

臺東縣衛生局
115 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫
申請須知

115 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫 申請須知

壹、前言

衛生福利部為落實原住民族及離島地區的全人照護之健康體系，辦理「部落社區健康營造計畫」，採「因地制宜」、「建立機制」、「善用傳統智慧」、「永續經營」四大方向推動，結合部落社區資源力量，建立完整的部落社區支持體系，透過部落社區健康營造中心之各項介入措施，培養民眾由下而上，自動自發的關心自己的健康議題，進而推廣到整個部落，將健康的生活型態融入日常生活中，引發對自我健康的責任及使命感，帶動部落民眾參與共同營造自發性健康新活力，創造原住民族健康的個人、家庭及部落。

貳、計畫目的：

- 一、建立因地制宜健康議題，提升部落社區健康促進識能提升。
- 二、提升原住民族及離島地區整體健康照護政策服務利用涵蓋率。
- 三、促進跨領域合作，協助在地人服務在地人之健康照護資源育成。

參、補助對象：

本案申請單位為本縣立案之民間組織團體、醫事機構等，於鄉鎮區域內辦理設置部落社區健康營造中心。

肆、補助計畫項目

一、計畫內容及工作事項

部落社區依在地特色，凝聚部落社區共識，由下而上方式，發掘、分析部落社區之健康議題，結合民間資源，共同建立多元化之基礎保健網絡，有效結合內外資源設法加以解決，喚起部落社區民眾共同營造部落社區健康。

(一) 成立推動委員會：

結合在地組織或部落領袖等，進行部落社區資源整合，共同運作、

推動部落健康營造計畫。

(二) 在地資源盤點與整合：

盤點部落社區資源，包括：政府部門計畫及資源、民間單位組織及資源、部落社區內各式資源等；並與民間單位、醫療院所及相關政府部門合作，跨單位、跨領域之聯結，建立具體的合作策略。

(三) 組織在地志工：

招募及培訓在地志工，能系統性的組織與運作，並發揮示範及推廣的功能。

(四) 設置部落社區健康營造中心：

營造中心計畫實施於鄉鎮內部落社區；已運作3年以上之部落社區健康營造中心，請擴展新的部落(村里)。

1. 辦理健康議題傳播：

瞭解部落社區民眾健康相關資料，及其健康影響因素及需求，選定符合在地需求健康議題進行健康知能傳播，以部落社區健康營造組織策略，鼓勵社區民眾接受定期疾病篩檢及相關健康促進，以相互扶持的方式來促進彼此的健康。

2. 辦理家庭健康關懷：

(1) 透過健康營造中心經理人於部落社區串門子，了解家庭成員籍在人不在、公衛政策利用與健康情形，並協助有健康需求或異常之個案提供服務資訊與轉介。

(2) 訂定目標戶數：需達部落社區戶數100戶以上。

(五) 推動因地制宜健康議題：

依部落社區特性及生活型態，選出各部落最需解決的健康議題，策劃因應措施及達到目標之評估指標，並以口述歷史或者老座談等方式促進部落社區自主健康知識的累積與推廣、可規劃促進社區健康互助網絡的系列座談或相關活動、研討會或成果發表會，生活互助與照顧知能促進相關活動，社區健康促進自主網絡之建立與擴大。

1. 指定議題：「肝臟健康」為核心

部落族人長期面臨肝炎盛行率高、醫療資源不足與健康資訊落差等挑戰。肝臟健康不僅是醫療問題，更與飲食文化、生活習慣、環境生態息息相關。本計畫以「部落健康自主」為主軸，整合醫療、教育與文化力量，推動全人、全社區的肝臟健康行動。

本年度以「肝臟健康」為核心，建構部落自主健康照護模式，達成「族人健康、文化延續、土地共生」的三重願景。

策略目標以提升部落族人慢性肝病、肝纖維化(脂肪肝)篩檢率與治療可近性。重建部落健康飲食文化，降低脂肪肝與代謝疾病風險。促進文化尊重下的節制飲酒與健康行為轉化。建構以族語、故事與文化為核心的健康識能衛教體系。以環境健康行動守護族人肝臟健康。

2. 自定議題：(1項議題)

善用部落傳統智慧，依部落文化社會、生活之特色，由部落共識產生之健康議題，以文化生活特色為推動策略。

3. 推動健康議題營造範疇與執行策略，請參考渥太華五大行動綱領撰寫。

二、部落社區健康營造中心須配合本局及衛生福利部需求提供計畫執行之成果，如簡報、海報、文章、教程或影片等，並同意本局運用及分享。

三、計畫執行期間：

115年1月1日至115年12月31日止。

伍、補助經費與原則：

一、部落社區健康營造中心之經費：

(一)每個單位所提計畫，本局補助經費一年新臺幣62萬元整。

(二)部落社區健康營造中心承辦單位，得聘任一位專職人員為專案經理，專職辦理部落社區健康營造中心計畫事務，申請單位得於補助經費內編列經理人之薪資實領金額不得少於新臺幣32,000元為基準(本人負擔勞健保費另計)，薪資高於32,000元，則以現行薪資結構編

列。

(三)另上開健康營造中心請依工作內容，應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計畫執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資。

(四)依「衛生福利部補助部落/社區健康營造計畫經費編列基準及使用範圍」(附件1)，依辦理計畫需求科目逕行編列。

二、115年度臺東縣原住民族及離島地區補助設置部落社區健康營造計畫之營造中心核定共計13家中心，採公開競爭型補助。

陸、申請期限及申請資料：

一、申請期限：114年12月5日(五)

(一)收件截止：114年12月5日(五)下午17時前，函送臺東縣衛生局，信封註明計畫名稱/聯絡人/電話，信封蓋有收文戳記之時間為憑。

二、申請計畫書紙本1式6份及電子檔1份(含所有佐證資料)。

(一)部落社區健康營造中心申請補助計畫書(附件2)。

(二)立案證明文件影本。

(三)申請時請填具「申請單位聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱之公職人員或其關係人，應依同法第14條第2項規定，於申請時檢具「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【A.事前揭露】」；本局補助行為成立後，將填寫【B.事後公開】，並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於本縣全球訊服務網。

柒、審查機制

本案計畫案為競爭型計畫，以競爭型擇優辦理審查，審查結果及審查意見函送衛生福利部核備。

一、本局聘請專家學者擔任審查委員召開計畫審查會議。

二、計畫審查日期：**114年12月12日(五)上午9時**

三、申請單位簡報：審查當日請提案單位準備**10分鐘**申請本計畫之口頭簡報。

四、計畫審查報告順序以電話聯繫及E-mail方式告知申請單位。

五、審查會議出席人員：計畫主持人、單位幹部**2-3**人（含報告者）出席。

六、審查原則：

（一）計畫審查以競爭型擇優錄取為原則，總平均75分以下者，不列入補助對象。以成績優劣排序，錄取前13名單位。

（二）審查標準及配分：

1. 現有單位：115年計畫書面審查+口頭簡報成績(80%)+能具體提出歷年健康成效(20%)

評審項目	權重	細項	配分
一、115年計畫書面審查+口頭簡報	80%	1. 資源需求性、計畫之重要性	15
		2. 計畫架構、實施方式適切性、可行性	30
		3. 執行計畫能力(含人員配置、健康問卷及長照人力家戶訪視成長目標)	15
		4. 具體說明如何整合社區資源及運作支持性網絡	10
		5. 計畫經費編列恰當性	20
		6. 計畫創新性	10
二、能具體提出歷年健康成效	20%	具體提出過去營造之健康成效，如健康行為改變、環境改善、疾病或事故傷害降底、健康服務人力增加等	100
合計			100

2. 新申請單位：115年計畫書面審查+口頭簡報成績(100%)

評審項目	權重	細項	配分
115年計畫書面審查+口頭簡報	100%	1. 資源需求性、計畫之重要性	15
		2. 計畫架構、實施方式適切性、可行性	30
		3. 執行計畫能力(含人員配置及健康問卷及長照人力家戶訪視預期目標)	15
		4. 具體表明預期之量化與質化效果	10
		5. 計畫經費編列恰當性	20
		6. 計畫創新性	10
合計			100

捌、其他配合事項：

配合衛生福利部委託專業團體所辦理健康營造中心之輔導計畫，衛生局偕同在地專家學者可協助健康營造中心之計畫推動及成效監測。

玖、預期成效：

- 一、促進部落/社區民眾健康促進及生活品質，達成健康的個人、家庭及部落(社區)。
- 二、建立由在地人服務在地人之健康照護供需模式為原則，規劃創新部落社區特色健康營造。

附件 1：

衛生福利部補助部落/社區健康營造計畫經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
<p>人事費</p> <p>1. 研究人力費</p> <p>2. 保險</p> <p>3. 公提離職儲金或公提退休金</p>	<p>人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。</p> <p>執行本計畫所需聘僱之專、兼任人員薪資及專任人員年終獎金等。</p> <p>在本計畫支領專任薪資者，不得再支領本部其他計畫薪資。</p> <p>執行本計畫所需聘僱研究人力之勞、健保費。</p> <p>執行本計畫所需聘僱研究人力之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。</p>	<p>專、兼人員任每月工作酬金依受委託單位自行訂定之標準，核實支給。</p> <p>專任人員得按當年度執行本計畫工作月數之比例編列年終獎金。</p> <p>依據勞工保險條例、勞動基準法及全民健康保險法等相關規定編列雇主應負擔之勞保及健保費用（非依法屬雇主給付項目不得編列），有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照勞動部勞工保險局以及衛生福利部中央健康保險署之最新版本辦理。</p> <p>依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。</p>
<p>業務費</p> <p>稿費</p> <p>審查費</p>	<p>稿費係實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。</p> <p>審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。</p>	<p>稿費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>審查費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要</p>

<p>講座鐘點費</p>	<p>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。</p> <p>專家指導授課之交通費可依行政院「講座鐘點費支給表附則 5」主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。</p>	<p>點」辦理。</p> <p>講座鐘點費依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。</p>
<p>臨時人員費用 (含其他雇主 應負擔項目)</p>	<p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資（以按日或按時計酬者為限）、雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金，受委託單位人員不得支領臨時人員費用。</p>	<p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（每人天以八小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支）</p>
<p>文具紙張</p>	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>	
<p>郵電</p>	<p>實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。</p>	
<p>印刷</p>	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p>	
<p>租金</p>	<p>實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備、車輛及資訊軟硬體等租金。</p> <p>資訊軟硬體包括電腦主機、週邊設備及軟體（電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等）。</p>	<p>車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。</p>
<p>權利使用費</p>	<p>實施本計畫所需使用專利權、著作權、商標權等各項智慧財產權或其他專屬權利（例如教</p>	

	具等) 而支付之相關權利金等費用。	
--	-------------------	--

設備使用服務費	實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。	
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及維護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。 (車輛之油料費用，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)	
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。 經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)	每份 50 元至 300 元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。
受試者保險費	實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)	依需求，酌予增減。
受試者營養費	實施本計畫所需受試者營養費用。	每人次 50 元至 100 元，依需求，酌予增減。
醫學倫理委員會(IRB)審查費	實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經醫學倫理委員會(IRB)審查者，得編列該	每一計畫或每一人體試驗案審查費以 10 萬元為限，所需費用核實報支。

	項	
電腦處理費	<p>審查費。</p> <p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、磁碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用。</p>	
資料蒐集費	<p>實施本計畫所需相關資料檢索費。</p>	
圖書費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	圖書費每本需低於 1 萬元。
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達一萬元非消耗性之物品等費用。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達一萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p> <p>應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員（已列支人事費之各類酬勞者）及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</p>	出席費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國</p>	國內旅費依行政院「國內出差

	<p>內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。</p> <p>出席專家如係由遠地前往，受委託單位得斟酌實際情況，參照行政院「國內出差旅費報支要點」規定，覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>旅費報支要點」規定辦理。</p>
<p>聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用</p>	<p>依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。</p> <p>已支領本項工作費用者，不得再支領其他工作報酬（如：出席費、鐘點費等）。</p>	
<p>餐費</p>	<p>實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。</p>	<p>申請餐費，每人次最高 150 元。</p>
<p>其他</p>	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p>	<p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p>
<p>雜支費</p>	<p>實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p>最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。</p>
<p>管理費</p>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 加班費：研究人力及臨時人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</p> <p>(3) 除上列規範項目，餘臨時工資、兼任人員或以分攤聘僱協辦計畫人員之</p>	<p>1. 視實際需要，每年度以不超過計畫下人事費（不含計畫主持人、協同主持人費）及業務費總和之百分之十為上限。</p> <p>例如：管理費之計算公式： $(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{主持人費} - \text{所有協同主持人費}) \times 10\%$</p> <p>2. 補充保險費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署之</p>

	<p>薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依據全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。</p> <p>(5) 依據勞動基準法之規定，編列受補(捐)助單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	<p>最新版本辦理。</p>
--	---	----------------

備註 1：因本預算未編列資本門，故不能採購儀器設備，必要時可採租賃方式辦理。

備註 2：非委託研究計畫之科學技術類『委託辦理案件』得準用本基準。

附件 2：計畫書格式



115 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫申請書

申請單位：○○○

申請日期： 年 月 日

○○○辦理 115 年原住民族及離島地區部落社區健康營造
計畫申請書

壹、綜合資料

計畫編號：

計畫名稱							
縣市別							
執行單位							
計畫主持人		職稱		電話		手機	
計畫連絡人							
e-mail				聯絡 地址			
計畫內容 概要							
預期效益							
計畫總經費				申請衛生福 利部補助			
自籌經費							

貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)

參、計畫內容

一、前言：

內容敘述包括【緣起、目的、縣市地理環境、人口數、家庭數、部落(社區)數及人口生命健康分析等。】

※ 現有單位請呈現歷年計畫歷程。

二、計畫期程：

三、計畫目標：(如設置健康營造中心數及執行成果等關鍵績效指標、衡量標準，並呈現健康營造短、中、長期目標規劃。)

四、執行內容之策略及方法：(如健康議題設定、傳播及如何與在地資源單位連結共同推動；家庭健康訪視評估如由誰執行、服務流程及內容等、盤點可用之健康促進人力等)

五、工作進度規劃：

六、預期效益：

七、經費預算：(如附件3)

附表 3

臺東縣衛生局補助 115 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造中心計畫經費編列表

單位：元

項 目	單 價 (1)	數 量 (2)	衛生局 補助款 (3)	自籌款 (4)	總 價 【(5)= (1) × (2)】 (5) = (3) + (4)	說 明
一、人事費						
助理薪資						專任助理薪資*12 個月
年終獎金						專任助理年終獎金(月薪*1.5 個月)
勞保						專任助理(提報薪資)級距 1-12 月勞保費。
健保						專任助理(提報薪資)級距 1-12 月健保費。
勞退準備金						專任助理(提報薪資)級距 1-12 月公提退休金。。
二、業務費						
鐘點費						實施本計畫所需講師費(內聘 1,000 元、外聘 2,000 元)。
臨時工資						實施本計畫所需活動期間臨時工費用(時薪\$196 元)
文具紙張						實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。
印刷						本計畫所需海報、書表和表單之印刷裝訂費及影印費等費用。
租金費						實施與本計畫相關活動、棚架之場地所需租金費用。
電腦處理費						實施本計畫所需電腦資料處理費。
出席費						實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費(最高 2500 元)。
國內旅費						實施本計畫所需之相關人員參加教育訓練、會議及出席專家之國內差旅費。
餐費						實施本計畫人員辦理各項活動用之誤餐費。
其他						健康活動教材、健康活 動食

						材、場地布置費、調查訪問費等費用。
雜支費						實施本計畫所需之雜項費用。
三、管理費						
管理費						加班費、鐘點費、出席費、臨時工資、年終支付總額 2.11% 之補充保險費，執行業務所需之水電瓦斯費等。
合計						

申請單位聲明書

填報日期	中華民國 年 月 日
申請單位全銜	
申請單位統一編號	
補助案件(計畫)名稱	

茲向臺東縣衛生局聲明如下：

本申請單位 (是否) 為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

* 勾選「是」者，應填「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」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致

臺東縣衛生局

經辦人： (簽名或蓋章)
負責人： (簽名或蓋章)

請加蓋機關團體
(印信)

**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**

【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 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 如：兒媳、女婿、兒嫂、弟媳、連襟、 姪) 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：臺東縣衛生局

※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、公務人員。
 - 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。但屬前項但書第二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