

# 衛生福利部 115-116 年度充實在地牙醫醫療量能

## 「牙科設施設備補助計畫」申請作業須知

115 年 7 月 1 日衛部口字第 1152060841 號公告

### 壹、計畫依據

行政院 113 年 4 月 9 日院臺衛字第 1131007025 號函核定及 114 年 12 月 26 日院臺衛字第 1141007525 號函原則同意之修正優化偏鄉醫療精進計畫第二期（113 至 116 年）。

### 貳、計畫目的

為充實牙醫醫療資源不足地區牙科設施設備，提供執行牙科巡迴醫療之巡迴點、牙醫醫療站等地點，購置或汰換老舊、不堪使用之硬體設備，以提升當地牙科醫療照護服務品質及量能。

### 參、補助內容

#### 一、補助對象：

(一)執行「全民健康保險山地離島地區醫療給付效益提升計畫」與「全民健康保險偏鄉地區全人整合照護執行方案」且於該計畫提供牙科醫療服務之醫療機構。

(二)執行「全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案」巡迴計畫之牙醫師公會，並由當地牙醫師公會代表整合所轄巡迴醫療團提出申請。

#### 二、補助項目及執行期間：

(一)牙科相關設施設備及醫療相關事務系統設備，補助原則請詳閱「衛生福利部充實在地牙醫醫療量能之巡迴地點相關設施設備申請補助原則」(附件 1)。

(二)受補助單位應於 **116 年 6 月 30 日前**，完成設施設備採購並向機關辦理核銷作業；且設備投入之巡迴地點，應自 116 年 7 月 1 日起，

施行巡迴計畫至少 2 年（至 118 年 6 月 30 日止）。

**伍、補助經費**

- 一、計畫經費係屬 115 年度及 116 年度預算，本案預算若遭刪減、刪除或凍結，不能如期動支，本部得視審議情形，延後或調整變更經費，或終止辦理支付。
- 二、本計畫按申請案件之巡迴地點類型，補助經費上限如下：
  - (一)巡迴點：每案補助上限為新臺幣（以下同）80 萬元。
  - (二)牙醫醫療站：每站補助上限 150 萬元。
  - (三)牙科移動式設備：未納入前二款補助項目，屬額外補助項目，每套補助上限 50 萬元。

**陸、申請、審查方式**

一、申請所需文件：

- (一)申請函。
- (二)申請計畫書（附件 2，含衛生福利部充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫申請表）。
- (三)依法設立或登記之佐證文件影本。
- (四)本部中央健康保險署核定執行 115 年度「全民健康保險山地離島地區醫療給付效益提升計畫」、「全民健康保險偏鄉地區全人整合照護執行方案」、「全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案」之核定函影本。
- (五)「公職人員利益衝突迴避自主檢核表」（附件 3）。

二、申請程序：

- (一)申請單位應自公告日起 30 個日曆天內，備妥申請所需文件一式 8 份（其中 1 份無須裝訂，含可編輯之電子檔）提送設備投入地點之所在地衛生局。
- (二)地方衛生局接獲申請單位之申請文件後，應依「衛生福利部充實在

地牙醫醫療量能補助牙科設施設備計畫申請案初審結果及意見表」(附件5)填寫審查意見，並於申請截止日之次日起7個工作日內，將意見表(一式8份，含可編輯電子檔)併同申請單位之相關文件函送本部委託計畫執行單位「財團法人中衛發展中心」進行審查(地址：100臺北市中正區杭州南路一段15-1號3樓，連絡電話：02-2391-1368#1857，張裕焯先生、02-2391-1368#1723，呂沛軒先生)。

三、審查程序：申請文件符合規定之計畫，由本計畫專家小組以書面或會議方式審查，審查項目及配分如附件6，以100分為滿分，平均未達75分者，不得予以補助。

#### 四、注意事項

- (一)設備投入地點如分屬不同縣市，申請單位應分2案分別向投入地點所在衛生局提出。
- (二)每一設備投入地點須分別填報1張申請表，所提之設施設備須檢附估價單，如不同地點購置設備品項相同，得僅提供1式估價單。
- (三)受補助單位不得重複請領本部及所屬機關、其他部會或地方政府補助計畫之相關費用。
- (四)每一設備投入地點，僅得申請1件補助案，如同一地點有2家(含)以上之醫療機構、牙醫師公會提出補助申請，由衛生局依服務情形於初審時擇一通過。

#### 柒、經費撥付方式

本計畫經費核銷與撥付事項請參閱契約書(附件7)。

#### 捌、其他配合事項

- 一、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。
- 二、計畫執行期間，受補助單位應配合本部對計畫執行之成果資料蒐集作

業（如每月服務診次、每月服務人次），並配合至本部計畫管理系統（本部後續函文通知）填報計畫執行成果，以落實預算監控追蹤機制。

- 三、計畫執行期間，設備投入之地點如未能執行巡迴醫療服務，受補助單位應函報本部敘明該地點未能執行之原因，以及後續設備投入他處提供服務或處置之情形。
- 四、本部得於執行期間或該期間結束後，至各受補助單位辦理實地查核作業，受補助單位不得規避、妨礙、拒絕抽查(核)作業，並就稽核結果儘速進行改善，並回報後續結果。
- 五、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、停止補助，並得追回補助費用。
- 六、受補助單位應據實提供計畫相關數據資料、佐證文件、支出憑證（支用單據），如發現有虛偽不實情形者，將予以追繳補助款，情節嚴重者，並依相關法令追究責任。
- 七、如有未盡事宜，依「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」（附件9）及相關規定辦理；或本部將視業務需要，隨時以公文書補充或修正相關規定，並視同契約內容。
- 八、有關計畫申請之相關疑義，可向本部委託計畫執行單位「財團法人中衛發展中心」洽詢（地址：100 臺北市中正區杭州南路一段 15-1 號 3 樓，連絡電話：02-2391-1368#1857，張裕焯先生、02-2391-1368#1723，呂沛軒先生）。

附件 1

衛生福利部充實在地牙醫醫療量能之巡迴地點相關設施設備申請補助原則

設備項目	補助說明
牙科設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 牙科設備項目單價金額 1 萬元以上且耐用年限 2 年以上者始列入資本門補助。</li> <li>2. 各申請單位所報請補助之牙科相關設備，應屬該等地區之巡迴地點確實需要使用，耗材不予補助。</li> <li>3. 購置牙科相關設備，請備妥估價單，並依申請表填妥擬購置之數量、使用單位、申請原因、最近 3 個月牙科巡迴診次及服務人次等說明，並列出優先順序，以作為本部核定之參考；其中如有申請補助牙科移動式設備，應確實敘明該地點之需求理由。</li> <li>4. 受補助之儀器設備須妥善維護管理，各申請單位應自行籌措該儀器設備後續維修保養所需相關經費，以保持該儀器設備之正常運作及使用壽命。</li> </ol>
資訊設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各申請單位得依巡迴地點之實際需要，報請補助資訊相關設備，包括個人電腦（含筆記型電腦）及文書編輯軟體。</li> <li>2. 考量補助資訊相關設備之公平性，請以臺灣銀行採購部共同供應契約內之決標價格之<u>中等品價位</u>作為估價參考基準，凡各項目申請單位所報單價低於本部所訂價格標準，從申請單位價格；倘高於所訂價格者，則從本部價格，以 115 年度臺灣銀行採購部共同供應契約決標項目價格為準，請確實配合辦理，並留意資訊設備契約上架時間不同，均會影響中等品規格與價格。</li> <li>3. 各申請單位報請補助之資訊相關設備，應屬該等地區之巡迴</li> </ol>

	<p>地點確實所需，且補助個人電腦每 1 巡迴點應以 1 臺為限， 耗材不予補助；另單價 1 萬元以下之設備不列入資本門，不 予補助。但考量電腦之周邊設備需求，故 1 萬元以下之電腦 周邊設備，請併入個人電腦報價中，並將周邊品項一併列入 財產管理（如屬電腦軟體者，亦請列帳管理）。</p>
--	--

## 115-116 年度充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫 申請計畫書

(※藍色字體為文件撰寫說明，應於完成後刪除)

壹、設備投入地點之所在地衛生局：\_\_\_\_\_衛生局(僅填入 1 縣市衛生局名稱，如設備投入地點分屬不同縣市，應分 2 案申請)

貳、基本資料

申請單位	(全銜，並檢附依法設立或登記之佐證文件)
單位地址	(含郵遞區號 6 碼)
統一編號	
負責人姓名	
計畫聯絡人	
聯絡人職稱	
聯絡人電話	
聯絡人 E-mail	
參與政府計畫 (必選，且須檢 附本部中央健 康保險署 115 年度計畫核定 函)	<input type="checkbox"/> 全民健康保險山地離島地區醫療給付效益提升計畫 (IDS)之牙科醫療服務 <input type="checkbox"/> 全民健康保險偏鄉地區全人整合照護執行方案之牙科醫療服務 <input type="checkbox"/> 全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案

參、計畫說明

一、申請單位介紹與概況 (敘明內部組織、牙科服務量能、巡迴點數量等說明)

二、執行地區之特性及服務概況（1.簡述當地之民眾口腔健康狀況或就醫特性等，2.敘明執行巡迴醫療地點之平均每月巡迴次數、平均每月服務人次等）

三、工作期程（以甘特圖每個月方式呈現，規劃至 118 年 6 月 30 日止）

四、投入設施設備之預期效益（應呈現相關量化數據）

#### 肆、經費需求

一、申請項目及經費(如無該類型巡迴地點，請整項刪除)

(一) 巡迴點：共\_\_\_\_點，其中學校\_\_\_\_點、衛生所\_\_\_\_點、  
一般社區\_\_\_\_點

申請項目	經費（元）
牙科相關設備	
資訊設備	
總計	

(二) 牙醫醫療站：共\_\_\_\_站

申請項目	經費（元）
牙科相關設備	
資訊設備	
總計	

(三) 牙科移動式設備：共\_\_\_\_套，經費共\_\_\_\_元

二、檢附「衛生福利部充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫申請表」（如附表 excel/odf 檔案，每一地點應填寫 1 張申請表）

附表、衛生福利部充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫申請表

地點名稱： (請填設備投入之巡迴點名稱)				近3個月平均月服務診次：					
地點屬性： 巡迴點				近3個月平均月服務人次：					
設立期間： 新設立(不到6個月)									
地點地址：				申請補助經費：		635000元			
設施設備名稱	需求數量	單價(元)	總價	申請原因	申請類型	原購置日期 (汰換適用)	使用年限 (汰換適用)	優先序位	檢附估價單
例：固定式治療椅	1	600,000	600,000		汰換	2001/10/1	20年	1	是
例：筆記型電腦(含健保卡讀卡機)	1	35,000	35,000		新置			2	是
			0						
			0						
			0						
註：									
1. 每一設備投入之巡迴地點應單獨填報1張申請表。									
2. 設備項目單價金額1萬元以上且耐用年限2年以上者始列入資本門補助。									
3. 補助電腦設備應為辦理牙醫巡迴醫療業務使用，且補助個人電腦每1巡迴點應以1臺為限。									
4. 申請單位應就設備項目排定補助優先順利，以作為本部核給之參考。									

**衛生福利部補助案件  
公職人員利益衝突迴避自主檢核表**

114.3.6 版

一、依公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)第 14 條規定，申請人如為公職人員或其關係人，除非符合下列例外情形，否則不得與公職人員服務或受其監督之機關申請補助：

- (一)基於法定身分依法令規定申請之補助。
- (二)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。
- (三)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)一定金額以下之補助。

二、上述例外情形得向本部申請之補助案件，若為依第(二)、(三)款規定辦理者，申請人應於補助核定前主動於申請文件內據實表明其身分關係，違反者，得處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、為協助補助申請人於申請本部補助案件時自我檢視是否符合利衝法相關規範，請申請人確實依據下列情形填寫本檢核表：

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務?	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	如補助案係採一、(二)款方式辦理，勾選結果其一為「是」，即需填寫「身分揭露表」。 如補助案係以「非公開方式」辦理，勾選結果其一為「是」，即屬利衝法第14條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有一、(三)情形，得例外為補助行為需個案認定，並應填寫「身分揭露表」）。
2	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之配偶或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務?	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	
3	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務?	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	

申請補助單位：

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

備註：

與本部業務往來時，適用利衝法第 2 條之「公職人員」範圍：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員。
- 三、立法委員、監察委員。
- 四、本部部長、政務次長、常務次長、主任秘書。
- 五、本部秘書處【專責承辦採購業務】、會計處【依會計法令辦理內部審核業務】與政風處之處長、副處長及科長。

利衝法第 3 條之「關係人」範圍：

- 一、配偶或共同生活之家屬。
- 二、二親等以內親屬。
- 三、公職人員、上述第一項與第二項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。

二親等以內親屬關係如下：

血親：

- 一親等：父母、子女。
- 二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。

姻親：

- 一親等：子媳、女婿、繼父、繼母、公婆、岳父母、繼子、繼女、配偶之子媳、女婿。
- 二親等：兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、(外)孫子媳、(外)孫女婿、配偶之兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母、配偶之(外)孫子女、配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿。

一定金額定義：

指每筆新臺幣 1 萬元。同年度（每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）同一補助對象合計不逾 10 萬元。

※除上述表列中之「公職人員」遇案須迴避外，其餘公務員雖非利衝法之規範對象，惟於執行職務時，涉及本人或關係人之利益，仍應注意公務員服務法、行政程序法等相關迴避規定。

附件 4

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：_____	

申請補助單位：

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：衛生福利部

**※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。

**附件 5 衛生福利部充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫**

**初審結果及意見表**

\_\_\_\_\_（申請單位名稱）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（衛生局收文時間為準）為申請貴部 115-116 年度充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫，\_\_\_\_\_衛生局初審結果如下：

**壹、申請文件初審情形**

（請將已具備者打 V，未具備者應請申請單位補齊/修正後再函送本部。）

衛生局初核	資料項目
	單位依法設立或登記之佐證文件
	申請計畫書（含申請表、估價單）
	本部中央健康保險署核定申請單位執行 115 年度「全民健康保險山地離島地區醫療給付效益提升計畫」、「全民健康保險偏鄉地區全人整合照護執行方案」、「全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案」之核定函（影本）。
	所提設備投入地點皆為轄內牙醫醫療巡迴地點
	公職人員利益衝突迴避自主檢核表

**貳、申請計畫書初審意見**

初核項目	衛生局綜合意見
所提計畫內容及期程之可行性與合理性	
所提需求項目及設備投入地點之合宜性（含申請設備投入之地點，是否有其他補助對象提出申請）	

對申請案件特殊建議與改進 事項	
--------------------	--

審查者簽章

業務主管簽章

局長簽章

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日



## 衛生福利部補（捐）助計畫契約書（草案）

計畫名稱：115-116 年度充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫

執行單位：

## 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「115-116年度充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫」（下稱本計畫），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「優化偏鄉醫療精進計畫第二期（113至116年）之充實在地牙醫醫療量能」，另本計畫申請作業須知及執行單位計畫書亦為本契約書內容之一部分，修正亦同。

第二條、計畫執行期間：自核定日起（○年○月○日）至118年6月30日止。

第三條、計畫經費：核定經費計新臺幣（以下同）\_\_\_\_\_元整，其詳細用途依照本計畫申請作業須知及附件之計畫書辦理。

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2期款撥付乙方。

第1期款：於簽約完成後，乙方函送第1期款領據至甲方，撥付核定經費之50%（即○萬○元）。

第2期款：於116年6月30日前（以本部收文日為準），檢具財產清單（附件8）及其交貨或驗收證明等文件一式2份、收支明細表正本一式2份（附件9）函送本部，經本部審查通過且無待解決事項後，核實撥付計畫核定經費賸餘款。

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。

（二）本計畫應依「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）凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，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、計畫經費之結報：

(一) 乙方應於116年6月30日前 (以本部收文日為準)，依下列經費結報方式，送甲方審核及辦理經費結報作業，惟特殊狀況不在此限，但須敘明理由，於計畫執行期限屆滿前一個月內提出申請，經甲方認可後，方得延期。

乙方檢附收支明細表 (一式2份) 結報及各項支出憑證或支用單據結報，經甲方審核結案後，由甲方歸檔存管。

乙方檢附收支明細表 (一式2份) 結報及各項支出憑證或支用單據結報，經甲方審核後，將支用單據退還乙方自行保存。

乙方檢附收支明細表 (一式2份) 結報，並自行保存各項支出憑證或支用單據。

乙方得依甲方規定之作證資料辦理結報。

(二) 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)助經費產生之利息(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。

(三)  有關補助經費結報之支出憑證，乙方應依會計法及審計法規定妥為保存，以備審計機關或本部派員，或委託專業之財會機構辦理查核；支出憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，乙方應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第六點及第九點規定辦理。

經費結報方式採檢附收支明細表結報，並自行保存各項支用單據者，得免送支用單據至部，其相關支用單據之處理應由乙方依其主管機關所定法規(如財團法人法、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查核。如計畫核定時或執行過程中，甲方發現乙方有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

(1) 以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。

(2) 未妥善保存支用單據。

(3) 其他認應送回本部審核。

(四) 受補(捐)助單位未妥善保管支用單據或支出憑證，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。

(五) 實施國立大學校務基金之學校，得依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其結餘款及計畫經費所孳生之利息，納入校務基金作業收支管理，免予繳回國庫。

(六) 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、主持人、設備項目、設備投入地點或處置，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、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬支用單據需送核者，應併同支用單據送甲方；乙方若為法人或團體應依採購法第四條之規定受甲方之監督。

第十條、本計畫經費所購置之設備，其產權屬乙方所有，乙方應妥為保管使用，逐一編號黏訂標籤，並註明「衛生福利部補(捐)助購置」；計畫結束後，甲方得商請乙方撥借其他機關使用，以免閒置。乙方如購置新臺幣五百萬元以上儀器，應建立管理機制並將儀器資料送甲方備查。

第十一條、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。

第十二條、執行本計畫時，乙方之義務及應配合事項如下：

- (一) 應依本契約內容執行，並符合政府所定其他相關法令之規定。
- (二) 不得有任何損害甲方形象或利用本計畫從事商業活動或其他不法利益之行為。
- (三) 計畫執行期間，乙方應配合甲方提供計畫執行之成果資料(如每月服務診次、每月服務人次)，並定期至甲方建置之計畫管理系統填報計畫執行成果。
- (四) 計畫執行期間，乙方提報之設備投入地點如未能執行巡迴醫療服務，乙方應函報甲方敘明該地點未能執行之原因，以及後續設備處置之情形。
- (五) 計畫執行期間，甲方得不定時派員了解乙方計畫執行情形或要求乙方向甲方簡報，甲方如發現乙方執行情形不符合「115-116年度充實在地牙醫醫療量能補助牙科設施設備計畫」內容要求，甲方得要求乙方限期改善，逾期未改善者，甲方得終止契約並停止乙方計畫之執行及追繳相關經費。
- (六) 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。

第十三條、契約之終止：

- (一) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成、補助計畫不能進行、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分，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，並暫停乙方所有委辦、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。

第十四條、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予結報。

第十五條、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。

第十六條、本契約書正本 2 份，分送雙方保存，以資信守。

第十七條、本契約書自簽約日起生效。

立契約書人：

甲方：衛生福利部

代表人：石崇良

乙方：

代表人：

計畫主持人：

中 華 民 國 1 1 5 年 ○ 月 ○ 日

附件 8

衛生福利部充實在地牙醫醫療量能補助牙科設施設備計畫財產清單

保管單位：						
購置日期 (西元日期)	財產編號 (依各單位內 部規定列冊)	財產名稱	數項	單價	總價	存置地點
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
註：						

本清單樣式供參，受補助單位如已具有健全財產管理制度，且產出報表符合本表所定欄位，得以受補助單位之報表替代之。

附件 9

衛生福利部補助計畫收支明細表

受補助單位：

計畫名稱：115-116 年度充實在地牙醫醫療量能牙科設施設備補助計畫

補助年度：

核撥 (結報)	第一次核撥日期 ---年---月---日 金額\$           元	第二次核撥日期 ---年---月---日 金額\$           元	
		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 ---年---月---日 金額\$           元	第二次結報日期 ---年---月---日 金額\$           元	
經費預算 核撥數			
項目	核定金額		
人事費			
業務費			
管理費			
個案管理費			
追蹤管理服務費			
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)

## 衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點

110 年 11 月修訂

- 一、衛生福利部（以下簡稱本部）為健全補（捐）助款項之會計處理作業，特訂定本要點。
- 二、名詞定義：
  - （一）本要點所稱補（捐）助款項，指於本部單位預算及各附屬單位預算項下編列之獎助、補助及捐助計畫，其執行應依預算執行相關規定辦理。
  - （二）本要點所稱受補（捐）助單位，指接受本部補（捐）助之地方政府、機關（構）、學校、國內外團體及個人。
- 三、受補（捐）助單位執行本部補（捐）助款項之會計處理，除法令另有規定外，依本規定辦理。
- 四、本部各業務主辦單位除應依法定預算所列執行各項補（捐）助計畫，對地方政府之補助，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「衛生福利部及所屬機關補助地方政府推動醫療保健及衛生福利資訊工作處理原則」辦理；對政府機關間之補助，應依預算所列政府機關間之補助款項及有關法令之規定辦理；對民間團體及個人之捐助，應依「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」及本部執行獎補助計畫相關作業規定辦理。
- 五、受補（捐）助單位依約按計畫執行進度及條件向本部請撥補（捐）助款時，應檢附收據。受補（捐）助單位為地方政府且補（捐）助款項已納入其預算者，尚須檢附納入預算證明。
- 六、受補（捐）助單位應依核定計畫支用經費，不得用作下列開支：
  - （一）不合計畫或與計畫無關之支出或墊款。
  - （二）招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
  - （三）各項存出保證金（如電話安裝費及房租押金）。
- 七、同一補（捐）助計畫各用途別科目（如人事費、業務費及管理費等），於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，在計畫內容不變之情形下，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用：
  - （一）人事費、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入。
  - （二）前款以外各用途別科目間之流用，由受補（捐）助單位首長核定辦理。但國外差旅費應依「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」辦理。
  - （三）資本門與經常門不得相互流用。

受補(捐)助單位應依其內部行政作業程序辦理經費流用之申請及核定，並應完備申請及審核核定紀錄以備查考。

受補(捐)助單位違反前二項規定者，其流用金額應予減列。

八、補(捐)助款項之執行，如因情勢變更或其他原因，致原核定經費項目不符實際需要，且未能依前點規定辦理者，受補(捐)助單位應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報本部申請經費變更，並以一次為原則。

九、會計年度終了前，補(捐)助款項已發生權責或契約責任尚未償付者，受補(捐)助單位得依規定敘明事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關文件，向本部申請經費展延。

十、受補助之政府機關(構)及公立學校，其補助款項之會計事務處理，應依政府會計法令規定辦理。

十一、前點以外之受補(捐)助單位，補(捐)助款項之會計事務處理，應依相關法令(如財團法人法等)及其會計制度規定，並設專帳處理。補(捐)助款項之原始憑證，應隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上無法隨記帳憑證裝訂保存，或須另行歸檔之文書，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以利查閱。會計憑證、帳簿、報表之保存期限及銷毀，依相關法令規定及其會計制度規定辦理。

十二、受補(捐)助單位未依前二點規定妥善保管憑證、帳簿及報表，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)助一年至五年。

十三、補(捐)助計畫執行完成後，受補(捐)助單位應依規定(約訂)於期限內檢附收支明細表(附表一、附表二)及其他應備文件辦理結報。結報時若尚須請撥補(捐)助款，應一併檢附收據請領。

十四、受補(捐)助單位辦理經費結報時，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

十五、受補(捐)助單位辦理經費結報時，如有賸餘款應依補(捐)助比例一併繳回。其中部分補(捐)助辦理活動、研討會等案件，除補(捐)助金額在新臺幣十萬元以下者外，實際支出經費少於原預估經費時，應按原補(捐)助比率重新計算補(捐)助金額，其賸餘款亦應按補(捐)助比例繳回。

十六、實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定辦理，受補(捐)助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。

十七、本部對受補(捐)助單位，必要時得派員查核其補(捐)助款項會計處理情形，並列為

次一期補（捐）助款項撥付之參考。查核重點如下：

- （一）補（捐）助款項是否按照本部核定項目核實支用。
- （二）購置財產是否以資本支出預算支應。
- （三）會計帳冊及憑證是否完備及妥善保存。
- （四）其他有關之事項。