

# 教育部補助大專校院辦理轉型正義教育實施計畫

113 年 4 月 23 日臺教學(二)字第 1132801793 號函

## 一、依據

- (一)國家轉型正義教育行動綱領(2023 年至 2026 年)。
- (二)促進轉型正義基金申請及管考作業要點。
- (三)教育部年度促進轉型正義基金計畫。

## 二、目的

教育部(以下稱本部)依照「國家轉型正義教育行動綱領」，為促進轉型正義扎根學校融入教育，鼓勵各公私立大專校院及民間團體運用多元形式推廣，以傳遞轉型正義價值文化，特訂定本計畫。

## 三、轉型正義教育之定義及參考資源

- (一) 定義：為協助大眾認識民主轉型前的政府曾大規模且系統性侵害人權的緣由與過程，避免侵害人權的錯誤再次發生，並能體認到國家體制運作必須符合尊重與包容、自由與平等、公平與正義等人權原則；轉型正義教育實有推動之必要，期透過教育的過程與作為傳達轉型正義的重要，經過理解、平復與反省，締造永續的和平。
- (二) 參考資源：教育部人權及轉型正義教育資源網。

## 四、補助對象

### (一)各公私立大專校院：

- 1.學校單位。
- 2.學校社團：依各校訂定社團設立及輔導辦法等相關規定成立之社團。
- 3.學校教職員工生、研究人員：
  - (1) 領有中華民國國民身分證，或已取得我國內政部移民署核發之外僑居留證或外僑永久居留證之人士。
  - (2) 經學校合格聘任(用)之教師、職員、研究人員。
  - (3) 具有學校學籍之學生。
- 4.申請單位為公私立大專校院單位及學校社團者，應經由學校發函申請。

### (二)中央機關及原臺灣省政府核准立案之機構或非營利性法人團體（以下簡稱民間團體）：辦理轉型正義教育推廣對象須包含有大專校院師生始得申請。

## 五、補助項目

- (一) 運用政治檔案(依「政治檔案條例」定義之檔案或各類紀錄及文件)進行壓迫體制與案件當事人沿革專題或學校沿革專題之學術研究及成果發表。
- (二) 自行或委託(如跨校或館校合作)研發轉型正義教育所需課程、教材、教案或刊物(含數位影音資料)。
- (三) 配合研發成果辦理學校教職員工生或社區民眾相關研習或活動。
- (四) 自行或合辦(校際合作、教師社群、館校合作、與在地文史工作者或民間團體合作)運用多元形式(如讀書會、工作坊、知能研習、演講論壇、不義遺址參訪、各類展覽、微電影、舞臺劇、真人圖書館等)及雙向溝通辦理轉型正義教育活動。
- (五) 辦理校內教職及學生身分受難者名譽回復事宜，如平反儀式、修編校史、案例分享活動、口述歷史紀錄等。
- (六) 辦理校園威權象徵移除後之空間重建復原，或依「促進轉型正義條例」規定以其他方式之教育處置等。
- (七) 以上各項目之申請主題包含轉型正義的族群視角、性別與家庭視角、人文藝術視角與山海視角(詳參行政院「轉型正義教育學習架構」之學習主題)。

## 六、經費補助原則

- (一) 年度每案計畫以學校單位、社團或民間團體辦理申請，補助金額以新臺幣(以下同)30 萬元為上限；以學校教職員工生辦理申請，補助金額以 10 萬元為上限。
- (二) 本案經費採代收代付方式辦理，得依審核結果全額補助。
- (三) 本要點之補助款以經常門為限，如講座鐘點費、差旅費、補充保費、材料費、膳費、保險費、租車費、印刷費、資料蒐集費、版權費及雜費等。不補助人事費、行政管理費及資本門之費用。
- (四) 經費編列基準應依本部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表辦理。
- (五) 基於政府資源公平分配原則，已接受其他機關補助之計畫，不得重複申請。經本部核定補助後查知同一提案計畫有重複補助之情事，本部將取消補助並廢止受補助者之受領補助金資格，受補助者應於本部指定期限內繳回補助款。
- (六) 受補(捐)助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (七) 獲補助之自然人、法人或非法人團體之負責人，如有違反性別平等相關法令規

定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。獲補助之法人、非法人團體，如有違反勞工相關法令規定者，亦同。

(八)本補助辦理之各項計畫成果報告資料及研究成果（如文字紀錄、照片、影像、紀錄片、劇本、書籍及影音資料等）之著作財產權，應無償授權本部及本部再授權之第三人，依著作權法所舉之任何方式，為不限時間、次數及地域，運用於各項業務非營利推廣使用。直轄市及縣（市）政府並應將相關授權書交付本部收存。

(九)受補助單位、直轄市及縣（市）政府於辦理各項活動時，依規定辦理公共意外險，保障參與民眾之安全。

## 七、申請時間及方式

(一)申請時間：113 年度，至 113 年 6 月 28 日(星期五)受理申請。

(二)申請時間：114 年度起，每年度得按季申請(分四階段受理)：

1. 每年 1 月至 3 月辦理之活動，於前一年 11 月 1 日至 30 日受理申請。
2. 每年 4 月至 6 月辦理之活動，於當年 2 月 1 日至 28（如遇閏年則為 29）日受理申請。
3. 每年 7 月至 9 月辦理之活動，於當年 5 月 1 日至 31 日受理申請。
4. 每年 10 月至 12 月辦理之活動，於當年 8 月 1 日至 31 日受理申請。
5. 惟申請單位(人)如已申請補助並通過，尚未執行完畢前，不得再次提出申請，另 113 年辦理時間依本部公告辦理。

(三)申請計畫所載各項工作時程，應自計畫核定後至補助當年度 12 月 15 日前完成。

(四)申請單位應於申請期間檢附計畫申請書、預定執行經費表及相關證明文件(格式附件一及二)向本部申請，申請資料不全且於期限內未補正，或逾期申請者，不予受理；不論是否給予補助，本部均不退件，申請單位亦不得要求退還。

## 八、評審及審查方式

(一)本部就各申請案之計畫主題及內容是否符合轉型正義之意義、重要性、可行性、預期成效、經費編列合理性等綜合考量進行計畫書及補助金額審查，必要時召開審查會議或送請專家學者進行書面審查。

(二)本案經費來源係促進轉型正義基金，其補助金額需俟立法院及促進轉型正義基金管理會審議結果而定，本部得視實際情況酌減或停止補助。

(三)受補助案均應於計畫相關出版品、宣傳品等註記「促進轉型正義基金補助」，並與本部簽訂 Creative Commons 授權條款。

#### 九、經費請撥支用及結報方式

- (一)本案補助經費依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定」撥付，應專款專用，不得移為其他用途。
- (二)經費請撥、支用及結報事宜，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定」辦理，惟如有結餘款應依「促進轉型正義基金申請及管考作業要點」規定，予以繳回。
- (三)受補助者應於活動結束後兩個月內函報本部辦理結案，其成果報告內容應包括量之分析(如活動場次、數量、參加人數、相關活動成員滿意度統計等)、質之分析(如活動內涵與成效、過程檢討、問題解決策略及活動照片等)、教育部補(捐)助經費收支結算表及結餘款等。

#### 十、補助成效與考核

- (一)各項活動應依本部核定之計畫確實執行，如因特殊需要或其他不可抗力因素須變更執行內容，應先函送本部同意後始得執行。
- (二)執行成效不佳者(如活動內容與原核定計畫不同、計畫經費執行率未達百分之八十等)，且未於結案時敘明具體原因，除函請加強改進外，並錄案列入下次申請案不予補助或減列補助款之依據。

#### 十一、其他

本要點如有未盡事宜，悉依本部及促進轉型正義基金相關規定辦理。

## 教育部補助大專校院辦理轉型正義教育實施計畫申請書

計畫名稱	(請寫全稱)		
申請單位	(請寫全稱)		
申請單位屬性	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 學校社團 <input type="checkbox"/> 學校教師 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 民間團體		
執行期間	自      年      月      日起至      年      月      日止		
計畫聯絡人	姓名		電子信箱
	電話號碼		傳真號碼
申請補助 經費額度		其他機關 補助額度	
學員收費情形	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，      元/人 ※計畫若有向學員收費情形，則無法全額補助。		
參與對象		預估人數	
附件	<input type="checkbox"/> 計畫書(附件1) <input type="checkbox"/> 經費概算表(如附件2) <input type="checkbox"/> 專業(指導)人員名冊與學歷背景(非必須檢附) <input type="checkbox"/> 民間團體：立案證明影本及法人登記證書 <input type="checkbox"/> 學校合格聘任之教師： <input type="checkbox"/> 學校聘書或學校開立之在職證明及 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本或移民署核發之外僑居留證或永久居留證正反面影本 <input type="checkbox"/> 具有學校學籍之學生： <input type="checkbox"/> 學校開立之學籍證明文件及 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本或移民署核發之外僑居留證或永久居留證正反面影本		
一、前言與計畫目標 二、計畫內容說明(請詳盡描述，包含內容規劃、執行方式與期程等) 三、計畫團隊介紹(個人申請者則請敘明經歷) 四、預期成效(含量化與質化指標)			

※ 本計畫書字型及樣式：標楷體，標準；大小：14 級字；行距：固定行高，行高 22 點。

※ 本計畫書頁數至多以 10 頁為限（不含附件），超出規定者，將予以退件再次進行修正。請以雙面列印簡單裝訂，不必膠裝。

## 教育部補助大專校院辦理轉型正義教育實施計畫

## 預定執行經費表

金額單位：新臺幣元

申請單位					計畫名稱		
計畫期程	自 年 月 日起至 年 月 日止						
經費來源及 佔總經費比 率	向本部申請補助金額 (A)：					申請補助款金額佔總經費比率： (%)	
	擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助 (B)： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(有者請註明如下) XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					申請補助款金額佔總經費比率： (%)	
總金額 (A+B)							
經 費 明 細							
經費項目	單價	數量	單位	合計	計算說明		
業務費(本部補助經費以下列經費項目為限；無需使用之經費項目欄位請逕行刪除無需保留。)							
1. 講座鐘點費 (外聘)			節	單價*數量	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘—專家學者 2,000 元。 三、外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有 隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元。 四、內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 1,000 元。 五、講座助理—協助教學並實際授課人員， 按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。		
2. 講座鐘點費 (內聘)			節	單價*數量			
3. 出席費			人次	單價*數量	一、依據「中央政府各機關學校出席費及稿 費支給要點」辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家，參 加具有政策性或專案性之重大諮詢事項 會議為限。一般經常性業務會議，不得 支給出席費。又本機關人員及應邀機關 指派出席代表，亦不得支給出席費。 三、編列基準：2,500 元為上限。		
4. 諮詢費、輔導 費、指導費			人次	單價*數量	得比照出席費編列		
5. 主持費			人次	單價*數量	一、凡召開專題研討或與學術研究有關之主 持費、引言費屬之。 二、編列基準：1,000 元至 2,500 元。		
6. 臨時工作人員/ 工讀費			人日	單價*數量	一、以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法 所訂之最低基本工資。但大專校院如訂 有支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、所列費用應含薪資、退休金、保險及其 他依法應給予項目。		
7. 印刷費			式	單價*數量	核實報支。(含：活動手冊、海報等，請視需 求增列印刷物品名稱)		
8. 國內旅費— 交通費			式	單價*數量	參照「國內出差旅費報支要點」辦理，並核 實報支。		
9. 稿費—撰稿			千字	單價*數量	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費 支給要點」辦理。		
10. 稿費—編稿			千字	單價*數量	二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編		

11.	稿費－圖片使用			張	單價*數量	稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。	
12.	稿費－圖片版權				單價*數量		
13	稿費－設計完稿				單價*數量		
14	稿費－校對				單價*數量		
15	稿費－審查				單價*數量		
16	場地使用費			式	單價*數量	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	
17	設備使用費			式	單價*數量	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。(核實報支)	
18	資料蒐集費			元	單價*數量	一、上限 30,000 元。(核實報支) 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。	
19	膳費			日/人	單價*數量	一、辦理半日者：膳費上限 140 元(午餐 100 元；茶點 40 元)。(午、晚餐每餐單價須於 100 元範圍內供應) 二、辦理全日者：膳費上限 300 元(早餐 60 元；午餐 100 元；茶點 40 元；晚餐 100 元)。 三、辦理期程第 1 天(含 1 日活動)不提供早餐，1 日膳費以 240 元為單價編列。 四、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。	
20	保險費			人	單價*數量	依據「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合上開規定人員不另加保。	
21	全民健康保險補充保費			人	單價*數量	一、依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 二、核實編列。	
22	勞保和勞退提撥		1	式	單價*數量	依據 104 年 6 月 17 日勞動部勞動關 2 字第 1040126620 號函訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(五)字第 1040063697 號函訂定之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理。	
23	雜支		1	式	單價*數量	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
申請補助合計							
自籌							
總計 (補助+自籌)							
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人				教育部承辦人	教育部單位主管

<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助【補助比率      %】(非指定項目補助) <b>指定項目補(捐)助</b> <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <b>【補(捐)助比率      %】</b>  <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	<b>餘款繳回方式：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 繳回  <b>彈性經費額度：</b> <input checked="" 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)
--	--

**備註：**

一、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。

二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業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(捐)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。

五、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

六、補(捐)助計畫除依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第四點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。

申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第六十二條之一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)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

\* 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

\* 申請補助者如符須表明身分者，請至教育部政風處網站 (<https://pse.is/EYW3R>) 下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

\* 依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。



### 授權教育部蒐集使用個人資料說明

為遵守個人資料保護法規定，並保障當事人之權利，謹此向您說明本部將如何處理所蒐集到的個人資料：

- 一、蒐集之特定目的：辦理【教育部補助大專校院辦理轉型正義教育實施計畫】報名/申請、活動通知與聯繫、評選及成果發表所需。
- 二、個人資料之類別：姓名、公司名稱、身分證統一編號、金融帳戶及連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、住址)等資料。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
  - (一) 期間：蒐集目的之存續期間。
  - (二) 地區：中華民國境內。
  - (三) 對象：教育部。
  - (四) 方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
- 四、依個人資料保護法第3條規定，當事人可行使以下權利：
  - (一) 查詢或請求閱覽。
  - (二) 請求製給複製本。
  - (三) 請求補充或更正。
  - (四) 請求停止蒐集、處理及利用。
  - (五) 請求刪除。
- 五、您得自由選擇是否提供個人資料或行使個人資料保護法第三條所定之權利，但因提供資料不足或有其他冒用、盜用、不實之情形，本部得撤銷或廢止補助資格或影響您獲得補助之資格。
- 六、您所提供之個人資料，本部將依據「個人資料保護法」相關規定進行保密。

#### 個人資料蒐集、處理、利用同意書

茲授權教育部依「個人資料保護法」及其他相關法令之規定，蒐集、管理及處理本人之資料，文化部基於特定目的得儲存、建檔、轉介、運用及處理本人所提供之各項資料。特此同意如上

此致

教育部

☐我已閱讀並接受「授權教育部蒐集使用個人資料說明」。

立同意書人：（請親筆簽名）

中華民國      年      月      日

※本附件僅以個人身分申請本補助案計畫者須填寫。

## 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。