

教育部青年發展署
推動青年從事海外長期志工計畫

中華民國 106 年 4 月 18 日核定

106 年 5 月 26 日修正

107 年 1 月 23 日修正

108 年 1 月 22 日修正

109 年 1 月 21 日修正

111 年 11 月 25 日修正

112 年 5 月 12 日修正

一、辦理依據：青年海外和平工作團計畫、教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點。

二、計畫目的：

(一) 配合青年海外和平工作團推動，結合非營利組織及大專校院資源，共同發展青年長期志工服務機會，增進青年國際關懷之實踐力。

(二) 鼓勵青年參與深度國際體驗，協助青年開拓視野、增廣見聞、探索自我，以確立未來生涯發展志向。

三、補助對象：18 歲至 35 歲具中華民國國籍，且取得志願服務基礎訓練證書，並透過依法設立之國內非營利組織或大專校院發函申請，惟如參與服務國家之官方計畫且取得相關同意證明，得由個人提出申請。

四、補助範圍：

(一) 至海外國家、地區或機構，提供志願服務計 3 個月(即 90 天)以上，且不跨年度執行，並於該年 11 月底前完成服務。

(二) 同一計畫，如已獲教育部或本署其他專案經費補助者，不得再依本計畫重複提出申請補助。重複申請經本署查證屬實，取消補助資格，原補助經費須繳回撤案。

五、補助項目及額度：

(一) 補助額度：每案最高補助額度為新臺幣 18 萬元，由本署邀集專家學者擔任審查委員，必要時得辦理口頭簡報。

(二) 補助項目：

1. 機票費：至海外服務地點直接航程之來回個人經濟艙機票費用(含稅，不含信用卡刷卡手續費)。

2. 簽證費及保險費：

- (1) 簽證費及保險費(保額不得低於新臺幣 200 萬元)等費用。
 - (2) 受補助者應自行辦理赴海外服務之簽證事宜，且加保出國期間意外傷害及醫療等保險。
3. 生活費：依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」相關規定，按擬赴國家或地區標準，補助海外服務期間之部分生活費。
- (三) 補助原則：本補助款為部分補助，受補助者須自行籌措計畫總經費之 20%以上，如未達者不予受理申請；同一單位補助每年以不逾 3 人為原則。
- (四) 針對經濟弱勢家庭青年、原住民族青年、新住民(子女)青年，得衡酌實際狀況優予補助，以兼顧資源分配之平衡性。
1. 為經濟弱勢家庭青年者(領有政府核發之低收入戶或中低收入戶證明)，須提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書(如附件 1)。
 2. 為原住民身分青年者，須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本 1 份。
 3. 為新住民身分青年者(包含本人或其子女)，須檢附戶籍謄本影本 1 份(以戶政事務所提供「記事不省略」之戶籍謄本或新式戶口名簿，如有註記本人或父母已結婚登記並載明本人或父母一方外籍配偶之原生國籍)。

六、申請程序及資料：

(一)申請時間：

1. 第一階段：執行期間為 1 至 11 月者，於前一年度 11 月 30 日前提出申請。
2. 第二階段：執行期間為 6 至 11 月者，於當年度 4 月 30 日前提出申請。
3. 第三階段：執行期間為 9 至 11 月者，於當年度 7 月 31 日前提出申請。

(二) 採線上併同書面方式申請，請先至青年海外和平工作團資訊網站 (<https://yopc.yda.gov.tw>) 填寫申請資料後，併同相關文件，函送本署提出申請，檢附文件如下：

1. 公文 1 份。
2. 組織立案或登記證書及章程影本 1 份(大專校院免附)。
3. 身分證正面影本 1 份。
4. 服務地區(或機構)同意書函或相關證明正本 1 份。
5. 申請表(附件 2)、經費申請表(大專校院請填附件 3，非營利組織請填附件 4)
6. 長期志工服務企劃書【含自傳、申請目的及動機、曾參與相關志願服務經驗、服務期程及內容、預期目標或效益、自我期許、海外疫情防護規劃及當地救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位)之服務安全措施說明】，正本 1 份。
7. 基礎訓練證書。

(三) 申請單位如屬《公職人員利益衝突迴避法》第 2 條與第 3 條所稱公職人員或其關係人，請填具並檢附「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」(附件 9)。

(四) 於申請期限前，將紙本資料以掛號或快遞寄至臺北市中正區徐州路 5 號 14 樓教育部青年發展署國際及體驗學習組，以郵戳為憑，逾期不受理，所送資料不退還。

七、審查作業及原則：

(一) 審查作業：由本署邀請專家學者擔任審查委員，必要時得辦理簡報審查；若申請資料不全或格式不符者，不予受理。

(二) 審查原則：

1. 服務內涵之意義性、公益性及價值性(包含符合所赴海外國家、地區或機構需求及預期效益)：35%
2. 企劃可行性(包括資源整合能力、執行流程及服務安全性)：30%
3. 企劃延續性及影響性(包含未來規劃建議及方向)：35%

八、經費申請及核銷：

(一)經費分兩階段核撥：

1. 第一階段：海外服務前，備函檢附機票購票證明影本、保險單據證明及申請單位之匯款帳戶存摺封面影本等資料，請撥補助金額之70%。
2. 第二階段：海外服務完成後，於2個月內(最遲於該年12月10日前)完成以下程序並備妥資料，核銷餘款項。

(二)採線上併同書面方式核銷，將成果報告及照片先上傳至青年海外和平工作團資訊網站(<https://yopc.yda.gov.tw>)，併同相關文件，再函送本署，檢附文件如下：

1. 公文1份。
2. 成果報告摘要表紙本(附件8)。
3. 領據1份。
4. 經費收支結算表1份。(附件5)
5. 國外旅費報告表1份(附件6)。
6. 申請單位之匯款帳戶存摺封面影本1份。
7. 支出原始憑證1份：

(1)受補助單位為公私立學校者，應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行妥善保存及管理，無須送本署審核，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

(2)受補助單位為非營利組織者，應將符合本署核定補助經費項目之支出原始憑證黏貼於黏存單上，並需有相關人員蓋章，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘支出原始憑證自行保存，以備查核；機票核銷需檢附 a.機票票根(或電子機票或其他足資證明行程之文件)、b.國際線航空機票購票證明單(或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件)以及 c.登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司

所開立之搭機證明。

- (三) 如有變更原計畫內容或經費額度等情形，應檢附「教育部青年發展署補助計畫經費調整對照表」(如附件7)函報本署辦理。如調整後之自籌經費，未達總經費之20%以上者，本署得依原核定補助比例減少核撥補助款。
- (四) 補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核銷結報作業要點規定辦理。如涉及所得稅扣繳等事宜，由各受補助單位自行處理。
- (五) 所需補助經費如經立法院刪減，本署得依審議結果調整補助款，依預算法第54條之規定辦理。

九、青年之權利義務：

- (一) 赴海外進行長期志工服務期間之膳宿、當地交通及申請簽證事宜，由青年自行處理，申請單位亦得視情形提供必要協助。
- (二) 赴海外進行長期志工服務前，申請單位得視需要請青年赴國內組織志工服務或訓練，以增進青年對於該組織及海外長期志工服務內容之瞭解與認識。
- (三) 赴海外進行長期志工服務前，應至衛生福利部疾病管制署網站(<http://www.cdc.gov.tw/>)「國際旅遊與健康>國際旅遊處方箋」項下，查詢服務國家之傳染病衛教資訊，了解該國家傳染病相關風險，並審視是否需於行前4-8週至旅遊醫學門診諮詢及接種疫苗，另返國後應進行團員健康監測。
- (四) 配合參與本署辦理之成果發表或分享座談會等活動。
- (五) 所提供之成果報告及資料檔案，無償授權本署進行宣傳、重製、修改、出版、展覽及公開使用之各項相關權利，本署不另支付日後使用酬勞或權利金。
- (六) 海外長期志工服務期間須全程參與，不得無故擅自離開服務地點，如有必要提前終止海外長期志工服務，或因其他原因無法繼續海外長期志工服務時，應由申請單位函轉本署核定，方得變更。本署將視情形

依比例核減原定之補助款項。

- (七) 受補助單位辦理相關補助活動時，應確保所屬員工、志工及參與青年，在符合勞動權益、性別平等及安全之環境進行。對曾犯性侵害、性騷擾或性霸凌之行為人，應不得聘用擔任活動工作人員(含講師)，並應依性騷擾防治法第7條之規定，於活動辦理過程公開揭示性騷擾之禁止及明列相關防治措施。倘有違反相關法規，本署將依相關規定處置。
- (八) 確實依本計畫規定，執行企劃內容及辦理經費相關事宜；若未依本計畫規定辦理、企劃執行不力、經費未依補助用途支用或虛報、浮報、造假、隱匿不實等情事，本署將停止補助，若已請領者，則須繳回補助款項。

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 個人資料使用授權同意書

為申請「教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫」之確認經濟弱勢身分等需要，本人同意提供教育部青年發展署使用個人資料（含姓名、身分證統一編號、地址等）。惟僅限使用於本計畫必要之範圍內，且本人個資必須採取安全妥適之保護措施與銷毀程序，非經本人同意或法律規定，不得揭露於第三者或散佈。

此致

教育部青年發展署

【立同意書人】

姓名： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 申請表

申請單位 名稱			
青年姓名		性別	
身分證字 號		出生 年月日	
青年身分	<input type="checkbox"/> 在職，服務單位名稱：_____ <input type="checkbox"/> 在學，就讀學校與系所年級：_____		
預定前往 從事海外 志工服務 之單位	服務單位名稱：_____		
	服務單位是否提供食宿或津貼 <input type="checkbox"/> 是，提供內容： <input type="checkbox"/> 食(<input type="checkbox"/> 早餐 <input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 晚餐 可複選) <input type="checkbox"/> 住宿_____ <input type="checkbox"/> 生活津貼_____元(請填寫金額/新臺幣) <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 否		
是否屬學 校實習 或學程學 分	<input type="checkbox"/> 是，實習或學程名稱及學分數：_____ <input type="checkbox"/> 否		
專長			
連絡電話	住家電話：	手機：	
通訊地址			
電子信箱			
緊急聯 絡人	姓名		關係
	連絡電話		
	通訊地址		
企劃名稱			
服務國家/ 城市			
預定服務 期程	年 月 日至 年 月 日		
所需總經 費	元	申請經費	元

<p>相關經歷</p>	<p>1. 是否曾擔任國內志工 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 是否曾擔任海外志工 <input type="checkbox"/>是，服務國家及服務組織：_____</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
<p>本年較過去改進或提升之新的服務內容(屬持續性服務者始須填寫)</p>	
<p>其他國內或國外合作單位</p>	
<p>企劃文件檢核</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. 公文 1 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 組織立案或登記證書及章程影本 1 份(大專校院免附)。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 身分證正面影本 1 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 服務地區(或機構)同意書函或相關證明正本 1 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 申請表(附件 2)、經費申請表(附件 3、4)。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 長期志工服務企劃書【含自傳、申請目的及動機、曾參與相關志願服務經驗、服務期程及內容、預期目標或效益、自我期許、海外疫情防護規劃及當地救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位)之服務安全措施說明】，正本 1 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 基礎訓練證明。</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 其他：</p>

【書面資料格式規定】

上述資料請以 A4 直式橫書標楷體 14 號字、固定行高 24pt，以雙面列印(不超過 20 頁)，將 1 至 7 項資料依序排列，並沿左側以訂書針裝釘。

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 經費申請表(大專校院)

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)				
教育部青年發展署： 元，補助項目及金額： ○○○○○○○○部：……………元，補助項目及金額：				
計畫經費明細				
補助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部青年署填列) (元)	核定補助金額 (教育部青年署填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費、工讀費等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 依本計畫第七點辦理業務所需之費用。
合計				
承辦單位	主(會)計單位		首長	青年署 青年署 承辦人 單位主管
補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 元 (上限為 2 萬 5,000 元)

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額：	元，自籌款： 元
備註：	
<p>一、<u>本表適用公私立大專校院。</u></p> <p>二、<u>各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</u></p> <p>三、<u>各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</u></p> <p>四、<u>上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</u></p> <p>五、<u>非指定項目補助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</u></p> <p>六、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部青年發展署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 經費申請表(非營利組織)

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程：		年	月	日至	年	月	日
計畫經費總額：		元，向本署申請補助金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補助項目及金額： ○○○○○○○部：……………元，補助項目及金額：							
經費項目	計畫經費明細				教育部青年發展署核定情形 (申請單位請勿填寫)		
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額 (元)	
合 計							
承辦單位	主(會)計單位		團體負責人		青年署 承辦人	青年署 單位主管	

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、本表適用非營利組織。 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、非指定項目補助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 六、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程：年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目 (請依經費申請 表詳列)	青年署核定 計畫金額 (A)	青年署核定 補助金額 (B)	青年署 撥付金額 (C)	青年署 補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	備註
							請查填以下資料：
							* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
							* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助
							*餘款繳回方式
							<input type="checkbox"/> 依補助比率繳回
							<input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
							是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
							<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
							*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
支出機關分攤表：							
			分攤機關名稱	分攤金額(元)			
1			教育部青年署				*執行率未達80%之原因說明
2			機關1				
3			機關2				
4			機關3				
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「青年署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、青年署及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回青年署結餘款」以全案合計數計算。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

附件 6

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
國外旅費報告表**

支用人	(親筆簽名)	金額					用途： 國外旅費
		萬	千	百	拾	元	
計畫名稱							
經手人	主(會)計單位			負責人			
108年____月____日至____月____日，檢附單據____張							
日期							
地點							
工作記要							
交通費(飛機) NTD							
簽證費 NTD							
保險費 NTD							
生活費 NTD	USD _____ 元/日 * _____ 日 * 匯率 _____ = NTD _____ 元						
總計 NTD							
如搭乘外國籍航空公司班機，請勾選原因： <input type="checkbox"/> 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。 <input type="checkbox"/> 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。 <input type="checkbox"/> 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。 <input type="checkbox"/> 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。 <input type="checkbox"/> 其他特殊情況：_____。							
備註	1. 出國前未辦理結匯者，應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。 2. 原始憑證請黏貼於本單背後。						

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
成果報告摘要表**

姓名：
服務內容及執行情形(至少 500 字以上)：
服務過程對自我的成長(至少 500 字以上)：
服務過程對服務當地的效益(含目標或效益達成情形之說明)(至少 500 字以上)：
服務心得(至少 500 字以上)：
服務紀實：請附 3 張服務相片，並加說明(每張照片文字至少 30 字以上，照片格式為 1280 X 720 以上畫素，檔案大小需 1MB 以上為佳)
未來自我期許或可精進之處(至少 500 字以上)：

附件 9

**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)

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：

關係人

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：**教育部**※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。