

114 年度活絡新北市商圈振興補助計畫

一、計畫說明及目的

新北市政府經濟發展局(以下簡稱本局)為活絡新北境內商圈發展，提振在地經濟，規劃藉由補助商圈組織辦理之活動，帶動商圈觀光人潮及消費商機，特訂定本補助計畫。

二、補助對象

新北市轄內依據人民團體法合法立案並陳報本局之商圈組織。

三、補助條件

- (一) 本計畫補助同一商圈組織以一案為原則(配合本府政策，且經本局專案核准者除外)，最高補助提案計畫業務費 85%，總補助金額不超過**新臺幣 40 萬元**。
- (二) 受補助對象必須提列自籌款，且自籌經費不得以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款替代。
- (三) 同一提案已申請或獲得其他政府機關補助者，不得再依本計畫申請補助。
- (四) 新成立或運作須輔導之商圈組織可由區公所代為進行輔導提案。
- (五) 本年度補助總額**新臺幣 450 萬元整**，申請對象補助額度視當年度申請商圈數調整。

四、補助加分條件

- (一) 為新北市商圈聯合發展協會會員。
- (二) 為新北市商圈輔導管理作業要點輔導之商圈組織。
- (三) 「理、監事**任一性別比例不少於 40%**」之商圈組織。
- (四) 其他項目:計畫內容配合市府政策(例如:失智症防治宣導、性別平權、新北女力、新住民、永續、青年活動等)、結合本府各單位區域活動辦理行銷、計畫具公益性、延續性活動、結合鄰近資源(如:寺廟、觀光工廠、學校)、等。

五、補助項目及用途

- (一) 補助標的以商圈組織推動之實體活動為主，提案內容應具有該活動實質辦理規劃，並可涵蓋該活動衍生之創意或創新形象產品製作或服務(但不包括中央或其他機關補助計畫項目)，以刺激遊客消費意願、帶動商圈商機為目的。
- (二) 申請補助經費之使用範圍，限於本局核准辦理計畫所需之業務費，不含設備及投資、人事費、獎補助與行政管理費用(水、電、電話費等)，並須符合「新北市政府經濟發展局對民間團體補助作業要點」及「新北市政府經濟發展局辦理補助計畫管考作業規定」等相關規定，並依照相關稅法執行相關扣繳作業。

六、申請程序與文件

- (一) 申請方式：書面申請。

(二)受理期間：

1. 自公告日起至 **114 年 3 月 3 日止**(若郵寄者，以郵戳為憑)。
2. 申請對象應於受理期間內，向本局提出申請。但因政策需要或特殊效益考量，且經本局專案核准者，不在此限。

(三)收件地址：220242 新北市板橋區中山路一段 161 號 3 樓(商業發展科收)，封面請註明申請「114 年活絡新北市商圈振興補助」。

(四)應備文件：詳如 **附件 1**

1. 申請公文。
2. 補助申請計畫書(須包含以下文件一式 3 份，並於每份計畫書左側裝訂)
 - (1) 商圈組織基本資料表
 - (2) 計畫內容概述
 - 甲、 績效評估：量化績效與質化績效，如帶動來客數、營業額、形塑品牌效益等。
 - 乙、 工作項目及時程：依該計畫內容，排定各工作項目與執行時程。
 - 丙、 經費編列：明列自籌款、補助款使用編列。
 - (3) 申請新北市政府補助款聲明書。
 - (4) 智慧財產權聲明書及授權同意書。
 - (5) 申請單位經機關主管合法立案證明文件(如商圈協會立案證明書影本)。
 - (6) 近 3 年會務運作相關資料(現任商圈理事長當選證書、近 3 年會務相關之社會局核備文，如會員大會、理監事改選會議核備文、商圈活動實績成果證明資料等)。若為區公所代為輔導提案僅須檢附商圈合作意向書、商圈自主運作計畫書(如組織運作計畫、預計會員大會開立時間、理監事會議等)。
 - (7) 商圈理監事簡歷冊、商圈個人會員/贊助會員名冊及商圈會員店家名冊。**
 - (8) 公職人員之關係人身份關係揭露表。
 - (9) 其他經本府指定之相關文件。

(五)若為區公所代為輔導提案僅須檢附商圈合作意向書、商圈自主運作計畫書(如組織運作計畫、預計會員大會開立時間、理監事會議等)。

七、審查程序

(一)初審：由本局作業單位依申請單位所提計畫書內容及所提文件，進行書面審查，若應備文件不符，經通知亦未於通知期限補正者，將喪失補助資格。

(二)複審：

1. 由本局成立審查小組，針對計畫書內容、創意性、經費及經費組成內容、商圈自籌款等各方面評估審查，由申請補助對象提供簡報檔案供審查，本局並得視需要請申請商圈代表到場簡報(審查會時間另行通知)。

2. 審查標準：包括內容及執行之可行性、計畫創意性、經費使用合理性、辦理期程、辦理方式及預期效益(如:來客數、營業額)等，以符合公平、公正及合理性原則，審查評分項目詳如**附件 2**，以評分高者為優先補助對象，核定補助金額依評分進行調整，另評分低於 60 分者，將不予補助。

(三)專案審查：由本局以專案辦理方式逕予核准。

八、核定補助公告

複審結束起 7 日內於本局網站公告。

九、計畫執行、撥款程序與核銷

(一)計畫執行

1. 申請計畫書須經本局審核通過，並函覆申請單位後，申請單位始得按計畫書執行，計畫如涉及政府採購法規範事項者，應依政府採購法規定辦理。
2. 為維護參與者及工作人員生命、身體、健康之安全，受補助對象應依核定之計畫書所載活動性質及規模投保適足公共意外責任險，於各實體活動辦理前 3 日應將要保書或保險單及繳費收據影本送至本局備查，**未投保或未於期限提送，經通知亦未於通知期限補正者，扣減補助款新臺幣 2 萬元**，申請單位辦理保險之內容及範圍如下：
 - (1) 承保範圍：實體活動期間內所有軟硬體設施、拆除、公開聚集活動及舉辦場所。
 - (2) 被保險人：計畫參與者及工作人員。
 - (3) 公共意外責任險保險內容及金額，應依新北市民間辦理大型群聚活動公共意外責任保險-活動事件保險金額一覽表(詳附表)投保適足保險。
 - (4) 若活動涉及餐飲行為，受補助對象應加保公共意外責任險-食品中毒責任。
 - (5) 保險期間：依計畫所訂之各項公開活動期間進行投保，如遇活動有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
 - (6) 若活動辦理形式非屬公共意外責任險適用範圍者，則依保險規範投保之。
 - (7) 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意，任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由受補助對象負擔。
 - (8) 受補助對象未依規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由受補助對象自行負擔。如有保險事故發生，並應由受補助對象負責協調保險公司理賠。

(二)計畫變更或終止

1. 執行期間確有變更之需求或因故無法執行(如主要活動方式、活動日期及地點、經費項目之變更等)，須於核定之計畫書所載各活動執行日期 7 日前通知本局，或於 7 日內因其他因素無法依原計畫執行者，於活動開始前通知修正計畫並經同意後，始得辦理變更。變更申請以一次為限，但因不可歸責或不可抗力之事由(天災、戰爭、暴亂、禁運、政府法令限制等)致未能依計畫內容執行時，不在此限。

2. 若受補助對象變更計畫未依前揭規定通知本局，且修正內容已明顯與原計畫不同者，本局得視情況扣除第 2 期款，最高扣除 20%。

(三)核銷及撥款

1. 獲得補助之申請案，應按本局核定計畫專款專用，並採分二期方式撥款：
 - (1) 第一期:應於計畫書經本局審核通過並函覆後，檢附領據、存摺影本等，向本局申請撥付核定補助經費 60%。
 - (2) 第二期:應於計畫執行完成後 30 日內(活動至遲應於 114 年 12 月 15 日前完成，核銷若遇年度終了時，應於終了後 5 日送達)，函送應備文件向本局辦理核銷，屆期未辦理核銷者，不予補助。
2. 應備文件(以下文件一式 1 份，詳如附件 3)：
 - (1) 核銷公文。
 - (2) 執行成果報告：含封面、活動基本資料、活動期間情況調查、過程紀錄照片等。
 - (3) 原始憑證(發票或收據)正本(原始憑證正本若另有用途，請提供影本並註明「與正本相符」及說明無法取得正本之原因或用途(例如「正本報稅用」)，並加蓋受補助單位大小章)。
 - (4) 實際經費支用經費明細表。
 - (5) 領據與存摺。
3. 受補助單位於收到補助款時，因本補助款所產生之利息或其他衍生收入，應於函送執行成果報告後 10 日內繳回，但每年孳息金額 300 元或以下者，得免予繳回。
4. 關於本計畫孳息計算公式如下：
孳息金額=第一期補助金額*受補助商團專戶之銀行活期存款利率*孳息期間/365
備註：
 - (1) 孳息期間為第一期補助款入帳受補助單位專戶之日至受補助單位將執行成果報告遞送本科審核之日之期間。
 - (2) 若孳息期間不為第 1 點所述，請受補助單位附資料證明孳息時點(須列出專戶各孳息時點之補助款賸餘金額、日期及時間)。
5. 補助案件結案時如有賸餘款，應按全額或按補助比例繳回。
6. 如有核銷資料文件不符、不足或有疑義而須補正或澄清者，應於通知補正或澄清之期限內補正或澄清完畢，逾期恕不受理，並不撥付文件不符、不足或有疑義項目之補助款，另如有核銷文件未行繳交，則不撥付第二期款，並追繳已溢領之款項。
7. 如有未依核定計畫內容、經費使用用途及工作項目執行之情事，經主辦單位查證無誤，將函文告知商團組織限期改善，如仍未改善，將繳回領取之款項。
8. 主辦機關得視其他政策改變之情事，調整或暫停本計畫內容並予公告。

十、受補助之商團組織應注意及配合事項

- (一) 申請單位應自行負責活動辦理、地方協調事宜、場地租借使用、計畫執行等相關作業。
- (二) 檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」(附件 4)規定辦理。
- (三) 受補助對象申請款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。
- (四) 受補助案件之內容及執行，如有侵害第三人之合法權益者，應由受補助對象自行處理並承擔一切法律責任，如因此致本局涉訟或應對第三人負損害賠償責任時，受補助對象應負責抗辯、支付損害賠償及律師服務費等因訴訟衍生之一切費用。
- (五) 受補助對象執行計畫所有之圖表、文字、影、音、像等相關資料及所得之成果資料，應填具授權同意書授權本局作為公益或公務上用途無償使用。受補助對象應與其人員及其他有關第三人約定，確保本局享有本點權利。
- (六) 申請案經審查有下列情形之一者，本局得駁回申請或撤銷補助並追繳已撥付補助款：
 1. 同一經費支出項目重覆向其他機關申請補助。
 2. 申請單位於工作計畫書未核定前即執行計畫。
 3. 以不實或無效之立案證明申請本補助。
 4. 自籌款以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款替代或受補助單位已接受其他機關補助。
 5. 提供不實之參與店家證明、主管機關核備之會員名冊或其它隱匿不實或造假情事。
 6. 補助經費未依核定用途支用或其它有虛報、浮報之不實情事。
 7. 檢送之申請文件、執行成果報告或相關附件等有隱匿或虛偽不實情事。
 8. 檢附不實之支出憑證辦理核銷。
 9. 逾期未請款或檢附核銷資料有誤，經本局通知限期補正，逾期未補正或補正不全之情事達二次者。
 10. 未依法投保公共意外責任保險或拒不檢送保險資料至本局備查。
 11. 未經本局同意，擅自變更計畫或未依計畫內容確實執行，經限期改善，屆期仍未完成改善或無法改善。
 12. 無正當理由停止執行或進度落後情節嚴重。
 13. 拒絕接受本局監督或查核或執行期間有缺失經本府各權管機關要求改善，無正當理由拒絕配合或藉故拖延情節嚴重。
 14. 推動成效不佳且與計畫預期成效有嚴重落差。
 15. 前一年度執行計畫有前 1 至 14 項情事者。
 16. 其他違反本補助計畫且情節重大之情事。
 17. 其他違反相關法令規定之情事。

- (七)受補助團體於收到補助款時，應列入取得年度之收入申報所得稅，因本補助款所衍生之所得稅等相關稅捐應由受補助團體自行負擔。補助計畫執行完成後，應檢附領據、會計報告或收支清單及原始憑證，送本局核轉審計機關審核，審計機關於必要時得派員抽查之。前項僅檢附領據及實際支用明細表者，須事先報經本局核轉審計機關同意。
- (八)本計畫補助對象及補助金額等資訊將定期於網際網路公開。
- (九)本計畫未規定之事項，依本局其他有關補助規定辦理。
- (十)請申請單位最晚於活動執行前 10 天，提供本局活動相關資料，俾利本局宣傳。
- (十一) 申請文件不論是否核予補助，均不予退還。

十一、受理申請窗口：

- (一)聯絡人：新北市政府經濟發展局商業發展科王小姐。
- (二)電話：(02) 2960-3456 分機 5325
- (三)傳真：(02) 2969-8949
- (四)地址：220242 新北市板橋區中山路一段 161 號 3 樓 (東側)。
- (五)電子郵件：ao7788@ntpc.gov.tw

檔號：
保存年限：

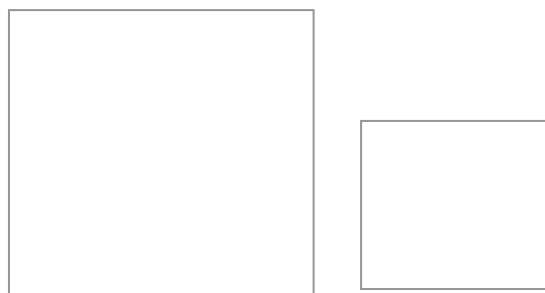
○○○○ 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：新北市政府經濟發展局

主旨：檢送「活絡新北市商圈振興補助」提案計畫書(如附件)，請查照。

正本：新北市政府經濟發展局



(請蓋商圈組織及負責人印鑑章)

中 華 民 國 年 月 日

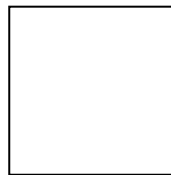
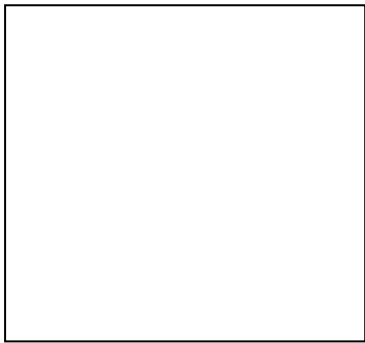
「活絡新北市商圈振興補助」申請計畫書

商圈組織：_____

* 商圈組織已詳讀「活絡新北市商圈振興補助計畫」，並同意遵守該計畫相關規範。

* 茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，商圈組織並負擔本文件內容之一切法律責任。

(商圈組織與負責人印章)



中華民國

年

月

日

商圈組織基本資料表

商圈組織：	商圈名稱：
統一編號：	
負責人：	職稱：
聯絡人：	職稱：
通訊地址：□□□	
聯絡電話：	傳真電話：
手機：	e-mail：
註：以上聯絡方式於申請、及活動期間請務必保持連繫暢通。	
<p>商圈範圍說明：</p> <p>(請敘述商圈概括區域，以主要街道路名敘述範圍，或直接以附圖匡列範圍呈現，但須顯示或標示主要街道路名。)</p>	
<input type="checkbox"/> 本人同意提供貴單位使用個人資料	
*檢附有效之合法立案證明影本	

計畫內容

1. 計畫名稱：

2. 活動日期：

_____年____月____日至_____年____月____日

(活動至遲應於114年12月15日前完成，核銷應於活動終了30日內完成，如遇年度終了時，應於終了後5日內完成)

3. 活動地點：_____

4. 本次參與活動店家數_____家，預計吸引_____人次參與活動，並帶動商圈總營業額及商機_____萬元，提升商圈業績_____成以上。

5. 活動簡述：(如有商圈活動行銷宣傳規劃，請併同說明)

6. 活動執行期程：

工作分項\期程	○月 ○週	○月 第○週	○月 第○週	○月 第○週	○月 第○週	○月 第○週

註：請打勾或填寫日期

7. 預估經費支出明細表：

活絡新北市商圈振興補助計畫—(○○商圈)計畫○○預算書						
項目	單價	數量	單位	複價	經費來源 (補助款/自籌款)	備註
合計	(本欄合計金額同計畫總經費)					補助款：_____
						自籌款：_____

註1：業務費項目請依活動內容自行增減

註2：經費須含投保公共意外責任險費用

8. 其他補充說明：_____

- (4) 自籌款以中央或地方各機關之專案計畫經費或補助款替代或受補助單位已接受其他機關補助。
- (5) 提供不實之參與店家證明、主管機關核備之會員名冊或其它隱匿不實或造假情事。
- (6) 補助經費未依核定用途支用或其它有虛報、浮報之不實情事。
- (7) 檢送之申請文件、執行成果報告或相關附件等有隱匿或虛偽不實情事。
- (8) 檢附不實之支出憑證辦理核銷。
- (9) 逾期未請款或檢附核銷資料有誤，經本局通知限期補正，逾期未補正或補正不全之情事達二次者。
- (10) 未依法投保公共意外責任保險或拒不檢送保險資料至本局備查。
- (11) 未經本局同意，擅自變更計畫或未依計畫內容確實執行，經限期改善，屆期仍未完成改善或無法改善。
- (12) 無正當理由停止執行或進度落後情節嚴重。
- (13) 拒絕接受本局監督或查核或執行期間有缺失經本府各權管機關要求改善，無正當理由拒絕配合或藉故拖延情節嚴重。
- (14) 推動成效不佳且與計畫預期成效有嚴重落差
- (15) 前一年度執行計畫有前 1 至 14 項情事者。
- (16) 其他違反本補助計畫且情節重大之情事。
- (17) 其他違反相關法令規定之情事。

(團體名稱) 第○屆理監事簡歷冊

理事人數	○人 (男○人、女○人、其他○人)
監事人數	○人 (男○人、女○人、其他○人)

序號	職稱	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話	本人、配偶或前二者之雙親是否為新住民
1	理事長							
2	常務理事							
3	常務理事							
4	理事							
5	理事							
6	理事							
7	理事							
8	理事							
9	理事							
1	常務監事							
2	監事							
3	監事							
1	候補理事							
2	候補理事							
3	候補理事							
1	候補監事							

說明：

1. 如欄位不足，請自行增列。
2. 有關新住民欄位，依據內政部定義，為對於從國外來到臺灣結婚、移民而定居之人士(含大陸地區)。

(團體名稱) 個人會員/贊助會員名冊

序號	姓名	性別	出生年月日	戶籍住址	聯絡電話	本人、配偶或前二者之雙親是否為新住民
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
合計				人		

備註：

1. 如欄位不足，請自行增列。
2. 有關新住民欄位，依據內政部定義，為對於從國外來到臺灣結婚、移民而定居之人士(含大陸地區)。

(團體名稱) 商圈會員店家名冊

序號	負責人(會員) 姓名	店家名稱	統一編號	店址	聯絡電話
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
合計				店家	

備註：如欄位不足，請自行增列。

公職人員及關係人身分關係揭露表

（公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項：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。）

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表 1：

參與補助案件名稱：	案號： （無案號者免填）
<input type="checkbox"/> 申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)	
<input type="checkbox"/> 申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)	

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：_____

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）

填表日期： 年 月 日

此致機關：新北市政府經濟發展局

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定之公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表 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。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※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。

合作意向書

本合作同意書為表達共同合作之意願，_____願配合新北市○○區公所代為輔導申請新北市政府經濟發展局「114年度活絡新北市商圈振興補助計畫」，本合作意向書自完成簽訂之日起生效，至雙方合意終止時失其效力。

本合作意向書1式2份，由雙方各執1份以資為憑

此致

新北市政府經濟發展局

統一編號：

協會名稱：

負責人：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

○○商圏-自主運作計畫書

壹、商圏背景

- 一、商圏位置及範圍
- 二、概述商圏街區之現況條件
- 三、商圏組織發展願景

貳、商圏組織規劃

(人民團體成立方式可參閱本府社會局網站 <https://social.ntpc.gov.tw/swjPublic/>)

- 一、組織運作計畫
- 二、預計會員大會開立時間
- 三、理監事會議

參、商圏組織曾辦理及預計辦理活動

活絡新北市商圈振興補助計畫 評分項目表

評選項目	評選子項	配 分	商圈標號及得分				
			1	2	3	4	5
計畫書內容	1. 計畫書內容完整性、可行性 2. 計畫內容是否合理 3. 計畫內容與期程是否具合理性 4. 計畫預期效益	40 分					
計畫創意性	1. 活動內容之創意或創新 2. 產品或服務之創意或創新	15 分					
計畫經費及經費組成內容	1. 經費合理性 2. 經費組成內容合理性	20 分					
簡報及答詢	1. 簡報內容 2. 答詢	15 分					
商圈自籌款	自籌款項目內容與比例	10 分					
加分項目							
為新北市商圈聯合發展協會會員		3 分					
為新北市商圈輔導管理作業要點輔導之商圈組織		3 分					
「理、監事任一性別比例不少於 40%」之商圈組織		2 分					
其他項目:計畫內容配合市府政策(如:失智症防治宣導、性別平權、新北女力、新住民、永續、青年活動等)、結合本府各單位區域活動辦理行銷、計畫具公益性、結合鄰近資源(如:寺廟、觀光工廠、學校)等		4 分					
計畫內容配合新北青政策或計畫為延續性活動		3 分					
總分							
序位							

備註:

一、 相關加分項目評分參考如下，

1. 為新北市商圈聯合發展協會會員：有則加 3 分。

2. 為新北市商圈輔導管理作業要點輔導之商圈組織：有則加 3 分。

3. 「理、監事任一性別比不少於 40%」之商圈組織：有則加 2 分。

二、 評分總和最高 100 分，超過 100 分者，以 100 分計。

三、 總分低於 60 分者，不予補助。

檔號：
保存年限：

附件 3

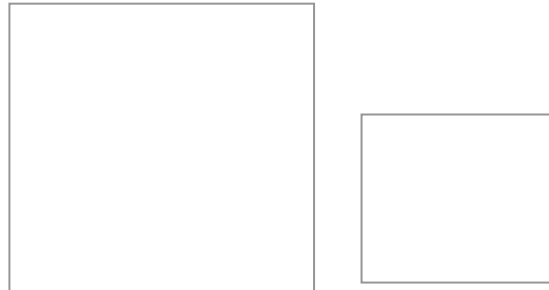
○○○○ 函

地址：
承辦人：
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：新北市政府經濟發展局

主旨：檢送「活絡新北市商圈振興補助」執行成果報告(如附件)，請查照。

正本：新北市政府經濟發展局



(請蓋商圈組織及負責人印鑑章)

中華民國 年 月 日

活絡新北市商圈振興補助

_____ (商圈組織) 執行成果報告

一、活動基本資料暨成果說明

1. 實際活動日期：

_____年____月____日至_____年____月____日

2. 實際活動地點：

3. 活動完成簡述（約200字，請包含辦理目的、方式及內容及參與人數、績效或商機等，如有商圈活動行銷宣傳規劃，請併同說明。）：

4. 本次參與活動店家數_____家，吸引_____人次參與活動，提升商圈人潮。

二、活動期間情況調查

請問在活動期間，帶動商圈總營業額及商機_____萬元，提升商圈業績_____成以上。

三、實際經費支出明細表（單位：新臺幣元）

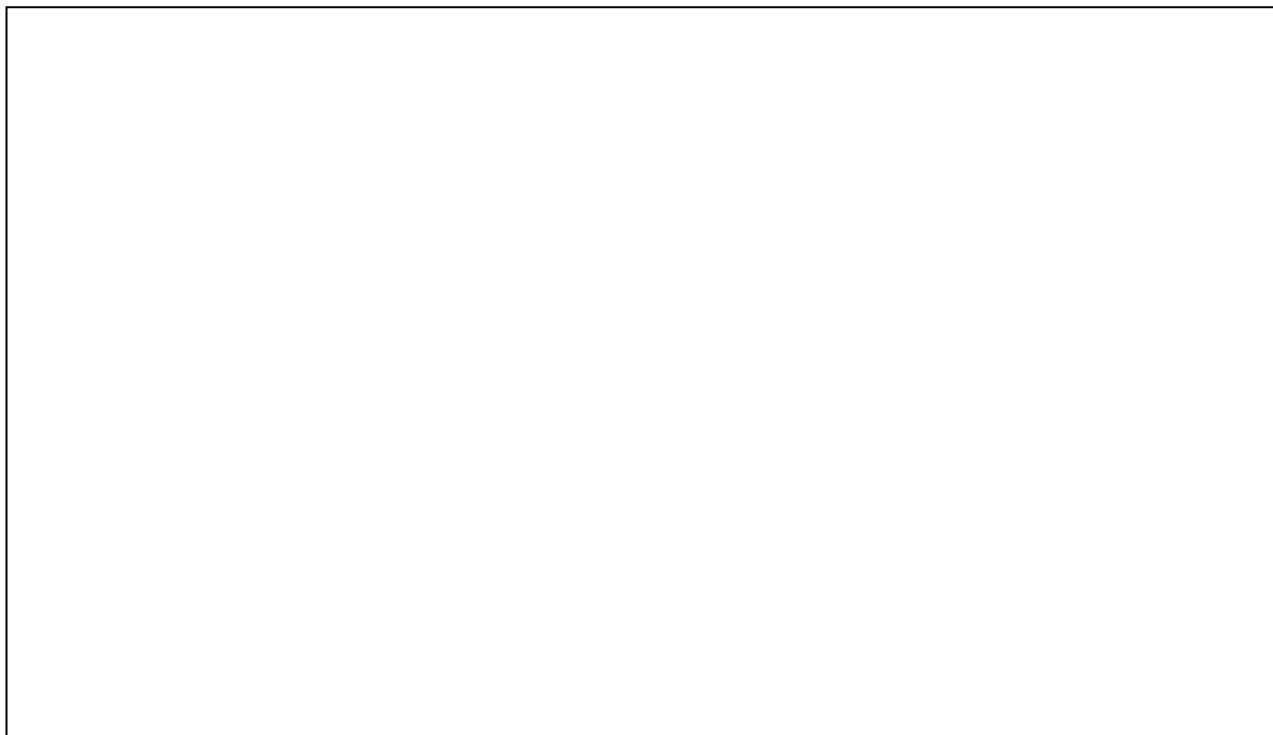
活絡新北市商圈振興補助計畫—(○○商圈)計畫						
項目	數量	單位	單價	複價	經費來源 (補助款/自籌款)	備註
合計	(本欄合計金額同計畫總經費)					補助款: _____ 自籌款: _____

註1：業務費項目請依活動內容自行增減

註2：經費須含投保公共意外責任險費用

原核定補助金額為_____元，補助核銷金額為_____元，補助款結餘金額為_____元。

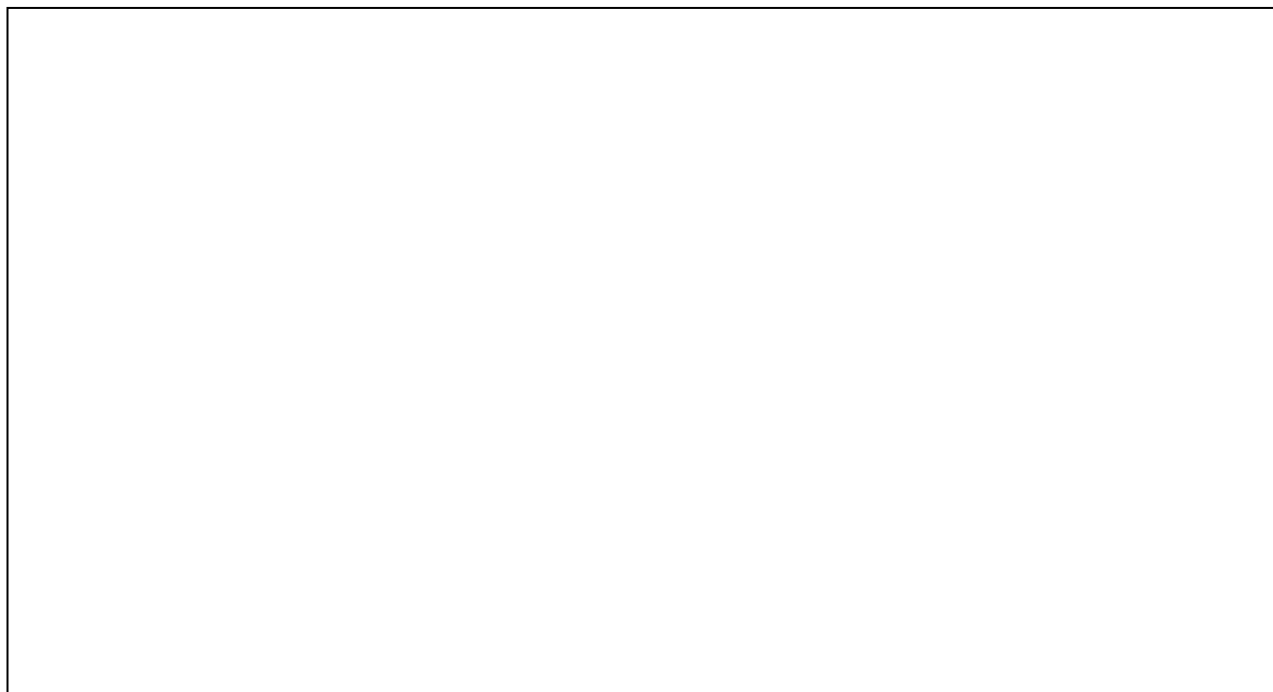
四、執行成果照片(須呈現活動現場與活動成果照片分別各 3 張以上；如有商圈活動行銷宣傳證明，如 Facebook 粉絲專頁截圖等請併同呈現)



日期：

圖說：

地點：



日期：

圖說：

地點：

範例

檔號：
保存年限：

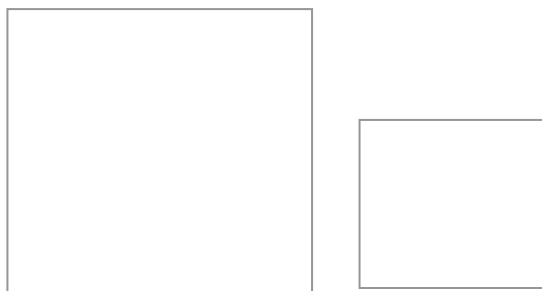
新北市○○商圏發展協會 函

地址：220○○○○○
聯絡人：○○○
電話：(00)0000-000#000
傳真：(00)0000-0000

受文者：新北市政府經濟發展局

主旨：檢送「活絡新北市商圏振興補助」提案計畫書(如附件)，請查照。

正本：新北市政府經濟發展局



(請蓋商圏組織及負責人印鑑章)

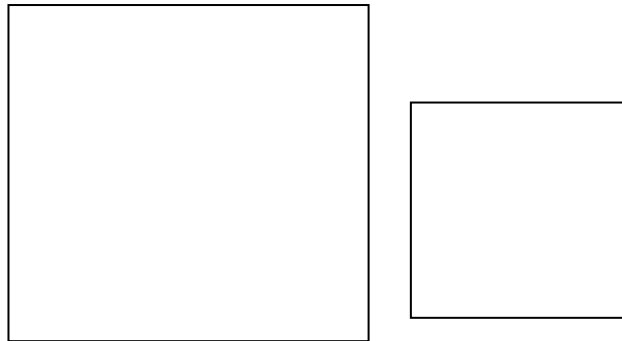
中華民國 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

「活絡新北市商圈振興補助」申請計畫書《範例》

商圈組織：_____○○○商會發展協會_____

* 商會組織已詳讀「活絡新北市商會振興補助計畫」，並同意遵守該計畫相關規範。

* 茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，商會組織並負擔本文件內容之一切法律責任。



(商會組織與負責人印章)

中 華 民 國 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

商圈組織資料表《範例》

商圈組織：○○商圈發展協會

統一編號：12345678

負責人：○○○

職稱：理事長

聯絡人：○○○

職稱：總幹事

通訊地址：□□□

聯絡電話：00-0000-0000

傳真電話：00-0000-0000

手機：0000-000-000

e-mail：000@mmd.com.tw

註：以上聯絡方式於申請、及活動期間請務必保持連繫暢通。

商圈範圍說明：

(請敘述商圈概括區域，以主要街道路名敘述範圍，或直接以附圖匡列範圍呈現，但須顯示或標示主要街道路名。)

■本人同意提供貴單位使用個人資料

*檢附有效之合法立案證明影本

計畫內容《範例》

1. 計畫名稱：○○商圈嘉年華
2. 活動日期：
114年7月1日至114年7月2日
(活動至遲應於114年12月15日前完成，並於計畫執行完成後30日內完成核銷，若遇年度終了時，應於終了後5日內完成核銷作業)
3. 活動地點：○○商圈
4. 本次參與活動店家數100家，預計吸引3,000人次參與活動，提升商圈人潮，並帶動商圈總營業額及商機300萬元，提升商圈業績3成以上。
5. 活動簡述：(如有商圈活動行銷宣傳規劃，請併同說明)
由商圈組織店家一同推出「商圈報馬仔，銅板好禮等你來」，活動當天有舞台活動及抽獎，吸引人潮約3千人次參加，並邀請街頭藝人表演，另外將透過商圈臉書粉絲團與地方社團我是##人分享活動，並在貼文中舉辦抽獎活動，例如：留言按讚+分享與tag2位好友，另外將在商圈內各會員店家張貼活動海報，以增加活動宣傳力。
6. 活動執行期程：

工作分項\期程	5月第一週	5月第二週	5月第三週	5月第四週	6月第一週	6月第二週	6月第三週	6月第四週	7月第一週	7月第二週	7月第三週	7月第四週
會議討論	√	√	√	√								
活動籌備		√	√	√	√	√	√	√				
店家招募					√	√	√	√				
活動宣傳									√	√	√	√
活動開始												√

註：請打勾或填寫日期

7. 預估經費支出明細表：

活絡新北市商圈振興補助計畫—(○○商圈)計畫○○預算書						
項目	單價	數量	單位	複價	經費來源 (補助款/自籌款)	備註
廣宣活動費	100,000	1	式	100,000	補助款	
舞台	50,000	2	個	100,000	補助款	
製作物	200,000	1	式	200,000	自籌款	
合計					400,000	補助款:200,000 自籌款:200,000
					(本欄合計金額同計畫總經費)	

註1：業務費項目請依活動內容自行增減

註2：經費須含投保公共意外責任險費用

8. 其他補充說明：受新冠肺炎疫情影響，造成來訪商圈之人潮驟減，業績減少2-3成，期望透過本次補助經費，活絡商圈提升業績。

申請新北市政府補助款聲明書《範例》

申請單位：○○商圏發展協會			
計畫名稱：○○商圏嘉年華			
計畫總經費： 400,000			
申請日期：中華民國 114 年 2 月 20 日			
計 及 畫 分 案 攤 總 情 經 形 費	各補助機關名稱、民意代表 配合款等及申請單位 (含自籌, 請逐一填列)	補助金額及自籌金額 (新臺幣元)	估計畫總 經費百分 比(%)
	新北市政府經濟發展局	200,000	50%
	商圏自籌款	200,000	50%
	合 計	400,000 (本欄合計金額同計畫總經費)	

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向貴府不同局室重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回貴府補助款。

此 致

新北市政府

申請單位：○○商圏發展協會 (填具全銜並用大印)

負責人：○○○

會計：△△△

出納：□□□

聯絡地址：

聯絡電話：

(請蓋商圏組織及負責人印鑑章)

備註：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請本府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫送府申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依本府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本府補助款執行單位如經本府查獲以同一計畫重覆申領本府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本府申領補助款；由本府查獲單位函知受補助單位並副知本府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

智慧財產權聲明及授權同意書《範例》

本單位 ○○商團發展協會（以下簡稱授權單位）同意一經 貴局審查核定補助後，不限地域、時間及方式將本次活動所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予新北市政府經濟發展局。

- 一、授權單位保證本次活動為授權單位自行企劃，且為執行本次活動所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關內容，皆為授權單位自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利，無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。授權單位違反本條之擔保事項，應由授權單位自行處理並承擔一切法律責任。而致新北市政府經濟發展局涉訟或遭受損害時，由授權單位負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用，新北市政府經濟發展局得隨時取消授權單位補助資格、追繳補助金外，並向授權單位請求損害賠償，且相關法律責任由授權單位自行負責。
- 二、授權單位同意，無償授權新北市政府經濟發展局於公益或公務上使用時，得為重製、改作、散布、發行及公開口述、公開播送、公開上映、公開演出及公開發表與再授權等各種方式使用本次活動相關資料及所得之各項成果資料，並與其人員及其他有關第三人約定，確保新北市政府經濟發展局享有上述權利。
- 三、其他與本次活動相關所產生之智慧財產權規範事項，若有超出與本同意書上述內容之情事，以本同意書所述範圍為限。凡任何介於授權單位與新北市政府經濟發展局之間所有智慧財產權歸屬相關事項，若與本同意書內容相抵觸時，以此同意書所述內容為準。
- 四、授權單位若有違本同意書各條款之情事，致使新北市政府經濟發展局受損害時，應負全部責任。

此致

新北市政府經濟發展局

立書人

商團組織：○○商團發展協會

負責人：○○○

立案字號：00000001111111

統一編號：12345678

電話：0912-345678

（請蓋商團組織及負責人印鑑章）

中華民國 114 年 2 月 20 日

公職人員之關係人身分關係揭露表(範本)

(公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：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。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表1:

參與補助案件名稱： 廉政市公所廉政宣導補助案	案號： (無案號者免填)
<input checked="" type="checkbox"/> 申請人非利害關係人(勾選後請於表單末簽名)	
<input type="checkbox"/> 申請人為利害關係人(請填下列資料後簽名)	

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		
關係人與公職人員關係第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：_____ <small>(填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌)</small> 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"/> 其他類似職務： <u>理事</u>
<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：_____

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)

填表日期：111年10月1日

公民教育
基金會

楊
廉

此致機關：**廉政市公所**

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表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。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※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、選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。

填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表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。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

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、選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、改良利用固有非公用不動產。
- 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。

政府支出憑證處理要點

中華民國110年1月11日行政院院授主會財字第1101500026號函修正

第一章 總則

- 一、政府及其所屬機關(構)、學校(以下簡稱各機關)支出憑證之處理，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所稱支出憑證，指為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據。
各機關支付款項，應取得支出憑證。支出憑證透過網路下載列印者，除本要點另有規定外，應由經手人簽名。
- 三、各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。

第二章 支出憑證之取得

- 四、各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：
 - (一)受領事由。
 - (二)實收數額。
 - (三)機關名稱。
 - (四)受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號(以下簡稱統一編號)。但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。
 - (五)開立日期。
 - (六)其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。
同一受領事由支付不同受領人之款項，各機關得編製受領人清冊，載明前項規定應記明事項，並於最後結記總數。
- 五、各機關支付款項所取得之統一發票(含電子發票證明聯)或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，應記明下列事項：
 - (一)營業人之名稱及其統一編號。
 - (二)品名及總價。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。
 - (三)開立日期。
 - (四)機關名稱或統一編號。但具有機密性者，得免記明。
前項第二款所定應記明事項，得以清單或文件佐證者，免逐項記明。
電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，免予補正；機關自行下載列印者，免由經手人簽名。

- 除第一項所定應記明事項外，各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。
- 六、各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製各類表單(或清冊)，分別填明受領人之姓名、應領金額等，由受領人或其代領人簽名，並於最後結記總數。但委託金融機構匯轉存入各該員工存款戶者，免予簽名。
員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應於前項表單(或清冊)之備考欄註明。
- 七、各機關非屬採購案之支出款項，委託金融機構或由政府公款支付機關(構)直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以金融機構或政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件作為支出憑證。
前項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第四點第一項所定收據應記明事項。
- 八、各機關依公用事業費款(如水電費、電信費、瓦斯費等)之繳費通知單繳納款項者，得以繳費通知單作為支出憑證；赴公用事業營業處所或代收機構繳納者，並應檢附取得之繳款證明。
- 九、各機關依法提存之款項，應取得國庫存款收款書及由經手人簽名之提存書影本，作為支出憑證。
- 十、國外或大陸地區、香港、澳門出具之支出憑證，未能符合本要點規定者，得依其慣例提出，由申請人或經手人加註說明，並簽名。
- 十一、各機關透過網路完成交易，應取得第四點第一項、第五點或第十點所定支出憑證。但因特殊情形不能取得者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證作為支出憑證。
- 十二、支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。
因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單(格式一)，書明不能取得原因，並簽名。
- 十三、支出憑證之總數應用大寫數字書寫。但採用機器作業、國外憑證無法用大寫數字表示或各機關衡酌有相關佐證資料可證明支出憑證所列金額之正確性者，不在此限。
支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。
- 十四、以其他貨幣計價付款之交易事項，其支出憑證應註明折合率，除有特殊情形外，並應附兌換水單或其他匯率證明。
- 十五、支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

第三章 支出憑證之處理及審核

- 十六、各機關於經費結報時，應檢附支出憑證。
採購案除依前項規定辦理外，應檢附驗收紀錄或其他足資證明之文件；無驗收紀錄或其他足資證明之文件者，應由驗收人員於支出憑證或原始憑證黏存單上簽名。採購案訂有契約者，第一次支付款項時，並應檢附契約副本或抄本。

十七、各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名；屬第四點第二項或第六點第一項所定支出憑證者，其簽名應於彙總頁為之：

- (一) 業務事項之主管人員及經手人。
- (二) 主辦會計人員或其授權代簽人。
- (三) 機關長官或其授權代簽人。

前項第二款及第三款人員，已在傳票上為負責之表示者，支出憑證上得免簽名。

十八、支出憑證已依前點規定逐級核簽者，如經黏貼於原始憑證黏存單，該黏存單免重複核簽。

十九、分批（期）付款之支出憑證，應加具分批（期）付款表（格式二），列明應付總額、已付及未付金額等。但機關另以其他方式管控者，得免加具。

二十、數計畫或科目共同分攤之支付款項，須分別開立傳票，且其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。

二十一、數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者，依下列方式辦理：

(一) 由主辦機關支付廠商者，支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表或載明其內容之公文。

(二) 由分攤機關分別支付廠商者，除主辦機關免出具收據外，其餘仍依前款規定辦理。

二十二、各機關員工因債務經法院或行政執行機關之執行命令通知各該機關於其應領薪津項下扣付予債權人、法院或行政執行機關者，應取得債權人、法院或行政執行機關出具之收據，並註明該執行命令文號。但透過金融機構或政府公款支付機關（構）扣付者，得依第七點第一項所定方式辦理，免取得收據。

二十三、各機關支出憑證應依會計法之規定彙訂。經審計機關通知送審之機關，應將送審部分之支出憑證，依照上述裝訂方式裝訂成冊，並編製審計機關規定之支出憑證送審明細表送審計機關。

前項支出憑證送審明細表之各項計畫、科目及金額，應與會計報告勾稽無誤。

二十四、本要點有關應簽名部分，得以蓋章代之。

格式一

(機關名稱)

支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

受 領 人			
姓 名 或 稱		身 分 證 明 文 件 字 號 或 統 一 編 號	
貨 物 名 稱 廠 牌 規 格 或 支 出 事 由		單 位 數 量	
單 價		實 付 金 額	
不 能 取 得 單 據 原 因			

經手人

(特別費支用人)

附註：

1. 受領人為機關或支付機關已有留存受領人資料者，得免記其身分證明文件字號或統一編號。
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
3. 依行政院 95 年 2 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。
4. 特別費支用人核（簽）章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核（簽）章適用，故特加列括號註明。
5. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整證明單格式（如增列其他載明事項）。

格式二

(機關名稱)

分批（期）付款表

年 月 日

單位：新臺幣元

屬年度月份：	年度	月份	備 註
應 付 總 額			一、訂有契約或未訂契約。二、第 ○○次付款。
截至上次已付金額			
本 次 付 款 金 額			
已 付 金 額			
未 付 金 額			

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據實際付款情形填列。
2. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式（如增列核章欄位等）或增加備註說明文字（如註明契約副本或抄本存放處所等）。

格式三

(機關名稱)

支出科目分攤表

年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：			總金額：		
年度 月份			金額	說明	備註
科目					
編號	計畫名稱	用途別 科目名稱			
合計					

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出科目分攤支付款項填列。
2. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式（如增列核章欄位等）或增加備註說明文字（如註明原始憑證存放處所等）。

格式四

(機關名稱)

支出機關分攤表

年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：		總金額：	
年度 月份		分攤基準	分攤金額
分攤機關名稱			
合計	計		

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式（如增列核章欄位等）。