



衛生福利部補（捐）助辦理
114-115 年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」
申請作業說明書

中華民國 113 年 12 月

目 錄

申請作業須知	1
附件 1、經費編列基準及使用範圍	12
附件 2、衛生福利部補助計畫申請書	18
附件 3、收支明細表	26
附件 4、衛生福利部補（捐）助計畫契約書	27
附件 5、期中(期末)及成果報告格式	28

**衛生福利部補(捐)助辦理
114-115 年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」
申請作業須知**

壹、緣起(依據)

因應臺灣 114 年即將步入超高齡社會，健康照護需求日增，本部自 109 年辦理「建立中醫社區及居家醫療服務網絡計畫」、110 年「建立中醫社區醫療及長期照顧服務網絡計畫」、111 年「建立中醫社區居家照護網絡計畫」及 112 年、113 年「建立中醫社區健康照護網絡計畫」，逐步建立中醫健康照護網絡；並呼應政府「健康台灣」願景，強化三高慢性病患者及長者健康照護，推動中醫藥發揮預防醫學及養生保健的特色，預防及延緩長者失能且提升其生活品質。

又依據「中醫藥發展法」第 11 條規定，及行政院 113 年 7 月 4 日核定本部「中醫藥振興計畫(111-115 年)」修正案執行策略目標，本部應鼓勵發展具中醫特色之預防醫學、居家醫療、中西醫合作及中醫多元醫療服務，促進中醫醫療利用及發展，爰 114-115 年將賡續補助辦理「建立中醫社區健康照護網絡計畫」。

貳、目標

本計畫按健保六分區劃分方式，補助在地中醫負責醫師訓練院所、中醫師公會及相關醫學會組成合作團隊，建立三高多重慢性病防治及常見病症之中醫社區預防醫學、居家醫療及長期照顧服務模式，佈建中醫社區健康照護網；於居家及機構提供服務，推展以病人為中心之中醫全人照護；於社區(含原住民族文化健康站及家庭照顧者支持服務據點)辦理預防醫學衛教活動，推廣中醫藥養生保健知識，結合地區資源共同營造健康社區；透過計畫推動培育中醫在地化社區照護人才，落實在地老化政策，建構高齡友善環境。

參、計畫期程

- 一、自 114 年計畫核定日起至 115 年 12 月 15 日止（109 年至 113 年曾參與本計畫之單位，核定補助期程自 114 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 15 日止）。
- 二、倘計畫執行過程成效不佳，本部有權依各年度計畫執行情況之審查結果（包含期中、期末報告）終止補助。

肆、執行工作

本計畫補助執行工作共計三項，第一、二項為基本承作項目，第三項為選

作項目，申請單位可依實際承作能力，選擇辦理。各項目應執行內容分述如下（無註記年度為每年度皆應執行之工作）：

第一項、建立中醫社區預防醫學、居家醫療及長期照顧服務網絡（下稱建立中醫社區照護服務）

- 一、建立中醫照護及人才培訓網絡：邀集轄內中醫師公會、醫學會及中醫負責醫師訓練院所（至少 1 家醫院及 3 家診所），以及地方政府衛生局等組成計畫執行團隊，團隊人員應跨領域（如含中醫師、藥師、物理治療人員、護理人員、長照人員等），至少每季召開 1 次團隊討論會議，盤點區域內缺乏中醫服務之地區及討論所遇困難與解決方式。
- 二、設立中醫服務諮詢專線，每一工作日至少 1 名人力接聽及回復問題，並彙整相關常見疑義製作 Q&A。
- 三、辦理中醫藥預防醫學社區講座或衛教活動，推廣中醫照護、中藥用藥知識及文化，需於區域內至少 1 場結合地方政府(衛生局)活動、1 家原住民族文化健康站及教育體系(國高中小學)，以及各縣市至少 1 處為長照據點、失智據點、家庭照顧者支持服務據點或照護機構；總參與人數須達 300 人次以上，並瞭解民眾滿意度。
- 四、辦理「長者健康整合式功能評估(ICOPE)」評估長輩身心功能健康，並介入中醫藥衛教，114 年輔導轄內 1 處中醫院所透過 ICOPE 評估後介入中醫衛教；115 年輔導轄內各縣市至少 1 處中醫院所辦理 ICOPE 評估後介入中醫衛教。
- 五、延續執行或新增建立區域內常見病症之中醫居家醫療照護模式，收案探討分析中醫健康照護成效(如日常生活活動(ADL)各分項進步結果)，及民眾需求與滿意度。
- 六、延續執行或新增建立區域內常見病症之中醫長期照顧服務模式(社區式、住宿式、居家式)，串聯在地跨領域專業團隊資源，需含至少 1 家政府立案之照護機構，收案探討分析中醫健康照護成效(如日常生活活動(ADL)各分項進步結果)，及民眾需求與滿意度。
- 七、促進照顧管理專員、A 單位個管人員及照顧服務員瞭解中醫服務，提升轉介量能，區域內各縣市至少辦理 1 場前開人員課程活動。
- 八、製作計畫辦理成果海報及影片各 1 份，參與全國成果發表會展現成果

及經驗分享，發表內容宜規劃以一般民眾為聽者受眾為目標，以貼近民眾角度且有趣的方式展現。

- 九、結合本部中藥本草文化節活動，配合承辦活動之執行團隊，於活動期間，各區共同辦理具中醫藥寓教於樂之中醫藥專題講座或推廣活動，每區至少 1 場，總參與人數須達 50 人以上，並瞭解民眾滿意度。
- 十、視需要共同參與國內照護相關主題之大型會展或國際性展覽活動，推廣中醫藥照護服務。另參與本部委託建立中醫社區醫學訓練場域輔導單位召開之工作討論會議，提出中醫參與社區/居家醫療及長照服務照護現況問題，並共同討論解決策略。
- 十一、配合本部需要，協助本部臨時交辦與本計畫業務相關事項，如：相關資料收集整理、執行情形說明或參與相關會議等。

第二項、培訓中醫社區預防醫學、居家醫療及長期照顧服務人才（下稱培訓中醫社區照護人才）

- 一、辦理中醫預防醫學(須涵蓋三高慢性病防治)、居家醫療及長照服務培訓課程，參訓人數至少 30 人，總參訓人數 20%(含)以上需為基層診所執業中醫師。
- 二、建立中醫居家醫療及長照服務教學模式，包含課程、教學評估方式及病(案)例寫作範本等。
- 三、調查瞭解並溝通區域內中醫師參與中醫居家醫療及長照服務意願及困難處，並於工作小組會議討論後提出具體建議。
- 四、配合本部委託專科醫師制度溝通平台承辦單位及承辦中醫家庭暨社區醫學專科之醫學會，參與會議討論及協助相關作業。

第三項、推廣中醫多元醫療照護服務（以下稱推廣中醫多元照護）

- 一、強化六區團隊橫向聯繫，建立常見疾病(須涵蓋三高慢性病防治)之中醫照護模式、收案及統計方式等統一模組，以該模組供 6 區收案，彙整全國數據；115 年提供分析照護成效資料 1 份。
- 二、滾動修正照顧管理專員、A 單位個管人員、照顧服務員中醫衛教課程內容，提供各區辦理課程之協助。
- 三、114 年邀集 6 區團隊研議建立具中醫特色之臨托服務模式、適合場域等項；115 年至少擇 1 處試辦，並評估辦理情形提出分析成效報告。

四、114 年研議居家醫療需求個案轉介模式，與 6 區團隊討論提升中醫收案效能及服務量能等相關問題與策略，並應提供相關會議紀錄；115 年擇轄內至少 1 處試辦該轉介模式，並提出分析成效報告。

五、定期更新網頁資訊，彙整 109 年至 113 年 6 區計畫成果(應以量化數據分析呈現趨勢變化)及 QA 等計畫資料。

肆、補助對象

一、申請條件

(一) 申請單位資格(下列條件擇一)：

1. 醫院評鑑及教學醫院評鑑合格，且經評定為區域級以上教學醫院，並有辦理中醫社區醫療、居家醫療或中西醫合作醫療業務。
2. 全國及各縣市中醫師公會
3. 中醫相關醫學會。

(二) 本案補助項目共計三項，第一、二項為基本承作項目，第三項為選作項目，申請單位應依據該三項內容，提報各該項工作計畫。

二、甄選方式：於健保六分區(臺北區、北區、中區、南區、高屏區、東區)，擇優各選出 1 組單位補助辦理第一項「建立中醫社區照護服務」及第二項「培訓中醫社區照護人才」；第三項「推廣中醫多元照護」則由前開優勝單位，依其執行意願及提報之計畫內容擇優 1 組單位辦理。

伍、預算金額

一、本案總預算金額：114 至 115 年度新臺幣(以下同) 2,600 萬元整(不得申請設備費)，每年均以 1,300 萬元為原則，各年度費用分別以當年度預算支應，倘該年度公務預算經立法院審議凍結、刪減或刪除，本部得視審議情形通知受補助單位重新議定計畫執行內容及經費。

二、補助經費上限：

(一) 辦理基本承作之第一項「建立中醫社區照護服務」及第二項「培訓中醫社區照護人才」，依六分區所含縣市數及偏遠地區數(如附表 1)各年度分別補助 195 至 230 萬元不等(如下表)。

(二) 辦理選作之第三項「推廣中醫多元照護」，各年度補助上限為 40 萬元。

(三) 本部得依實際審查結果(含過去執行成果)及資源分配需求，在本案總預

算經費內，酌予調整每單位經費補助額度。

分區	縣市範圍	補助費 上限
臺北區	臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門縣、連江縣	210 萬元
北區	桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣	200 萬元
中區	臺中市、彰化縣、南投縣	195 萬元
南區	雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市	205 萬元
高屏區	高雄市、屏東縣、澎湖縣	220 萬元
東區	花蓮縣、臺東縣	230 萬元

三、計畫所需費用之編列，請依本計畫補助經費編列範圍及標準（附件 1）辦理，並以本部審查通過之經費額度為基準。

四、本案所需經費將視每年度立法院審議結果辦理，若相關預算遭凍結、刪減或刪除，致無法按期給付價款時，本部得通知受補助單位，調減價金、解除、變更付款方式或終止契約。

陸、申請作業

- 一、申請期限：自計畫公告徵求日起至 **113 年 12 月 26 日下午 5 時止**。
- 二、申請程序：於申請期限內，將計畫書一式 8 份（申請書格式如附件 2）及電子檔（含 word 及 PDF 檔）1 份，連同公文函送衛生福利部。（信封及光碟片正面須註明申請單位及申請計畫名稱）
- 三、計畫申請資料請以掛號、快遞或專人親送等方式送達本部，截止時限以本部收文時間（當日下午 5 時前）為準，非以郵戳為憑，逾期不予受理。
- 四、申請資料請採雙面印刷、平面裝訂（其中 1 份不裝訂），且務必標示頁碼；所送申請資料概不退還。

柒、審查程序

- 一、審查方式：
 - （一）本案採序位法—評分轉序位評比方式，由各審查委員依據申請單位所提計畫書，參照審查項目及配分，評定各申請單位之得分，總平均分數未達 75 分者為不合格計畫，將不予補助。
 - （二）經計算六分區各申請單位之序位數總和結果，以總序位合計數最低且經審查會議出席委員過半數決定者為該分區第一優勝序位補助單位，

次低者為第二優先補助單位，依此類推。另委員對於價格項目之給分，將考量該價格相對於所提供服務標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他單位之價格高低相較而決定其得分。

二、 審查項目及配分

項次	評 審 項 目	配 分
1	對本計畫內容掌握及瞭解程度，計畫內容是否符合本案需求及其完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性等)	30
2	計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控制及人力配置之適切性等)	20
3	申請單位之組織專業執行能力、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等)	25
4	經費組成內容之合理性(含是否依計畫經費編列範圍及標準辦理)	20
5	簡報及答詢	5

三、 本計畫之「審查評比表(序位法—評分轉序位法)」及「審查評比總表(序位法—評分轉序位法)」如附表 2、3。

四、 簡報及答詢：

- (一) 申請單位至少應由負責人或指定授權人員 1 名出席簡報。列席簡報人數最多 2 人。
- (二) 簡報時間及地點，由本部另行通知。簡報型態由申請單位自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由申請單位自行攜帶準備。
- (三) 申請單位應就所提計畫內容對本案審查委員進行口頭簡報(10 分鐘)與答詢(5 分鐘)；簡報時間到時，應即停止簡報。
- (四) 簡報時若經本部唱名三次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，審查委員得逕依計畫內容進行評分。
- (五) 審查結果經機關奉核後另行通知各申請單位，並依規定辦理後續作業。審查合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由申請單位自負相關責任，且本部得立即取消其獲補助資格。

五、計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫內容修改並辦理簽約手續（計畫書經核定視為契約一部分）。

捌、經費撥款及核銷

一、經費撥款：本案採分5期付款方式辦理。

- (一) 第1期款：計畫書經審查通過（含依審查意見修正完竣）及完成簽約程序，且114年度預算經立法院審查通過後，給付契約總價20%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- (二) 第2期款：114年7月15日前（以本部收文日為憑），函送114年期中報告一式8份及word檔電子檔1份，經本部審查通過，給付契約總價20%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- (三) 第3期款：114年11月15日前（以本部收文日為憑），函送114年期末報告初稿（內容應包含年度執行成果及成效，並以量化之統計資料或數據分析呈現及說明(應就量化資料加以呈現年度趨勢並進行分析說明)）一式8份及word電子檔1份；114年12月15日前（以本部收文日為憑），函送期末報告（須依審查意見修正完竣）一式3份及word電子檔1份、收支明細表（如附件3）一式2份，經本部審查通過，給付契約總價10%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- (四) 第4期款：115年6月30日前（以本部收文日為憑），函送115年期中報告一式8份及word檔電子檔1份，經本部審查通過，給付契約總價40%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- (五) 第5期款：115年11月15日前（以本部收文日為憑），函送114-115年成果報告初稿（內容應包含年度執行成果及成效，並以量化之統計資料或數據分析呈現及說明(應就量化資料加以呈現年度趨勢並進行分析說明)）一式8份及word電子檔1份；115年12月15日前（以本部收文日為憑），函送114-115年成果報告（須依審查意見修正完竣）一式3份及word電子檔1份、收支明細表（如附件3）一式2份，經本部審查通過，無待解決事項後，給付契約總價10%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

二、經費核銷

(一) 全案應依會計法、醫療法、私立學校法及財團法人法等相關規定，自行保存各項支出憑證/支用單據。

(二) 各項補助費用核銷事項應依契約書(如附件4)及「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」規定辦理。

三、計畫結案：依審查意見修正 114-115 年成果報告函送本部，並經本部複查通過始得結案。

玖、其他事項

一、本計畫各項報告應依機關所訂格式(如附件5)撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊或違反著作權法等行為。

■對於會議/研究相關事項，請勿對外作不實之轉述。

■應保密或尚未形成明確政策之內部相關文件，請勿對外提供。

■如有違反本契約文件之情事，計畫主持人於1年內不得再接受本部委辦、補(捐)助計畫。

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」，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、本案受補(捐)助單位對所獲得或知悉之個人資料，須負保護及保密之責任，並符合個人資料保護法、本部所訂定個資保護相關規範及其他相關法規命令。

四、經核定之受補(捐)助單位，為避免經費使用缺失重複發生，且相關經費支用應符合本部規範，請自行參閱本部網站「原始憑證留存受補(捐)助(委辦)單位專案財務查核共同性缺失事項」(網址：本部首頁>本部各單位及所屬機關>會計處>審核專區)，俾使補(捐)助計畫之執行績效與經費之財務效能發揮最大效益。

五、如有未盡事宜，依「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」辦理。

六、如對計畫有任何疑義，請洽本部中醫藥司涂小姐(電話：02-85907258；電子郵件：cmtyc@mohw.gov.tw)。

附表 1

原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表

111 年 10 月修訂

縣市別	區域別	鄉鎮市區	數量
新北市	原住民族地區	烏來區	1
	長照偏遠地區	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、貢寮區	5
桃園市	原住民族地區	復興區	1
新竹縣	原住民族地區	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
	長照偏遠地區	峨眉鄉	1
苗栗縣	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
	長照偏遠地區	三灣鄉	1
臺中市	原住民族地區	和平區	1
南投縣	原住民族地區	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
	長照偏遠地區	中寮鄉、國姓鄉、鹿谷鄉	3
嘉義縣	原住民族地區	阿里山鄉	1
	長照偏遠地區	番路鄉、大埔鄉	2
台南市	長照偏遠地區	楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區	4
高雄市	原住民族地區	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
	長照偏遠地區	田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區	4
屏東縣	原住民族地區	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、滿州鄉	9
	離島地區	琉球鄉	1
宜蘭縣	原住民族地區	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	原住民族地區	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	13
臺東縣	原住民族地區	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	15
	離島地區	綠島鄉	1
澎湖縣	離島地區	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	離島地區	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	離島地區	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4
總計			93

衛生福利部審查評比表 (序位法-評分轉序位法)

案名：114-115 年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」

分區：臺北區 北區 中區 南區 高屏區 東區

項次	審查項目	配分	單位名稱	單位名稱	單位名稱
1	對本計畫內容掌握及瞭解程度，計畫內容是否符合本案需求及其完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性等）	30	(評分)		
2	計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性（含進度規劃、品質控制及人力配置之適切性等）	20			
3	申請單位之組織專業執行能力、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等）	25			
4	經費組成內容之合理性(含是否依計畫經費編列範圍及標準辦理)	20			
5	簡報及答詢	5			
總 分 (滿分：100 分)					
序 位					
審查委員簽名：			意見	意見	意見

註：

1. 序位評比方式：就各評選項目分別評分後加總為總分，並依總分高低轉換為序位，再加總計算各申請單位之序位數。
2. 本案合格分數為 **75 分**，總分為 90 分以上或 75 分以下者，委員應加註意見。

衛生福利部審查評比總表 (序位法-評分轉序位法)

案名：114-115 年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」

分區：臺北區 北區 中區 南區 高屏區 東區

日期： 年 月 日

申請單位名稱						
	申請金額					
出席審查委員	評分	序位	評分	序位	評分	序位
A 委員						
B 委員						
C 委員						
D 委員						
E 委員						
序位合計數						
總分合計/總平均分數						
是否達合格分數						
優勝序位 (全部出席委員 綜合考量及過半數決議)						
出席委員						
請假委員						

註：

1. 各分區選出 1 家優勝單位補(捐)助辦理第一項「建立中醫社區照護服務」及第二項「培訓中醫社區照護人才」，受評單位總平均分數未達合格分數 75 分者，不予補助。
2. 依執行第三項「推廣中醫多元照護」意願，按優勝序位，自最優勝者起，依序檢視其計畫內容擇優選出 1 家優勝單位辦理。

衛生福利部補助辦理「建立中醫社區健康照護網絡計畫」 經費編列基準及使用範圍

113 年 11 月版

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用...等）

項目名稱	說明	編列標準
人事費		人事費總金額以不超過補(捐)助計畫總經費 50% 為原則，但因計畫執行之需要且經簽奉核可者，不在此限。
計畫主持人費 協同主持人費	計畫主持人近五年內績效優異，計畫經本部審查通過者，得於計畫執行期間核給主持費。 計畫主持人或協同主持人若在本部及所屬機關其他計畫已支領主持人費，不得再重複編列支領。	計畫主持人費以新臺幣（下同）10,000 元/人月為上限。 協同主持人費以 6,000 元/人月為上限。 註：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。
行政人力費	執行本計畫所需聘僱之專、兼任人員薪資及專任人員年終獎金等。 在本計畫支領專任薪資者，不得在本部其他計畫下重複支領。 專、兼任人員資格依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」規定及各機關自行訂定之審查機制辦理。	專、兼任人員每月工作酬金依受補(捐)助單位自行訂定之標準，核實支給。 專任人員得按當年度執行本計畫工作月數之比例編列年終獎金。 受聘人員具特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，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薪資，但不得兼領。
保險	執行本計畫所需聘僱人力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，補充保險費則編列於管理費）。	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之最新費率辦理。
公提離職儲金或	執行本計畫所需聘僱人力之公提離職	依「衛生福利部及所屬機關研究計

公提退休金	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）。	畫助理人員約用注意事項」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
業務費		
稿費	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。	稿費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
審查費	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。	審查費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
講座鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。 專家指導授課之交通費可依行政院「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。 計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。	講座鐘點費依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。
臨時人員費用 （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（以按日或按時計酬者為限）、雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金，受委託單位人員不得支領臨時人員費用。	依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（每人天以八小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支）
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、網路使用費，但不得編列手機費用。	如有編列手機費用需要者，應具體說明原因，經本部審查通過者，始得支付。

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、機器設備、車輛及資訊軟硬體等租金。資訊軟硬體包括電腦主機、週邊設備及軟體(電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等)。	受補(捐)助單位若使用自有場地、設備或資訊軟硬體，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。 車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地訪查時，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。
權利使用費	實施本計畫所需使用專利權、著作權、商標權等各項智慧財產權或其他專屬權利(例如教具等)而支付之相關權利金等費用。	
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。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	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，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機	

	<p>關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)</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。 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。 經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受補(捐)助單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p>	<p>每份 50 元至 300 元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。</p>
醫事人員服務費	<p>執行本計畫所需協助支援之中醫師、護理人員及其他醫事人員服務費用。補助醫事人員論次服務費包括評估費、車馬費及各種風險分擔醫療費用。</p>	<p>中醫師每次服務每小時 1,500 元，護理人員及其他醫事或專業人員(如社工師、心理師) 1000 元/時，每次至少 0.5 小時，至多 3 小時。 本費用不得與全民健康保險相關給付項目或其他機關相同補助項目重複申請支領。</p>
偏遠交通補助費	<p>辦理本計畫至偏遠地區(如附表一)且車程為 1 小時以上，協助人員以每日趟次補助 500 元。惟已以本項編列者，不得同時編列油脂費，核銷時亦同。</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、磁碟、隨身碟、光碟片及報</p>	

	<p>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、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用。</p>	
資料蒐集費	實施本計畫所需相關資料檢索費。	
圖書費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	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、實驗動物、藥品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。</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；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。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。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。</p> <p>焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</p>	出席費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
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，受補(捐)助</p>	國內旅費依行政院「國內出差旅費報支要點」規定辦理

	<p>單位得衡酌實際情況，參照行政院「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>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>	
餐費	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。	申請餐費，每人次最高 100 元。
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。
管理費	<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>(1)水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2)加班費：除計畫主持人、協同主持人外，執行本計畫之研究人力及臨時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。</p> <p>(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。</p> <p>(4)依據全民健康保險法之規定，編列受委補(捐)助託單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。</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，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	<p>1.視實際需要編列，以不超過計畫下人事費（不含計畫主持人及協同主持人費）、業務費總和之 10% 為上限。</p> <p>2.補充保險費用編列基準請自行參照中央健康保險署之最新費率辦理。</p>

衛生福利部補助計畫申請書

計畫名稱：114-115年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」

- 補助項目：
- 1. 建立中醫社區預防醫學、居家醫療及長期照顧服務網絡（簡稱建立中醫社區照護服務）
 - 2. 培訓中醫社區預防醫學、居家醫療及長期照顧服務人才（簡稱培訓中醫社區照護人才）
- （若有意願申請下列補助項目，請再勾選）
- 3. 推廣中醫多元醫療照護服務（簡稱推廣中醫照護服務）

申請單位：

計畫主持人：（請親筆簽名）

計畫共同執行單位：1.000 公會
2.000 醫學會
3.000 醫院/診所

計畫聯絡人：

聯絡電話：

申請日期： 年 月 日

- ◎ 除專有名詞外，本申請書限用中文書寫。
- ◎ 書寫原則請詳參各項目之說明段；請採字型大小 14 字、單行間距。
- ◎ 申請書之撰寫應詳盡完整，並請務必依本格式內容順序依序填寫，否則不予受理。
- ◎ 本申請書需繕印一式 8 份（採 A4 格式，雙面列印），合併裝訂成冊（平面裝訂於左側，勿加封套，勿加裝封面；其中 1 份不裝訂），併附電子檔（word 及 pdf）。

目 錄

頁 碼

壹、綜合資料

貳、計畫摘要

參、計畫內容

一、計畫目標

二、背景分析

三、連續性計畫之執行成果概要

四、網絡合作機制

五、實施方法及進行步驟

六、預期效益

七、執行期程與進度

八、人力配置

九、經費需求

肆、附件

一、評鑑合格證明書，共()份

二、公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)，共()份

壹、綜合資料

計畫名稱			
申請單位			
單位地址			
計畫負責單位			
教學醫院評鑑中醫 師職類合格效期			
中醫醫院評鑑 合格效期			
計畫主持人		聯絡電話	
現職單位		職稱	
E-mail		傳真號碼	
計畫聯絡人 1		聯絡電話	
現職單位/職稱		E-mail	
計畫聯絡人 2		聯絡電話	
現職單位/職稱		E-mail	

備註：計畫聯絡人請填寫可聯絡計畫相關訊息之總醫師（或主治醫師）及行政人員各 1 名之完整資料，俾便聯繫。

貳、計畫摘要

[請摘述本計畫之目的、實施方法及預期成果]

參、計畫內容

一、計畫目標

[請分點具體列述本計畫所要達成目標及所要完成工作項目，應避免空泛性之敘述]

二、背景分析

[政策或法令依據、國內外相關研究之文獻探討等；至少應包含現行制度、照護現況與困境、發展需求等]

三、連續性計畫之執行成果概要

[請概述主持人過去曾執行之類似或相關計畫成果，已執行 109-113 年計畫者應說明本期計畫與 109-113 年計畫之差異]

四、網絡合作機制

[請列表組成網絡之單位，及應至少包含各單位於計畫中之角色、分工、合作策略與合作方式等]

五、實施方法及步驟

[請具體說明執行本計畫工作將採行之執行策略、步驟或方向]

六、預期效益

[請具體列述各工作項目各年度預期成果，應量化說明]

七、執行期程與進度

[請以甘特圖方式，具體呈現(1)整體計畫 2 年執行期間各項應辦工作內容；(2)114 年各執行內容之辦理期程規劃，及每季自訂查核點]

八、人力配置

[請說明本計畫之人員配置狀況（含人員於本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍）]

姓名	現職	學歷	經歷	本計畫擔任之具體工作性質、項目及範圍

(如篇幅不足，請自行複製)

九、經費需求

[請依照本計畫經費編列範圍及標準，詳實編列整體計畫各年度所需經費及 114 年度經費編列表，各經費項目請務必按照該標準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]

(一)經費總表

年度	項目	金額	說明 (含用途及估算式)
114	人事費		
	業務費		
	管理費		
115			
合計			新臺幣 元整

(二)114 年度經費編列表

項目	金額	說明 (含用途及估算式)
合計		新臺幣 元整

(如篇幅不足，請自行複製)

肆、附件

一、評鑑合格證明書，共()份

二、附表：公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)，共()份

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（填寫範例）

（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：廉政市公所委託廉政研究採購案	案號	AB99999 （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 checked="" 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：王小明 服務機關團體：廉政市民代表會 職稱：市民代表		
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 財團法人陽光廉政基金會統一編號 12345678 代表人或管理人姓名楊清廉		
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：陳小花 <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 checked="" 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：107 年 12 月 31 日

此致機關：廉政市公所

範例案情：廉政市民代表會之市民代表王小明，其配偶陳小花擔任財團法人陽光廉政基金會之董事，基金會董事長為楊清廉。該基金會參加受市民代表王小明監督之機關即廉政市公所之委託廉政研究採購案公開招標之投標

※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，並於 打勾。
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，並勾選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. 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。

【申請補助信封範例】

申請單位名稱：

地址：

計畫主持人：

聯絡人：

連絡電話：

衛生福利部補(捐)助辦理

114-115 年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」

申請信封

編號：_____（由本部填寫）

115204 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號

衛生福利部 中醫藥司 收

截止日期為 **113年○月○日下午5時止**，計畫書等申請文件應於截止期限前以專人送達或郵遞寄達本部(非以郵戳為憑)



衛生福利部補(捐)助計畫 契約書 (草案)

計畫編號：

計畫名稱：114-115年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」

執行單位：

計畫主持人：

執行期程：○年○月○日至○年○月○日

衛生福利部補(捐)助計畫契約書

衛生福利部(以下簡稱甲方)為辦理114-115年度「建立中醫社區健康照護網絡計畫」,特補(捐)助(以下簡稱乙方)負責執行,經雙方協議,訂定條款如下:

第一條、計畫內容:詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間:自民國○年○月○日起至民國115年12月15日止。

第三條、計畫經費:合計新臺幣○元整,其詳細用途依照附件之計畫書。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式:

(一)撥付原則:

■本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除,甲方得視審議情形,暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束,甲方須依規定辦理該款項保留作業時,得視保留核定情形,再行支付,甲方不負遲延責任。

(二)計畫經費之撥付:本計畫經費由甲方分期撥付乙方

第一期款○元整,於計畫書經審查通過(含依審查意見修正完竣)及完成簽約程序,且114年度預算經立法院審查通過後,給付契約總價20%。

第二期款○元整,於114年7月15日前(以甲方收文日為憑),函送114年期中報告一式8份及word檔電子檔1份,經甲方審查通過,給付契約總價20%。

第三期款○元整,於114年11月15日前(以甲方收文日為憑),函送114年期末報告初稿(內容應包含年度執行成果及成效,並以量化之統計資料或數據分析呈現及說明(應就量化資料加以呈現年度趨勢並進行分析說明))一式8份及word電子檔1份;於114年12月15日前(以甲方收文日為憑),函送期末報告(須依審查意見修正完竣)一式3份及word電子檔1份、收支明細表一式2份,經甲方審查通過,給付契約總價10%。

第四期款○元整,於115年6月30日前(以甲方收文日為憑),函送115年期中報告一式8份及word電子檔1份,經甲方審查通過,給付契約總價40%。

第五期款○元整,於115年11月15日前(以甲方收文日為憑),函送114-115年成果報告初稿(內容應包含年度執行成果及成效,並

以量化之統計資料或數據分析呈現及說明(應就量化資料加以呈現年度趨勢並進行分析說明))一式8份及word電子檔1份;115年12月15日前(以甲方收文日為憑),函送114-115年成果報告(須依審查意見修正完竣)一式3份及word電子檔1份、收支明細表一式2份,經本部審查通過,無待解決事項後,無待解決事項後,給付契約總價10%。

第五條、計畫經費之動支：

- (一) 乙方應將計畫經費**單獨設帳處理**,依甲方核定之預算項目核實動支,並以用於與本計畫內容直接有關者為限,不得移作別用。如因實際需要必需變更經費時,在計畫內容不變下,各項目(如:業務費及管理費)間之流用,由受補(捐)助單位首長核定辦理,惟**人事費、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目不能流入**,且經常門與資本門之經費項目間不得互相流用;超過此變更經費項目時,得提出經費變更申請,徵得甲方書面同意後,在計畫總經費內調節支應。如違反前述之規定者,其流用金額,應予減列。計畫經費變更以**一次為原則**,乙方應於計畫執行期限屆滿**前一個月內函報**甲方申請經費變更。
- (二) 本計畫各項經費之支付標準應依本計畫經費編列基準及使用範圍與「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項要點未規定者,依政府相關法令規定辦理。
- (三) 凡經費動支不符前述二款規定或虛報、浮報等情事者,應予剔除。乙方如有異議,可提出理由,申請複核,經決定後,不得再行申請複議,其剔除款應繳還甲方,並得依情節輕重對於乙方停止補(捐)助一年至五年。

第六條、計畫經費之核銷：

- (一) 乙方應於114年12月15日及115年12月15日前(以甲方收文日為憑),分別編製114年及115年收支明細表一式2份,併同成果報告及電子檔,以公文函送甲方審核及核銷。本計畫所給付之各項費用,乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜。如有結餘款及受補(捐)助款項產生之利息(**利息金額為新臺幣三百元以下者,得留存乙方,於經費結報時免解繳甲方**)或其他衍生收入,如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等,應於收支明細表中敘明,並於結報時一併繳還甲方;其他有關作業,應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」辦理。

- (二) 補(捐)助款項之支出憑證/支用單據應由乙方依其主管機關所定法規(如會計法、醫療法、私立學校法、財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度辦理存管，審計機關得隨時派員或由甲方派員，或委託專業之財會機構辦理就地查核。受補(捐)助單位未妥善保管支出憑證/支用單據，致有毀損、滅失等情事者，本部將依情節輕重酌減後續補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- (三) 實施國立大學校務基金制度之學校，得依「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」之規定辦理。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其賸餘款、利息或其他衍生收入，納入校務基金作業收支管理，免予繳回國庫。
- (四) 乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

第七條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、執行單位、主持人，由乙方以正式公文申請變更。

第八條、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第九條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補助。

第十條、計畫執行情形管制：乙方應依本契約第四條約定函送各期報告至甲方辦理審查，報告之審查標準包含預定完成工作項目及實際執行情形，期中初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。必要時，甲方並得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方計畫主持人向甲方簡報。

第十一條、成果報告：

- (一) 乙方應於115年12月15日前，將成果報告一式3份及報告內容之電腦文書檔，以正式公文函送甲方辦理結案手續（以甲方收文日為憑）。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，需連同資料檔、空白問卷、譯碼簿（CODEBOOK）、原始資料數據檔等，一併送甲方辦理結案。
- (二) 成果報告應依甲方所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之委辦或補(捐)助計畫。

- (三) 乙方如未能依限將成果報告、原始資料數據等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之委辦、補(捐)助計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交。
- (五) 成果報告之審查標準，包含報告之組織與條理、資料分析、報告之結論、是否達成預期目標。成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知依甲方指定期限改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。
- (六) 乙方執行之計畫倘以人為對象之研究，應於成果報告中進行性別統計分析。

第十二條、研發成果之歸屬：

■本計畫研發成果（包括成果報告）歸屬乙方，則本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補(捐)助辦理，惟報告內容不代表衛生福利部意見」字樣。

第十三條、本計畫研發成果（包括成果報告）如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散布、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十四條、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補(捐)助契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十五條、計畫主持人未依約履行補(捐)助契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任；計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

第十六條、計畫執行中，乙方應善盡維護環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十七條、契約之終止：

- (一) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得終止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部份，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- (二) 本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，暫停乙方所有委辦、補(捐)助計畫申請案。
- (三) 計畫執行中，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，得經乙方及新任職機構之同意，由乙方以正式公文並檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函，報經本部同意後與乙方終止契約，再與新任職機構另訂新約，本計畫始得轉至新任職機構繼續執行。

第十八條、本計畫經費補助範圍，不含依預算法第六十二條之一辦理之政策及業務宣導項目。

第十九條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方及計畫主持人同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十條、本契約書正本2份，副本2份，分送雙方及計畫主持人保存，以資信守。

第二十一條、本契約書自民國114年○○月○○日起生效。

立契約書人：
甲方：衛生福利部

代表人：邱泰源

乙方：

代表人：

計畫主持人：

中 華 民 國 年 月 日

衛生福利部 114-115 年度補(捐)助辦理
計畫名稱
000 年期中(期末)報告

計畫編號：_____

計畫起訖：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

執行單位：_____

主持人：_____

職 稱：_____

聯絡電話：_____

聯 絡 人：_____

聯絡電話：_____

e - m a i l：_____

填報日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

註：期中報告限使用中文撰寫。

目 錄

	頁 碼
一、〇年期中(期末)預定完成工作項目及實際執行情形	()
二、〇年期中(期末)完成工作成果	()
三、〇年期中(期末)執行期間所遭遇之問題與困難	()
四、〇年期中(期末)經費使用狀況	()
五、附件(含圖次、表次、附錄...)	

一、○年期中(期末)預定完成工作項目及實際執行情形

預定完成工作項目 (請依計畫書提報內容逐項說明)	實際執行情形

(如篇幅不足，請自行複製)

二、○年期中(期末)完成工作成果

[請逐項具體說明每一工作項目執行成果與成效、持續改善或精進措施與執行方式規劃，並以量化統計資料或數據分析說明執行成果與成效]

三、○年期中(期末)執行期間所遭遇之問題與困難

[請自評是否符合進度，並提出問題原因分析並提出具體改善策略]

(一) 執行進度

進度超前

符合進度

落後()月

(二) 所遭遇之問題與困難及解決辦法：

四、○年期中(期末)經費使用狀況

項目	本年度核定金額	使用經費(元)
合計		
經費使用率若偏低，請說明原因：		

(如篇幅不足，請自行複製)

五、附件

衛生福利部 114-115 年度補(捐)助辦理
計畫名稱
成果報告

計畫編號：_____

計畫起訖：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

執行單位：_____

主持人：_____

職 稱：_____

聯絡電話：_____

聯 絡 人：_____

聯絡電話：_____

e - m a i l：_____

填報日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

註：成果報告限使用中文撰寫(惟應包含英文摘要)

目 錄

	頁 碼
壹、中英文摘要	()
貳、前言	()
參、辦理目的	()
肆、實施方法與步驟	()
(一) 預定完成工作項目及實際執行情形	
(二) 依計畫執行內容項目逐項詳述執行成果	
伍、執行成果檢討	()
(一) 計畫整體執行成果統計分析	
【內容應包含年度執行成果及成效，並以量化之統計資料或數據分析呈現及說明(應就量化資料加以呈現年度趨勢並進行分析說明)】	
(二) 各項應辦事項之執行限制、困境及解決情形	
陸、結論與建議	()
柒、附件	
【含圖次、表次、附錄，如:會議紀錄、課程紀錄、成果海報及影片佐證等】	



衛生福利部

Ministry of Health and Welfare

促進全民健康與福祉