

**116 年農村社區綠色照顧計畫
研提原則**

壹、計畫目標

臺灣已邁入超高齡社會，農村地區受人口外移、少子化等因素影響，人口高齡化情形更為顯著，農業部農村發展及水土保持署(以下簡稱本署)為妥善照顧農村高齡者¹，促進健康老化，鼓勵導入青壯年人力，協助農村社區建立符合在地需求之服務模式及執行方案，逐步建構農村綠色照顧支持體系。

為提倡農村社區綠色照顧理念，依高齡者實際需求，結合農業元素及農村在地資源，從社區參與、文化傳承、飲食營養、心理健康、知識建立、手作課程、運動休閒與友善環境等層面，推動具農村特色之綠色照顧工作。

貳、申請資格

以農村再生社區²且無其他部會投入長者照顧資源之單位為優先；115 年農村綠色照顧社區得續辦。

參、補助事項及原則

一、計畫提案主軸

引導農村社區發展**綠場域、綠飲食、綠療育及綠陪伴**為主軸，推動農村社區綠色照顧自主永續發展，提案主軸得包括下列各項：

- (一) 綠場域：運用農村社區空間，建置綠飲食及綠療育設施，提供高齡者參與及使用，並考量長者人身安全需求，依實際需要設置安全防護物品，營造安全且健康的綠色照顧環境。
- (二) 綠飲食：為推動國產農產品產地消與三章一 Q，並融入食農教育，設計符合高齡者牙口及營養所需之菜單，且結合農作栽種，秉持從土地到餐桌的食安理念，進行共餐服務照顧農村社區高齡者，以落實實質推廣與服務。

¹ 依中高齡者及高齡者就業促進法，高齡者係指逾 65 歲之人，但已設有文化健康站之原住民族地區、非原住民族地區之永久屋基地或原住民族聚落，則得為逾 55 歲以上之長者。

² 農村再生社區係指依農村再生條例第九條規定經主管機關核定農村再生計畫之農村社區，可至本署農再計畫管理系統查詢(<https://rms.ardswc.gov.tw/>)。

- (三) 綠療育：利用農業及農漁村在地自然元素與地方特色，融合高齡者健康促進，以農業療育理念為基礎，藉由園藝療育活動操作、種植植栽、手作體驗、簡易加工等課程設計，與農村文化技藝、在地飲食烹飪、農村傳統樂曲、民俗文化、健康運動、休閒體驗等活動規劃，達到高齡者健康促進的目標。
- (四) 綠陪伴：就計畫範圍內高齡者進行關懷陪伴服務，透過交流、電訪或到宅關懷，以滿足高齡者精神陪伴的基本需求，提升高齡者人際關係及社區互動；依農村社區需求，並得規劃編列人員協助辦理農村社區綠色照顧庶務與陪伴等事宜。
- (五) 其他符合農業部政策，或對推動農村社區綠色照顧具創新性之相關議題方案等。

二、補助基準及原則：

計畫採績效³導向原則，鼓勵執行良好之農村社區持續推動綠色照顧。各面向補助額度依以下補助基準提列(仍須視補助效益及經費資源而定)，另經本署各分署評估後，得額外申請設備補助費，辦理之工作如下：

(一) 綠場域

1. 工作項目：

- (1) 為營造適合高齡者參與綠色照顧活動之友善環境，得建置或改善共餐菜園、療育花園、育苗場域等，並得依實際需求辦理場域周邊通道、動線、安全照明、緊急求助鈴等相關設施之建置或改善，以提升高齡者使用之安全性及便利性。
- (2) 為提升綠照場域之服務功能，得依實際需求購置綠飲食及綠療育活動所需之相關設備及物品，如冰箱（含冷凍櫃）、瓦斯爐、烤箱、蒸箱、排油煙機、電鍋、烘碗機、保溫設備、飲水設備、冷氣空調及影音設備等。

³ 績效評估，包含計畫執行進度與配合度、服務量能與參與成效、計畫品質與執行成果、行政管理與經費運用情形等。

2. 補助原則：

- (1) 場域建置或改善經費每年補助以 10 萬元為上限，已獲補助施作之項目，3 年內不得重複編列相關經費。如採僱工購料方式，受補助單位之計畫主持人及社區幹部不得支領工資，並應檢附土地同意書文件，如附件 1。
- (2) 前述工作項目第 2 目之設備及物品申請，得依本計畫執行需求提出申請，補助額度由轄區分署依現場勘查結果審認；其中綠飲食及綠療育相關設備及物品之補助金額，原則不得超過各該面向之補助經費。設備單價逾 1 萬元者，申請單位應編列至少 10% 配合款。
- (3) 受補助之設備限於本計畫執行之合法公共場域使用，以噴漆方式清楚標示設備編號及補助單位等識別字樣，並造冊管理供本署查核；已獲補助之設備不得重複申請，且不得購置與本計畫無關之設備。

(二) 綠飲食

1. 工作項目：

- (1) 結合共餐菜園或在地農作，鼓勵社區參與農作栽種，並將收成農產品運用於社區共餐，落實地產地消。
- (2) 辦理高齡者定點共食服務，鼓勵高齡者走出家門至農村綠照站共同用餐，並優先使用國產及在地農產品，融入食農教育及在地飲食特色，依高齡者營養及飲食需求規劃適宜餐食，落實地產地消及從土地到餐桌之理念。

2. 補助原則：

- (1) 為辦理本計畫共餐服務，得編列經費購置苗種、種子、肥料等相關資材費用，每年補助以 10 萬元為上限。
- (2) 綠飲食應採定點共同用餐方式辦理，每年至少規劃 30 週，參與共餐者每人每餐以 100 元為上限，但考量離島地區之特

殊性，每人每餐以 120 元為上限。本補助計畫不得與其他部會補助重疊，且共餐時段以平日午餐為補助原則。

- (3) 共餐補助經費以高齡者人數訂定補助上限，參與共餐 20 人以上者，每年補助經費以 20 萬元為限；30 人以上者，以 30 萬元為限；40 人以上者，以 40 萬元為上限，並依實際人數編列。
- (4) 共餐餐食應以農村社區自行烹調為原則；如農村社區內無相關廚房設施，得報經核准後，向周邊農會、田媽媽、團膳或便當店訂購餐食，並於農村綠照站共同用餐。委外供餐單位須簽署合作意向書，並提供每月餐食規劃及辦理餐食留樣，以確保高齡者餐食的安全性與營養均衡。
- (5) 首次申請本計畫之社區，得以共餐服務為主要工作項目，並搭配辦理高齡者關懷服務。

(三) 綠療育

1. 工作項目：利用農業及農漁村在地自然資源與地方特色，結合高齡者健康促進及農業療育理念，規劃農作體驗、園藝療育、農產加工、農村文化技藝、在地飲食、健康運動等多元學習課程，促進高齡者健康及社會參與。
2. 補助原則：
 - (1) 課程補助包含課程材料費與講師鐘點費，固定班員至少 15 人以上；屬偏遠地區、離島地區及原住民部落得經同意後放寬為 10 人以上，若遇不可抗力之情形，需至少達名冊 70% 以上出席率。
 - (2) 本計畫課程以平日上下午時段為補助原則，每年至少規劃 30 週課程為原則，且固定班員之課程時段不得與其他相關計畫重疊。
 - (3) 課程應與其他部會課程有所區隔，以運用農業及農漁村在地自然元素與地方特色，融合高齡者健康促進、農業療育理念

等為補助原則，其中農業療育及食農教育理念相關課程，應占年度課程總量二分之一以上。

- (4) 課程補助經費依固定班員人數訂定補助上限，固定班員達 15 人以上者，補助經費以 20 萬元為限；25 人以上者，以 33 萬元為限；達 35 人以上者，以 45 萬元為限；其中課程材料費之補助額度不得超過綠療育面向核定補助總經費二分之一。
- (5) 講師鐘點費得依課程實際需求編列，每小時以 1,000 元為上限。

(四) 綠陪伴

1. 工作項目：結合綠照員或臨時人力及綠照志工等在地服務人力，提供高齡者定點陪伴、電話關懷及到宅訪視等服務，掌握高齡者生活及關懷需求，並建立相關服務紀錄及追蹤機制，強化社區關懷支持量能。
2. 補助原則：
 - (1) 為執行本計畫，得申請農村綠照員或臨時人力協助辦理高齡者關懷服務，每一社區僅得擇一申請，並得搭配綠照志工共同執行。
 - (2) 每週辦理本計畫綠飲食及綠療育達 3 日以上者，始得編列農村綠照員薪俸。農村綠照員應接受本署辦理之農村綠照員教育訓練，取得結業證書後，自次年起得編列薪俸。農村綠照員薪資依本計畫補助年資分級補助，第 1 年每月最高補助 3 萬 4,000 元，第 2 年每月最高補助 3 萬 5,000 元，第 3 年起每月最高補助 3 萬 6,000 元；實際薪資超過前述補助上限者，其差額得由社區自籌款支應。薪俸及參與前開教育訓練、相關回訓課程所需之差旅費，每年補助以 50 萬元為上限。
 - (3) 臨時人力之經費以按日按件計資酬金編列，每年補助 25 萬元為上限。
 - (4) 申請綠照志工相關經費者，綠照志工人數應達 10 人以上，

並得編列參與本署辦理訓練課程所需之交通費、住宿費，以及辦理高齡者關懷訪視所需之保險費、交通費、綠照計畫背心購置費等必要支出。其中，高齡者關懷訪視交通費每位志工每次補助 30 元，每一社區每月補助總額以 1,000 元為上限。前開經費每年補助以 5 萬元為上限，志工名冊及服務時數等相關資料應完整保存，以供查核。

- (五) 辦理本計畫相關工作所需之行政雜支費用，其額度不超過當年度預算總額扣除設備經費之金額 5%。
- (六) 本計畫經費編列原則依農業部主管計畫經費處理作業規定辦理。惟為促進受補助單位逐步落實自主永續經營之目標，本計畫配合款編列原則應為計畫預算總額(補助款額度加上配合款額度)之 10% 以上。

肆、申請、審查及核定作業

- 一、提案單位應於公告受理期間內，於農再計畫管理系統(網址：<https://rms.ardswc.gov.tw/>)提報完整農村社區綠色照顧計畫申請表，並上傳相關文件檔，始完成申請作業。
- 二、審查會議：各分署得採書面或簡報方式進行審查，並得邀請專家或學者參與；審查完成後，應彙整審查結果，提報本署。
- 三、本署就各分署提報之審查結果辦理綜合審查確認，並簽陳本署首長或授權人員核定。
- 四、審查評分基準及權重：

評分項目	權重(%)
一、農村社區現況與發展方向	30%
二、各主軸之規劃與各期發展需求	50%
三、計畫目標與未來影響性	20%

註：積極參與農業部十大綠色照顧優良典範、本署主題競賽等並獲佳績者，酌以加分。

五、本署核定後於官網公告通過名單，並由分署以書面通知提案單位進行後續行政程序。

伍、計畫提報作業

提案單位經審查通過後，於補助計畫管理作業系統提報完整農村社區綠色照顧計畫說明書，完成計畫內容登錄後，函送所屬轄區分署核定，據以推動執行。

基於避免政府資源重疊原則，同一補(捐)助案件，不得重複補助，如涉及辦理相同工作項目，應釐清實際辦理內容、時程及補助對象；提報計畫說明書時，對於課程之內容、辦理時程、高齡者班員、關懷訪視高齡者、鄰近農村社區高齡者之餐食服務等相關名冊應有初步規劃，並將受服務高齡者名單及志工名冊彙整成電子檔後送所屬轄區分署備查，另應檢附受補助單位組織章程及會員名冊。

陸、經費請撥及核結

- 一、補助款分兩期款撥付，第一期款撥付 60%；第二期款撥付 40%。
- 二、第一期款於補助計畫管理作業系統核定，並收到所屬轄區分署核定函後，於執行當年度即可請款；申請第二期款時須檢送計畫執行成果報告、書件及相關成果圖檔、簡報(以光碟或可攜式電子儲存媒體一份)，完成核銷作業後，掣據向所屬轄區分署請撥第二期款，並辦理結案作業。
- 三、受補助單位應於計畫執行當年度 12 月 10 日前繳交結案相關文件。有關經費支用、會計事務處理及計畫結報，應依農業部主管計畫經費處理作業規定辦理。
- 四、各分署得依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第 4 點第 4 款，根據補(捐)助事項的性質等因素擇一辦理結報作業。
- 五、受補助計畫應於執行當年度如期結束，逾期不得請領任何經費。

六、計畫執行期間，各一級用途別科目間須流用者，除人事費外，其餘流入或流出之數額未超過原預算數額百分之二十者，得由計畫執行單位自行核定。但資本門不得流為經常門。

柒、計畫管考作業

- 一、受補助單位所提計畫說明書，應於各分署提供修正建議後，10 日內提出修正說明書。
- 二、受補助單位應於年度計畫執行完畢後，提送計畫執行成果報告及相關成果簡報送所屬轄區分署。
- 三、各分署應檢視計畫執行成果與預期效益是否相符，並得作為後續計畫經費核配之參據。
- 四、受補助單位於補助執行當年度，如發生遭投訴之情事，經轄區分署查證屬實者，應即停止辦理該計畫，並自收受查證結果函文之日起，停止辦理本補助計畫一年。
- 五、本署為掌握計畫進度及提升執行成效，得視需要於受補助計畫執行期間召開輔導會議或前往現場進行訪視及輔導，受補助單位應派員參加並配合檢具詳細資料供參。
- 六、各分署每年將針對當年度計畫辦理期中及期末審查，並得依需求邀請相關專家學者，作為計畫考核之一。期中審查得以會議或現地訪視等方式進行；期末審查時，本署得派員一同審查，共同審核該年度計畫執行情況，作為後續年度計畫補助依據，執行成效不佳者，得視情形暫停其續年度補助。
- 七、本署得委由專業團隊或專家學者辦理輔導及查核，並依查核結果，請受補助單位予以調整計畫或改正者，受補助單位應予以回應說明或配合調整。
- 捌、受補助單位有下列情形之一者，經所屬轄區分署通知限期改善而未改善者，得暫停補助款之撥付，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或部分，並以書面行政處分通知限期繳回全部或部分之補助款，屆期不繳回者，依行政執行法等相關規定辦理：

- 一、經查明有行政程序法第一百十九條規定各款情事或違反法令規定。
- 二、推動成效不佳或未依分署核定之計畫說明書內容確實執行。
- 三、無正當理由停止執行或執行進度落後。
- 四、無正當理由規避、妨礙或拒絕接受查核。
- 五、未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
- 六、請領補助款應備文件不全，經分署通知限期補正而屆期未補正。
- 七、因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或法務部行政執行署各分署有強制執行或行政執行之情事。
- 八、其他不實情事，如同一補(捐)助案件，辦理相同工作項目內容、時程及補助對象，涉及政府資源重疊而有隱匿、虛報、浮報之情事。

玖、其他執行注意事項

- 一、受補助之設備應依補助年度分別以鮮明色彩油漆標示，並設置或存放於本計畫執行之合法公共場域妥善管理，且應取得公共場域土地及建築合法使用文件。又前開設備於未達行政院財物標準分類最低使用年限前，未經本署書面同意，不得處分或設定他項權利，但經本署同意處分後之所得，應按補助比率繳還本署，未繳還者，本署得以書面限期返還，屆期未返還，依法移送行政執行，且不得再申請本計畫補助。
- 二、對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該受補助單位停止補(捐)助一年至五年。
- 三、受補助單位應協助各項推廣事宜，並配合派員參與本署相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會及計畫執行訪視作業等，並遵守相關會議決議及審查意見。

- 四、計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫執行相關成果，本署基於非營利推廣之需，享有使用權。
- 五、申請補助者應自行確認是否屬「公職人員利益衝突迴避法」(下稱本法)第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，並注意本法第 14 條相關限制之規定。另為本法第 14 條第 2 項規定之補助或交易行為前，應主動向本署據實表明身分關係，並填復「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」(附件 2)予本署。違反前述規定者，依本法第 18 條規定處罰。
- 六、其他未盡事宜，依本署公告或所屬轄區分署相關函文辦理。

附件 1

土地使用同意書

- 一、為增進公共利益，立同意書人_____等(詳如附名冊)同意將坐落於縣(市)_____鄉(鎮、市、區)_____段_____小段_____地號之土地(檢附土地登記謄本及地籍圖謄本)無償提供_____ (以下簡稱該單位)興建農村再生相關公共設施(計畫名稱：_____年農村社區綠色照顧推動計畫)並提供作為公眾使用，其設施使用面積約為_____平方公尺，土地使用期限自中華民國○○○年○○月○○日起_____年(需至少5年)，特立此據以茲証明。
- 二、立同意書人應告知土地買受人、繼受人、承租人或其他項權利人有關本同意書予該機關之事實，以及本同意書之相關事宜。如有隱瞞或因設定他項權利、訂有租約或以虛偽意思表示損及第三人權益，立同意書人願自負法律責任，概與該機關無涉。
- 三、農村再生相關公共設施依農村再生條例施行細則第十四條第一項規定應供公眾使用，不得為私人專用，爰該設施物必須提供作公眾使用，但其餘土地面積仍屬土地所有權人管理使用。
- 四、該設施物於本土地使用同意書期限內，立同意書人不得排除公眾使用；若有違反者，該機關得依行政執行法第二十七條第一項規定，以書面限定相當期間即時恢復公眾使用，逾期仍不開放者，該機關依間接強制或直接強制方法執行之。

此致

農村發展及水土保持署○○分署

立同意書人： (簽名或蓋章)

國民身分證統一編號或營業登記證號碼：

聯絡住址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 2



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。

本署暨所屬分署利衝法第 2 條適用之公職人員清冊及相關資料，請參閱本署官網-首頁-便民服務-廉政專區-陽光法案公職人員利益衝突迴避 (網址 <https://gov.tw/ig8>)

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：	
☐ 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：1.填表說明詳次頁、2.其他：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：農業部農村發展及水土保持署 (或○○分署)

※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。