

銓敘部補助公務人員協會經費作業規定第五點、第七點、第九點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>五、申請補助程序：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 提報計畫內容應包括公務人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。</p> <p>(三) <u>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></p> <p>1、<u>三年內未違反勞工相關法規切結書</u>(如附件四)。</p> <p>2、<u>未違反公職人員利益衝突迴避法切結書</u>(如附件五)。</p>	<p>五、申請補助程序：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 提報計畫內容應包括公務人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。</p> <p>(三) 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，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。</p>	<p>一、本點係依現行規定修正，並增訂第二項。</p> <p>二、第一項修正理由：</p> <p>(一) 鑑於立法院司法及法制委員前審查考試院主管一百一十年度收支預算案時，提案請銓敘部自一百一十年開始，就獎補助之申請案，明定獎補助申請單位近三年內有違反勞動相關法令之情事，不得申請銓敘部之獎補助，並簽署切結書；另考量公務人員協會(以下簡稱協會)之會務人員雖多由現職公務人員組成，惟仍有部分協會聘用專職會務人員，而有適用勞動相關法令規定之情事。茲為保障勞工權益，加強勞雇關係，爰現行規定列為第一項，並配合增訂第三款第一目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，其格式如附件四。</p> <p>(二) 考量上開立法院司法及法制委員審查考試院主管一百一十年度收支預算案時，亦提</p>

<p>3、<u>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</u>（如附件六）。</p> <p><u>（四）</u>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，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。</p> <p><u>（五）</u>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。</p> <p><u>（六）</u>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。</p> <p><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</u></p>	<p><u>（四）</u>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。</p> <p><u>（五）</u>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。</p>	<p>案請考試院及其所屬單位將一百一十年開始之獎補助申請案，明定獎補助申請單位有利害關係者須主動揭露、迴避，並簽署切結書，以免違反公職人員利益衝突迴避法；茲為符合公職人員利益衝突迴避法相關規定，爰現行規定列為第一項，並配合增訂第三款第二目及第三目有關協會於申請經費補助時，應向本部提出未違反公職人員利益衝突迴避法切結書、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之規定，其格式如附件五及附件六。</p> <p>三、第二項增訂理由，係為確實審核申請補助之協會是否有違反勞工相關法規及公職人員利益衝突迴避法之情事，爰如申請補助之協會拒絕為第一項第三款之切結或揭露者，本部不予受理其補助申請；至切結不實之協會，除依相關法令規定辦理外，得追繳已核給之補助費，並列為本部三年內不予補助之對象。</p> <p>四、相關規定： 公職人員利益衝突迴避法 第十四條第一項 公職人員或其關係人，不得與公職人員服務</p>
---	--	--

<p><u>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></p>		<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>第十四條第二項 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前項但</p>
--	--	--

		<p>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。</p>
<p>七、補助經費請撥及核銷：</p> <p>(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、<u>八</u>。</p> <p>(二) 補助經費核銷：</p> <p>1、受補助之公務人員協會應於活動結束之日起十四日內，</p>	<p>七、補助經費請撥及核銷：</p> <p>(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、申請表格式如附件四、五。</p> <p>(二) 補助經費核銷：</p> <p>1、受補助之公務人員協會應於活動結束之日起十四日內，</p>	<p>配合第五點規定增訂附件四至附件六，遞移附件序號，餘未作修正。</p>

<p>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、十、十一</u>。</p> <p>2、經費支用報告內，向本部申請補助經費之各項原始支出憑證須檢附正本，並黏貼於支出憑證黏存單，其格式如附件<u>十二</u>。各項支出憑證之格式應依支出憑證處理要點規定辦理。</p> <p>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，應自活動結束之次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，依臺灣銀行當月牌告一年期定期存款固定利率，按日加計利息返還之。</p> <p>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</p>	<p>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、七、八</u>。</p> <p>2、經費支用報告內，向本部申請補助經費之各項原始支出憑證須檢附正本，並黏貼於支出憑證黏存單，其格式如附件<u>九</u>。各項支出憑證之格式應依支出憑證處理要點規定辦理。</p> <p>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，應自活動結束之次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，依臺灣銀行當月牌告一年期定期存款固定利率，按日加計利息返還之。</p> <p>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</p>	
--	--	--

<p>後十四日內，將繳款證明正本送本部核銷。</p> <p>(三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支出憑證、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。</p>	<p>後十四日內，將繳款證明正本送本部核銷。</p> <p>(三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支出憑證、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。</p>	
<p>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。</p>	<p>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。必要時並得派員實地督導訪查其辦理活動執行情形。</p>	<p>配合第五點規定增訂附件四至附件六，遞移附件序號，餘未作修正。</p>

第五點附件四 三年內未違反勞工相關法規切結書修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件四</p> <p style="text-align: center;">三年內未違反勞工相關法規切結書</p> <p>一、本協會保證並具結，近三年內未違反勞工相關法規。</p> <p>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。</p> <p>此致</p> <p>銓敘部</p> <p>切結之公務人員協會： (圖記)</p> <p>理事長： (印)</p> <p>地 址：</p> <p>電 話：</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>		<p>一、本附件新增。</p> <p>二、為保障勞工權益，加強勞雇關係，爰參考「客家委員會推動客家產業創新補助辦法」，增訂本附件。</p>

第五點附件五 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件五</p> <p style="text-align: center;">未違反公職人員利益衝突迴避法切結書</p> <p>一、本協會申請本補助案：</p> <p><input type="checkbox"/>非屬公職人員利益衝突迴避法第 3 條公職人員之關係人。</p> <p><input type="checkbox"/>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」。</p> <p>*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。</p> <p>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。</p> <p>此致</p> <p>銓敘部</p> <p>切結之公務人員協會： (圖記)</p> <p>理事長： (印)</p> <p>地 址：</p> <p>電 話：</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>		<p>一、本附件新增。</p> <p>二、為符合公職人員利益衝突迴避法相關規定，爰參考「桃園市政府客家事務局輔導演藝團體辦理客家展演補助作業要點」，增訂本附件。</p>

第五點附件六 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：

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：	
<input type="checkbox"/> 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：_____	
<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 (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							
<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)	<table border="1"> <tr> <td>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</td> <td>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：_____</td> <td>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：_____</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>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> </table>	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：_____	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"/> 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：_____		
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：_____	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"/> 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：_____							
<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：銓敘部

一、本附件新增。
二、修正理由同附件五說明二。

※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：

		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 領據修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件七</p> <p style="text-align: center;">領 據</p> <p>茲領到</p> <p>銓敘部補助本協會辦理 (補助項目) 補助費</p> <p>新臺幣 元整</p> <p>此據</p> <p>公務人員 協會名稱 經收人(出納) ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>會 計 ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>理事長 ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>撥款帳號:</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	<p>附件四</p> <p style="text-align: center;">領 據</p> <p>茲領到</p> <p>銓敘部補助本協會辦理 (補助項目) 補助費</p> <p>新臺幣 元整</p> <p>此據</p> <p>公務人員 協會名稱 經收人(出納) ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>會 計 ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>理事長 ○○○ (簽名或蓋章)</p> <p>撥款帳號:</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>

第七點附件八 全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件八</p> <p style="text-align: center;">全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書</p> <p>申請協會：(公務人員協會名稱)</p> <p>申請補助金額：(新臺幣) 元整。</p> <p>辦公處所費用約定繳款日：</p> <p>承租期間： 年 月 日至 年 月 日</p> <p>辦公處所地址：</p> <p>辦公處所所有權人：</p> <p>辦公處所坪數：</p> <p>使用人：(公務人員協會名稱)</p> <p>辦公處所用途：</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">公 務 人 員</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">協 會 圖 記</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">代表人章</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">中 華 民 國 年 月 日</p>	<p>附件五</p> <p style="text-align: center;">全國公務人員協會辦理會務辦公處所費用補助申請書</p> <p>申請協會：(公務人員協會名稱)</p> <p>申請補助金額：(新臺幣) 元整。</p> <p>辦公處所費用約定繳款日：</p> <p>承租期間： 年 月 日至 年 月 日</p> <p>辦公處所地址：</p> <p>辦公處所所有權人：</p> <p>辦公處所坪數：</p> <p>使用人：(公務人員協會名稱)</p> <p>辦公處所用途：</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">公 務 人 員</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">協 會 圖 記</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">代表人章</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">中 華 民 國 年 月 日</p>	<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>

第七點附件九 成果報告表修正對照表

修正規	現行規	說明																																																																																																																														
<p>附件九</p> <p style="text-align: center;">(公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)成果報告表</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>活動名稱</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>活動負責人</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>辦理地點</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>實施場次及日期</td> <td style="text-align: center;">場次</td> <td></td> <td style="text-align: center;">日期</td> <td></td> </tr> <tr> <td>參加人數</td> <td style="text-align: center;">一場次人數</td> <td></td> <td style="text-align: center;">總人數</td> <td></td> </tr> <tr><td>活動實施情形 (含效益、特色及影響)</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>綜合檢討與改進建議</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">總經費 (單位：元)</td> <td style="text-align: center;">活動預算金額</td> <td style="text-align: center;">會員實支活動總金額(A)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">銓敘部補助比率(B/A)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銓敘部核定補助金額(B)</td> <td style="text-align: center;">銓敘部依會員實支金額計算之可補助上限(C)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">應繳回銓敘部之差額(B-C)</td> </tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>他機關補(捐)助費</td> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____ </td> </tr> <tr><td>其他</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)</td><td colspan="4"></td></tr> </table> <p>(公務人員協會) 承辦人 審核人員 審核人員 理事長</p> <p>(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長</p>	活動名稱					活動負責人					辦理地點					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)					綜合檢討與改進建議					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	<input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____				其他					相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)					<p>附件六</p> <p style="text-align: center;">(公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)成果報告表</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>活動名稱</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>活動負責人</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>辦理地點</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>實施場次及日期</td> <td style="text-align: center;">場次</td> <td></td> <td style="text-align: center;">日期</td> <td></td> </tr> <tr> <td>參加人數</td> <td style="text-align: center;">一場次人數</td> <td></td> <td style="text-align: center;">總人數</td> <td></td> </tr> <tr><td>活動實施情形 (含效益、特色及影響)</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>綜合檢討與改進建議</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">總經費 (單位：元)</td> <td style="text-align: center;">活動預算金額</td> <td style="text-align: center;">會員實支活動總金額(A)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">銓敘部補助比率(B/A)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銓敘部核定補助金額(B)</td> <td style="text-align: center;">銓敘部依會員實支金額計算之可補助上限(C)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">應繳回銓敘部之差額(B-C)</td> </tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>他機關補(捐)助費</td> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____ </td> </tr> <tr><td>其他</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)</td><td colspan="4"></td></tr> </table> <p>(公務人員協會) 承辦人 審核人員 審核人員 理事長</p> <p>(銓敘部) 承辦人 科長 核稿人員 司長</p>	活動名稱					活動負責人					辦理地點					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)					綜合檢討與改進建議					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	<input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____				其他					相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)					<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>
活動名稱																																																																																																																																
活動負責人																																																																																																																																
辦理地點																																																																																																																																
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)																																																																																																																																
綜合檢討與改進建議																																																																																																																																
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	<input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____																																																																																																																															
其他																																																																																																																																
相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)																																																																																																																																
活動名稱																																																																																																																																
活動負責人																																																																																																																																
辦理地點																																																																																																																																
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)																																																																																																																																
綜合檢討與改進建議																																																																																																																																
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	<input type="checkbox"/> 有向他機關申請補(捐)助 補(捐)助機關：_____；補(捐)助金額：_____																																																																																																																															
其他																																																																																																																																
相關附件 (如有相關證明文件請檢附影本)																																																																																																																																

第七點附件十 經費支用報告表修正對照表

修正規										現行規										說明
附件十 (公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)經費支用報告表										附件七 (公務人員協會名稱) ○○年度(活動名稱)經費支用報告表										本附件序號變更；餘未作修正。
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					機關名稱	金額		外聘每小時/1,600元 內聘每小時/800元		講師鐘點費					機關名稱	金額		外聘每小時/1,600元 內聘每小時/800元		
撰稿費								每千字 600元		撰稿費								每千字 600元		
膳雜費								每人每日 500元		膳雜費								每人每日 500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 1,400元		住宿費								二日活動者每晚每人 1,400元		
平安保險費								最高投保金額 每人 200萬元		平安保險費								最高投保金額 每人 200萬元		
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出憑證須檢附正本；另支出憑證的擡頭應為受補助團體，並請貼於支出憑證黏存單。		合 計								向銓敘部申請補助經費之各項原始支出憑證須檢附正本；另支出憑證的擡頭應為受補助團體，並請貼於支出憑證黏存單。		
								(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 出席人員簽到名冊修正對照表

修正規	定現	行規	定說	明																																																																																																																																																																																																																																				
<p>附件十一</p> <p style="text-align: center;">(公務人員協會名稱)</p> <p style="text-align: center;">○○年度(活動名稱)出席人員簽到名冊</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>姓名</th> <th>服務機關</th> <th>職稱</th> <th>所屬協會名稱</th> <th>簽名處</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(格數不敷使用請自行增列)</p>	編號	姓名	服務機關	職稱	所屬協會名稱	簽名處	1						2						3						4						5						6						7						8						9						10						11						12						13						14						15						16						17						18						附件八	<p style="text-align: center;">(公務人員協會名稱)</p> <p style="text-align: center;">○○年度(活動名稱)出席人員簽到名冊</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>姓名</th> <th>服務機關</th> <th>職稱</th> <th>所屬協會名稱</th> <th>簽名處</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(格數不敷使用請自行增列)</p>	編號	姓名	服務機關	職稱	所屬協會名稱	簽名處	1						2						3						4						5						6						7						8						9						10						11						12						13						14						15						16						17						18						<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>	
編號	姓名	服務機關	職稱	所屬協會名稱	簽名處																																																																																																																																																																																																																																			
1																																																																																																																																																																																																																																								
2																																																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																																																								
11																																																																																																																																																																																																																																								
12																																																																																																																																																																																																																																								
13																																																																																																																																																																																																																																								
14																																																																																																																																																																																																																																								
15																																																																																																																																																																																																																																								
16																																																																																																																																																																																																																																								
17																																																																																																																																																																																																																																								
18																																																																																																																																																																																																																																								
編號	姓名	服務機關	職稱	所屬協會名稱	簽名處																																																																																																																																																																																																																																			
1																																																																																																																																																																																																																																								
2																																																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																																																								
11																																																																																																																																																																																																																																								
12																																																																																																																																																																																																																																								
13																																																																																																																																																																																																																																								
14																																																																																																																																																																																																																																								
15																																																																																																																																																																																																																																								
16																																																																																																																																																																																																																																								
17																																																																																																																																																																																																																																								
18																																																																																																																																																																																																																																								

第七點附件十二 支出憑證黏存單修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																																																																																										
<p>附件十二</p> <p style="text-align: center;"><u>(公務人員協會名稱)</u> <u>支出憑證黏存單</u></p> <p>所屬年度：</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="10">傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">黏貼單據</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">第 號</td> <td colspan="11">工作(或業務)計畫：接受銓敘部補助辦理○○年度○○○經費補助款</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">金 額</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">用途別</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">億</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">萬</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">元</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td style="text-align: center;">用途摘要</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">承辦人</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">出 納</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">會 計</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秘書長(總幹事)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">理事長</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。 單據黏貼時，請按憑證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。 標準格式直式 (210 * 297) mm。 	傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：										黏貼單據		張	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		十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元											用途摘要		承辦人			出 納			會 計			秘書長(總幹事)		理事長															<p>附件九</p> <p style="text-align: center;"><u>(公務人員協會名稱)</u> <u>支出憑證黏存單</u></p> <p>所屬年度：</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="10">傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">黏貼單據</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">第 號</td> <td colspan="11">工作(或業務)計畫：接受銓敘部補助辦理○○年度○○○經費補助款</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">金 額</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">用途別</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">億</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">萬</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">元</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td style="text-align: center;">用途摘要</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">承辦人</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">出 納</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">會 計</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秘書長(總幹事)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">理事長</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。 單據黏貼時，請按憑證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。 標準格式直式 (210 * 297) mm。 	傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：										黏貼單據		張	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		十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元											用途摘要		承辦人			出 納			會 計			秘書長(總幹事)		理事長															<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>
傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：										黏貼單據		張																																																																																																																																																																
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																																																																																																																																																																	
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元																																																																																																																																																																		
										用途摘要																																																																																																																																																																		
承辦人			出 納			會 計			秘書長(總幹事)		理事長																																																																																																																																																																	
傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：										黏貼單據		張																																																																																																																																																																
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																																																																																																																																																																	
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元																																																																																																																																																																		
										用途摘要																																																																																																																																																																		
承辦人			出 納			會 計			秘書長(總幹事)		理事長																																																																																																																																																																	

第九點附件十三 補助經費執行績效評量表修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件十三</p> <p>(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</p> <p>補助經費執行情形</p> <p>活動規畫方面</p> <p>計畫執行方面</p>	<p>附件十</p> <p>(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</p> <p>補助經費執行情形</p> <p>活動規畫方面</p> <p>計畫執行方面</p>	<p>本附件序號變更；餘未作修正。</p>
<p>一、提報之活動內容性質為何？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 屬聯誼性質。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 具宣導、交流或教育性質。</p> <p>二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分與本部業務相關。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。</p> <p>三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 更正或補件 2 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 更正或補件 1 次。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全正確，毋需更正或補件。</p>	<p>一、提報之活動內容性質為何？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 屬聯誼性質。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 為例行應辦理之會員大會或理監事會議。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 具宣導、交流或教育性質。</p> <p>二、提報之活動目標與本部業務是否相連結？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 純屬會員間之聯誼、交流性質。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分與本部業務相關。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 與全體公務人員權益或本部業務政策宣導密切相關。</p> <p>三、活動規劃應附表件是否依本作業規定詳實檢附及填寫？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 更正或補件 2 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 更正或補件 1 次。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全正確，毋需更正或補件。</p>	
<p>一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？</p> <p><input type="checkbox"/> (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。</p> <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 60%以下。 <input type="checkbox"/> 2. 61%以上至 80%。 <input type="checkbox"/> 3. 81%以上。</p> <p>三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 與協會原訂目標或效益不符。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分需檢討改進。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全符合預期目標或效益。</p>	<p>一、是否確實依本部核定之活動計畫執行？</p> <p><input type="checkbox"/> (-2). 未辦理計畫變更即辦理補助活動。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 依規定於活動辦理前變更計畫，並依變更後之計畫辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部原核定之活動計畫執行。</p> <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 60%以下。 <input type="checkbox"/> 2. 61%以上至 80%。 <input type="checkbox"/> 3. 81%以上。</p> <p>三、是否確實達成協會原預期之目標或效益？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 與協會原訂目標或效益不符。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分需檢討改進。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全符合預期目標或效益。</p>	

經費請撥核銷方面	<p>一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 活動辦竣，逾 30 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 活動辦竣，逾 14 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>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？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 更正或補件 2 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 更正或補件 1 次。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全正確，毋需更正或補件。</p> <p>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？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全未告知他機關補（捐）助本活動之金額及項目。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 僅列出他機關補（捐）助金額，未明列補（捐）助項目。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全符合，或並無其他機關補（捐）助本活動。</p> <p>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）</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 30%以下。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 31%以上至 60%。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 61%以上至 80%。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 81%以上至 90%。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 91%以上。</p>
	<p>是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全不符合。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分仍需加強改善。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部所提意見改進辦理。</p>
	總計
	<p>註 1：本表請在 <input type="checkbox"/> 處以打 V 方式填註。</p> <p>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。</p>

其他	<p>是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全不符合。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分仍需加強改善。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部所提意見改進辦理。</p>
----	--

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	<p>一、是否確實依規定辦理經費請撥及核銷程序？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 活動辦竣，逾 30 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 活動辦竣，逾 14 日後始辦理核銷。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>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？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 更正或補件 2 次以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 更正或補件 1 次。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全正確，毋需更正或補件。</p> <p>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？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全未告知他機關補（捐）助本活動之金額及項目。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 僅列出他機關補（捐）助金額，未明列補（捐）助項目。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全符合，或並無其他機關補（捐）助本活動。</p> <p>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）</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 30%以下。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 31%以上至 60%。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 61%以上至 80%。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 81%以上至 90%。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 91%以上。</p>
	<p>是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全不符合。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分仍需加強改善。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部所提意見改進辦理。</p>
	總計
	<p>註 1：本表請在 <input type="checkbox"/> 處以打 V 方式填註。</p> <p>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。</p>

其他	<p>是否確實依本部所提相關檢討改進意見辦理？</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 完全不符合。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 部分仍需加強改善。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 完全依本部所提意見改進辦理。</p>
----	--

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