衛生福利部

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

申請作業須知

中華民國115年11月

衛生福利部

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

申請作業須知（草案）

壹、計畫緣起：

世界衛生組織(World Health Organization, WHO)於111年發表《全球口腔衛生狀況報告》，指出口腔疾病影響全球近35億人，全球人口在獲得口腔保健服務有明顯不平等現象，該報告建議將口腔保健服務作為國家衛生工作的一部分進行規劃，並將口腔保健服務更妥善地納入初級衛生保健，以實現全民健康覆蓋。

復於112年6月21日總統公布施行「原住民族健康法」，為促進原住民族健康，建構以原住民族為主體之健康政策，以改善原住民族健康不平等情形為目的。而我國於114年進入超高齡社會，隨著高齡人口急遽成長，失能人口大幅增加，長者口腔衰弱為新興健康問題，亟待強化預防口腔衰弱之照護服務。

考量原住民族地區民眾往往因口腔照護資源不足、交通不便、文化背景差異等因素，於原住民高齡者較易出現口腔健康問題。為保障原住民族的健康權益，持續提升原住民族地區民眾口腔預防保健認知及提升個人口腔照顧能力，預防及延緩口腔衰弱以致於後續之失能問題，本部自113年規劃於55個山地及平地原住民族地區，辦理口腔衛生教育活動、口腔衛生評估及原住民族地區文化健康站照顧服務員口腔健康教育訓練，迄今已辦理304場口腔衛生教育活動及289場口腔衛生評估，培訓100名文化健康站照顧服務員。

為利服務之延續，規劃116年賡續於55個原住民族地區辦理口腔衛生

活動及口腔衛生評估，結合在地原住民文化特色活動進行推廣，並進行原住民族地區文化健康站照顧服務員之口腔健康教育訓練，精進原住民族地區的醫療資源與專業能力，以強化原住民族健康照護體系，逐步達成原住民族地區民眾口腔機能促進，進而使其整體生活品質提升，以落實醫療平權，俾利早日達成8020目標。

貳、申請單位資格：

一、公(私)立大專院校。

二、經政府合法登記之公、協、學會(醫療領域)。

三、公(私)立學術研究機構或政府機關及其所屬研究機構。

四、公(私)立醫療機構。

參、計畫期程：

本計畫期程自核定日起至116年12月31日止，若屬115年核定辦理本計畫之單位，其執行期程得追溯自116年1月1日起。

肆、計畫執行內容：

一、配合全民健康保險牙醫巡迴醫療，擇定轄內原住民族地區鄰近巡迴點之文化健康站，參考原住民族地區之鄉、鎮、區(附件1)及116年優先辦理文化健康站名單（附件2），辦理口腔衛生教育活動及提供口腔衛生評估：

（一）口腔衛生教育活動：

1. 全國共完成至少90場次口腔衛生教育活動，其中5場次需結合原住民族歲時祭儀、文化活動或其他以原住民族為主要參與對象之大型健康促進活動進行。
2. 每場次活動至少1小時，衛教內容包含口腔基本知識、高齡者口

腔照護的重要性及常見問題、口腔疾病與全身性疾病之關聯、口腔清潔方式及工具、口腔機能促進、口腔癌及檳榔危害防治、長者假牙補助及口腔相關政策等。並依原住民族地區之需求，導入數位科技或創新模式之口腔衛生教育活動。

（二）提供口腔衛生評估：

1. 全國共完成至少85場次口腔衛生評估作業，並就口腔評估結果進行分析。
2. 執行口腔衛生評估之牙醫師，須於執行前，完成口腔衛生評估一致性教育訓練，內容至少包含口腔衛生評估之原則、目的、項目、標準、檢查工具及表格填寫注意事項等。
3. 依照民眾口腔衛生評估結果及醫療需求，優先連結當地牙醫師公會之巡迴醫療、社區醫療等資源，建立轉診機制，並連結長者假牙補助等相關福利服務。
4. 依「全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案」設有社區醫療站之地區，應優先結合醫療站內之牙醫師至鄰近文化健康站執行口腔衛生評估作業，並視民眾醫療需求，轉介符合資格者至鄰近牙科醫療站進行牙科治療或回診追蹤。

(三) 辦理原住民族地區文化健康站照顧服務員口腔健康教育訓練

1. 召開專家會議，規劃訓練課程：邀集身心障礙者口腔醫學、高齡口腔醫學、老人醫學、長期照護等領域之專家或實務工作者，召開專家會議，共同討論並規劃以照顧服務員為對象之口腔保健及口腔機能維持指導課程，課程時間預計不超過3小時，並優先結合運用本部已發展之相關教育訓練手冊、影音線上課程等教材。
2. 結合本計畫之口腔衛生教育及口腔評估活動，辦理北、中、南、東區共計6場次集中訓練，提供55個原住民族地區文化健康站之

照顧服務人員教育訓練（參訓之照顧服務員不得與114-115年重覆）。

3. 本計畫教育訓練得依《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》第11條及第12條規定申請長照人員繼續教育積分。申請前應先自行檢視是否符合辦訓單位資格，並充分告知參訓對象其是否屬長照人員繼續教育積分適用對象。

(四) 本計畫成果之分析

1. 就原住民族地區民眾對口腔保健及口腔機能維持之知識、態度與行為意向等進行前後測問卷調查及分析。
2. 完成教育訓練照顧服務人員之成果分析(含培訓人數、性別比率、滿意度等)。

(五) 其他：配合本部政策需求，提供簡報、說帖或出席會議，協助本部相關政策進行。

伍、計畫經費及補助原則：

一、本計畫經費為新臺幣400萬元整。

二、每家機構限申請1件計畫，每件計畫補助額度最高以400萬元為原則，本計畫經審查後擇優選出1件計畫予以補助。

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

四、經費補助原則：

（一）申請計畫之經費請依照「衛生福利部116年度原住民族地區口腔衛生教育計畫經費編列基準及使用範圍」(附件3)編列。

（二）本計畫補助項目包括人事費、業務費、管理費、論次服務費及口腔

評估費，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：

1. 人事費、管理費、論次服務費、口腔評估費及本部核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入。
2. 前款以外各用途科目間之流用，由受補助單位首長核定辦理。
3. 受補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。
4. 本計畫補助經費應依本部核定之補助項目動支，不得移作別用。

(三)本計畫補助之人力，應專責辦理本計畫相關事項，且不得另報支本計畫內鐘點費及出席費。另受補助單位人員不得報支臨時工資。

(四)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4)辦理。

陸、計畫申請及審查：

一、 計畫期限：自公告日起14個工作日**(至115年11月24日止，以本部收文日為準)**，逾時不予受理。

二、 申請方式：

(一)符合申請資格者於申請期限內，依申請計畫書格式(附件5)撰寫，並將申請計畫書(1式8份及電子檔)、依法設立或登記之佐證文件(影本)函送至本部。

(二)計畫申請書以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「116年度原住民族地區口腔衛生教育計畫」及申請單位名稱、地址，以利收發人員辨識，投寄至本部。

(四)曾接受本部補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。

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6)進行評比，申請計畫之總平均分數高於75分(含)以上者，始予補助，並自總平均分數高者依序補助至本計畫預算額度用罄為止。如有2家以上同分，則以申請補助金額低者優先補助。

(三)審查項目與配分：

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、品質控制及保證措施等）	15
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）	20
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10
5	報價及經費組成內容之合理性分析	20
評分合計數（總滿分：100分）		

(四)審查結果：計畫補助經費部分，將由本部進行審查，並依照評比結果核定補助金額。實際補助金額將俟總預算案經立法院審議通過為法定預算之數額分配。

柒、計畫經費之撥付、核銷及結案：

一、經費撥付作業：

(一)第1期款：計畫書經審查通過，並完成簽約程序後，函送第1期款領據至本部，撥付核定金額之30%。

(二)第2期款：於116年6月30日前，函送期中報告(一式8份及電子檔，格式如附件5)及第2期款領據至本部，經本部審查通過後，撥付核定金額之30%。

(三)第3期款：於116年12月10日前，函送期末報告初稿(一式8份及電子檔，格式如附件5)及第3期款領據至本部，經本部審查通過後，撥付核定金額之40%。

二、計畫核銷及結案作業：於117年1月20日前，函送完整期末成果報告(一式8份及電子檔)及收支明細表(一式2份，格式如附件7)至本部，俾憑辦理核銷及結案等事宜。

捌、其他配合事項：

一、申請補助單位請於擇定辦理口腔衛生教育活動及口腔衛生評估日前1個月函知本部、原住民族委員會及轄區地方衛生主管機關，並請衛生所(室)、村里長辦公室或文化健康站等協助張貼活動地點及時間於明顯處，並得透過村里或部落廣播、文化健康站照顧服務員邀約等多元方式宣傳，俾利周知及配合辦理相關事項。

二、請原住民族委員會轉知所在地原民主管單位，輔導文化健康站協助召集民眾，當地衛生主管部門盡可能事前協調溝通，排除困難，以達計畫執行之成效。

三、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。

四、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」(附件8)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」(附件9)，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。

五、本部將依合約規定辦理撥款；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、追繳款項或終止合約。

六、依據「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」第11點，接受補助者，應於獲補助之各項服務、措施或活動所製作之單據、單張、文宣品、活動舞台背景、研究成果報告、訪問報告等補助項目之明顯適當位置，註明補助單位名稱及「長照服務發展基金獎助」等經費來源字樣。

七、本案經費不含相關設備之採購，計畫執行期間內，需由受補助機構提供。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、如有未盡事宜，依照「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」(附件10)辦理。

十三、有關計畫申請之相關疑義，可向本部口腔健康司第2科楊小姐洽詢，洽詢電話：（02）8590-7864。

附件1

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」
原住民族地區一覽表

縣別	山地鄉區(30個)	平地鄉區(25個)
新北市	烏來區	
桃園市	復興區	
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉	關西鎮
苗栗縣	泰安鄉	南庄鄉、獅潭鄉
臺中市	和平區	
南投縣	仁愛鄉、信義鄉	魚池鄉
嘉義縣	阿里山鄉	
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區	
屏東縣	三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉	滿州鄉
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉	
花蓮縣	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉	花蓮市、光復鄉、瑞穗鄉、豐濱鄉、吉安鄉、壽豐鄉、鳳林鎮、玉里鎮、新城鄉、富里鄉
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉	臺東市、成功鎮、關山鎮、大武鄉、太麻里鄉、卑南鄉、東河鄉、長濱鄉、鹿野鄉、池上鄉

◎依照原住民族委員會網站資料：https://www.cip.gov.tw/zh-tw/village/list.html?cumid=1E4A2846561931B1

116年度優先辦理之文化健康站名單

附件2

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
1	新北市	烏來區	烏來部落	新北市烏來區環山路82巷3號
2			福山部落	新北市烏來區李茂岸51號
3	臺中市	和平區	和平	臺中市和平區東關路三段139-10號
4			松鶴	臺中市和平區東關路一段松鶴三巷5-3
5			南勢	臺中市和平區5鄰東關路三段27-1號
6			哈崙台	臺中市和平區東關路一段十文巷30-1號
7			梨山	臺中市和平區中正路8號
8			裡冷	臺中市和平區15鄰東關路一段裡冷巷6-3號
9			環山	臺中市和平區中興路三段環山一巷18-
10	高雄市	桃源區	拉芙蘭	高雄市桃源區南橫公路五段108號
11			梅山	高雄市桃源區38之5號
12			勤和	高雄市桃源區平台巷36號
13			嘎啦鳳	高雄市桃源區南進巷180-10號
14			寶山	高雄市桃源區寶山巷59號
15		那瑪夏區	達卡努瓦	高雄市那瑪夏區秀嶺巷2鄰82號
16			瑪雅	高雄市那瑪夏區平和巷20號
17		茂林區	多納	高雄市茂林區3鄰36-1號
18			茂林	高雄市茂林區37號
19	桃園市	復興區	比亞外站	桃園市復興區12鄰比亞外4號
20			比雅山站	桃園市復興區16鄰詩朗2號
21			加拉站	桃園市復興區10鄰131號
22			長興里站	桃園市復興區頭角10鄰35-1號
23			哈嘎灣	桃園市復興區哈嘎灣5鄰18-3號
24			高義站	桃園市復興區6鄰53之3號
25			爺亨站	桃園市復興區8鄰爺亨6號
26			羅浮站	桃園市復興區3鄰45-8號
27	新竹縣	五峰鄉	十八兒	新竹縣五峰鄉12鄰190-1號
28			竹林	新竹縣五峰鄉竹林村1鄰25號
29			花園部落	新竹縣五峰鄉8鄰177號
30			桃山部落	新竹縣五峰鄉3鄰45號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
31			勒俄臘	新竹縣五峰鄉10鄰203號
32			清泉部落	新竹縣五峰鄉6鄰108號
33		尖石鄉	水田部落	新竹縣尖石鄉水田7鄰193-1號
34			玉峰部落	新竹縣尖石鄉5鄰55之1號臨
35			馬胎	新竹縣尖石鄉8鄰24-1號
36			新樂	新竹縣尖石鄉新樂村1鄰水田29號
37			煤源	新竹縣尖石鄉新樂村9鄰煤源58號
38			嘉樂	新竹縣尖石鄉嘉樂9號
39	苗栗縣	南庄鄉	東河	苗栗縣南庄鄉5鄰66號
40			風美	苗栗縣南庄鄉鹿場24鄰19號
41			嘎嘎歐岸	苗栗縣南庄鄉11鄰八卦力18號
42		泰安鄉	士林	苗栗縣泰安鄉四鄰15-5號
43			司馬限	苗栗縣泰安鄉苗栗縣泰安鄉中興村4鄰4號
44			斯瓦細格	苗栗縣泰安鄉10鄰橫龍山62-1號
45			圓墩	苗栗縣泰安鄉6鄰47號
46	南投縣	仁愛鄉	史努櫻	南投縣仁愛鄉永樂巷6號
47			武界	南投縣仁愛鄉界山路12-1號
48			南豐	南投縣仁愛鄉松原巷35附2號
49			春陽荷鴿	南投縣仁愛鄉龍山巷78號
50			眉原	南投縣仁愛鄉山林巷76號
51			眉溪	南投縣仁愛鄉中正路14號
52			瑞岩	南投縣仁愛鄉光復巷22號
53			葛拿義	南投縣仁愛鄉發祥12鄰仁盛路41號
54			德鹿谷	南投縣仁愛鄉平生15號
55			親愛	南投縣仁愛鄉高平路4-1號
56			廬山波瓦倫	南投縣仁愛鄉中興巷26-1號
57			霧社	南投縣仁愛鄉仁和路73號
58		信義鄉	明德	南投縣信義鄉新開巷60-1號
59			東埔	南投縣信義鄉五鄰開高巷64號
60			青雲	南投縣信義鄉開信巷1-1號
61			潭南	南投縣信義鄉和平巷48號
62			豐丘	南投縣信義鄉高平巷7之1號
63			雙龍	南投縣信義鄉光復巷32號
64			羅羅谷	南投縣信義鄉1鄰民生巷24-1號
65	嘉義縣	阿里山鄉	里佳	嘉義縣阿里山鄉2鄰28號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
66			特富野	嘉義縣阿里山鄉特富野8鄰196號
67			茶山	嘉義縣阿里山鄉3鄰69號
68			新美	嘉義縣阿里山鄉4鄰65號
69			樂野	嘉義縣阿里山鄉2鄰56號
70		三地門鄉	三地	屏東縣三地門鄉8鄰中正路二段55巷23
71			大社	屏東縣三地門鄉和平路二段35號
72			安坡	屏東縣三地門鄉高山巷2號
73			青山	屏東縣三地門鄉民族巷61-2號
74			青葉	屏東縣三地門鄉7鄰光複巷65-2號
75			馬兒	屏東縣三地門鄉1鄰2號
76			達瓦達旺	屏東縣三地門鄉達發達旺巷29-2號
77		霧臺鄉	吉露	屏東縣霧臺鄉吉露百合路273號
78			好茶	屏東縣霧臺鄉古茶柏安街12巷11號
79			佳暮	屏東縣霧臺鄉百合路96巷10號
80			阿禮	屏東縣霧臺鄉魯凱街265號
81			神山	屏東縣霧臺鄉2鄰神山巷43-1號
82			霧臺	屏東縣霧臺鄉中山巷46-3號
83		瑪家鄉	美園	屏東縣瑪家鄉美園巷4-10號
84	屏東縣		涼山	屏東縣瑪家鄉84-1號
85			瑪家	屏東縣瑪家鄉馬卡札亞街12-號
86		泰武鄉	卡比亞安	屏東縣泰武鄉1鄰佳平巷12號2樓
87			吾拉魯滋	屏東縣泰武鄉大武山一街38號
88			佳興	屏東縣泰武鄉28號
89			武潭	屏東縣泰武鄉潭中巷83號
90			馬仕	屏東縣泰武鄉6鄰獅子1號
91		來義鄉	大後	屏東縣來義鄉大後路18號
92			丹林	屏東縣來義鄉1號
93			文樂	屏東縣來義鄉2鄰14號
94			白鷺	屏東縣來義鄉
95			來義	屏東縣來義鄉20號
96			望嘉	屏東縣來義鄉118-1號
97		春日鄉	七佳	屏東縣春日鄉自強一路18號
98			力里	屏東縣春日鄉圓山路1號
99			古華	屏東縣春日鄉2巷45號
100			歸崇	屏東縣春日鄉玉山路92號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
101		獅子鄉	內獅	屏東縣獅子鄉6鄰60-2號
102			竹坑	屏東縣獅子鄉竹坑村108號
103			南世	屏東縣獅子鄉南世一巷11號
104			新路	屏東縣獅子鄉十鄰四巷19之5號
105			楓林	屏東縣獅子鄉2巷5鄰6號
106			獅子	屏東縣獅子鄉一巷19號
107		牡丹鄉	石門	屏東縣牡丹鄉1-5號
108			旭海	屏東縣牡丹鄉60號
109			牡丹	屏東縣牡丹鄉97-1號
110			東源	屏東縣牡丹鄉1號
111			高士	屏東縣牡丹鄉67號
112		滿州鄉	小路	屏東縣滿州鄉福興一路2號
113			分水嶺	屏東縣滿州鄉八瑤路69-2號
114	宜蘭縣	大同鄉	四方林站	宜蘭縣大同鄉47號
115			四季站	宜蘭縣大同鄉和勳
116			松羅站	宜蘭縣大同鄉南巷81-10號
117			英士站	宜蘭縣大同鄉梵梵6鄰90之5號
118			崙埤站	宜蘭縣大同鄉朝陽巷18之1號
119			寒溪站	宜蘭縣大同鄉55-5號
120		南澳鄉	東岳站	宜蘭縣南澳鄉蘇花路3段139巷7號
121			武塔站	宜蘭縣南澳鄉新溪路溫泉巷7-1號
122			金岳站	宜蘭縣南澳鄉金岳路12號
123			金洋站	宜蘭縣南澳鄉9號
124			南澳站	宜蘭縣南澳鄉中正路30巷28號
125			葛蕾扇站	宜蘭縣南澳鄉中正路10巷2-1號
126			碧候站	宜蘭縣南澳鄉信義路陽明巷57號
127			撒利姆站	宜蘭縣南澳鄉碧候路自治巷38號
128	花蓮縣	花蓮市	Mapolongkita	花蓮縣花蓮市華西路123號15棟視廳大樓3樓
129			吉寶竿	花蓮縣花蓮市德安二街124號
130			托瓦本	花蓮縣花蓮市華東86之1號
131			國福撒固兒	花蓮縣花蓮市沙基拉雅街111號
132		新城鄉	巴扶以善	花蓮縣新城鄉大德街407號
133			嘉里	花蓮縣新城鄉嘉里三街112-6號
134		秀林鄉	三棧	花蓮縣秀林鄉14鄰三棧77-2號
135			文蘭	花蓮縣秀林鄉2鄰17-1號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
136			水源	花蓮縣秀林鄉98-1號
137			佳民	花蓮縣秀林鄉48-2號
138			固祿	花蓮縣秀林鄉民治57號
139			重光部落(AlangBranaw)	花蓮縣秀林鄉11鄰重光66之2號
140			舒漾	花蓮縣秀林鄉10-1號
141			達吉利	花蓮縣秀林鄉120號
142			榕樹	花蓮縣秀林鄉5鄰榕樹56-2號
143		吉安鄉	Cikasuan	花蓮縣吉安鄉明仁三街825巷10號
144			Lidaw	花蓮縣吉安鄉東海六街126號
145			仁安	花蓮縣吉安鄉南海三街71號
146			吉利部楠部落	花蓮縣吉安鄉中山路477號
147			努米達	花蓮縣吉安鄉吉祥六街52巷9號
148			南華	花蓮縣吉安鄉吉安路五段246號
149			美雅麥	花蓮縣吉安鄉明義七街36號
150			娜荳蘭	花蓮縣吉安鄉文化七街62-1號
151			博愛新村	花蓮縣吉安鄉博愛街11巷21號
152		壽豐鄉	溪口	花蓮縣壽豐鄉溪口路103巷3號
153			壽豐	花蓮縣壽豐鄉公園路28巷3號
154		鳳林鎮	山興	花蓮縣鳳林鎮山文路2號
155			光鹽	花蓮縣鳳林鎮中正路一段275號
156		光復鄉	大同部落	花蓮縣光復鄉中正路一段370號
157			吉伐塔罕	花蓮縣光復鄉中山路一段168巷13號
158			南富社區	花蓮縣光復鄉富愛街22號
159			砂荖	花蓮縣光復鄉建國路二段39號
160			嗨嘿哇	花蓮縣光復鄉中正路二段79號
161		豐濱鄉	Malalo’ong	花蓮縣豐濱鄉9鄰東興18之1號
162			八里灣	花蓮縣豐濱鄉15鄰豐里8號
163			立德	花蓮縣豐濱鄉19鄰立德36號
164			新社	花蓮縣豐濱鄉7鄰145號
165			豐富	花蓮縣豐濱鄉豐富26鄰71號
166		瑞穗鄉	奇美	花蓮縣瑞穗鄉16號
167			娜魯灣	花蓮縣瑞穗鄉20鄰自強新村37號
168			富民	花蓮縣瑞穗鄉民七街21-2號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
169			瑞北部落	花蓮縣瑞穗鄉4鄰祥北路一段54之1號
170		萬榮鄉	支亞干	花蓮縣萬榮鄉8鄰127號
171			明利	花蓮縣萬榮鄉35號
172			紅葉	花蓮縣萬榮鄉1鄰9號
173			新白楊 Kbayan	花蓮縣萬榮鄉64號
174		玉里鎮	長良	花蓮縣玉里鎮長良180-1號
175			苓雅	花蓮縣玉里鎮4鄰能雅79號
176			拿彌撒	花蓮縣玉里鎮18鄰新民33-2號
177			達谷寮	花蓮縣玉里鎮6鄰高寮130號
178			瑪谷達瓊	花蓮縣玉里鎮5鄰69號之1
179			樂合	花蓮縣玉里鎮13鄰69號
180			鐵份	花蓮縣玉里鎮7鄰50號
181		卓溪鄉	卓樂	花蓮縣卓溪鄉卓樂18號
182			崙山	花蓮縣卓溪鄉1鄰11號
183			崙天	花蓮縣卓溪鄉1鄰崙天20號
184			清水	花蓮縣卓溪鄉清水1鄰13號
185		富里鄉	萬寧	花蓮縣富里鄉5鄰鎮寧25-1號
186	臺東縣	臺東市	大橋 Pongodang	臺東縣臺東市志航路一段412巷17弄38號
187			阿西路愛	臺東縣臺東市中興路二段743巷11號
188			南王	臺東縣臺東市更生北路635號
189			馬蘭	臺東縣臺東市更生路660號
190			新馬蘭	臺東縣臺東市青島街1號
191			新園	臺東縣臺東市新園路434巷6號
192			撒舒而雅	臺東縣臺東市青海路一段120號
193		蘭嶼鄉	紅頭	臺東縣蘭嶼鄉31號
194			椰油	臺東縣蘭嶼鄉84號
195		延平鄉	武陵	臺東縣延平鄉1鄰15號
196			桃源	臺東縣延平鄉1鄰32號
197			紅葉	臺東縣延平鄉紅葉村1鄰16號
198			鸞山	臺東縣延平鄉1鄰16號
199		卑南鄉	Mulivelivek	臺東縣卑南鄉初鹿二街67巷18號
200			泰安	臺東縣卑南鄉8鄰泰安185-1號
201			龍過脈	臺東縣卑南鄉龍過脈7鄰85號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
202		鹿野鄉	巴拉雅拜	臺東縣鹿野鄉5鄰和平57號
203			永昌	臺東縣鹿野鄉永安路98號
204		關山鎮	隆興	臺東縣關山鎮隆興30-1號
205			德高	臺東縣關山鎮永豐5鄰56號
206		海端鄉	加和	臺東縣海端鄉1鄰加南6-3號
207			利稻	臺東縣海端鄉1鄰4-2號
208			初來	臺東縣海端鄉初來7鄰6-1號
209			崁頂	臺東縣海端鄉一鄰中福20號
210			新武	臺東縣海端鄉新武呂10鄰41號
211			霧鹿	臺東縣海端鄉
212		池上鄉	大埔	臺東縣池上鄉3鄰55-1號
213			振興	臺東縣池上鄉6鄰36-1號
214			新興	臺東縣池上鄉1號
215			福文	臺東縣池上鄉16鄰大同路88號
216			慶豐	臺東縣池上鄉7鄰77-8號
217		東河鄉	阿奚露艾	臺東縣東河鄉柑桔林39-1號
218			都蘭	臺東縣東河鄉39鄰372號
219		成功鎮	比西里岸	臺東縣成功鎮白蓮路43號
220			民豐	臺東縣成功鎮三民路99號
221			宜灣	臺東縣成功鎮宜灣路107號
222			美山	臺東縣成功鎮美山路180之1號
223			麻荖漏	臺東縣成功鎮三民路20號
224		長濱鄉	八桑安	臺東縣長濱鄉八桑安35號
225			久剛岸	臺東縣長濱鄉24鄰105-1號
226			大俱來	臺東縣長濱鄉大俱來12鄰27之6號
227			竹湖	臺東縣長濱鄉2鄰永福26-2號
228			長光	臺東縣長濱鄉21鄰長光67號
229			南竹湖	臺東縣長濱鄉17鄰32之2號
230			南溪	臺東縣長濱鄉南溪16鄰6號（南溪國小舊址）
231			真柄	臺東縣長濱鄉2鄰真柄12號
232			樟原	臺東縣長濱鄉6鄰73之1號
233			膽曼	臺東縣長濱鄉膽曼16鄰9-3號
234		太麻里鄉	大溪	臺東縣太麻里鄉大溪18鄰251號
235			北里	臺東縣太麻里鄉3鄰20-4號
236			金崙	臺東縣太麻里鄉7鄰303號

序號	縣市	行政區	文健站名稱	地址
237			查拉密	臺東縣太麻里鄉5鄰65-1號
238			新香蘭	臺東縣太麻里鄉11鄰42號
239		金峰鄉	新興	臺東縣金峰鄉5鄰77之1號
240			嘉蘭	臺東縣金峰鄉4鄰223號
241			賓茂	臺東縣金峰鄉1鄰3-1號
242			歷坵	臺東縣金峰鄉3鄰33號
243		大武鄉	大武	臺東縣大武鄉大武街21巷1號1樓
244			加津林	臺東縣大武鄉16鄰加津林53號
245			加羅板	臺東縣大武鄉加羅板24鄰加羅板9號
246			愛國蒲	臺東縣大武鄉愛國蒲153號
247		達仁鄉	土坂	臺東縣達仁鄉6鄰96號
248			台坂	臺東縣達仁鄉10鄰56號
249			安朔	臺東縣達仁鄉復興路157號
250			森永	臺東縣達仁鄉4鄰76號

◎依原民會公告之115年文化健康站清冊，扣除本計畫114-115年度已辦理過口腔衛生教育之站點。

附件3

衛生福利部116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」經費編列基準及使用範圍

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列。

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	1.支領原則：若在本部及所屬機關其他計畫已支領計畫主持人費用者，不得再重複編列支領。 2.資格規定： (1)具備博士或副教授以上資格者。 (2)擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。 (3)公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，並從事醫藥、食品、公衛、福利等領域工作五年以上者。	計畫主持人費以新臺幣(以下同)二萬元/人月為上限。
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，不得再支領本部其他計畫薪資。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、兼人員任每月工作酬金依受委託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。

保險	執行本計畫所需聘僱研究人力之勞、健保費。	依據勞工保險條例、勞動基準法及全民健康保險法等相關規定編列雇主應負擔之勞保及健保費用(非依法屬雇主給付項目不得編列)，有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照勞動部勞工保險局以及衛生福利部中央健康保險署之最新版本辦理。
公提離職儲金或公提退休金	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」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
業務費		
稿費	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。	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、網路使用費，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)。	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。	
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)	
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。	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。
醫學倫理委員會(IRB)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)，須經醫學倫理委員會(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。	

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，受補(捐)助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 雜支費	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。 實施本計畫所需之雜項費用。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。 最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
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：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) 除上列規範項目，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) 依據全民健康保險法之規定，編列受委託單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。 (5) 依據勞動基準法之規定，編列受委託單位因執行本計畫，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。	1.視實際需要，每年度以不超過計畫下人事費(不含計畫主持人)及業務費總和之百分之十為上限。 例如：管理費之計算公式=(人事費+業務費-主持人費)x 10%。 2.補充保險費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署之最新版本辦理。
論次服務費	實施本計畫口腔衛生評估作業所需論次服務費。 本案參酌115年度「全民健康保險牙醫門診總額醫療資源不足地區改善方案」巡迴醫療服務，依平、假日及施行地區分級支付，每次服務每小時支付點數2,100至4,600點(含車馬費、材料費及各種風險分擔醫療費用)，考量本計畫之執行單位係搭配前開方案執行之前提下，已由健保方案支付服務費用在案，延長服務時間於文化健康站辦理口腔衛生評估作業，爰以每小時1,500元補助。	每次服務每小時1,500元，每次至少1小時，至多3小時；如服務當日確有前往，惟無個案接受評估，則支付1小時之費用。

口腔評估費	實施本計畫口腔衛生評估作業所需口腔評估費。 依本部中央健康保險署「全民健康保險醫療服務給付項目及支付標準」牙科門診診察費(260元)訂之。另查符合加強感染管制之牙科門診診察費(山地離島地區)為408點。是以，執行單位如符合「牙醫門診加強感染控制實施方案」之牙醫醫療服務機構，則每評估一名個案補助牙科門診診察費408元。	每評估一名個案支付260元評估費；若符合「牙醫門診加強感染控制實施方案」者，則每評估一名個案支付408元評估費，惟該個案接受評估當日，如業經評估醫師門診或巡迴計畫診察，由該名醫師申請全民健康保險給付相關費用，本款項不予給付。

衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點

附件4

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。

附件5

衛生福利部

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

計畫申請書

申請單位：

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、綜合資料

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="7">116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」</td></tr>
<tr><td>申請機構</td><td colspan="3"></td><td>申請機構統一編號
(8位數字)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">申請補助金額
(新臺幣)</td><td>項目</td><td colspan="6">金額(單位：元)</td></tr>
<tr><td>人事費</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>業務費</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>管理費</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>論次服務費</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>口腔評估費</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>合　　計</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人</td><td></td><td>職 稱</td><td></td><td>電 話</td><td></td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>聯絡地址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>計畫聯絡人</td><td></td><td>職 稱</td><td></td><td>電 話</td><td></td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>聯絡地址</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

（如篇幅不足，請自行增列）

貳、計畫緣起

(包含現況分析。若申請機構係過去曾執行本計畫之單位，請簡述過去執行成果)

參、計畫目標

肆、實施方法及步驟

一、 辦理口腔衛生教育活動：

(一)文化健康站場次之規劃。

(二)結合原住民族地區歲時祭儀、文化活動或其他以原住民族為主要參與對象之大型健康促進活動之規劃。

二、 辦理口腔衛生評估。

三、 辦理原住民族地區文化健康站照顧服務員口腔健康教育訓練。

四、 本計畫成果之分析。

伍、預期效益

(請敘明預期成果，並表列各項可量化指標。如表格不足，請自行增列)

項次	執行內容	場次	預期 單場服務人數	預期 服務總人數
1	口腔衛生教育活動			
2	口腔衛生教育活動結合原住民族歲時祭儀、文化活動或其他以原住民族為主要參與對象之大型健康促進活動			
3	口腔衛生評估			
4	原住民族地區文化健康站照			

	顧服務員口腔健康教育訓練			

陸、預定進度

(請以甘特圖表示)

柒、人力配置

捌、經費需求表

(表格範例如下，如表格不足，請自行增列)

____年度經費需求：請依照衛生福利部116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」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	**申請金額**	**說明**
一、人事費		
人事費小計		
二、業務費		
業務費小計		
三、管理費		
管理費小計		
四、論次服務費		
論次服務費小計		
五、口腔評估費		
口腔評估費小計		
總計		

玖、其他檢附資料

衛生福利部

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

期中報告/期末成果報告

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

116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

期中報告/期末成果報告 格式與內容

壹、計畫執行摘要

貳、計畫執行期程(請以甘特圖表示)

參、執行策略及方法

肆、執行成果及效益

一、 活動場次總表：

二、 執行成果：

(一)辦理口腔衛生教育活動：列表說明辦理時間、地點、執行單位、講師(姓名、學經歷等)、活動參與人數及活動照片等。

場次 項目	第1場	第2場	第3場	……
時間				
地點				
執行單位				
講師				
活動參與人數				
成果				
活動照片				

(二)辦理口腔衛生評估：列表說明辦理時間、地點、執行單位、執行醫師、服務人數(包含治療需求及假牙需求人數)及照片等。

場次 項目	第1場	第2場	第3場	……
時間				
地點				
執行醫師				
執行單位				
服務人數				

重要成果				
照片				

(三)辦理原住民族文化健康站照顧服務員口腔健康教育訓練：列表說明辦理時間、地點、執行單位、講師(姓名、學經歷)、課程主題、課程參與人數及課程照片等。

場次 項目	第1場	第2場	第3場	……
時間				
地點				
執行單位				
講師				
課程主題				
課程參與人數				
重要成果				
課程照片				

(四)本計畫成果之分析

伍、結論與建議（請就執行過程遭遇之困難及改善建議予以說明）

陸、經費使用情形

柒、其他檢附資料

一、口腔衛生教育活動教材

二、口腔衛生教育活動簽到表及活動照片

三、口腔衛生評估表(樣張)及活動照片

四、牙醫門診加強感染控制實施方案證明

五、照顧服務員口腔健康教育訓練教材

六、照顧服務員口腔健康教育訓練簽到表及照片

衛生福利部審查評分表

附件6

案名：116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

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、品質控制及保證措施等）	15	
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）	20	
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10	
5	報價及經費組成內容之合理性分析	20	
評分合計數（總滿分：100分）			

意見：

審查委員簽名		**日期**	年　　月　　日

註：平均未達七十五分者，不得予以補（捐）助。

附件7

衛生福利部補助計畫收支明細表

受補助單位：

計畫名稱：116年度「原住民族地區口腔衛生教育計畫」

補助年度：116年度

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">核撥（結報）
經費預算核撥數</td><td>第一次核撥日期
___年___月___日
金額$　　元</td><td>第二次核撥日期
___年___月___日
金額$　　元</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>第一次餘(絀)數
金額$　　元</td><td>第二次餘(絀)數
金額$　　元</td></tr>
<tr><td>第一次結報日期
___年___月___日
金額$　　元</td><td>第二次結報日期
___年___月___日
金額$　　元</td><td></td></tr>
<tr><td>項目</td><td>核定金額</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>人事費</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>業務費</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>管理費</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>論次服務費</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>口腔評估費</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>小計</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>餘（絀）數</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">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)。</td></tr>
</table>

製表人　　覆核　　會計人員　　單位首長

（簽約代表人）

附件8

衛生福利部補助案件

公職人員利益衝突迴避自主檢核表

115.8.12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	填寫身分揭露表
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□ 公職人員：___ 否□	任一檢核結果勾選「是」，請續檢視是否填寫身分揭露表。
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□ 公職人員：___ 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□ 公職人員：___ 否□	

申請補助單位名稱：

填表人簽名或蓋章：

填表日期：　　年　　月　　日

利衝法第2條之「公職人員」範圍：

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。

利衝法第3條之「關係人」範圍：

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。

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。

附件9

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(衛生福利部)
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

※該公職人員服務於衛生福利部[1]或衛生福利部受該公職人員監督[2]，請填寫此表。

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：	
□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：

---

[1]「公職人員服務於衛生福利部」者，包含：衛生福利部部長、政務次長、常務次長、主任秘書、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。

[2]「衛生福利部受該公職人員監督」者，包含：總統、副總統、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員、立法委員、監察委員。

（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）

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。

附件10

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）×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。