

苗栗縣銅鑼鄉
補助辦理
社區發展工作
實施要點

銅鑼鄉公所補助辦理社區發展工作實施要點

103年4月01日修正實施

110年3月17日修正實施

112年11月30日修正實施

一、補助對象：

本鄉經核准立案之社區發展協會、人民團體、寺廟及機關學校。

二、補助條件及審核原則：

(一) 社區會務運作：

1. 社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，凡未依規定召開會員大會會議者或經主管機關限期整理、改選、開會或改善之協會，一律不予補助。
2. 各社區應於每年度一月一日起至二月二十八日止，召開會員大會及理監事會等定期會議，並於會後三十日內將會議記錄等資料呈報主管機關核備。

(二) 申請單位應依實際需要提出具體活動計畫，計畫執行期間不得超過當年度十二月十日。

(三) 每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合款。

(四) 誤餐費應活動超過用餐時間始得編列，外聘講師具專家學者身分**相關教學經驗、修過相關領域○○學分**方得以新台幣**二仟元**內編列講師費，雜支應註明項目內容，其餘詳如經費概算表。

(五) 補助額度基準：如申請補助單位以同一事由或活動向多機關提出申請

補助時，計畫應列明全部項目內容及金額及擬項各機關申請補助項目及金額，以避免同性質有重複補助之虞，且每案每次最高補助新台幣二萬元為原則；同一單位每年度最高補助新台幣二十萬元整。

(六) 不予補助項目：

- 1.按摩用品、攝影機。
- 2.各項計畫之摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、紀念品、服裝(守望相助隊、義警、義消、義交、救生救難協會應勤裝備服裝除外)、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及有危險之虞等項目。
- 3.各項至外縣市旅遊性質活動、自強活動、各項出國考察活動。
- 4.各社區發展協會會務經費及會議費用(包含理事會、監事會、理監事聯誼會、會員大會)。
- 5.已逾時效或已辦完竣之計畫案。
- 6.各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。

三、受理申請期間：

每年一月一日至十一月十五日止，逾時不受理；計畫執行日期不得超過當年十二月十日，並於十二月十五日核銷完畢。

四、申請補助流程：

- (一) 申請補助單位應於計畫執行一個月前檢具公文、計畫書、經費概算表及相關文件一份函送本所；社區如同時申請本所及縣府補助，應依檢

核表(如附件一)完成自我檢查作業後，檢附公文一份、計畫書及經費概算表等二份，於活動四十日前送至本所，俾利本所陳轉縣府。

(二) 事前申請審查原則，事後申請不予受理。

五、申請單位應備文件：

(一) 檢核表，如附件一。

(二) 計畫書，如附件二。

(三) 經費概算表，如附件三。

(四) 自籌款證明文件，需由金融機構出具二個月內之證明文件。

(五) 計畫書及經費概算表應加蓋團體印信(或圖記)及負責人章，如所提文件為影本時，應於影本文件內加註與正本相符字樣並簽章切結。

(六) 其他視個案需要補充之文件：

1.請領講師鐘點費應檢附課程表(一日之講座亦應檢附流程表)俾利審核鐘點費是否合理，並檢附講師學經歷說明文件，外聘講師並應檢附學經歷佐證文件；經費概算表應於備註欄註明講師為內聘或外聘。

2.如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第二條所稱公職人員第三條所稱關係人(含監督本機關團體之民意代表及其關係人)，依同法第十四條第二項規定，應於申請補助時主動檢具公職人員及關係人身分關係揭露表，據實揭露身分關係，如附件七。

六、補助額度基準：

如申請補助單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，計畫應列明全

部項目內容及金額及擬向各機關申請補助項目及金額，以避免同性質有重複補助之虞，且每案每次最高補助新台幣二萬元為原則，同一單位每年最高補助新台幣二十萬元整。

每一社區受補助總金額除配合重大政策慶典活動(如：國慶活動、跨年活動、寺廟民俗慶典活動、婦女、幼童節慶、孝行、好人好事楷模、父親節或母親節表揚活動、中秋節、重陽敬老或其他重大活動)經首長專案簽准，得不受每案二萬元之限制，但當年度不得超過新台幣二十萬元為原則。

七、補助項目及內容：

(一) 社區活動中心設備(需有經常活動，且有專人負責保管設備者)。

1.補助項目：電視機、放影機、伴唱機、桌、椅、電扇及相關設備、各項球類、健康休閒等休閒運動器材。

2.補助原則：

A. 充實設施設備已核定補助項目，最多每三年補助一次。

B. 按摩用品、攝影機、照相機及沙發不予補助。

C. 應注意事項:依據社會團體財物處理辦法規定購置財產(設備)應辦理財產登記、列入移交，財產目錄應永久保管並於購置財產(設備)上註明『補助單位』、『補助年度』字樣。

(二) 守望相助隊、義警、義消、義交、救生、救難協會設備

◆ 補助項目：無線電對講機、照明燈、手電筒、指揮棒、警棍、電擊棒、警笛、捕繩、S 腰帶、反光背心、制服、安全帽、隊旗、

值勤誤餐費及其他有助於協勤裝備等。

(三) 社區圖書室設備或社區刊物

◆ 圖書、雜誌、社區刊物(每年至少應發行二期)。

(四) 辦理精神倫理建設活動－辦理研習訓練、示範觀摩

◆ 補助項目：場地費、燈光、音響、佈置費、講師鐘點費、裁判費、茶水費、誤餐費、獎杯、獎牌、文宣品、印刷費及雜支。

(五) 體育團隊、民俗技團隊活動

◆ 補助項目：團隊裝備、講師鐘點費、服裝租借及雜支等。

(六) 社區、社團、文化或福利服務活動

◆ 補助項目：場地費、音響、茶水費、誤餐費、文宣品、印刷費、講師鐘點費及雜支。

(七) 配合政策舉辦健行淨山活動

◆ 補助項目：場地費、音響、佈置費、茶水費、誤餐費、文宣品、印刷費、講師鐘點費及雜支。

(八) 補助項目經費編列標準

◆ 鐘點費：內聘每小時新臺幣一千元，外聘每小時新臺幣二千元。

◆ 茶水費：每人最高以新臺幣三十元為限。

◆ 誤餐費：每人最高以新臺幣一百元為限。

◆ 雜支(請註明內容項目)：每案最高新臺幣六千元。

◆ 場地舞台、燈光、音響費：最高新臺幣二萬元為限。

◆ 文宣品：每份上限三十元。

八、核銷及請款程序：

(一) 受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束一個月內，提出下列資料向本所辦理核銷及請款手續。

1. 領據、各類支出憑證。(應含足額自籌款單據正本且憑證需分項報支核銷，各類憑證應注意事項：收據抬頭是否正確、店家是否有店家統編、普通收據是否加蓋負責人印章、檢查品項單價、數量是否正確，收據不得只寫「蔬菜一批」、「材料一批」而應詳列各品項名稱及單價數量；保險費除繳費收據外，應檢附保險契約、保險人名冊或其他佐證資料。)
2. 實際支用經費報結明細表，如附件五。
3. 活動成果報告及照片五張以上(活動為一日以上者，應檢附每日照片)，並需加註活動說明，如附件六。
4. 本所核定函影本及已核定過之申請書與經費概算表。
5. 其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表等足以證明辦理本活動之相關資料。
6. 社區如同時申請本所及縣府補助，請檢附檢核表，如附件一。

(二) 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回，另執行後之剩餘款亦應辦理繳回。

(三) 涉及公有財產設備、工程或勞務之採購，應由本所負責依預算法及政府採購法等相關規定執行，且所購置之設備應納入公所財產管理。

- (四)社區發展協會辦理本要點各項財務採購，應避免發生採購價格偏高，浪費公帑事宜。
- (五)接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳，核銷時並檢附扣繳憑單影本。
- (六)補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關憑證請社區留存影本一份，請依規定保管十年並列入移交。

九、考核與督導

- (一)活動各項所有原始憑證影本、成果報告、活動照片等資料，受補助單位亦須自行保管，隨時接受本所查核，如有虛偽不實情事者，自負相關責任，並停止補助二年。
- (二)補助計畫未執行未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回。
- (三)社區發展協會年度內未依章程規定召開會員大會、理監事會議或未配合審計機關及主管機關之督導、考核者，不受理其補助案件。
- (四)原計畫因故展延或變更者，應於計畫執行前函報本所核備，並以一次為限(不可抗力之因素除外)；計畫執行後，不得辦理變更。

苗栗縣 □□□年度社區發展工作實施要點申請補助案件檢核表			
申請單位名稱：			
計畫名稱：			
應 備 文 件 清 單	<p>以下附件資料已隨檢核表附送請打勾</p> <p>必要文件</p> <p><input type="checkbox"/>申請補助公文(公所與社區) <input type="checkbox"/>申請補助計畫書</p> <p><input type="checkbox"/>經費概算表 <input type="checkbox"/>立案證書及負責人當選證書影本</p> <p><input type="checkbox"/>自籌款證明文件(如法定預算或納入預算證明、最近2個月內之金融機構存款餘額證明等)</p> <p>研習課程類請加附</p> <p><input type="checkbox"/>辦理研習講座課程之課程表、講師名冊(講師學經歷應與所授課程相關)</p> <p>新建(改建或增建)工程類請加附</p> <p><input type="checkbox"/>建物基地位置圖</p> <p><input type="checkbox"/>建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖</p> <p><input type="checkbox"/>建築物線成果圖</p> <p><input type="checkbox"/>土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)</p> <p><input type="checkbox"/>地籍圖謄本(最近3個月內)</p> <p><input type="checkbox"/>非都市土地使用清冊、變更編定使用同意書(若無免附)</p> <p><input type="checkbox"/>都市計畫土地使用分區證明(都市計畫範圍內才需檢附)</p> <p><input type="checkbox"/>水土保持計畫(位於山坡地者需檢附)</p> <p>修繕維護工程類請加附</p> <p><input type="checkbox"/>土地及建物所有權狀影本</p> <p><input type="checkbox"/>合法房屋證明或原核發使用執照影本</p> <p><input type="checkbox"/>修繕工程書圖</p> <p>其他</p> <p><input type="checkbox"/>公職人員及關係人身分關係揭露表 A 表</p> <p><input type="checkbox"/>其他：(請註明)</p>		
	審 核 重 點		
檢 視 重 點 與 初 審 意 見	1. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 最近一次會員大會召開日期： 核備公文日期與文號：	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公所 檢視 及 審 查
	2. 本項計畫是否是會員大會同日召開？	2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 是否符合事前審查原則(辦理日期 30 天前送達本府)		3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4. 截至目前為止申請單位已獲本府累計補助金額：		

社區檢核者：

社區理事長：

檢核日期：

公所承辦人：

公所承辦主管：

檢核日期：

附件二

○○社區發展協會申請銅鑼鄉公所補助辦理社區發展工作實施要點計畫書

一、申請年度：

二、計畫名稱：

三、依據：

四、目的

五、辦理單位：

(一) 指導單位：苗栗縣○○鄉、鎮(市)公所。

(二) 主辦單位：苗栗縣○○鄉、鎮(市)○○社區發展協會

(三) 協辦單位：○○○○會、○○村、里辦公處

(四) 贊助單位：

六、辦理地點：

七、辦理方式及內容：

八、活動日期與活動流程：

(一)日期：

(二)活動流程：

九、預期效益：

十、經費來源：詳如經費概算表

(一) 申請縣政府補助 元

(二) 申請公所補助 元

(三) 社區自籌 元

○○○○社區發展協會申請銅鑼鄉公所補助辦理社區發展工作實施要點

經費概算書

項目 (如：印刷費)	單位 (如：張)	數量	單價	預算數 (數量*單價)	備註與說明
申請單位圖記				負責人簽章	

填表說明：

- 依規定不補助桌餐費、摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、紀念品、服裝、水電費、清潔費、工資、油料費及其他有危險之虞等項目。
- 鐘點費：內聘每小時新臺幣一千元、外聘每小時新臺幣二千元；茶水費：每人最高以新臺幣三十元為限；誤餐費：每人最高以新臺幣一百元為限；雜支(請註明內容項目)：每案最高新臺幣六千元；場地舞台、燈光、音響費：最高新臺幣二萬元為限；文宣品：每份上限三十元。
- 本表原則不得塗改，並應循公文處理程序由負責人簽核後，加蓋團體印信或圖記。

團體名稱

財產目錄

中華民國 年 月 日

財產編號	會計科目	財產名稱	購置日期 年月日	單位	數量	原值	折舊		現值	存放地點	說明
							本年數	累計數			
合	計										

製表： 保管： 秘書長或總幹事： 會計： 團體負責人：

說明：1.本目錄根據財產登記簿，依「社會團體財務處理辦法」所訂固定資產之科目編造。

2.本目錄須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

固定資產：包括土地、房屋及建築、器械、儀器、車輛等為供會務及業務使用而具有固定性之資產。

(一) 土地：辦公會所及附屬作業組織等之用地。例如：社區活動中心用基地。

(二) 房屋及建築：房屋及其附屬設備及增添建築等。

例如：社區活動中心及其電氣、煤氣、給水、排水、空調、昇降、消防、污物等設備，涼亭、公廁...等。

(二)-甲、累計折舊-房屋及建築：歷年提列之房屋及建築折舊累計數、為「房屋及建築」科目之抵銷科目。

(三) 事務器械設備：供業務用之事務器械設備。

例如：電腦設備、電話設備、播音設備、電扇、影印機、電視機、飲水機、辦公桌椅...等及各班隊設備。

(三)-甲、累計折舊-事務器械設備：歷年提列之事務器械設備折舊累計數，為「事務器械設備」科目之抵銷科目。

(四) 儀器設備：供業務用之儀器設備。儀器係指供測量、繪圖和實驗用的器具。

(四)-甲、累計折舊-儀器設備：歷年提列之儀器設備折舊累計數，為「儀器設備」科目之抵銷科目。

(五) 交通運輸設備：供業務用之交通工具。

(五)-甲、累計折舊-交通運輸設備：歷年提列之交通運輸設備折舊累計數，為「交通運輸設備」之抵銷科目。

(六) 雜項設備：不屬於上列之各項設備。例如：運動健身設備、康樂休閒設備。

(六)-甲、累計折舊-雜項設備：歷年提列之雜項設備折舊累計數，為「雜項設備」科目之抵銷科目。

財產登記簿

團體名稱

財產登記簿

符 號 _____

統制科目 _____

明細科目 _____

年		摘要	原始憑證		增加財產數量及金額				減少財產數量及金額				現有財產數量及金額			
月	日		字	號	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額

說明：1.財產登記簿以財產科目為主，每一科目設立一戶，財產之購入移轉毀損變賣均應記入本簿內。

2.記帳時先將相關名稱年度科目及符號頁次填明，次將發生事項日期填入「月日」欄內，發生事由填入「摘要」欄內，原始憑證之種類號數填入「原始憑證之種類號數」欄內，財產增加之數記入「增加財產」欄內，減少或毀損之數記入「減少財產」欄內，「增加財產」減去「減少財產」後之餘額即為該科目現有財產填入「現有財產」欄內。

3.年終之財產報告根據此簿編製之。

附件五

受補助單位名稱：_____

補助計畫名稱：_____

計畫辦理日期與時間：_____

計畫實際支出總金額：_____

接受縣政府（社會處）補助金額：_____ 公所補助金額：_____

填表人姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____

補助計畫實際支用經費報結明細表

支出日期			摘要	原始憑證編號	金額（新臺幣）										收入明細（預算來源）	
年	月	日			十億	億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	各補助（捐助機關單位名稱）	金額
			合計													

填表說明：

- 1.請依原始憑證編號順序填列。
- 2.計畫辦理期程應與原提報計畫相符。
- 3.支出日期依實際付款開據日期填寫，若於計畫辦理期程外付款者請於備註欄註明。
- 4.若向多機關申請補助請於備註欄逐項註明。

機關審核簽章			
接受補助單位		鄉（鎮、市）公所	
業務單位		業務單位	
會計單位		會計單位	
負責人		機關長官	

銅鑼鄉公所補助辦理社區發展工作實施要點成果報告書

申請年度【 】補助計畫名稱：_____

填表人姓名		電話：
職稱		地址：
辦理日期		
辦理地點		
參加對象或人次		
辦理情形簡述		
辦理成果照片(至少五張,並於照片旁加註說明)		
說明：		

**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。