



衛生福利部

109 年度

「護理機構品質提升產學補助計畫」

申請作業須知

中華民國 109 年 9 月 2 日

目錄

衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」申請作業須知.....	1
壹、依據.....	3
貳、背景說明.....	3
參、計畫目標.....	3
肆、計畫執行期程.....	4
伍、補助內容.....	5
陸、補助計畫審查內容及相關事項.....	13
柒、申請補助程序及應備文件.....	14
捌、經費請領、撥付及核銷原則.....	15
玖、受補助對象應配合事項.....	16
拾、其他事項.....	17
衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」申請表.....	19
衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」申請計畫書.....	21
衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」經費明細表.....	25
衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」成果報告書.....	26
領據（參考格式）.....	29
衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」收支明細表.....	30
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.....	31



壹、依據

依據行政院 105 年 12 月 19 日院臺衛字第 1050037149 號函核定長期照顧十年計畫 2.0 及本部 106 年 6 月 3 日衛部照字第 1061561328 號函長期照顧服務資源發展獎助辦法辦理。

貳、背景說明

因應長照服務提供者之實務學習需要，在實務有效學習方面有在地培訓資源發展需求，如實務課程所需技能訓練教室、科技輔助學習教室等差異化之教育訓練場地，使實務工作者易於接近利用，持續精進長照服務品質。

國內目前提供長照服務之機構，包含一般護理之家與居家護理所，在實務有效照護培訓資源方面之需求，擬可透過產學合作機制，永續在地實務人才就近培訓，結合大學社會責任（university social responsibility, USR）實踐，建立護理機構在地產學培訓基地，以因應不同需求之系統性發展。

參、計畫目標

為一般護理之家、居家護理所等長照服務提供單位有效照護品質提升之相關培訓需要，並結合大學社會責任之實踐，發展在地產學合作，透過本計畫由護理機構與大學或教學醫院合作，結合大學或教學醫院



之臨床照護繼續教育所需之教學空間及其設備，支持護理機構有效照護教育訓練用途，成為護理機構與大學或教學醫院之產學合作基地，促成有效照護教學資源網絡發展。

肆、計畫執行期程

一、本計畫執行期間：109 年 10 月 1 日至 109 年 12 月 31 日。

二、本計畫相關事項時程如下表：

相關事項	時間	備註
1. 申請	109 年 9 月 10 日止	申請文件請於 109 年 9 月 10 日以前送達本部，逾時不候。
2. 審核、簽約	約於 109 年 9 月底	經本部審核通過者，始得簽約。審核通過名單並由本部公告周知。
3. 執行計畫	109 年 10 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日以前完成	受補助對象應於左列期間依所提計畫書內容執行工作（包含： <u>發展產學合作備忘錄</u> 、 <u>建立護理機構培訓課程模組標準</u> 、 <u>完善培訓設備</u> ）
4. 結案報告與核銷	110 年 1 月 20 日以前	結案報告與核銷文件請於左列時間以前送達本部，詳見「捌、經



		費請領、撥付及核銷」。
5. 後續配合事項	110 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日以後 (3 年以上期間)	受補助對象及合作大學或教學醫院，應依所發展之護理機構產學合作培訓備忘錄內容辦理。

伍、補助內容

一、申請資格：

(一) 申請單位：(擇一)

護理機構

辦理護理機構之財團法人、社團法人

(二) 產學合作對象：(擇一)

大學

設有臨床技能訓練中心 OSCE (objective structured clinical examination) 教室之教學醫院

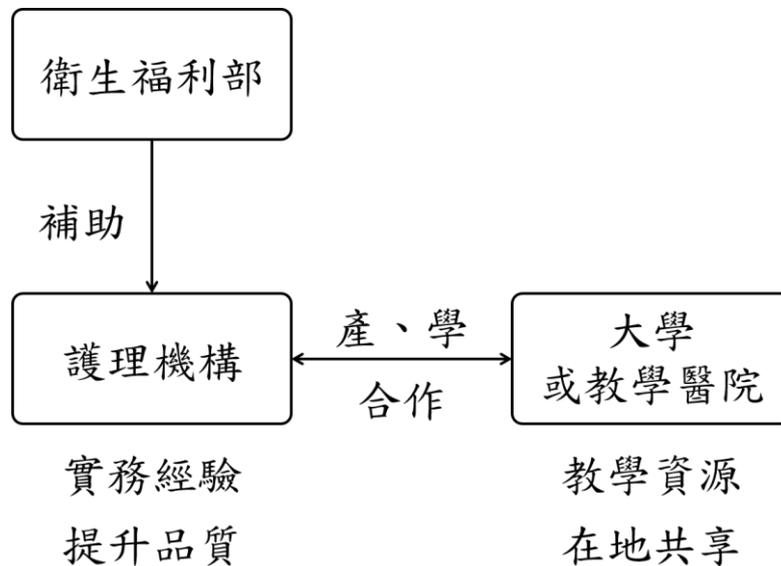
(三) 說明：

由申請單位(護理機構；或辦理護理機構之財團法人、社團法人)提出；其應與產學合作對象(大學；或設有臨床技能訓練中心 OSCE 教室之教學醫院)共同合作，依下列任一類資格具有特定教室者，向本部提出申請：



- 1、具有臨床技能訓練中心 OSCE (objective structured clinical examination) 教室，至少 10 床以上，可供臨床技術訓練用途。
- 2、具有數位科技與學習實驗室 (digital technology and learning lab)，可利用數位科技創新方式，發展輔助實務教學工具與提供學習環境。
- 3、具有網路暨多媒體教學實驗室 (network and multimedia teaching lab)，可供開發有關實務操作多媒體課程，作培訓教學用途。

註：本計畫各角色關係如下圖所示



(四) 申請資格相關文字定義範圍：

- 1、本計畫申請資格中有關申請單位「護理機構」之範圍，



- 以依護理人員法規定領有護理機構開業執照之一般護理之家或居家護理所為限；不包含：產後護理之家、精神護理之家。
- 2、本計畫申請資格中有關產學合作對象「大學」之範圍，以依大學法規定設立，具有護理、健康照護、長期照顧、高齡服務、輔具應用或科技工程等領域相關學系、研究所或學院者為限。但每家大學僅能與一家護理機構合作參加本計畫，不得重複。
- 3、本計畫申請資格中有關產學合作對象「教學醫院」之範圍，以依醫療法規定領有醫療機構開業執照且經本部醫院評鑑及教學醫院評鑑為教學醫院者為限。但每家教學醫院僅能與一家護理機構合作參加本計畫，不得重複。

二、補助項目：

符合本計畫申請作業須知「伍、一、申請資格」之申請單位，與產學合作對象共同合作，辦理發展產學合作備忘錄、建立護理機構培訓課程模組標準、完善培訓設備等工作，以建立產學合作模式者，得由本部核予最高新台幣 120 萬元之補助。各補助項目說明及補助金額上限，詳如下表：



(申請時應擇定參加方案 A 或參加方案 B)

項次	補助工作項目條件說明	參加方案 A (項次 1+2)	參加方案 B (項次 1+2+3)
1	<p>發展產學合作備忘錄</p> <p>發展未來護理機構產學合作培訓備忘錄，如可供相關培訓使用之產學合作空間規模、年度、時段及其他任何友善備忘錄相關事項，至少三年有效。<u>相關事項愈符合社會責任理念且具體可行、可永續發展者，愈優先補助。</u></p>	√	√
2	<p>建立護理機構培訓課程模組標準</p> <p>須符合下列全部條件，始予補助：</p> <p>(1) 完成至少 36 小時（18 小時講解、18 小時實作）的課程標準及自學教材。</p> <p>(2) 須有至少 10 人團隊，進行至少 12 次的教與學討論。</p> <p>(3) 製作中英文版本影片介紹該課程模組。</p> <p>(4) 課程模組內容須符合本計畫申請作業須知「伍、四、課程主題」規定。</p>	√	√
3	<p>完善培訓設備</p> <p>於產學合作空間（特定教室）增添以上所需之設施設備或作軟硬體維護，強化培訓基地功能。</p>		√
補助金額上限（新台幣元）		60 萬	120 萬



三、經費編列基準：

本計畫經費編列基準，詳如下表：

衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」	
經費編列基準	
經費項目	說明
一、人事費	
計畫主持人費	<p>獎助計畫經本部審查通過者，得於獎助計畫執行期間核給計畫主持費。</p> <p>每人每月以不超過新臺幣一萬元為限。但計畫主持人若在本部（含附屬機關構）其他計畫已支領主持人費，不得再重複編列支領。</p>
二、業務費	
專家出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。</p> <p>計畫項下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。屬工作協調性質之會議不得支給出席費。出席費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p>
講座鐘點費	<p>辦理本計畫課程之授課講演鐘點費或實習指導費。</p> <p>專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則 5」主辦單位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等酬勞者不得支領本項費用。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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講座 1/2 支給。授課時間每節 50 分鐘。</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。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。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>依「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，並統一以每人每天 2,000 元估算差旅費預算。於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。</p>
臨時工資	<p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日或按時計酬者為限，受補助單位人員不得支領臨時工資。</p> <p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（每人日以 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>
文具紙張	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>
郵電費	<p>實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費，但不得編列手機費用。</p>
印刷費	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p>
租金	<p>實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。</p> <p>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>



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。 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。
維護費	實施本計畫所使用設施設備所需之修繕及養護費用。
材料費	實施本計畫所需消耗性器皿、材料、藥物及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。應詳列各品項之名稱並列單價、數量與總價。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；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。 應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。 最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。
三、設備費（資本門）	
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者）。此項設備之採購應與本計畫特定教室使用直接有關者為限。所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、規格、數量、單價及總價。
四、管理費	
管理費	本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： （1）水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 （2）加班費：本計畫之人員，除計畫主持人之外，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。 （3）除上列規範項目，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。 （4）依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執



	<p>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>管理費之計算，以扣除獎助計畫主持人費及國外旅費後之人事費及業務費總額乘以百分之十再加上設備費之管理費。</p> <p>管理費 = 【(人事費 + 業務費 - 獎助計畫主持人費 - 國外旅費)】 × 百分之十 + 設備費之管理費</p> <p>註：設備費之管理費(最高以核列十萬元為限)</p>
--	--

四、課程主題：

本計畫申請作業須知「伍、二、補助項目」所列「建立護理機構培訓課程模組標準」項目，必須合於護理機構之實務培訓教學，且應符合以下所列任一主題，始予補助：

- (一) 失智家庭照護及指導
- (二) 安寧家庭照護及指導
- (三) 糖尿病整合照護及指導
- (四) 以成人為中心之職業照護與指導
- (五) 以老人為中心之整合照護及指導
- (六) 緊急救護教與學
- (七) 疾病症狀照護與指導



- (八) 家庭護理模式之照護與指導(如長照服務模式居家護理，以個案及家庭為中心)
- (九) 足部全人照護及指導
- (十) 感染預防控制照護及指導
- (十一) 傷口評估預防照護及指導
- (十二) 生物力學應用照護及指導(如老人運動、肌力等)
- (十三) 疼痛照護及指導
- (十四) 睡眠障礙照護與指導

陸、補助計畫審查內容及相關事項

- 一、本補助計畫審查作業，由本部聘任專家學者籌組審查委員會，針對產學合作目標契合度、計畫執行可行性、經費編列合理性、是否訂有會計制度與專責會計單位或財報經會計師查核簽證等面向進行書面或會議審查。
- 二、本部將依審查評分結果決定計畫補助之優先順序，審查評分總平均達 75 分以上且於本年度經費預算內，始列入補助；審查評分總平均未達 75 分者，不列入補助對象。
- 三、本部審核完畢後將結果通知申請單位，核定通過者將辦理後續簽約事宜。



柒、申請補助程序及應備文件

一、申請期限：

自本計畫公告日起至 109 年 9 月 10 日止。申請文件請於 109 年 9 月 10 日下午 5 時以前送達本部，逾時不候。送達日期以本部收文日為準。

(註：本計畫補助對象預估約 20 家，倘未達數量或有增加需求，本部將視情形另行公告。)

二、申請方式：

由符合本計畫申請作業須知「伍、一、申請資格」者，以正式公文檢送應備文件(詳列如後)，向本部提出申請。請以書面密封，外包裝上請註明申請「護理機構品質提升產學補助計畫」及申請單位名稱、地址、聯絡電話，以郵遞送達本部(投遞地址：115204 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓，護理及健康照護司 收)，以利收發人員辨識。

三、應備文件：以下文件請按次序裝訂成冊，紙本 1 式 10 份，並提

供可編輯之電子檔 1 份(光碟或隨身碟)

(一) 本計畫申請表(格式如附件 1；護理機構及產學合作對象皆應簽章)

(二) 本計畫申請計畫書(格式如附件 2)



- (三) 標明產學合作空間（特定教室）位置之平面圖與內部照片
- (四) 本計畫申請經費明細表(格式如附件 3;可複製表格到 Excel 或其他試算表軟體進行計算，並請提供試算表電子檔)
- (五) 設施設備增添或維護估價概算（格式不限；須直接與本計畫特定教室有關；若無申請完善培訓設備補助項目則免備本文件)

捌、經費請領、撥付及核銷原則

一、撥款時程：

本計畫不分期；於期末一次撥款。

二、結案核銷方式：

- (一) 受補助單位應於 110 年 1 月 20 日以前，以正式公文檢送結案核銷文件，送達本部。送達日期以本部收文日為準。
- (二) 受補助單位之成果報告經本部同意備查後，由本部一次撥付款項。

三、結案核銷文件：

- (一) 成果報告（紙本 1 式 5 份，並提供可編輯之電子檔 1 份；含各項目成果、護理機構產學合作備忘錄、產學合作空間開放使用規則、課程標準及自學教材、課程模組介紹影片、其他佐證資料；格式如附件 4)



- (二) 領據 (1 式 1 份；格式如附件 5)
- (三) 收支明細表 (1 式 2 份；格式如附件 6)
- (四) 契約書影本與經費明細表影本 (1 式 2 份；即本部與受補助單位間簽訂之契約文件影本)
- (五) 原始憑證 (如經本部同意原始憑證留存於受補助單位者，得免送有關憑證至本部)

四、核銷金額：

各補助項目核銷金額，不得高於本部核定金額。

五、查核執行情形：

本部為瞭解補助經費之執行情形，必要時得派員或會同有關機關對受補助對象進行實地輔導、勘查或查核；如受補助對象拒絕查核，本部將停止補助，並且該單位須繳回已撥付之補助金額。

玖、受補助對象應配合事項

一、受補助對象及產學合作對象，應依所發展之護理機構產學合作培

訓備忘錄內容辦理，且至少須符合以下規定：

- (一) 產學合作空間 (特定教室) 應可對外開放合作使用，並訂有相關管理規則、申請使用方式、洽詢電話等。每年可外借使用時段合計至少 300 小時 (含場地佈置及復原時間)；全日時段以每日 10 小時計。



- (二) 外界依前述規則使用產學合作空間（特定教室）時，應以護理機構優先、在地者優先，以符合永續在地護理實務人才就近培訓目的。
- (三) 前述規則有效期間應至少 3 年（自 110 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日以後）。
- (四) 產學合作培訓備忘錄內容，其促進產學合作之條件優於本計畫規定時，優先適用該備忘錄。

二、本部將於官方網站公開揭示本計畫產學合作空間（特定教室等）對外開放合作使用之相關資訊。其聯絡窗口或網頁連結有變更者，應主動於變更後 3 個工作天內通知本部（護理及健康照護司），以利儘速更新資訊。

拾、其他事項

- 一、經核定受補助對象，有下列情形之一，本部得撤銷或廢止其核定，並不得申請撥款；如已撥款者，視其情節，得要求全額繳回或核扣部分補助款，經限期繳回仍不履行者，將依法移送強制執行。
 - (一) 申請資料或相關文件不實者。
 - (二) 未符合審查通過之計畫內容。
 - (三) 虛報、重複申請或浮報經費款項者。



(四) 違反核定計畫或其他法令規定者。

- 二、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」(範本請參見附件 7)，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。
- 三、本計畫申請作業須知相關規定如有未盡事宜，應依照本部「長期照顧服務資源發展獎助辦法」、「長照服務發展獎助作業要點」及「衛生福利部補捐(助)款項會計處理作業要點」等規定辦理。
- 四、本部亦將視業務需要，隨時以公文書補充或修正相關規定，並視同為契約內容。
- 五、如有任何疑問，請洽本部(護理及健康照護司)。電話：02-85906666 分機 7134、7117、7136，電子郵件：nhmh@mohw.gov.tw。

**衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」
申請表**

(一) 申請單位 基本資料	申請單位	(請填寫護理機構全名或法人全名)		
	代表人		統一編號	
	計畫主持人		聯絡電話	
	聯絡人		聯絡電話	
	聯絡地址			
	聯絡 email			
(二) 產學合作 對象基本 資料	合作單位	(請填寫大學或教學醫院全名)		
	代表人或 協同主持人			
	資格類別 (擇一打✓)	<input type="checkbox"/> 具有臨床技能訓練中心 OSCE 教室，至少 10 床以上，可供臨床技術訓練用途。 <input type="checkbox"/> 具有數位科技與學習實驗室，可利用數位科技創新方式，發展輔助實務教學工具與提供學習環境。 <input type="checkbox"/> 具有網路暨多媒體教學實驗室，可供開發有關實務操作多媒體課程，作培訓教學用途。		
	特定教室 所在地址	(例：○○縣○○鎮○○路○○號)		
教室位置及 名稱描述	(例：○○校區○○大樓○樓○○○○教室)			

附件 1：申請表格式（申請參加時使用）

(三) 申請補助 項目金額	參加方案 (擇一打✓)	方案類型	補助金額上限 (新台幣元)
		方案 A：發展產學合作備忘錄、 建立護理機構培訓課程模組標準	60 萬
		方案 B：發展產學合作備忘錄、 建立護理機構培訓課程模組標準、 完善培訓設備	120 萬
	申請金額	新台幣	
(四) 檢附文件 檢查清單 *紙本 1 式 10 份、可編輯之 電子檔 1 份 (光碟或隨 身碟) *經費明細表 請提供 Excel 等格式檔案	有無檢附 (打✓)	文件名稱或描述	
		1. 本申請表 (計畫主持人應簽章)	
		2. 申請計畫書 (請依格式)	
		3. 標明產學合作空間 (特定教室) 位置之平面圖與 內部照片	
		4. 經費明細表 (請依格式; 總金額與申請金額相同)	
		5. 設施設備增添或維護估價概算 (方案 B 者應檢附)	
<p>本單位向衛生福利部申請參加 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」，並未向其他單位重複申請補助。如有不實，將繳回補助款，並負相關責任。</p> <p>申請單位護理機構或法人 負責人或計畫主持人 (簽名或蓋章)：</p> <p>合作大學或教學醫院 代表人或協同主持人 (簽名或蓋章)：</p>			

申請日期： 年 月 日

衛生福利部 109 年度

「護理機構品質提升產學補助計畫」

申請計畫書

申請單位：○○○○○○○○○○

日期： 年 月 日

壹、申請單位及合作單位簡介

（護理機構及合作之大學或教學醫院，與本案相關之發展特色、團隊能力、產學合作需求、現有資源等）

（受補助單位若非公立機構，請說明並附佐證資料，供本部補助計畫審查參考：是否訂有會計制度、有無專責會計單位、年度決算是否經會計師查核簽證。）

貳、預計達成目標

（透過本計畫，預計達成之目標）

參、預計執行項目與執行方式

（請應載明發展未來護理機構產學合作培訓備忘錄，如可供相關培訓使用之產學合作空間規模、年度、時段及其他任何友善備忘錄相關事項，至少三年有效；愈符合社會責任理念且具體可行、可永續發展者，愈優先補助。）

（預計執行項目內容及預計執行方式，請應符合本計畫申請作業須知「伍、二、補助項目」表格所列補助項目及補助金額範圍：必備項目包括發展產學合作備忘錄相關工作規劃及建立護理機構培訓課程模組標準之規劃；非必備項目包括完善培訓設

備之規劃。）

（建立護理機構培訓課程模組標準項目，應符合本計畫申請作業須知「伍、四、課程主題」規定）

（完善培訓設備項目，請說明可供相關培訓使用之產學合作空間預計將增加或改善設施設備之類型、數量、用途、對本計畫能帶來的效果，並應另以附件呈現設施設備增添或維護之估價概算情形。）

肆、經費申請

本計畫預計申請新台幣○○○○元整，經費編列各項目及金額詳見附件經費明細表。

（請依本計畫申請作業須知「附件 3：經費明細表格式」製作一份經費明細表，作為申請計畫書的附件。經費明細表之總金額應與申請金額相同。經費編列並應符合本計畫申請作業須知「伍、三、經費編列基準」規定，且不可自創經費項目。）

伍、預計期程

（列出預計工作進度表，呈現本計畫執行進度規劃）

		109 年 9 月	109 年 10 月	109 年 11 月	109 年 12 月
1	發展產學 合作備忘 錄				
2	建立護理 機構培訓 課程模組 標準				
3	完善培訓 設備				
4	其他				

陸、其他

（其他說明事項或補充資料；若無則免）

衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」

經費明細表

（注意：經費編列應符合本計畫申請作業須知「伍、三、經費編列基準」規定，且不可自創經費項目。）

（可複製表格到 Excel 或其他試算表軟體進行計算，並建議提供試算表電子檔。）

經費項目	單價	數量	金額(元)	說明
一、人事費				
計畫主持人費				
二、業務費				
專家出席費				
講座鐘點費				
國內旅費				
臨時工資				
文具紙張				
郵電費				
印刷費				
租金				
設備使用服務費				
維護費				
材料費				
其他				
雜支費				
三、設備費（資本門）				
設備費				
四、管理費				
管理費				
總計				

衛生福利部 109 年度

「護理機構品質提升產學補助計畫」

成果報告書

執行單位：○○○○○○○○○○

日期： 年 月 日

壹、執行成果說明

一、發展產學合作備忘錄

（說明發展護理機構產學合作培訓備忘錄之成果，並可強調已辦理之工作、產學合作空間未來管理方式、適合用途與課程型式；以文字方式說明執行成果，可加上圖片或照片輔助）

二、建立護理機構培訓課程模組標準

（說明依本部指定主題建立課程模組之過程與結果，應有至少 36 小時之課程標準與自學教材、至少 10 人團隊名單，並應有中英文版本影片介紹該課程模組；以文字方式說明執行成果，可加上圖片或照片輔助）

三、完善培訓設備

（說明產學合作空間改善了哪些設施設備，並可強調相關設施設備在實際培訓過程中發揮何種功能、實際使用時品質如何；以文字方式說明執行成果，可加上圖片或照片輔助）

貳、執行經費說明

本計畫執行經費請見「衛生福利部補助計畫收支明細表」，如附件。

附件 4：成果報告格式（結案核銷時使用）

參、未來開放借用產學合作空間（特定教室）之規劃

（須符合本計畫申請作業須知「玖、受補助對象應配合事項」規定）

肆、附件

- 護理機構產學合作培訓備忘錄
- 產學合作空間開放使用規則
- 課程標準及自學教材
- 課程標準團隊名單（至少 10 人）
- 課程模組介紹影片（中文及英文）
- 其他佐證資料：

領據（參考格式）

茲領到

衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」款
項計新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 元整，特
立此證明。

此 據

申請單位（護理機構）： (簽章)

機構負責人： (簽章)

統一編號：

地址：

日期： 年 月 日

衛生福利部 109 年度「護理機構品質提升產學補助計畫」

收支明細表

受補助單位（全名）：_____

核撥 (結報)	第一次核撥日期	第二次核撥日期	
	----年----月---- 日	----年----月---- 日	
	金額 \$ 元	金額 \$ 元	
經費預算核撥數		第一次餘(絀)數 金額 \$ 元	第二次餘(絀)數 金額 \$ 元
	第一次結報日期	第二次結報日期	
	----年----月---- 日	----年----月---- 日	
	金額 \$ 元	金額 \$ 元	
一、人事費			
二、業務費			
三、設備費(資本門)			
四、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 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)

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）

※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： （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：	
<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 _____		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<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：

附件 7：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

※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。