

金門縣政府補助辦理擴增地方輔具中心服務量能實施計畫

中華民國 110 年 2 月 4 日府社福字第 11000040081 號令訂定
中華民國 111 年 1 月 12 日府社福字第 1110001794 號令第 1 次修正
中華民國 111 年 11 月 24 日府社福字第 11101024211 號令第 2 次修正
中華民國 111 年 12 月 5 日府社福字第 11101065431 號令第 3 次修正
中華民國 113 年 2 月 16 日府社福字第 1130011820 號令第 4 次修正

一、計畫依據：

- (一)身心障礙者權益保障法第 20 條。
- (二)身心障礙者個人照顧服務辦法。
- (三)身心障礙者輔具資源整合與研究發展及服務辦法。
- (四)身心障礙者輔具費用補助辦法。
- (五)身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法。

二、計畫緣起：

身心障礙者服務體系與長期照顧服務體系補助及給付制度規劃不同，為協助各直轄市、縣市政府結合民間資源提升身心障礙服務之量能，並達留人留才之目標，以銜接長照服務。

三、計畫目標：

- (一)為加強推動社會福利工作，提供本縣身心障礙者、長期照顧服務對象及一般短期(6 個月內)輔具需求者及其家屬立即性、適用性輔具服務，並整合各式輔具資源與服務。
- (二)落實身心障礙者福利服務，提供身心障礙者輔具費用補助辦法所訂相關評估、補助申請等服務，並基於便民服務提供身心障礙者申請身心障礙者醫療復健所需醫療費用及醫療輔具補助辦法相關補助諮詢、受理收件等服務。
- (三)為使失能者或身心障礙者可就近獲得輔具服務，補助設置輔具中心、輔具服務據點及輔具服務便利站。

四、補助對象：

- (一)財團法人其捐助章程中明定辦理身心障礙福利或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。
- (二)社團法人身心障礙福利團體，其會務健全著有績效者。

五、辦理區域：金門縣(以下稱本縣)轄內

六、服務對象：

- (一)設籍且居住於本縣，持有身心障礙證明。
- (二)長期照顧服務對象。
- (三)未領有身心障礙證明且非長期照顧服務對象，但經評估後確實有輔具需求者。

七、服務內容：

(一)諮詢及資源媒合轉介：

1. 提供輔具補助規定與流程、輔具使用、二手輔具租借、輔具購買管道、輔具維修資訊，並主動針對有職業重建及特殊教育或其他非社政體系之輔具需求者，提供諮詢及轉介服務，以發揮整合性輔具服務窗口之角色及功能。
2. 評估民眾需求後，若民眾經濟有困，應擬定轉介機制，並追蹤轉介資源使用情形，轉介資料應進行統計分析，適時回饋修正處遇服務內容，以滿足民眾輔具使用需求。

(二)輔具評估：由中心、定點及到宅等服務方式提供各類輔具評估，並開立輔具評估報書。

(三)檢核使用訓練及追蹤：提供輔具檢核、使用訓練及使用之後續追蹤，並製作檢核報告及相關紀錄。

(四)輔具維修：於中心、定點、到宅等地提供 O(簡易)、A(一般)、B(輕級)、C(中級)、D(中級)級維修服務，並製作維修紀錄。

- (五)二手輔具回收再利用：進行二手輔具回收再利用，包含舊品回收、(租)借用及贈與等。
- (六)教育訓練：針對公所承辦輔具補助相關工作人員、身心障礙及長期照顧服務相關專業人員、辦理輔具評估之醫院、醫療器材行等辦理輔具服務與補助之宣導或教育訓練。
- (七)輔具展示：應於輔具中心配合宣導、教育訓練等時機進行輔具展示，且輔具中心展示之輔具至少應包含五大類(個人行動輔具、溝通及資訊輔具、身體肌力及平衡訓練輔具、預防壓瘡輔具、住家及場所之家具及改裝組件)，並做好清潔維護及財產管理工作。
- (八)協助服務對象申請輔具補助：依據「身心障礙者輔具費用補助辦法」、「身心障礙者醫療復健所需醫療費用及醫療輔具補助辦法」、「長期照顧輔具服務及居家無障礙環境改善服務給付及支付基準」中所訂各項輔具補助相關規定，協助服務對象辦理輔具補助申請。
- (九)受理身心障礙者輔具補助申請案收件，並進行初審作業：依相關補助規定辦理審核事宜。

八、申請作業：

(一)申請方式：申請單位應提供申請相關文件，經本府核定通過後始核撥經費；受補助單位倘為延續性申請可追溯自當年度1月1日起補助。

(二)申請文件：

1. 申請表(如附件1)

2. 申請補助計畫書，內容應含下列事項：

(1)申請補助服務方案名稱。

(2)前言。

(3)目的。

(4)盤點及分析轄內各鄉鎮輔具需求人口數及分布。

(5)盤點轄內現有各鄉鎮輔具資源配置狀況。

(6)針對轄內輔具服務資源不足區域之相關規劃。

(7)依人口密度、地理場域說明所規劃之服務項目及內容、服務流程、執行策略等、未來服務。

(8)未來服務場地之選擇、空間規劃、行進動線與該場地對外交通之便利性。

(9)現行與未來人力資源配置及運用之規劃。

(10)開發服務對象來源及掌握需求之策略(包含與轄內長照2.0服務單位之合作模式)。

(11)轄內社政、衛政、教育、勞政之相關輔具資源結合情形。

(12)未來規劃。

(13)服務方式內容及流程(含評估機制、成效評估等)。

(14)人力配置(組織結構圖、人力配置及資格、相關督導及在職訓練)。

(15)經費概算。

(16)服務期程甘特圖。

(17)預期效益。

(18)過去服務績效及檢討改進策略(第一年開辦免填)。

(19)自評指標及評估方式。

(20)財務管理之規劃(如：預算書)。

3. 法人登記證明。

4. 捐助章程或組織章程。

5. 身分關係聲明書、及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，無則免填(如附件5)。

九、補助項目及金額：

- (一)設施設備費及修繕費：已設置且持續辦理之輔具中心第二年起原則每年最高補助新臺幣 10 萬元整；新設置之一處輔具據點僅補助第 1 年，最高補助設施設備新臺幣 30 萬元整，項目含辦公室設施設備、公共安全設施設備、輔具展示、評估、維修、清潔等服務相關所需之設備。
- (二)專業服務費：
 1. 社工人員：以新臺幣 3 萬 7,765 元起聘，具社工相關系所碩士以上學歷加給新臺幣 2,000 元、專科社工師證書加給新臺幣 2,000 元、社會工作師執業登記加給新臺幣 4,000 元。為使社工專業久任，促進社工專業發展，規劃社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，加給約新臺幣 1,000 元，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高加七次，最高補助 13.5 個月（含年終獎金）。
 2. 輔具評估人員：每人每月最高補助新臺幣 5 萬 2,000 元，最高補助 13.5 個月（含年終獎金）。
 3. 輔具維修技術人員：每人每月最高補助新臺幣 3 萬 6,000 元，最高補助 13.5 個月（含年終獎金）。
 4. 行政人員：每人每月最高補助新臺幣 3 萬元，最高補助 13.5 個月（含年終獎金）。
 5. 專業服務費得補助雇主負擔之勞、健保及勞退提撥金；本府補助專業人員相關福利所需費用，得由本府配合款辦理。
- (三)原住民區、離島及偏遠地區服務獎勵津貼：專職輔具評估人員每人每月補助新臺幣 3,000 元，最高補助 12 個月。
- (四)評估及訓練費：聘請外聘輔具評估人員於中心、服務據點、到宅或特定處所提供輔具評估服務及輔具使用訓練。每小時最高補助新臺幣 1,200 元，未滿 1 小時者減半支給。
- (五)材料費：檢修輔具材料工本費，核實報支；最高補助上限為新購輔具價格二分之一。
- (六)運送及專業人員交通費：辦理輔具回收、租借、維修之輔具運送、油料費及專業人員往返車資等，核實報支。
- (七)講座鐘點費：每節最高補助新臺幣 2,000 元；授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課兩節者為 90 分鐘，未滿減半支給。
- (八)業務費：每人每月最高補助新臺幣 5,000 元，含加班費、差旅費、膳費、水電費、電話費、網路費、書報雜誌、印刷費、講師費、文具費、電腦周邊耗材、雜支。
- (九)專案計畫管理費：依實際需要核實計列，以申請總經費之（不含專案計畫管理費、設施設備費及修繕費）之百分之五為上限。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、申請社會工作師與輔具評估人員（物理治療師、職能治療師、聽力師、語言治療師、驗光師）繼續教育積分行政審查、輔具服務專車養護費、保險費、燃料使用費、牌照稅及其他與執行本項相關之費用。
- (十)其他：支用項目含所需印刷、宣導、場地及佈置費等相關費用。

十、審查作業：

- (一)資格審查：由本府針對申請單位資格及應備文件進行審查，若申請相關文件不齊全者，且未能於規定期間內完成補件者，不列入審查。

(二)內容審查：

由本府邀集社會福利學者專家組成審查小組(1-3 人)進行內容審查，其審查方式由本府訂定，申請單位需配合辦理。

十一、核銷作業：

- (一)每年度核銷分為四季，分別核銷日為：4、7、10月10日前及12月15日前，並填寫前三個月相關服務統計報表及服務概況表，另配合本府不定期需要隨時提供服務績效資料。
- (二)核銷與成果報告最遲需當年度12月15日以前依規定掣據向本府辦理，若補助單位逾期致權利受損，補助單位應負擔全部責任；專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時註明並一併繳回，不另行發文通知。
- (三)接受補助單位之核銷作業，需檢具下列文件並依據核銷檢附資料依序排列裝訂：
 - 1.經費支出憑證簿。
 - 2.經費核銷收支清冊。
 - 3.黏貼憑證用紙。
 - 4.人事薪資清冊。
 - 5.執行概況考核表。(如附件2)
 - 6.個別服務計畫報告。
 - 7.當年度執行成效報告及成果報告。(如附件3)
 - 8.專業(職、案)服務費用印領清冊。(如附件4)

十二、補助款之預撥：

- (一)備妥下列文件函送本府辦理預撥：
 - 1.領據。
 - 2.申請單位應設立專戶，並提供存摺影本。
- (二)預撥方式採兩期撥付，俟中央補助款入庫後，先預撥前兩季經費，前兩季辦理完成後，須先完成核銷作業，第三、四季依實際執行經費實報實銷，於當年12月15日前檢附相關支出憑證辦理核銷並繳回賸餘款。

十三、本府及受補助單位權責：

- (一)本府之權責
 - 1.負責補助程序、補助業務之督導及查核。
 - 2.得隨時派員參與申請單位辦理之各項活動。
 - 3.協助相關行政協調。
 - 4.不定期對申請單位進行平時督考與定期考核。
- (二)受補助單位權責
 - 1.接受本府的督考與考核，並負服務責信之責。
 - 2.應訂定服務流程、督導流程、意外事件處理流程。
 - 3.應建立服務使用者申訴管道與措施，並配合宣導與教育服務使用者及其家屬知悉。
 - 4.應優先配合本府專案活動提供服務或宣導，另配合參加本府舉辦之相關會議、訓練，並協助提供各項佐證資料。

十四、成效評核督導計畫：透過每季服務統計，了解服務成效，如當年度執率未達80%，請於第四季核銷時函文敘明原因，並提出因應策略。

十五、預期效益(列舉，應含量化與質化分析)：

- (一)預計總服務人次為6,110人次，其中包含諮詢2,000人次，其中含評估450次、檢核100次、維修600件、主動追蹤650件、適配60人次、輔具訓練600人次、輔具回收80件次、輔具媒合50件次、輔具借用500件次、輔具補助代送件300件次、巡迴定點10場次100人次、教育訓練10場120人次、宣導10場次(至少500人次)。
- (二)輔具評估人員每人每年服務績效標準計算方式與目標數，請於計畫書明列(請區分主管、

輔具評估人員之計算方式與目標數)，並於成果報告詳述達成情形。

(三)提升本府身心障礙福利服務多元性，落實社會福利政策。

(四)配合政府施政，結合各相關機構團體及社會資源，依據身心障礙者、長期照顧服務對象、短期輔具使用需求者之輔具服務實際需要，提供各項輔具服務，協助輔具使用需求者能透過輔具的協助增進生活便利性。

(五)提升身心障礙者輔具補助申請之便利性。

十六、本補助所需經費，由中央補助款及本府編列預算支應。

十七、本計畫其他未盡事項依相關補助規定辦理。

附件 1

金門縣政府 年度擴增地方輔具中心服務量能補助計畫申請表									
申請單位							核准機關		
							日期文號		
會(地)址			(詳列鄉鎮市區村里鄰)				統一編號		
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話		
(申請單位用印、負責人簽章)									
計畫名稱				福利別			預定完成日期		
計畫內容概要									
預期效益									
(請填寫具體數據)									
計畫總經費					申請本府補助				
(單位：新臺幣元)									
申請其他單位補助項目及金額					自籌經費(含申請單位編列、民間捐款收費等，請詳予註明)				
附件	1. <input type="checkbox"/> 計畫書 2. <input type="checkbox"/> 法人登記證書或立案證書影本 3. <input type="checkbox"/> 捐助或組織章程影本 4. <input type="checkbox"/> 身分關係聲明書 5. <input type="checkbox"/> 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 6. <input type="checkbox"/> 其他 _____								
(以上資料請依序排列，已隨申請表檢送的附件請打勾)									

附件 2

機關(單位)名稱：

接受金門縣政府 年擴增地方輔具中心服務量能補助經費 年度^上_下半年執行概況考核表(A4格式)

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	申請時自籌經費	核定補助經費	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			執行進度%	核銷情形	繳回經費		補助經費支出中內含補充保費金額數	備註(受益人次)	
							項目	合計	自籌經費支出			補助經費支出	經常門		資本門	男

- 填表說明：1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
 2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本府核定之補助金額，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受補助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。
 3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本府據以備查建檔結案。
 4. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受補助單位應分項說明。
 5. 備註欄內請填報受益人次。

填表人： 業務主管： 主辦會計： 核轉機關首長： 辦理單位負責人：

附件 3

金門縣政府 年度擴增地方輔具中心服務量能補助計畫成果報告

受獎助單位			統一編號	
計畫名稱			計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：	
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】			
受益人數/人次	預期辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		<input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (A)： <input type="checkbox"/> 人數 (a)： <input type="checkbox"/> 人次 (a)：	
	實際辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		【本項無則免填】 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (B)： 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數達成率 (B/A)： %	
			男性 (b)： 人、 人次 女性 (c)： 人、 人次 人數達成率 ((b+c)/a)： %/人	
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】			
	預期效益			
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】		
計畫主辦人			機關 關防 / 團體 圖 記	
聯絡電話				
電子信箱				

金門縣政府 年度擴增地方輔具中心服務量能補助計畫成果報告

壹、前言

貳、服務摘要

- 一、服務目標：
- 二、服務報告期間：____年__月__日至____年__月__日。
- 三、服務概況：
- 四、目標達成情形：
(圖表、分析文字)
- 五、年度經費執行分析：
(圖表、分析文字)

參、服務對象條件及分析

- 一、性別分析：
(圖表、分析文字)
- 二、障礙類別分析：
(圖表、分析文字)
- 三、年齡層分析：
(圖表、分析文字)
- 四、居住區域分析：
(圖表、分析文字)
- 五、案家補助身分別分析：
(圖表、分析文字)
- 六、服務對象來源分析：
(圖表、分析文字)
- 七、其他(教育程度、經濟狀況、家庭型態、致殘原因……等)：
(圖表、分析文字)

肆、服務人力

- 一、服務人力配置：
- 二、服務人員簡歷：

年度	委辦業務	服務單位	姓名	職稱	性別	年齡	學歷(學校名稱及科系)	年資	專職/兼辦	社工師證照	社工師執照

三、督導人員簡歷：

年度	委辦業務	服務單位	姓名	職稱	性別	年齡	學歷(學校名稱及科系)	年資	專職/兼辦	社工師證照	社工師執照

伍、服務人力品質

- 一、在職訓練課程

年度	辦理時間	總時數	課程名稱	與身心障礙者相關	辦理單位	講師	參加人數

二、職前訓練課程及成果(圖表、分析文字、檢附相關結業證書)

三、在職訓練時數

服務單位	職稱	姓名	課程名稱	與身心障礙者相關	辦理單位	受訓日期	時數	總時數

四、督導方式：

五、外督團督成果列表：

(檢附督導紀錄、個督紀錄至少 4 份)

陸、服務成果分析

一、服務狀況說明：

二、服務滿意度調查分析及回饋處理情形：

(一)服務滿意度調查分析(圖表、分析文字)

(二)回饋處理情形：

回饋日期	回饋不滿意事項	回饋內容	處理方式及內容	備註

三、服務成果分析：(圖表、分析文字)

柒、服務資源宣導

一、服務宣導內容及管道：

宣導內容	宣導管道	宣導次數	備註

二、服務宣導成效分析：(圖表、分析文字)

捌、服務品質

一、申訴流程及管道(除文字外，應附申訴流程圖表)

二、申訴案件處理情形：

申訴日期	申訴事項	申訴內容	處理方式及內容	備註

服務執行檢討與改進

(單位執行檢討與明年改進方向)

附件 4

(計畫名稱)
專業(職、案)服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證 統一編號	戶籍地址	薪資	病事 假扣 薪	應領 金額	自籌 金額	補助 金額	代扣勞工自 付勞健保、 所得稅等	實領 淨額	簽名或蓋章	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終 獎金												
合 計												

備註：

1. 採匯款方式覈實撥付專業服務費，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件。
2. 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。
3. 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。

受補助專業服務費員工是否符合考核晉薪：

是

否

受補助單位自評考核結果：

通過，次年度予以晉階

不通過，次年度不予晉階

原因：工作績效 工作態度 服務品質 出勤情形 品德操守

承辦人

單位主管

**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）	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> 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 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> 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：_____ </td> <td style="width: 33%; border: none;"> c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <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：_____ </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____ </td> <td colspan="2" style="border: none;"></td> </tr> </table>	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：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <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"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____		
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：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <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"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____							
<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。