

臺東縣海端鄉公所

113 年度推動原住民族語言振興補助計畫

壹、依據：依據 113 年度基本設施及維持費實施計畫辦理族語學習計畫。

貳、目的：

海端鄉公所（以下簡稱本所）為使族人增進族語意識，採行多樣化的族語學習措施，營造族語學習場域，落實族語學習家庭化、部落化及社區化，強化原住民族語保存與發展之推動力度與深度，有效提升語言傳承活力，本計畫將結合學校、法人團體，共同推動各項族語振興措施，鼓勵學校、法人團體依其環境特色集合資源，積極規劃及帶動原住民族社會「聽」與「說」的族語學習課程與風氣，並配合有效教學策略，建構更多元的族語學習管道，讓族語傳承賦予文化意義更貼近生活，營造具生活化之族語學習環境，累積推動族語復振的能量，以達復育族語之目的。

參、補助對象：

經政府合法立案並設籍本鄉之法人團體(社區發展協會、教會、社團組織但不含財團法人)、本鄉轄內各級學校。

肆、實施期程及申請方式：

一、申請期程：

本補助每年分二期受理申請，申請單位應於下列所定期限內(以郵戳為憑)，以正式公文函送本所提出申請：

(一) 第一期：自 113 年 2 月 15 日起至 113 年 3 月 15 日止。

(於 113 年 4 月 1 日至 5 月 31 日辦理之申請單位)

(二) 第二期：自 113 年 7 月 15 日起至 113 年 8 月 15 日止。

(於 113 年 9 月 1 日至 10 月 30 日辦理之申請單位)

申請單位應檢附申請表及計畫書等相關申請文件備文函送至本所民政課申請，未依規定備齊資料提報者不列入審查補助對象，逾期不予受理。

二、執行期程：

(一) 第一期核定申請單位：自 113 年 4 月 1 日起至 113 年 5 月 31 日止。

(二) 第二期核定申請單位：自 113 年 9 月 1 日起至 113 年 10 月 30 日止。

伍、補助項目及方式、標準：

一、 原住民教會族語紮根或青少年語言文化生活體驗營：

(一) 辦理方式：

1. **原住民教會族語紮根**：以教會為族語學習據點，並以族語講授課程、聚會**鼓勵說族語**等方式辦理，**參加學員人數至少 10 人以上**，例如族語主日學族語學習課程(如聖經故事、詩歌教唱、童謠等)、族語證道(至少採雙語或 50%以上以族語傳講)、各種團契 (或小組) 聚會(鼓勵說族語並紀錄實施內容)、語料彙編及教會族語情境布置(以透過全族語或中文與族語並列方式佈置或標示教會環境)等。
2. **青少年語言文化生活體驗營**：以海端鄉布農族文化館或擇適切的部落為辦理地點，**參加學員人數至少 20 人以上**，得採主題式族語文化學習體驗活動辦理，充分結合地方文化特色及各項資源，有效運用族語師資規劃具民族文化內涵之族語團體活動內容，採以動態族語課程方式進行，以寓教於樂的方式讓青少年輕鬆學、快樂、勇於開口說自己的母語，創造青少年族人接觸族語之經驗。
3. **將其動態活動、成果燒錄成 DVD 作為成果之一。**

(二) 申請單位核定數及補助額度：核定數以 **2 間**為限，最高補助**新台幣 2 萬元整**。

(三) 申請單位：**限法人團體**。

二、 族語戲劇體驗營或推動母語教學活動：

(一) 辦理方式：

1. **族語戲劇體驗營**：以族語舞台劇或短篇話劇培訓為主，**參加學員人數至少 20 人以上**，題材以部落日常生活、族群傳統歷史文化及神話傳說為主，並鼓勵其他意象之創作，藉由族語老師帶領學員們進行情境式表演設計，共同編織出一個屬於自己族群生命故事的劇本，編劇內容以自然、真實、創意為主並以生活中自然真切的對話呈現族語生命力，提升學員肢體及自我意識的感知能力，深化語言文化之使用經驗，進而帶動「說、學」族語的風氣。本訓練完成後應於約定時間內在該校或於海端鄉布農族文化館完成展演或參與各類型族語戲劇演出，以視為計畫執行完成。

2. 推動母語教學活動：聘任族語老師進行族語教學，教學內容以生活化、多元化、統整化、趣味化為原則，教與學雙向同時進行學習，參加學員人數至少 10 人以上。

3. 將其動態活動、成果燒錄成 DVD 作為成果之一。

(二) 申請單位核定數及補助額度：核定數以 8 所為限，最高補助新臺幣 3 萬 2500 元整。

(三) 申請單位：限學校申請。

陸、補助條件、標準、及審核原則：

一、申請單位應檢具公文、具體活動計畫書(含經費概算表、活動應列課程表及講師名單)送本所申請補助;資料如有影本時，請註明與正本相符字樣並加蓋負責人(職)章。

二、同一申請案已核定補助者，不得重複申請。

三、申請補助以同一事由向多機關提出申請補助時，應明列全部經費內容及向各機關申請補助項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本所將撤銷該補助案件並收回已撥付款項。

四、每案申請單位活動總經費應含自籌款百分之十(含)以上。

五、計畫經核定應依計畫內容確實執行，不得任意變更，惟計畫有重大窒礙難行之情事，須辦理計畫修正時，應於計畫執行前函報本所，並經核准後始得變更。

柒、申請程序及必備文件:

一、申請程序：於申請期間內備函檢附申請表及計畫書至本所審定。

二、申請文件：

(一) 申請表正本 1 份：學校、法人團體申請格式如**附件一**。

(二) 計畫書正本 1 份：參考格式如**附件二**。

1. 內容應包括依據、目的、主(協)辦單位、參加對象及預定人數、實施內容(人數與期程、時間及地點、講師名冊及課程配當表等)、執行方法與考核規劃、經費概算、經費來源、預期效益等項目。

2. 申請單位若為民間團體，除計畫書外，尚需檢附理監事會議紀錄、人民團體立案證明書影本或法人登記證書影本等相關資料。

(三) 公職人員及關係人身分關係揭露表或非屬利益迴避具結書正本 1 份：如**附件九、十**。非屬公職人員或關係者，免填揭露表。

- 三、申請文件或內容不齊全者，應於本所通知期限內補齊，逾期未補正或補正不全者及逾期申請者，不予受理。
- 四、申請補助者若依公職人員利益衝突迴避法第 3 條規定，為公職人員之關係人，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請補助時檢具「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【A.事前揭露】」，未揭露者，將依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

捌、補助項目及核銷標準：

項次	項目	說明	備註
一	講師費	1. 鐘點費 ：核銷時請檢附課程表，註記授課講師基本資料、授課日期、課程內容（名稱）及每次實際授課起迄時間表。 2. 任聘 ：內聘每節 1000 元，外聘者每節以 2000 元為上限（理事長及總幹事可擔任講師，但不得支領講師費），學校亦可依其他相關規定支給授課鐘點費。 3. 授課時間每節為 50 分鐘 ，其連續上課二節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。	二代健保 不予補助
二	講師助理費	按同一課程鐘點費 1/2 支給。	二代健保 不予補助
三	講師交通費	視實際需要並依講師實際路程遠近 覈實報支 。 應詳列請領金額及註明起迄地點，並敘明每次？元及共？次，需檢附簽到簿及印領清冊影本。	依國內出差旅費報支要點編列及覈實報支
四	印刷費	執行計畫所需印製相關資料屬之，如海報、宣傳單、講義、大圖印製、活動手冊等。 應詳列明所須印刷事項名稱、數量、單價及總價，核銷時請附所印刊物 2 本(份)供參。	核實編列
五	教材(料)費	該編列項目應為辦理計畫相關教學課程所需材料(教學所需之消耗性材料)屬之，含學員講義、書籍、文具及道具等， 應詳列明各品項之名稱、數量、單價及總價，不得以『一式、一批』為單位。	
六	場地佈置費	執行計畫所需活動場地之佈置費用屬之，如場地舞臺佈置、布條、場地清潔費及器材租賃費等， 應詳列各品項之名稱、單價、數量及總價，不得以『一式、一批』為單位。	
七	茶水費	每人最高以 80 元為限。	核銷時應檢 附簽到簿
八	誤餐費	每人最高以 100 元為限。	核銷時應檢 附簽到簿
九	雜支	該編列項目應與計畫相關之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資料夾等， 編列不得超過總經費之 5%。	
<p>※其他：</p> <p>1.場地使用費(不含水電費)、場地佈置費、器材租賃費、誤餐費、獎品費、紀念品費等，以實際需要酌予支出;講師費、講師助理費、誤餐費、獎品及紀念品應檢附人員簽到簿。</p> <p>2.場地使用費支用說明: (1)補助案件不補助內部場地使用費。(2)本項經費應視活動舉辦場所核實列支。</p> <p>3.提案計畫如有獎品及紀念品之編列，以不超過補助經費三分之一為限。</p> <p>4.提案計畫如有餐費(含便當等各種形式餐會)之編列，以不超過補助經費二分之一為限。</p> <p>5.法人團體執行本計畫不得支領演出費。</p> <p>6.本計畫申請不得編列設備費、油資費、設備採購及設備耗材(如碳粉夾等)。</p>			

玖、經費核銷期程、項目及應備文件：

一、申請單位應依核定之計畫內容於所定時間辦理完成，並依下列期程規定辦理經費核結事宜，逾期不予受理，且不得跨期辦理核結。

(一) 第一期核定申請單位：(於 113 年 4 月 1 日至 5 月 31 日辦理完竣之申請單位)

請於 113 年 6 月 10 日前檢具相關核銷資料；資料不齊者請於 113 年 6 月 17 日前補正，逾期不予受理。

(二) 第二期核定申請單位：(於 113 年 9 月 1 日至 10 月 30 日辦理完竣之申請單位)

請於 113 年 11 月 10 日前檢具相關核銷資料；資料不齊者請於 113 年 11 月 15 日前補正，逾期不予受理。

二、應備核銷文件：

(一)本所核准公文(影本)及原申請計畫之原始文件。

(二)領據正本 (如**附件三**)。

(三)費用結報明細表 (如**附件四**)。

(四)原始支出粘貼憑證 (受補助金額應檢附各項支用單據正本，餘得檢附影本附於補助支出憑證簿，格式如**附件五**。) 須檢附自籌款憑證影本 (須蓋「正本與影本相符章」及承辦人職章)

(五)申請機關及自籌款項經費補助分攤表(**附件六**)

(六)執行成果報告〈含成果報告書、照片、經費執行明細表〉，**應檢附書面文件資料及動態成果燒錄 DVD 光碟各 1 份辦理核銷撥款**。活動成果照片至少 6 張(須含受補助項目之照片)，照片務必清晰並加註說明，足資證明本所核定補助項目、活動現場之辦理情形，如活動成果照片格式**附件七**。

(七)所得扣繳切結書：各單位業於個人所得之扣繳，應負責依『所得稅法』相關規定辦理。(如**附件八**)

(八)申請補助單位或個人存款簿封面影印本。

(九)其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表等足資證明辦理本活動之相關資料。

(十)「經費收支明細表」(**附件 1**)、「效益考核表」(**附件 2**)。

三、注意事項

(一)本計畫之補助得依本所預算編列情形及因應天然災害或其他特殊需要酌予調整。

- (二)經費請撥與核銷原則採書面驗收及事後複核方式辦理，各補助案件結案時，若實際支用金額未達原申請金額，按實際支用數核撥補助金額。
- (三)受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及其他各機關實際補助金額。

拾壹、審核方式：

由本所民政課依計畫審查基準逕行書面審查，並經鄉長核定後確定受補助單位及補助額度。

拾貳、審核基準：

- 一、 預期效益達成度、合理度及行政配合度。(百分之二十五)
- 二、 總體思考、自我評量指標訂定、目標管理。(百分之二十五)
- 三、 整體經費可行性及適度性。(百分之二十五)
- 四、 效益普及性。(百分之二十五)

拾參、行政管考：

- 一、 提案單位申請表件不符合審查規定者，應由公所承辦人先行輔導提案單位，並限期(3日內)補正後再行送審。
- 二、 本所於計畫執行期間，不定期派員查核，並將結果作成紀錄，各受補助之單位應配合，其不予配合者得減少或收回補助款，查核結果將供為次年度經費分配之參據。
- 三、 補助款經費應專款專用，不得移作其他計畫使用，其支用及管理情形依「社會團體財務處理辦法」確實建立與登錄。
- 四、 受補(捐)助單位所檢附之各項支用單據將於本所完成審核及核銷作業後，發還予受補(捐)助單位自行妥為保存，相關憑證請各受補(捐)助單位應依有關規定妥善保存正本至少10年，俾利後續本所或審計機關查核並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，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。受補(捐)助單位不得再以同一原始支出憑證向其他政府單位進行核銷。

拾肆、經費來源：

- 一、 113 年行政院原住民族委員會補助原住民族地區基本設施維持費
〈文化支出-文教活動-獎補助費-對政府機關間之補助-補助轄內學校
辦理族語學習課程〉項下支應。
- 二、 113 年行政院原住民族委員會補助原住民族地區基本設施維持費
〈文化支出-文教活動-獎補助費-對國內團體之捐助-補助轄內原住民
機構、法人、團體或宗教團體辦理族語學習課程〉項下支應。

補助對象	核定數	最高補助金額	所需經費
本鄉轄內各級學校	8 所	32,500 元	260,000 元
經政府合法立案並 設籍本鄉之法人團 體(社區發展協會 、教會、社團組織 但不含財團法人)	2 間	20,000 元	40,000 元
總計			300,000 元

拾陸、預期效益：

結合本鄉各學校或法人團體推動原住民族語言教育，採行多面向的語言學習措施，帶動原住民族語言推動、傳承與發展之風氣，增進學習族語意願及日常使用族語機會，建構具生活化之族語學習環境，

拾柒、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

拾捌、附錄

- 附件一「申請表」格式(學校、法人團體適用)
- 附件二「計畫書」參考格式
- 附件三「領據」格式
- 附件四「費用結報明細表」
- 附件五「補助支出憑證簿」
- 附件六「申請機關及自籌款項經費補助分攤表」
- 附件七「活動成果照片」格式
- 附件八「所得扣繳切結書」-學校/法人團體適用
- 附件九「公職人員及關係人身分關係揭露表」—A.事前揭露
- 附件十「非屬利益迴避具結書」
- 其他:
 - 附件 1「經費收支明細表」
 - 附件 2「效益考核表」

附件一 申請表

臺東縣海端鄉公所辦理

「113 年度推動原住民族語言振興補助計畫」申請表

補助項目：						
1. <input type="checkbox"/> 原住民教會族語紮根或青少年語言文化生活體驗營 (限法人團體)						
2. <input type="checkbox"/> 族語戲劇體驗營、推動母語教學活動、其他(限學校)						
申請單位名稱		負責人 職稱 姓名		地址	聯絡人 姓名 電話	
計畫名稱				計畫執行期間	民國 年 月 日至 月 日止	
計畫內容概要	1. 計畫目的： 2. 實施時間： 3. 活動地點： 4. 參加對象及預定人數： 5. 具體作法：					
預期效益						
申請單位自籌款(1)	新台幣： 元 \$ _____					
其他單位補助經費(含收費)(2)	1. 2. (請詳列來源及金額)					
申請本所補助經費(3)	新台幣： 元 \$ _____					
計畫總經費(1)+(2)+(3)	(請檢附收支概算表)					
檢附文件 (請依序排列, 並打勾):						
1. <input type="checkbox"/> 申請表 2. <input type="checkbox"/> 計畫書 3. <input type="checkbox"/> 人民團體立案證明書影本 4. <input type="checkbox"/> 法人登記證明書影本						
5. <input type="checkbox"/> 社團統一編號證明 6. <input type="checkbox"/> 人民團體理監事(或其他幹部會議)會議紀錄(含簽到簿)						
7. <input type="checkbox"/> 其他相關佐證資料: 利益衝突揭露或迴避表件等						
<p align="center">申請單位聲明書</p> <p>本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報, 如有虛偽, 願擔負法律上一切責任。</p> <p>申請單位負責人: _____ (簽名)</p> <p>中華民國 年 月 日</p>					<p>申請單位戳記: (用印)</p>	

編號: _____ 【由本所填寫】

附件二 計畫書 〈參考格式〉

〈計畫名稱〉

壹、計畫依據：

貳、主辦單位：

參、計畫目的：

肆、實施內容：

一、人數與期程：

項目	內容說明	備註
1. 人數與條件	人數：__人	
2. 辦理期程	自 年○月○日起至 年○月○日止	

二、時間、地點：

項目	內容說明		備註
1. 開課時間	假日	每星期○，○○時起至○○時止	
	寒假	每星期○，○○時起至○○時止	
	暑假	每星期○，○○時起至○○時止	
2. 上課地點			
3. 課程配當			

三、講師名冊：

姓名	年齡	族別	講師資格	授課地點	通訊地址及電話

伍、執行方法與考評規劃

陸、經費概算：(新台幣元)

項 目	單位	單 價	數 量	金 額	備 註
如鐘點費	1 人	1000 元	30 小時		
總 計					

經辦人：

出納：

負責人：

柒、經費來源：

捌、預期效益：

玖、附錄：課程配當表。

領 據

茲收到臺東縣海端鄉公所補助本校（會）辦理

「_____」計畫之補助款項，

共計新臺幣_____（大寫）元整，如數收訖無訛。

此致

臺東縣海端鄉公所

具領單位：

負責人：

會計：

出納：

經辦人：

統一編號（稅捐登記之編號）：

金融機構名稱：

受款人戶名：

帳 號：

聯絡住址：

（蓋單位關防）

中 華 民 國 年 月 日

附件四 費用結報明細表

(受補助單位名稱) (蓋單位關防)

費用結報明細表

年度 年 月 日 共 頁第 頁

計畫名稱		全部計畫或補助經費總額	
支用內容			
憑證號碼	用途別	摘要	金額
		合 計	0

新台幣： 零元整

備註：

- 1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單……等)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，最後總計應為全部計畫或活動經費總額。
- 2. 用途別欄請按明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
- 3. 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

經辦人

主辦會計

負責人

附件五

(受補助單位名稱) (蓋單位關防)

接受海端鄉公所補助支出憑證簿

會計年度		計畫編號	
計畫項目			
核准日期及文號			
核定補助經費	新臺幣	元整 (大寫)	
實際補助經費	支出憑證 共 張	計新臺幣 (大寫)	元整

機關 (單位) 審核 簽章	接受補助單位 (蓋單位關防)		
	業務單位	會計單位	單位負責人

填表說明：接受補助單位於計畫執行完畢後，填具本憑證封頁並加蓋承辦人、會計及負責人印章，連同「經費支出明細表」、「支出原始憑證」依序裝訂。

(申請單位)
辦理「(活動名稱)」
申請機關及自籌款項經費補助分攤表

民國 年 月 日填列

補助機關單位名稱	補助金額性質				所占比例
	人事費	業務費	其他 (如實物 補助等)	合計	
臺東縣海端鄉公所					%
申請其他機關補助金額					%
					%
自籌部分 (含民間企業團體補助)					%
合計(活動總經費)					%

*表格若有不足，請自行增列。

*若非金額補助，而為實物補助者，請於「其他」項下敘明。

經辦人

主辦出納

主辦會計

常務監事(無則免)

負責人

所得扣繳切結書

本校接受臺東縣海端鄉公所補助辦理「請繕寫本所核定之計畫名稱」，有涉及個人所得應辦理扣繳所得一節，請准俟年度結束時在本校負責申報扣繳，特此證明。

此致

臺東縣海端鄉公所 台照

具結單位：
負責人：
會計：
出納：
經辦人：
統一編號：
聯絡電話：
地址：

圖記
(關防章)

中華民國 年 月 日

所得扣繳切結書

本會接受臺東縣海端鄉公所補助辦理「請繕寫本所核定之計畫名稱」，有涉及個人所得應辦理扣繳所得一節，請准俟年度結束時在本會負責申報扣繳，特此證明。

此致

臺東縣海端鄉公所 台照

具結單位：

負責人：

會計：

出納：

經辦人：

成立日期：

立案字號：

統一編號：

聯絡電話：

地址：

圖記
(關防章)

中華民國

年

月

日

附件九

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】：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：_____ (填寫親屬稱謂 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 <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。

如屬公職人員及關係人身分者免填本書，請填寫身分關係揭露表

具結書

本人參與（人員進用、交易或補助案件名稱）_____

_____具結確無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應關係揭露情形（如後附法條說明），如有不實，願負法律責任。

具結人（公司、社團名稱）：

（簽章）

身分證號（商號統編）：

負責人（自然人免填）：

地址：

連絡電話：

如為公司行號、社團法人者，需蓋大、小印信。

中 華 民 國 年 月 日

※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。

臺東縣海端鄉公所補(捐)助案經費收支明細表 【附件1】

請款單位：					
活動名稱：					
收入			支出		
編號	經費來源(單位)	金額(元)	編號	項目摘要	金額(元)
	合計	0		合計	0

注意事項：

- 1、本表所填資料如有不實，受補助單位應自負法律相關責任。
- 2、自籌款如有收取報名費，應加註說明收取金額與人數。
- 3、受補(捐)助單位應詳列以下事項：
 - (1)全案收入明細：請註明自籌款及補助款金額。如接受其他政府機關補助者，應明列各機關補助金額。
 - (2)全案支出明細：需依據原計畫書經費概算表項目編列且應清楚敘明項目、金額及經費來源。
- 3、本案補(捐)助金額皆依補(捐)助用途支用，如有不實願全數繳回補(捐)助金額。

經辦人

出納

會計

負責人

臺東縣海端鄉公所補（捐）助案件效益考核表

【附件 2】

單位名稱			
活動名稱			
活動時間		補助金額	
計畫執行內容、辦理時間	<input type="checkbox"/> 符合原計畫 <input type="checkbox"/> 因故變更或調整 變更來函文號：_____		
經費請撥、核銷程序	<input type="checkbox"/> 於時限內備齊文件報所申請 <input type="checkbox"/> 逾時限內備齊文件報所申請 逾時原因：_____		
經費執行	<input type="checkbox"/> 符合原補助項目、金額 <input type="checkbox"/> 變更或調整原補助項目、金額 變更或調整原因：_____		
量化評析	一、本次活動參加人數約計_____人。 二、爭取新聞媒體曝光報導_____則。 三、增加友誼或贊助之機關單位團體_____個。 四、創造之經濟產值_____元（無則免填）。		
質化評析	一、心理或輔導諮商效果 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無。 二、知識性增加或新聞性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無。 三、凝聚力、自我認同感、向心力 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無。 四、文化保存、才藝、信仰提升 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無。 五、其他：_____。		
總體評析			
受補助單位 填表人		考核單位 承辦人員	

製表日期： 年 月 日

※本表格為必填表，核銷時請與領據一同報送，未填本表格將視為應補件案件。