**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**

（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。**如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名**）

 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： |
| □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） |

 表2：

|  |
| --- |
| 公職人員：姓名： 服務機關團體： 職稱：  |
| 關係人 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：竹南鎮公所

**※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。

 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。

**切 結 書**

對於提供不實單據、照片等資料，向本所申請經費補助者，可能涉及相關刑事責任：

**「刑法-偽造文書印文罪」**

* 第211條

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

* 第214

明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

* 第215條

從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

**「刑法-詐欺背信及重利罪」**

* 第339條 意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。
以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。
前二項之未遂犯罰之。

有關上述法令規定已充分瞭解並願確實遵行，若有不實申請情形，自負相關刑事責任。

此致 苗栗縣竹南鎮公所

立書人

 受補助單位：　　　　　（蓋章）

負責人：　　　　　　 （蓋章）

中華民國 年 月 日

|  |
| --- |
| 竹南鎮公所核銷應備文件表(請依此順序檢查並排列) |
| 項次 | 勾稽 | 表件名稱 | 備註 |
| 1 | 　 | 大收據 | 1.註明統編、地址、電話 2.苗栗縣政府補助案：茲向竹南鎮公所領取苗栗縣政府補助… 3.記得蓋協會大章 4.日期:年月日應詳列  |
| 2 | 　 | 自主檢核表(可不附) | 1.年度、申請單位及計畫名稱 2.務必勾稽同一計畫是否向公所不同課(室)申請 3.補助計畫是否有向其他機關申請，若有務必填寫機關名稱及金額 4.總幹事及理事長務必核章 |
| 3 | 　 | 支出經費明細表 | 1.詳列接受補助單位之補助款(如苗栗縣政府、鎮公所、台電或中油)及自籌款金額，本表請記得蓋協會大章。 2.計畫實際支出總金額:應為各補助單位補助款及自籌款加總合計 3.自籌款須列出 4.接受補助單位之業務單位為總幹事  |
| 4 | 　 | 核准函 | 1.請依核定項目辦理核銷 2.有關補助文宣項目(如紅布條、旗幟、媒體廣告、夾報廣告及宣傳單)應於文宣上明確揭示「補助機關名稱」及「廣告」字樣。 3.檢附之核准函若為影本應加註「與正本相符」及「理事長」職章 |
| 5 | 　 | 計畫書及經費概算表 | 記得要蓋協會大章、理事長職章及加註影本與正本相符 |
| 6 | 　 | 原始支出憑證 | 1.若有講師費請附課程表，講師費之領據應註明課程名稱、日期、時間、單價、時數、內外聘、講師姓名(簽名或核章)、身分證字號、電話、地址 2.記帳金額應與正本收據(或統一發票)金額吻合 3.收據(或統一發票)數量、單價及金額務必詳填 4.日期、買受人全銜應列出5.店章若無負責人姓名，應加蓋負責人私章6.礦泉水收據數量：應以「箱」為單位7.黏貼憑證用紙:用途說明應註明活動案補助名稱。8.活動名稱紅布條補助僅以1條為限，須含辦理年度、補助機關名稱及廣告字樣。 |
| 7 | 　 | 成果報告 | 本所網站下載 |
| 8 | 　 | 活動照片 | 具活動關聯性照片5-8張(必須包含紅布條、旗幟及憑證請款項目) |
| 9 |  | 樣張 | 例如：邀請函、活動宣傳單、海報、講義等範本 |
| 10 | 　 | 簽到簿 | 檢附正本，另若為研習課程，應檢附各單元課程簽到簿 |
| 11 | 　 | 切結書及揭露表 | 本所網站下載 |
| 12 | 　 | 檢附之影本文件 | 應加註「與正本相符」及理事長職章 |
| 相關文件可至本所網站下載~希望能更方便您整理核銷文件，讓我們一次就OK! |