

## 衛生福利部

# 109 年度補助民間團體及地方政府辦理毒品防治服務計畫

### 壹、前言

世界衛生組織指出，毒品成癮是嚴重的健康問題，對個人、家庭及社會皆造成嚴重負擔，提供好的治療及處遇系統，將使成癮者個人及其社區，以至整個社會獲得助益。

行政院於 106 年 7 月推動新世代反毒策略行動綱領，亦強調對於施用毒品者，應結合政府力量，協助離毒，並以提升毒品施用者醫療及處遇涵蓋率為目標，為此，本部除已推動多項藥癮醫療服務計畫外，為提升毒品濫用與藥癮者之社區前端預防與後端復健處遇量能，俾早期發現施用毒品兒少，早期介入，及發展藥癮者及其家庭之連續性服務，兼及賦能家屬與促進個案復歸社會，爰爭取毒品防制基金，結合地方政府與民間資源，辦理本計畫，以落實毒品防治三段預防。

### 貳、計畫期程

109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止。(若核定補助日期晚於 109 年 1 月 1 日，則除受補助單位未曾於 108 年度獲本部補助辦理本案相關計畫者，計畫期程將自核定日起外，得追溯自 109 年 1 月 1 日起。)

### 參、經費來源及預算

- 一、經費來源：毒品防制基金
- 二、預算金額：新台幣（以下同）1 億 4,733 萬元。
- 三、本計畫經費屬 109 年度預算，如遭立法院凍結、刪減或刪除，本部得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。

### 肆、計畫內容、補助對象及申請程序

本計畫依主要服務對象（藥癮者、藥癮者家屬、藥物濫用兒少）之不同，區分為以下三項計畫，各計畫之補助對象、申請及審查方式、經費撥付與核銷，及相關注意事項與等依各計畫說明書規定辦理。

- 一、藥癮者社區復健方案布建與服務品質提升計畫(心理及口腔健康司): 提供多元藥癮社區復健服務，滿足個案復歸社會之不同需求，助其恢復日常，促進復元（計畫說明書如附件 1）。
- 二、藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫(社會救助及社工司): 建立以家庭為中心之藥癮者家庭支持服務，改善藥癮解決家庭問題，有效促進藥癮者重返家庭並復歸社會（計畫說明書如附件 2）。
- 三、兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫(保護服務司): 建立以家庭為中心之家庭支持服務，強化對非在學好奇誤用第 3、4 級毒品兒少輔導及兒少吸食毒品家長親職功能，協助兒少遠離毒品（計畫說明書內容如附件 3）。

# 藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫

## 說明書

### 壹、計畫目的

- 一、提供多元藥癮社區復健服務，滿足個案復歸社會之不同需求，助其恢復日常，促進復元。
- 二、強化社區復健服務系統與「藥癮醫療服務體系」及「司法處遇系統」之連結，建立藥癮個案社會復歸轉銜機制，健全連續性藥癮服務網絡。
- 三、布建國內藥癮社區復健服務資源，擴大民間團體參與藥癮個案服務，促進友善藥癮社區支持系統，進而減少藥癮污名化。

### 貳、計畫申請資格（補助對象）

- 一、立案之財（社）團法人團體、公、協、學會、公（私）立大專院校、研究機構、社福機構、醫療機構等。
- 二、每一機構限申請一件計畫。

### 參、計畫任務及內容（辦理事項）

- 一、計畫任務：針對藥癮者復元（recovery）階段及復元過程中，可能遭遇之障礙與復健需求，規劃及發展（布建）至少一種持續性且以個案（含其家庭）為中心之社區處遇模式或社區照護服務方案，以強化機構性處遇與社區處遇間之轉銜服務，或維持、延續個案社區司法處遇或藥癮醫療處置之效果，積極協助個案改善身心健康與社會功能，進而恢復一般正常生活，順利復歸社會。

- （一）藥癮者社區復健服務模式（方案），考量目前實務運作現況、服務個案不同復原階段，及處遇模式發展性等因素，區分如下，各計畫可逕發展模式（方案），並應於計畫書詳予論述相關理論依據、計畫內容、執行策略、步驟及方法等：

1. **中途之家**：針對離開醫院、矯正機關或無家可歸之個案，提供一團體生活之過渡性支持環境及安置處所，於一定期間內（如小於 12 個月）透過結構性生活作息安排、系統性復健處遇方案設計，及住民間之相關支持等，協助個案習得一技之長，為重新融入一般社會及獨立生活做準備。
  2. **自立生活方案**：針對有獨立生活能力，惟待業或社會支持系統薄弱、工作未穩定或社會資源不足等之個案，為降低其復發風險，藉由協助租屋或提供自立宿舍，安定其基本生活，並輔導及強化個案自我生活作息安排，培養健康生活型態，提升壓力調適與因應能力，確保得自立生活，順利重返社會。
  3. **其他非居住型社區復健服務**：整合或連結網絡資源，依個案需求，提供各項協助，以增進其生理、心理及社會功能、加強人際支持，促使個案維持復原(recovery)的生活並減少復發。
- (二) 建立單一服務及轉介受理窗口，並於核定補助日起 1 個月內將單一窗口資訊提供本部(含聯絡人姓名、職稱及聯絡方式)。
- (三) 無論提供或發展何種處遇模式（服務方案），均應：
1. 依藥癮者復原之需要，整合或連結有相關資源之服務網絡，以提供連續或持續性服務。**【應於計畫書具體說明個案來源、服務對象（如成年、未成年、男性、女性或不拘）、收案標準（或排除標準）、服務流程、處遇內容、處遇方式、結案標準、處遇人員要求或資格條件，及相關合作單位及資源等之規劃，並說明與合作單位建立相互分工合作及彼此資源連結或服務轉銜機制之規劃或執行策略。】**
  2. 同意受理司法單位及地方政府毒品危害防制中心（下稱毒防中心）轉介之個案，並與轉介個案之機關（構）建立明確合作及轉介（銜）機制。
  3. 於收案時，清楚告知處遇內容及方式，並請個案簽署知情同意書。
  4. 各項處遇或服務，均應有個案紀錄，並做好個案資料及紀錄

之儲存與管理。

- (四) 針對所有服務個案，進行人口學及處遇資料之統計及分析，說明本計畫介入之成果。
- (五) 建立本計畫品質管理機制，並自訂計畫執行衡量指標（應包含全年度預計服務或安置人數之估算、過程面及結果面指標至少各 1 項）。【請於計畫書敘明指標訂定理由、指標定義、計算方式、目標值及指標達成情形之資料蒐集方式等。】
- (六) 依本部要求，配合本計畫之實地訪查，及各項處遇紀錄之抽查，及配合本部臨時交辦與本計畫相關之事項。

## 二、其他配合事項及計畫執行規範：

- (一) 執行本計畫之處遇人員，如藥癮實務工作經驗未滿 2 年，應配合或主動參與地方政府、指定藥癮戒治機構或本部辦理之藥癮防治教育訓練。
- (二) 服務內涵若涉及心理諮商（治療）、家庭諮商（治療）、個案工作或其他專業性處遇，應依相關法規，由符合資格之人員提供服務。
- (三) 提供有安置服務（如中途之家、自立宿舍）之機構，其安置處所應為合法建物，符合相關建築、消防法規，且訂有相關管理規章以確保個案安全。【應於計畫書或成果報告說明或檢附安置處所居住安全之相關證明文件。】
- (四) 本計畫若有辦理戶外活動，應投保意外險，以維個案權益。
- (五) 曾接受本部補助或委託執行相關計畫之機構，所送計畫內容應摘要性呈現過去辦理成果及檢討，及說明本計畫補助後之精進措施。
- (六) 成果報告配合事項：
  1. 檢附執行本計畫所辦理之訓練、會議或活動等紀錄。
  2. 檢附執行本計畫所使用之書表或表單。

#### 肆、衡量指標：

- 一、依計畫實際情形，檢討修正所提社區復健處遇模式(服務方案)，提交該處遇模式(服務方案)之工作手冊一式。
- 二、開案(收置)個案之需求評估率達 100%(應就全年服務個案之需求態樣進行統計及分析)。
- 三、依個案需求評估結果，連結或轉介相關資源之達成率達 50%(需收到轉介單回覆)。
- 四、個案穩定就業(指連續從事一項工作至少達 90 天)率達 50%。  
**【各件計畫應依所規劃設計之方案或服務模式，於計畫書中詳述本指標之計畫基準】**
- 五、自訂衡量指標達成率 100%。

#### 伍、計畫經費與補助原則

- 一、計畫經費：
  - (一) 總經費為 6,300 萬元。
  - (二) 各件申請計畫應依所規劃之計畫內容，覈實編列經費需求，每件計畫補助額度以不逾 300 萬元為原則，惟本部得視申請計畫之件數及內容，於計畫總經費額度內，酌予調整每件補助額度及補助件數。
- 二、經費補助項目：經費編列務必依所提計畫目標及執行內容，覈實參照本計畫 109 年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫「經費使用範圍及編列基準表」(如附件 5) 編列。補助項目及經費編列注意事項如下：
  - (一) 人事費：可依計畫實際需要編列計畫主持人費、協同主持人費(至多 1 名)、執行本計畫所增聘(包括專聘或兼聘)之計畫助理，及為執行本計畫聘用之專業處遇或相關服務人員等，惟除計畫主持人及協同主持人外，其餘各類人員均應註明聘用之必要性、聘用資格及其於計畫中之主要工作內容或任務。另各類人員之工作酬金應依附件 5 人事費之編列基準或提出

依據後編列。

- (二) 業務費：執行本計畫所需之文具、紙張、鐘點費、專家出席費等業務費。另需編列之項目若無具體載明於附件 5 內，得另編列於「其他」項下，惟應具體說明其必要性及編列基準之參考依據。
- (三) 設備費：可包括執行本計畫所需購置之設施、設備（應具體說明設施、設備之用途及必要性），及單價 1 萬元以上之購書費用等。計畫內容提供有安置型服務（如中途之家或設有自有之自立宿舍者）者，設備費以不逾總補助額度之 20% 為原則，其餘計畫以 10% 為限。
- (四) 管理費：以（人事費-主持人費-協同主持人費+業務費-國外旅費）之 10%+設備費之管理費（最高 10 萬元）為限。

### 三、補助原則及經費使用規定：

- (一) 本計畫為競爭型計畫，依審查結果擇優補助至本計畫經費額度用罄止。
- (二) 本計畫補助經費限支應本計畫之推動及辦理。
- (三) 由本計畫補助之人力，應專用於辦理本計畫相關事項，且於本計畫提供之各項服務或辦理事項，均不得另編列及報支本計畫之鐘點費及出席費。
- (四) 已由本計畫補助之費用，不得重複再向受處遇個案收取，亦不得重複向其他計畫申請或核銷。
- (五) 計畫申請機構，應於計畫書敘明 109 年度是否有向本部或其他政府機關（構）申請藥癮處遇相關計畫，及受同意補助之情形與補助金額，並說明本計畫與其他計畫之經費區隔，切結無重複報支之情事。

## 陸、計畫申請及審查作業程序

### 一、申請方式：

- (一) 申請機構自計畫公告日起 14 個日曆天（至 108 年 12 月 15

日)內，以正式公文，將計畫書(1式8份，格式如附件7，其中1份請勿裝訂，並請於計畫書送出前，逕依本計畫說明書規定應載明於計畫書之事項，檢視所提計畫書之完整性)及應檢附文件，以郵遞(以郵戳為憑)或專人(以本部收發章為憑)送達本部。

(二)請於信封封面請敘明申請「**衛生福利部 109 年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫**」。

(三)所送計畫書與相關文件資料於送件後恕不退還。

## 二、審查作業程序：

(一)申請文件符合規定之機構，由本部邀請學者專家組成審查小組，進行書面或召開會議審查，並視需要由申請機構進行現場簡報及答詢。

(二)由審查委員依審查項目進行評比，再計算各件申請計畫之總平均分數，總平均分數大於75分(含)以上始予補助，並由分數最高者優先予以補助至本案總預算額度用罄；如有兩家以上同分，則以申請補助金額低者為優先。

## 三、審查項目及配分：

項次	評選項目(子項)	配分(%)
1	計畫內容是否配合本部需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等)	40
2	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控管及保證措施等)	15
3	申請機構之專業執行能力、適當性與相關工作成果(含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)	15



4	經費需求項目和說明是否適宜清晰合理，並依本計畫所訂經費使用範圍和標準編列，及依經費核銷規範辦理。	20
5	成效衡量指標的訂定是否合宜，且能反映本計畫所訂之目標與承作項目之成果。	10
6	簡報及答詢（本項視需要進行，並納入本審查表項次 1 評分）	

## 柒、經費撥付及核銷

### 一、經費撥付：分 2 期款撥付

- (一) 第 1 期款：於計畫書經本部審查通過並完成簽約程序後，撥付核定金額之 50%。
- (二) 第 2 期款：於 109 年 7 月 15 日前（郵戳為憑）函送期中報告（如附件 11，一律統計至 109 年 6 月 30 日之成果）1 式 3 份及電子檔 1 份，並檢附領據，經本部審查通過後，撥付核定金額之 50%。

### 二、核銷及結案：支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理。

- (一) 於 109 年 11 月 15 日前，檢送初步期末成果報告（如附件 12，一律統計至 109 年 10 月 31 日）及補助經費結算表（如附件 13，預估至 12 月 31 日止之執行經費），並繳回賸餘款。（前開預估全年度執行經費若有估算不足之情形，將不另撥付不足款項。）
- (二) 於 109 年 12 月 31 日前（以本部收文日為憑），函送期末成果報告（如附件 12）1 式 3 份及含電子檔 1 份、經費結算表（如附件 13）、財產增加單（如附件 14，無申請設施設備費者免）、當年度原始憑證正本（如附件 15，經本部同意原始憑證留存於受補助單位者，得免送原始憑證至部），及收支明細表（如附件 16），向本部辦理。若尚有賸餘款，亦應一併繳回。

## 捌、其他事項

- 一、申請機構請於確認申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於申請期限內送達本部，以免權益受損。
- 二、申請機構應以正式機關(構)章蓋妥申請文件向本部提出申請，由個人名義申請者概不受理。計畫執行時如需其他機關配合，應於申請計畫前尋求該機關同意。本部不提供或代為申請計畫執行所需之資料。若計畫內容涉及其他相關智慧財產權，應先獲得授權同意。
- 三、申請機構應於計畫書中詳填或檢附詳細審查資料，以利本部審查，否則視同資格不符。未獲採用之計畫書，概不退還。
- 四、補助對象係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「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」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。
- 五、本部將依合約規定辦理撥款；執行進度明顯落後者，則依合約規定及其情節輕重予以扣款、追繳款項或中止合約。
- 六、受補助申請案件，應依政府採購法、預算法及財產管理等相關規定辦理。
- 七、本計畫應配合以下事項：
  - (一) 相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等，均應註記「毒品防制基金補助」。
  - (二) 相關執行成果報告應檢附電子檔，並無條件提供法務部與本部運用。
  - (三) 經同意原始憑證留存受補助之機關或團體者，法務部毒品防制基金管理會得定期委託會計師對補助計畫進行稽查工作。
  - (四) 接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查，相關檔案包含申請、執行至核銷過程，所衍生之各式公文及相關資料等。
- 八、本部如發現受補助單位有重大違失者或重複申請其他政府機關同性質計畫或方案之獎勵，本部得終止契約、停止獎助，並得

追回獎助費用。

- 九、受補助單位應據實提供計畫相關數據資料、佐證文件、費用憑證，如發現有虛偽不實情形者，將予以追繳獎助金，情節嚴重者，並依相關法令追究責任。
- 十、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，並應適時保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助機關負責處理，並承擔一切法律責任。
- 十一、其他未盡事宜，參照「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」辦理。
- 十二、對本案內容有任何疑問，請洽本部心理及口腔健康司第三科：  
陳小姐，電話：(02)8590-7432；E-mail：mo-beichen7@mohw.gov.tw；  
洪科長，電話：(02)8590-7450；E-mail：mojanet@mohw.gov.tw。  
聯絡地址：11558 臺北市南港區忠孝東路六段 488 號 8 樓。

## 計畫二、藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫

### 壹、計畫目的

建立以家庭為中心之藥癮者家庭支持服務，改善藥癮解決家庭問題，有效促進藥癮者重返家庭並復歸社會。

### 貳、申請單位資格（補助對象）

- 一、直轄市、縣(市)政府。
- 二、立案之全國性社會團體、財團法人、財團法人。

### 參、辦理事項

- 一、推動藥癮者入監銜接服務，發展家庭轉銜預備服務方案：與矯正機關合作推動家庭支持服務，以有效介接毒防中心之專業服務，提高家庭支持服務效能，建立藥癮收容人出矯正機關前之家庭轉銜預備服務機制。
- 二、推動藥癮個案家屬支持、互助及自助團體：輔導藥癮者家屬參與支持、互助團體或組織家屬自助團體，藉由團體的過程，提供藥癮者家人情緒支持、分享陪伴戒治與社會適應之經驗，發展家屬支持系統，以促進家庭之穩定與和諧，創造藥癮者家屬交流平台。
- 三、辦理家庭維繫及支持性服務方案：
  - (一) 辦理藥癮者家庭服務需求調查，據以規劃服務方案。
  - (二) 推動修復式家庭干預方案先導計畫：運用家庭動力及復原力，增強藥癮者與家庭賦權功能，修復毒癮者與主要照顧者、家庭、家族成員及社區關係，改善藥癮者及其家庭問題，降低再犯可能性。
  - (三) 辦理各項家庭維繫及支持服務活動：藉由多元活動之辦理，鼓勵藥癮者家庭成員共同參與，增進家人互動及親密度，修復家庭關係並紓解壓力。
  - (四) 家庭支持服務宣導：主動接洽或配合轄內各機關團體辦理之

各類活動，進入各場域、社區中，加強家庭支持服務之宣導以提升服務的可近性。

(五) 其他創新型藥癮者家庭支持服務。

四、聯結就業、司法、醫療、心理、經濟、福利服務等多元領域資源，解決家庭問題，促進藥（毒）癮者復歸社會：

(一) 定期盤點轄內相關服務資源，並建立轉介機制，就藥癮者家庭需求進行評估，提供所需服務。

(二) 培力民間服務資源並建構資源網絡，提升推動成人藥癮者家庭支持服務量能。

五、針對接受家庭支持服務之家屬，進行本計畫效益評估：

(一) 邀請參與本計畫之家屬，填寫服務回饋單（如附件 4），並進行前後測。

(二) 針對上開前後測結果，進行統計分析，說明家屬團體或活動於「知識性、自我調適、情緒支持、資源、家庭關係」等五向度之效益。

## 肆、衡量指標

一、推動入監銜接服務並發展家庭轉銜預備服務

目標值：與轄內矯正機關合作辦理至少 2 項入監銜接服務(項目含家庭支持或互助團體、家庭維繫及支持性服務活動、家庭支持服務及社福相關宣導、依需求評估後據以提供之社福相關服務)。

二、依個案及家庭需求，聯結多元資源提供多元服務之服務涵蓋率。

目標值：100%

計算公式：
$$\frac{\text{依個案及家庭需求提供多元服務之個案數}}{\text{轉介保護扶助組及自行求助之個案數}} * 100\%$$

三、家屬參與支持或互助團體、自助團體之達成率(每個團體當年度至少聚會 4 次)。

目標值：80%

$$\frac{\text{計算公式：全程參與支持或互助團體、自助團體之人數}}{\text{經篩選符合參與家屬支持或互助團體、自助團體之人數}} * 100\%$$

#### 四、接受家庭支持服務之家屬效益評估執行情形

目標值：依「知識性、自我調適、情緒支持、資源、家庭關係」等五向度提交家屬團體或活動之效益評估。

### 伍、計畫經費及補助原則

一、計畫經費：4,109 萬 5,000 萬元。

二、補助項目：人事費、業務費及管理費，並依所提計畫目標及執行內容，覈實參照本計畫「經費使用範圍及編列標準」(如附件 6) 編列。

三、補助原則：

(一) 由全國性社會團體、財團法人提出申請者：所提計畫之服務範圍應包含跨縣市之服務，並分送服務所在地之直轄市、縣市政府（社政單位）層轉本部（社會救助及社工司）申請。

(二) 由地方政府提出申請者：

1. 應以直轄市、縣（市）政府為單位，盤整轄內本計畫目標之服務資源與需求後，向本部申請，且每一地方政府以申請 1 案為原則。直轄市、縣（市）政府辦理本計畫，得自行辦理或另委託民間團體辦理，惟屬後者者，應於計畫書載明委託規劃（含服務區域、服務內涵、公私協力、個案管理等）。

2. 前開申請計畫書內應載明所轄案量、執行方式、人力估算、督導機制、效益評估指標（含服務案量）以及與轄內毒品危害防制中心等單位之分工合作規劃內容。

3. 補助費用將衡酌直轄市、縣（市）政府案量核予補助。

### 陸、計畫申請及審查作業程序

本計畫補助對象包括直轄市、縣（市）政府及全國性民間團體。

一、全國性民間團體：自計畫公告日起 10 個日曆天（至 108 年 12

月 11 日) 內，檢附計畫申請表(如附件 8，含處遇人員基本資料表) 1 式 10 份(其中 1 份請勿裝訂)及電子檔 1 份，函送服務範圍所在地直轄市、縣(市)政府(社政單位)受理。

- 二、直轄市、縣(市)政府：盤點轄內需求及資源後，研提計畫書，並檢附計畫申請表(如附件 8，含處遇人員基本資料表) 1 式 10 份(其中 1 份請勿裝訂)及電子檔 1 份，併同前開全國性民間團體申請案件及其初審彙整表(如附件 9)，自計畫公告日起 17 個日曆天(至 108 年 12 月 18 日止)內，函送本部(社會救助及社工司)辦理。

## 柒、經費撥付及核銷

- 一、經費撥付：採一次撥付，經本部審核通過送法務部複審同意補助之計畫，由本部核定計畫編號、補助金額、及補助項目後，填具「衛生福利部 109 年度藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫核定表」(如附件 10)，函知直轄市、縣(市)政府(社政單位)填具領款收據，報本部(社會救助及社工司)撥款。

### 二、經費核銷：

#### (一) 全國性民間團體之計畫：

1. 支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理，於計畫執行完成後，其支出憑證及記帳憑證，由各核轉之直轄市、縣(市)政府審核、保管、備查。
2. 於 109 年 11 月 15 日前，檢送初步期末成果報告(如附件 12，請一律統計至 109 年 10 月 31 日)及補助經費結算表(如附件 13，請預估至 12 月 31 日止之執行經費)、「執行概況考核表」(如附件 17)，並繳回賸餘款。(前開預估全年度執行經費若有估算不足之情形，將不另撥付不足款項。)
3. 本計畫請依預定完成時間辦理，並於活動結束後 15 日內，函送期末成果報告(如附件 12) 1 式 3 份及電子檔 1 份、經費結算表(如附件 13)、執行概況考核表(如附件 17)，報直轄

市、縣（市）政府（社政單位）結案；若尚有賸餘款，亦應一併繳回。

4. 前開受補助單位函報直轄市、縣（市）政府（社政單位）結案後 15 日內，直轄市、縣（市）政府（社政單位）應函轉期末成果報告（如附件 12）1 式 3 份及電子檔 1 份、並填報執行概況考核表（如附件 17）報本部（社會救助及社工司）建檔結案。

(二) 直轄市、縣（市）政府提報之計畫：

1. 支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理，於計畫執行完成後，其支出憑證及記帳憑證，由受補助之直轄市政府社會局、縣(市)政府審核、保管、備查。
2. 於 109 年 11 月 15 日前，檢送初步期末成果報告(如附件 12，請一律統計至 109 年 10 月 31 日)及補助經費結算表(如附件 13，請預估至 12 月 31 日止之執行經費)、「執行概況考核表」(如附件 17)，並繳回賸餘款。(前開預估全年度執行經費若有估算不足之情形，將不另撥付不足款項。)
3. 本計畫請依預定完成時間辦理，並於執行完竣後 15 日內函送期末成果報告（如附件 12）1 式 3 份及電子檔 1 份、經費結算表（如附件 13）、執行概況考核表（如附件 17）報本部（社會救助及社工司）建檔結案；若尚有賸餘款，亦應一併繳回。

## 捌、其他注意及配合事項

- 一、受補助之單位須配合本部要求出席相關會議或提交相關成果報告、照片、數據等。
- 二、各申請計畫採競爭評比、擇優補助。
- 三、申請不同子計畫，請分開填寫申請表。
- 四、受補助單位辦理本計畫之相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：應於上開文件物品註記「毒品防制基金補助」。
- 五、受補助單位如為直轄市、縣（市）政府，應於掣據請款時一併



檢附納入預算證明。

六、其他未盡事宜，依最新公告之「衛生福利部推展社會福利補助作業要點」規定辦理。

七、對本案內容有任何疑問，請洽本部社會救助及社工司第四科：

姚小姐，電話：(02)8590-6624；E-mail：saamber@mohw.gov.tw；

胡先生，電話：(02)8590-6622；E-mail：sayoung@mohw.gov.tw；

蔡科長，電話：(02)8590-6630；E-mail：sasw66@mohw.gov.tw。

聯絡地址：11558 臺北市南港區忠孝東路六段 488 號 6 樓西側。

# 兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫

## 說明書

### 壹、計畫目的

- 一、落實兒少通報調查功能，加強吸毒兒少之轉介服務。
- 二、提供兒少家長個別或到宅親職教育，鼓勵家長陪伴支持兒少遠離毒品。
- 三、培力民間團體，布建社區拒毒預防資源。

### 貳、申請單位資格（補助對象）：

直轄市政府、縣（市）政府。

### 參、辦理事項

- 一、辦理施用第 3 級、第 4 級毒品兒少個案輔導及追蹤訪視：針對施用第 3 級、第 4 級毒品兒少個案，採網絡分工方式提供輔導及追蹤訪視，並應就跨單位服務之共案個案定期召開聯繫會議，俾提供其適切服務。
- 二、辦理施用毒品兒少家長親職教育：提供兒少施用毒品個案家長親職教育輔導，開發多元彈性之親職教育輔導模式，以因應案家不同需求，並配合強制性親職教育之落實，提高執行成效。
- 三、兒少社區拒毒預防教育宣導工作：為發揮拒毒預防的效果，依轄內需求所規劃推動之反毒宣導計畫。
- 四、其他經直轄市政府、縣（市）政府委託、試辦或創新型計畫。

### 肆、衡量指標

- 一、兒少施用毒品通報案件之調查及轉介服務執行率

目標值：100%。

計算公式：
$$\frac{\text{兒少施用毒品通報案件之調查及轉介人數}}{\text{兒少施用毒品通報案件數}} * 100\%$$

- 二、兒少施用毒品家長，實際接受親職教育比率

目標值：80%

計算公式：
$$\frac{\text{兒少施用毒品家長接受親職教育數}}{\text{兒少施用毒品家長數}} * 100\%$$

## 伍、計畫經費及補助原則

- 一、計畫經費：4,323 萬 5,000 元。
- 二、補助項目：人事費、業務費及管理費，經費編列依所提計畫目標及執行內容，覈實參照本計畫之「經費使用範圍及編列標準」（如附件 6）編列。
- 三、補助原則：
  - (一) 應以直轄市政府、縣(市)政府為單位(每單位限申請 1 案)，盤整轄內本計畫目標之服務資源與需求後，向本部(保護服務司)提出申請。直轄市、縣(市)政府辦理本計畫之辦理事項，得另委託或補助民間團體辦理，惟於計畫書中應載明委託或補助規劃(含服務區域、服務內涵、公私協力、個案轉銜等)。
  - (二) 每件計畫應於計畫書內載明所轄案量、執行方式、人力估算、督導機制、效益評估指標以及與轄內毒品危害防制中心等單位之分工合作規劃內容。
  - (三) 本部將衡酌直轄市政府、縣(市)政府案量核予補助。

## 陸、計畫申請及審查作業程序

- 一、由直轄市政府、縣(市)政府盤點轄內需求及資源後，研提計畫書(於計畫中載明本計畫補助原則(一)、(二)之規劃內容)，將計畫申請表(如附件 8，含處遇人員基本資料表)1 式 3 份及電子檔 1 份，自計畫公告日起 14 個日曆天(至 108 年 12 月 15 日止)內，送交本部(保護服務司)辦理。
- 二、本部受理後進行委員審查，再報法務部進行複審，並將核定結果通知直轄市政府、縣(市)政府掣據請款。

## 柒、經費撥付及核銷

一、經費撥付：採一次撥付，經本部審核通過送法務部複審同意補助之計畫，由本部核定計畫編號、補助金額、及補助項目後，填具「衛生福利部 109 年度兒少拒毒預防個案導及家長親職教育計畫核定表」（如附件 10），函知直轄市政府、縣（市）政府填具領款收據，報本部（保護服務司）撥款。

二、經費核銷：

（一）支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理。

（二）於 109 年 11 月 15 日前，檢送初步期末成果報告（如附件 12，請一律統計至 109 年 10 月 31 日）及補助經費結算表（如附件 13，請預估至 12 月 31 日止之執行經費），並繳回賸餘款。（前開預估全年度執行經費若有估算不足之情形，將不另撥付不足款項。）

（三）本計畫請依預定完成時間辦理，並於活動結束後 15 日內函送期末成果報告（如附件 12）1 式 3 份及電子檔 1 份、經費結算表（如附件 13）、執行概況考核表（如附件 17），向本部（保護服務司）辦理；若尚有賸餘款，亦應一併繳回。

三、注意事項：直轄市政府、縣（市）政府所報之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，其支出憑證及記帳憑證，由受補助之直轄市政府、縣（市）政府審核、保管、備查。

## 捌、計畫督考方式

一、執行期間由本部視需要不定期辦理查核，掌握計畫執行進度，並視需要召開檢討會議。

二、直轄市政府、縣(市)政府均須於本部指定期限內繳交期末成果報告。

三、直轄市政府、縣(市)政府配合本部登載相關資訊系統或必要時提供相關成果、數據資料或照片。

## 玖、其他配合事項

- 一、各申請計畫採競爭評比、擇優補助。
- 二、受補助單位，應於相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：毒品防制基金補助。
- 三、如受補助單位為直轄市政府、縣(市)政府，應於掣據請款時一併檢附納入預算證明。
- 四、本案經費屬 109 年度預算，如遭凍結、刪減或刪除，本部得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。
- 五、其他未盡事宜，依最新公告之「衛生福利部推展社會福利補助作業要點」規定辦理。
- 六、執行本計畫之處遇人員，如兒少毒品防制實務工作經驗未滿 2 年，應配合本部辦理之兒少施用毒品服務專業人員教育訓練。
- 七、對本案內容有任何疑問，請洽本部保護服務司第四科：  
曾先生，電話：(02)8590-6664；E-mail：psalw@mohw.gov.tw；  
朱小姐，電話：(02)8590-6995；E-mail：ps0429@mohw.gov.tw；  
王專員，電話：(02)8590-6690；E-mail：pswhs@mohw.gov.tw。

## 藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫服務回饋單

### 服務回饋單(前測)

編號

各位親愛的家屬們好：

這份問卷是幫助準備相關服務包括課程/團體/活動的工作人員及講師，日後能了解各位在接受各項服務時的收穫與心得，在各項服務(含課程/團體/活動)開始時需要您填寫本問卷，採不記名，且內容並無任何利益之用途，您可放心依照真實的感受及想法來填寫，非常感謝您的合作！

1. 請問您與家中藥癮者的關係？ <input type="checkbox"/> (外)祖父母 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 手足 <input type="checkbox"/> 其他 _____		非 常 不 同 意	非 常 同 意	無 法 作 答			
2. 目前是否與藥癮者共同生活？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 註:以下左方第一欄位的「知識、自我效能、情緒支持、資源、家庭關係」分向度說明乃供施測人員選題或統計時使用，正式施測時請在問卷上省略此欄位文字說明。							
知識	我有成癮藥物的相關知識。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
	承上述，我目前較瞭解的是？(有的話請勾選) <input type="checkbox"/> 上癮藥物有哪些 <input type="checkbox"/> 大腦與成癮之間的關聯	<input type="checkbox"/> 藥癮者的身心狀態及行為 <input type="checkbox"/> 日常如何與藥物成癮者相處 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
知識	我知道一些可用的社會資源及服務。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
自我效能	我會先照顧好自己。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
自我效能	我能夠適應家中有藥癮者帶來的壓力。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
情緒支持	我可以放心表達生氣或難過。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
情緒支持	有人能夠理解我的遭遇，讓我覺得壓力減少。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
資源	我有困難時會找人幫忙。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
	承上述，我曾經所遇到的困難是？ (有的話請勾選) <input type="checkbox"/> 不知如何與家中藥癮者相處 <input type="checkbox"/> 想避免家中藥癮者復發卻不知如何做 <input type="checkbox"/> 家中孩童或長者安置或教育問題難以解決	<input type="checkbox"/> 不知如何解決經濟困境 <input type="checkbox"/> 心理壓力大卻不知如何排解 <input type="checkbox"/> 沒有求助管道或無人支持 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
資源	我願意連結社會資源。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
家庭關係	我可以跟家人表達意見或溝通。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
家庭關係	我願意支持藥癮家人面對問題。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>

## 服務回饋單(單次/後測)

編號

各位親愛的家屬們好：

這份問卷是幫助準備相關服務，包括課程/團體/活動的工作人員及講師能了解各位在參與服務時的收穫與心得，在各項服務(含課程/團體/活動)結束後需要您填寫本問卷，是想了解您參與過程中的體會與收穫，採不記名，且內容並無任何利益之用途；您可以安心作答，並依照真實的感受及想法填寫，也請您想一下、再作答，謝謝您的合作及在課程/團體/活動中的投入！

1. 請問您與家中藥癮者的關係？ <input type="checkbox"/> (外)祖父母 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 手足 <input type="checkbox"/> 其他 _____		非常不同意	非常同意	無法作答			
2. 目前是否與藥癮者共同生活？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 註:以下左方第一欄位的「知識、自我效能、情緒支持、資源、家庭關係」分向度說明乃供施測人員選題或統計時使用，正式施測時請在問卷上省略此欄位文字說明。							
知識	我有成癮藥物的相關知識。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
	承上述，我目前較瞭解的是？(有的話請勾選) <input type="checkbox"/> 上癮藥物有哪些 <input type="checkbox"/> 大腦與成癮之間的關聯	<input type="checkbox"/> 藥癮者的身心狀態及行為 <input type="checkbox"/> 日常如何與藥物成癮者相處 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
知識	我知道一些可用的社會資源及服務。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
自我效能	我會先照顧好自己。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
自我效能	我能夠適應家中有藥癮者帶來的壓力。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
情緒支持	我可以放心表達生氣或難過。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
情緒支持	有人能夠理解我的遭遇，讓我覺得壓力減少。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
資源	我有困難時會找人幫忙。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
	承上述，你目前已經改善的困難是？ (有的話請勾選) <input type="checkbox"/> 不知如何與家中藥癮者相處 <input type="checkbox"/> 想避免家中藥癮者復發卻不知如何做 <input type="checkbox"/> 家中孩童或長者安置或教育問題難以解決	<input type="checkbox"/> 不知如何解決經濟困境 <input type="checkbox"/> 心理壓力大卻不知如何排解 <input type="checkbox"/> 沒有求助管道或無人支持 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
資源	我願意連結社會資源。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
家庭關係	我可以跟家人表達意見或溝通。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
家庭關係	我願意支持藥癮家人面對問題。	1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/>
Q1	請描述與家人關係中哪些部分有所改善？ (請務必包含與藥癮家人之間的關係)						<input type="checkbox"/>
Q2	一系列課程/團體/活動中有哪些部分讓您感到最被安慰、覺得最被支持或有收穫？						<input type="checkbox"/>

## 衛生福利部

## 109 年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫

## 經費使用範圍及編列基準表

項目名稱	說明	編列標準
<b>人事費</b>		
計畫主持人費/協同主持人費	計畫主持人近 5 年內積極專研並從事藥癮治療業務，績效優異，經本部審查通過者，得於計畫執行期間核給主持費。	1.計畫主持人費每人每月以不超過新臺幣(下同)10,000 元為限。 2.協同主持人費以 6,000 元/人月為上限，且至多 1 人，並應說明必要性及於計畫中之任務。 註：計畫主持人若在本部(含附屬機構)其他計畫已支領主持人費，不得再重複編列支領；審查計畫時需針對計畫主持人近五年內研究績效進行審慎嚴謹之審查。
計畫助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資。。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。	專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、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。
各類處遇人員薪資	執行本計畫所需專聘或兼聘之處遇人員。 <u>編列時應敘明處遇人員之職稱、於本計畫之工作事項及其必要性。</u>	1.該項人員之工作酬金依下列三項基準編列： (1)具專業社工師、心理師或其他專業證照之人員：薪資得參照該專業職類於醫療機構或公職人員之薪資標準編列，惟應併附受聘



項目名稱	說明	編列標準
<p>保險</p> <p>公提離職儲金或公提勞工退休金</p>	<p>專兼任計畫助理得依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，<b>補充保險費則編列於管理費</b>）。</p> <p>執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提勞工退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。</p>	<p>人員薪資編列參考基準及理由，供本部審查。</p> <p>(2)個案管理人員：聘任人員之資格條件及其薪資比照本部毒品危害防制中心個案管理人力工作酬金支給基準表（如附表）編列。</p> <p>(3)生活輔導員：聘用人員不具備前開師級證照或毒品危害防制中心個案管理人員聘用條件，惟具備高中(職)畢業或二年以上藥癮實務工作經驗，以每月 25,000 元編列，學歷為大專院校者，以每月 28,000 元編列。</p> <p>2.核銷時應檢附受聘人員印領清冊，及相關證照或學經歷證明文件。</p> <p>有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局的最新費率辦理。</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」編列。</p>
<p>業務費</p> <p>稿費</p>	<p>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</p>	<p>稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p>

項目名稱	說明	編列標準
審查費	<p>不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。</p> <p>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>1. 審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 按字計酬者：每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。按件計酬者：每件中文 810 元、外文 1,220 元。</p> <p><b>2. 編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p>
講座鐘點費	<p>實施本計畫所需之授課講演鐘點費或督導費用。專家指導授課之交通費可依「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，<u>及本計畫補助人員</u>，不得支領本項費用。</p>	<p>1. 講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元為上限，與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員，每節鐘點費 1,500 元為上限。 內聘：主辦或訓練機關（構）學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程</p>

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資(含其他雇主應負擔項目)	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日或時計酬者為限，受補助單位人員不得支領臨時工資。	<p>講座 1/2 支給。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p> <p><b>2.編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p> <p>1.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 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</p> <p><b>2.編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p>
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費， <u>若需編列手機費用應敘明理由，經本部審查通過始得補助。</u>	
印刷	實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、中途之家、自立宿舍等處所、機器設備及車輛等租金。	受補(捐)助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。但如確為執行本研究計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編

項目名稱	說明	編列標準
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。	<p>列，並檢據報支。</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>1.受補(捐)助單位若以單位內部儀器設備提供相關服務者，以不補助設備使用服務費為原則。但如確為執行本研究計畫而使用單位內部儀器設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p> <p><b>2.編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p>
維護費	實施本計畫所使用儀器設備養護費用。	
個案伙食費	每人每天 180 元為限。 <b>限中途之家計畫申請。</b>	本項費用與膳(餐)費性質不同，依實際安置人日數核實支應，核銷時應檢附安置名單及領用清冊。
訪視交通補助費	同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，5 公里以內補助 50 元、5 公里至 30 公里補助 200 元，30 公里至	訪視個案所需油脂費，不得與訪視交通補助費同時編列。

項目名稱	說明	編列標準
油脂	<p>70 公里補助 400 元，70 公里至 90 公里補助 500 元，90 公里以上補助 700 元，每逾 10 公里增加 50 元。</p> <p>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，係指從事本計畫所需提供之外展服務、實地訪視或從事研究調查之實地訪查等業務，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而須由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車，且此項情況已於計畫(或契約)敘明者，其所需油料費，得由各機關(構)本於職責自行核處，檢據報支)。</p>	<p>訪視個案所需油脂費，不得與訪視交通補助費同時編列。</p>
調查訪問費	<p>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用(含鼓勵矯正機關內收容人出矯正機關後，或社區更生人，參與社區處遇課程及回診之小禮品)。</p>	<p>1.小禮品每份或每人次 50 元至 300 元，核銷時需有印領清冊。</p> <p>2.編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</p>
電腦處理費	<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、硬碟、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、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。</p>	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。	圖書費每本需低於 10,000 元。
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、使用年限未及二年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品等費用。應列出各品項之名稱（中英文並列）、預估單價、預估數量與總價。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達 1 萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；若有需要購置複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等，應於計畫書敘明其必要性。</p>	<p><b>註：編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p>
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫補助人員或受補助單位之相關人員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。</p>	<p>1.依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p><b>2.編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</b></p>
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。出席專家如係由遠地前往（三十公里以外），受補（捐）助單位得衡酌實際情況，參照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>交通費包括出差行程中必須搭乘之飛</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。</p> <p>於距離受補（捐）助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出</p>

項目名稱	說明	編列標準
<p>國外旅費</p>	<p>機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、<u>座(艙)位有分等之船舶者</u>，應檢附票根或購票證明文件。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。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>本計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併本計畫計畫書審查。各項補(捐)助計畫之派員出國案，均應詳實記載其活動進展與成效，並併入補(捐)助計畫成果報告中。</p> <p>聘請國外顧問、專家</p>	<p>差旅費。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費：</p> <p>出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p> <p>出差地點距離受補(捐)助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費：</p> <p>簡任級：1,800 元/天</p> <p>薦任級以下：1,600 元/天</p> <p>雜費：400 元/天</p> <p>1.依「衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則」規定辦理(核實報支)。經費補助項目包括往返機票、出國期間生活費及出席會議之註冊費： (1)機票費之補助，以由國內至國外工作地點最直接航程之經濟艙飛機票計支為原則。(2)生活費依據「國外出差旅費報支要點」規定計支。(3)出席會議之註冊費採核實報支。</p> <p>2.<u>編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</u></p> <p><u>編列時請註明本項經費編列對應</u></p>

項目名稱	說明	編列標準
<p>及學者來台工作費用</p> <p>餐費</p> <p>其他</p> <p>雜支費</p>	<p>家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。已支領本項工作費用者，不得再支領其它工作報酬，如出席費、鐘點費等。</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>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p> <p>實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p><u>之計畫書內容(頁數)。</u></p> <p>申請餐費，每人次最高 80 元。</p> <p>1.應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。 2.<u>編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</u></p> <p>最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分 5 為上限，且不得超過 10 萬元。</p>
<p>設備費</p>	<p>實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（限單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者），及單價 1 萬元以上之購書費用等。擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、建議規格、預估數量、預估單價及總價，<u>並說明用途及必要性</u>，且依採購法相關規定辦理。</p>	<p>1.<u>執行本計畫所提供之中途之家或自立宿舍等安置處所之修繕</u>，如屬使財產保持正常可用狀態，不能延長其使用年限者，於維護費或修繕費項下編列。</p> <p>2.<u>於本計畫內提供有安置型服務（如中途之家或設有自有之自立宿舍者）者，設備費以不逾總補助額度之 20% 為原則，其餘計畫以 10% 為限。</u></p> <p>3.<u>編列時請註明本項經費編列對應之計畫書內容(頁數)。</u></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>管理費之計算，以扣除計畫主持人費及國外旅費後之人事費及業</p>



項目名稱	說明	編列標準
	<p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) <u>加班費：除計畫主持人、協同主持人及兼任研究員外，執行本計畫之助理人員及主協辦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。</u></p> <p>(3) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依全民健康保險法之規定，受補（捐）助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費（編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理）。</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，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	<p>務費總額乘以百分比再加上設備費之管理費，經費之編列以 10% 為限。</p> <p>管理費 = <math>[(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{研究計畫主持人費} - \text{國外旅費})] \times \text{百分比} + \text{設備費之管理費}</math></p> <p>註：設備費之管理費（最高以核列 10 萬元為限）</p>

毒品危害防制中心個案管理人力工作酬金支給基準表

類別 級別 年資	個案管理人員(單位：俸點/元)		個案管理 督導	具師級證照
	學士	碩士		
第九階	345 / 43,022	360 / 44,892	(1) 以每 7 位個管人員配置 1 名督導為原則。 (2) 工作酬金依年資及學歷，比照個案管理人員第四階至第九階酬金支給基準，另加給 30 俸點。	依年資及學歷，比照個案管理人員酬金支給基準，另給予專業加給 15 俸點。
第八階	335 / 41,775	350 / 43,645		
第七階	325 / 40,528	340 / 42,398		
第六階	315 / 39,281	330 / 41,151		
第五階	305 / 38,034	320 / 39,904		
第四階	295 / 36,787	310 / 38,657		
第三階	285 / 35,540	300 / 37,410		
第二階	275 / 34,293	290 / 36,163		
第一階	265 / 33,046	280 / 34,916		

註：1 本表自 107 年 1 月 1 日起實施。

2. 本表數額為月支工作酬金。
3. 本表之年資認定，採計毒癮個案輔導相關工作經驗。
4. 本表之師級證照認定，採計具社會工作師、心理師、精神專科護理師、精神衛生護理師（臺灣護理學會及中華民國精神衛生護理學會聯名認證）證照者。
5. 本表俸點之薪點折合率參照行政院 103 年 1 月 9 日院授人給字第 10200504712 號函規定之薪點折合率（1 薪點折合新臺幣 121.1 元），復依 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，訂定 1 薪點折合新臺幣 124.7 元。
6. 本表聘用之人員資格如下：
  - (1) 個案管理人員：具備以下條件之一者：
    - A. 符合心理、諮商輔導、社會工作、護理、犯罪防治、公共衛生或與前揭科系相關科系之大學院校畢業者。
    - B. 具社會工作師考試資格者。
    - C. 具護理專科以上學歷且具藥癮個案服務經驗滿 3 年以上者。
  - (2) 個案管理督導：符合個案管理人員任用科系之學士學歷，並有毒品個案輔導工作經驗滿 3 年以上。

## 衛生福利部 109 年度藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫

## 及兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫

## 經費使用範圍及編列基準表

經費項目	編列標準	備註
<b>人事費</b>		
一、專職服務費 (註 1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.專職人員以每月 34,000 元核算，每年最高得補助 13.5 個月（含年終獎金）。</li> <li>2.專職人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專職人員年終獎金比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年 1 月 31 日前已在職人員至 12 月 1 日仍在職者，發給 1.5 個月之年終獎金；2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如 12 月 1 日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。</li> <li>3.受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，其應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專職服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專職服務費。</li> <li>4.領取專職服務費之專業人員資格條件為符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)大專以上社會工作相關科系組所畢業者。</li> <li>(2)大專以上非社會工作相關科系組所畢業，須具二年以上社會福利服務或藥酒癮實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會</li> </ol> </li> </ol>	辦理核銷時應檢附印領清冊（含學經歷、相關證照影本）。

經費項目	編列標準	備註
	<p>工作相關科系組所在職進修中。</p> <p>(3) 高中職畢業者須具二年以上社會福利服務或藥酒癮實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會工作相關科系組所在職進修中。</p>	
<p>二、專案服務費 (註 1)</p>	<p>1. 聘用高中(職)畢業或具二年以上社會福利服務或藥酒癮實務工作經驗者，以每月新臺幣 25,000 元核算；聘用大專院校畢業者，以每月新臺幣 28,000 元核算(申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件)。</p> <p>2. 每人最高得補助 13.5 個月。(含年終獎金)</p>	<p>辦理核銷時應檢附印領清冊(含學經歷、相關證照影本)。</p>
<p>三、處遇人員(個案管理人員)薪資 (註 1)</p>	<p>1. <u>「兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫」</u>專業處遇人力聘用資格、工作酬金支給基準(如附表 1)核算；<u>「藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫」</u>依該計畫處遇人員工作酬金支給基準(如附表 2)核算。</p> <p>2. 每年最高補助 13.5 個月(含年終獎金)。</p> <p>3. 考量離島縣市(金門縣、連江縣、澎湖縣)位置偏遠，徵才不易，參酌「各機關學校公教員工地域加給表」(附表 3)，增加補助地域加給基本數額(不含年資加給)。</p>	<p>核銷時應檢附印領清冊(含學經歷、相關證照影本)。</p>
<p><b>業務費</b></p>		
<p>一、個別心理輔導、社會暨心理評估與處置諮商及治療費用、伴侶會談(治療)及輔導、家族會談(治療)及輔</p>	<p>每小時最高補助1,600元，每案每次以1小時至2小時為限，未滿1小時減半支給。</p>	<p>辦理核銷時應檢附印領清冊。</p>

經費項目	編列標準	備註
導費		
二、團體輔導（治療）之帶領者及協同帶領者鐘點費	團體帶領者每小時最高補助2,000元，協同帶領者減半支給。每次以2小時為限，未滿1小時減半支給。	辦理核銷時應檢附印領清冊。
三、個案外展服務事務費	每次最高補助 600 元，每案最多 24 次。	辦理核銷時應檢附印領清冊。
四、訪視交通補助費	同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，5公里以內補助50元、5公里至30公里補助200元，30公里至70公里補助400元，70公里至90公里補助500元，90公里以上補助700元，每逾10公里增加50元。	
五、油料費	依計畫需求編列	與訪視交通補助費僅擇一補助。 限供公務使用之車輛，報銷時應檢附汽油耗用清單，詳載領用人職稱姓名、車輛種類及車號，行車事由、經過地點及里程、耗用汽油量。
六、差旅費	依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定編列，並統一以2,000元/人天估算差旅費預算。	
七、專家出席費	1.實施本計畫所需之專家出席費，最高2,500元／人，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。 2.如係遠地前往（30公里以上）之專家學者，得參照「國內出差旅費報支要點」規定，覈實支給交通費及住宿費。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。

經費項目	編列標準	備註
八、材料費	每方案最高補助 5,000 元。	辦理本計畫活動及課程所需材料
九、講座鐘點費	1.授課時間每節為 50 分鐘，未滿者減半支給。 2.每節最高 2,000 元。 3.如受補助單位為政府機關者，其鐘點費仍應依行政院訂定之「講座鐘點費支給表」支給。	
十、文具費	依計畫需求編列	
十一、印刷費	依計畫需求編列	
十二、辦公室租金	每月最高補助20,000元，接受補助單位同一地點限補助1次，申請時應檢附租賃契約證明。	
十三、個案伙食費	每人每天 180 元。	與膳(餐)費性質不同，限補助安置個案之伙食費，辦理核銷時應檢附安置名單及領用清冊。
十四、膳費	辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人次最高八十元。	
十五、臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。	受補助單位之專職並領有薪給者不得支領臨時酬勞費。
十六、郵電費	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費。	
十七、非上班時間執勤津貼	每小時補助 200 元為限，每人每日最高 1,600 元，每月上限 6,400 元。(限計畫內人員)	辦理核銷時應檢附印領清冊。
十八、撰稿費(中文)	最高標準依每千字 680 元計。	
十九、翻譯費	外文譯中文，以中文計，其計列標準每千字新臺幣 810 元至 1220 元；中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字新臺幣 1020 元至	

經費項目	編列標準	備註
	1630 元。	
二十、宣導費	含單張、海報、活動手冊、短片（含 YouTube 視頻、光碟影音）、媒體及網路軟體(含 Line)宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	
二十一、其他經費	依計畫需求編列	1.凡實施本計畫所需支付之費用無法歸列於前述各款者 2.應於計畫書列名支用項目
<b>管理費</b>		
專案計畫管理費	依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定總經費(不含專案計畫管理費)之 5%。 <u>所稱總經費係實際支出補助總經費</u> 。支用項目包括電費、水費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、網路費、運費、攝影、茶水、補充保險費及辦理本專案工作人員意外保險費等項目，核銷請依照「衛生福利部主管推展社會福利補助綜合項目核銷簡化作業」辦理。	
備註	<p>1.以本計畫人事費聘用之人員，不得重複支領其他計畫人事費用，亦不得於上班時間支領本計畫業務費項下之諮商、輔導、治療、外展服務事務費或鐘點費。</p> <p>2.其他相關規定如下：</p> <p>(1)開會、講習除茶水及依規定供應餐盒外，點心費不予補助。</p> <p>(2)獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念品、旅遊、聚餐、勸募性質之活動不予補助。</p>	

經費項目	編列標準	備註
	<p>(3)接受補助服務費之社會福利機構，其專業人員不得重複申請方案之專業服務費。</p> <p>(4)辦理各項宣導活動及訓練應注意事項：</p> <p>A. 以在各受補助單位內部辦理為原則，如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關(團體)或訓練機關(團體)之場地，在其所定一般收費標準範圍內辦理，但若受補助單位仍無法洽借到適宜場地，應在核定之場地費用範圍內租借場地，並應敘明理由事先報主管機關核備。因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關(團體)辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。</p> <p>B. 除必要之獎品，紀念(禮)品或宣導品不予補助。</p> <p>C. 不得攜眷參加。</p>	



**109 年度兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫  
專業處遇人員薪點標準支給表**

依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等增加薪點	薪資	晉階(薪點)	
		處遇人員	處遇人員督導
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 具碩士以上學歷：增加 16 薪點</li> <li>• 具師級證書：增加 16 薪點</li> <li>  具師級執業執照：增加 32 薪點</li> <li>  (與證書加給僅得擇一補助)</li> <li>• 依執行風險業務等級，增加薪點如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>一般風險增加 8 薪點</li> <li>高度風險增加 16 薪點</li> </ul> </li> </ul>	47,884		<b>7(384)</b>
	46,887		6(376)
	45,889		5(368)
	44,892		4(360)
	43,894		3(352)
	42,896		2(344)
	41,899	<b>7(336)</b>	1(336)
	40,901	6(328)	<b>328</b>
	39,904	5(320)	
	38,906	4(312)	
	37,908	3(304)	
	36,911	2(296)	
	35,913	1(288)	
	34,916	<b>280</b>	

註 1.依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元。

2.本表數額為月支工作酬金。

3.本表之年資認定，採計毒癮個案輔導相關工作經驗。

4.本表之師級證書及執業執照認定，採計具社會工作師、心理師者。

5.本表聘用之人員資格如下：

(1) 處遇人員：具備以下條件之一者：

A. 具社會工作師考試資格者。

B. 社會工作、心理、諮商輔導、教育、犯罪防治、社會福利、法律或與前揭科系相關科系之大學院校畢業者。

(2) 處遇人員督導：符合處遇人員任用科系之學士學歷，並有毒品個案輔導工作經驗滿 3 年以上。

**109 年度藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫  
專業處遇人員薪點標準支給表**

依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等增加薪點	薪資	晉階(薪點)	
		社會工作人員	社工督導
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 具社工相關系所碩士以上學歷：增加 16 薪點</li> <li>• 社會工作師證書：增加 16 薪點</li> <li>• 社會工作師執業執照：增加 32 薪點(與社會工作師證書加給僅得擇一補助)</li> <li>• 專科社會工作師證書：增加 16 薪點</li> <li>• 受委辦單位社工依執行風險業務等級，增加薪點如下： 一般風險增加 8 薪點 高度風險增加 16 薪點</li> </ul>	47,884		<b>7(384)</b>
	46,887		6(376)
	45,889		5(368)
	44,892		4(360)
	<b>43,894</b>		3(352)
	42,896		2(344)
	41,899	<b>7(336)</b>	1(336)
	40,901	6(328)	<b>328</b>
	39,904	5(320)	
	38,906	4(312)	
	37,908	3(304)	
	36,911	2(296)	
	35,913	1(288)	
34,916	<b>280</b>		

註 1：依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元。

註 2：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 3：本表聘用人力資格限縮如下：

A. 領有專科社會工作師證書。

B. 領有社會工作師證照。

C. 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

修正各機關學校公教員工地域加給表

單位：新臺幣元/月

附表七

服務地區	山 區			地 區			離 島 地 區		
	第一級	第二級	第三級	第一級	第二級	第三級	第一級	第二級	第三級
支 給 對 象	服務於山地或偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在15公里以上而未滿35公里者。	服務於山地或偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在15公里以上而未滿35公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在35公里以上者。	服務於海拔1,000公尺至2,001公尺地區之人員。	服務於海拔2,001公尺至2,500公尺地區之人員。	服務於海拔2,501公尺至3,000公尺地區之人員。	服務於馬公、湖西、白沙、西嶼(漁翁島)、小門、龜山島、琉球鄉等離島地區(中央氣象局玉山氣象站)之人員。	服務於虎井、桶盤、吉貝、烏嶼、望安、七美、將軍澳、綠島、蘭嶼等離島地區之人員。	服務於東沙、南沙、彭佳嶼、目斗嶼、小金門、馬祖、東引島、高坑嶼、東莒島、北莒島、東莒島、員貝、大倉、東吉、花嶼、東嶼坪、西嶼坪等離島地區之人員。
基 本 數 額	3,090	4,120	6,180	1,030	2,060	4,120	7,700	8,730	9,790
年 資 加 成 (服 務 山 區、離 島 地 區 年 資 加 成，每 服 務 滿 1 年 按 俸 額 加 2% 計 給，最 高 以 右 列 比 例 為 限)	10%	20%	30%	10%	10%	20%	10%	20%	30%
附 則	<p>1.本表依公務人員加給與辦法第13條及教師待遇條例第16條規定訂定。</p> <p>2.本表支給對象以各機關、學校編制內員工；或依業務需要設置固定派出辦公場所，並實際長期派駐在本表各地區辦公達1個月以上之編制內員工為限。</p> <p>3.本表各地區之基本數額僅能擇一支給，惟山僻地區之偏遠地區與高山地區競合時，其基本數額得合併支給，但年資加成部分，僅能擇優支給；另改支後基本數額如有差額，准予補足。</p> <p>4.本表自79年7月1日起算，每服務當地時間滿1年，按俸額加2%計給，最高以本表所列各級最高比例為限；其服務於本表各山僻、離島地區之年資得合併採計。</p> <p>5.本表山僻地區之偏遠地區支給對象所稱「山地地區」者，係以新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園縣復興鄉、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市長林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪</p> <p>家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、鹿耳鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、蘭潭鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉等30個臺灣地區原住民山地鄉(區)為限。</p> <p>6.花蓮、台東地區人員原支東台加給每月630元，予以凍結，爾後不再調整。已支山僻地區、離島地區基本數額及年資加成者，不得再支給東台加給。</p> <p>7.表列基本數額係視服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件等因素訂定。</p> <p>8.地方政府依行政院所定各機關學校公教員工地域加給合理調整方案，試辦地域加給調整者，該地方政府所屬機關學校或固定派出辦公場所，地域加給之基本數額及東台加給數額依地方政府所定級別及數額支給，不受本表服務地區、級別、支給對象、基本數額及東台加給數額之限制；中央二級機關同意其於地方政府行政轄區內之所屬機關學校或固定派出辦公場所，與地方政府一併納入試辦範圍者，亦同。</p> <p>9.本表自107年4月1日生效。</p>								

## 衛生福利部

# 109 年度「藥癮者社區復健方案布建及 服務品質提升計畫」計畫書

申請機構：\_\_\_\_\_

計畫主持人：\_\_\_\_\_ 簽名：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_

註：本計畫書限用中文書寫

## 目 錄

封面	頁碼
目錄	
壹、綜合資料	( )
貳、計畫摘要	( )
參、申請機構之概況	( )
一、成立宗旨或理念	( )
二、計畫團隊之成員、資歷背景、計畫任務	( )
三、機構現有藥癮處遇服務概況	( )
四、近 3 年辦理藥癮者社區處遇服務現況及其他相關經驗或具 體成果	( )
肆、計畫內容	( )
一、計畫緣起 (含現況分析)	( )
二、計畫目的	( )
三、計畫任務及具體執行策略、步驟及方式	( )
四、預定進度 (甘特圖) (應依所規劃之工作項目逐項說明)	( )
五、經費需求和運用說明 (以經費明細表方式呈現)	( )
六、預期效益 (至少包含計畫規定之衡量指標及自訂指標)	( )
七、參考文獻	( )
八、其他	( )

壹、綜合資料：

計畫名稱	109 年度「藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫」									
申請機構			申請機構統一編號 (8 位數字)							
計畫性質	<input type="checkbox"/> 基礎研究			<input type="checkbox"/> 應用研究			<input type="checkbox"/> 技術發展			
計畫類別	<input type="checkbox"/> 新增計畫			<input type="checkbox"/> 延續計畫						
年 度	計畫執行人力	申請補助人力	申請金額					管理費	合計	
			人事費	業務費	設備費					
109 年度										
年度										
年度										
合 計										
計畫主持人			職 稱			電 話			傳 真	
E-mail										
連絡地址										
計畫連絡人			職 稱			電 話			傳 真	
E-mail										
連絡地址										

**貳、計畫摘要：請摘述本計畫之目的、實施方法及關鍵詞**

關鍵詞： \_\_\_\_\_

參、申請機構之概況：

一、成立宗旨或理念

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁



二、計畫團隊之成員、資歷背景、計畫任務

姓名	現職	資歷背景	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

(如篇幅不足，請自行複製)

### 三、機構現有藥癮處遇服務

#### (一)機構聯絡方式：

1. 洽詢電話（請加註區域碼，若需撥打分機，亦請註明）：

2. 地址：

縣 鄉、鎮 路 巷 弄 號 樓  
市 市、區 街

3. 電子郵件：

4. 機構網址：（若無免填）

#### (二)服務個案屬性：

1. 服務個案之成癮物質類型：

酒精 鴉片類(如海洛因、鴉片、嗎啡)

中樞神經興奮劑(如古柯鹼、安非他命...)

其他(如凱他命、大麻、新興成癮物質...)

2. 性別：男 女

3. 年齡：成年 未成年

4. 是否排除重大身體疾病或精神疾病個案(單選)：

是，請說明排除之疾病：

否。

5. 是否有生理戒斷處遇?(單選)：是 否

6. 是否接受法院裁定或地檢署轉介之個案?是 否

7. 其他特殊服務：(請說明：如愛滋個案、合併家暴、合併精神疾病...等)

#### (三)服務內容與服務量能：

安置服務

安置形式：中途之家，自立宿舍，其他\_\_\_\_\_

共\_\_\_\_\_床：男性成年\_\_\_\_\_床；女性成年\_\_\_\_\_床

男性未成年\_\_\_\_\_床；女性未成年\_\_\_\_\_床

安置時間：原則為\_\_\_\_\_個月

家屬支持服務

- 居家關懷服務方案
- 個案家屬自助團體
- 毒品個案自助團體
- 職業訓練
- 支持或陪伴就業服務
- 就業媒合服務
- 就業培力
- 創業輔導
- 課後輔導方案
- 資源連結
- 結案後追蹤輔導：家訪、面訪、電訪
- 房租津貼。補助額度\_\_\_\_\_元/1月/人。
- 經濟扶助或急難救助。補助額度\_\_\_\_\_元/人。
- 其他：(請說明)

**(四)服務費用收取方式：**

- 完全自費。
- 部分補助。
- 全部免費。
- 其他(請說明)

**(五)機構人力配置：**

1. 行政人員：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
2. 處遇人員：
  - (1) 醫師：專任\_\_\_\_\_科\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_科\_\_\_\_\_人
  - (2) 臨床心理師：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
  - (3) 諮商心理師：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
  - (4) 社會工作師或社工員：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
  - (5) 職能治療師：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
  - (6) 護理師或護士：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人
  - (7) 過來人：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人

(8) 保全人員：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人

(9) 其他（請說明職稱）：\_\_\_\_\_：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人

\_\_\_\_\_：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人

\_\_\_\_\_：專任\_\_\_\_\_人、兼任\_\_\_\_\_人

(六) 處遇人員之教育訓練

無

有，形式包： 內部督導  外部督導

個案討論會  工作團隊會議

自行舉辦教育訓練課程  參加外部教育訓練課程

其他（請說明）：

(七) 外部合作或連結資源

（請說明合作單位或連結之資源，如：有固定就業協力廠商\_\_\_\_\_家，每年提供\_\_\_\_\_個職缺）

無：\_\_\_\_\_

有：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(八) 機構經費來源：

自籌(包括募款)：每年約新台幣\_\_\_\_\_元。

向公部門申請補助(請提供近3年補助單位及受補助額度)：

補助單位	申請補助計畫或項目	每年獲補助金額(元)		
		106年	107年	108年

四、近 3 年辦理藥癮社區處遇服務現況及其他相關業務之經驗或具體成果

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

肆、計畫內容：

一、計畫緣起（含現況分析）

（篇幅不足，請自行複製）

第 頁

## 二、計畫目的

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

三、計畫任務及具體執行策略、步驟及方式

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁



四、預定進度表（應依所規劃之工作項目逐項填寫）

年度預定進度：以 Gantt Chart 表示本年度之執行進度													
月次 工作項目	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	備註

五、經費需求和運用說明表

請依照「衛生福利部 109 年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫經費使用範圍及編列基準」詳實編列，並應注意應特別載明之事項。各經費項目請務必按照該標準表內所訂之名稱與次序填寫。說明欄內應詳細說明估算方法及用途。

項 目	金 額	說 明	備 註
(範例) 材料費		應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價。 ○○○所需，購買○○○，單價○元×數量○= ○元	如計畫書 p.O

(如篇幅不足，請自行複製)

六、預期效益（應至少包含計畫規定之衡量指標（如附表））

（篇幅不足，請自行複製）

第 頁

附表：衡量指標檢核表

指標	欲達成 年度目標	期中實際達 成目標	期末實際達成目標
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

七、參考文獻

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

八、其他補充

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

附表

**109年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫  
計畫申請檢核表**

說明：本表僅供申請機構，就所提計畫書內容，檢視是否有含以下內容，非限制計畫書僅得含以下事項，另請註記以下相關內容之計畫書頁碼。

辦理事項		有(V)/不適用(NA)	計畫書頁碼
規劃及發展社區處遇服務模式(方案)	個案來源規劃		
	服務對象規劃		
	收案或排除標準規劃		
	服務流程規劃		
	處遇內容、處遇方式、處遇人員規劃		
	結案標準規劃		
	合作單位/資源及合作與轉銜機制規劃		
建立單一服務及轉介受理窗口			
計畫執行成果之統計、分析			
個案資料及紀錄之保存與管理			
計畫品質管理機制(含處遇人員要求或資格條件)			
自訂衡量指標	服務或安置人數之估算		
	過程面指標		
	結果面指標		
	說明指標訂定理由、定義、計算方式、目標值及資料蒐集方式		
安置或居住安全	安置處所符合建物、消防法規(檢附安置處所居住安全相關文件)		
	安置或居住房舍之管理規章訂定		
是否曾接受過本部或委託執行藥癮者處遇相關計畫			
過去相關計畫執行成果、檢討及本計畫精進措施			
服務對象是否包括司法單位及毒防中心轉介個案			
是否有知情個案同意書之簽署			
經費需求是否覈實並依本計畫經費使用範圍及編列基準			

## 衛生福利部

109 年度  藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫 兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫

## 計畫申請表

申請單位					核准機關 日期文號	(本欄為立案之核可文號)		
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)			統一編號			
負責人 (計畫主持)	職稱		姓名		電話		電郵	
計畫聯絡人	職稱		姓名		電話		電郵	
(申請單位用印、負責人簽章)								
計畫名稱		(請自行命名)						
計畫內容概要								
預期效益	(請填寫具體數據)							
計畫總經費				申請衛生福利 部補助	(單位：新臺幣元)			
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)							



附 件	<input type="checkbox"/> 申請補助計畫書(含電子檔) <input type="checkbox"/> 自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等) <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 章程影本 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 負責人當選證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 <input type="checkbox"/> 租(借)用房屋或土地證明 <input type="checkbox"/> 其他 <p style="text-align: right;">(已隨申請表附送的附件請打勾)</p>						
核轉 機關 審核 意見	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">審 核 重 點</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">審 核 意 見</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">           1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？            2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？            3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？            4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？            5. 有無重複申請補助情事？            6. 以前年度是否尚有未核銷案件？            7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。                (非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見)            其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見         </td> <td style="vertical-align: top;">           1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.   <input type="checkbox"/> 會議紀錄、評估意見書、審查意見表            核轉機關承辦人員及聯絡電話：         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding-top: 10px;">(機關首長簽章)</td> </tr> </tbody> </table>	審 核 重 點	審 核 意 見	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 (非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見) 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.  <input type="checkbox"/> 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話：	(機關首長簽章)	
審 核 重 點	審 核 意 見						
1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 (非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見) 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.  <input type="checkbox"/> 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話：						
(機關首長簽章)							
說明：一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。							

## 目 錄

	頁碼
封面	
目錄	
計畫內容	
一、 評估並盤點轄內服務需求:	
二、 目的:	
三、 主辦單位:	
四、 協辦單位:	
五、 時間(期程):	
六、 活動(服務)地點:	
七、 參加(服務)對象、人數:	
八、 內容(1.需求分析、2.辦理內容):	
九、 效益(請說明本案預測 KPI 值與困難,	
十、 強化服務績效或解決困難之具體作為):	
十一、 過去服務績效(無者免填;公益彩券服務績效):	
十二、 經費概算:	
十三、 經費來源:(請註明是否對外收費及其基準):	
十四、 附表:處遇人員基本資料表	

附表

## 處遇人員基本資料表

姓名	最高學歷	任職單位	具師級證照	到任日期	給付薪資

經手人：

負責單位主管：

備註：

藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫

填表注意事項：

1. 本表之年資認定，採計任職在同一地區同一單位成人藥癮者家庭支持服務計畫之處與人員。
2. 本表之師級證照認定，採計具社會工作師證照、專科社工師證書者。
3. 本表之最高學歷、師級證照，請檢附相關資格證明文件。

兒少拒毒預防個案輔導及家庭親職教育計畫

填表注意事項：

1. 本表之年資認定，採計毒品成癮個案輔導相關工作經驗。
2. 本表之師級證照認定，採計具社會工作師、心理師、精神專科護理師、精神衛生護理師（臺灣護理學會及中華民國精神衛生護理學會聯合認證）證照者。
3. 本表之最高學歷、師級證照，請檢附相關資格證明文件。

### 衛生福利部 109 年度藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫初審彙整表

彙整初審單位：○○○政府社會局(處)								單位：新臺幣元	
申 請 單 位	申 請 補 助 計 畫	計 畫 總 經 費	自 籌 經 費	申 請 補 助 經 費			補 助 優 先 順 序	預 定 完 成 日 期	備 註
				經 常 支 出	資 本 支 出	合 計			

- 說明：1.本表請由直轄市政府社會局(處)/衛生局/毒防局或縣（市）政府填報。
- 2.請依計畫類別分別填列乙份彙整表，填列完成後後函送本部。
- 3.申請補助項目應依本計畫之經費編列原則填列。
- 4.申請案之自籌經費為計畫總經費扣除申請衛生福利部補助經費，均列為自籌經費。
- 5.層轉機關請簽註擬補助計畫之優先順序。
- 6.預定完成日期請依各計畫申請表確實填寫。

衛生福利部

109 年度  藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫  兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫  
計畫核定表

<input type="checkbox"/> 全國性團體 <input type="checkbox"/> 000 政府社會局(處)										
福利別：								單位：新臺幣元		
計畫 編號	申請 單位	申請 補助計畫	計畫 總經費	申請時 自籌經費	申請 補助經費	核准補助經費	核准補 助項目 或不核 准原因	預定 完成日期	核准補助經費中補 充保費 <u>所占金額數</u>	備註

說明：計畫編號共 9 位數：第 1、2、3 位：年度別；第 4 位：梯次(本案為 2)；第 5 位：福利別代碼；第 6 位：地區別代碼；第 7、8、9 位：流水號。

福利別代碼：N 社會救助及社工司 V 保護服務司

地區別代碼：0 臺灣省 1.全國性 2.衛生福利部 3 臺北市 4 高雄市 B 宜蘭縣 C 桃園市 D 新竹縣 E 苗栗縣 G 彰化縣 H 南投縣 I 雲林縣 J 嘉義縣 M 屏東縣 N 臺東縣

O 花蓮縣 P 澎湖縣 Q 基隆市 R 新竹市 S 臺中市 T 嘉義市 U 臺南市 V 金門縣 W 連江縣 X 新北市

衛生福利部  
109 年度「藥癮者社區復健方案布建及  
服務品質提升計畫」  
期中報告

執行機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人及聯絡方式：

報告日期：

## 目錄

壹、摘要

貳、前言

參、計畫內容與執行方式

肆、執行成果與檢討（請依執行內容逐項敘明，含衡量指標達成情形  
及相關統計分析）

伍、經費使用情形

陸、問題與建議

衛生福利部  
109 年度「(計畫名稱)」  
期末成果報告

執行機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人及聯絡方式：

報告日期：



目錄（含目次、圖次、表次、附錄）

壹、摘要（含關鍵詞）

貳、前言

參、計畫目的

肆、計畫內容及執行方式

伍、計畫執行成果與檢討

（請依執行內容逐項敘明，並應含年度衡量指標達成情形及相

關統計分析）

陸、計畫效益

柒、經費使用情形

捌、結論與建議

附錄、附表、計畫執行情形檢核表

其他【如課程紀錄、活動紀錄、照片、活動簽到單、各項紀錄書表等】

附表

<b>109年度藥癮者社區復健方案布建及服務品質提升計畫 計畫執行情形檢核表</b>	
說明：本表僅供申請機構，就成果報告內容，檢視是否含以下項目，不代表成果報告僅限以下事項之說明，另請註記相關內容之計畫書頁碼。	
檢核項目	有(V)/不適用(NA)
成果報告之時間統計符合規定(統計至____年____月____)	
提供單一服務及轉介受理窗口(含姓氏、職稱、聯絡方式)	
服務個案之人口學及處遇資料之統計及分析	
配合本部實地訪查情形	
計畫內處遇人員接受藥癮防治教育訓練	
衡量指標達成情形說明	
檢附本計畫辦理之訓練、會議或活動紀錄	
檢附本計畫所使用之空白書表或表單	
計畫內之心理諮商(治療)、家庭諮商(治療)、社會個案工作或其他專業性處遇由符合資格之人員提供服務	
接受補助之個案無重複於其他計畫接受相同補助之情事	
辦理戶外活動，有投保意外險	
本計畫補助人力專責專用	
由本計畫補助之費用，無重複向個案收取或向其他計機關(構)申請或核銷之情形	
本計畫之相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等，是否註記「毒品防制基金補助」	

## 109 年度「(計畫名稱)」 補助經費結算表

中華民國 109 年度

 單位：新臺幣元  
 百分比：取至小數點二位

受補助單位：○○○

項目	預算數 (A)	累計實支數 (B)	執行率% (C=B/A)	預算餘額 (E=A-B)	累計撥付數 (F)	應繳回金額 (G=F-B)	說明
<b>基本承作項目</b>							
人事費							
業務費							
管理費							
小計							
<b>選作項目</b>							
人事費							
業務費							
管理費							
小計							

填表人：

業務主管：

主(會)計單位：

機關(單位)首長：

填表說明：

- 一、 累計實支數(B)係指計畫核定補助項目已執行且實際支用。
- 二、 各計畫項目執行率未達百分之九十者，請逐項敘明原因及改進措施。
- 三、 請預估經費至 12 月 31 日，賸餘款須繳回，不足則不補。

設施設備財產清冊

序號	財產編號	財產名稱	廠牌	型式	單位	數量	購置日期	使用年限	單價	總價	存置地點	備註
<u>財產</u>												

備註：

- 一萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產（資本門經費）；未滿一萬元列非消耗品（經常門經費）。
- 有關充實設施設備已核准補助之設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤，且每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財務標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請補助

製表日期： 年 月 日

製表人： 會/主計單位： 單位負責人

## 衛生福利部補助經費支出憑證簿

機關（單位）名稱：

會計年度：	計畫編號：
計畫項目：	
衛生福利部核准日期及文號：	
補助經費新臺幣（大寫）：	元
支出憑證正本共 張，計新臺幣	元
在衛生福利部補助經費項下報支數	
計新臺幣（大寫）：	元
繳回衛生福利部賸餘經費新臺幣（大寫）：	元
經費孳息金額新臺幣（大寫）：	元
其他收入金額新臺幣（大寫）：	元

機關（單位）審核簽章

縣(市)政府、直轄市政府	業務單位	
	會計單位	
	機關長官	
接受補助單位	業務單位	
	會計單位	
	單位負責人	

填表說明：請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出憑證」依序裝訂。

## 支出憑證明細表

受補助單位：

會計年度：

補助計畫編號：

補助計畫名稱：

支出日期			摘要	支出憑證 編號	金額 (新臺幣元)		
年	月	日			合計	自籌	補助
			合計				
			例:人事費(1)				
			例:人事費(2)				
			人 事 費 小 計				
			例：場地費(1)				
			例：場地費(2)				
			場 地 費 小 計				
			例：雜支(1)				
			例：雜支(2)				
			例：雜支(3)				
			雜 支 小 計				

填表說明：

1. 請依支出憑證編號順序填列，並依補助項目分類列計金額（小計），俾利查核。
2. 如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額(並填列於自籌欄位)

## 收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○

補助年度：

核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月----日	第二次核撥日期 ----年----月----日	
	金額 \$           元	金額 \$           元	
		第一次餘(絀)數 金額 \$           元	第二次餘(絀)數 金額 \$           元
經費預算核撥數	第一次結報日期 ----年----月----日	第二次結報日期 ----年----月----日	
	金額 \$           元	金額 \$           元	
人事費			
業務費			
設備費			
管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$_____元、其他衍生收入：\$_____元，(經費結報時，利息金額為新臺幣 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長  
(簽約代表人)

衛生福利部

109 年度  藥癮者家庭支持服務及資源培力計畫  兒少拒毒預防個案輔導及家長親職教育計畫

執行概況考核表

機關（單位）名稱：

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	申請時自籌經費	核定補助經費	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			執行進度 %	核銷情形	繳回經費		補助經費支出中內含補充保費金額數	備註 (受益人數)	
							合計	自籌經費支出	補助經費支出			經常門	資本門		男	女

填表說明：

1. 「執行進度 %」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本部核定之補助金額，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受補助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。
3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本部據以備查建檔結案。
4. 備註欄內請填報受益人次。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：

填表人：

業務主管：

主辦會計：

辦理單位負責人：