

客家委員會補助客庄地方創生計畫作業要點

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
客家委員會補助客庄地方創生計畫作業要點	客家委員會補助客庄地方創生 <u>移居</u> 計畫作業要點	為達客庄地方創生目標，除鼓勵青壯年移居客庄，亦支持客庄青壯年返鄉或續留客庄發展，爰修正要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、客家委員會（以下簡稱本會）為吸引創造性人才 <u>返鄉、留鄉、移居</u> 客庄地區，發揮創意與靈感，藉由 <u>創新</u> 導入、社會參與、品牌建立、投資故鄉等方式，協同、整合地區資源發展，同時改善人口結構，以達客庄地方創生目標，特訂定本要點。	一、客家委員會（以下簡稱本會）為吸引創造性人才移居 <u>（含返鄉）</u> 客庄地區，鼓勵有意願者發揮創意與靈感，藉由 <u>科技</u> 導入、社會參與、品牌建立、投資故鄉等方式，協同、整合地區資源發展，同時改善人口結構，以達客庄地方創生目標，特訂定本要點。	為符合政策目標，吸引創造性人才返鄉、留鄉、移居客庄發展，爰酌作文字修正。
二、申請資格，須符合下列各款： （一）認同客家且具客語 <u>學習意願或</u> 溝通能力， <u>並有意願返鄉、留鄉、移居客庄及具</u> 相關準備與能力者。 （二）以未獲其他部會類似補助者為優先。 （三）計畫實施地點須位於七十個客家文化重點發展區（如附件），並以行政院地方創生優先推動地區為優先。	二、申請資格，須符合下列各款： （一）認同客家且具客語 <u>溝通能力者</u> ，有意願返鄉， <u>且具移居客庄地區</u> 相關準備及能力之青年。 （二）以未獲其他部會類似補助者為優先。 （三）計畫實施地點須位於七十個客家文化重點發展區（如附件），並以行政院地方創生優先推動地區為優先。	為符合政策目標，放寬申請資格之客語能力限制，並加入返鄉及留鄉者，爰酌作第一款文字修正。

三、補助原則及額度： (一)每個客家文化重點發展區(同區)以補助二案為原則。 (二)所提計畫執行期程以二年期為限，其補助經費以每年新臺幣(以下同)五十萬元為原則(補助額度分年核定)，提案者可依實際需求編列預算。 (三)上開所提計畫完成且續於當地創業或設立公司提供相關服務者，<u>如為完善其在地延續性而申請本會其他補助計畫時，本會得視案件性質酌予加分，惟實際補助與否視審查結果而定。</u>	三、補助原則及額度： (一)每個客家文化重點發展區(同區)以補助二案為原則。 (二)所提計畫執行期程以二年期為限，其補助經費以每年新臺幣(以下同)五十萬元為原則(補助額度分年核定)，提案者可依實際需求編列預算。 (三)上開所提計畫完成且續於當地創業或設立公司提供相關服務者，<u>得另依本會相關規定審查補助。</u>	為鼓勵移居者續於移居地發展，補充獎勵條件，爰酌作文字修正。
四、補助內涵：<u>計畫內容凸顯在地特色，有利於客家語言推廣、客家文化傳承、客庄地區廢棄或閒置場域活化、改善區域消費力、吸引創新產業及工作者等相關事業推動，以降低人口減少、產業沒落危機、強化社會參與、促進公共服務及建構地方脈絡連結性。</u>	四、補助內涵：有利於客庄地區廢棄或閒置場域活化、改善區域消費力、吸引創新產業及工作者等相關事業推動，以降低人口減少、產業沒落危機。	為符合政策目標，放寬提案內容限制，爰酌作文字修正。
五、申請程序： (一)申請人應檢具下列文件：	五、申請程序： (一)申請人應檢具下列文件：	一、為鼓勵外籍人士移居客庄發展，帶動客庄社區經濟，爰新增

1. 申請表(如附表一)。 2. 計畫書(請詳列工作項目及進度,將做為本會撥付補助經費比例之參據,如附表二)。 3. 切結書(如附表三)。 4. <u>身分證明文件</u>： (1)<u>本國人士</u>：身分證影本或其他足資證明具有中華民國國籍之文件影本。 (2)<u>外籍人士(不含大陸及港澳籍人士)</u>：我國外交部領事事務局核發之居留證影本，或內政部入出國及移民署核發之外僑居留證影本。 5. <u>公職人員及關係人身分關係揭露表</u>(如附表四)。 (二) 資料不齊全、不符規定或逾期送出者均不受理，申請資料審查完畢亦不予退還。	1. 申請表(如附表一)。 2. 計畫書(請詳列工作項目及進度,將做為本會撥付補助經費比例之參據,如附表二)。 3. 切結書(如附表三)。 4. 身分證影本或其他足資證明具有中華民國國籍之文件影本。 (二)<u>申請文件應完備並請以掛號郵寄或親送至本會，郵寄者以收件截止當日郵戳為憑；另資料不齊全、不符規定或逾期送出者均不受理，申請資料審查完畢亦不予退還。</u>	第一款第四目第二子目。 二、依據公職人員利益衝突迴避法之規定，有關人員申請提案時應提供公職人員及關係人身分揭露表，爰申請文件增列至第一款第五目。 三、申請程序改為線上申請，刪除郵寄或親送申請文件相關內容。
六、審查方式： (一)資格審查： 由本會就書面資料進行審查，文件缺漏者經限期補正(以一次為限)，屆期未補正或補充後仍不齊者，喪失申請資格。 (二)初審：	六、審查方式： (一)資格審查： 由本會就書面資料進行審查，文件缺漏者經限期補正(以一次為限)，屆期未補正或補充後仍不齊者，喪失申請資格。 (二)初審：	配合實務運作，新增輔導團隊輔導獲選者修正計畫書內容，爰酌作第三款第二目文字修正。

通過資格審查者，由本會籌組之評審小組依計畫審查項目進行書面審查及討論，擇優者進入複審。 (三)複審： 1. 通過初審者應參與複審簡報，倘未能親自到場者，本會得取消其複審資格。 2. 審查結果經本會核定後於官網公告，並通知申請者，獲選者應依評審小組或輔導團隊建議，於<u>提供修正意見後十日內檢送修正計畫書</u>，並經本會核定後實施。 (四)計畫執行期間審查： 1. 每年度期中及期末將審核獲補助者當年度計畫執行情況，作為翌年計畫補助依據。 2. 本會得視實際需要，於計畫執行期間，派員實地訪查或請獲補助者到會說明，相關訪查或報告結果將納入後續補助經費之參據。 3. 倘計畫執行期間發現有下列情形之一者，即通知限期改	通過資格審查者，由本會籌組之評審小組依計畫審查項目進行書面審查及討論，擇優者進入複審。 (三)複審： 1. 通過初審者應參與複審簡報，倘未能親自到場者，本會得取消其複審資格。 2. 審查結果經本會核定後於官網公告，並<u>以書面通知</u>申請者，獲選者應依評審小組建議，於<u>獲通知十日內檢送修正計畫書</u>，並經本會核定後實施。 (四)計畫執行期間審查： 1. 每年度期中及期末將審核獲補助者當年度計畫執行情況，作為翌年計畫補助依據。 2. 本會得視實際需要，於計畫執行期間，派員實地訪查或請獲補助者到會說明，相關訪查或報告結果將納入後續補助經費之參據。 3. 倘計畫執行期間發現有下列情形之一者，即通知限期改善；不能改善或屆	
--	---	--

善；不能改善或屆期未改善者，本會得撤銷或廢止部分或全部補助，並追繳已撥付之相關補助經費： (1)妨礙或拒絕本會訪查。 (2)補助款之運用與補助計畫書不合、浮報經費等情事。 (3)未經本會同意擅自變更補助計畫書。 (4)未依計畫推動業務或進度嚴重落後。 (5)其他違反法令禁止或本要點規定之情事。	期未改善者，本會得撤銷或廢止部分或全部補助，並追繳已撥付之相關補助經費： (1)妨礙或拒絕本會訪查。 (2)補助款之運用與補助計畫書不合、浮報經費等情事。 (3)未經本會同意擅自變更補助計畫書。 (4)未依計畫推動業務或進度嚴重落後。 (5)其他違反法令禁止或本要點規定之情事。	
七、利益迴避： <u>(一)為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應依行政程序法第三十二條、第三十三條規定迴避，並於評審結果公開前予以保密。</u> <u>(二)公職人員利益衝突迴避法之身分揭露：申請者如為公職人員利益衝突迴避法之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</u>	七、利益迴避:為確保評審作業之公平性及保密性，相關人員應依行政程序法第三十二條、第三十三條規定迴避，並於評審結果公開前予以保密。	依據公職人員利益衝突迴避法之規定，有關人員申請提案時應提供公職人員及關係人身分揭露表，爰新增第二款。

<u>體為補助行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係(請填寫事前揭露表)，違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。</u>		
十、撥款方式： (一)補助款採分期撥款方式辦理，獲補助者於符合各期付款條件後提出證明文件，經本會完成審核程序後，通知獲補助者檢具收(領)據並註明補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)向本會請款。付款條件如下： 1. 第一年： (1)第一期款：獲補助者須於<u>提供修正意見後十日</u>內，檢送修正計畫書到會，經本會審核通過，向本會請領第一年補助款金額之<u>百分之八十</u>款項。 (2)第二期款：獲補助者須於<u>本會核定計畫書一年</u>內，檢附當年執行成果報告書及	十、撥款方式： (一)補助款採分期撥款方式辦理，獲補助者於符合各期付款條件後提出證明文件，經本會完成審核程序後，通知獲補助者檢具收(領)據並註明補助款撥款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)向本會請款，<u>惟未於計畫期程內辦理核銷且逾當年會計年度者，經費不予保留</u>。付款條件如下： 1. 第一期款：獲補助者須於<u>審查結果獲通知十日</u>內，檢送修正計畫書到會，經本會審核通過，向本會請領第一年補助款金額之<u>百分之七十</u>款項。 2. 第二期款：獲補助者須於<u>補助當年十一月三十日</u>前，檢附當年執行成果報	一、配合生活代金上限為<u>百分之八十</u>，調整撥款比例，並依實務運作將撥款期程調整為以分年度查核計畫執行文件情形，爰增訂第一款第一及第二目之子目。 二、為確保移居者計畫期程不受本會行政流程影響，爰增訂第一款第三目。 三、參考各部會青年補助案核銷規定，及為便於移居者執行計畫，取消提供原始憑證規定，爰修正第一款及刪除第二款。

補助項目支出原始憑證等資料到會，經本會審核通過，向本會請領第一年補助款金額之<u>百分之二十</u>款項(若檢附原始憑證金額小於第一年核定補助金額，以原始憑證金額為限)。 <u>2. 第二年：</u> (1) <u>第一期款</u>: 獲補助者須於<u>本會收訖第一年執行成果報告書一個月內</u>，檢附<u>翌年執行計畫書</u>到會，經本會審核通過，向本會請領第二年補助款金額之<u>百分之八十</u>款項。 (2) <u>第二期款</u>: 獲補助者須於<u>計畫期程結束前</u>，檢附全案執行成果報告(含電子檔)及提送各項結案所需資料(含補助項目支出原始憑證)到會，經本會審核通過，向本會請領第二年補助款金額之<u>百分之二十</u>款項(若檢附原始憑證金額小於第二年核	告書(含：<u>移居困境、事業推動情形、財務收支狀況、社區支持度等</u>)、<u>翌年執行計畫書</u>(含：<u>問題解決方式、人才育成情形、運營規劃、後續創業構想及可行性</u>)及補助項目支出原始憑證等資料到會，經本會審核通過，向本會請領第一年補助款金額之<u>百分之三十</u>款項(若檢附原始憑證金額小於第一年核定補助金額，以原始憑證金額為限)。 3. <u>第三期款</u>: 獲補助者須於<u>翌年三月一日前</u>，檢附<u>各季工作項目、摘要及進度表</u>到會，經本會審核通過，向本會請領第二年補助款金額之<u>百分之七十</u>款項。 4. <u>第四期款</u>: 獲補助者須於<u>翌年十一月三十日前</u>，檢附全案執行成果報告(含電子檔)及提送各項結案所需資料(含補助項目支出原始憑證)到會，經本會審核通過，向本會請領第二年補	
--	--	--

定補助金額，以原始憑證金額為限)。 <u>3. 獲補助者第二年計畫執行進度及經費補助不受第一年本會審查作業期程影響。</u> (二) 原始憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並依補助項目分次分類依序黏貼於 A4 空白紙上，附上總經費支出明細表(如有自籌經費項目須明確備註)等相關資料，送本會辦理核銷及結案事宜。逾期請款且事前未報經本會核備者，不予受理。 (三) 獲補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得逕行變更計畫內容或要求本會追加經費。執行結果如有剩餘款，應予繳回。	助款金額之百分之<u>三十</u>款項(若檢附原始憑證金額小於第二年核定補助金額，以原始憑證金額為限)。 (二) 原始憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並依補助項目分次分類依序黏貼於 A4 空白紙上(黏貼處加蓋私章)，附上<u>總經費支出明細表</u>、<u>補助項目支出明細表</u>等相關資料，送本會辦理核銷及結案事宜。逾期請款且事前未報經本會核備者，不予受理。 (三) 獲補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得逕行變更計畫內容或要求本會追加經費。執行結果如有剩餘款，應予繳回。	
十一、注意事項： (一) 獲補助者應依本會核定之計畫內容執行，因不可抗力或特殊情事有變更之必要時，須就變更事項敘明理由，依申請計畫提報程序函送修正計畫書至本會同	十一、注意事項： (一) 獲補助者應依本會核定之計畫內容執行，因不可抗力或特殊情事有變更之必要時，須就變更事項敘明理由，依申請計畫提報程序函送修正計畫書至本會同	一、因應近年性別平等及勞工權益事件，爰增訂第七至九款相關處置作為。 二、為規範人工智慧(AI)工具之使用，爰增訂第十款。

意，始得變更；違反者，本會得視情節輕重減列經費、要求回復原計畫或撤銷其經費，並得於一定期間內不再受理申請。但屬活動辦理時間、場地調整者，得於結案報告時敘明事由，毋需依修正計畫程序規定報核。 (二) 獲補助者應就補助案之相關文件及成果報告等資料，無償授權本會為業務推動之任何利用。 (三) 計畫執行期間屆滿後三年內，不得再次申請。 (四) 獲補助計畫若以業務費僱用臨時人員，不得超過核定總經費百分之二十；其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。 (五) 執行計畫之相關文宣資料(含新媒體活動訊息、邀請函、海報及出版品等)，應於明顯處載明本會為贊助或指導單位。 (六) 計畫執行期間應確實遵守智慧財產權相關規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖	意，始得變更；違反者，本會得視情節輕重減列經費、要求回復原計畫或撤銷其經費，並得於一定期間內不再受理申請。但屬活動辦理時間、場地調整者，得於結案報告時敘明事由，毋需依修正計畫程序規定報核。 (二) 獲補助者應就補助案之相關文件及成果報告等資料，無償授權本會為業務推動之任何利用。 (三) 計畫執行期間屆滿後三年內，不得再次申請。 (四) 獲補助計畫若以業務費僱用臨時人員，不得超過核定總經費百分之二十；其工資及工作時數等應符合勞動基準法與勞動部公告之相關規定。 (五) 執行計畫之相關文宣資料(含新媒體活動訊息、邀請函、海報及出版品等)，應於明顯處載明本會為贊助或指導單位。 (六) 計畫執行期間應確實遵守智慧財產權相關規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖	
---	---	--

文或照片者，獲補助者應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。 <u>(七)提案者申請補助時如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本會聲譽之重大情事，經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者，本會得不予補助。但獲不起訴處分者，得視其具體事由課予其他處分。</u> <u>(八)前款規定，於補助後發現者，本會得視情節輕重停止給予執行及撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者，得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。</u> <u>(九)前二款規定，溯及適用於申請補助前三年期間內發生效力。</u> <u>(十)凡補助金額達總經費百分之五十以上者，應配合以下事項：</u> <u>1. 獲補助者不得使用或採購中國大陸廠牌之資通訊產品（包括軟體、硬體及</u>	文或照片者，獲補助者應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。	
--	---	--

<u>服務，含 DeepSeek 等類似生成式AI 程式，以下同）。</u> <u>2. 獲補助者不得向生成式AI 提供本案執行過程中所處理之公務保密資料、個人資料，以及未經本會同意公開之資訊，亦不得向生成式AI 詢問可能涉及本案機敏或個人資料之事項。若有由生成式AI 產出之相關文件，獲補助者應予註明或揭示。</u> <u>3. 獲補助者如需透過使用或採購生成式AI 產出相關文件者，應事先徵求本會書面同意後，始得為之。</u>		
--	--	--

客家委員會補助客庄地方創生計畫作業要點
全案附表、附件修正對照表

修正規定

現行規定

附件

客家文化重點發展區鄉（鎮、市、區）一覽表

直轄市、縣（市）	鄉（鎮、市、區）	小計
桃園市	中壢區、楊梅區、龍潭區、平鎮區、新屋區、觀音區、大園區、大溪區	8
新竹縣	竹北市、竹東鎮、新埔鎮、關西鎮、湖口鄉、新豐鄉、芎林鄉、橫山鄉、北埔鄉、寶山鄉、峨眉鄉	11
新竹市	東區、香山區	2
苗栗縣	苗栗市、竹南鎮、頭份市、卓蘭鎮、大湖鄉、公館鄉、銅鑼鄉、 南庄鄉* 、頭屋鄉、三義鄉、西湖鄉、造橋鄉、三灣鄉、 獅潭鄉* 、 泰安鄉* 、通霄鎮、苑裡鎮、後龍鎮	18
臺中市	東勢區、 新社區* 、 石岡區* 、 和平區* 、豐原區	5
南投縣	國姓鄉* 、 水里鄉*	2
雲林縣	崙背鄉	1
高雄市	美濃區、 六龜區* 、杉林區、 甲仙區*	4
屏東縣	長治鄉、麟洛鄉、 高樹鄉* 、 萬巒鄉* 、 內埔鄉* 、 竹田鄉* 、 新埤鄉* 、 佳冬鄉*	8
花蓮縣	鳳林鎮* 、 玉里鎮* 、吉安鄉、瑞穗鄉*、富里鄉*、 壽豐鄉* 、花蓮市、光復鄉*	8
臺東縣	關山鎮* 、 鹿野鄉* 、池上鄉*	3
合計	11個直轄市、縣（市）、70個鄉（鎮、市、區）	

資料來源：客家委員會「105年度全國客家人口暨語言基礎資料調查研究」。

*為行政院地方創生優先推動地區(25個)。

附件

客家文化重點發展區鄉（鎮、市、區）一覽表

直轄市、縣（市）	鄉（鎮、市、區）	小計
桃園市	中壢區、楊梅區、龍潭區、平鎮區、新屋區、觀音區、大園區、大溪區	8
新竹縣	竹北市、竹東鎮、新埔鎮、關西鎮、湖口鄉、新豐鄉、芎林鄉、橫山鄉、北埔鄉、寶山鄉、峨眉鄉	11
新竹市	東區、香山區	2
苗栗縣	苗栗市、竹南鎮、頭份市、卓蘭鎮、大湖鄉、公館鄉、銅鑼鄉、 南庄鄉* 、頭屋鄉、三義鄉、西湖鄉、造橋鄉、三灣鄉、 獅潭鄉* 、 泰安鄉* 、通霄鎮、苑裡鎮、後龍鎮	18
臺中市	東勢區、 新社區* 、 石岡區* 、 和平區* 、豐原區	5
南投縣	國姓鄉* 、 水里鄉*	2
雲林縣	崙背鄉	1
高雄市	美濃區、 六龜區* 、杉林區、 甲仙區*	4
屏東縣	長治鄉、麟洛鄉、 高樹鄉* 、 萬巒鄉* 、 內埔鄉* 、 竹田鄉* 、 新埤鄉* 、 佳冬鄉*	8
花蓮縣	鳳林鎮* 、 玉里鎮* 、吉安鄉、瑞穗鄉*、富里鄉*、 壽豐鄉* 、花蓮市、光復鄉*	8
臺東縣	關山鎮* 、 鹿野鄉* 、池上鄉*	3
合計	11個直轄市、縣（市）、70個鄉（鎮、市、區）	

資料來源：客家委員會「105年度全國客家人口暨語言基礎資料調查研究」。

*為行政院地方創生優先推動地區(25 個)。

修正規定	現行規定																																			
刪除。	客家委員會補助客庄地方創生移居計畫文件檢核表 申請或變更 <table><tr><th>文件類別</th><th>已檢具請打 V</th><th>資料明細</th><th>份數</th><th>備註</th></tr><tr><td rowspan="4">☐申請</td><td></td><td>甲、公文</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>乙、申請表</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>丙、計畫書</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td></td><td>丁、線上申請作業</td><td>二</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">☐變更</td><td></td><td>1. 公文</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. 計畫內容修正 對照表</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>3. 修正計畫書</td><td>3</td><td></td></tr></table> ★請確認所有文件皆無誤，併同公文寄送客家委員會。 (地址:新北市新莊區中平路439號北棟17樓，產業經濟處收) 填表人簽名:_____ 中華民國 年 月 日	文件類別	已檢具請打 V	資料明細	份數	備註	☐ 申請		甲、公文	1			乙、申請表	1			丙、計畫書	3			丁、線上申請作業	二		☐ 變更		1. 公文	1			2. 計畫內容修正 對照表	1			3. 修正計畫書	3	
文件類別	已檢具請打 V	資料明細	份數	備註																																
☐ 申請		甲、公文	1																																	
		乙、申請表	1																																	
		丙、計畫書	3																																	
		丁、線上申請作業	二																																	
☐ 變更		1. 公文	1																																	
		2. 計畫內容修正 對照表	1																																	
		3. 修正計畫書	3																																	

修正規定	現行規定																																																																																					
刪除。	客家委員會補助客庄地方創生移居計畫文件檢核表 核銷 <table><tr><th>文件類別</th><th>已檢具 請打 V</th><th>資料明細</th><th>份數</th><th>備註</th></tr><tr><td rowspan="4">☐第一期款</td><td></td><td>1. 公文</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. 修正計畫書</td><td><u>3</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>3. 收據(第一年補助金額70%)</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>4. 分季工作摘要及進度表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td rowspan="6">☐第二期款</td><td></td><td>1. 公文</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. 第一年期期末報告(含電子檔)</td><td><u>3</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>3. 收據(第一年補助金額30%)</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>4. 總經費明細表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5. 補助項目別支出明細表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>6. 補助項目原始憑證</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">☐第三期款</td><td></td><td>1. 公文</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. 第二年分季工作摘要及進度表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>3. 收據(第二年補助金額70%)</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td rowspan="6">☐第四期款</td><td></td><td>1. 公文</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. 全案執行成果報告(含電子檔)</td><td><u>3</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>3. 收據(第二年補助金額30%)</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>4. 總經費明細表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5. 補助項目別支出明細表</td><td><u>1</u></td><td></td></tr><tr><td></td><td>6. 補助項目原始憑證</td><td><u>1</u></td><td></td></tr></table> ★請確認所有文件皆無誤，併同公文寄送客家委員會。 (地址:新北市新莊區中平路439號北棟17樓，產業經濟處收) 填表人簽名:_____ 中華民國 年 月 日	文件類別	已檢具 請打 V	資料明細	份數	備註	☐ 第一期款		1. 公文	<u>1</u>			2. 修正計畫書	<u>3</u>			3. 收據(第一年補助金額70%)	<u>1</u>			4. 分季工作摘要及進度表	<u>1</u>		☐ 第二期款		1. 公文	<u>1</u>			2. 第一年期期末報告(含電子檔)	<u>3</u>			3. 收據(第一年補助金額30%)	<u>1</u>			4. 總經費明細表	<u>1</u>			5. 補助項目別支出明細表	<u>1</u>			6. 補助項目原始憑證	<u>1</u>		☐ 第三期款		1. 公文	<u>1</u>			2. 第二年分季工作摘要及進度表	<u>1</u>			3. 收據(第二年補助金額70%)	<u>1</u>		☐ 第四期款		1. 公文	<u>1</u>			2. 全案執行成果報告(含電子檔)	<u>3</u>			3. 收據(第二年補助金額30%)	<u>1</u>			4. 總經費明細表	<u>1</u>			5. 補助項目別支出明細表	<u>1</u>			6. 補助項目原始憑證	<u>1</u>	
文件類別	已檢具 請打 V	資料明細	份數	備註																																																																																		
☐ 第一期款		1. 公文	<u>1</u>																																																																																			
		2. 修正計畫書	<u>3</u>																																																																																			
		3. 收據(第一年補助金額70%)	<u>1</u>																																																																																			
		4. 分季工作摘要及進度表	<u>1</u>																																																																																			
☐ 第二期款		1. 公文	<u>1</u>																																																																																			
		2. 第一年期期末報告(含電子檔)	<u>3</u>																																																																																			
		3. 收據(第一年補助金額30%)	<u>1</u>																																																																																			
		4. 總經費明細表	<u>1</u>																																																																																			
		5. 補助項目別支出明細表	<u>1</u>																																																																																			
		6. 補助項目原始憑證	<u>1</u>																																																																																			
☐ 第三期款		1. 公文	<u>1</u>																																																																																			
		2. 第二年分季工作摘要及進度表	<u>1</u>																																																																																			
		3. 收據(第二年補助金額70%)	<u>1</u>																																																																																			
☐ 第四期款		1. 公文	<u>1</u>																																																																																			
		2. 全案執行成果報告(含電子檔)	<u>3</u>																																																																																			
		3. 收據(第二年補助金額30%)	<u>1</u>																																																																																			
		4. 總經費明細表	<u>1</u>																																																																																			
		5. 補助項目別支出明細表	<u>1</u>																																																																																			
		6. 補助項目原始憑證	<u>1</u>																																																																																			

修正規定	現行規定
刪除。	公文範例 (申請者名)函 聯絡人： 聯絡地址： 聯絡方式： E-mail： 受文者：客家委員會 發文日期： 附件： 主旨：檢送本人申請者名申請貴會「補助客庄地方創生移居計畫-『申請活動名稱』」相關申請資料一案，敬請同意備查。 說明：一、擬申請補助活動名稱 二、擬申請補助活動時間 三、擬申請補助活動地點 正本：客家委員會 副本：

修正規定					現行規定				
附表一					附表 1				
客家委員會「補助客庄地方創生計畫」申請表 (實際呈現形式以申請網頁為主)					「客家委員會補助客庄地方創生 <u>移居</u> 計畫」申請表				
姓名(中文)				相片上傳處 (二吋半身脫帽正面彩色相片一張)	姓名(中文)				相片黏貼處 (二吋半身脫帽正面彩色相片一張)
身分證字號或外籍人士居留證號					身分證字號				
性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	生日	年 月 日 年齡：		性別	☐ 男 ☐ 女	生日		
最高學歷	畢業年度／學校名稱／系所				最高學歷	畢業年度/學校名稱/系所			
現職(工作地)					現職				
計畫名稱					申請計畫名稱				
計畫經費	總經費(自籌+補助款)				實施區域				
計畫實施區域	(填列明確範圍尤佳)				申請額度				
移居地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰				語言溝通能力 (可複選)	☐ 客語，通過客語相關認證及檢核： ☐ 是， ☐ 本會 ☐ 教育部 ☐ 其他 (請檢附相關證明) ☐ 否，其他： ☐ 其他語言：			
戶籍地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰								
現居地址 (請檢附相關證明文件)	縣市、鄉(鎮、區)、村(里)、鄰(同戶籍地址，則免填)								
語言溝通能力 (可複選)	☐ 具備客語溝通能力 ☐ 已通過客語相關認證及檢核(請檢附相關證明) ☐ 尚未通過客語相關檢定 ☐ 其他語言溝通能力：				戶籍地址				
聯絡電話	(手機)		(宅)		聯絡地址	(同戶籍地址，則免填)			
E-mail					聯絡電話	(宅) (手機)		傳真號碼	
合作協力對象(非必要)					E-mail				
編號	單位／個人	分工／協力事項	參與角色及工作內容說明		合作協力對象(非必要)				
1					編號	單位／個人	分工／協力事項	參與角色及工作內容說明	
2	(可自行增列)				1				
重要職、經歷					2	(可自行增列)			
					重要職、經歷				
					服務單位	職稱	起迄年月	備註	
					其他執行計畫				
					項次	計畫名稱	執行經費／來源	執行期間	內容簡述

修正規定					現行規定							
	服務單位		職稱	起迄年月	備註							
	其他執行計畫(非必要)											
	項次	計畫名稱	執行經費／來源		執行期間	內容簡述						
	1											
	2	(可自行增列)										
	計畫內容摘要											
							1					
							2	(可自行增列)				

修正規定	現行規定
附表二 客家委員會 補助客庄地方創生計畫 計畫名稱：○○○○○○○○計畫 申請者：○○○ 申請日期：中華民國 年 月 日	附表2:計畫書 客家委員會 補助客庄地方創生<u>移居</u>計畫 計畫名稱：○○○○○○○○○○計畫 申請者：○○○ 申請日期：中 華 民 國 <u>108</u> 年 月 日

修正規定	現行規定																																																																																																																		
○○○○○計畫書(參考格式) ➤計畫內容及自我評估(實際呈現形式以申請網頁為主) <table><tr><td>一、計畫目標／主題</td></tr><tr><td>(為何要實施本項計畫?實施計畫的出發點?以及預計達成的目標)</td></tr><tr><td>二、執行地點整體資源及現況分析</td></tr><tr><td>(對於計畫實施地有形與無形資源之認識及取得等應用，如認識在地文化特色、產業發展或已取得相關人力資源、社團組織作為協力夥伴等事項)</td></tr><tr><td>三、具體工作項目及執行方式說明(含執行策略、步驟及有無與合作對象之具體合作事項等)</td></tr><tr><td>四、預期成果及效益評估</td></tr><tr><td>例如：利害關係人盤點、預期影響過程事件鏈、預期成果具體描述</td></tr><tr><td>五、其他事項補充說明(請依實際狀況填寫)</td></tr></table>	一、計畫目標／主題	(為何要實施本項計畫?實施計畫的出發點?以及預計達成的目標)	二、執行地點整體資源及現況分析	(對於計畫實施地有形與無形資源之認識及取得等應用，如認識在地文化特色、產業發展或已取得相關人力資源、社團組織作為協力夥伴等事項)	三、具體工作項目及執行方式說明(含執行策略、步驟及有無與合作對象之具體合作事項等)	四、預期成果及效益評估	例如：利害關係人盤點、預期影響過程事件鏈、預期成果具體描述	五、其他事項補充說明(請依實際狀況填寫)	○○○○○計畫書(參考格式) 壹、計畫內容及實施方法(以下為參考項目，可自行增刪) 一、計畫目標／主題 二、執行地點整體資源及現況分析 三、具體工作項目及執行方式說明(含執行策略、步驟及有無與合作對象之具體合作事項等) 貳、預期成果及效益評估 例如:利害關係人盤點、預期影響過程事件鏈、預期成果具體描述 <table><tr><th rowspan="3">重要工作項目</th><th rowspan="3">權重%</th><th rowspan="3">預計完成日期 (月/日)</th><th colspan="5">關鍵衡量指標及指標值(包含量化及不可量化描述)</th></tr><tr><th colspan="2">全計畫應完成值</th><th>工作進度達</th><th colspan="2">工作進度累計達</th></tr><tr><th>指標單位</th><th>指標值</th><th>50%應檢核 工作內容</th><th colspan="2">100%(期末撥款)應檢核 工作內容</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>期中</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>(自行增列)</td><td>期末</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 參、經費預算規劃說明（舉例，不足請自行增列）（單位:新臺幣:元） <table><tr><th colspan="2">工作項目</th><th>數量</th><th>單位</th><th>單價</th><th>總價</th><th>計算方式及說明</th></tr><tr><td>1</td><td>基本生活代金</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>執行期間基本生活代金，不得超過總經費80%。</td></tr><tr><td>2</td><td>廣宣費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。</td></tr><tr><td>3</td><td>交通費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>場布費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>設備與器材租借費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。</td></tr><tr><td>6</td><td>其它與本計畫相關業務費用</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1. 執行業務費，須為耗材性費用。 2. 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目，不予補助。</td></tr><tr><td colspan="5">總計</td><td></td><td></td></tr></table> 壹、其他事項補充說明（請依實際狀況填寫） 例如:近三年執行其他相關計畫之成效，及與本計畫之關聯性及差異性等（含計畫名稱/期程、執行單位、計畫總經費、內容摘述、所擔任角色或職務內容、執行影響及效益）。	重要工作項目	權重%	預計完成日期 (月/日)	關鍵衡量指標及指標值(包含量化及不可量化描述)					全計畫應完成值		工作進度達	工作進度累計達		指標單位	指標值	50%應檢核 工作內容	100%(期末撥款)應檢核 工作內容		1								2		期中						3								4	(自行增列)	期末						工作項目		數量	單位	單價	總價	計算方式及說明	1	基本生活代金					執行期間基本生活代金，不得超過總經費80%。	2	廣宣費					執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。	3	交通費						4	場布費						5	設備與器材租借費					麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。	6	其它與本計畫相關業務費用					1. 執行業務費，須為耗材性費用。 2. 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目，不予補助。	總計						
一、計畫目標／主題																																																																																																																			
(為何要實施本項計畫?實施計畫的出發點?以及預計達成的目標)																																																																																																																			
二、執行地點整體資源及現況分析																																																																																																																			
(對於計畫實施地有形與無形資源之認識及取得等應用，如認識在地文化特色、產業發展或已取得相關人力資源、社團組織作為協力夥伴等事項)																																																																																																																			
三、具體工作項目及執行方式說明(含執行策略、步驟及有無與合作對象之具體合作事項等)																																																																																																																			
四、預期成果及效益評估																																																																																																																			
例如：利害關係人盤點、預期影響過程事件鏈、預期成果具體描述																																																																																																																			
五、其他事項補充說明(請依實際狀況填寫)																																																																																																																			
重要工作項目	權重%	預計完成日期 (月/日)	關鍵衡量指標及指標值(包含量化及不可量化描述)																																																																																																																
			全計畫應完成值		工作進度達	工作進度累計達																																																																																																													
			指標單位	指標值	50%應檢核 工作內容	100%(期末撥款)應檢核 工作內容																																																																																																													
1																																																																																																																			
2		期中																																																																																																																	
3																																																																																																																			
4	(自行增列)	期末																																																																																																																	
工作項目		數量	單位	單價	總價	計算方式及說明																																																																																																													
1	基本生活代金					執行期間基本生活代金，不得超過總經費80%。																																																																																																													
2	廣宣費					執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。																																																																																																													
3	交通費																																																																																																																		
4	場布費																																																																																																																		
5	設備與器材租借費					麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。																																																																																																													
6	其它與本計畫相關業務費用					1. 執行業務費，須為耗材性費用。 2. 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目，不予補助。																																																																																																													
總計																																																																																																																			

修正規定						現行規定																																																																																									
➤ <u>預定查核工作項目及執行進度說明(舉例，不足請自行增列)</u> <table><tr><th>項次</th><th>完成日期 (年／月／日)</th><th>工作項目</th><th>執行進度說明 及佐證資料</th><th>執行 進度 (%)</th><th>累計 進度 (%)</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>第一年期中執行成果報告</td><td></td><td></td><td>25</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>第一年期末執行成果報告</td><td></td><td></td><td>50</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>第二年期中執行成果報告</td><td></td><td></td><td>75</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td>第二年期末執行成果報告</td><td></td><td></td><td>100</td></tr></table>												項次	完成日期 (年／月／日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行 進度 (%)	累計 進度 (%)	1						2						3		第一年期中執行成果報告			25	4						5						6		第一年期末執行成果報告			50	7						8						9		第二年期中執行成果報告			75	10						11						12		第二年期末執行成果報告			100	貳、<u>附錄（與本計畫有關之補充資料等，如配合計畫提案邀集相關合作對象召開之會議紀錄等；若有合作對象，請附合作對象同意書影本。）</u>					
項次	完成日期 (年／月／日)	工作項目	執行進度說明 及佐證資料	執行 進度 (%)	累計 進度 (%)																																																																																										
1																																																																																															
2																																																																																															
3		第一年期中執行成果報告			25																																																																																										
4																																																																																															
5																																																																																															
6		第一年期末執行成果報告			50																																																																																										
7																																																																																															
8																																																																																															
9		第二年期中執行成果報告			75																																																																																										
10																																																																																															
11																																																																																															
12		第二年期末執行成果報告			100																																																																																										
➤ <u>經費預算規劃說明(舉例，不足請自行增列)(單位：新臺幣元)</u> <table><tr><th colspan="2">工作項目</th><th>數量</th><th>單位</th><th>單價</th><th>複價</th><th>計算方式及說明</th></tr><tr><td>1</td><td>基本生活代金</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>執行期間基本生活代金，不得超過總經費 80%。</td></tr><tr><td>2</td><td>廣宣費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。 <u>需檢據覈實支付</u></td></tr><tr><td>3</td><td>交通費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><u>需檢據覈實支付</u></td></tr><tr><td>4</td><td>場布費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><u>需檢據覈實支付</u></td></tr><tr><td>5</td><td>設備與器材 租借費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。 <u>需檢據覈實支付</u></td></tr><tr><td>6</td><td>其它與本計畫 相關業務費用</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>執行業務費，須為耗材性費用。 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目， 不予補助。 <u>需檢據覈實支付</u></td></tr><tr><td colspan="5">總計</td><td></td><td></td></tr></table>												工作項目		數量	單位	單價	複價	計算方式及說明	1	基本生活代金					執行期間基本生活代金，不得超過總經費 80%。	2	廣宣費					執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。 <u>需檢據覈實支付</u>	3	交通費					<u>需檢據覈實支付</u>	4	場布費					<u>需檢據覈實支付</u>	5	設備與器材 租借費					麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。 <u>需檢據覈實支付</u>	6	其它與本計畫 相關業務費用					執行業務費，須為耗材性費用。 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目， 不予補助。 <u>需檢據覈實支付</u>	總計																																		
工作項目		數量	單位	單價	複價	計算方式及說明																																																																																									
1	基本生活代金					執行期間基本生活代金，不得超過總經費 80%。																																																																																									
2	廣宣費					執行計畫期間行銷推廣文宣印刷費、製作費等。 <u>需檢據覈實支付</u>																																																																																									
3	交通費					<u>需檢據覈實支付</u>																																																																																									
4	場布費					<u>需檢據覈實支付</u>																																																																																									
5	設備與器材 租借費					麥克風、音響、燈光、展示立架等布置費。 <u>需檢據覈實支付</u>																																																																																									
6	其它與本計畫 相關業務費用					執行業務費，須為耗材性費用。 財產設備、非耗材性設備、設備維護等項目， 不予補助。 <u>需檢據覈實支付</u>																																																																																									
總計																																																																																															

修正規定	現行規定
➤ 合作意向書參考範例 客家委員會「補助客庄地方創生計畫」 合作意向書(個人／單位) _____(本人／本單位名稱) 同意成為(_____申請者姓名)辦理(計畫名稱)之合作對象，共同透過所瞭解的客庄在地特色，連結人文、產業及經濟等社群網絡，創造客庄地域價值，並促進地方創生發展，若該計畫獲客家委員會評審核定補助後，願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。 此致 ○○○(申請者姓名) 立同意書人相關資料 單位名稱(個人則免填)： 立案字號(個人則免填)： 立同意書人(簽章)／單位負責人(簽章)： 身分證字號(單位免填)： 聯絡人電話／手機： E-MAIL： 通訊地址： 中華民國 年 月 日	合作意向書參考範例 客家委員會補助客庄地方創生移居計畫作業要點 合作意向書(個人/單位) _____(本人／本單位名稱) 同意成為(_____申請者姓名)辦理_____ (計畫名稱)之合作對象，共同透過所瞭解的客庄在地特色，連結人文、產業及經濟等社群網絡，創造客庄地域價值，並促進地方創生發展，若該計畫獲客家委員會評審核定補助後，願意合作並協助落實該計畫相關執行事項。 此致 ○○○(申請者姓名) 立同意書人相關資料 單位名稱(個人則免填)： 立案字號(個人則免填)： 立同意書人(簽章)/單位負責人(簽章)： 身分證字號(單位免填)： 聯絡人電話/手機： E-MAIL： 通訊地址： 中華民國 年 月 日

修正規定	現行規定
附表三 客家委員會「補助客庄地方創生計畫」 執行實作切結書 本人（申請者姓名）同意於獲客家委員會補助辦理（計畫名稱）後，將確實執行完成計畫，並遵循下列權利義務，若有違反，則依相關規定處理，本人絕無異議。 一、 經核定之受補助者，於補助計畫執行期間，應依本會推動地方創生相關作業，配合參與及出席相關交流活動、說明會、教育訓練、成果發表會及接受訪視等活動，並依本會核撥補助經費需求辦理相關作業及提供文件。 二、 受補助者應詳實提供徵選所需之相關資料，若有不實、不完整致影響資格判定或本計畫補助者，其權益受損部分由受補助者自行負擔，經查若有違反，本會得取消補助資格，並追回相關補助經費。 三、 有關利益迴避、補助項目範圍、撥款方式及其他注意事項，悉依「客家委員會補助客庄地方創生計畫作業要點」規定辦理。 此致 客家委員會 立書人簽章： 中華民國 年 月 日	附表3 切結書 客家委員會補助客庄地方創生移居計畫作業要點 執行實作切結書 本人（申請者姓名）同意於獲客家委員會補助辦理（計畫名稱）後，將確實執行並完成計畫，若有違反，則依相關規定處理，本人絕無異議。 此致 客家委員會 立書人簽章： 中華民國 年 月

修正規定	現行規定																																																
附表四 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 投標文件內據實表明其身分關係) 表1：<table><tr><td>參與交易或補助案件名稱：</td><td>案號：(無案號者免填)</td></tr><tr><td colspan="2">☐ 本案補助或交易對象【非屬】公職人員或關係人(以下無需再填寫，僅須於填表人處簽名或蓋章)</td></tr><tr><td colspan="2">☐ 本案補助或交易對象【屬】公職人員或其關係人：(請往下繼續填寫)</td></tr><tr><td colspan="2">☐ 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)</td></tr><tr><td>姓名：</td><td>服務機關團體： 職稱：</td></tr><tr><td colspan="2">☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)</td></tr></table> 表2：<table><tr><td colspan="3">公職人員：</td></tr><tr><td>姓名：</td><td>服務機關團體：</td><td>職稱：</td></tr><tr><td colspan="3">關係人 (屬自然人者)：姓名</td></tr><tr><td colspan="3">關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：</td></tr><tr><td>名稱</td><td>統一編號</td><td>代表人或管理人姓名</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</td></tr><tr><td>☐ 第1款</td><td colspan="2">公職人員之配偶或共同生活之家屬</td></tr><tr><td>☐ 第2款</td><td>公職人員之二親等以內親屬</td><td>稱謂：</td></tr><tr><td>☐ 第3款</td><td>公職人員或其配偶信託財產之受託人</td><td>受託人名稱：</td></tr><tr><td>☐ 第4款 (請填寫 abc 欄位)</td><td>a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體</td><td>b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：</td></tr><tr><td>☐ 第5款</td><td>經公職人員進用之機要人員</td><td>機要人員之服務機關： 職稱：</td></tr><tr><td>☐ 第6款</td><td>各級民意代表之助理</td><td>助理之服務機關： 職稱：</td></tr></table> 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：	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【非屬】公職人員或關係人(以下無需再填寫，僅須於填表人處簽名或蓋章)		☐ 本案補助或交易對象【屬】公職人員或其關係人：(請往下繼續填寫)		☐ 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：	☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表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		☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	☐ 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：	☐ 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：	☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：	無。
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【非屬】公職人員或關係人(以下無需再填寫，僅須於填表人處簽名或蓋章)																																																	
☐ 本案補助或交易對象【屬】公職人員或其關係人：(請往下繼續填寫)																																																	
☐ 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：																																																
☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表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																																																
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬																																																
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：																																															
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：																																															
☐ 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：																																															
☐ 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：																																															
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：																																															

修正規定	現行規定
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。 6. 投標或申請補助者如為公職人員（註1）或公職人員之關係人（註2），向本會投標或申請補助者前，不論金額多少，應主動於申請文件內據實表明身分關係（請下載並填寫【A. 事前揭露】身分關係揭露表），違反同法第14條第1項禁止補助及第2項未據實揭露之規定者，將依同法第18條規定處以罰鍰。 註1：如本會之主委、副主委、主任秘書、政風主任、主計主任、…或監督本會之立法委員等。 註2：如公職人員之配偶；公職人員之二親等內親屬如父母、兄弟姐妹、女婿…等；公職人員本人及其配偶及其二親等內親屬所擔任董監事、經理人等之營利事業、非營利法人（如基金會、私立學校…等）及非法人團體（如同鄉會…等）；公職人員進用之機要人員；立法委員之助理等。 7. 負責人、經理人、董事、獨立董事、監察人等重要職務係由政府或公股指派、遴聘或由政府聘任者，則該事業、法人、團體即不列入關係人範圍。 8. 是否為公職人員利益衝突迴避法第3條所定之關係人，亦可至監察院/資訊公開/利益衝突迴避專區或法務部廉政署/防貪業務專區/利益衝突，點選相關宣導資訊，以分辨是否為利衝法關係人，或下載本會【公職人員利益衝突迴避法教戰手冊(非公職人員篇)】 宣導摺頁、【公職人員利益衝突迴避法問答集(非公職人員篇)簡報】進行了解及自主檢核。 ※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	

修正規定	現行規定
<u>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：</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>六、一定金額以下之補助及交易。</u> <u>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。</u> <u>前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。</u> <u>第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。</u>	
第18條 <u>違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	