

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫

111年1月14日函頒

112年5月18日一修

一、計畫目的

- (一) 因應未來失智症人口增加所衍生之長照需求，秉持在地老化及多元連續性的服務原則，團體家屋為長期照顧服務法施行後，增列一類創新之社區式服務提供方式。
- (二) 為發展符合使用團體家屋服務對象及其家庭之新型服務模式，透過獎助民間資源投入，試辦服務對象之家屬部分時間陪同入住並參與照顧之模式，協助失智症者及早適應機構環境，建立多元照顧模式，進而提升團體家屋服務量能。

二、申請期限

111年至113年12月31日止。

三、執行期間

自本部核定日起執行本計畫3年。

四、試辦規模

每年至少新增二處試辦為原則，試辦地點得為本部指定或經由本部核准同意，預計3年共計至少6處參與試辦本計畫。

五、獎助對象：

直轄市、縣（市）政府

六、服務提供單位資格：

- (一) 具辦理長期照顧服務或社會福利服務經驗之全國性法人或團體。

- (二) 經直轄市、縣（市）政府已許可設立提供團體家屋之社區式或綜合式服務類長照機構。

七、計畫內容

(一) 服務對象、提供方式及試辦創新服務內容：

1. 服務對象及提供方式：依長期照顧服務法及相關法令規定所訂，提供社區中具行動能力之失智症者家庭化及個別化服務。
2. 試辦創新服務內容
 - (1) 設置長期照顧服務機構設立標準以外之陪同入住家屬之寢室空間，並完成購置家屬休憩相關設施設備。
 - (2) 實施地點之空間規劃與長照人員配置除需依長期照顧服務法及相關法令規定外，實施地點須另有提供陪同家屬入住之寢室空間，每一陪同家屬至少4平方公尺，併計失智症個案之總樓地板面積為每個案至少20平方公尺。
 - (3) 提供失智症者家屬短期陪同入住服務並參與照顧其家人，每月最多入住8天。
 - (4) 申請陪同入住之個案家屬，服務提供單位應就個案受照顧情形進行評估，依專業評估結果，服務提供單位可審核准駁陪同入住申請，家屬應予配合。
 - (5) 應訂有陪同家屬短期入住規定，內容至少包含入住對象、期間、應配合事項及陪同入住家屬相關權利義務等，必要費用收取基準之訂定應以陪同入住家屬入住期間，機構所需負擔成本攤提為原則，其項目及金額並應提報服務所在地之地方政府核定；變更時亦同。
 - (6) 屬本計畫新設之實施地點應於核定後3個月內，完成新設團體家屋之社區式服務類長照機構籌設；於籌設許可核定

後9個月內完成室內空間設施設備購置。如有不可抗力或正當事由，報經本部同意者，不在此限。

(二) 試辦地點

1. 於本部指定地點辦理。
2. 經直轄市、縣（市）政府許可設立提供團體家屋之社區式或綜合式服務類長照機構，並已開始營運。

八、獎助項目與基準

(一) 陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費：

1. 獎助項目以陪同入住家屬之寢室空間所必要設施設備及非消耗品為限。
2. 依預計規劃家屬可陪同入住之個案數，每一個案同住空間最高獎助新臺幣(以下同)5萬元整；如以獨立空間規劃家屬寢室空間，以可入住之家屬數獎助，每一家屬寢室空間最高獎助5萬元整，核實支用，且應符合計畫所列之相關規定。

(二) 行政費：

1. 依實際有家屬陪同入住之個案，按家屬實際入住月份，個案每月以行政費3,000元為獎助額度上限，獎助期間自本部核定日起3年。
2. 依本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍項下業務費（不含專業服務費）及管理費之必要支出核實支用，服務提供單位需填報獎助行政費清冊（如附件1），並送予直轄市、縣（市）政府備查。
3. 本項獎助費用如有不足，得向陪同入住家屬收取必要費用。

九、獎助原則

- (一)服務提供單位申請「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」以一次為限，但經直轄市、縣（市）政府認有特殊情形，並經本部專案認定者，不在此限。
- (二)服務提供單位提供團體家屋之社區式服務類長照機構至少須營運3年，如營運未達3年者，「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」應按比例繳回受獎助金額。
- (三)自112年度起本案經費應納入地方政府預算。
- (四)受獎助之服務提供單位，依本計畫申請獎助費用得免編列自籌款。
- (五)本計畫之獎助項目將需配合本部相關政策調整，必要時以公文書補充或修正相關規定。

十、申請程序

- (一)由直轄市、縣（市）政府徵求轄內有意願參與本計畫之服務提供單位，彙整為整合型計畫，並填具申請表（附件2）、計畫書（附件3），於本計畫申請期間將計畫備文函送本部提出申請。
- (二)計畫書內容應包含辦理方式、服務對象收住條件、服務內容、家屬申請短期入住審查機制、家屬短期入住規定及管理措施、人力配置、品質監督及調處機制、經費概算及預期服務效益與分析。

十一、審核方式

本部依長照服務發展基金獎助作業要點辦理審查作業，經核定後，直轄市、縣（市）政府應依長期照顧服務法相關規定及本計畫所列獎助項目與基準辦理。

十二、經費之請領及核銷

- (一) 請獎助對象於核定函文到1週內，檢附領款收據、納入預算證明、核定函、核定表影本，註明撥款指定帳戶（戶名、帳號及金融機構全銜）等文件，函送本部請領當年度之核定經費，無待解決事項後，本部據以撥付。
- (二) 次年度起則於每年2月底前，檢具領款收據、納入預算證明，及前一年度計畫核銷所需文件向本部辦理當年度行政費請款作業，註明撥款指定帳戶（戶名、帳號及金融機構全銜），無待解決事項後，本部據以撥付當年度之核定經費。
- (三) 經費核銷：本計畫分年度按以下時程辦理經費核銷，核銷時檢具核定函、核定表影本、成果報告（附件4）、收支明細表（附件5），賸餘款、其他收入，以及相關證明文件等，向本部辦理核銷結報事宜：
 1. 於每年2月底前，向本部辦理前一年度經費核銷事宜。
 2. 於計畫執行結束後之兩個月內，向本部辦理當年度經費核銷事宜。
- (四) 本案經費經核定後，各直轄市、縣（市）政府應設立專戶儲存將本案經費單獨設帳處理，專款專用，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時辦理繳回，但每年孳息為300元以下者，得免予繳回。
- (五) 本計畫經費預算項下所需之相關動支，如符合「政府採購法」第四條者，應依照該法之規定辦理。
- (六) 有關本計畫經費核銷之相關資料（含服務提供單位所送之支用單據、採購相關證明文件等），請直轄市、縣（市）政府依規定審核並妥為保管，以備審計機關及本部查核。
- (七) 服務提供單位未依本計畫期程及規定提供服務者，應繳回獎

助經費。

- (八) 服務提供單位不得以團體家屋之服務，向本部或他機關已執行之計畫，重複提出申請。
- (九) 有關獎助失智症團體家屋之開辦設施設備費及材料費、充實設施設備費及材料費、修繕費、營運費（可用於房屋租金、人事費及外聘督導出席費）、照顧服務費、原住民區離島及偏遠地區照顧服務員獎勵津貼等，另案依長期照顧發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準之長期照顧十年計畫2.0-失智症團體家屋獎助原則、獎助項目及基準辦理申請。

十三、退場機制：

計畫執行之次年度起，每年2月份就服務提供單位之成果報告進行前一年度執行效益評估，經所在地直轄市、縣（市）政府與本部評核符合本計畫成效者，始得當年度繼續執行本計畫。

服務提供單位如經評核未符合本計畫成效者，當年度不得執行本計畫，且營運未達3年者，「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」應按比例繳回受獎助金額。

十四、地方政府應配合辦理事項：

- (一) 經本部指定或核准試辦本計畫之實施地點，該地點所在之地方政府應積極協助、輔導參與之服務提供單位辦理長照機構籌設、設立及營運相關作業，並協助加強宣導創新服務模式、轉介潛在服務對象。
- (二) 為了解試辦計畫之執行成效，定期評估個案及家屬，並於每年度之成果報告呈現預期效益及達成情形：

1. 採用之評估量表：

- (1) 個案端：以簡版神經精神病徵調查表(NPI-Q)及 ADL 評估量表為共同評估工具。
- (2) 家屬端：以 sCZBI-12照顧者負荷量表-簡短版為共同評估工具。
2. 量表評估人員：由在團體家屋服務之護理人員或個案管理人員執行。
3. 量表評估頻率：個案及家屬剛入住時為必要評估時間點，以作為評估成效參照依據。其後，評估頻率可以每6個月1次為原則，倘個案入住超過6個月，則於年底再次評估即可。

備註：倘個案為112年6月底之後入住，則為入住時及年底評估；倘個案為112年3月入住，則遵循每6個月評估1次，分別為112年3月入住評估、112年9月評估、113年3月評估，以此類推，前揭評估對象以家屬及個案同時評估為原則。

- (三) 為利試辦計畫之檢討修正，請服務提供單位蒐集意見回饋表（附件6），由使用者或家屬及服務提供單位之工作人員進行填答，服務提供單位按季彙整意見回饋之摘要表（附件7），並由縣市政府分別於每年1月31日、4月30日、7月31日及10月31日前，函報前一季之意見回饋摘要表，作為本部政策推動之參考。
- (四) 為瞭解服務提供單位提供服務之情形，地方政府應定期抽查派員訪視抽查、督考及提供輔導機制，本部得於執行期間派員至服務提供單位了解計畫執行情形或要求向本部簡報，以確保本計畫品質；並得通知服務提供單位提供相關服務資料，服務提供單位應提供必要協助，不得規避、妨礙或拒絕。
- (五) 服務提供單位有填報不實、隱匿事實、溢領獎助或違反相關

法令情事者，其所領取之獎助，由地方政府以書面命服務提供單位機構負責人於30日內返還；屆期未返還者，依法移送強制執行，涉及刑責者移送司法機關辦理。

(六) 本計畫如有未詳盡事宜，準用本部長照服務發展獎助作業要點規定辦理。

十五、如屬公職人員利益衝突迴避法第3條所稱公職人員之關係人者，請填「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」（如附件8），如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。

十六、本計畫所需經費，由本部長照服務發展基金支應。

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫

_____年_____月獎助行政費清冊（範本）

個案姓名	個案 身分證字號	陪同入住家屬 姓名	家屬 身分證字號	個案與家屬關 係	入住日期	行政費
						總計_____元

備註:需檢附陪同入住家屬支付必要費用之支用單據，請直轄市、縣（市）政府依規定審核並妥為保管，以備審計機關及本部查核。

承辦人：

業務主管：

單位主管：

衛生福利部		年度長照服務發展基金獎助計畫申請表（一）					
申請單位						核准機關日期 文號	
會（地）址						統一編號	
負責人	職稱		姓名		承辦人	電話	
（申請單位用印、負責人簽章）							
計畫名稱						預定完成日期	
計畫內容概要	服務對象：						
	服務地點：						
	辦理內容：						
預期效益							
計畫總經費		申請衛生福利部獎助				（單位：新臺幣元）	
自籌經費		（申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關獎助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明）					

計畫名稱：

以下附件資料已隨申請表附送請打勾

- 申請獎助計畫書
- 自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等)
- 建物基地位置圖
- 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 地籍圖謄本(得以電子謄本代之)
- 土地權利證明文件
- 奉准變更編定之證明文件
- 都市計畫土地分區使用證明
- 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
- 建物使用執照影本
- 工程造價概算
- 修繕工程書圖
- 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料
- 合法房屋證明
- 公共安全檢查合格證明文件
- 投保公共意外責任險
- 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料
- 目的事業主管機關同意申請之證明文件
- 委託契約書
- 切結書
- 章程影本
- 立案證書影本
- 負責人當選證書影本
- 法人登記證書影本
- 租(借)用房屋或土地證明
- 其他：

附件清單

	審 核 重 點	審 核 意 見
核轉 機關 審核 意見	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？	1.
	2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？	2.
	3. 是否符合申請獎助項目及基準之規定？	3.
	4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？	4.
	5. 有無重複申請獎助情事？	5.
	6. 以前年度是否尚有未核銷案件？	6.
	7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見)	7.
	8. 申請獎助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者？	8.
	9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？	9.
	10. 新建、改建或增建長照機構申請案是否檢附會議紀錄、評估意見書、審查意見表？	會議紀錄、評估意見書、審查意見表
	其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	核轉機關承辦人員及聯絡電話：
		(機關首長簽章)

說明：

- 一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。
- 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。
- 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

政策性獎勵計畫書

附件 3

【封面】

- 一、計畫名稱
- 二、提案單位/負責人
- 三、執行期間聯絡人
- 四、聯絡人之電話
- 五、聯絡人 e-mail

【內容】

- 一、依據（請敘明依據長期照顧服務資源發展獎助辦法之條文）
- 二、緣起（理由）
- 三、期程
- 四、服務區域
- 五、服務對象
- 六、服務內容
- 七、預期服務效益指標與分析（含試辦服務對象之家屬部分時間陪同入住模式之量化與質性效益）
- 八、經費需求表

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫 成果報告（格式）

- 壹、前言
- 貳、服務（實施）目標
- 參、預期效益
- 肆、服務使用者（含家屬）資料分析
- 伍、服務效益（滿意度調查分析）
- 陸、活動照片
- 柒、預期效益執行及達成情形（量化與質性分析，需含家屬陪同入住項目之效益）
- 捌、遭遇困難及檢討改善
- 玖、附件-工作人員名冊，如主管、行政人員、社工人員、護理人員、照顧服務員等（含職稱、姓名、學歷、相關證照及訓練、年資等）

衛生福利部獎助計畫收支明細表

附件 5

獎助單位：衛生福利部
 受獎助單位：(地方政府)
 獎助年度：
 計畫名稱：

單位：元

經費預算核撥	核撥 (結報)	第一次核撥日期	第二次核撥日期	第三次核撥日期
		----年----月----日	----年----月----日	----年----月----日
		金額 \$ 元	金額 \$ 元	金額 \$ 元
		第一次餘(絀)數 金額 \$ 元	第二次餘(絀)數 金額 \$ 元	
		第一次結報日期	第二次結報日期	第三次結報日期
		----年----月----日	----年----月----日	----年----月----日
		金額 \$ 元	金額 \$ 元	金額 \$ 元
項目	核定金額			
陪同入住家屬 寢室空間設施 設備及材料費				
行政費				
小計				
餘(絀)數				
備註	利息收入：\$ 元、其他衍生收入：\$ 元，（經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補（捐）助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部）。			

製表人 覆核 會計人員 單位首長

(簽約代表人)

意見回饋表 (使用者或家屬填答)

一、填答者基本資料：

◆對象：個案 家屬

◆性別：男 女

◆年齡：未滿18歲 18-25歲 26-35歲 36-45歲 46-55歲
56-64歲 65歲以上

◆教育程度：國中(含)以下 高中職 大學 研究所(含)以上

◆填報時間：____年____月

二、意見蒐集：

(一) 參與家屬陪同入住試辦計畫對您有幫助嗎？(例如：協助個案心情較穩定，適應新環境；協助家屬了解照護方式，可較安心；家屬不是每天陪伴，個案要重新適應照顧者...等等)。

回答：_____

(二) 請問您建議

繼續試辦此計畫(例如：對我幫助很大，建議繼續試辦...等)。

停止試辦此計畫【請跳答第(四)題】

回答：_____

(三) 您建議繼續試辦，請您提供此試辦計畫之相關精進建議？(例如：延長每月入住天數；機構收取的費用...等等)。

回答：_____

(四) 您建議停止試辦之理由：

回答：_____

個人資料保護法相關說明

1. 本單位基於個人資料保護法及相關法令之規定下，將蒐集、處理及利用申請者提供之個人資料。若申請者拒絕提供所需之個人資料或提供不完整時，即難以提供所申請之服務項目。
2. 依據個人資料保護法第8條規定，本單位蒐集、處理及利用申請者之個人資料，目的、資料類別、期間敘明如下：
 - (1) 目的：為提供個案管理諮詢服務、滿意度調查、或轉介相關之醫療、照顧服務及社會福利等相關資源提供長期照顧、福利、衛生醫療等服務、學術研究及行政管理與政策規劃之範圍內使用。
 - (2) 個人資料類別：姓名、性別、國民身分證統一編號、聯絡方式等，與其他得以直接或間接方式識別個人之資料。
 - (3) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：在前述目的之下，於中華民國境內供各政府機關（構）、經政府委託之各團體、機構、或經本中心轉介之長期照顧、醫療、社會福利及相關組織團體，運用電腦或非電腦方式，依業務需要以符合相關法令規定的方式進行利用。
 - (4) 當事人可依個人資料保護法第3條規定行使權利包含查詢、請求閱覽、製給複製本、補充、更正、停止蒐集、處理、利用或刪除。

□我已詳閱並了解本同意書內容，且同意上述事項。

個案簽名：

家屬簽名：

(與個案之關係：)

(服務提供單位) ○年度辦理團體家屋服務創新模式試辦計畫

意見回饋表 (服務提供單位填答)

填報時間：_____年_____月

- 一、請問貴單位參與家屬陪同入住試辦計畫，覺得有效益嗎？（例如：家屬陪同入住可協助個案及早適應環境、提升單位之服務量能；發生家屬「照顧指導」情形...等等）。

回答： _____

二、請問貴單位建議

繼續試辦此計畫（例如：對於個案及早適應環境確有效益，建議繼續試辦...等）。

停止試辦此計畫【請跳答第四題】

回答： _____

- 三、貴單位建議繼續試辦，請提供此試辦計畫之相關精進建議？（例如：簡化本計畫之相關表單作業、簡化核銷作業...等等）。

回答： _____

- 四、貴單位建議建議停止試辦之理由與考量：

回答： _____

備註：本表為詢問單位回饋，請由服務提供單位之業務負責人、社工或護理人員協助填答。

○年度辦理團體家屋服務創新模式試辦計畫

附件 7

意見回饋之摘要表

填報時間：_____年_____月

一、 服務提供單位名稱：_____

二、 本季蒐集之意見回饋表：使用者或家屬：00份；單位工作人員：00份

三、 意見摘要如下：

	使用者或家屬	服務提供單位
一、家屬陪同入住 試辦計畫之相關效益		
二、是否建議繼續 試辦此計畫	<input type="checkbox"/> 繼續試辦： <u>00</u> 份 <input type="checkbox"/> 停止試辦： <u>00</u> 份	<input type="checkbox"/> 繼續試辦： <u>00</u> 份 <input type="checkbox"/> 停止試辦： <u>00</u> 份
三、建議繼續試辦 之計畫相關精 進建議		
四、建議停止試辦 此計畫之原因 與考量		

**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**

附件 8

【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)

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。