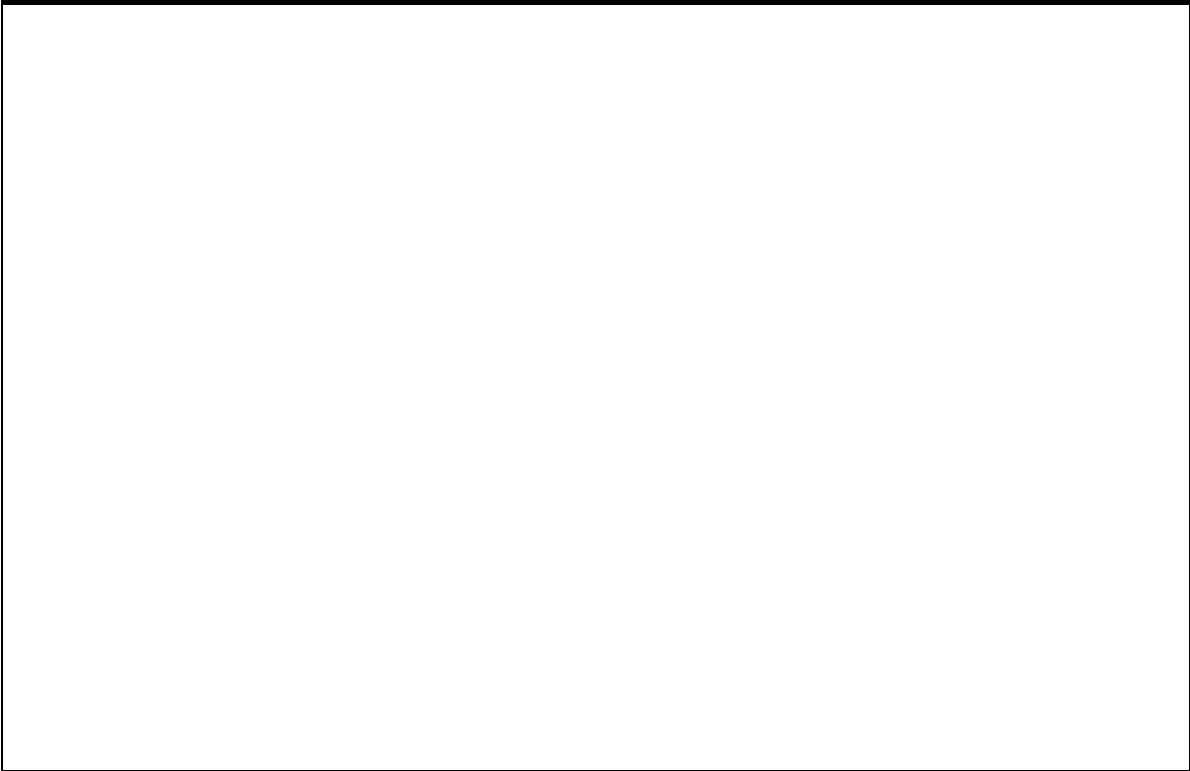
## 新竹市福利社區化培力補助計畫 多元方案-社區愛享冰箱成果報告

接受補助單位			
計畫名稱	多元方案-社區愛享冰箱		
計畫執行期間			
計畫總經費	含自籌款項		
核准補助金額			
其他單位補助金額	單位：	金額：	元整
實際支出金額 <input type="checkbox"/> 上半年 <input type="checkbox"/> 下半年			
支出明細			
項目	金額	項目	金額
具體成效	服務人次：		
	發放食物：		
備註	◎核銷後剩餘補助經費：新台幣_____元 (核准補助金額-核銷金額)		
	◎自籌款金額：_____元		
	◎自籌款比率：_____％ (自籌款金額/實支總金額)		
	業務單位	會計單位	單位負責人
接受補助單位			

新竹市福利社區化培力補助計畫  
多元方案-社區愛享冰箱執行成果照片



日期：\_\_年\_\_月\_\_日



日期：\_\_年\_\_月\_\_日



新竹市福利社區化培力補助計畫  
多元方案-社區愛享冰箱執行成果月報表

執行單位：			
_____月	提供食物 (公斤)	服務人次	
第一週		女	總計
		男	
第二週		女	總計
		男	
第三週		女	總計
		男	
第四週		女	總計
		男	
第五週		女	總計
		男	
總計		女	總計
		男	

填表日期：        年        月        日

# 新竹市福利社區化培力補助計畫

## 物品增加單

受補助單位								
受補助計畫			<input type="checkbox"/> 愛享冰箱		<input type="checkbox"/> 小旗艦型		<input type="checkbox"/> 政策補助型	
物品 編號	物品 科目	物品 名稱	購置 日期	單位	單價	總額	存放地點	保管人
合計								

製表人

保管人

會計

理事長

請貼物品照片	請貼物品照片
--------	--------

## 新竹市福利社區化培力補助計畫

<b>【福利社區化型補助計畫初審表】</b>		
初審日期      年      月      日		
初審單位	<input type="checkbox"/> 東區區公所 <input type="checkbox"/> 北區區公所 <input type="checkbox"/> 香山區公所	
申請單位名稱		
申請計畫名稱		
社區現況	1.申請單位是否為會務、財務皆健全之社區發展協會? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2.申請單位是否有志工人力? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3.申請單位是否已經完成社區資源盤點及社區資源地圖之繪製? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<b>初審* 得分總數須達 70 分</b>		
審核指標	配分	得分
會務運作	15	
財務運作（含核銷情形）	15	
方案規劃能力	20	
以往執行社區福利服務方案績效	20	
資源結合能力	15	
與區公所配合情形	10	
與其他單位協調情形	5	
總      計	100	
單位申請補助金額		
公所建議補助額度		

區公所初審意見

--

審核結果：是      否    符合進入複審資格。

承辦人：

課長：

## 新竹市福利社區化培力補助計畫

【小旗艦型補助計畫初審表】	
初審日期      年      月      日	
初審單位	<input type="checkbox"/> 東區區公所 <input type="checkbox"/> 北區區公所 <input type="checkbox"/> 香山區公所
申請計畫名稱	
申請單位名稱	
協力計畫社區	
一、基本資料檢核	
1. 申請單位是否為本市立案滿一年且會務、財務皆健全之社區發展協會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 申請單位是否有志工人力，並已完成 20 名以上之志工領有社會福利類志願服務紀錄冊？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 申請單位是否已經完成社區資源盤點及社區資源地圖之繪製？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 申請單位是否曾經為本府社會處選拔之社區發展協會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 申請單位是否曾經為衛生福利部選拔之社區發展協會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 申請單位是否曾經獲得新竹市本府社會處福利服務社區化計畫補助？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 申請單位是否為曾經獲得衛生福利部旗艦計畫補助之社區發展協會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8. 本計畫是否為跨社區、跨局處之協力計畫？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

## 二、初審

\* 初審計分以提案社區 (A)、協力社區 (B-F)，每社區逐一評分。

\* 得分總數平均達 70 分者 (含 70 分)，始能進入複審。

審核指標	配分	得分 (須先依序填入社區名稱)					
		提案	協力				
		A	B	C	D	E	F
會務運作	15						
財務運作 (含核銷情形)	15						
方案規劃能力	20						
以往執行社區福利服務方案績效	20						
資源結合能力	15						
與區公所配合情形	10						
與其他單位協調情形	5						
<b>原始得分</b>							
<b>比例換算後得分</b>		(60%)	(40%)				
<b>總計</b>							
單位申請補助金額							
公所建議補助額度							

區公所初審意見

審核結果：是 否 符合進入複審資格。

承辦人：

課長：

## 新竹市福利社區化培力補助計畫

【複審評分表】				
複審日期      年      月      日				
初審單位	<input type="checkbox"/> 東區區公所 <input type="checkbox"/> 北區區公所 <input type="checkbox"/> 香山區公所			
計畫類型	<input type="checkbox"/> 福利社區化 <input type="checkbox"/> 小旗艦型 <input type="checkbox"/> 政策補助型			
申請計畫名稱				
申請單位名稱				
協力計畫社區				
初審分數 (政策補助型免初審)				
審核項目				
審核指標		配 分	得 分	備 註
方案設計	計畫書內容完整，目標具體可行，並能促進社區發展	20		
資源連結	已經完成社區資源盤點，計畫之執行有利於整合社區內外部資源	20		
福利社區化	計畫內容是清楚明確地實踐福利社區化之理念	20		
創新與特色	計畫內容為社區自創性方案，並能呈現社區在地特色	20		
經費預算	經費編列合理適切	5		
計畫簡報	簡報內容簡潔有力	15		
總計		100		
<b>【建議事項】：</b>				

承辦人：

科長：



附件 5

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：	(無案號者免填)
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 月 日

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。