

衛生福利部、衛生福利部社會及家庭署116年度推展社會福利補助作業要點修正意見表

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
五、申請程序 (一)~(五)：(略) (六)依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位<u>請填具「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表」</u>（如附件二）；經檢核結果屬該法第三條所稱公職人員之關係人者，請再填具「公職人員利益衝突迴避	五、申請程序 (一)~(五)：(略) (六)依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位係屬該法第三條所稱公職人員之關係人者，請填具「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表」（如附件二）及「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公	五、申請程序 (一)~(五)：(略) (六)依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位<u>請填具「衛生福利部社會及家庭署補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表」</u>（如附件二）；經檢核結果屬該法第三條所稱公職人員之關係人者，請再填具「公職人員	五、申請程序 (一)~(五)：(略) (六)依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位係屬該法第三條所稱公職人員之關係人者，請填具「衛生福利部社會及家庭署補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表」（如附件二）及「公職人員利	【衛福部、社家署】 一、酌予調整相關文字說明，致使明確表示申請單位應先填具自主檢核表，經自我檢核屬公職人員利益衝突迴避法第三條規定者，應再填具身分關係揭	無

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件二之一),據實表明身分關係,無則免填。 (七)<u>依公職人員利益衝突迴避法第十四條第一項但書第三款規定「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」,對補助案件具有審查、核定或決定補助與否權限之機關,為</u>	職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件二之一),據實表明身分關係,無則免填。	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」(如附件二之一),據實表明身分關係,無則免填。 (七)<u>依公職人員利益衝突迴避法第十四條第一項但書第三款規定「依法令規定以公開公平方式辦理之補助」,對補助案件具有審查、核定或決定補助與否權</u>	第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件二之一),據實表明身分關係,無則免填。	露表,以符合「先檢核、再揭露」,並避免遺漏。 二、衛生福利部社會及家庭署補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表酌修文字(如附件二)。 三、為明確補助機關之認定原則,增列	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
<u>該補助案件之補助機關；補助機關應依規定辦理補助資訊公告，以及關係人身分關係事前揭露、事後公開相關作業。</u>		<u>限之機關，為該補助案件之補助機關；補助機關應依規定辦理補助資訊公告，以及關係人身分關係事前揭露、事後公開相關作業。</u>		補助案件由具有審查、核定或決定補助與否權限之機關辦理補助資訊公告及關係人身分關係揭露等相關作業規定，爰增列第7目文字說明。	
六、申請單位應備文件： (一)-(三)：略 (四)其他視個案需要之文件。	六、申請單位應備文件： (一)-(三)：略 (四)其他視個案需要之文件。	六、申請單位應備文件： (一)-(三)：略 (四)其他視個案需要之文件。	六、申請單位應備文件： (一)-(三)：略 (四)其他視個案需要之文件。	【社家署】 因應推動補助經費結報作業數位化，爰調整並新增申請單位的文	無

附件1

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
1-11.略 12.社會團體（職業團體）及 <u>社會福利</u> 機構（ <u>不含公立機構</u> ） 如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表（如附件四）。	1-11.略 12.社會團體（職業團體）及機構 如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表（如附件四）。	1-11.略 12.社會團體（職業團體）及 <u>社會福利</u> 機構（ <u>不含公立機構</u> ） 如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表（如附件四）。	1-11.略 12.社會團體（職業團體）及機構 如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表（如附件四）。 。	字，確認適用對象，避免申請單位混淆。	
七、審查作業： （一）-（八）略 （九）財團法人... 1.財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評	七、審查作業： （一）-（八）略 （九）財團法人... 1.財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評	七、審查作業： （一）-（八）略 （九）財團法人... 3.財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評	七、審查作業： （一）-（八）略 （九）財團法人... 3.財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評	【社家署】 依衛生福利部辦理老人福利機構評鑑及獎勵辦法第8條第1項規定老人福利機構評鑑結果分為合格及不合格，爰增修文字。	無

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
鑑成績獲評甲等以上 <u>或合格</u> 者。 2. 略 (十)略	鑑成績獲評甲等以上者。 2. 略 (十)略	鑑成績獲評甲等以上 <u>或合格</u> 者。 4. 略 (十)略 (十一)補助財團法人： 1. 略 2.機構最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上 <u>或合格</u> 者。	鑑成績獲評甲等以上者。 4. 略 (十)略 (十一)補助財團法人： 1. 略 2.機構最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。		
八、財務處理： (一)設立專戶：略 (二)依據核定計畫撥款：略 (三)補助款之執行： 1. 略 2. 直轄市政府社會局及縣	八、財務處理： (一)設立專戶：略 (二)依據核定計畫撥款：略 (三)補助款之執行： 1. 略 2. 直轄市政府社	八、財務處理： (一)設立專戶：略 (二)依據核定計畫撥款：略 (三)補助款之執行： 1. 略 2. 直轄市政府社會局及縣	八、財務處理： (一)設立專戶：略 (二)依據核定計畫撥款：略 (三)補助款之執行： 1. 略 2. 直轄市政府社	【社家署】 一、地方政府及民間團體反映，補助計畫採購委託案件在履約過程中，常因補助「核	無

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
(市)政府接受本部補助計畫，並依政府採購法委託辦理之勞務採購案件，應依下列規定辦理： (1)略 (2)本部補助金額屬部分補助者，各直轄市政府社會局及縣(市)政府應搭配自籌款項，審慎估算委託服務所需經費(包含成本及合理利潤，雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險	會局及縣(市)政府接受本部補助計畫，並依政府採購法委託辦理之勞務採購案件，應依下列規定辦理： (1)略 (2)本部補助金額屬部分補助者，各直轄市政府社會局及縣(市)政府應搭配自籌款項，審慎估算委託服務所需經費(包含成本	(市)政府接受本署補助計畫，並依政府採購法委託辦理之勞務採購案件，應依下列規定辦理： (2)略 (2)本署補助金額屬部分補助者，各直轄市政府社會局及縣(市)政府應搭配自籌款項，審慎估算委託服務所需經費(包含成本及合理利潤，雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險	會局及縣(市)政府接受本署補助計畫，並依政府採購法委託辦理之勞務採購案件，應依下列規定辦理： (3)略 (4)本署補助金額屬部分補助者，各直轄市政府社會局及縣(市)政府應搭配自籌款項，審慎估算委託服務所需經費(包含成本	銷(支用與結報)」管理方式套用於採購契約履約，致生期待落差並影響總包價精神之落實。爰增列第7目，明定補助經費「核銷」之性質，並重申採購委託案件之履約管理、查驗/驗收、計價、付款及結算，仍依政府採購法	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
費、勞工退休準備金提撥等法定支出），並於招標文件載明提供服務人員之薪資採固定價格或不低於一定金額決標，不訂底價，且不得於議價時洽減；該金額之價格組成，由投標單位自行編列。招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依其費用或費率決標；未訂明固定服務費用或費率者，議價廠商之報價合理且於預	及合理利潤，雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險費、勞工退休準備金提撥等法定支出），並於招標文件載明提供服務人員之薪資採固定價格或不低於一定金額決標，不訂底價，且不得於議價時洽減；該金額之價格組	費、勞工退休準備金提撥等法定支出），並於招標文件載明提供服務人員之薪資採固定價格或不低於一定金額決標，不訂底價，且不得於議價時洽減；該金額之價格組成，由投標單位自行編列。招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依其費用或費率決標；未訂明固定服務費用或費率者，議價廠商之報價合理且於預	及合理利潤，雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險費、勞工退休準備金提撥等法定支出），並於招標文件載明提供服務人員之薪資採固定價格或不低於一定金額決標，不訂底價，且不得於議價時洽減；該金額之價格組	及契約約定辦理，以避免爭議。 二、為強化採總包價法之採購透明度與契約執行明確性，爰增列文字說明「採總包價法者，針對實支實付項目應以敘明」之規定，使投標廠商於投標前即能掌握實支實付項目之內容，並避免後續	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
算金額以內者，應依其報價訂定底價，照價決標。<u>採總包價法者，如有實支實付之項目，則應於招標文件中明確敘明實支實付項目之內容與計列方式。</u> (3)-(5)：略 (6)直轄市政府社會局及縣（市）政府應妥善規劃採購期程，提前作業，並得於招標公告及招標文件保留後	成，由投標單位自行編列。招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依其費用或費率決標；未訂明固定服務費用或費率者，議價廠商之報價合理且於預算金額以內者，應依其報價訂定底價，照價決標。 (3)-(5)：略 (6)直轄市政府	算金額以內者，應依其報價訂定底價，照價決標。<u>採總包價法者，如有實支實付之項目，則應於招標文件中明確敘明實支實付項目之內容與計列方式。</u> (3)-(5)：略 (6)直轄市政府社會局及縣（市）政府應妥善規劃採購期程，提前作業，並得於招標公告及招標文件保留後	成，由投標單位自行編列。招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依其費用或費率決標；未訂明固定服務費用或費率者，議價廠商之報價合理且於預算金額以內者，應依其報價訂定底價，照價決標。 (3)-(5)：略 (6)直轄市政府	履約爭議，並確保經費編列合理及契約執行一致性。 三、為使延續性計畫之契約調整更具體性與操作性，增列「調整應考量經費合理性及驗收方式、付款期程、成果文件格式及結算方式等契約條款之合理性」，以明確界定可	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
續擴充權利。延續性計畫並應依以前年度履約執行經驗及受託單位反映之問題，調整以後年度契約條款與委託經費； <u>調整應考量經費編列計價方式、驗收方式、付款期程、成果文件格式及結算方式等契約條款之合理性。</u>	社會局及縣（市）政府應妥善規劃採購期程，提前作業，並得於招標公告及招標文件保留後續擴充權利；延續性計畫並應依以前年度履約執行經驗及受託單位反映之問題，調整以後年度契約條款與委託經費。 3-12.略	續擴充權利。延續性計畫並應依以前年度履約執行經驗及受託單位反映之問題，調整以後年度契約條款與委託經費； <u>調整應考量經費編列計價方式、驗收方式、付款期程、成果文件格式及結算方式等契約條款之合理性。</u>	社會局及縣（市）政府應妥善規劃採購期程，提前作業，並得於招標公告及招標文件保留後續擴充權利；延續性計畫並應依以前年度履約執行經驗及受託單位反映之問題，調整以後年度契約條款與委託經費。 3-12.略	調整之範圍，協助地方政府依前一年度履約經驗進行適當修正，並提升契約執行效率與一致性。 四、為推動補助經費結報作業數位化，明確區分財團法人及政府機關（構）之適用對象與結報方式，並避免申請單位混淆，將	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
<u>(7)本要點所稱補助經費之「核銷」，係指補助經費支用與結報作業；採購委託案件之履約管理、查驗/驗收、計價、付款及結算，仍依政府採購法及契約約定辦理，避免以補助核銷管理方式套用於採購契約履約。</u> 3-12.略	(四)會計作業： 1-4.略 5.受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業： (1)略 (2)社會團體（職業團體）及機構： 1檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會福利補助經費支用單據明細表（下稱支用單據明	<u>(7)本要點所稱補助經費之「核銷」，係指補助經費支用與結報作業；採購委託案件之履約管理、查驗/驗收、計價、付款及結算，仍依政府採購法及契約約定辦理，避免以補助核銷管理方式套用於採購契約履約。</u> 3-12.略	(四)會計作業： 1-4.略 5.受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業： (1)略 (2)社會團體（職業團體）及機構： 1檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支用單據明細表（下	調整並新增補助對象文字說明為「社會團體（職業團體）及社會福利機構（不含公立機構）」。 五、原結報作業涉及支用單據紙本流轉（含退還支用單據等說明），因應推動補助經費結報作業數位化，爰調整相關文字，並改以	【伊甸社會福利基金會意見】 (7)本要點所稱補助經費之「核銷」，係指補助經費支用與結報作業；採購委託案件之履約管理、查驗/驗收、計價、付款及結算，仍依政府採購法及契約約定辦理，避免不得以補助核銷管理

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
(四)會計作業： 1-4.略 5.受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業： (1)略 (2)社會團體（職業團體）及 <u>社會福利機構(不含公立機構)</u> ： 1檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利	細表，如附件十七）及各項支用單據結報，經本部審核後得支用單據退還受補助單位，並依有關規定自行妥善保存各項支用單據。 2略。 (3)-(4)略 6-7略 8.直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成之日起十五	(四)會計作業： 1-4.略 5.受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業： (1)略 (2)社會團體（職業團體）及 <u>社會福利機構(不含公立機構)</u> ： 1檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利	稱支用單據明細表，如附件十七）及各項支用單據結報，經本署審核後得支用單據退還受補助單位，並依有關規定自行妥善保存各項支用單據。 2略。 (3)-(4)略 6-7略 8.直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完	電子檔上傳及紙本保存備查之作業方式辦理。	方式套用於採購契約履約。 【說明】 增修文字用詞，預防機關以補助核銷方式，套用於採購契約履約。

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
部社會福利補助經費支用單據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十七）及各項支用單據結報，經本部審核後得將支用單據退還受補助單位，並依有關規定自行妥善保存各項支用	日內（受補助計畫採委託辦理者，以驗收完成日起算），或核轉之受補助單位函報結案後三十日內完成審核，於本部「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本部建檔結案。 9-12略	部社會及家庭署社會福利補助經費支用單據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十七）及各項支用單據結報，經本署審核後得將支用單據退還受補助單位，並依有關規定自行妥善	成之日起十五日內（受補助計畫採委託辦理者，以驗收完成日起算），或核轉之受補助單位函報結案後三十日內完成審核，於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本署建檔結案。 9-12略		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
單據。 <u>如採電子化核銷者，支用單據明細表及各項支用單據，應透過補助計畫申辦資訊網上傳，經本部審核通過後完成核銷程序。各項紙本資料應與上傳資料一致，並依有關規定</u>		保存各項支用單據。 <u>如採電子化核銷者，支用單據明細表及各項支用單據，應透過補助計畫申辦資訊網上傳，經本署審核通過後完成核銷程序。各項紙本資料應與上傳資料一</u>			

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
<u>自行妥善保存，以備本部查核。</u> 2略。 (3)-(4)略 6-7略 8.直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成之日起十五日內（受補助計畫採委託辦理者，以驗收完成日起算，或核轉之受補助單		<u>致，並依有關規定自行妥善保存，以備本署查核。</u> 2略。 (3)-(4)略 6-7略 8.直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成之日起十五日內（受補助計畫採委託辦理者，以驗收完成日起			

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
位函報結案後三十日內完成審核，於本部「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本部建檔結案。 9-12略		算，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內完成審核，於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本署建檔結案。 9-12略			
十、督導及查核： (一)督導方式： 1.略 2.本部對於補助案件，得視需要不定期進行查	十、督導及查核： (一)督導方式： 1.略 2.本部對於補助案件，得視需要不定期進行查	十、督導及查核： (一)督導方式： 1.略 2.本署對於補助案件，得視需要不定期進行	十、督導及查核： (一)督導方式： 1.略 2.本署對於補助案件，得視需要不定期進行查	【社家署】 酌予調整相關文字說明。	無

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推 展社會福利補助作業要點		修正說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
116年度修正規定	115年度現行規定	116年度修正規定	115年度現行規定		
核，並派員了解辦理情形。必要時，得邀請有關單位 <u>共同</u> 參與。	核，並得派員了解辦理情形。必要時，得邀請有關單位 <u>派員</u> 參與。	查核，並派員了解辦理情形。必要時，得邀請有關單位 <u>共同</u> 參與。	核，並得派員了解辦理情形。必要時，得邀請有關單位 <u>派員</u> 參與。		

衛生福利部社會及家庭署補助案件 公職人員利益衝突迴避自主檢核表

114.03.26版

一、依公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)第14條規定，申請人如為公職人員或其關係人，除非符合下列例外情形，否則不得與公職人員服務或受其監督之機關申請補助：

- (一)基於法定身分依法令規定申請之補助。
- (二)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。
- (三)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)一定金額以下之補助。

二、上述例外情形得向本署申請之補助案件，若為依第(二)、(三)款規定辦理者，申請人應於補助核定前主動於申請文件內據實表明其身分關係，違反者，得處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、為協助補助申請人於申請本署補助案件時自我檢視是否符合利衝法相關規範，請申請人確實依據下列情形填寫本檢核表：

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	如補助案係採一、(二)款方式辦理，勾選結果其一為「是」，即需填寫「身分揭露表」。
2	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之配偶或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	如補助案係以「非公開方式」辦理，勾選結果其一為「是」，即屬利衝法第14條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有一、
3	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	(三)情形，得例外為補助行為需個案認定，並應填寫「身分揭露表」)。

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

附件1

備註：

與本署業務往來時，適用利銜法第2條之「公職人員」範圍：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員。
- 三、立法委員、監察委員。
- 四、本部部長、政務次長、常務次長、主任秘書。
- 五、本署署長、副署長、主任秘書。
- 六、本署秘書室、主計室與政風室之主任。

利銜法第3條之「關係人」範圍：

- 一、配偶或共同生活之家屬。
- 二、二親等以內親屬。
- 三、公職人員、上述第一項與第二項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。

二親等以內親屬關係如下：

血親：

一親等：父母、子女。

二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。

姻親：

一親等：子媳、女婿、繼父、繼母、公婆、岳父母、繼子、繼女、配偶之子媳、女婿。

二親等：兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、(外)孫子媳、(外)孫女婿、配偶之兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母、配偶之(外)孫子女、配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿。

一定金額定義：

指每筆新臺幣1萬元。同年度（每年1月1日起至12月31日止）同一補助對象合計不逾10萬元。

※除上述表列中之「公職人員」遇案須迴避外，其餘公務員雖非利銜法之規範對象，惟於執行職務時，涉及本人或關係人之利益，仍應注意公務員服務法、行政程序法等相關迴避規定

附件1