

# 嘉義市 114 年度長期照顧服務發展基金一般性獎助經費交通接送服務 提案申請作業須知

## 壹、依據：

- 一、長期照顧服務法。
- 二、長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 三、嘉義市 114 年長照 2.0 整合型計畫。
- 四、老人福利服務提供者資格要件及服務準則第 77 條至第 81 條及公路法及其子法等相關規定。
- 五、車輛符合交通部車輛安全檢測基準第 67 條「載運輸椅使用者車輛規定」規格之車輛。

## 貳、目的：

為建構友善無障礙運輸環境，增進行動不便失能者「行」之便利性，滿足其就醫及復健服務等需求，故推動交通友善服務網絡，俾利失能者享有舒適、便利、安全之乘車環境，使其外出安心，解決失能者就醫及復建之需求。

## 參、獎助單位：衛生福利部

## 肆、主辦單位：嘉義市長期照顧管理中心

## 伍、獎助對象：交通接送服務單位

## 陸、獎助期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止

## 柒、獎助原則：

- 一、申請計畫之自籌經費包括申請單位編列、民間捐款其他政府機關獎助（不含社會福利機構對院民之相關收費）等。
- 二、服務提供單位申請獎助經費時，應經審查合格，並檢具長照服務特約機構之相關證明文件申請。
- 三、營運費用：包含車輛費用、人事費、事務費及全球衛星定位系統（GPS）租金，本中心得依衛生福利部當年度長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準核定補助項目及額度，且同時依前一年度趟次達成率及經費執行率核定當年度經費補助。
- 四、提供服務車輛應設置全球衛星定位系統（GPS）設備，並於服務紀錄詳細登載服

務起訖點座標或詳細地址。

- 五、車輛租金：依當年度衛生福利部獎助項目及基準調整項目及額度，車齡滿 6 年後不得申請租金項目補助；單位自有車及租賃業依規定不提供補助，餘依車齡年限酌以調整獎(補)助金額。凡獲獎助之交通車輛(含營運費)至少須營運十年，如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，繳回補助設施設備。另超過則不予補助營運費用。
- 六、114 年服務量能(KPI)以 114 年工作天 250 天乘於 8 趟/每車/每日為服務趟次之目標值，計 2,000 趟/年。
- 七、提供服務車輛之車齡不得逾出廠 10 年，且應張貼 113 年新公告長照交通接送服務專用標章；且提供車輛內於駕駛人取用處，放置車用滅火器。
- 八、長照提供者應訂有服務控管及駕駛員管理機制，定期對於駕駛員辦理至少 16 小時教育訓練，以增進對於長照服務對象之認識與服務應注意事項；另新進人員應完成各單位訂定之職前訓練，並經本中心同意備查後提供服務。
- 九、提供服務之車輛應依交通管理相關法規規定定期檢驗及實施保養外，並應投保汽車強制責任險及乘客責任保險。提供服務之車輛應依道路交通安全規則之規定定期檢驗及實施保養外，並應投保汽車強制責任險及每名乘客新臺幣 150 萬元以上之乘客責任保險及第三責任險。
- 十、車輛為本市獎助單位請檢附本市之正本收據辦理核銷，且收據不得使用信用卡付款、個人會員及累積點數。
- 十一、修改或增加車輛設施費：請檢附相關作證照片。
- 十二、申請單位須備有 2 輛車(含)以上，經審審查合格，除執行交通接送服務(DA01)，須(含)社區式交通接送服務(BD03)執行，且須依個案往返需求時間提供服務，不得拒絕。
- 十三、人事費用補助以專任為主，申請人事費最高獎助經費為(司機最高補助 32,000 元/月、行政人員最高補助 30,000 元/月)，且申請獎助單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例適用者，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本中心不予獎助人事費；申請時並應檢附相關證明文件。
- 十四、單位須每 2 年須接受本中心辦理之交通接送服務督導考核 1 次，低於 80 分之單位次年不得申請新增車輛，次年可選擇再次接受督考、低於 75 分之單位依衛

生福利部核定額度給付 9 成，次年可選擇再次接受督考；低於 70 分之單位則依衛生福利部核定額度給付 9 成，隔年應再次接受督導考核。

十五、獎助經費應專款專用，應確實依核定獎助項目及經費執行並摶節開支，非核定之獎助項目不得支付；受獎助單位如於計畫執行期間，同一項目不得重複申請獎助；同一計畫有不同單位獎助，核銷時應檢附經費分攤表。若有重複獎助情事，本中心得撤銷該獎助項目並追回已撥付之獎助款項，且 2 年內不得再申請。

十六、辦理補捐助「給付及支付」或獎補助「對國內團體之捐助」，核銷原始支出憑證依會計法第 84 條須留妥善保存 10 年，倘有毀損、滅失等情事，另依嘉義市政府對民間團體及個人補（捐）助經費作業要點之情節輕重酌減補（捐）助款或停止補（捐）助 1 年至 5 年。

#### 捌、獎助內容：

一、服務對象：實際居住本市，須經嘉義市長期照顧管理中心訪視評估為長照需要等級第 2 級(含)以上，且符合下列情形之一：

- (一)65 歲以上長輩。
- (二)領有身心障礙證明(手冊)者。
- (三)55-64 歲原住民。
- (四)50 歲以上失智症者。
- (五)或其他經評估後有需要者。

二、辦理資格、獎助項目及基準：

(一)辦理資格：

- 1. 與本中心簽訂 113 年長期照顧特約單位，並聘有駕駛員（領有汽車職業駕照），申請獎助經費時，應檢具長照服務特約機構之相關證明文件。
- 2. 114 年度有意願成為新特約單位，經審查合格成為合格單位後，應於 1 個月內檢附本中心長期照顧交通接送服務特約書，始得申請獎助，本市特約之服務提供單位，以下列為限：
  - (1)未接受依老人福利法第 36 條補助之單位。
  - (2)非身心障礙者權益保障法第 63 條辦理財團法人登記之機構，臚列如下：
    - I. 提供日間照顧、小規模多機能服務之社區式或綜合式長照機構。
    - II. 非營利社團法人、財團法人、社會團體。

III. 老人福利機構

IV. 身心障礙福利機構。

V. 醫療機構、護理機構。

VI. 公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車客運業、遊覽車客運業、小客車租賃業、計程車客運服務業。

(二)獎助項目及基準：本中心得依當年度衛福部核定本市獎助經費調整獎助額度及核定補助項目及基準。

#### 玖、申請期限及流程：

一、請於 113 年 11 月 15 日(五)12:00 前檢附相關文件親自送達至本市長期照顧管理中心(嘉義市西區福全里德明路 1 號 1 樓；收件人：呂小姐；電話:05-2336889\*392)。

二、衛生福利部獎助本市 114 年度預算額度內，符合資格單位提交應備相關文件，向本中心申請，並由本中心邀請相關單位、學者專家召開會議予以審查，審查通過之單位會經由本中心依其計畫內容、執行能力及服務量能，核定申請獎助項目、車輛數及經費。

#### 拾、應備文件：

應備文件如為影本請註明「與正本相符」並核章，裝訂成冊密封(信封外請註明：申請長期照顧服務發展基金一般性獎助經費-交通服務及申請單位名稱)送達指定收件地址，相關申請文件於審查後不予退還。

一、應備文件如下：

(一)申請表：申請表格式請參照附件一，請檢附一式 2 份。

(二)計畫書：計畫書格式請參照附件二；計畫書內容請以 A4 格式雙面列印並裝訂成冊，請檢附一式 6 份，並將電子檔寄至承辦人電子信箱(392@mail.cichb.gov.tw)。

(三)經地方政府合法立案之組織/機構證明文件(113 年度與本中心特約單位，免附，倘若有修正或更改，請檢附最新資料)：

1. 主管機關核發之登記或設立之證明影本或核准設立(立案)之證明文件影本及直轄市、縣(市)政府核定辦理長照服務相關證明文件。

2. 開業執照影本。

3. 法人設立登記證書或人民團體設立登記證書影本、章程、負責人當選證書影本。
4. 組織章程或規程。
5. 營利事業登記證、商業登記證明文件。
6. 其他相關證明文件。

二、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」(附件三)，無者免附。

三、上述文件送達後，本中心保有最後審查權，履約期間應配合本中心相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受查核。

#### 拾壹、審查方式：

一、初審：本中心針對送書面資料及資格條件是否符合規定進行審查，如有資料遺漏者，逕行通知送件單位於期限內補送，逾時視同放棄；初審符合資格者，始得參與複審。

#### 二、複審：

(一)由本中心邀請審查委員(至少 2 位外聘專家學者)擔任審查工作，針對初審符合資格者之書面資料及簡報進行審核，經審查合格單位，俟簽核後，另予核定獎助項目及金額。114 年度計畫特約交通接送計 18 輛車，本案採總分高低、擇優予以特約提供服務及核定車輛數。

(二)申請單位評定方式採總評分法，依總分高低予以特約。申請單位總分平均後未達 70 分者為不合格，則不予特約。若所有單位總分平均後均未達 70 分時，則採用書審方式進行 2 次審查。

(三)如有 2 家(含)以上合格之申請單位總分相同者，其特約順序為：擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者優先特約。得分仍相同且未超出特約車輛數者，並列特約；倘得分相同且超出特約車輛數者，抽籤決定之。

(四)單位簡報之順序，依各單位申請文件送達時間先後次序為準，輪至簡報之單位如唱名 3 次未到者(包括遲到者)，得予允許順延簡報之次序，但最後順序之單位簡報後，該單位仍未能辦理簡報者，視同該單位放棄本次特約資格。

(五)單位簡報時出席相關成員不得超過 3 人，簡報時間不得超過 10 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，審查委員全部提問完畢後，單位綜合回答所有問題，時間不得超過 10 分鐘，計時

於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答復。

拾貳、審查標準：

項次	審查項目	子項	配分	備註
一	服務理念及組織量能	服務內容規劃與交通接送(含社區式)服務項目理念配合程度	5	總分 100
		組織健全性(組織圖、工作人員名冊及工作職掌)		
二	服務績效及專業能力	過去服務績效(計畫目標達成率、服務成效、分析過去服務執行情形)	10	
		歷年相關服務成果證明		
		專業服務能力及效益、服務態度(駕駛員專業司機禮儀)		
		核銷管理及正確性(系統操作、服務紀錄登打、相關報表產製及核銷作業等)		
三	服務規劃	規劃訂車流程	15	
		駕駛員及行政人員教育訓練(訓練規劃)		
		緊急事故處理機制(天災、車禍及人員意外緊急處理或調度及至案家未接到個案等)		
		服務就醫及社區流程規劃(含推行共乘與執行規劃方式)		
		每次出車應列冊紀錄控管(上下車服務時間正確性)		
四	服務流程的完整性	行政與駕駛員聯繫車輛和駕駛員調度、協調及車趟規劃安排(尖峰期車輛調度、調度流程、駕駛員協調及個案時間與路線安排等)	25	
		無法承接處理方式、流程及應對		
五	服務品質管理	人員運作管理機制與督導機制(服務人員之完整職前及在職訓練之考核機制)	15	
		溝通能力及服務品質監控(行政人員及駕駛員)		
		出車前酒測執行及校正		
		車輛資料及設備(含滅火器、急救箱、行車紀錄器、GPS 定位相關設備等)		
		定期檢修車輛保養(含服務品質監測(GPS)及維護)		
		服務對象權利維護事項(權利義務關係及申訴處理)		
		個案申訴案件處理及改善情形		
		個案及家屬爭議處理程序		
六	預期效益及經費	預期效益及效益指標(KPI)	15	

	編列情形	執行期間預計服務趟數及預約達成率(%)		
		預估計畫收支報表(含服務費)及經費編列之合理性(預算收支的合理性)		
		分析服務量能與申請經費之合理性(包含支付給付經費預估)		
		計畫及價格分析之合理性(超出額度等自費收費)		
七	創新服務	服務時間彈性調度(早上 8 點前、中午 12 點-1 點及下午 5 點半)與協助配合	10	
		開發個案及服務量能或宣導		
		服務創新推動及發展策略		
八	簡報及答詢	單位簡報及答詢	5	

拾參、本計畫係屬衛生福利部長照服務發展基金 114 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準，如有未盡事宜或衛生福利部修正獎助項目及基準，得視實際需要修正補充之，並依相關規定辦理。

附件一

嘉義市 114 年度長期照顧服務發展基金一般性獎助經費交通接送服務  
特約單位提案申請表

填表日期：中華民國 年 月 日

申請單位名稱 (完整立案名稱)				核准機關 日期文號		
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號		
負責人姓名		職稱		連絡人 姓名	電話/手機	
聯絡人電子信箱						
(申請單位用印、負責人簽章)						
計畫 名稱	長期照顧十年計畫 2.0— _____ 服務方案				預定完成 日期	
計畫 內容 概要						
預期 效益						
計畫 總經費	(單位：新臺幣元)					
自籌 經費	(單位：新臺幣元)		申請獎助經費		(單位：新臺幣元)	



(服務單位名稱)

嘉義市 114 年度長期照顧服務發展基金一般性獎助經費交通接送服務  
特約單位提案申請服務計畫書

**【封面】**

- 一、計畫名稱：
- 二、提案單位：
- 三、聯絡人(聯絡人之姓名、電話、E-mail)

**【內容】**

- 一、單位名稱(全銜)
- 二、計畫名稱
- 三、計畫緣起(理由)
- 四、服務理念：服務內容規劃與交通接送(含社區式交通)服務項目理念程度。
- 五、組織量能：組織健全度：財務分析(含經費來源、收支預算表及經費配置)、人力配置(組織圖、人力配置及人員學經、歷背景)及工作職掌。
- 六、服務績效：過去相關績效與服務執行經驗(計畫目標達成率、服務成效、分析過去服務執行情形)及成果證明。
- 七、專業能力：專業服務能力與效益、核銷管理及正確性(系統操作、服務紀錄登打、相關報表產製及核銷作業等)及服務態度。
- 八、服務規劃：規劃訂車流程、駕駛員及行政人員教育訓練(訓練規劃及管考機制)、緊急事故處理機制(天災、車禍及人員意外緊急處理或調度及到案家尚未接到個案等)、服務就醫及社區接送流程規劃(含推行共乘與執行規劃方式)及每次出車應列冊紀錄控管(上下車服務時間正確性)。
- 九、服務流程的完整性(包括與本市長期照顧管理中心配合、服務流程規劃可行性及執行能力等)：行政與駕駛員聯繫車輛和駕駛員調度、協調及車趟規劃安排(尖峰期車輛調度、調度流程、駕駛員協調及個案時間與路線安排等)及無法承接處理方式、流程及應對(與個案調整時間、媒合或轉知 A 個管個案相關訊息等)。

- 十、人員服務品質管理：人員運作管考機制與督導機制(服務人員之完整職前及在職訓練及考核機制)、與個案溝通能力及服務品質監控(行政人員及駕駛員)及出車前酒測執行及校正(核對測量結果及酒測基校正)。
- 十一、車輛品質管理：車輛資料(依實際提供服務之車款)、車輛設備(含滅火器、急救箱、行車紀錄器、GPS 定位相關設備等)及定期檢修車輛保養(服務品質監測(GPS)及維護)。
- 十二、個案服務品質管理：服務對象權利維護事項(權利義務關係及申訴處理)、民眾申訴案件處理及改善情形及個案及家屬爭議處理程序。
- 十三、預期效益及效益指標(KPI):除預期效益及效益指標(KPI)，包含：執行期間預計服務趟數及預約達成率(%)。
- 十四、經費編列情形：預估計畫收支報表(含服務費)及經費編列之合理性(預算收支的合理性、經費概算表(請依申請方案之獎助項目名稱、數量、單位、單價、小計、總計、申請獎助經費及單位自籌經費……等))。
- 十五、申請獎助金額與單位服務量能之合理性(請呈現 111、112 及 113 年服務量能、並分析 114 年預估服務量能與申請獎助金額之合理性(含支付給付經費預估)，請務必於計畫內容呈現)及計畫及價格分析之合理性(超出額度等自費收費)。
- 十六、創新服務：服務時間彈性調度與協助配合、開發個案及服務量能或宣導及服務創新推動及發展策略。

附件：

- (一)辦理資格文件(單位及人員……等相關資料)。
- (二)單位場地(或服務)相片(每張相片簡要備註說明內容)。
- (三)各項示意圖。
  1. 訂車流程(預約、取消及尚未接到個案處理流程)。
  2. 緊急事故流程圖：如颱風天、意外事故及人員外出、休假或離職調動。
  3. 各考核機制與單位督導機制。
  4. 車籍資料。
  5. 車輛設備(含滅火器、急救箱、行車紀錄器、GPS 定位相關設備等)。
  6. 交通接送服務:附服務照片(含輪椅升降設備、及輪椅固定帶……等)。

## 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： <span style="float: right;">(無案號者免填)</span>
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 _____		
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>		
<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。