

銓敘部補助公務人員協會經費作業規定修正總說明

銓敘部補助公務人員協會經費作業規定（以下簡稱本規定）於九十四年五月二十六日訂定，曾歷經七次修正，最近一次於一百十年七月十六日修正施行。茲為使各公務人員協會（以下簡稱協會）之補助規定更符合實需，以及更臻公平、公開、明確，經衡酌歷來各協會申請補助經費之活動計畫及辦理請撥核銷之實務作業情形，並因應銓敘部於一百十年十一月二十九日召開一百十年廉政會報，專案報告銓敘部補助協會經費之管制及查驗機制，與會委員建議簡化表格，避免增加紙本負擔，爰配合修正本規定，以期減輕協會行政作業負擔，健全協會會務發展。

本規定現行規定共十點，本次計修正六點及相關附件，其主要修正要點如下：

- 一、為利審核補助金額，明定活動經費補助比率係依協會會員實際支用金額核算。（修正規定第三點）
- 二、為減輕協會行政作業負擔，簡化經費補助申請時應檢附之表件。（修正規定第五點）
- 三、為期適用明確，增訂全國協會申請租賃國有非公用房地費用補助經費請撥時，應附具切結書聲明三年內未違反勞工相關法規及公職人員之關係人身分之規定。（修正規定第七點）
- 四、為簡化協會申請經費補助應檢附之表件及格式，刪除現行附件一及附件六，並合併現行附件四及附件五，以及修正現行附件三、附件八、附件九及附件十一等格式內容，其餘附件配合現行附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號。（修正規定第五點、第七點、第九點）

銓敘部補助公務人員協會經費作業規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、目的：銓敘部（以下簡稱本部）為辦理公務人員協會法第二十七條第一項第六款所定政府補助公務人員協會經費之業務，以健全公務人員協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，特訂定本作業規定。	一、目的：銓敘部（以下簡稱本部）為辦理公務人員協會法第二十七條第一項第六款所定政府補助公務人員協會經費之業務，以健全公務人員協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，特訂定本作業規定。	本點未修正。
二、補助對象：經主管機關許可立案之機關公務人員協會及全國公務人員協會。	二、補助對象：經主管機關許可立案之機關公務人員協會及全國公務人員協會。	本點未修正。
三、補助經費標準： （一）機關公務人員協會：每次活動經費最高以補助百分之六十為限。 （二）全國公務人員協會：每次活動經費最高以補助百分之八十為限。為辦理會務每年向財政部租賃國有非公用房地之費用，最高補助百分之九十，並以新臺幣十萬元為限。 <u>前項所定活動經費補</u>	三、補助經費標準： （一）機關公務人員協會：每次活動經費最高以補助百分之六十為限。 （二）全國公務人員協會：每次活動經費最高以補助百分之八十為限。為辦理會務每年向財政部租賃國有非公用房地之費用，最高補助百分之九十，並以新臺幣十萬元為限。	一、本點增訂第二項。 二、查一百零二年四月十九日本規定修正附件二、附件六及附件七，增修相關欄位及文字，明確規範銓敘部（以下簡稱本部）補助金額係以會員實支金額為計算補助比率之依據，爰增訂第二項明定活動經費補助比率係依公務人員協會（以下簡稱協會）會員實際支用金額核算，俾利各協會更精準規劃活動所需支用經費，並使本部審核補助金額標準更臻明確。

<u>助比率，依公務人員協會會員實際支用金額核算。</u>		
四、補助範圍及項目： （一）公務人員協會辦理公務人員協會法第八條規定事項之活動時，補助其講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費及印刷費為限。 （二）全國公務人員協會為辦理會務向財政部租賃國有非公用房地之費用。	四、補助範圍及項目： （一）公務人員協會辦理公務人員協會法第八條規定事項之活動時，補助其講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費及印刷費為限。 （二）全國公務人員協會為辦理會務向財政部租賃國有非公用房地之費用。	本點未修正。
五、申請補助程序： （一）凡符合申請條件之公務人員協會應於本部函請提報補助計畫之期限內，提報擬申請補助辦理活動之計畫，送本部審核，逾期不予受理。但有特殊情形者，應詳敘理由，送請本部專案審核。 （二）<u>申請補助之公務人員協會，</u>	五、申請補助程序： （一）凡符合申請條件之公務人員協會應於本部函請提報補助計畫之期限內，提報擬申請補助辦理活動之計畫，送本部審核，逾期不予受理。但有特殊情形者，應詳敘理由，送請本部專案審核。 （二）提報計畫內容應包括<u>公務人</u>	一、本點第一項將現行規定第二款及第三款合併修正為第二款，第四款及第六款分別移列第八點第二款及第六點第二項規定，第五款並遞移為第三款；第二項酌作文字修正。 二、查一百十年十一月二十九日本部召開一百十年廉政會報，就本部補助協會經費之管制及查驗機制提出專案報告，與會委員建議簡化表格，以避免增加紙本負擔。茲經審酌，本部負指導、

<u>於提報補助計畫時，計畫內容應包括年度經費補助需求及計畫報告，並應附具切結書聲明三年內未違反勞工相關法規及公職人員之關係人身分；其格式如附件一至附件三。</u> <u>(三) 申請補助之公務人員協會以同一活動向二個以上機關提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助項目與金額。</u> 申請補助之公務人員協會拒絕為前項第二款切結者，本部不予受理；其切結不實者，除依相關法令規定辦理外，本部得追繳已核給之該部分經費補助費，並將該公務人員協會列為本部三年內不予補助之對象。	<u>員協會組織動態與運作情形、年度經費補助需求及計畫報告；其格式如附件一、二、三。</u> <u>(三) 申請補助之公務人員協會，於提報補助計畫時，應向本部提出下列文件：</u> <u>1. 三年內未違反勞工相關法規切結書(如附件四)。</u> <u>2. 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書(如附件五)。</u> <u>3. 公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件六)。</u> <u>(四) 經本部審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理</u>	監督各協會之責，簡化經費補助申請應附表件，有助於減輕協會行政作業負擔，進而促進協會會務健全發展，經參酌考試院補助文官制度相關學術研討會作業要點、內政部補助民間團體經費作業要點及勞動部補助工會辦理工會教育實施要點等規定，檢討修正如下： (一)減少提報補助計畫時應附文件部分：刪除附件一「公務人員協會組織動態與運作情形表」、附件六「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」；合併附件四「三年內未違反勞工相關法規切結書」及附件五「未違反公職人員利益衝突迴避法切結書」，使協會向本部申請補助計畫及經費核銷時，應檢附文件由十二份減少為九份。 (二)簡化附件格式部分：附件三「計畫報告表」刪除協會核章欄位；附件三及附件九「成果報告表」刪除活動名稱、綜合檢討與改進建議及其他等欄
---	---	---

	<u>由，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。</u> (五) 申請補助之公務人員協會以同一活動向二個以上機關提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助項目與金額。 <u>(六) 本部將視年度預算額度，審核各公務人員協會所提報計畫之活動性質及參與會員數等，統籌分配補助金額。</u> 申請補助之公務人員協會拒絕為前項第三款切結或揭露者，本部不予受理；其切結不實者，除依相關法令規定辦理外，本部得追繳已核給之該部分經費補助費，並將該公務人員協會列為本部三年內不予補助之對象。	位，使協會向本部申請補助計畫及經費核銷時，檢附文件所需填寫之資料更簡便，減少協會行政作業負擔。 (三)前開附件之修正理由，如各該附件之修正說明。 三、為配合前開附件刪減情形，將現行規定第一項第二款及第三款合併修正為第二款，並依修正之附件三「切結書」之聲明內容，將「未違反公職人員利益衝突迴避法」之文字修正為「公職人員之關係人身分」。又現行規定第一項第四款及第六款依其規範內容分別移列第八點第二款及第六點第二項規定，爰均予刪除。 四、相關規定： 考試院補助文官制度相關學術研討會作業要點第十點規定：「……(四)申請單位於申請補助之日前三年內，經勞動主管機關認有違反勞動相關法令之情事者，不得向本院申請補助，並應附具切結書聲明之。(切結書格式如附件五)(五)申請單位之負責人、董事、理事、監事或相類似職
--	---	--

		務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條、第三條所稱公職人員或其關係人，且有同法第十四條第二項前段之情形，應依法併送同法第十四條第二項公職人員及關係人身份關係揭露表（事前揭露），並附具切結書聲明之。揭露表及填寫範例請至法務部廉政署網站下載。（切結書格式如附件五）……」
六、補助經費審核原則： （一）活動內容須符合本作業規定補助之目的。 （二）活動辦理方式及經費規劃等須具體可行。 （三）公務人員協會之執行能力須達成活動預期效益。 （四）申請補助之公務人員協會過去活動執行情形。 本部依前項規定審核各公務人員協會所提報計畫後，應視年度預算額度，審酌各項計畫之活動性質及參與會員數等，統籌分配補助金額。	六、補助經費審核原則： （一）活動內容須符合本作業規定補助之目的。 （二）活動辦理方式及經費規劃等須具體可行。 （三）公務人員協會之執行能力須達成活動預期效益。 （四）申請補助之公務人員協會過去活動執行情形。 第五點第一項 （六）本部將視年度預算額度，審核各公務人員協會所提報計畫之活動性質及參與會員數等，統籌分配	一、本點第二項規定由現行規定第五點第一項第六款移列修正。 二、查一百零二年四月十九日本規定修正第五點第五款（按：現行第五點第一項第六款）有關統籌分配補助金額之規定，增訂協會活動性質與會員參與數多寡之審核補助原則，期使補助經費之分配更具實質公平性，並鼓勵各協會推動會員參與。茲以本點所定補助經費審核原則，除供各協會依循申請經費補助外，亦為本部審核各協會提報計畫之準據，本部須依各協會所提報計畫之審核結果，審酌各項計畫之

	補助金額。	活動性質及參與會員數等，視年度預算情形，予以統籌分配，係屬本點補助經費審核原則之後續作業規範，爰移列為第二項並酌作文字修正，以資完備。
七、補助經費請撥及核銷： （一）補助經費請撥：申請補助之公務人員協會於接獲本部補助通知公文後，得於舉辦活動前十四日內，備妥領據送本部憑撥經費；全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，得於繳費之日前十四日內，備妥相關證明文件、領據、<u>申請書及切結書</u>向本部提出申請，本部於次年度憑撥經費；其領據、申請書格式如附件四、附件五，切結書格式同附件三。 （二）補助經費核銷： 1. 受補助之公務人員協會	七、補助經費請撥及核銷： （一）補助經費請撥：申請補助之公務人員協會於接獲本部補助通知公文後，得於舉辦活動前十四日內，備妥領據送本部憑撥經費；全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，得於繳費之日前十四日內，備妥相關證明文件、領據及申請表向本部提出申請，本部於次年度憑撥經費；其領據、申請表格式如附件七、八。 （二）補助經費核銷： 1. 受補助之公務人員協會應於活動結束之日起十	一、本點依現行規定修正第一款及第二款。 二、查為保障勞工權益，加強勞雇關係，以及為符合公職人員利益衝突迴避法(以下簡稱利衝法)相關規定，本規定於一百一十年一月十一日增訂有關協會於申請經費補助時，應向本部提出三年內未違反勞工相關法規切結書等文件之規定。茲考量全國協會租賃國有非公用房地費用之補助無須依第五點申請補助程序規定提報補助計畫，為符合上開一百一十年一月十一日本規定修正意旨，落實本部補助經費，各協會均不得有違反勞工相關法規及利衝法相關規定之情事，爰於第一款增訂全國協會應於申請補助經費請撥時，檢具修正之附件三「切結書」，聲明三年內未違反勞工相關法規及公職人員之關

應於活動結束之日起十四日內，將成果報告、經費支用報告及出席人員簽到名冊影本送本部審核；其格式如附件<u>六</u>至附件<u>八</u>。 2. 經費支用報告內，向本部申請補助經費之各項原始支用單據須檢附正本，並黏貼於支用單據黏存單，其格式如附件<u>九</u>。 3. 活動結束後，已撥付之補助金額扣除最高補助比率上限金額如尚有餘額，應自活動結束之日起三十日內主動繳回，未依限繳回者，自活動結束之日起至返還之日止，依臺灣銀行當月	四日內，將成果報告、經費支用報告及出席人員簽到名冊影本送本部審核；其格式如附件<u>九</u>、<u>十</u>、<u>十一</u>。 2. 經費支用報告內，向本部申請補助經費之各項原始支用單據須檢附正本，並黏貼於支用單據黏存單，其格式如附件<u>十二</u>。 3. 活動結束後，已撥付之補助金額扣除最高補助比率上限金額如尚有餘額，應自活動結束之日起三十日內主動繳回，未依限繳回者，自活動結束之日起至返還之日止，依臺灣銀行當月	係人身份，以資適用。另配合修正之附件五「全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書」之名稱，將「申請表」文字修正為「申請書」。
--	---	--

牌告一年期定期存款固定利率，按日加計利息返還之。 4. 全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，應於繳付完畢並取得繳納證明後十四日內，將繳款證明正本送本部核銷。 (三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支用單據、活動照片、出席人員簽到等活動相關資料及全國公務人員協會申請補助租賃國有非公用房地費用之相關文件，應依規定由相關人員核章，自行保存五年，供相關機關稽核之用。	定利率，按日加計利息返還之。 4. 全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，應於繳付完畢並取得繳納證明後十四日內，將繳款證明正本送本部核銷。 (三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支用單據、活動照片、出席人員簽到等活動相關資料及全國公務人員協會申請補助租賃國有非公用房地費用之相關文件，應依規定由相關人員核章，自行保存五年，供相關機關稽核之用。	
八、補助經費執行： (一) 受補助之公務人員協會辦理活動，如符合政府採購法所規定之情形時	八、補助經費執行： (一) 受補助之公務人員協會辦理活動，如符合政府採購法所規定之情形時	一、本點將現行規定第五點第一項第四款移列為第二款並酌作修正，第二款遞移為第三款。 二、查九十四年五月二十六日訂定本規定第五

，應確實依該法相關規定辦理。 <u>(二) 受補助之公務人員協會</u>如有特殊情形致無法執行<u>補助活動</u>，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。 <u>(三) 受補助之公務人員協會</u>應依所報計畫及經費預算確實執行，如經發現有不符指定用途、虛報、浮報或未於年度內執行補助活動之情事者，除追繳已核給之該部分經費補助費外，並將該公務人員協會列為本部三年內不予補助之對象。但未於年度內執行補助活動之情事，係因不可抗力或其他	，應確實依該法相關規定辦理。 (二) 受補助之公務人員協會應依所報計畫及經費預算確實執行，如經發現有不符指定用途、虛報、浮報或未於年度內執行補助活動之情事者，除追繳已核給之該部分經費補助費外，並將該公務人員協會列為本部三年內不予補助之對象。但未於年度內執行補助活動之情事，係因不可抗力或其他重大事由者，得詳述理由，送請本部專案審核。 第五點第一項 (四) 經本部審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相	點第三款（按：現行第五點第一項第四款）係鑑於協會年初即提報活動計畫，日後如遇特殊事故無法順利舉辦時，得報請本部核准變更計畫，並一次為限。經審酌上開規定受補助之公務人員協會於年度中發生有無法執行原核定補助活動之情事，得向本部申請變更計畫，與本點規範補助經費執行之內容相近，爰移列為第二款並酌作文字修正，以資完備。
--	--	--

重大事由者， 得詳述理由， 送請本部專案 審核。	關資料送本部 核准後，始得 予以補助，變 更計畫以一次 為限。	
九、督導及訪查：受補助 之公務人員協會於補 助經費執行完畢後， 本部得依其執行情形 進行績效評量，作為 次一年度審核補助之 依據；績效評量表格 式如附件 <u>十一</u> 。必要時 並得派員實地督導訪 查其辦理活動執行情 形。	九、督導及訪查：受補助 之公務人員協會於補 助經費執行完畢後， 本部得依其執行情形 進行績效評量，作為 次一年度審核補助之 依據；績效評量表格 式如附件十三。必要 時並得派員實地督導 訪查其辦理活動執行 情形。	配合第五點附件一、附件 四至附件六等之合併、刪 除，遞移附件序號，餘未 作修正。
十、公開程序：本部對公 務人員協會之補助， 定期於本部全球資訊 網公開相關資訊。	十、公開程序：本部對公 務人員協會之補助， 定期於本部全球資訊 網公開相關資訊。	本點未修正。

第五點附件一修正對照表										
修	正	規	定	現	行	規	定	說	明	
				附件一						一、 <u>本附件刪除。</u> 二、茲依公務人員協會法(以下簡稱協會法)第四十七條第一項及協會財務處理作業規定第十二點、第十三點等規定，各協會應於每年三月前將會員名冊、財務收支報告等會務資料報請主管機關備查；又為深入瞭解各協會會務運作情形，本部自一百年起，每間年辦理協會會務評鑑。另九十八年十一月二十五日本規定修正增訂協會補助經費執行績效評量表，作為次一年度審核補助之依據。 三、經審酌，本部為協會法之主管機關，了解並掌握協會組織動態與運作情形，確有其必要性；惟本部運用前開會務資料報送備查、會務評鑑及活動績效評量等多元管道，已可達到蒐集相關資料之目的，尚無須請協會於申請補助時提供，為減輕協會行政作業負擔，爰予刪除。
				公務人員協會組織動態與運作情形表						
				協會名稱				成立日期		
				協會地址				立案證書字號		
				電子郵件				聯絡電話		
				理事長姓名				聯絡電話		
				總幹事姓名				聯絡電話		
				會員人數				實際繳費會員人數		
				理事人數		監事人數		代表人數		
				最近五次舉辦活動情形	第一次	第二次	第三次	第四次	第五次	
				活動名稱						
				活動日期						
				接受本部補助金額						
				實際活動金額						
				補助比率						
				承辦人	審核人員	審核人員	理事長			

第五點附件二修正對照表	
-------------	--

[illegible]

第五點附件三修正對照表										
修正規定					現行規定					說明
附件二 （公務人員協會名稱） ○○年度（活動名稱）計畫報告表					附件三 （公務人員協會名稱） ○○年度（活動名稱）計畫報告表					一、本附件依現行附件修正，並配合附件一刪除，遞移附件序號。 二、考量本附件之表名已包含活動名稱，尚無須請協會於表格內重複書寫，爰刪除「活動名稱」欄。 三、鑑於本部辦理補助經費分配，係依年度預算額度，審酌各協會前一年度活動成果及當年度提報計畫之活動性質、參與會員人數等，統籌辦理，尚無須就個別活動計畫研提檢討及改進建議，爰予刪除。 四、依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第一款規定，同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，爰增訂有向他機關申請補(捐)助者，應
預定辦理地點					活動名稱					
預定實施場次及期間	場次		期間		活動負責人					
參加人數	預估一場次人數		預估總人數		預定辦理地點					
預估活動實施情形 (含效益、特色及影響)					預定實施場次及期間	場次		期間		
					參加人數	預估一場次人數		預估總人數		
預估經費 (單位：元)	預估活動預算總金額	擬申請補助金額		銓敘部補助比率(%)	綜合檢討與改進建議 (本欄由銓敘部填寫)					
他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助項目及金額：_____ ☐ 無向他機關申請補(捐)助				預估經費 (單位：元)	預估活動預算總金額	擬申請補助金額	銓敘部補助比率(%)		
相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)					他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____ ☐ 無向他機關申請補(捐)助				
					其他					
說明：本表以會員參與人數及會員實支金額為計算基礎。 活動負責人：_____聯絡電話：_____					相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)					
					(公務人員協會)	承辦人	審核人員	審核人員	理事長	

		列明補（捐）助之項目。 五、經彙整並參考歷年各協會報送資料及補正情形，並無於「其他」欄敘明活動相關情事，爰予刪除；另增訂說明：「本表以會員參與人數及會員實支金額為計算基礎。」以提高各協會填列本附件之正確性。 六、考量協會對外之公文，表徵已獲得協會各級幹部之審核及同意程序，爰刪除表格下方協會核章欄位，並將「活動負責人」欄移列表格下方，同時增加「聯絡電話」欄，以利查證相關訊息。
--	--	---

第五點附件四、附件五修正對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
附件三 切 結 書 本協會就本申請案聲明下列事項： 一、近三年內未違反勞工相關法規。 二、<u>公職人員之關係人</u>身分聲明 ☐非屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人。 ☐屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人。<u>(應併同檢附「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〈事前揭露〉」)</u> * 違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身分關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。 以上所述，如有不實，願接受貴部追繳已核給之補助費用等，特切結事實無訛。 此致 銓敘部 切結之公務人員協會： (圖記) 理事長： (印) 地 址： 電 話： 中華民國 年 月 日 備註：<u>公職人員及關係人身分關係揭露表及填寫範例，請至法務部廉政署網站下載。</u>	附件四 三年內未違反勞工相關法規切結書 一、<u>本協會保證並具結，近三年內未違反勞工相關法規。</u> 二、<u>以上所述，如有不實，願接受貴部追繳已核給之補助費用等，特切結事實無訛。</u> 此致 銓敘部 切結之公務人員協會： (圖記) 理事長： (印) 地 址： 電 話： 中華民國 年 月 日	一、本附件係將現行附件四及附件五合併修正。 二、為減輕協會向本部申請經費補助之行政作業負擔，爰檢討簡化申請經費補助應附表件，經參酌考試院補助文官制度相關學術研討會作業要點附件五「切結書」格式，將現行附件四及附件五合併修正。 三、依法務部廉政署訂定利衝法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(以下簡稱揭露表)範本之名稱，酌作文字修正；並配合附件六之刪除，增訂備註，請協會至法務部廉政署網站下載揭露表及填寫範例，以協助協會履行事前揭露義務。

	附件五 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書 一、本協會申請本補助案： ☐非屬公職人員利益衝突迴避法第 3 條公職人員之關係人。 ☐屬公職人員利益衝突迴避法第 3 條公職人員之關係人，依規定填寫附件六「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」。 *違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項規定，未主動據實揭露身分關係者，處新臺幣 5 萬以上 50 萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。 二、以上所述，如有不實，願接受貴部追繳已核給之補助費用等，特切結事實無訛。 此致 銓敘部 切結之公務人員協會：(圖記) 理事長：(印) 地 址： 電 話： 中華民國 年 月 日	
--	--	--

第五點附件六修正對照表																																																																	
修	正	規	定	現	行	規	定	說	明																																																								
				附件六	公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項 公職人員及關係人身分關係揭露表 (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行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名) ◎表 1： <table><tr><td>參與補助案件名稱：</td><td>案號：</td><td>(無案號者免填)</td></tr><tr><td colspan="3">本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：</td></tr><tr><td colspan="3">☐公職人員本人(勾選此項者，無需填寫表2)</td></tr><tr><td colspan="3">姓名：_____服務機關團體：_____</td></tr><tr><td colspan="3">職稱：_____</td></tr><tr><td colspan="3">☐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(自然人)：姓名_____</td></tr><tr><td colspan="3">關係人(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></table> <table><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：_____ (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">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： 填表日期：〇〇年〇〇月〇〇日 此致機關：銓敘部			參與補助案件名稱：	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：			☐ 公職人員本人(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(自然人)：姓名_____			關係人(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：_____	一、本附件刪除。 二、為檢討簡化申請經費補助應附表件，經參酌考試院補助文官制度相關學術研討會作業要點第十點第五款規定，申請單位如需依利衝法第十四條第二項規定進行關係揭露，係請其至法務部廉政署網站下載揭露表及填寫範例，實務作業並無窒礙；復以法務部廉政署有修正揭露表範本之可能性，為避免屆時需配合修正，增加本部行政作業程序，爰刪除本附件。 三、又為協助協會履行事前揭露義務，除於本規定附件三增訂備註，請協會至法務部廉政署網站下載揭露表及填寫範例外，亦將於本部全球資訊網提供檔案，以利協會下載使用。
參與補助案件名稱：	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：																																																																	
☐ 公職人員本人(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(自然人)：姓名_____																																																																	
關係人(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：_____																																																															

		※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本人者，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。 ◎二親等以內之親屬： <table><tr><th colspan="2"></th><th>一親等</th><th>二親等</th></tr><tr><td colspan="2">血親</td><td>父母 子女</td><td>兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女</td></tr><tr><td rowspan="3">姻親</td><td>血親之配偶</td><td>子媳、女婿 繼父、繼母</td><td>兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿</td></tr><tr><td>配偶之血親</td><td>公婆、岳父母 繼子、繼女</td><td>配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母 配偶之(外)孫子女</td></tr><tr><td>配偶之血親之配偶</td><td>配偶之子媳、女婿</td><td>配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿</td></tr></table>				一親等	二親等	血親		父母 子女	兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女	姻親	血親之配偶	子媳、女婿 繼父、繼母	兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿	配偶之血親	公婆、岳父母 繼子、繼女	配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母 配偶之(外)孫子女	配偶之血親之配偶	配偶之子媳、女婿	配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿
		一親等	二親等																		
血親		父母 子女	兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女																		
姻親	血親之配偶	子媳、女婿 繼父、繼母	兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿																		
	配偶之血親	公婆、岳父母 繼子、繼女	配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母 配偶之(外)孫子女																		
	配偶之血親之配偶	配偶之子媳、女婿	配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿																		

	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。	
--	--	--

第七點附件七修正對照表									
修正規定				現行規定				說明	
附件四				附件七				配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號；餘未作修正。	
領 據				領 據					
茲領到				茲領到					
銓敘部補助本協會辦理		（補助項目）		銓敘部補助本協會辦理		（補助項目）			
補助費				補助費					
新臺幣		元整		新臺幣		元整			
此據				此據					
公務人員協會名稱		經收人（出納）		公務人員協會名稱		經收人（出納）			
		○○○ （簽名或蓋章）				○○○ （簽名或蓋章）			
		會 計				會 計			
		○○○ （簽名或蓋章）				○○○ （簽名或蓋章）			
		理事長				理事長			
		○○○ （簽名或蓋章）				○○○ （簽名或蓋章）			
撥款帳號：				撥款帳號：					
中華民國 年 月 日				中華民國 年 月 日					

第七點附件八修正對照表									
修 正 規 定			現 行 規 定			說 明			
附件五			附件八			配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號；並依全國協會組織情形，將「代表人」修正為「理事長」，俾符實際。			
全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書			全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書						
申請協會：（公務人員協會名稱）			申請協會：（公務人員協會名稱）						
申請補助金額：（新臺幣）元整。			申請補助金額：（新臺幣）元整。						
辦公處所費用約定繳款日：			辦公處所費用約定繳款日：						
承租期間：年 月 日至 年 月 日			承租期間：年 月 日至 年 月 日						
辦公處所地址：			辦公處所地址：						
辦公處所所有權人：			辦公處所所有權人：						
辦公處所坪數：			辦公處所坪數：						
使用人：（公務人員協會名稱）			使用人：（公務人員協會名稱）						
辦公處所用途：			辦公處所用途：						
公 務 人 員 協 會 圖 記 理事長章			公 務 人 員 協 會 圖 記 代表人章						
中 華 民 國 年 月 日			中 華 民 國 年 月 日						

第七點附件九修正對照表											
修 正 規 定					現 行 規 定					說 明	
附件六					附件九					一、本附件依現行附件修正，並配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號。 二、考量本附件之表名已包含活動名稱，尚無須請協會於表格內重複書寫，爰刪除「活動名稱」欄。 三、經參考歷年各協會報送資料及補正情形，為提高本附件填列之正確性，爰修正實施場次、日期及參加人數等欄位；又各協會並無於「其他」欄敘明活動相關情事，爰予刪除。 四、茲審酌各協會每年向本部申請經費補助已有前例，且本部依本規定第九點規定，業就各協會辦理各項受補助活動之執行情形進行績效評量，尚無須針對個別活動實施情形研提檢討及改進建議，爰予刪除。	
(公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)成果報告表					(公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)成果報告表						
活 動 負 責 人					活 動 名 稱						
活 動 地 點					活 動 負 責 人						
活 動 地 點					辦 理 地 點						
實 施 場 次 、 日 期 及 參 加 人 數	場次別	日期	參加會員人數	參加會員總人數	實施場次及日期	場次		日期			
					參 加 人 數	一場次人數		總人數			
活 動 實 施 情 形 (含效益、特色及影響)					活 動 實 施 情 形 (含效益、特色及影響)						
總 經 費 (單 位 ： 元)	活動預算金額		會員實支活動總金額(A)		銓敘部補助比率(B/A)						
	銓敘部核定補助金額(B)		銓敘部依會員實支金額計算之可補助上限(C)		應繳回銓敘部之差額(B-C)						
他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____				他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____					
相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)					綜 合 檢 討 與 改 進 建 議						
(公務人員協會)	承辦人	審核人員	審核人員	理事長	總 經 費 (單 位 ： 元)	活動預算金額		會員實支活動總金額(A)		銓敘部補助比率(B/A)	
						銓敘部核定補助金額(B)		銓敘部依會員實支金額計算之可補助上限(C)		應繳回銓敘部之差額(B-C)	
他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____				他機關補(捐)助費	☐ 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____					
相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)					他機關補(捐)助費	☐ 無向他機關申請補(捐)助					
相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)					其 他						
相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)					其 他						
相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)					相 關 附 件 (如有相關證明文件請檢附影本)						
(公務人員協會)	承辦人	審核人員	審核人員	理事長	(公務人員協會)	承辦人	審核人員	審核人員	理事長		
(銓敘部)	承辦人	科長	核稿人員	司長	(銓敘部)	承辦人	科長	核稿人員	司長		

一、本附件依現行附件修正，並配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號。

二、考量本附件之表名已包含活動名稱，尚無須請協會於表格內重複書寫，爰刪除「活動名稱」欄。

三、經參考歷年各協會報送資料及補正情形，為提高本附件填列之正確性，爰修正實施場次、日期及參加人數等欄位；又各協會並無於「其他」欄敘明活動相關情事，爰予刪除。

四、茲審酌各協會每年向本部申請經費補助已有前例，且本部依本規定第九點規定，業就各協會辦理各項受補助活動之執行情形進行績效評量，尚無須針對個別活動實施情形研提檢討及改進建議，爰予刪除。

第七點附件十修正對照表																		
修 正 規 定								現 行 規 定								說 明		
附件七								附件十								配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號；餘未作修正。		
(公務人員協會名稱)								(公務人員協會名稱)										
○○年度(活動名稱)經費支用報告表								○○年度(活動名稱)經費支用報告表										
項 目	活動預算金額	支 出 金 額	會員實支金額	銓敘部補助金額 (請自行分配)	其他補(捐)助機關及金額		單據編號	支 用 標 準 說 明	項 目	活動預算金額	支 出 金 額	會員實支金額	銓敘部補助金額 (請自行分配)	其他補(捐)助機關及金額			單據編號	支 用 標 準 說 明
講師鐘點費								外聘每小時/2,000元 內聘每小時/1,000元	講師鐘點費									外聘每小時/2,000元 內聘每小時/1,000元
撰 稿 費								每 千 字 6 8 0 元	撰 稿 費									每 千 字 6 8 0 元
膳 雜 費								每 人 每 日 5 0 0 元	膳 雜 費									每 人 每 日 5 0 0 元
交 通 費								檢 據 支 付	交 通 費									檢 據 支 付
住 宿 費								二日活動者每晚每人 2,000 元	住 宿 費									二日活動者每晚每人 2,000 元
平安保險費								最 高 投 保 金 額 每 人 2 0 0 萬 元	平安保險費									最 高 投 保 金 額 每 人 2 0 0 萬 元
場 地 費								50 人以下每日/6,000 元 51 人至 100 人每日/8,000 元 101 人以上每日/10,000 元	場 地 費									50 人以下每日/6,000 元 51 人至 100 人每日/8,000 元 101 人以上每日/10,000 元
佈 置 費								檢 據 支 付	佈 置 費									檢 據 支 付
印 刷 費								檢 據 支 付	印 刷 費								檢 據 支 付	
合 計								向銓敘部申請補助經費之各項原始支用單據須檢附正本；另支用單據的擡頭應為受補助團體，並請貼於支用單據黏存單。	合 計								向銓敘部申請補助經費之各項原始支用單據須檢附正本；另支用單據的擡頭應為受補助團體，並請貼於支用單據黏存單。	
								(以 下 不 補 助 但仍應依計畫項目列出)									(以 下 不 補 助 但仍應依計畫項目列出)	
總 計									總 計									
(公務人員協會) 承辦人 審核人員 審核人員 理事長								(公務人員協會) 承辦人 審核人員 審核人員 理事長										
(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長								(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長										

第七點附件十一修正對照表													
修 正 規 定						現 行 規 定						說 明	
附件八						附件十一						一、本附件依現行附件修正，並配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號。 二、經審酌各協會舉辦活動係以其會員為主要參加對象，且現行各協會均未成立分會，故尚無須請出席人員填列所屬協會名稱，爰予刪除。 三、參考歷年各協會報送資料，協會因舉辦活動性質不同，而有代理、代領及邀請非會員參與（例如：機關首長、副首長或會員眷屬等）等情事，需於簽到名冊註記代理、代領情形或其非屬協會會員等，爰增訂「備註」欄，以應實務需要；並配合增訂出席人員如未具會員身分，應於備註欄註明之規定，以期提升各協會檢具本附件資料之完整性，進而節省經費核銷作業所需時間。	
（公務人員協會名稱） ○○年度（活動名稱）出席人員簽到名冊						（公務人員協會名稱） ○○年度（活動名稱）出席人員簽到名冊							
編號	姓名	服務機關	職稱	簽名處	<u>備註</u>	編號	姓名	服務機關	職稱	<u>所屬協會名稱</u>	簽名處		
1						1							
2						2							
3						3							
4						4							
5						5							
6						6							
7						7							
8						8							
9						9							
10						10							
11						11							
12						12							
13						13							
14						14							
15						15							
16						16							
17						17							
18						18							
說明：出席人員未具會員身分者，請於備註欄註明。						（格數不敷使用請自行增列）							
（格數不敷使用請自行增列）													

第七點附件十二修正對照表																																								
修 正 規 定												現 行 規 定												說 明																
附件九												附件十二												配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號；餘未作修正。																
（公務人員協會名稱） 支 用 單 據 黏 存 單												（公務人員協會名稱） 支 用 單 據 黏 存 單																												
所屬年度：												所屬年度：																												
傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：												傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：																												
第 號	工作(或業務)計畫：接受銓敘部補助辦理○○年度○○○經費補助款											第 號	工作(或業務)計畫：接受銓敘部補助辦理○○年度○○○經費補助款																											
	金 額										用途別		金 額										用途別																	
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元			十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元																		
													用途摘要												用途摘要															
承辦人				出 納				會 計				秘書長（總幹事）				理 事 長				承辦人					出 納				會 計				秘書長（總幹事）				理 事 長			
-----單-----據-----黏-----貼-----線-----																																								
說明：												說明：																												
1. 單據黏貼時，請按單據黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。												1. 單據黏貼時，請按單據黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。																												
2. 標準格式直式（210 * 297）mm。												2. 標準格式直式（210 * 297）mm。																												

第九點附件十三修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明																
附件十 <table><tr><th colspan="2">(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表</th></tr><tr><th>補 助 經 費 執 行 情 形</th><th>績 效 評 量 項 目</th></tr><tr><td>活 動 規 劃 方 面</td><td>一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。</td></tr><tr><td>計 畫 執 行 方 面</td><td>一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。</td></tr></table>	(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表		補 助 經 費 執 行 情 形	績 效 評 量 項 目	活 動 規 劃 方 面	一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。	計 畫 執 行 方 面	一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。	附件十三 <table><tr><th colspan="2">(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表</th></tr><tr><th>補 助 經 費 執 行 情 形</th><th>績 效 評 量 項 目</th></tr><tr><td>活 動 規 劃 方 面</td><td>一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。</td></tr><tr><td>計 畫 執 行 方 面</td><td>一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。</td></tr></table>	(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表		補 助 經 費 執 行 情 形	績 效 評 量 項 目	活 動 規 劃 方 面	一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。	計 畫 執 行 方 面	一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。	配合附件一、附件四至附件六等之合併、刪除，遞移附件序號；餘未作修正。
(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表																		
補 助 經 費 執 行 情 形	績 效 評 量 項 目																	
活 動 規 劃 方 面	一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。																	
計 畫 執 行 方 面	一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。																	
(公 務 人 員 協 會 名 稱) ○ ○ 年 度 (活 動 名 稱) 補 助 經 費 執 行 績 效 評 量 表																		
補 助 經 費 執 行 情 形	績 效 評 量 項 目																	
活 動 規 劃 方 面	一、提報之活動內容性質為何？ ☐ 1. 屬聯誼性質。 ☐ 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。 ☐ 3. 具宣導、交流或教育性質。 二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？ ☐ 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。 ☐ 2. 部分與本部業務相關。 ☐ 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。 三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。																	
計 畫 執 行 方 面	一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？ ☐ (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。 ☐ 1. 已逾本部原核定活動應辦日期，或活動已執行完畢後始辦理計畫變更。 ☐ 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。 ☐ 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。 二、經費預算是否確實執行？（活動實際花費總額與預定計畫總額之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 60%以下。 ☐ 2. 61%以上至 80%。 ☐ 3. 81%以上。 三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？ ☐ 1. 與協會原訂目標或效益不符。 ☐ 2. 部分需檢討改進。 ☐ 3. 完全符合預期目標或效益。																	

經費請撥核銷方面		一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？ ☐ 1. 活動辦竣，逾 30 日後始辦理核銷。 ☐ 2. 活動辦竣，逾 14 日後始辦理核銷。 ☐ 3. 於活動結束後 14 日內合併辦理經費請撥及核銷作業；或於活動開始前及結束後 14 日內分別辦理經費請撥及核銷作業。 二、經費請撥核銷應附表件及相關單據是否確實依規定處理及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。 三、該協會如以本活動向其他機關提出申請補（捐）助，是否列明他機關補（捐）助本活動之項目及金額？ ☐ 1. 完全未告知他機關補（捐）助本活動之金額及項目。 ☐ 2. 僅列出他機關補（捐）助金額，未明列補（捐）助項目。 ☐ 3. 完全符合，或並無其他機關補（捐）助本活動。 四、會員參與率？（實際出席活動之會員數與預定出席會員數之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 30%以下。 ☐ 2. 31%以上至 60%。 ☐ 3. 61%以上至 80%。 ☐ 4. 81%以上至 90%。 ☐ 5. 91%以上。
其他		是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？ ☐ 1. 完全不符合。 ☐ 2. 部分仍需加強改善。 ☐ 3. 完全依本部所提意見改進辦理。
總計		
註 1：本表請在☐處以打 V 方式填註。 註 2：本表請依該協會所符合之績效衡量項目選項計分，亦即該協會如符合選項 1，則該衡量項目得分為 1 分，如符合選項 5，則得分為 5 分，以此類推，最高總分為 35 分；另選項為 (-2) 者，係指扣除總分 2 分。請依受補助之協會補助經費執行情形審慎評核，以落實執行成效。		
(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長		

經費請撥核銷方面		一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？ ☐ 1. 活動辦竣，逾 30 日後始辦理核銷。 ☐ 2. 活動辦竣，逾 14 日後始辦理核銷。 ☐ 3. 於活動結束後 14 日內合併辦理經費請撥及核銷作業；或於活動開始前及結束後 14 日內分別辦理經費請撥及核銷作業。 二、經費請撥核銷應附表件及相關單據是否確實依規定處理及填寫？ ☐ 1. 更正或補件 2 次以上。 ☐ 2. 更正或補件 1 次。 ☐ 3. 完全正確，毋需更正或補件。 三、該協會如以本活動向其他機關提出申請補（捐）助，是否列明他機關補（捐）助本活動之項目及金額？ ☐ 1. 完全未告知他機關補（捐）助本活動之金額及項目。 ☐ 2. 僅列出他機關補（捐）助金額，未明列補（捐）助項目。 ☐ 3. 完全符合，或並無其他機關補（捐）助本活動。 四、會員參與率？（實際出席活動之會員數與預定出席會員數之比率，四捨五入至整數） ☐ 1. 30%以下。 ☐ 2. 31%以上至 60%。 ☐ 3. 61%以上至 80%。 ☐ 4. 81%以上至 90%。 ☐ 5. 91%以上。
其他		是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？ ☐ 1. 完全不符合。 ☐ 2. 部分仍需加強改善。 ☐ 3. 完全依本部所提意見改進辦理。
總計		
註 1：本表請在☐處以打 V 方式填註。 註 2：本表請依該協會所符合之績效衡量項目選項計分，亦即該協會如符合選項 1，則該衡量項目得分為 1 分，如符合選項 5，則得分為 5 分，以此類推，最高總分為 35 分；另選項為 (-2) 者，係指扣除總分 2 分。請依受補助之協會補助經費執行情形審慎評核，以落實執行成效。		
(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長		