

財團法人客家公共傳播基金會

客家普及著作出版補助作業要點

109(2020)年 11 月 27 日第一屆第 15 次董事會核定

109(2020)年 12 月 29 日公布實施

110(2021)年 11 月 30 日第一屆第 27 次董事會修訂

111(2022)年 6 月 29 日第一屆第 34 次董事會修訂

111(2022)年 12 月 15 日第二屆第 3 次董事會修訂

112(2023)年 10 月 30 日第二屆第 13 次董事會修訂

113(2024)年 11 月 25 日第二屆第 26 次董事會修訂

115(2026)年 5 月 21 日第三屆第 5 次董事會修訂

- 一、財團法人客家公共傳播基金會（以下簡稱本基金會）為獎勵客家普及著作之出版，增進國人認識並弘揚客家文化，爰依本基金會設置條例第十二條規定授權訂定本要點。
- 二、補助對象：公私立大專校院及經合法登記之出版事業機構、學術團體、社會團體或設籍中華民國具行為能力之自然人(以下簡稱申請者)。
- 三、補助項目：
 1. 圖書。
 2. 連續性出版品（含全國性刊物與地區性刊物）。
 3. 有聲及影像出版品。
 4. 網際網路出版品。
- 四、補助方式：
 - (一) 每案原則最高補助新臺幣三十五萬元，經評定確屬優異者，每案最高補助金額得提高至新臺幣八十萬元；如為叢書，每案最高補助新臺幣一百五十萬元。
 - (二) 已核定補助之出版計畫經同意變更，以及結算之出版計畫總經費未依核定計畫執行（發行人規模、經費等）時，本基金會得依比例核減補助款。
 - (三) 同一申請者，每一年度提出申請補助以五案為限，獲本基金會核定補助以二案為限；社區報、期刊、雜誌及連續性出版品以核定補助一次為原則。依本計畫接受補助屆期尚未結案

者，不得再行提出申請，如再提出申請者，得不予受理，但連續性刊物，不在此限。

(四) 同一出版品不得重複申請；同時向二個以上政府機關申請時，應詳列全部經費內容及申請各機關補助項目、金額。

(五) 同一出版品若同時獲得本基金會與客家委員會或所(附)屬單位補助，受補助者應即告知本基金會，並擇一接受補助款。未據實告知或經查有重複受補助情形者，本基金會得撤銷補助並追回已撥付之補助款。

(六) 本要點為獎補助性質，補助項目以編輯印刷製作及發行費等、網際網路類則以製作數位推廣等相關項目為原則，經常性人事費、設備購置費等項目不予補助。

(七) 學術類型出版品亦列入本補助範圍。

五、申請資料：

(一) 申請表（格式如附件一）。

(二) 出版計畫書（格式如附件二）。

(三) 切結書及同意書（格式如附件三、附件四）。

(四) 出版事業機構應附出版事業登記證書影本，學術及社會團體應附立案證書影本，自然人應附身分證影本。

(五) 申請文件之隨身碟或電子檔。

(六) 公職人員關係揭露表（格式如附件五）。

六、作業期間及程序：

(一) 作業期間

	第一梯次	第二梯次
申請期間	前一年度九月一日至九月三十日	當年度三月一日至三月三十一日
計畫期間	當年度一月一日至十二月十日	當年度七月一日至十二月十日

(二) 申請者應於每年截止日前檢具第五點所列申請文件，函送本基金會辦理，未依規定提出申請者，本基金會得不予受理；

表件不全者限期補正，未於規定期限內補正者，視同未提出申請；申請資料及附件，本基金會原則不予退件。

七、 審查程序：

(一) 本基金會先依資格及文件等進行初審，邀請學者專家及本基金會代表五至七人組成審查小組，依審查標準審查評定，並將審查結果簽奉核定後通知各申請者。

(二) 審查標準：

- 1、 主題：與客家事務、文化、歷史之保存、研究、傳承、創新與客家傳播影音相關出版品之發行推廣，及有助於客家傳播數位匯流等網路推廣等內容。
- 2、 內容：對客家文化發展具有之積極價值與貢獻程度等。
- 3、 形式：整體設計之創意性及豐富度。
- 4、 其他：計畫內容詳實、具體可行之程度，相關出版成果等。

八、 經費撥付及核銷：

(一) 補助經費採結案金額一次性撥付方式為之；經核准之申請補助案（以下簡稱受補助者），如出版計畫變更或因故無法出版者，最遲應於結案前十五日報本基金會重新核辦；未依規定辦理者，本基金會得撤銷其補助。但因不可抗力因素或其他特殊情形，經本基金會審查同意補助者，不在此限。

(二) 受補助者接受本基金會及其他政府機關補助，其合計之補助金額占計畫總經費半數以上，且補助金額在新臺幣一百五十萬元以上，應依法辦理採購，並通知本基金會及其他補助機關依規定辦理監督。

(三) 受補助者應於計畫執行完成三十天內，檢具下列相關資料報本基金會請款：

- 1、公立大專校院：應檢具收據、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附件

六) 及出版品五份。

2、其他受補助者：應檢具領據、計畫總經費支出明細表（應敘明獲補助經費執行項目及金額明細）、成果報告（如附件六）及出版品五份。計畫執行原始憑證受補助單位應保留七年，本基金會保留索取權利。

(四) 倘計畫於十二月份始執行完成者，須於當年度十二月十日前依前款規定辦理核銷；未依前款規定辦理，或逾期請款且未事先報本基金會核備者，本基金會得撤銷其補助。出版計畫因故無法如期完成，應來函敘明具體事由，經本基金會同意後，始得依展延期限執行，最長以一年為限。

(五) 受補助者為公立大專校院，以就地審計方式辦理核銷，原始憑證免送本基金會，並請應依會計法及審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備審計機關及本基金會派員查核。

(六) 有關補助之所得稅扣款，由受補助者依規定處理並負其責任。

(七) 受補助者應為計畫執行人，如有違反，本基金會得撤銷其補助，並追繳已領補助款，逾期未繳回者，移送法院強制執行。

九、輔導與考核：

(一) 為求計畫落實推動，本基金會得派員或委託專業團隊實地瞭解實施情形，並進行計畫進度之督導查核及實地輔導，為鼓勵申請單位主動、積極出席出版培力及成果分享會，及多元年齡族群閱聽需求之友善、周延性等，其參與度及出版內容等納入申請、審查之參據。

(二) 查核項目包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形等。

(三) 出版成效列為爾後申請補助之績效衡量指標，如發現出版成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，本基金會除追回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

十、 注意事項：

- (一) 本基金會員工、各級政府機關(構)及其所(附)屬單位或以其為主要股東(捐助人)之組織、各政黨及其所(附)屬單位或以其為主要股東(捐助人)之組織出版計畫，不予補助。
- (二) 獲補助之平面出版品則應於版權頁將本基金會列為贊助單位，有聲及影像出版品、網際網路出版品應於片頭或片尾、內容介紹或明顯處等指定方式，將本基金會列為贊助單位。受補助者若未依規定註記，本基金會得撤銷其補助。
- (三) 受補助者應同意就補助案所提供之文件及成果報告等資料，並於結案請款時，開具無償授權本基金會的公開發表之同意書(如附件四)。
- (四) 連續性出版品應將本基金會列為每期寄贈單位，於出版後十五日內寄送一份至本基金會。
- (五) 出版品內容如有侵權、違背申請目的、執行不實或違反相關法令情事者，概由受補助者自負法律責任。本基金會得撤銷補助，追回已撥付領之補助款；屆期未返還者，依法移送強制執行，並得於一定期間內停止受理其申請。
- (六) 依「公職人員利益衝突迴避法」之規定，申請者應主動據實表明身分關係。
- (七) 補助對象及其執行補助計畫之工作團隊，申請補助時如有違反性別平等、勞工權益相關法令或其他影響本基金會聲譽之重大情事，經檢察官提起公訴或主管機關查證屬實者，本基金會得不予補助。但獲不起訴處分者，得視其具體事由課予其他處分。申請補助後發現者，本基金會得視情節輕重停止給付執行及撤銷或廢止補助，並追回全部或部分補助款項。但獲不起訴處分者，得視其具體事由免予追繳或課予其他處分。

十一、政策性補助，得不受第四點、第六點及第七點之限制，經本

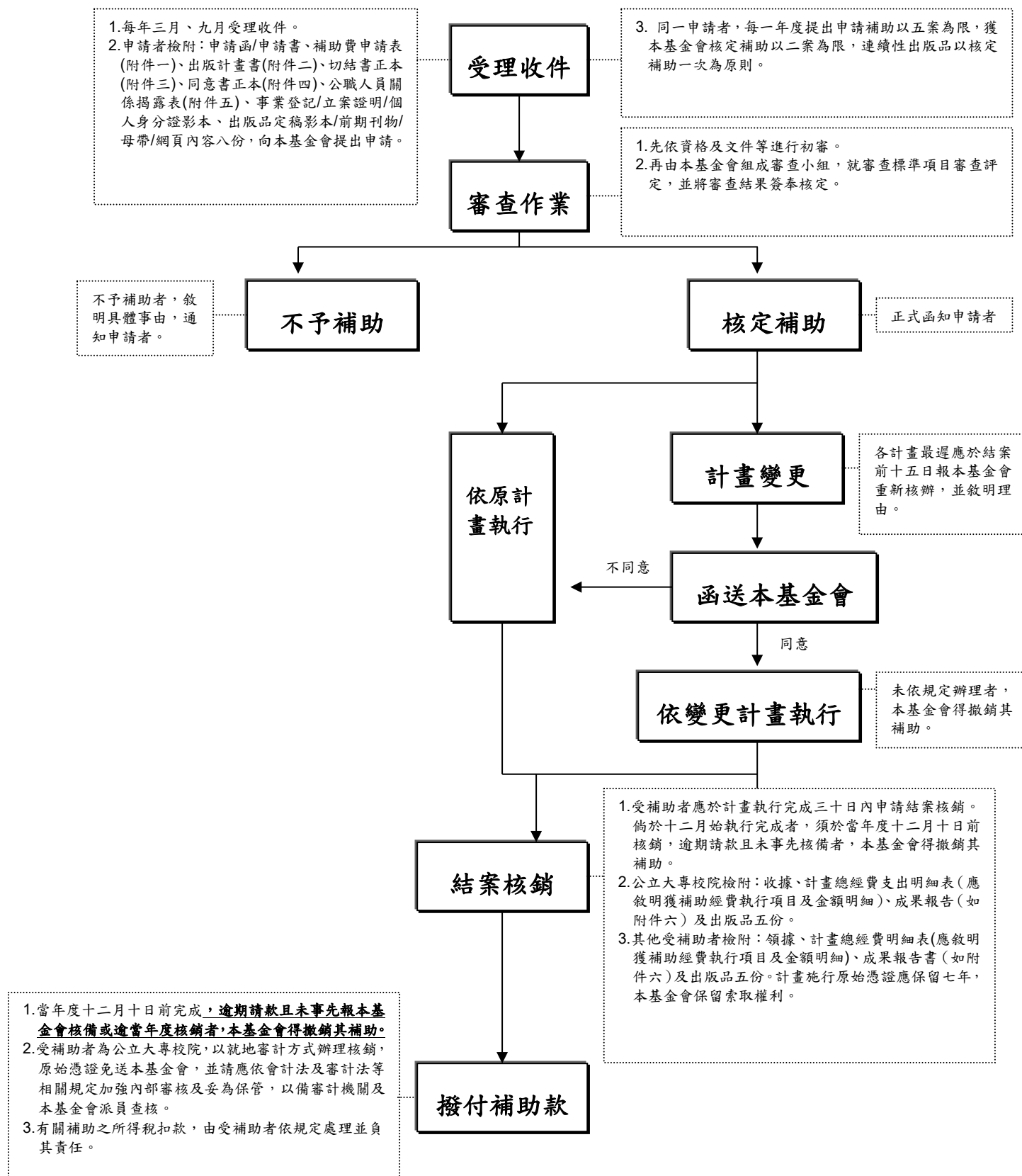
基金會董事會通過，由董事長核定後辦理。

十二、 本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。

財團法人客家公共傳播基金會

客家普及著作出版補助作業要點

標準作業程序及流程圖



檢附文件

- 1、 ☐申請表（附件一）
 - 2、 ☐出版計畫書（附件二）
 - 3、 ☐經費概算表（經費明細請項列於申請書）
 - 4、 ☐證件影本 統編:_____身份證號碼:_____
（個人請附身分證正、反面影本、公司、社團請附立案證明、政府機關免附）
 - 5、 核銷時，申請者領取本基金會補助款開立之單據種類(擇一勾選)：
☐核銷時，申請者依規定應開立發票者(例如：公司或可開立發票之社團等請勾選本項)
☐核銷時，申請者開立領據者(例如：個人或不可開立發票之社團等請勾選本項)
（上開發票或收據係指申請人向本基金會領取補助款之證明單據，非指印刷廠開立之發票或收據）
 - 6、 ☐切結書及同意書(附件三、四)
 - 7、 ☐公職人員關係揭露表(附件五)
 - 8、 ☐電子檔(電子檔或隨身碟一份)
 - 9、 ☐原稿八份，或☐前期期刊刊物八份，或☐母帶複製品八份
 - 10、 ☐請同步至本基金會官網獎補助系統
- 【出版補助申請線上系統開放填報期間為每年三月、九月，其餘非申報期間不開放。】**

附件一 客家普及著作出版補助申請表

客家普及著作出版補助申請表					
申請日期： 年 月 日			☐ 初版 ☐ 再版		
申請者	計畫主持人		地址	業務 聯絡人	電話
	職稱	姓名			
(須與計畫書、切結書、同意書一致)			(郵遞區號 6 碼：)		
核准立案日期文號					E-mail
統一編號或身分證字號					
社團/公司：(統一編號) 個人：(身分證字號)					
出版計畫 名稱	(須與計畫書、切結書、同意書一致)		出版計畫 執行期間	年 月 日 至 年 月 日 (須與計畫書一致)	
出版類型			語言(腔調)		
原創性	☐ 人工製作 ☐ AI 生成(約占 %)				
出版計畫 內容摘要			預期效益		
出版計畫 總經費		直轄市 政府補助		縣(市) 政府補助	
申請者編列 (自籌)經費		鄉(鎮、 市、區) 公所補助		民間捐款	
其他補助 (含收費)		申請本基 金會補助			
佐證文件					

說明：

- 一、表內各欄位請填寫。申請出版計畫內容摘要須具體，簡明扼要，不得空白，並隨函附出版計畫書(格式如附件二)，申請者得視計畫性質與內容斟酌調整。
- 二、本表用正楷繕打後報本基金會一份(連同電子檔或隨身碟)。
- 三、「初版」係指此出版品為申請者新撰寫、整理完成且尚未發表流通之作品；「再版」係指已於市場流通，且在出版主題與內容均未變更下，欲重新印製出版流通者。
- 四、本補助為紙本與線上申辦並行，請於線上申辦填報後，將申請紙本資料寄至本基金會憑辦。

附件二 計畫書格式

附件二-一 圖書或連續性平面出版品出版計畫書格式(請用A4 影印紙繕打)

(申請者或單位全銜)辦理(計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致)
出版計畫書

一、出版品名稱及主題：(須與申請表、切結書、同意書一致)

二、出版內容大綱：

三、出版版次：☐初版 ☐再版(第____版)

四、出版日期：(須與申請表、切結書、同意書一致)

五、印製廠商：

六、出版規格(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

1.尺寸：____公分 X ____公分

2.頁數：____頁

3.材質：色彩：☐黑白☐彩色

紙張種類：

磅數：____磅

4.總字數：約____字

5.印製數量：____本

6.申請期刊者請填：☐月刊☐雙月刊☐季刊，共____
期，每期____份，全期共____份。

七、計畫主持人、主要參與者(作者、主編等)及簡介：

八、出版進度表：

九、出版發行計畫：(如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件)

1.發行計畫內容：

2.☐定價：____元 ☐無定價

3.☐有贈送單位：(有贈送者請填寫單位)

☐無贈送單位

4.發行管道及行銷方式：_____

5.合作／單位發行單位：（有合作者請填對象）

合作條件：（有合作者請填條件）

十、經費來源：

（一）本人/公司/社團

☐可開發票 ☐無法開發票，僅開收據

以證明收到本基金會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：_____元

2.申請本基金會補助經費 _____ 元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)： _____ 元

4.總經費： _____ 元

（二）經費明細表：

（如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現。核銷時，將以此經費項目做核對。）

十一、預期效益：

應針對出版計畫之目標受眾，提出具體之量化、質化之效益評估說明。

註：

一、請附已完成作品且可逕送印刷之定稿複製本八份、連續性出版品請附前期出版刊物八份（以上均得以電子檔或隨身碟等替代紙本，惟需至少自備五份紙本）。

附件二-二 有聲及影像出版品計畫書格式（請用 A4 影印紙繕打）

（申請者或單位全銜）辦理（計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致）

出版計畫書

一、出版名稱及主題：（須與申請表、切結書、同意書一致）

二、演出內容大綱：

三、出版版次：☐初版 ☐再版（第____版）

四、出版日期：（須與申請表、切結書、同意書一致）

五、印製廠商：

六、出版規格、長度、材質、數量

（請每項確實填報，勿自行刪除或漏填）：

1.出版規格： 2.長度： 時 分

3.材質： 4.印製數量： 份

5.曲目： 曲 6.歌譜頁數： 頁

7.定價：（無定價寫 0） 元

七、計畫主持人、演出者及簡介：

八、出版進度表：

九、出版發行計畫：（如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件）

1.☐定價：_____元 ☐無定價

2.☐贈送單位：（有贈送者請填寫單位）

☐無贈送單位

3.發行管道及行銷方式：_____

4.合作／單位發行單位：__（有合作者請填對象）__

合作條件：__（有合作者請填條件）__

十、經費來源：

（一）本人/公司/社團

☐可開發票 ☐無法開發票，僅開收據

以證明收到本基金會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：_____元

2.申請本基金會補助經費：_____元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：_____元

4.總經費：_____元

（二）經費明細表：

（如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現。核銷時，將以此經費項目做核對。）

十一、預期效益：

應針對出版計畫之目標受眾，提出具體之量化、質化之效益評估說明。

註：請附複製品八份。（以上均得以電子檔或隨身碟等替代紙本，惟需至少自備五份紙本）。

附件二-三 網際網路出版品出版計畫書格式（請用 A4 影印紙繕打）

（申請者或單位全銜）辦理（計畫名稱須與申請表、切結書、同意書一致）出版計畫書

一、出版品名稱及主題：（須與申請表、切結書、同意書一致）

二、出版內容大綱：

三、出版日期：（須與申請表、切結書、同意書一致）

四、網站運作架構圖：

五、配合之搜尋引擎及連結網站：

六、計畫主持人、主要參與者及簡介：

七、預計註冊網站名稱：

八、網站內容更新次數、內容及方式：

九、出版進度表：

十、出版發行計畫(請每項確實填報，勿自行刪除或漏填)：

（如贈送或出售、定價、發行管道、行銷方式或贈送之單位等，

若有合作之出版或發行單位，須註明合作條件）

1. ☐定價：_____元 ☐無定價

2. ☐贈送單位：（有贈送者請填寫單位）

☐無贈送單位

3.發行管道及行銷方式：_____

4.合作／單位發行單位：（有合作者請填對象）

合作條件：（有合作者請填條件）

十一、經費來源：

（一）本人/公司/社團

可開發票

☐無法開發票，僅開收據

以證明收到本基金會之客家出版品補助款。

1.自籌經費：_____元

2.申請本基金會補助經費：_____元

3.其他單位補助經費(沒有則可不寫)：_____元

4.總經費：_____元

(二) 經費明細表：

(如印刷費、排版費、雜支等費用，請以表格方式呈現。核銷時，將以此經費項目做核對。)

十二、預期效益：

為提升客家數位出版品之網際網路傳播效應，期計畫執行應包含宣傳推廣，尤其應在出版計畫內註明計畫預計之傳播對象如教育資源、學校系統等，並在預期效益內詳列質化、量化之指標及效益。

註：

請附具完整介面、連結且可操作之網頁複製電子檔或隨身碟等。

附件三 切結書

切 結 書

立切結書人「 (須與計畫書一致) 」申請財團法人客家公共傳播基金會經費補助出版「 (計畫名稱須與計畫書一致) 」，已依法取得相關權利，絕無侵害他人著作權，並無申請文件不實記載之情事，如有違反上述情事者及侵害財團法人客家公共傳播基金會願負一切法律責任。

此 致

財團法人客家公共傳播基金會

立切結書人：(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章，團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

統 一 編 號：

負 責 人：

身分證字號：

(個人申請者免填此項，團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件四 同意書

同 意 書

「 (須與計畫書一致) 」申請財團法人客家公共傳播基金會(下稱本基金會)經費補助出版「(計畫名稱須與計畫書一致)」,就所提供本基金會出版補助相關文件、成果報告等著作及文件資料,同意無償授權本基金會為符合補助目的之公開發表及各項非營利性利用,並同意本基金會之利用及補助目的範圍內之再授權利用,不構成任何著作權之侵害,並願擔保授權登載出版品絕無侵害他人著作權情事,若有願自負一切法律責任。

此 致

財團法人客家公共傳播基金會

立同意書人:(公司團體則蓋大章)

(個人申請者簽名或蓋章,團體(機關)申請者填寫團體(機關)名稱並蓋章)

統 一 編 號 :

負 責 人 :

身分證字號:

(個人申請者免填此項,團體(機關)申請者由負責人簽名或蓋章)

地 址 :

電 話 :

中 華 民 國 年 月 日

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）

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【非屬】公職人員或關係人（以下無需再填寫，僅須於填表人處簽名或蓋章）	
☐ 本案補助或交易對象【屬】公職人員或其關係人：（請往下繼續填寫）	
☐ 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：	
☐ 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			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：
☐ 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：	
☐ 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。
6. 投標或申請補助者如為公職人員（註1）或公職人員之關係人（註2），向本基金會投標或申請補助者前，不論金額多少，應主動於申請文件內據實表明身分關係（請下載並填寫【A. 事前揭露】身分關係揭露表），違反同法第14條第1項禁止補助及第2項未據實揭露之規定者，將依同法第18條規定處以罰鍰。
註1：如本基金會之董事、監察人、董事長、總經理、員工或監督本基金會之立法委員等。
註2：如公職人員之配偶；公職人員之二親等內親屬如父母、兄弟姐妹、女婿…等；公職人員本人及其配偶及其二親等內親屬所擔任董監事、經理人等之營利事業、非營利法人（如基金會、私立學校…等）及非法人團體（如同鄉會…等）；公職人員進用之機要人員；立法委員之助理等。
7. 負責人、經理人、董事、獨立董事、監察人等重要職務係由政府或公股指派、遴聘或由政府聘任者，則該事業、法人、團體即不列入關係人範圍。
8. 是否為公職人員利益衝突迴避法第3條所定之關係人，亦可至監察院/資訊公開/利益衝突迴避專區或法務部廉政署/防貪業務專區/利益衝突，點選相關宣導資訊，以分辨是否為利衝法關係人，或下載本會【公職人員利益衝突迴避法教戰手冊(非公職人員篇)】宣導摺頁、【公職人員利益衝突迴避法問答集(非公職人員篇)簡報】進行了解及自主檢核。

※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。

附件六成果報告書

出版成果報告格式 (請用 A4 紙繕打)

計畫名稱：	核定金額： 新臺幣 元
出版數量 (份) 是否與原計畫 (份) 相符？	是 ☐ 否 ☐
實際出版時間 (年 月 日) 是否依進度 (原計畫 出版時間： 年 月 日) 執行？	是 ☐ 否 ☐
實際執行經費概算 (元) 是否與原計畫 (元) 相符？	是 ☐ 否 ☐
發行對象是否與原計畫相符？	是 ☐ 否 ☐
效益是否與原計畫相符？	是 ☐ 否 ☐
出版成果是否提供利於數位傳播之內容資料？	是 ☐ 否 ☐
自我評鑑：請依出版內容、發行之行銷宣傳、文化推廣、出版績效...等項目依序填列 (一) 優點： 1、..... 2、.....(依此類推，分點詳述。) (二) 待改進之處： 1、..... 2、.....(依此類推，分點詳述。) (三) 與原計畫落差之原因：(無落差者免填) 1、..... 2、.....(依此類推，分點詳述。) 建議事項： 1、..... 2、.....(依此類推，分點詳述。) 	

檢附資料：

- (一) 原出版計畫書 (如經本基金會同意備查，應檢附修正或變更出版計畫書等)。
- (二) 出版成果佐證資料。
- (三) 出版品五份 (請確認是否標註「客傳會」字樣)。
- (四) 為配合數位化作業系統，除上項 (三) 外，請提供相關成果內容圖文 (如出版內容文字介紹、封面圖檔及圖說、內容目錄等)，如電子檔或隨身碟等 (出版計畫書有列攝 (錄) 影費用者須附) 等之數位方式。
- (五) 出版成果若使用 AI，請清楚標示「AI 生成」等相關字樣。