

衛生福利部
115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」申請作業須知



中華民國115年9月

衛生福利部
115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」
申請作業須知

壹、計畫緣起

臺灣現行口腔醫療照顧模式多著重於處理民眾一般牙醫醫療需求，然而面對高齡化、少子化及科技快速演進之挑戰，我國亟需建立更完善之口腔健康照護體系，爰以公共衛生三段五級概念進行整體規劃，串聯前端口腔預防保健、急性與一般醫療照護，以及後端全口重建，提供國人持續性、可近性及整合性的照護，優化口腔照護模式，提升照護效能。

為達此目標並與國際接軌，擬參酌國際牙醫醫院的發展經驗。綜觀國際牙醫醫院發展趨勢，已由傳統提供診療服務，逐步轉型為結合臨床、教學、研究與社會價值之醫療機構，致力於急重難罕口腔疾病診療、特殊需求與脆弱族群照護、智慧醫療導入、口腔醫療人才培育，以及前瞻醫材的產學合作與轉譯應用。我國擁有優質醫療照護水準及前瞻高科技實力，口腔健康產業亦已於生醫園區形成聚落，可結合智慧醫療與新興科技，推動產、官、學、研、醫共同合作，加速高階口腔醫材臨床轉譯及應用，強化上中下游產業鏈整合升級及跨域人才培育，帶動國家高值產業發展。

為提升我國口腔照護品質及產學研發量能，爰公開徵求「補助布建全方位牙醫醫院計畫」（下稱本計畫），補（捐）助全方位牙醫醫院辦理相關任務，包括：提供以病人為中心跨專科整合照護，發展急重難罕口腔疾病醫療模式，加強脆弱族群口腔照護，以及強化智慧醫療結合健康照護，並培育兼具臨床、研發及跨域合作之口腔醫學專業人才、鏈結學研及產業合作，以提供國人更完善之口腔醫療照護服務，並提升國際競爭力。

貳、計畫目標

為精進口腔疾病之急、重、難、罕症及偏遠地區之醫療照護，發展智慧醫療、再生醫療與醫材臨床驗證，完善口腔醫學人才培育，提供全生命週期之口腔照護、以及連結學術研究與產業發展，補（捐）助（準）醫學中心建置全方位牙醫醫院，整合跨醫學專業人力、診療空間、設備及跨科合作機制，提供國人完善口腔照護服務。

參、申請單位資格：

符合「醫療機構設置標準第七條附表（五）牙醫醫院設置標準」之醫療機構，並須參與本部 115-116 年度充實在地牙醫醫療量能「導入牙醫師至無牙醫師執業地區補助計畫」；該機構同時須為與設有牙醫學系大專校院合作之醫學中心或準醫學中心等級之教學醫院。

肆、計畫期程：自本部核定日起4年。另有服務義務，受補（捐）助單位自計畫核定日起1年內取得醫院設立或擴充許可，及正式營運後至少須提供8年服務。

伍、推動方式

一、分項計畫一：建構跨科別「急重症口腔疾病照護團隊」

（一）工作目標：優化急重症患者之會診與照護流程，強化跨科整合能力，並建立急重症收治之核心評估指標。

（二）工作內容：

1. 建立至少2組跨科別照護團隊及其運作機制，包括團隊成員名冊、明確分工、24小時支援或輪值制度，納入以下能力指標：

（1）具備呼吸道高風險處置：

甲、「顎顏面部蜂窩性組織炎合併呼吸道危險」之緊急插管、氣切與即時降壓減張手術能力。

乙、「急性膿瘍導致嚴重張口受限、呼吸困難」之緊急排膿與呼吸道維持處置量能。

(2) 急性止血與外傷救治：建立「大量持續性口腔出血」及「急性顎骨骨折外傷」之跨團隊24小時緊急手術與照護機制。

2. 建構標準化會診與處置流程之院內標準作業流程(SOP)，內容應至少包含啟動條件、跨科會診機制、關鍵時間節點（如會診回應時間、手術時效）。SOP至少含括：

(1) 顎顏面部蜂窩性組織炎合併呼吸道危險處置。

(2) 急性膿瘍導致嚴重張口受限之呼吸困難處置。

(3) 急性口腔出血處置。

(4) 急性顎骨骨折外傷處置。

3. 建立急重症病例資料蒐集機制，登錄急重難口腔疾病病例，蒐集診斷類型、處置時間與方式、臨床結果（如住院天數、併發症），並定期進行資料分析與品質監測。

4. 辦理跨科別照護團隊教育訓練每年至少2場。

(三) 計畫績效指標(KPI)：

1. 本計畫指標：

(1) 建立跨科別照護團隊至少2組。

(2) 完成急重症 SOP 至少4類。

(3) 自取得醫院設立或擴充許可起，辦理教育訓練至少每年2場，自核定日起4年內至少8場。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI 達成情形（問題分析與改善措施）。

2. 跨科團隊成立證明（含名冊、值班方式）。

3. SOP 文件。

4. 跨科照護運作模式說明、會診流程圖。
5. 急重症病例統計（含分類與結果）。
6. 治療結果分析（含併發症）。
7. 教育訓練紀錄。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以2,032萬元（115年度508萬元、116年度508萬元、117年度508萬元、118年度508萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。
2. 本分項計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 資本門與經常門不得相互流用。
 - (4) 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。
 - (5) 本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相

關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。

4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

二、分項計畫二：設置「顱顏面口腔矯正手術治療中心」

(一) 工作目標：建立高階口腔外科手術服務核心據點，提升重大手術處置量能與品質。

(二) 工作內容：

1. 設立專責手術中心或功能性整合單位，並提出跨專業團隊人員、空間、設備及運作規劃，建立術前評估、術中協作及術後照護整合機制。
2. 自本部核定日起4年內完成重大指標性手術至少624例，手術領域至少涵蓋：
 - (1) 顏面骨折及顏面軟組織外傷手術處理。
 - (2) 口腔顎顏面及鄰近部位良（惡）性腫瘤之手術處理（含頸部廓清術）。
 - (3) 口腔顎顏面及鄰近部位之重建手術。
 - (4) 顎面矯正手術及延伸性美容手術。
 - (5) 顱顎關節疾病之手術處理。
 - (6) 主唾液腺疾病之手術處理。
3. 建立前開手術之標準化手術照護流程（SOP）。
4. 建立品質監測指標，至少包含術後併發症、再手術率、感染率。
5. 辦理口腔顎面外科專科醫師訓練。

(三) 計畫績效指標（KPI）：

1. 本計畫指標：

(1) 自本部核定日起4年內重大手術數至少624例（執行須含六大類手術）。

(2) 手術病人術後24小時內非計畫性入ICU比率。

(3) 口腔顎面外科專科醫師訓練人數。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI達成情形（問題分析與改善措施）。

2. SOP文件。

3. 手術病例統計（含分類與結果）。

4. 手術治療結果分析（含併發症）。

5. 口腔顎面外科專科醫師訓練之教育訓練紀錄。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以1億2,184萬元（115年度3,046萬元、116年度3,046萬元、117年度3,046萬元、118年度3,046萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。

2. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：

(1) 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。

(2) 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。

- (3) 資本門與經常門不得相互流用。
 - (4) 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。
 - (5) 本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
 4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

三、分項計畫三：設置「口腔頭頸癌防治及臨床驗證中心」

- (一) 工作目標：整合公共衛生預防篩檢、精準醫學之基因體學及臨床研究，建構具備前瞻性與永續性之口腔癌防治與治療之平台。
- (二) 工作內容：
 1. 強化口腔病理切片判讀與診斷品質，建立標準化判讀流程。
 2. 具口腔癌次世代基因定序（NGS）檢測機制，建立標準化流程。
 3. 建立牙科整合性資料庫，蒐集牙科臨床檢查資料、牙科醫學影像、診斷與處置紀錄、組織病理切片報告、NGS 檢測結果。
 4. 自本部核定日起4年內落實收錄及分析至少1,200例病理切片。
 5. 建立並提供未來口腔癌治療新興模式，應具備資源提供臨床應用或試驗環境，例如粒子治療、硼中子補獲治療（Boron Neutron Capture Therapy）、免疫細胞治療等之國際化臨床實驗場域。
 6. 建立分子生物實驗室與跨領域研究團隊。
- (三) 計畫績效指標（KPI）：

1. 本計畫指標：

- (1) 自本部核定日起4年內病理切片收錄與分析至少1,200例。
- (2) 建立口腔癌 NGS 檢測流程。
- (3) 符合 NGS 檢測適應症之口腔癌患者中，完成 NGS 檢測之比例。
- (4) 完成資料標準化與品質檢核機制。
- (5) 每年參與口腔癌相關臨床試驗或研究件數。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI 達成情形（問題分析與改善措施）。
2. 說明資料庫建置與運作情形。
3. 說明參與口腔癌相關臨床試驗或研究。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以1億2,996萬元（115年度3,249萬元、116年度3,249萬元、117年度3,249萬元、118年度3,249萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。
2. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - (1) 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。
 - (2) 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。

- (3) 資本門與經常門不得相互流用。
 - (4) 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。
 - (5) 本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
- 3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
 - 4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

四、分項計畫四：設置「特殊需求者口腔保健中心」

- (一) 工作目標：提升特殊需求族群口腔醫療可近性與照護品質，並建立區域整合服務模式。
- (二) 工作內容：
 - 1. 以身心障礙者、發展遲緩兒童、失智及失能老人、罹患全身系統性疾病者等為特殊需求者服務對象。提供特殊需求者牙科麻醉服務，應具備或串聯麻醉醫療資源，提供全身麻醉或鎮靜治療，並建立術前評估、術中安全管理及術後照護機制。
 - 2. 擔任責任區域內統籌與協調中心，為跨單位協調者，建立區域轉診流程與個案管理機制。
 - 3. 優化特殊需求者口腔醫學服務，提供無障礙與安全診療環境，每週開設至少40診次特殊需求者牙科門診，每診次至少3小時，並提供網路、人工門診等預約及掛號服務。
 - 4. 至社區辦理特殊需求者口腔醫療或預防保健相關活動，提升民眾相

關知能，每年至少辦理2場且自本部核定日起4年內合計至少辦理16場。

(三) 計畫績效指標 (KPI)：

1. 本計畫指標：

- (1) 開設特殊需求者牙科門診每週至少40診次。
- (2) 自本部核定日起4年內特殊需求者牙科門診至少服務10,000人次。
- (3) 建立區域轉診流程與個案管理機制。
- (4) 訂定各類別特殊需求者之個案安全作業指引。
- (5) 至社區辦理特殊需求者口腔醫療或預防保健相關活動，提升民眾相關知能，每年至少辦理2場且自本部核定日起4年內合計至少辦理16場。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI 達成情形 (問題分析與改善措施)。
2. 轉診與協調機制說明。
3. 服務人數、類型、麻醉案例統計。
4. 各類別特殊需求者之個案安全作業指引。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補(捐)助額度最高以6,092萬元(115年度1,523萬元、116年度1,523萬元、117年度1,523萬元、118年度1,523萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理)為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。
2. 申請單位如已獲本部「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」補(捐)助開設特殊需求者牙科門診者、辦理牙科醫療或預防保健相關活動，

其相關門診診次、牙科醫療或預防保健相關活動補助經費不得於本分項計畫重複編列或申請；申請單位應於計畫書中說明資源整合及分工機制，以避免資源重複配置。本部得就重複補（捐）助情形進行審查及調整經費配置，必要時得減列或不予補（捐）助。

3. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - （1）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。
 - （2）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。
 - （3）資本門與經常門不得相互流用。
 - （4）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。
 - （5）本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
4. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
5. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

五、分項計畫五：設置「全方位兒童口腔保健中心」

- （一）工作目標：建立兒童口腔健康全生命週期照護模式，強化早期預防與

治療。

(二) 工作內容：

1. 每週開設至少20診次兒童牙科專科門診，每診次至少3小時，並提供網路、人工門診等預約及掛號服務。提供兒童牙科完整診療，包括：齲齒治療、牙體復形、牙髓治療、齒列矯正評估、口腔衛教。
2. 建立兒童口腔全生命週期照護模式，包含提供新生兒自幼兒起之長期口腔保健策略方針；學齡前兒童蛀牙預防、塗氟與窩溝封填；學齡兒童與青少年齒列發育監測、咬合發展與矯正。
3. 建立家長衛教機制，發展衛教教材或數位工具，提供口腔保健指引。
4. 推動社區與學校合作，與幼兒園、學校或社區合作辦理口腔健康促進活動。
5. 辦理專業訓練提升醫療人員兒童友善照護能力及照護品質。

(三) 計畫績效指標 (KPI)：

1. 本計畫指標：
 - (1) 兒童牙科門診每週至少20診次。
 - (2) 自本部核定日起4年內兒童牙科門診至少服務25,000人次。
 - (3) 自取得醫院設立或擴充許可起，每年舉辦社區或校園口腔衛教活動至少2場次，且自本部核定日起4年內合計至少辦理16場。
 - (4) 社區或校園合作場所數。
2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI達成情形（問題分析與改善措施）。
2. 衛教教材發展及衛教活動辦理情形。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以

4,060萬元（115年度1,015萬元、116年度1,015萬元、117年度1,015萬元、118年度1,015萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。

2. 申請單位如已獲本部「口腔親善之家試辦計畫」補（捐）助者，其相關0-6歲兒童收案補（捐）助經費不得於本分項計畫重複編列或申請；申請單位應於計畫書中說明資源整合及分工機制，以避免資源重複配置。本部得就重複補（捐）助情形進行審查及調整經費配置，必要時得減列或不予補（捐）助。
3. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - （1）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。
 - （2）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。
 - （3）資本門與經常門不得相互流用。
 - （4）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。
 - （5）本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
4. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。

5. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」(附件2)辦理。

六、分項計畫六：建構「跨縣市口腔醫療合作網絡整合中心」

(一) 工作目標：強化區域醫療整合，提升困難個案轉診之照護效率。

(二) 工作內容：

1. 落實雙向轉診與資源共享，與至少5個縣市之醫療機構簽訂合作備忘錄(MOU)，串聯至少10家醫院及40家診所。
2. 建構雙向轉診與資源共享機制，包含轉介及醫療資源整合機制。
3. 每年至少舉辦3場學術交流研討會，針對特殊病例討論交流，強化牙醫醫療專業知能。
4. 推動區域整合治理，建立區域會議協調醫療分工、解決轉診問題。

(三) 計畫績效指標(KPI)：

1. 本計畫指標：

- (1) 醫療機構簽訂合作備忘錄(MOU)至少5個縣市。
- (2) 建置合作網絡串聯至少10家醫院及40家診所。
- (3) 轉診量。
- (4) 轉診成功率。
- (5) 自取得醫院設立或擴充許可起，舉辦學術交流研討會每年至少3場，且自本部核定日起4年內合計至少辦理12場。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行第定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI達成情形(問題分析與改善措施)。
2. 轉診流程說明，問題與改善報告。
3. 學術交流成果。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以2,488萬元（115年度812萬元、116年度812萬元、117年度432萬元、118年度432萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。
2. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 資本門與經常門不得相互流用。
 - (4) 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。
 - (5) 本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

七、分項計畫七：推動「偏鄉牙醫師駐點醫療團隊」

(一) 工作目標：充實偏鄉牙醫醫療與巡迴支援服務，補足無牙醫地區醫療服務缺口，提升在地醫療可近性；提供偏鄉巡迴醫療服務，落實口腔醫療平權。

(二) 工作內容：

1. 於牙醫醫療資源不足地區之醫療機構，建置醫療級擴增實境（Augmented Reality, AR）遠距手術指導系統，以執行口腔遠距會診及手術指導，針對口腔癌、顎面外傷、困難拔牙、全口重建手術、植牙併發症等複雜個案處置，建置相關軟硬體設備、遠距指導機制及教育訓練。
2. 配合「全民健康保險署牙醫門診總額醫療不足地區改善方案」辦理牙醫巡迴醫療服務，於本計畫可增加由牙技師、護理師等醫事人員配合牙醫巡迴醫療服務之牙醫師提供服務，赴本部指定10個牙醫醫療資源不足地區之無牙醫師地區，每區每個月提供至少6次之巡迴醫療服務，落實偏鄉醫療平權。
3. 設有偏鄉口腔照護個管師，建立無牙醫地區之個案清單，配合個案口腔照護需求（例如：定期口腔檢查、牙周病治療、齲齒治療、塗氟、洗牙等）及門診時間或巡迴醫療時間，主動約診或提醒就診。
4. 於無牙醫地區且未能配合巡迴醫療醫師看診時間時，提供口腔醫療交通車服務，協助需至牙醫醫院或其口腔醫療合作網絡之醫院、診所就診之患者就診，並建立固定診療據點、合作模式或轉診機制。
5. 建立服務資料與品質監測機制，蒐集服務數據包含診次、人數、處置類型，並分析醫療可近性改善情形。

(三) 計畫績效指標（KPI）：

1. 本計畫指標：

- (1) 自本部核定日起4年內每區巡迴服務至少288次。

(2) AR 遠距手術指導系統使用每年至少24次，且自本部核定日起4年內累計至少96次。

(3) AR 遠距手術指導系統教育訓練自本部核定日起4年內累計至少8場次。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：(請敘述期中、期末各要收到的具體報告或實體成果)

1. KPI 達成情形 (問題分析與改善措施)。

2. 服務情形、機制之說明及分析。

(五) 本項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補(捐)助額度最高以1億6,000萬元(115年度6,000萬元、116年度6,000萬元、117年度2,000萬元、118年度2,000萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理)為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。

2. 申請單位如已獲「全民健康保險署牙醫門診總額醫療不足地區改善方案」補(捐)助辦理牙醫巡迴醫療服務、口腔衛生推廣服務等，其相關補(捐)助經費不得於本分項計畫重複編列或申請；申請單位應於計畫書中說明資源整合及分工機制，以避免資源重複配置。本部得就重複補(捐)助情形進行審查及調整經費配置，必要時得減列或不予補(捐)助。

3. 本計畫補(捐)助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」(附件1)編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不

變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：

- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 資本門與經常門不得相互流用。
 - (4) 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。
 - (5) 本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
4. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
 5. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

八、分項計畫八：設置「智慧口腔醫療創新中心」

（一）工作目標：導入新興科技提升口腔醫療教學、訓練及臨床應用效能。

（二）工作內容：

1. 結合延展實境（XR）技術，針對不同牙醫專科別，每年研發至少3組口腔臨床操作訓練模組，自本部核定日起4年內至少研發12組。
2. 導入人工智慧（AI）技術，每年開發至少3組跨專科之 AI 口腔標準化病人模組，用以提升臨床教學與考核效率，自本部核定日起4年內至少研發12組。
3. 智慧科技賦能之專科醫師培訓：運用前述智慧醫療教學工具、臨床與產學資源，每年至少應用於教學或訓練課程2場，自本部核定日

起4年內至少8場。

4. 招收口腔病理專科及特殊需求者口腔醫學專科之訓練醫師至少各1人。

(三) 計畫績效指標 (KPI)：

1. 本計畫指標：

- (1) 自取得醫院設立或擴充許可起，發展 XR 模組每年至少3組，且自本部核定日起4年內合計至少辦理12組。
- (2) 自取得醫院設立或擴充許可起，發展 AI 模組每年至少3組，且自本部核定日起4年內合計至少辦理12組。
- (3) 自取得醫院設立或擴充許可起，辦理實際應用課程每年至少2場，且自本部核定日起4年內合計至少辦理8場。
- (4) XR 及 AI 模組使用人數。
- (5) 自核定日起4年內至少招收口腔病理專科之訓練醫師至少4人。
- (6) 自核定日起4年內至少招收特殊需求者口腔醫學專科之訓練醫師至少4人。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

(四) 交付成果與階段查核點：

1. KPI 達成情形 (問題分析與改善措施)。
2. 模組說明。
3. 使用回饋及改善說明。

(五) 本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

(六) 計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補 (捐) 助額度最高以 6,504萬元 (115年度2,031萬元、116年度2,031萬元、117年度1,221萬元、118年度1,221萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理) 為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自

籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。

2. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - （1）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。
 - （2）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。
 - （3）資本門與經常門不得相互流用。
 - （4）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。
 - （5）本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

九、分項計畫九：設置「產學合作轉譯醫材驗證中心」

- （一）引進跨領域研發資源，提供國內牙科醫療器材產業，從臨床前至臨床階段之完整驗證場域，強化產業合作研究發展及人才培育。
- （二）工作內容：
 1. 自本部核定日起4年內產學合作至少5件，與技術轉移至少2件（均

需包含牙技領域關鍵技術)。

2. 建立臨床前及臨床驗證流程，提供醫材測試、驗證與應用場域，協助產品從研發走向臨床使用。
3. 自本部核定日起4年內合計至少80篇 SCI 國際學術論文（需含牙技領域合作，推動口腔疾病轉譯研究至少20件）。
4. 自本部核定日起4年內擴展國際學術與臨床影響力，執行至少8件國際合作計畫（例如跨國臨床研究、學術共同研發、人才與技術交換）。

（三）計畫績效指標（KPI）：

1. 本計畫指標：

- （1）自本部核定日起4年內技術轉移至少2件。
- （2）自本部核定日起4年內合計至少80篇 SCI 國際學術論文（需含牙技領域合作，推動口腔疾病轉譯研究至少20件）。
- （3）自本部核定日起4年內產學合作至少5件。

2. 自訂指標：具體提出規劃，自行訂定及達成2項指標。

（四）交付成果與階段查核點：

1. KPI 達成情形（問題分析與改善措施）。
2. 合作計畫清單及摘要說明。
3. 技術轉移進度。
4. 論文清單及摘要說明（SCI）。
5. 臨床驗證案例、醫材測試成果。

（五）本分項計畫期程：自本部核定日起4年內。

（六）計畫經費與補助項目：

1. 每申請單位皆須申請本分項計畫，每件補（捐）助額度最高以6,504萬元（115年度2,031萬元、116年度2,031萬元、117年度1,221萬元、118年度1,221萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）

為原則。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列核定經費之百分之三十以上。

2. 本計畫補（捐）助項目包括人事費、業務費、設備費及管理費，申請計畫之經費請依照「衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍」（附件1）編列。於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，於本分項計畫內容不變下，得由其他有賸餘之項目依下列規定辦理流用：
 - （1）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。
 - （2）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。
 - （3）資本門與經常門不得相互流用。
 - （4）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。
 - （5）本計畫補（捐）助經費應依本部核定之補（捐）助項目動支，不得移作別用。
3. 補（捐）助人力：本計畫補（捐）助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內之鐘點費及出席費。另受補（捐）助單位人員不得報支臨時工資。
4. 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」（附件2）辦理。

陸、配合事項：

- 一、本契約預算若遭刪減、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、接受計畫輔導中心之線上或實體輔導及出席會議等。
- 三、配合本部提報相關成果資料（含報表、照片、簡報等），及配合出席相

關會議、教育訓練等活動，協助進行政策推廣或成果分享。

- 四、成果報告經驗收如與本計畫作業須知所定事項或契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，本部得要求繳回已撥付之經費，如有違反計畫或法令情事，情節重大者，三年內不得再申請補（捐）助；請確實督導轄內單位依本計畫作業須知規定辦理。

柒、計畫總經費

- 一、本案預算金額共計20億6,580萬元（115年度6億645萬元、116年度6億645萬元、117年度4億2,645萬元、118年度4億2,645萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）。
- 二、每單位限申請1件計畫，每件補（捐）助額度最高以6億8,860萬元（115年度2億215萬元、116年度2億215萬元、117年度1億4,215萬元、118年度1億4,215萬元，惟各年度預算視立法院審議結果辦理）為原則，本案經審查後，擬於計畫經費額度內擇優選出至少3件計畫補（捐）助。本計畫所需經費，申請單位需編列自籌款配合辦理，其自籌比率至少應配合編列總核定經費之百分之三十以上。

捌、計畫申請及審查

- 一、申請期限：自公告日起35個工作天（至115年10月27日，以本部收文日為準），逾時不予受理。
- 二、申請方式：
- （一）於申請期限內，依附件計畫書格式（附件3）撰寫，並將申請計畫書一式10份（其中1份無須裝訂，含可編輯之電子檔）、依法設立或登記之佐證文件（影本）函送至本部申請。
- （二）計畫書 A4規格雙面印刷為原則，所送計畫書與附件資料，不予退還。
- （三）寄送申請案件之外包裝上請註明計畫名稱及申請單位名稱，以利收發人員辨識，投寄至本部。

- (四) 曾接受本部補（捐）助或委託執行相關計畫之申請單位，所送計畫內容應摘要性呈現過去辦理成果及檢討。
- (五) 申請機關（構）應自行檢視是否為公職人員利益衝突迴避法規範對象，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4-1）；補助對象如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」（如附件4-2），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、審查程序：

- (一) 申請文件符合規定之計畫，由本部視計畫書內容，邀集相關領域學者專家及相關單位代表，以書面或會議方式審查，並視需要請申請機關（構）進行現場簡報及答詢。
- (二) 由審查委員依審查評分表（附件5）進行評比，申請計畫之總平均分數高於75分(含)以上者，始予補（捐）助，並自總平均分數高者依序補（捐）助，如有2家以上同分，則依審查項目配分高者依序評比，配分高之項目得分高者優先補（捐）助。
- (三) 審查項目及配分如下：

項次	審查項目	配分
1	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、步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性、設置前瞻性與可行性、口腔照護整體規劃等）	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、品質控制及保證措施等）	10
3	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、過去政策支持與執行績效）	15
4	報價及經費組成內容之合理性分析(含自籌款編列比率)	30
5	簡報與答詢	5
評分合計（總滿分：100分）		

- (四) 審查結果：計畫補（捐）助經費部分，將由本部進行審查，並依評比結果核定補（捐）助金額。至實際補（捐）助金額將俟總預算案經立法院審議通過為法定預算後之數額分配。
- (五) 經審查通過並獲通知補（捐）助之單位，應於本部通知日期限內，依審查委員意見完成計畫書修正，函送本部審查通過後，始發給正式核定函並辦理契約簽訂。

玖、計畫經費撥款、核銷及結案

一、經費撥款作業：本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，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，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，不負遲延責任。各期累計撥款上限，以當年度預算加計以前年度保留預算之總額為限。

- (一) 第1期款：受補（捐）助單位自核定日起1年內（即○年○月○日前）取得醫院設立或擴充許可後，函送核准許可函文、配合許可內容微調之修正計畫書（1式3份）（含電子檔，如附件3）、領據、核定函及核定表影本及相關文件予本部，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經審查合格且無待解決事項後，始撥予核定金額之20%。
- (二) 第2期款：依進度各分項計畫均累計達成所訂 KPI 案量之25%，函送期中階段性成果報告書（含達成 KPI 之佐證資料、輔導訪查紀錄、依輔導訪查結果之改善報告）（1式3份）（含電子檔，如附件6）、領據、核定函及核定表影本及相關文件予本部，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號。經審查合格且無待解決事項後，始撥予核定金額之20%。
- (三) 第3期款：依進度各分項計畫均累計達成所訂 KPI 案量之50%，函送期中階段性成果報告書（含達成 KPI 之佐證資料、輔導訪查紀錄、依

輔導訪查結果之改善報告)(1式3份)(含電子檔，如附件6)、領據、核定函及核定表影本及相關文件予本部，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號。經審查合格且無待解決事項後，始撥予核定金額之20%。

(四) 第4期款：依進度各分項計畫均累計達成所訂 KPI 案量之75%，函送期中階段性成果報告書(含達成 KPI 之佐證資料、輔導訪查紀錄、依輔導訪查結果之改善報告)(1式3份)(含電子檔，如附件6)、領據、核定函及核定表影本及相關文件予本部，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號。經審查合格且無待解決事項後，始撥予核定金額之20%。

(五) 第5期款：自核定日起50個月內(即○年○月○日前)(以本部收文日為準)，函送自核定日起4年內之全案總成果報告書(含達成 KPI 之佐證資料、輔導訪查紀錄、依輔導訪查結果之改善報告)(1式10份)(含電子檔，如附件6)、領據、核定函及核定表影本及相關文件予本部，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號。經審查合格且無待解決事項後，依自核定日起4年內之進度各分項計畫均累計達成所訂 KPI 之100%，始撥予核定金額之20%，倘自核定日起4年內各分項計畫累計 KPI 未均達100%則按達成比例計算，即：本期實際撥付金額 = $\sum(\text{分項計畫核定金額之}20\% \times \text{分項計畫 KPI 累計達成率之平均數})$ ，前項公式之各項 KPI 累計達成率最高以100%計算，超出部分不予計入；各分項計畫之 KPI 累計達成率平均數亦同。

二、經費核銷及計畫結案作業：

(一) 受補(捐)助單位應於自核定日起50個月(即○年○月○日)(以本部收文日為準)前將自核定日起4年內之全案總成果報告書(含達成 KPI 之佐證資料、輔導訪查紀錄、依輔導訪查結果之改善報告)(1式10份)(含電子檔，如附件6)，與自核定日起4年內(即○年○月○日

前)之收支明細表(1式2份,如附件7)函送本部,辦理結案作業,並繳回賸餘款,自行保存支出憑證或支用單據。實際核銷金額以撥款金額上限為最高限額。

- (二) 若有賸餘款,應繳回本部辦理結報(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)。賸餘款請以支票或匯款單影本隨函附上(請擇一辦理)。

壹拾、其他注意事項

- 一、申請機關(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。計畫內容不得涉及其它相關智慧財產權。
- 二、本計畫申請作業說明書及受補(捐)助單位所提計畫書,將納入契約書執行。
- 三、投件計畫書須敘述各分項計畫工作內容之具體實踐與驗證方式。
- 四、本部將依合約規定辦理撥款;未能於核定日起1年內取得設立許可者,則終止契約並全數繳回補(捐)助金額。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。
- 五、接受補(捐)助者,應於獲補(捐)助之各項服務、措施或活動所製作之單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等補(捐)助項目或範圍明顯適當位置,註明主辦單位名稱及等字樣。倘辦理政策宣導,應確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第62條之1規定,明確標示「廣告」二字。
- 六、受補(捐)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、受補(捐)助單位利用本計畫經費(含補(捐)助款及自籌款)所產出

並用以列計本計畫 KPI 之論文、著作、報告或任何形式之研究成果，發表時應於顯著處同時辦理經費揭露與免責聲明。經費揭露與免責聲明標準欄位：「本研究獲衛生福利部部分經費補助，本發表內容不代表補助機關之官方立場。」受補（捐）助單位發表之成果若未依前開規定刊登免責聲明，或發表內容以本部名義、使大眾誤認為本部立場者，該篇發表成果不予計入本計畫之結案 KPI 數量。

八、本部得於執行期間或該期間結束後，至各受補（捐）助單位辦理實地查核作業，受補（捐）助單位不得規避、妨礙、拒絕抽查(核)作業。

九、本部如發現受補（捐）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（捐）助，並得追回補（捐）助費用。

十、受補（捐）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（捐）助款，情節嚴重者，並依相關法令追究責任。

十一、受補（捐）助單位自取得醫院設立或擴充許可，未達8年營運年限而中止計畫、解散或擅自處分設備者，應依未滿營運年限之比例繳回補（捐）助款，**營運義務與違約繳回機制：**

（一）**營運義務年限：**本計畫經費自核定日起辦理4年，考量本計畫投入大量經費培訓醫事人員、補（捐）助設備採購，受補（捐）助單位負有自取得醫院設立或擴充許可，且正式開辦營運服務之翌日起，持續提供服務至少8年（共96個月）之義務。

（二）**設備處分限制：**於上揭營運管考期間內，受補（捐）助單位非經本部書面同意，對於本計畫補（捐）助購置之各項設備，不得擅自辦理轉讓、變賣、出租、質押、報廢或移作他用。本部得定期或不定期辦理實地抽查，受補（捐）助單位不得拒絕。

（三）**違約比例繳回：**受補（捐）助單位如於營運年限內，發生擅自中止

計畫、解散、停業、歇業、或違反前述規定擅自處分設備資產者，受補（捐）助單位應依未滿營運年限之比例，全額繳回歷年核撥之補（捐）助款。繳回金額=歷年實際核撥總補（捐）助金額×[(96個月-實際已營運月數)/96個月]，營運未滿1個月者不予計入實際已營運月數之計算。

十二、受補（捐）助單位於8年營運期間內，應於**每年1月31日前**，將上一年度之「簡要營運成效統計表（含設備運作照片、財產清冊及院內核章）」（附件8）函報本部備查。本部得隨時或定期派員（或會同專家學者）進行實地抽查，受補（捐）助單位應無條件配合並提供相關營運憑證，不得規避、妨礙或拒絕。

十三、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。

衛生福利部115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」

經費編列基準及使用範圍修正規定

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助計畫總經費百分之五十為原則，但因計畫執行之需要且經簽奉核可者，不在此限。
研究計畫主持人費	計畫主持人或協同主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。	計畫主持人每月以不超過新臺幣（下同）二萬元為限；協同主持人每月以不超過一萬八千元為限。 註：計畫主持人或協同主持人若在本部（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或協同主持人近五年內研究績效進行審慎嚴謹之審查。
研究人力費	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「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理。	專、兼任人員每月工作酬金依受補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。
臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員	受聘之臨床試驗與研究相關醫事專業及管理人員，如研究護士、護理師、醫師、藥師、統計師、專案經理、一般助理等之薪資。	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研究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	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

	付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費)。	局之最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱研究人力之公提離職儲金（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）。	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。
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	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。	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	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。 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。	受補（捐）助單位若使用自有場地、設備或資訊軟

	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）。	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。
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，得比照「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)	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。
受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費	執行臨床試驗研究計畫，得編列受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費等臨床試驗相關費用。	核實報支。 車馬費依行政院「國內出差旅費報支要點」規定報支。 檢驗費包含執行本計畫所需之委外檢驗費、委託實驗費用。
受試者保險費	實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)	依需求，酌予增減。
受試者營養費	實施本計畫所需受試者營養費用。	每人次五十元至三百元，依需求，酌予增減。
人體試驗委員會審查費	實施計畫因涉及人體檢體採集或人體試驗，須經人體試驗委員會審查者，得編列人體試驗委員會審查費。	每一人體試驗案以十萬元為限，依各醫院所需費用核實報支。
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、硬碟、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。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。應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。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。	
出席費	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。	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。
國外旅費	研究計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併研究計畫書審查。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。	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)生活費依據行政院「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。
聘請國外顧問、專家	依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦	

及學者來台工作費用	理。	
餐費	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。	申請餐費，每人次最高一百五十元。
其他	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。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	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。
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價一萬元以上且使用年限二年以上者）。此項研究設備之採購應與試驗研究直接有關者為限。普通設備如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等均不得列之。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。並依科學技術研究發展採購監督管理辦法及其相關規定辦理。	
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。 (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，	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再加上設備費之管理費，經費之編列以百分之十為限。 管理費＝【(人事費＋業務費－研究計畫主持人費－國外旅費)】×百分比＋設備費之管理費 註：設備費之管理費（最高以核列十萬元為限）

	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。	
--	---	--

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。

衛生福利部115-118年度 「補助布建全方位牙醫醫院計畫」 執行計畫書

- ☐分項計畫一：建構跨科別「急重症口腔疾病照護團隊」
- ☐分項計畫二：設置「顱顏面口腔矯正手術治療中心」
- ☐分項計畫三：設置「口腔頭頸癌防治及臨床驗證中心」
- ☐分項計畫四：設置「特殊需求者口腔保健中心」
- ☐分項計畫五：設置「全方位兒童口腔保健中心」
- ☐分項計畫六：建構「跨縣市口腔醫療合作網絡整合中心」
- ☐分項計畫七：推動「偏鄉牙醫師駐點醫療團隊」
- ☐分項計畫八：設置「智慧口腔醫療創新中心」
- ☐分項計畫九：設置「產學合作轉譯醫材驗證中心」

計畫執行期間：

執行單位：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話/手機：

E-mail：

中華民國 年 月

目 錄

頁 碼

壹、綜合資料	
貳、計畫緣起	
參、計畫期程	
肆、計畫目標	
一、目標說明	
二、預期績效指標	
伍、執行策略及方法	
陸、預定進度	
柒、人力配置	
捌、經費需求表	
玖、預期效益	
壹拾、其他檢附資料	

壹、綜合資料

計畫名稱	115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」		
申請單位			
單位統一編號			
執行期限	自核定日起4年		
項目(單位：新臺幣 元)	經費合計	申請補助金額	自籌金額
分項計畫一：建構跨科別「急重症口腔疾病照護團隊」			
分項計畫二：設置「顱顏面口腔矯正手術治療中心」			
分項計畫三：設置「口腔頭頸癌防治及臨床驗證中心」			
分項計畫四：設置「特殊需求者口腔保健中心」			
分項計畫五：設置「全方位兒童口腔保健中心」			
分項計畫六：建構「跨縣市口腔醫療合作網絡整合中心」			
分項計畫七：推動「偏鄉牙醫師駐點醫療團隊」			
分項計畫八：設置「智慧口腔醫療創新中心」			
分項計畫九：設置「產學合作轉譯醫材驗證中心」			

負責人		職稱			
計畫承辦人		職稱		電話	
E-mail					
連絡地址					

貳、計畫緣起(含現況分析)

參、計畫期程：自核定日起 4 年

肆、計畫目標(含關鍵績效指標)

一、目標說明：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。

二、預期績效指標：應包含關鍵績效指標、評估標準及年度目標值。

關鍵績效指標	評估標準	目標值

(如篇幅不足，請自行增列)

伍、執行策略及方法

陸、預定進度(以甘特圖表示)

柒、人力配置

捌、經費需求表

(表格範例如下，各分項計畫皆須編列經費需求表，如表格不足，請自行增列)

_____年度分項計畫○：_____經費需求：請依照衛生福利部 115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」經費編列基準及使用範圍詳實編列，說明欄內 應詳細說明估算方法及用途。				
項目	經費合計	申請補助金額	自籌金額	說明
一、人事費				
人事費小計				
二、業務費				
業務費小計				
三、設備費				
設備費小計				
四、管理費				
總計				

玖、預期效益

壹拾、其他檢附資料

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

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。

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獎助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或獎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：

參與交易或獎助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案獎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，選擇獎助或交易對象係公職人員或關係人。
- 2.獎助或交易對象係公職人員者，無須填表2；獎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.請填寫參與交易或獎助案件名稱，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。

評分表

案名：115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」

補助單位：

項次	審查項目	配分	評分
1	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、步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性、設置前瞻性與可行性、口腔照護整體規劃等）	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、品質控制及保證措施等）	10	
3	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、過去政策支持與執行績效）	15	
4	報價及經費組成內容之合理性分析(含自籌款編列比率)	30	
5	簡報與答詢	5	
評分合計（總滿分：100分）			

註：平均未達75分者，不得予以補（捐）助。

衛生福利部

115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」 期中報告/期末成果報告



- ☐分項計畫一：建構跨科別「急重症口腔疾病照護團隊」
- ☐分項計畫二：設置「顱顏面口腔矯正手術治療中心」
- ☐分項計畫三：設置「口腔頭頸癌防治及臨床驗證中心」
- ☐分項計畫四：設置「特殊需求者口腔保健中心」
- ☐分項計畫五：設置「全方位兒童口腔保健中心」
- ☐分項計畫六：建構「跨縣市口腔醫療合作網絡整合中心」
- ☐分項計畫七：推動「偏鄉牙醫師駐點醫療團隊」
- ☐分項計畫八：設置「智慧口腔醫療創新中心」
- ☐分項計畫九：設置「產學合作轉譯醫材驗證中心」

計畫執行期間：

執行單位：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話/手機：

E-mail：

中華民國 年 月 日

壹、 績效指標執行情形

關鍵績效指標	評估標準	目標值 (A)	實際值 (B)	達成率 (C=B/A)

(如篇幅不足，請自行增列)

貳、 計畫執行期程 (以甘特圖表示)

參、 具體執行策略及方法

肆、 執行成果及效益

伍、 計畫執行困難、檢討、建議及改善方案

一、 「績效指標」實際值未達目標值之檢討及改善策略。

二、 請就執行過程遭遇之困難及改善建議予以說明。

陸、 其他檢附資料

一、 輔導訪查資料

二、 輔導訪查結果改善報告

衛生福利部補助計畫收支明細表

受補助單位：

計畫名稱：115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」

分項計畫___：

補助年度：

核撥（結報） 經費預算 核撥數		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	
項目	核定金額			
一、人事費				
二、業務費				
三、設備費				
四、管理費				
小計				
餘（絀）數				
備註		總經費：\$ 元，自籌經費：\$ 元，補助經費：\$ 元 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）

簡要營運成效統計表

115-118年度「補助布建全方位牙醫醫院計畫」

分項計畫___：

一、基本資料				
醫院名稱		統一編號		
		機構代碼		
執行期間		填報日期		
負責人		職稱		
聯絡人		職稱		
聯絡電話				
E-mail				
聯絡地址				
二、營運成效統計				
(一) 服務量統計 (依 KPI 自行增列)				
項次	項目	前期服務量	當期服務量	成長率(%)
1				
2				
3				
4				
(二) 營運效益說明(依工作內容自行增列)				
項次	項目	說明		
1				
2				
3				

三、設備運作情形（檢附照片）					
項次	設備名稱	財產編號	購置日期	使用年限	使用情形
1					
2					
四、財產清冊					
☐ 已檢附財產清冊影本					
五、綜合成果摘要（簡述營運執行成果）：					

六、醫院審核及核章

製表人

覆核

單位首長
(簽約代表人)

醫院關防

|

衛生福利部衛生業務補（捐）助作業要點

109年9月29日修訂

- 一、為加強衛生福利部（以下簡稱本部）對衛生業務補（捐）助案件經費支用情形之管制、考核，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業要點。
- 二、補（捐）助對象：學校、財團法人、醫療機構、民間團體及個人。
- 三、補（捐）助條件：符合本部推動之重要政策或施政重點之活動或計畫。計畫型補（捐）助案件，由主辦單位視業務性質另訂補充規定；活動或研討會等型式補（捐）助案件，每一申請單位每年以補（捐）助一次為原則。
- 四、補（捐）助經費用途及使用範圍：
 - （一）與辦理衛生業務相關活動或計畫者所需費用。
 - （二）補（捐）助經費之估算編列，依下列規定辦理：
 - 1.人事費及業務費：依衛生福利部補（捐）助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍。
 - 2.行政管理費：
 - （1）適用於計畫型補（捐）助計畫。
 - （2）計算方式：（人事費＋業務費－研究計畫主持人費－國外旅費） $\times 10\%$ ＋設備費之管理費。
 - （3）設備費之管理費，最高以核列新臺幣十萬元為限。
 - （三）補（捐）助經費涉及採購事項，依政府採購法相關規定辦理。
- 五、補（捐）助案件，採公開徵求方式辦理，其相關資訊應於網際網路公開，徵選過程應符合公開、公平及公正原則。申請程序及應備文件如下：
 - （一）申請程序：
 - 1.辦理衛生業務相關活動或研討會，申請單位應於辦理前一個月提出申請。
 - 2.本部公開徵求案件，申請單位應依本部徵求計畫書所定內容辦理。

(二) 補(捐)助案件之申請，應以書面檢附詳細計畫書，向本部提出；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號。計畫書內容，應包括下列事項：

- 1.計畫名稱、目的、辦理方式、預期成果、經費需求及辦理期程。
- 2.參與計畫人員之學經歷背景及佐證檔。
- 3.以同一事由向二以上機關申請補(捐)助者，應據實列明全部經費內容、向各機關申請補(捐)助項目與金額。

前項申請如有隱匿或不實情事，本部應撤銷該補(捐)助，並以書面行政處分限期命其返還已撥付款項。

六、審查標準及作業程序：

(一) 補(捐)助案件性質非屬委辦事項者，其審查依下列規定辦理：

- 1.補(捐)助金額新臺幣五十萬元以下者，由補(捐)助案件主辦單位依權責自行審查。
- 2.補(捐)助金額逾新臺幣五十萬元至新臺幣三百萬元以下者，由主辦單位邀相關領域學者專家及單位代表至少三人，以書面或會議方式審查，其中外聘學者專家至少一人。
- 3.補(捐)助金額逾新臺幣三百萬元者，由主辦單位邀相關領域學者專家及單位代表至少五人，以書面或會議方式審查，其中外聘學者專家至少二人。
- 4.配合本部政策特殊性或緊急性案件，得由主辦單位依權責自行審查後，專案簽報辦理。

(二) 主辦單位就應由審查委員審查之案件，應製作審查表，併同計畫書送審查委員；其審查表應包含審查項目、經費、配分、審查意見及評分結果，其中經費項目所占總滿分之比率，不得低於百分之二十。

審查決議及標準如下：

- 1.補(捐)助計畫之審查，應有委員總數二分之一以上出席，其決議應經

出席委員過半數同意;其中外聘學者專家人數不得少於出席人數之三分之一。

2.評分以一百分為滿分，平均未達七十五分者，不得予以補（捐）助。

（三）補（捐）助案件涉及派員出國者，由主辦單位依衛生福利部暨所屬機關補（捐）助或委辦計畫派員出國審查原則辦理。

（四）主辦單位應依政府採購法關於利益迴避之規定辦理審查；外聘委員亦應符合衛生福利部暨所屬機關（構）聘請外部委員之利益衝突防範注意事項相關規定。

（五）補（捐）助案件審查結果，由主辦單位簽報部長核定；金額逾新臺幣五十萬元者，於簽報過程應知會政風處。

七、經核定補（捐）助之案件，由本部與接受補（捐）助者簽訂契約，依計畫實際執行進度撥款。但性質特殊經簽奉核准者，不在此限。契約書應約定下列事項：

（一）接受補（捐）助者應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕本部派員查核。

（二）接受補（捐）助者應依原訂用途支用補（捐）助經費。未依原訂用途支用或有虛報、浮報情事，應繳回該部分之補（捐）助經費，本部得依情節輕重對接受補（捐）助者停止補（捐）助一年至五年。

（三）接受補（捐）助者應於計畫約定之期限內，提出期末成果報告。

（四）執行成果審核及付款方式。

（五）接受補（捐）助辦理採購，其補（捐）助金額占採購金額半數以上且在新臺幣一百萬元以上者，依政府採購法相關規定辦理，並受本部監督。

（六）接受補（捐）助者之經費結報，檢附之支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

（七）受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，按補（捐）

助比例繳回。

(八) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應依衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點辦理。

(九) 補(捐)助經費之原始憑證經本部同意留存受補(捐)助單位者，辦理結報時，無須彙送本部，但應依會計法及政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定妥善保存與銷毀。經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重對受補(捐)助單位停止補(捐)助一年至五年。

(十) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應依誠信原則對提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、受補(捐)助單位經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序，依衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點規定辦理。

九、受補(捐)助案件之督導考核，依下列規定辦理：

(一) 主辦單位應強化內部控制機制，訂定適當之績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之依據，並依契約規定事項，切實審核工作進度及經費支用明細，必要時得會同本部會計處及綜合規劃司進行經費支用明細之查證及補(捐)助工作績效之評估。

(二) 主辦單位經審核發現補(捐)助者有違反契約規定事項之情形時，依契約相關規定處理，並列入紀錄。

(三) 對於同一單位連續三年以上補助辦理同一類型業務者，主辦單位應將其列為執行成效及經費使用查核重點，於年度終了後進行執行成效考核(如附表)，並於每年二月底前送本部綜合規劃司彙辦。

(四) 對補(捐)助經費運用之考核，經發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或有虛報、浮報情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，本部得依情節輕重對受補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五年。

十、受補(捐)助單位應將本部列為該受補(捐)助活動或計畫之指導單位。

十一、受補(捐)助單位於活動或計畫執行期間變更計畫內容、經費項目或執

行期間，應以書面事先向本部提出申請。如申請延長執行期間，以不跨年度為原則。

十二、本部法定預算已明列補（捐）助對象及用途並經立法院審議通過者，不適用第五點規定。

十三、本部對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

（一）依本要點規定訂定之作業規範及管考規定。

（二）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，本部會計處對核定之民間團體或個人之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊，應按季於本部網站公開；本部管考結果（如附表），應於年度終了後三個月內公開。

十四、主辦單位應強化內部控制機制，對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。