

衛生福利部
115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」
申請說明書



中華民國 115 年 7 月

目錄

壹、	計畫背景	3
貳、	計畫目的	3
參、	計畫期程	4
肆、	申請資格及應檢附文件	4
	方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫	4
	方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心	4
伍、	計畫內容（應辦工作項目）	4
	方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫	4
	方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心	7
陸、	衡量指標	9
柒、	計畫經費與補助原則	11
捌、	計畫申請及審查方式	12
玖、	經費撥付及核銷方式	13
壹拾、	其他配合事項	14
附件 1、	經費編列基準及使用範圍	16
附件 2、	計畫書格式	23
附件 3、	審查評分表	33
附件 4、	審查總表	34
附件 5、	成果報告格式	35
附件 6、	收支明細表	37
附件 7、	轉介回覆單範本	38
附件 8、	個案紀錄表範本	39
附件 9、	衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表	41
附件 10、	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	42

衛生福利部

115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」申請說明書

壹、計畫背景

國內研究顯示，臺灣癌症患者自殺標準化死亡率為一般民眾的 2.47 至 2.54 倍，且自殺風險隨時間呈現明顯非線性變化。於確診後首年，自殺風險顯著升高，尤以確診前後、病程惡化、出院返家及轉介安寧療護等關鍵時點，個案由密集醫療支持環境轉回家庭與社區生活時，較易出現絕望感、急性壓力反應、適應困難或心理危機。

此外，隨著癌症病程趨於慢性化，癌症患者的心理韌性已成為影響整體治療成效與生活品質的重要因素。然而，臨床實務中主動提供癌症患者整合性心理照護之比例仍偏低，顯示癌症心理照護在可近性及系統性介入方面仍有強化空間，亦凸顯推動心理腫瘤照護之必要性。

為強化癌症患者及家屬心理照護，本部於 114 年委託臺灣心理腫瘤醫學學會編製完成《癌友及家屬心理支持照護指引》(含一般性癌症及乳癌篇)，本部國民健康署(下稱健康署)亦已將該指引納入 115 年度「全方位癌症防治策進計畫」，供執行該計畫之醫療機構參考辦理。

為進一步將心理腫瘤照護服務由醫療機構延伸至社區，建立癌友及其家屬連續性心理支持照護模式，避免漏接有心理照護需求之個案，提升心理腫瘤照護服務可近性，並完善癌症心理照護服務網絡，爰辦理本計畫。

貳、計畫目的

- 一、建立癌症患者情緒困擾早期篩檢與分級照護機制，提升其心理韌性及生活品質。
- 二、發展具實證基礎且易於執行之評估工具與介入指引，強化醫療人員心理腫瘤照護能力，提升服務效能。
- 三、推動以病人為中心之跨專業整合照護模式，精進醫病溝通與團隊協作，強化整合照護服務並促進復原導向支持。
- 四、建置癌症患者連續性心理支持服務體系，提升社區心理腫瘤照護服務可近性。

參、計畫期程

自核定日起至 116 年 12 月 31 日止。

肆、申請資格及應檢附文件

方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫

- 一、申請資格：辦理健康署「115 年全方位癌症防治策進計畫」之醫療機構。
- 二、應檢附文件：健康署「115 年全方位癌症防治策進計畫」核定函影本 1 份。

方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心

- 一、申請資格：具心理腫瘤專業之財團法人、社團法人、團體、公會、協會或學會。
- 二、應檢附文件：機構立案證明及組織章程影本 1 份。

伍、計畫內容（應辦工作項目）

方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫

- 一、整合院內服務資源，將心理照護納入癌症治療流程
 - (一) 整合院內癌症相關醫療專科、腫瘤科、精神科、臨床心理中心及癌症資源中心等資源，組成心理腫瘤照護團隊（下稱心腫團隊）。【計畫書應至少敘明心腫團隊之科別、人員及主責服務項目等】
 - (二) 設置心理腫瘤特別門診、精神或心理專業人員與癌症相關專科之聯合門診，或建立跨科別主動照會機制（如綠色通道）等服務方式，提升癌症患者及家屬接受心理照護之即時性與可近性。【計畫書應至少敘明提升即時性及可近性之服務模式規劃】
- 二、建立醫院與社區機構合作網絡，將心理照護服務由醫院延伸至社區
 - (一) 與社區精神科診所、心理治療所及心理諮商所（下稱合作機構）建立合作機制（如醫院與合作機構間之雙向轉介綠色通道），並擬定分級心理腫瘤照護服務計畫，提供癌症患者及家屬連續性心理照護服務（如個別心理諮商、家屬支持團體（活動）），提升服務可近性與便利性。【計畫書應至少敘明預定合作機構家數及雙方合作機制規劃，包括轉介流程、轉介及回覆單格式（範本如附件 7）、個案資訊回饋與共享機制、個案資料保護等】

(二) 建立合作機構心理腫瘤服務品質管理機制，以確保合作機構服務品質。

【計畫書應至少敘明執行步驟及品質評核方式等】

(三) 合作機構人員應依方案二執行機構（下稱管理中心）所定培訓機制，完成教育訓練並通過評核後，始得開始及繼續執行本計畫。

三、依據本部《癌友及家屬心理支持照護指引》（含一般性癌症及乳癌篇），建立以「篩檢—轉介—評估—介入—追蹤」為核心之分級照護服務模式。

(一) 服務對象：領有重大傷病卡之門診癌症患者（下稱個案）。

(二) 個案服務流程及內容：

1. **情緒篩檢**：由心腫團隊運用情緒困擾溫度計（DT, Distress Thermometer）進行篩檢，篩檢時機如下：

(1) 定期篩檢：原則每月 1 次，並得依個案治療階段、就醫頻率及院內量能調整。【如調整篩檢頻率，應於計畫書或成果報告敘明調整原則，並於成果報告說明執行情形及成果】

(2) 特定時機篩檢：於治療療程完成、疾病進展、復發、治療併發症、轉介安寧療護或末期照護等重要病程轉折時，進行情緒篩檢。

(3) 其他應篩檢情形：個案有明顯情緒困擾、自傷行為、自殺意念、適應困難，或其他經心腫團隊評估有需要時。

2. **情緒篩檢處置**：由心腫團隊依篩檢結果及臨床判斷進行分流處置：

(1) $DT=0-3$ ：提供衛教、情緒支持及必要資源資訊，並持續追蹤及依情緒篩檢時機，進行情緒篩檢。

(2) $DT \geq 4$ ，或 $DT < 4$ 但經心腫團隊評估有需要者：應於 2 週內完成「進階評估」，並依結果提供分級照護介入。

(3) 個案有自殺意念、自傷行為、精神症狀、嚴重情緒失調、明顯功能退化或其他危急情形者，應立即啟動緊急處置（如照會或轉介精神科評估診治）。【應於計畫書敘明緊急處置機制】

3. **進階評估**： $DT \geq 4$ ，或 $DT < 4$ 但經心腫團隊評估有需要者，由心腫團隊於 2 週內完成「進階評估」，評估內容至少包括：

(1) PHQ-9。

(2) GAD-7。

(3) 生活品質量表（QoL，應於計畫書敘明採用版本）。

(4) 其他必要評估：包括但不限於自殺風險、認知功能、睡眠困擾、適應問題、家庭支持、治療壓力、疼痛或其他影響心理健康之因素。

4. **分級照護**：由心腫團隊依進階評估結果提供或轉介分級照護介入，分級標準及處置原則如下：【各醫院應與合作機構針對高、中、低風險訂定心理腫瘤照護計畫，並於計畫書敘明各級照護計畫擬採行之介入模式或諮商模組，包括理論依據、服務流程、頻次、次數、每次時間、執行人員、後續轉介標準及處置等】

(1) 低風險：PHQ-9 < 10 且 GAD-7 < 10，由心腫團隊持續提供原醫療照護、基本心理支持、衛教及定期情緒篩檢等服務。

(2) 中風險：10 ≤ PHQ-9 ≤ 14，或 10 ≤ GAD-7 ≤ 14，由心腫團隊或轉介至合作機構提供心理社會介入、短期諮商、支持性處遇、個案管理或其他服務。

(3) 高風險：符合下列任一情形者，由心腫團隊精神科醫師進行評估及精神醫療處置，並視需要由心腫團隊或轉介至合作機構提供心理社會介入、短期諮商、支持性處遇、個案管理或其他服務。

A. PHQ-9 ≥ 15 或 GAD-7 ≥ 15。

B. PHQ-9 第 9 題為陽性。

C. 心腫團隊或合作機構評估有自殺、自傷風險或精神醫療需求者。

5. **追蹤評估及處置**：個案進行分級照護介入後，由心腫團隊或合作機構進行「追蹤評估」，並依追蹤評估結果調整分級照護介入及持續追蹤評估，期間如評估屬高風險，應即轉介心腫團隊之精神科醫師評估診治。

(1) 追蹤評估內容：至少包含 PHQ-9、GAD-7 及 QoL。

(2) 追蹤頻次：

A. 基準點 (baseline, T0)：以首次進階評估結果為基準值。

B. 第 1 次追蹤評估 (T1)：「分級照護計畫首次介入日」起第 4 週 (±1 週)；T0 為中風險或高風險者，T1 為必要追蹤項目。

C. 第 2 次追蹤評估 (T2)：「分級照護計畫首次介入日」起第 8 週 (±1 週)；T0 為高風險，或 T1 結果未改善、惡化或持續提供分級照護介入，T2 為必要追蹤項目。

D. 第 3 次追蹤評估(T3):「分級照護計畫首次介入日」起第 12 週(± 1 週); T1 為高風險, 或 T2 結果未改善、惡化或持續提供分級照護介入, T3 為必要追蹤項目。

6. **其他心理健康促進措施**: 由心腫團隊提供或結合相關資源提供其他有助於個案心理健康促進之措施。【應於計畫書敘明預計提供之措施及具體規劃】

(三) **家屬支持服務**: 由心腫團隊或合作機構提供個案家屬(含伴侶、主要照顧者)心理支持服務, 如衛教講座、紓壓工作坊、情緒支持、會心團體及資源轉介等。

四、統計並分析計畫執行成果:

(一) 針對本計畫服務之個案及家屬, 蒐集、統計並分析各服務階段之人口學及臨床變項, 並以量化資料呈現各工作項目執行成果, 前開統計變項包括但不限於情緒篩檢執行率及結果、轉介完成率及結果、進階評估執行率及結果、分級照護介入情形及完成率、追蹤成效, 及品質管理相關指標等。

(二) 每季(自核定月份起算)結束次月 5 日前, 應更新附表 1 執行統計表及個案清冊, 並送交管理中心; 個案清冊欄位應至少包含附件 8 個案紀錄表範本所列欄位。

五、其他配合事項:

(一) 各項服務應建立標準作業程序, 並納入院內癌症委員會或癌症中心品質管理機制, 以確保服務標準化、可近性及持續性。

(二) 本計畫執行之各項服務、治療、處遇、會議及品質管理措施, 均應留存完整紀錄; 除臨床服務紀錄外, 相關紀錄均應併入成果報告。

(三) 各計畫執行醫院及其合作機構, 應依本部相關規定, 配合管理中心辦理品質管理、資料彙整、輔導訪查及共識會議, 並協助執行其他心理腫瘤相關臨時交辦事項。

方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心

設置方案一之計畫管理中心, 協助各醫院及其合作機構落實執行方案一計畫, 應辦事項包括:

一、建立社區心理腫瘤照護人員培訓制度、辦理培訓課程並提供心理腫瘤服務專業諮詢。

(一) 訂定方案一合作機構之職前及在職培訓制度。

1. 應分別擬訂職前及在職培訓計畫，並於計畫核定日起 1 個月內函送職前培訓計畫草案、6 個月內函送在職培訓計畫草案，提報本部審查及核定。
2. 職前及在職培訓計畫應邀集心理、精神醫學領域之學會、公會共同研商，使培訓內容符合心理腫瘤服務延伸至社區之實務需求，提升合作機構專業知能與服務技術。
3. 職前及在職培訓計畫均應載明培訓對象資格、時數、課綱、講師資格、培訓方式（如授課、演練、見實習等）、課程辦理形式（視訊或實體）、學員評核標準與方式、滿意度調查規劃，並追蹤參訓學員投入心腫服務情形及蒐集其對培訓計畫之回饋。

(二) 依本部核定之職前及在職培訓計畫，辦理職前培訓至少 3 梯次、在職培訓至少 2 梯次。

1. 應於訓練辦理前 1 個月，將訓練簡章函送本部審查同意後，始得辦理。
2. 每梯次培訓均應辦理參訓人員滿意度調查，並追蹤其後續投入服務情形。

(三) 提供方案一執行醫院及合作機構心理腫瘤服務專業諮詢。【應於計畫書說明諮詢規劃，如時間、方式、流程等】

二、代審代付方案一合作機構核實支付費用

(一) 建立方案一合作機構核實支付費用代審代付機制，內容包括但不限於申請流程、資格審查、應檢附文件、審查及撥付程序、申報時程與查核機制等；並於計畫核定日起 2 個月內，將草案函送本部審查及核定。

(二) 依本部核定之代審代付機制，支付方案一合作機構執行本計畫所需之核實支付費用。

三、掌握並管理方案一各計畫辦理情形，並就資料彙整、品質監測、輔導回饋及政策精進建議等事項，建立系統化管理機制：

(一) 建立計畫聯繫及行政協調機制：設置單一服務窗口，與方案一各機構建立固定聯繫管道，提供計畫諮詢、行政協調、資料填報說明、問題回覆

及其他必要之橫向聯繫，並留存聯繫紀錄，以利掌握及追蹤各計畫辦理情形。

- (二) 建立一致性資料蒐集及管理機制：以附件 8 為範本，建置方案一各計畫一致性之資料蒐集機制及資料庫；其內容應包括個案知情同意書、資料庫格式、匯報格式、填報週期、資料檢核方式及補正流程等，並定期蒐集及檢視服務數據之完整性、一致性及合理性，以利本計畫後續成效分析。
- (三) 建立品質監測及回饋機制：訂定方案一各計畫之一致性品質監測指標，蒐集並分析各機構之情緒篩檢涵蓋率、情緒篩檢處置轉介率、進階評估完成率、社區雙向轉介成功率、分級照護介入完成率、追蹤評估完成率、介入前後心理困擾改善情形、合作機構服務量能及服務紀錄完整性等資料，並定期將分析結果回饋方案一各機構，協助其檢討及改善。
- (四) 辦理聯繫會議及輔導回饋：定期與方案一各機構召開聯繫會議，就執行現況、執行困難及方案二相關配合事項進行交流與討論，凝聚心理腫瘤照護服務執行共識，並促進機構間標竿學習。
- (五) 協助審查及彙整分析計畫成果：協助本部辦理方案一各計畫之期中、期末報告審查，並彙整各計畫之分級照護計畫、合作機構名冊、轉介流程及品質管理作法，提出綜合評析，包括機構間差異、優缺點比較及相關精進建議。
- (六) 提出政策精進建議：依據方案一各計畫執行成果、資料分析結果、品質監測情形及實務執行問題，針對心理腫瘤照護之後續推展提出政策精進建議。

陸、衡量指標

方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫

一、過程面指標：

- (一) 至遲於 116 年 1 月 31 日前完成心理腫瘤特別門診、聯合門診或主動式照會機制，並公布相關資訊。
- (二) 於計畫核定日起 3 個月內，至少與 1 家合作機構建立合作機制，並於 6 個月內完成至少 3 家合作機構之合作機制建立。

(三) 各項服務及分級照護作業指引 1 式。

(四) $DT \geq 4$ ，或 $DT < 4$ 但經心腫團隊評估有需要者，於 2 週內完成「進階評估」之比率。

二、結果面指標：

(一) 中、高風險個案憂鬱/焦慮症狀改善率

1. 指標定義：基準點 (T0) 評估結果為中風險或高風險之個案，經分級照護介入後，追蹤評估 (T1、T2 或 T3) 之憂鬱 (PHQ-9) 或焦慮 (GAD-7) 症狀顯著改善之比例。

2. 計算方式：(症狀達改善標準之個案數 ÷ 基準點 (T0) 為中或高風險且完成至少 1 次追蹤評估之個案數) × 100%

3. 符合下列任一條件者，視為達改善：

(1) 追蹤評估之 PHQ-9 或 GAD-7 分數較基準值 (T0) 下降達 5 分 (含) 以上

(2) 追蹤評估之 PHQ-9 < 10 或 GAD-7 < 10

(3) 追蹤評估之風險等級由高風險降為中或低風險，或由中風險降為低風險

(二) 個案生活品質改善率

1. 指標定義：有完成追蹤評估 (T1、T2 或 T3) 之個案，其生活品質量表 (QoL) 分數較基準點 (T0) 分數提升之比例。

2. 計算方式：(追蹤評估之 QoL 分數較 T0 提升之個案數 ÷ 完成 QoL 前後測之個案數) × 100% (T1、T2 及 T3 改善比率分別計算)

(三) 高風險個案風險下降率

1. 指標定義：基準點 (T0) 評估結果為高風險之個案，經分級照護介入後，於追蹤評估 (T1、T2 或 T3)，風險等級轉為中或低風險之比例。

2. 計算方式：(追蹤評估之風險等級降為中或低風險之個案數 ÷ 基準點 (T0) 為高風險且完成追蹤評估之個案數) × 100%

三、品質指標：申請機構自訂，並應於計畫書敘明。

方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心

一、過程面指標：

- (一) 各項應訂定之機制依限完成率達 100%。
- (二) 培訓計畫執行率達 100%。
- (三) 依據代審代付機制，依限將經費撥付予合作機構之比率達 90%以上。

二、結果面指標：

- (一) 各梯次培訓學員滿意度達 90%以上。
- (二) 參與培訓計畫之學員通過評核比率達 90%以上。

柒、計畫經費與補助原則

一、計畫經費

- (一) 本計畫總經費為新臺幣（以下同）8,200 萬元整，包含辦理補助方案一 3,900 萬元整及方案二 4,300 萬元整（含代審代付核實支付費用 4,000 萬元整）。
- (二) 方案一每件計畫補助以 300 萬元整（不含合作機構之核實支付費用）為原則，擇優補助 13 件計畫。
- (三) 方案二計畫補助以 4,300 萬元整為原則（含代審代付核實支付費用 4,000 萬元整，不得流用），擇優補助 1 家。
- (四) 本部得視計畫審查結果，於計畫總經費扣除核實支付費用內，調整方案一之補助件數及方案一、二之補助金額。

二、補助項目及經費使用原則

- (一) 每件計畫申請之經費項目依照「衛生福利部 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」經費編列基準及使用範圍」（如附件 1）編列，各方案補助項目如下：

1. 方案一：

- (1) 人事費：含主持人及執行本計畫之專任或兼任醫事或其他專業人員。
- (2) 業務費：含執行本計畫所需之業務費，若須編列之項目無具體載明於附件 1，得另編列於「其他」項下，惟應具體說明編列項目、必要性及經費需求計畫基準。
- (3) 管理費：以（人事費-主持人費+業務費）之 10%為限。

2. 方案二：

- (1) 人事費：含主持人及執行本計畫之專任或兼任助理。

- (2) 業務費：含執行本計畫所需之業務費，若須編列之項目無具體載明於附件 1，得另編列於「其他」項下，惟應具體說明編列項目、必要性及經費需求計畫基準。
- (3) 管理費：以（人事費-主持人費+業務費）之 10%為限。
- (4) 核實支付費用：方案一之合作機構提供個別心理諮商及家屬支持團體（活動）之費用，由方案二受補助機構代審代付。
- (二) 本計畫經費應專款專用，並應由計畫主持人主責規劃支應於本計畫之相關事項。
- (三) 本計畫已補助之核實支付費用不得重複向個案收取，或向其他方案（如健康署全方位癌症防治策進計畫）、經費（如全民健康保險）申請補助或報支，反之亦然；本計畫補助之核實支付費用，合作機構不得再向民眾收取差額，惟合作機構既有收取之行政規費（如掛號費或臨時調整預約時段等行政管理費用），依原本規定辦理，並應事先告知預約諮商之民眾，不得另立其他名目，向民眾收取機構原訂諮商費用之差額，或收取其他非原訂有之行政費用。

捌、計畫申請及審查方式

一、申請期限：自本部公告日起 21 個日曆天（至 115 年 8 月 4 日）（以本部收文日為準），檢具計畫申請文件送達本部，逾期不予受理。

二、申請方式：

- (一) 符合申請資格之機構於申請期限內，以正式公文檢附計畫書 1 式 8 份（格式如附件 2，其中 1 份請勿裝訂）及應檢附文件，郵寄或專人送達本部（本部地址：11558 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號），逾期不予受理。
- (二) 請於信封封面註明「申請 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」，收件者請填寫「衛生福利部」。
- (三) 所送計畫書與相關文件資料於送件後恕不退還。

三、審查方式：

- (一) 符合申請規定之計畫，由本部邀集相關領域專家組成審查委員會，進行書面或召開會議審查，並視需要請申請機構進行現場簡報及答詢。

(二) 由審查委員依審查評分表（如附件 3，總分 100 分）進行評比，再以審查總表（如附件 4）計算各件計畫之總平均分數，總平均分數達 75 分（含）以上者，始同意補助，並自總平均分數優先者依序補助至本計畫預算額度用罄止；如有 2 家以上同分，則以申請補助金額低者優先補助。

(三) 評審項目標準及配分：

項次	審 查 項 目	配 分
1	計畫內容是否符合計畫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）	35
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與相關工作成果（含專業能力、相關計畫承辦經歷、專業人力及過去辦理類似計畫之經驗及執行能力）	15
4	經費需求項目和說明是否適當、合理，並依本計畫經費使用範圍和編列基準編列。	20
5	衡量指標之訂定是否合宜，且能反映本計畫目的。	15
合 計		100
6	簡報及答詢（視需要進行，並納入本審查表項次 1 評分）	

玖、經費撥付及核銷方式

一、經費撥付：

- (一) 第 1 期款：於計畫書經本部審查通過，依本部通知函送領據，並完成簽約程序後，撥付核定金額之 50%。
- (二) 第 2 期款：於 116 年 5 月 31 日前（以本部收文日為準），函送期中成果報告（格式如附件 5）1 式 3 份及電子檔 1 份，並檢附第 2 期款領據，經本部審查通過，撥付核定金額之 50%。

二、經費核銷及結案：於 116 年 12 月 10 日前，函送期末成果報告 1 式 3 份（格式如附件 5）及電子檔 1 份、收支明細表正本（如附件 6）1 式 2 份，

並繳回賸餘款，經本部審查通過後，始同意核銷及結案；各項支用單據或支出憑證應請依會計或審計法規規定，自行保存。

壹拾、其他配合事項

- 一、申請機構計畫書撰寫完成後，請於確認申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於規定時間內送達（郵寄前請務必自行確認是否可於規定時間內送達），以免權益受損。
- 二、申請機構應以正式機關（構）章蓋妥申請文件提出申請，由個人名義申請者概不受理。未經過本部事先同意，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、申請機關（構）應自行檢視是否為公職人員利益衝突迴避法（下稱利衝法）規範對象，並請填寫及檢附「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表」（如附件 9）；補助對象係屬利衝法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填寫「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」（如附件 10），如未揭露者，依利衝法第 18 條第 3 項處罰。
- 四、如發現受補助機構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。
- 五、本部將依契約規定辦理撥款；執行進度明顯落後者，則依契約規定及其情節輕重予以扣款、追繳款項或中止合約。
- 六、除各期成果報告外，本部將不定期請受補助機構提供工作執行進度統計或資料，必要時並得將派員進行實地訪查，受補助機構不得拒絕。
- 七、爰執行本計畫所產生之實體成品或對外教材等，應明列「衛生福利部補助」字樣；若有推廣品，單價不得超過 300 元，並清楚標明本部標誌(logo)。
- 八、本案經費不含設備費之補助，計畫執行期間內若有需要，需由受補助機構提供，或以編列租金方式租賃使用。
- 九、本計畫預算未編列媒體政策及業務宣導經費，辦理形式請避免透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體（四大媒體）。舉辦活動、說明會、園遊會，或發放各式宣傳品等非透過四大媒體辦理之宣導，雖非屬預算法第 62 條之 1 規範範圍，惟仍應依行政院 100 年 1 月 13 日訂定「政府

機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理，不得置入性行銷，並明確揭示辦理或贊助機關名稱。

- 十、執行計畫所產生有關文件(如方案指引、各項報告書或網站電子資料等)著作權歸屬受補助機構，本部享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，受補助機構承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權(項目包含：重製權、散布權、公開播送權、公開上映權、公開傳輸權、改作權及編輯權)。
- 十一、受補助機構應依採購法相關規定辦理採購業務。
- 十二、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，並應保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助機構負責處理，並承擔一切法律責任。
- 十三、本計畫若有辦理研討會，其場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則，無法在公設場地或訓練機關辦理者，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作業要點規定之差旅費標準，其膳雜費用仍依行政院 113 年 1 月 10 日院授主會財字第 1131500027 號函標準辦理。
- 十四、本計畫執行單位應配合本部政策需要，參與本部相關記者會或成果發表會。
- 十五、受補助機構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。
- 十六、本計畫說明書之相關規定，如有未盡事宜，依照「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」辦理。
- 十七、如對本計畫內容或計畫書撰寫有任何疑義，請洽本部心理健康司余研究員(02-8590-7558；mofsih@mohw.gov.tw)，聯絡地址：11558 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓。

附件 1、經費編列基準及使用範圍

**衛生福利部 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」
經費編列基準及使用範圍**

項目名稱	說明	編列標準
人事費	人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。	
計畫主持人費	計畫主持人近 5 年內積極專研並從事心理腫瘤業務，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。	計畫主持人每月以不超過新臺幣(下同)1 萬元為限。 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 5 年內積極專業並從事心理腫瘤業務進行審慎嚴謹之審查。
醫事或其他專業人員	執行本計畫所需之醫事或其他專業人員，如心理師、個案管理師、護理師、社工師或其他與本計畫相關之專業人員薪資。 屬專任者，應專責辦理本計畫相關業務；屬兼任者，應依實際投入本計畫之比例編列薪資。 計畫執行期間如因相關人力尚未聘足，得由執行機構既有人力先行支援，並酌予支給本項經費，支給標準由執行機構自行訂定合理標準，惟額度不得超過原編列經費(應檢附編列依據供本部審查)。如為公立機構，亦應符合「全國軍公教員工待遇支給要點」之相關規定。	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。得以新聘、兼任方式辦理。
計畫助理	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資，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」、「行政院及所屬	專、兼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

保險 公提離職儲金或公提勞工退休金	各機關學校臨時人員進用與運用要點」規定及各機關自行訂定之審查機制辦理。 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。 執行本計畫所需聘僱人力（含醫事或其他專業人員、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，補充保險費則編列於管理費）。 執行本計畫所需聘僱人力（含醫事或其他專業人員、計畫助理）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）。	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薪資。 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。 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。 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」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
業務費 稿費 審查費 講座鐘點費	稿費係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，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。 審查費係指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。 講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演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。	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。 講座鐘點費依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。

	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。	
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，受補助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，但不得編列手機費用。	
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。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及	

油脂	養護費用。 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或補(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各補助或委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)	
調查訪問費	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「<u>衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費編列基準</u>」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。(調查訪問除非說明書中載明，否則不得委外執行)	每份五十元至三百元(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。
人體試驗委員會審查費	實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經人體試驗委員會(IRB)審查者，得編列該項審查費。	每一計畫或每一人體試驗案審查費以十萬元為限，所需費用核實報支。
電腦處理費	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、光碟片及報表紙等。 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。	

資料蒐集費	實施本計畫所需相關資料檢索費。	
圖書費	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。	圖書費每本需低於一萬元。
材料費	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一萬元非消耗性之物品等費用。 使用年限未及二年或單價未達一萬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。	
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。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。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。	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	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 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，受委託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。 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。	國內旅費依行政院「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

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，每人次最高一百五十元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。(如成功轉介費用等)	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。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
核實支付費	本項經費由方案二申請機構編列，以利執行代審代付，惟且不得流用至人事費、業務費及管理費。	
個別心理諮商	個案經本計畫轉介至合作機構接受個別心理諮商之費用。 採論件（或按次）計酬方式核實支付，應製作臨床紀錄，始得報支。	1,600 元/次，每案於本計畫執行期間至多補助 12 次，
家屬支持團體(活動)	個案家屬經本計畫轉介至合作機構接受家屬支持團體(活動)之費用。 團體成員以 4-12 人次為原則，單次處遇時間須至少 60 分鐘。 採論件（或按次）計酬方式核實支付，應製作臨床紀錄，始得報支。	3,000 元/團次。
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：執行本計畫之醫事或其他專業人員、研究助理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。 (3) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任人員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)	管理費之計算，以扣除研究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比，經費之編列以百分之十為限。 管理費 = $[(\text{人事費} - \text{計畫主持人費} + \text{業務費})] \times \text{百分比}$

	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）。 （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，應負擔執行本計畫醫事或其他專業人員、研究助理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。	
--	---	--

附件 2、計畫書格式

衛生福利部
115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」
計畫書

機構名稱：_____

計畫主持人：_____

計畫聯絡人：_____

聯絡電話：_____

E-MAIL：_____

申請日期：_____年 月 日

註：本計畫書限用中文書寫

目 錄

目 錄	頁 碼
壹、計畫申請表	()
貳、申請機構概況	()
一、機構癌症醫療業務簡介(含組織、人力、業務內容等)	()
二、前一年(114)度癌症病患收治人數	()
三、執行本計畫預定投入之人力	()
參、計畫內容	()
一、計畫摘要	()
二、背景說明	()
三、計畫目標	()
四、計畫內容、具體執行步驟及方法	()
五、計畫品質管理及保證機制	()
六、預期效益	()
七、計畫預定進度	()
八、經費需求和運用說明表	()
九、計畫限制與需協助事項	()
十、參考文獻	()
肆、附件	()

壹、計畫申請表

計畫名稱	115年度「癌症心理照護整合試辦計畫」												
申請機構						統一編號							
申請方案	☐ 方案一：發展心理腫瘤整合照護服務模式計畫 ☐ 方案二：設置心理腫瘤整合照護試辦計畫管理中心												
年 度	預計投入計畫人力(人)	擬申請補助金額(單位：新臺幣千元)											
		人事費	業務費		管理費		總計						
115-116													
計畫主持人		職稱			電話			手機					
E-mail							傳真						
連絡地址													
計畫聯絡人		職稱			電話			手機					
E-mail							傳真						
連絡地址													
備註	本機構負責人及執行本計畫之有關人員是否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： ☐ 是，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份關係揭露表』(如附表)。 ☐ 否												

貳、申請機構概況：

一、機構癌症醫療業務簡介（含組織、人力、業務內容等）

二、前一年（114）度癌症病患收治人數（方案二免填）

癌別	癌登人數	收治人數	重大傷病卡人數
頭頸癌			
肺癌			
乳癌			

（如篇幅不足，請自行複製）

三、執行本計畫預定投入之人力

【請依下表說明計畫團隊之組成、分工及職掌】

機構/單位	姓名	職稱	於本計畫主責之工作內容、項目及範圍

（如篇幅不足，請自行複製）

參、計畫內容：

一、計畫摘要【請摘述本計畫目的、執行策略、方式、預期效益及關鍵詞】

二、背景說明（現況及問題分析）【含文獻回顧、現況及問題分析】

三、計畫目標【請列點具體說明，有量化目標尤佳】

四、計畫內容、具體執行步驟及方法【請詳細說明各工作項目之具體內容及執行步驟及方式】

五、計畫品質管理及保證機制【應具體說明如何確保計畫依計畫目標、執行策略、工作項目等規劃執行並維持計畫執行品質，並按季訂定計畫查核點】

六、預期效益【應至少含本計畫說明書衡量指標及自訂指標。】

七、計畫預定進度：以 Gantt Chart 表示執行進度

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

八、經費需求和運用說明表：請依照「衛生福利部 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」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。（下表僅為範例，請依實際經費需求自行增減項目及單價。）

項目	申請金額	說明
一、人事費		
計畫主持人		計畫主持 1 名。 ○ 元/月×○ 個月=○ 元
醫事或其他專業人員		執行本計畫之醫療專業與管理人員○名，聘用條件為 ○○○○○。 薪資編列標準參照 ○○○○○（如附件）。 ○ 元/月×○○ 個月(含年終獎金)=○ 元。
計畫助理		執行本計畫之計畫助理人員○名，聘用條件為 ○○○○○。 薪資編列標準參照 ○○○○○（如附件）。 ○ 元/月×○○ 個月(含年終獎金)=○ 元。
保險		勞保費(含職災保險 0%)：○ 元/月×○ 個月=○ 元。 健保費：○ 元/月×○ 個月=○ 元。
公提退休金		依據個管人員薪資級距每月提繳工資為 ○ 元×0.06=○ 元/月，共計 ○ 元/月×○ 個月=○ 元。
人事費小計		
二、業務費		
講座鐘點費		實施本計畫之鐘點費。 外聘：2,000 元/節×○ 節=○ 元。 內聘：1,000 元/節×○ 節=○ 元
臨時工資		聘請按時計酬者協助辦理本計畫，依最低基本工資估算：○○○ 元/小時×○ 小時=○ 元。
文具紙張		實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。

郵電費		實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費：O 元/月×O 個月=O 元。 說明：因辦理本計畫（詳計畫書第 O 頁），爰編列手機費用及網路費用：O 元/月×O 個月=O 元。
印刷		實施本計畫所需書表、研究報告、衛教單張、手冊或病歷等之印刷裝訂費及影印費：O 元/月×O 個月=O 元。
電腦處理費		實施本計畫所需電腦資料處理費： OOO：O 元/個×O 個=O 元。 XXX：O 元/件×O 件=O 元。
圖書費		實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊： 書名 OOO：O 元/本×O 本=O 元。
材料費		實施本計畫所需使用年限未及 2 年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品： 名稱 OOO：O 元/個×O 個=O 元
出席費		實施本計畫之 OOO 所需專家諮詢會議之出席費： 2,500 元/人×O 人次=O 元。
國內旅費		參與本計畫相關會議之交通費：2,000 元/人天×O 人天=O 元。
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：150 元/人次×O 人次=O 元。
其他		辦理本計畫之 OOO 所需之 OOO 費用：（請說明項目及估算式）。
雜支		實施本計畫所需之雜項費用。（註：最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元）
業務費小計		
三、管理費		本項經費由執行機構統籌運用，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：執行本計畫之醫事或其他專業人員、研

		究助理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。 (3) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任人員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）。 (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，應負擔執行本計畫醫事或其他專業人員、研究助理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。 (註：以(人事費-計畫主持人費+業務費)×10%為限)
總計		

(如篇幅不足，請自行複製)

九、計畫限制與需協助事項

十、參考文獻【請依一般科學論文之參考文獻撰寫方式，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之】

肆、附件（包含申請計畫應檢附之計畫主持人資格證明文件）：

附件、計畫主持人之學經歷說明書

附表一：主持人學經歷說明書（每人填寫一份）					
類 別	（ ）主持人				
姓 名		性 別		出生年月日	
學 歷（擇其重要者填寫）					
學 校 名 稱		學 位	起迄年月	科 技 專 長	
經 歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）					
服 務 機 構 及 單 位				職 稱	起迄年月
現任：					
曾任：					
近三年內曾參與之研究計畫					
類 別	計 畫 名 稱	計 畫 內 擔 任 工 作	經 費	計 畫 補 助 機 關	起 迄 年 月
近 三 年 曾 參 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
執 行 中 之 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
申 關 請 研 中 究 之 計 相 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				

（姓名所載之本人及計畫主持人請務必簽章） （篇幅不足，請自行複製）

簽章：

計畫主持人簽章：

（以上計畫書格式，請自行增列篇幅使用並標註頁碼）

附件 3、審查評分表

**衛生福利部 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」
審查評分表**

申請機構：			
項次	審查項目	配分	評分
1	計畫內容是否符合計畫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）	35	
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與相關工作成果（含專業能力、相關計畫承辦經歷、專業人力及過去辦理類似計畫之經驗及執行能力）	15	
4	經費需求項目和說明是否適當、合理，並依本計畫經費使用範圍和編列基準編列。	20	
5	衡量指標之訂定是否合宜，且能反映本計畫目的。	15	
6	簡報及答詢（視需要進行，並納入項次 1 評分）		
總計（滿分 100 分，總平均未達 75 分不予補助）			
審查意見：			
委員簽名： 日期：年 月 日			

附件 4、審查總表

衛生福利部 115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」
審查總表

日期： 年 月 日

委員 機構	委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	分數 總和	總分 平均

註：總評分平均分數未達 75 分者，不予補助。

附件 5、成果報告格式

成果報告格式

一、封面：包括計畫名稱、執行機構、主持人、聯絡人等資料。

二、目錄：包括目次、圖次、表次、附錄。

三、摘要（字數以不超過六百字為原則，包括各項計畫應執行工作內容之辦理方式及成果、結論及建議事項，並填寫中文關鍵詞 3 至 5 個）。

四、本文：

（一）前言

（二）執行內容、方式及辦理情形與成果說明。

（三）衡量指標達成情形說明。【請確實依需求書所訂各項衡量指標，及申請機構自訂指標，逐項具體說明執行績效，並檢附相關佐證資料，未達成衡量指標之項目，應逐項進行原因分析，並擬定具體改善策略】

（四）結論與建議。

備註：

1. 辦理情形與成果說明應包含歷年執行成果及成效，若為量化之統計資料或數據分析，應呈現趨勢並進行分析說明。
2. 各項執行成果統計資料，應至少統計至繳交期限前一個月。
3. 期中報告可參酌本格式書寫，並檢附附表 1 各項執行情形與成果。

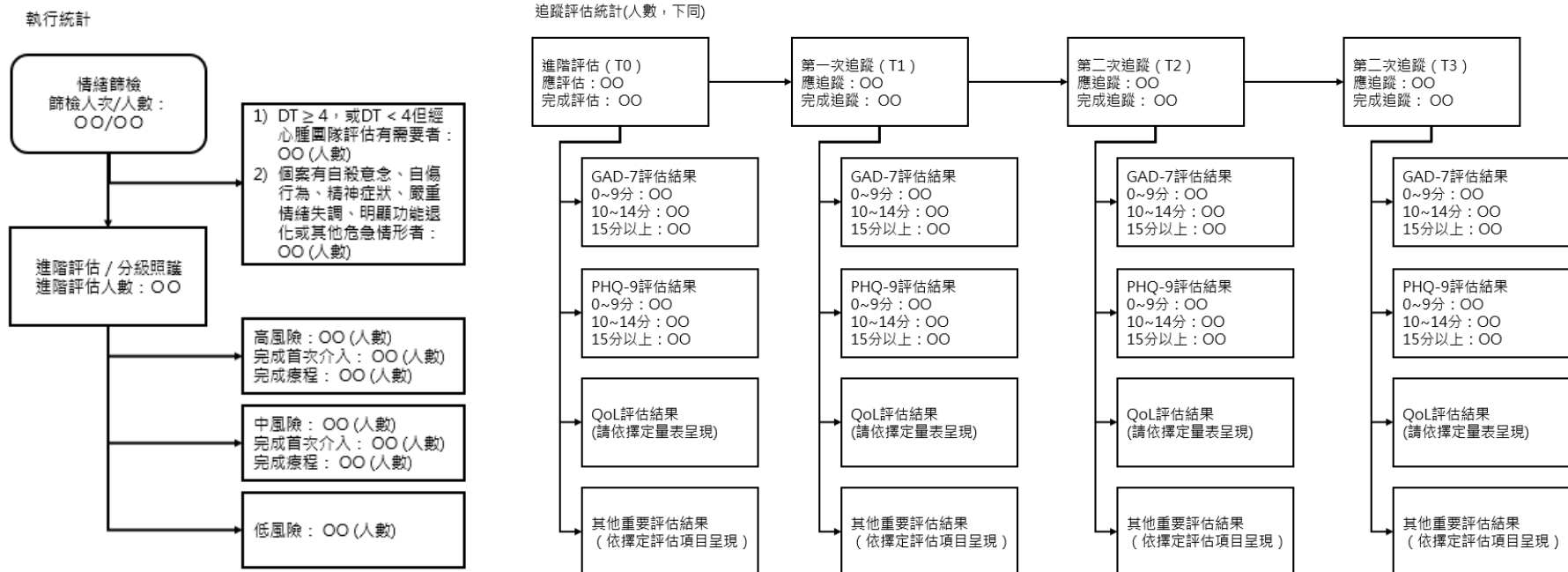
五、印刷式樣：

（一）報告應打字印刷，採橫式、由左至右繕打，紙張大小為 A4。

（二）採雙面印刷，平裝裝訂，期末成果報告初稿 1 式 3 份，修訂結案版 1 式 3 份。

附表 1、執行統計表

統計區間：YYY/MM/DD~ YYY/MM/DD



附件 6、收支明細表

衛生福利部

115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」—方案O

000年度收支明細表

受補助單位：○○○○○○○○○（請填受補助單位全稱）

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	第三次核撥日期 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	第三次結報日期 年 月 日 金額 \$ 元
項目	核定金額			
人事費				
業務費				
管理費				
核實支付費				
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)

附件 7、轉介回覆單範本

115 年度「癌症心理照護整合試辦計畫」

病人社區心理照護轉介單

轉介機構				轉介日期	年 月 日	
個案基本資料	姓名		性別		年齡	歲
	連絡電話		個案編號		病歷號	
家屬基本資料(轉介家屬才需填寫)	姓名		性別		年齡	歲
	連絡電話		與個案關係			
個案概況	癌別		期別	Stage	主治醫師	
	情緒篩檢	DT 分數：____/10 篩檢日期： 年 月 日				
	進階評估	PHQ-9 分數：____/27 GAD-7 分數：____/21 其他評估摘要：(自殺/自傷風險、認知功能、疼痛、睡眠等) 評估日期： 年 月 日				
	治療狀態	☐ 積極治療中 ☐ 治療結束(緩解/追蹤) ☐ 復發/進展中 ☐ 安寧/緩和照護 ☐ 其他：				
受轉介合作機構						
轉介目的	☐ 個別心理諮商 ☐ 家屬支持團體 ☐ 其他： 個案(或家屬)需求與轉介核心問題：(簡述主要困擾、情緒行為反應，或期待協助之議題)					
轉介人	單位		姓名		職稱	
	連絡電話		聯絡信箱			

轉介回復單

回覆日期	年 月 日					
處理結果	☐ 收案，預約首次介入時間： 年 月 日 ☐ 未收案，原因：					
回覆單位	單位		姓名		職稱	
	連絡電話		聯絡信箱			

附件 8、個案紀錄表範本

(本表為範本；請確保可追溯：篩檢→轉介→評估→介入→追蹤。)

填寫原則：本紀錄表適用於 $DT \geq 4$ ，或 $DT < 4$ 但經心腫團隊評估需進階評估者。 $DT < 4$ 且無進一步處置需求之一般篩檢結果，得留存於院內例行情緒篩檢系統，不需重複填寫本表。

一、個案基本資料

個案編號		病歷號	
姓名 (無須提供本部)		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他：
癌別		填表日期	年 月 日

二、情緒篩檢暨進階評估/分級照護紀錄

(本區僅於 $DT \geq 4$ ，或 $DT < 4$ 但經心腫團隊評估需進階評估時填寫；若日後再次符合條件，請複製本區塊續填。)

第 次符合進階評估條件之紀錄			
篩檢日期	年 月 日	篩檢時機	☐ 定期篩檢 ☐ 特定時機：
DT 分數	分	轉介/評估原因	☐ $DT \geq 4$ ☐ $DT < 4$ 但經評估需進階評估
轉介/評估日期	年 月 日	評估者/職類	
PHQ-9	/27	GAD-7	/21
PHQ-9 第 9 題	/3	QoL 量表/版本 與分數	版本： 分數：
其他必要評估	☐ 自殺/自傷風險 ☐ 睡眠困擾 ☐ 適應問題 ☐ 家庭支持 ☐ 治療壓力 ☐ 疼痛 ☐ 其他：		
照護分級	☐ 低：PHQ-9 <10 且 GAD-7 <10 ☐ 中：PHQ-9 或 GAD-7 為 10 - 14 ☐ 高：PHQ-9 或 GAD-7 ≥ 15 、PHQ-9 第 9 題陽性，或有自傷/精神醫療需求		
處置方向	☐ 原團隊照顧/定期評估 ☐ 身心照護團隊介入 ☐ 精神科醫師評估處置 ☐ 必要時危機處置		
摘要說明	主要心理社會議題、初步處置、拒絕服務或轉介未成功原因等：		

三、處置紀錄

序號	介入日期	服務類型（個別／團體／家屬）	內容摘要（核心議題、介入重點等）	執行者／職類
1	年 月 日			
2	年 月 日			
3	年 月 日			
4	年 月 日			
5	年 月 日			
6	年 月 日			
7	年 月 日			

四、追蹤評估與結案

時點	評估日期	PHQ-9	GAD-7	QoL（版本／分數）	追蹤結論／是否調整介入
T0	年 月 日				
T1	年 月 日				
T2	年 月 日				
T3	年 月 日				
其他	年 月 日				
備註		重要事件、危機處置紀錄、拒絕服務／退出原因、轉介去向等：			
個案狀態		☐ 持續追蹤 ☐ 結案（日期： 年 月 日；原因： ） ☐ 轉出／轉院 ☐ 死亡 ☐ 其他：			
確認／覆核		心腫團隊／精神科醫師覆核者： （簽章／日期）			

附件 9、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表

**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 ☐ /否 ☐	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 ☐ /否 ☐	
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 ☐ /否 ☐	

申請補助單位名稱：

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

附件 10、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

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）

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：	
☐ 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：_____	
☐ 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			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 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：_____	
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。