衛生福利部

116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」

說明書

115 年 10 月

目錄

壹、 計畫緣起 1

貳、 計畫目的 1

參、 申請機構資格 1

肆、 計畫期程 1

伍、 計畫內容 2

陸、 計畫經費及補助原則 4

柒、 計畫申請程序 5

捌、 計畫審查方式 5

玖、 經費撥付及核銷方式 6

拾、其他注意事項 7

衛生福利部
116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」說明書

壹、 計畫緣起

行政院於 112 年 2 月 20 日核定，復於 113 年 7 月 26 日修正「國家轉型正義教育行動綱領（2023 年至 2026 年）」，揭示「轉型正義教育」為國家正式肯認並推動之教育議題，定調整體社會對過去國家不法之認識及受難者傷痛經驗的理解與接納，是平復歷史傷痕、促進社會和解的根基。本部並依該綱領主責辦理政治暴力創傷知情社會溝通事項。為提升社會大眾對轉型正義及政治暴力創傷的認識，使擁有不同歷史經驗與立場的社會成員真誠而開放地對話，進而營造有利於政治暴力創傷療癒的友善社會氛圍；並培力民間團體具備辦理相關工作之知能，爰辦理本計畫。

貳、 計畫目的

一、 透過補助辦理政治暴力創傷療癒相關議題之教育推廣活動，提升社會大眾對轉型正義及政治暴力創傷療癒議題之認識，進而理解受難者經驗、促成社會對話與創傷平復。

二、 透過補助建置政治暴力創傷知情教育交流平台，提升民間團體辦理政治暴力創傷知情教育活動之專業能力、促進橫向連結及資源運用。

參、 申請機構資格

國內立案之非營利法人、團體、組織或學校等。

肆、 計畫期程

自 116 年 1 月 1 日（如核定日晚於 116 年 1 月 1 日，則自核定日）起至 116 年 12 月 15 日止。

伍、計畫內容

本計畫包含以下二方案，申請機構得依實際承作能力及意願，選擇一個或二個方案辦理：

方案一：辦理政治暴力創傷知情教育活動（擇優補助 6 案，每案以 40 萬元為上限）

一、辦理原則

(一) 活動主題應包含以下至少任一主題：

1.政治暴力事件之認識及受難者與家屬經驗之理解

2.政治暴力創傷與心理療癒

3.政治暴力與台灣威權歷史

4.政治暴力與台灣轉型正義

5.原住民族觀點的政治暴力創傷與療癒

6.性別觀點的政治暴力與療癒

7.政治暴力與集體創傷療癒及社會對話

8.其他政治暴力創傷療癒相關主題

(二) 活動形式不限，可為課程、講座、展覽、工作坊、表演藝術活動、導覽走讀、讀書會、親子共學活動、競賽或其他多元創新方式，且應能考量如何**提升民眾參與動機，並於計畫書中說明擬辦理之形式**。

(三) 活動以開放予一般社會大眾參與為原則，若擬限定對象範圍(例如，特定職類專業人士、特定學校層級、特定年齡層等)，**應於計畫書中敘明規劃及考量**。

(四) 針對特定職類專業人士或公務人員辦理課程講座，各場次課程招募人數至少 30 人，並應依對象專業或身分類別，協助申請相關繼續教育積分，並於開課前 1 個月（以本部收文日為憑）將課程簡章及活動海報函送至本部備查。

二、**申請機構應於計畫書具體說明活動目標、對象、主題、辦理形式、時數、講座／授課講師、期程規劃及量化(如觸及人數／次)與質化之預期成果等。**

三、可運用之參考資源

(一) 本部「聆聽與療癒之路：政治暴力創傷療癒服務工作手冊」（https://dep.mohw.gov.tw/DOMHAOH/cp-6483-69994-107.html）

(二) 本部政治暴力創傷知情影音素材（https:// www.youtube.com/@衛生福利部心理健康司/featured）

(三) 促進轉型正義委員會「任務總結報告」第三部第 9 章及附錄 II-16 政治暴力創傷助人工作者培訓課程綱要（https://dep.mohw.gov.tw/DOMHAOH/cp-6483-69998-107.html）

(四) 國家轉型正義教育行動綱領（2023 年至 2026 年）（https://www.ey.gov.tw/tjb/B671FC19E715C4CC）

(五) 教育部轉型正義教育資源網（https://hre.pro.edu.tw/tjeindex#gsc.tab=0）

四、申請機構若獲本部核定補助，得視需求免費向本部申請「政治暴力創傷療癒服務工作手冊－聆聽與療癒之路」紙本書籍，提供活動參與者。

方案二：政治暴力創傷知情教育資源建構與培力（擇優補助 1 案，以 30 萬元為上限）

一、目的：提升民間團體辦理政治暴力創傷知情教育活動之專業能力、促進橫向連結及資源運用。

二、培力對象：有意參與政治暴力創傷知情教育之民間團體、一般社會大眾及各類專業人員（如醫事人員、教育人員等）。

三、申請機構得視組織量能選擇(一)～(三)一至三項辦理：

(一) 設置及經營民間團體政治暴力創傷知情教育交流社群平台

1. 於網路或社群媒體（如 Line、Facebook、Instagram 等）易於資訊共享且無距離限制之介面設置社群平台。

2. 提供國內轉型正義及政治暴力創傷療癒官方及民間資源資訊彙整（含相關團體資訊介紹），並做為國內相關議題民間團體交流及精進政治暴力創傷知情教育策略之討論介面。

3. 申請機構應規劃社群平台之經營目標、招募成員範疇及建議社群互動準則，並安排專人定期維護更新平台資訊及回應使用者意見。

(二) 提供民間團體政治暴力創傷知情議題諮詢與培力

1. 邀請國內轉型正義教育推廣、政治暴力創傷療癒相關議題之學者或實務工作者擔任諮詢專家，並規劃適當機制，提供民間團體於辦理推廣活動時，申請免費諮詢服務。
2. 針對民間團體辦理政治暴力創傷知情推廣活動所需具備之相關知能及敏感度，辦理培力活動至少 2 場次。至遲於活動辦理日前 1 個月（以本部收文日為憑），將活動簡章送本部備查。前開簡章內容應至少包含：活動目的、活動主題與介紹、主辦單位、活動時間、活動地點、活動辦理形式等訊息。

(三) 辦理政治暴力創傷知情教育交流會議

1. 交流主題：

(1)邀請具執行政治暴力創傷知情教育以及政治暴力創傷療癒相關工作之機構、團體進行經驗分享或標竿學習。

(2)政治暴力創傷知情教育共識及政策規劃或推動之具體建議。

2. 參與單位：應包括辦理本計畫之所有受補助單位及本部相關單位；並得視情況邀請其他相關議題單位。
3. 辦理時間：116 年 4 月至 9 月間辦理 1 場次。
4. 申請機構可依實際規劃交流主題訂定會議名稱，並連同會議議程至遲於會議辦理日前 1 個月（以本部收文日為憑）送本部備查，前開議程內容應至少包含：時間、地點、議程（含主題、討論議題等）、參與對象等資訊。

陸、 計畫經費及補助原則

一、計畫經費：

(一) 本計畫總經費為新臺幣（以下同）270 萬元整。

(二) 每家機構限申請 1 件計畫。方案一以 40 萬元整為上限（擇優補助 6 案）；方案二以 30 萬元整為上限（擇優補助 1 案）。同時申請方案一

及方案二者，計畫內容應分別撰寫。

(三) 本部得依實際申請計畫件數、內容及審查結果，於總預算內調整不同方案或每件計畫間之補助額度及補助件數。

(四) 計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，本部得暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。

二、補助項目及經費使用原則：

(一) 經費編列請依「116 年度大眾政治暴力創傷知情教育計畫經費編列基準及使用範圍」(如附件 1) 覈實編列 (方案一及方案二應分別編列)，補助項目包含：

1. 人事費：執行本計畫之研究助理之工作酬金。
2. 業務費：編列項目如附件 1，如有編列非所列項目之需求，請編列於「其他」項下，**並應說明編列必要性及對應辦理事項，及提供編列標準，俾利審查**。
3. 管理費：以人事費及業務費總額乘以 10%為限。

(二) 補助經費應依核定之補助項目核實動支，不得移作別用。

(三) 本計畫補助之人力，不得另報支本計畫內之鐘點費。另，受補助單位人員不得支領臨時工資。

(四) 申請機構**應於計畫書敘明**是否有向其他機關申請補助辦理轉型正義教育之相關計畫，**並檢附經費編列表（已核定補助者，請檢附核定經費編列表），及具結無於本計畫及其他計畫重複報支之情事。**

柒、計畫申請程序

一、申請期限：自公告日起 20 個工作日（含公告日）(以本部收文日為準)，逾時不予受理。

二、申請方式：於申請期限前，以正式公文檢附機構立案證明及計畫書(格式如附件 2) 1 式 5 份（其中 1 份勿裝訂)，郵遞或專人送達本部（受文者：衛生福利部、地址：臺北市南港區忠孝東路六段 488 號)，並請於信封封面敘明申請「116 年度大眾政治暴力創傷知情教育計畫」。

捌、計畫審查方式

一、申請文件符合本說明書規定之計畫，由本部依據本部衛生業務補（捐）助作業要點（附件 3）規定進行書面審查。

二、審查總平均分數大於 75 分（含）以上者，始予補助，並以高分者擇優補助至本計畫經費用罄；如有 2 家以上同分，則優先考量計畫內容之完整性與合理性平均得分較高者（審查項目項次 1）。

三、審查項目與配分：

項次	審　查　項　目	配分
1	計畫內容是否配合本部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）	30
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）	20
3	申請機構之專業執行能力、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	經費需求項目和說明是否適宜清晰合理，並依本計畫所訂經費使用範圍和標準編列。	20
5	計畫內容之創新性或特殊性	10
總計		100

玖、經費撥付及核銷方式

一、經費撥付：計畫書經本部審查通過並完成簽約後，函送領據（格式如附件 4）至部撥付核定金額之 100%。

二、核銷及結案：至遲於 116 年 12 月 15 日前（以本部收文日為憑），檢附收

支明細表（1 式 2 份）（附件 5）及各項支用單據併同執行成果報告（1 式 3 份及電子檔（含 Word 及 PDF 檔各 1 份）（格式如附件 6）送本部審核及辦理經費結報作業，經本部審核通過，無待辦事項，始得結案。若有賸餘款，應一併繳回。

壹拾、其他注意事項

一、計畫書應詳實填寫，並檢附應附資料，以利本部審查。未獲補助之計畫書，概不退還。

二、計畫執行時如需其他機關配合，應於申請計畫前尋求該機關同意。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 7）；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 8），如未揭露者，依利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。

四、申請機構應以正式機關（構）章蓋妥申請文件向本部提出申請，由個人名義申請者概不受理。

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、追繳款項或中止合約。

六、本補助計畫之經費來源為促進轉型正義基金，執行計畫所產生之實體成品或對外教材等，應明列「促進轉型正義基金補助」字樣，若有宣導贈品，一律採低單價，清楚標明促進轉型正義基金視覺標誌（https://www.archives.gov.tw/tw/arctw/163-10113.html），並依政府機關政策文宣規劃執行注意事項辦理。受補助機構應依採購法相關規定辦理採購業務。

七、執行計畫所產生有關文件（如文宣、海報、會議紀錄等）均應於結案時以

附件方式呈現於成果報告。

八、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助單位負責處理，並承擔一切法律責任。

九、申請機構執行計畫期間，應按季於當季結束後 5 日內，以電子郵件提供計畫已辦理之活動場次數及參與人次統計數據。

十、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」及相關規定辦理。

十一、計畫內容如有疑義，請洽衛生福利部心理健康司安小姐（電話：02-8590-7492，E-mail：moan@mohw.gov.tw）。

附件 1

衛生福利部

116 年度大眾政治暴力創傷知情教育計畫
經費編列基準及使用範圍

項 目 名 稱	說　　明	編 列 標 準
人事費		人事費總金額以不超過補（捐）助計畫總經費百分之 50 為原則，但因計畫執行之需要且經簽奉核可者，不在此限。
計畫助理薪資	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。 專、兼任人員之薪資及資格，依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」、「行政院及所屬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。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任薪資者，不得在本部其他計畫下重複支領。	計畫助理薪資標準：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。
保險	執行本計畫所需聘僱之人員得依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。	有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局之最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱之人員之公提離職儲金（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）。	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。
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	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。

項目名稱	說明	編列標準
	支領本項費用。	
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。 計畫項下已列支薪資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8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。	如有編列手機費用需要者，應具體說明原因，經本部審查通過者，始得支付。
印刷	實施本計畫所需書表、成果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

項 目 名 稱	說　　明	編 列 標 準
		計畫之必要業務進行實地訪查或活動辦理時，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，係指從事本計畫所需從事研究調查之實地訪查及活動辦理等，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，而須由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車，且此項情況已於計畫(或契約)敘明者，其所需油料費，得由各機關(構)本於職責自行核處，檢據報支)。	
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。
材料費	實施本計畫所需消耗性器皿、材料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單價、數量與總價。	

項目名稱	說明	編列標準
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或辦理活動之餐費。	申請餐費，每人次最高 150 元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之 5 為上限，且不得超過 10 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：執行本計畫之人員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，應負擔執行本計畫人員及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之	管理費之計算，以人事費及業務費總額乘以 10%為限。 管理費＝【(人事費＋業務費)】×10%

項 目 名 稱	說　　明	編 列 標 準
	日數，所發給之工資。	

附件 2

衛生福利部

116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」計畫書

（計畫書封面）

申請機構：

申請地址：

計畫負責人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

E-maiL：

手機：

申請日期：　　年　　月　　日

註：本計畫書以中文書寫，計畫書應採 A4 規格紙張，雙面列印、編訂頁碼、左側裝訂方式製作，請勿膠裝（此行請自行刪除）

目　錄

頁碼

封面
目錄
壹、申請書
貳、機構概況
參、計畫書內容
一、計畫摘要
二、計畫目標
三、計畫詳細規劃內容
四、計畫期程
五、預期效益
六、經費需求
七、指標自我考評表
八、參考文獻
肆、附件

壹、 申請書

116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」		
計畫名稱		
申請機構		
地　址		
核准機關、日期、文號		
主 持 人	職稱：　　電話： 傳真：　　e-mail：	
聯 絡 人	職稱：　　電話： 傳真：　　e-mail：	
申請經費	115 年度獲本部補助經費 新台幣　　元（無則填 0）	116 年度申請經費計 新台幣　　元 業務費：　　元
是否有向其他機構申請相關經費	□是，檢附經費編列表（已核定補助者，請檢附核定經費編列表）	□否
計畫內容摘要		
預期效益	（具體填寫達成數據）	

貳、 機構概況

一、機構團體規模：

(一) 組織架構及人力配置及預計投入本計畫之人力。

(二) 成立宗旨或理念。

二、近 3 年相關計畫辦理成果。

參、 計畫書內容（同時申請辦理方案一及方案二者，本項內容應分別撰寫）

(一)計畫摘要

(二)計畫目標

(三)計畫詳細規劃內容（包含執行項目及具體執行步驟與方式）

(四)計畫期程（包含整體計畫進度表）

(五)預期效益

(六)經費需求（含附件 9 經費明細表，請依附件 1「116 年度大眾政治暴力創傷知情教育計畫經費編列基準及使用範圍」覈實編列）

(七)指標自我考評表（如附件 10，請自訂 3 項自我考評指標）

(八)參考文獻

肆、 附件

附件 3

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。

附件 4

領　　據 (參考用)

茲領到衛生福利部補助本會辦理 116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」第___期款，計新臺幣_____元（中文大寫）整。

此 致

衛生福利部

具領單位：（受補助單位全銜）

統一編號：

地址：

連絡電話：

存款銀行：

存款戶名：

存款帳號：

經手人：　　（簽章）

會　計：　　（簽章）

出　納：　　（簽章）

負責人：　　（簽章）

印信或關防

負責人章

中華民國　116　年　　月　　日

附件 5

收 支 明 細 表

受補助單位：

補助年度：116 年度

經費預算核撥數 ＼ 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	
項目	核定金額			
人事費				
業務費				
設備費				
管理費				
小計				
餘（絀）數				
備註	利息收入：$_____元、其他衍生收入：$_____元，(經費結報時，利息金額為新臺幣 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 6

衛生福利部

116 年度「大眾政治暴力創傷知情教育計畫」執行成果報告

（執行期間：116 年 O 月 O 日至 116 年 12 月 15 日）

執行機構：

地址：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

電子信箱：

目錄

一、 計畫緣起

二、 執行成果摘要

三、 活動前置作業（如雇用臨時人力準備...、召開會前會、）

四、 活動辦理過程（如有議程，應檢附議程，參考格式）

五、 活動滿意度調查及結果分析

六、 指標自我考評表

七、 附錄

（一） 活動宣傳文宣
（二） 各活動場次照片
（三） 活動相關紀錄
（四） 活動簽到單
（五） 臨時人員簽到表

一、　計畫緣起：(請敘明辦理活動之目的及預期效益)

二、　執行成果摘要：

序號	時間	地點	活動名稱	活動內容及成果
				1. 議題： 2. 方式： 3. 對象： 4. 合作單位及資源連結： 5. 成果：O 場次，計 O 人次 6. 成效： **7.** 活動照片如附件 O。

三、　活動前置作業：

(請說明活動辦理前置準備工作事項、人力安排，如雇用臨時人力從事活動前置準備作業，亦請於此說明)

四、　活動辦理過程

O 月 O 日 OOO 活動議程

時間	議程	議程說明
00:00-00:00	報到	
00:00-00:00	藝術工作坊創作 外聘講師： 內聘講師： 講座助理：	
00:00-00:00	分組討論 1 外聘講師： 內聘講師： 講座助理：	
00:00-00:00	分組討論 2 外聘講師： 內聘講師： 講座助理：	

五、　活動滿意度調查及結果分析

六、 指標自我考評表

預定達成指標	實際執行情形
辦理活動 3 場次	□達成： 第 1 場次於 000 年 0 月 0 日辦理 第 2 場次於 000 年 0 月 0 日辦理 第 3 場次於 000 年 0 月 0 日辦理 □未達成，原因：
每場活動參與人數達 20 人	第 1 場參與人數 21 人。 第 2 場次參與人數 19 人。 未達成原因：宣傳期過短導致觸及人數較低。 第 3 場次參與人數 25 人。
活動滿意度達 75%	□達成：（簡要敘述滿意度結果分析） □未達成：（簡要敘述未達成原因）

七、 附件

（一） 活動簽到表（格式範例如下）

O 月 O 日 O 點 O 分 OOO 活動簽到單

序號	姓名	簽名

臨時人員簽到表

臨時人員 1：OOO					
編號	工作日期	工作時間	工作內容	簽到	簽退
1 (範例)	○年○月○日	09:00 – 18:00 (1 天)	1. 2. 3.		

（二）（請依實際辦理情形逕為增列相關附件）

附件 7

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 8

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：

（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：

[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 9

116 年度大眾政治暴力創傷知情教育計畫
經費申請表

項目	申請金額	核定金額	說明	備註
一、人事費				
計畫助理薪資			執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資及專任人員年終獎金等，依照○○○標準編列。	請檢附薪資訂定標準
保險			勞保費用(含職災保險○%)： ○○人員：○元/月x○個月x○人=○元。 健保費用： ○○人員：○元/月x○個月x○人=○元。	
公提離職儲金或公提勞工退休金			執行本計畫所聘僱人員之公提勞工退休金。 ○○人員：依據其薪資級距每月投保金為○元x0.06=○元/月。 ○元/月x○個月x○人=○元。	
二、業務費				
稿費			實施本計畫所需撰稿及翻譯費。 ○元/千字x○千字=○元	
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。 ○元/千字x○千字=○元 ○元/件x○件=○元	
講座鐘點費			實施本計畫○○○○之鐘點費。 ○元/節x○節=○元。	
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，按日/時計酬，以○○○標準編列。 受補助單位人員不得支領臨時工資。 ○元/時x○時=○元。	請檢附薪資訂定標準
文具紙張			實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。 ○元/月x○個月=○元。	
郵電			實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費。 ○元/月x○個月=○元。	
印刷			實施本計畫所需之印刷裝訂費及影印費。 ○元/月x○個月=○元。	

租金			實施本計畫所需租用○○○之租金。 ○元/月x○個月=○元。	
權利使用費			實施本計畫所需使用○○○之相關權利金。 ○元/月x○個月=○元。	
油脂			實施本計畫○○○之汽車油脂費。 ○元/月x○個月=○元	
材料費			實施本計畫所需之○○○、○○○、○○○。 不得於材料費編列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。 ○○○：○元/個x○個=○元	
出席費			實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。 ○元/人x○人次=○元。	
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 ○人次x2,000 元/人次=○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x○人次=○元。	
其他			實施本計畫所需之其他未列於本表之項目。 如：實施本計畫海報手冊或單張設計費○元。	
雜支			實施本計畫所需之雜項費用。	
三、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、大樓清潔費及電梯保養費。 （2）加班費：執行本計畫之專任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、兼任助理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，應負擔執行本計畫個案管理師、專任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。	
總計				

註 1: 僅填寫欲申請之項目即可

註 2：方案一申請之補助經費編列上限為新臺幣 40 萬元；方案二申請之補助經費編列上限為新臺幣 30 萬元。

附件 10

指標自我考評表

指標	說明
1.	
2.	
3.	