衛生福利部

116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」

申請作業規定

中 華 民 國 115年 11月

目錄

壹、背景說明 3
貳、名詞定義 3
參、計畫執行期間 3
肆、申請單位資格 4
一、一般醫院 4
二、示範中心 4
伍、補助醫院數 5
陸、執行重點 5
一、一般醫院 5
二、示範中心 6
柒、計畫經費及補助原則 8
捌、甄選（審查）作業方式及程序 11
玖、經費撥付、核銷及結案 12
壹拾、其他事項 13
附件1-牙醫醫療資源不足之偏遠地區一覽表 14
附件2-口腔照護輔導清冊 15
附件3-特殊需求者牙科服務累計量表 16
附件4-特殊需求者牙科服務成效指標統計表 17
附件5-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」經費編列基準及使用範圍 18
附件6-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」計畫申請書 26
附件7-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末執行報表(一般醫院) 32
附件8-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末執行報表(示範中心) 34
附件9-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末成果報告 36
附件10-衛生福利部審查評分表 41
附件11-衛 生 福 利 部 審 查 總 表 42

衛生福利部116年度
「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」申請作業規定

壹、 背景說明

特殊需求者囿於生理及心理障礙，在就醫便利性及可及性等方面受限，難以及時接受適當牙科治療，常在病情嚴重時才就醫，進而產生更高額的醫療費用，且因該族群口腔臨床照護需求多元，接受牙醫診療時，如何使病人能充分合作接受治療是常見問題，致特殊需求者的口腔健康需求長期被忽視。

爰此，為維護身心障礙者口腔健康，並期盼網羅各界人才投入照護工作，本部自94年起即補助各醫院辦理特殊需求者牙科醫療服務，近3年參與醫院數平均達35家，縣市涵蓋率逾9成，顯示各地已陸續完成佈建特殊需求者之口腔照護資源，為保障該族群之牙科就醫可近性，本部擬奠基於過去成果持續辦理本計畫。

116年將全國共分6區責任區域，依服務量能規模分為示範中心及一般醫院，交付不同的照護任務，需結合特殊需求者口腔醫學專科醫師資源，開設特殊需求者牙科門診專診外，另應配合本部「住宿式機構口腔照護工作教育訓練計畫」及「原住民族地區口腔衛生教育計畫」等，偕同衛生局及社會局人員訪視所轄住宿式機構、特殊教育機構或身心障礙團體等單位，以強化偏鄉地區民眾口腔照護，完善特需牙科醫療服務網絡。

貳、 名詞定義

一、特殊需求者：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服務對象。

二、偏遠地區一般醫院：位於牙醫醫療資源不足之偏遠地區（附件1），獲本補助計畫之一般醫院。

三、東區示範中心：位於台東縣及花蓮縣，獲本補助計畫之示範中心。

參、 計畫執行期間

自116年1月1日起至116年12月31日止。若晚於116年1月1日核定，且屬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、 申請單位資格

本計畫補助對象為地區醫院層級以上之醫療機構，並得以下資格擇一申請：

一、 一般醫院

（一）基本資格

1. 符合「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」照護院所資格之醫院，或經衛生局指定開設身心障礙者特別門診之醫院。
2. 本計畫將視申請醫院所在之地區、規模及人力，優先補助能提供特殊需求者牙科麻醉服務、配合責任區域內工作項目執行者。

（二）醫師資格

1. 具有特殊需求者口腔醫學科專科醫師或完成特殊需求者口腔醫學科專科醫師訓練至少1名，偏遠地區至少需有1名具備5年相關臨床經驗之醫師。
2. 本計畫特殊需求者牙科特別門診須由符合上開資格之醫師所開設（若無法符合資格者，請於申請書提出未來精進之策略與改善目標）。

(三)申請時應檢附之證明文件（影本）：

1. 符合「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」照護院所資格或經衛生局指定開設身心障礙者特別門診之證明。
2. 特殊需求者口腔醫學科專科醫師證書或特殊需求者口腔醫學科專科醫師完訓證明，偏遠地區請提供臨床經驗證明。

二、 示範中心

（一）醫院資格：

1. 符合「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」進階照護院所資格之醫院，或經衛生局指定開設身心障礙者特別門診之醫院，並曾執行「特殊需求者牙科醫療服務示範中心補助計畫」之醫院。
2. 本計畫將視申請醫院所在之地區、規模及人力，優先補助能提供特殊需求者牙科全身麻醉服務量能、執行責任區域內統籌協調角色者。

（二）醫師資格：

1. 具有特殊需求者口腔醫學科專科醫師或完成特殊需求者口腔醫學科專科醫師訓練之醫師至少2名（東區至少具有1名）。
2. 本計畫特殊需求者牙科特別門診須由符合上開資格之醫師所開設（若無法符合資格者，請於申請書提出未來精進之策略與改善目標）。

（三） 申請時應檢附之證明文件（影本）：

1. 符合「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」進階照護院所資格或經衛生局指定開設身心障礙者特別門診之證明。
2. 特殊需求者口腔醫學科專科醫師證書或特殊需求者口腔醫學科專科醫師完訓證明。

伍、 補助醫院數

本計畫依行政區特性及醫療服務量能，將全國共分6個責任區域如下表，每區以補助1-2家示範中心、5家一般醫院為原則（東區為2家）；惟本部得依實際申請情形及審查結果調整各責任區域示範中心及一般醫院家數。

表：責任區域涵蓋縣市

分區	責任區域
台北區	台北市、基隆市、宜蘭縣、金門縣、連江縣
北區	新北市、桃園市、新竹縣、新竹市、苗栗縣
中區	台中市、南投縣、彰化縣
南區	雲林縣、嘉義市、嘉義縣、台南市
高屏區	高雄市、屏東縣、澎湖縣
東區	花蓮縣、台東縣

陸、 執行重點

一、 一般醫院

(一)每周開設特殊需求者牙科門診，並發展創新服務模式：

1. 每周開設2診（偏遠地區1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。
2. 每診次平均服務人次至少達1.5人次（偏遠地區1人次）以上，初診人數須佔116年度總服務人數至少3%以上（偏遠地區1%以上）。
3. 發展創新服務模式至少1種，形式如下：

(1)至少與同轄區之2家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。

(2)提供牙科遠距醫療諮詢管道。

(3)按健保署「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」，執行居家牙醫醫療服務。

(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」，至設有社區醫療站或鄰近文化健康站提供口腔衛生評估作業，視需求轉介符合收案對象資格之民眾至牙科醫療站進行牙科治療或回診追蹤。

(二)辦理所轄區域內之住宿式機構或相關特教單位口腔照護輔導工作至少6場（偏遠地區免辦理）（附件2）：

1. 訪視住宿式照顧機構（含老人福利機構、養護機構、一般護理之家、精神護理之家、身心障礙福利機構、依長照服務法設立之住宿式長照機構）、特殊教育機構或特教班、聯合評估中心、發展遲緩療育機構、或身心障礙團體等，提供口腔衛生教育活動或口腔照護輔導至少5場。
2. 配合本部「住宿式機構口腔照護工作教育訓練計畫」，與所轄縣市衛生局建立合作聯繫管道，偕同至轄區內之住宿式機構，指導照服員口腔保健知識及實地示範口腔照護操作，至少1場。

(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項，如：特殊需求者牙科口腔衛教、個案追蹤管理服務、麻醉照護作業流程、院內聯合會診及院外雙向轉診流程（含診所、機構）、特殊需求者牙科網頁介紹，以及特殊需求者牙科病人滿意度調查等。

(四)參與所屬責任區域示範中心辦理之會議及相關活動至少2場。

(五)每季(4月、7月、10月及隔年1月)15日提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)至所屬責任區域內之示範中心彙整（格式如附件3-4）。

二、 示範中心

(一)每周開設特殊需求者牙科門診，並發展創新服務模式：

1. 每周開設10診（東區8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。
2. 每診次平均服務人次至少達2人次（東區1.5人次）以上，初診人數須佔116年度總服務人數至少5%以上（東區2%以上）。

3. 發展創新服務模式至少2種，形式如下：

(1)至少與同轄區之4家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。

(2)提供牙科遠距醫療諮詢管道。

(3)按健保署「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」，執行居家牙醫醫療服務。

(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」，至設有社區醫療站或鄰近文化健康站提供口腔衛生評估作業，視需求轉介符合收案對象資格之民眾至牙科醫療站進行牙科治療或回診追蹤。

(二)辦理所轄區域內之住宿式機構或相關特教單位口腔照護輔導工作至少10場（東區8場）（附件2）：

1. 訪視住宿式照顧機構（含老人福利機構、養護機構、一般護理之家、精神護理之家、身心障礙福利機構、依長照服務法設立之住宿式長照機構）、特殊教育機構或特教班、聯合評估中心、發展遲緩療育機構、或身心障礙團體等，提供口腔衛生教育活動或口腔照護輔導至少8場（東區7場）。

2. 配合本部「住宿式機構口腔照護工作教育訓練計畫」，與所轄縣市衛生局建立合作聯繫管道(由本部提供)，偕同至轄區內之住宿式機構，指導照服員口腔保健知識及實地示範口腔照護操作，至少2場（東區1場）。

(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項，如：特殊需求者牙科口腔衛教、個案追蹤管理服務、麻醉照護作業流程、院內聯合會診及院外雙向轉診流程（含診所、機構）、特殊需求者牙科網頁介紹，以及特殊需求者牙科病人滿意度調查等。

(四)盤點責任區域內特殊需求者牙科服務需求及資源概況，並整合區域內醫療院所（須含一般醫院），發展區域內之特殊需求者牙科醫療服務網絡。召開區域內輔導會議或活動至少2場，內容如個案討論、計畫執行情形、成效檢討等。

(五)辦理特殊需求者牙科醫療或預防保健相關活動至少2場，如：潔牙保健、專題演講、研討會等。

(六)按季填報及彙整責任區域內一般醫院填報之資料，並於每季(4月、7月、10月)30日，以及隔年1月25日前提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)（格式如附件4-5）。

柒、 計畫經費及補助原則

一、計畫經費：本案總經費為5,000萬元整。

(1) 完成第陸項執行重點規定之事項，一般醫院每家補助44萬元，示範中心每家補助128萬300元。

(2) 完成第陸項執行重點規定項目外，並完成柒、三、(三)規範項目，增加開設門診、機構輔導者，依增加之診次、輔導場次額外補助(計算如附表1、2)。

(3) 前揭(一)、(二)合計之經費，補助一般醫院每家以92萬元為上限，示範中心每家以320萬元為上限。

二、本計畫經費係屬116年度預算，本計畫預算若遭刪減、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。

三、經費補助原則：

（一）申請計畫之經費請依照116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」經費編列基準及使用範圍（附件5）編列。

（二）補助項目包括人事費、業務費、管理費、**特需牙科門診照護費**及**機構輔導服務費**，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、特需牙科門診照護費、機構輔導服務費及本部核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入。
2. 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。
3. 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。
4. 本計畫執行事項若已由全民健康保險支應，則不可由本計畫費用支應。

（三） **特需牙科門診照護費**及**機構輔導服務費**之計算及補助原則：

1. **特需牙科門診照護費：**

(1) 考量辦理特殊需求者牙科門診服務所需之醫院相關行政作業或清潔消毒等人力、耗材，以及個案管理追蹤、照護服務、設施設備維護等所需支出，一般醫院每周開設3診（偏遠地區2診）以上者及示範中心每周開設11診（東區9診）以上者，額外補助。一般醫院每診次額外補助4萬元，補助上限為11診36萬元；另衡酌示範中心需治療急重難症特需者，且需麻醉設施設備維護、人力及耗材等，爰示範中心每診次額外補助8萬5,700元，補助上限為31診179萬9,700元，計算如附表1。

附表1. 診次數及補助費用對照表

東區示範中心(單位:每周診次)	示範中心(單位: 每周診次)	補助費用(單位:元)	一般醫院(偏遠地區)(單位: 每周診次)	一般醫院(單位: 每周診次)	補助費用(單位:元)
9	11	85,700	2	3	40,000
10	12	171,400	3	4	80,000
11	13	257,100	4	5	120,000
12	14	342,800	5	6	160,000
13	15	428,500	6	7	200,000
14	16	514,200	7	8	240,000
15	17	599,900	8	9	280,000
16	18	685,600	9	10	320,000
17	19	771,300	10	11	360,000
18	20	857,000			
19	21	942,700			
20	22	1,028,400			
21	23	1,114,100			
22	24	1,199,800			
23	25	1,285,500			
24	26	1,371,200			
25	27	1,456,900			
26	28	1,542,600			
27	29	1,628,300			

28	30	1,714,000			
29	31	1,799,700			

(2) 應於計畫書之經費需求表敘明116年度預計開診數及其費用計算過程，並於核銷時檢附年度門診表。

2. **機構輔導服務費**：考量至住宿式機構或相關特教單位辦理口腔照護輔導工作如洗牙或口檢，所需使用牙醫師及相關工作人員、設備維護及耗材等費用，一般醫院辦理7場以上(偏遠地區1場)者及示範中心辦理11場(東區9場)以上者，額外補助，每場輔導工作補助6,000元，每家醫院補助上限為12萬元，計算如附表2。

附表2.輔導場次數及補助費用對照表

東區示範中心(單位:場)	示範中心(單位:場)	一般醫院(偏遠地區)(單位:場)	一般醫院(單位:場)	補助費用(單位:元)
9	11	1	7	6,000
10	12	2	8	12,000
11	13	3	9	18,000
12	14	4	10	24,000
13	15	5	11	30,000
14	16	6	12	36,000
15	17	7	13	42,000
16	18	8	14	48,000
17	19	9	15	54,000
18	20	10	16	60,000
19	21	11	17	66,000
20	22	12	18	72,000
21	23	13	19	78,000
22	24	14	20	84,000
23	25	15	21	90,000
24	26	16	22	96,000
25	27	17	23	102,000
26	28	18	24	108,000
27	29	19	25	114,000
28	30	20	26	120,000

3. 本部得查核受補助單位辦理本計畫，是否存在費用申報不實、費用申請與服務提供不符、服務對象資格不符、或有不正當方法招攬服務對象之情況、或其他違反醫療相關法規等事宜。查核結果確認不符合核付資格時，需繳回已核付之費用。

（四） 補助人力：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之鐘點費及出席費。另受補助單位人員不得報支臨時工資。

（五） 如有未盡事宜，相關經費支用請依「衛生福利部衛生業務補（捐）作業要點」及「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。

捌、 甄選（審查）作業方式及程序

一、受理申請方式：

（一）申請期限：自計畫公告徵求日起30個工作日（至115年12月22日止，以本部收文日為準），逾時不予受理。

（二）申請程序：於申請期限內，函送以下資料至本部（以本部收文日為準）：

1. 計畫書1式2份及電子檔1份（格式如附件6），以及經費需求表可編輯電子檔。
2. 「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」照護院所資格證明或衛生局指定開設身心障礙者特別門診之證明文件（如公文，並得為影、複本）。
3. 特殊需求者口腔醫學科專科醫師證書或特殊需求者口腔醫學科專科醫師完訓證明（偏遠地區請提供臨床經驗證明）。
4. 衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表（格式如附件12）。

二、甄選（審查）：

申請文件符合規定之機構，由本部遴選委員審查，再由各委員依各項審查標準評分（審查評分表、審查總表如附件10、11），擇優予以補助。各項補助之審查項目之合計總分數（滿分）為100分，總平均分數未達75分者，將不予補助。

三、審查項目及配分如下：

項次	審　查　項　目（子 項）	

		配分（%）
1	對本計畫案內容掌握及瞭解程度、計畫之完整性與合理性（含執行方法、執行成果之監測機制、人力配置之適切性、過去年度之執行成效等）	25
2	工作期程進度規劃及品質控管、保證措施	20
3	組織專業及執行能力（含人力、設備、環境設施等專業能力）	35
4	經費編列之合理性	20

四、審查結果：計畫補助經費部分，將由本部進行審查，並依評比結果核定補助金額。至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後之數額分配。

五、審查合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由機構自負相關責任，且本部得立即取消其獲補助資格。

玖、 經費撥付、核銷及結案

一、 經費撥付、核銷及結案內容如契約書。

二、 第1期款撥款：於計畫執行期間開始及完成簽約後，函送第1期款領據至本部，公文請註明撥入戶名、銀行別、帳號（領據抬頭：衛生福利部、事由：116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」第1期款經費），撥付核定金額之50%。

三、 第2期款撥款暨核銷：於116年12月6日前(以本部收文日為準），以正式公文檢附年度成果報告1式2份及電子檔1份(附件9），以及第2期款領據(同第1期款領據規範)與收支明細表1式2份，並繳回賸餘款及利息至中央銀行國庫局（代號：0000022，戶名：衛生福利部，帳號：24570102128016），得以支票、收入退還書或匯款單影本隨函附上（擇一辦理）；經本部審查無誤，撥款未撥付款項及核銷。經費結報時，利息金額為300元以下者，得留存受補助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部。

四、 計畫結案作業：於117年1月20日前（以本部收文日為準），函送本部期末執行報表電子檔（格式如附件7-8，須含116年1月至12月辦理情形），俾憑辦理結案。

五、 受補助單位如有資料登載不實者，除追繳補助費用外，情節嚴重者，並依相關法令追究責任。

壹拾、 其他事項

一、 本部得視所送計畫，調整每案實際補助項目及經費。

二、 曾接受本部補助或委託執行相關計畫之機構，所送計畫內容應摘要性呈現過去辦理成果及檢討。

三、 本部將於執行期間或該期間結束後，至各醫院辦理請款案件抽查（核）作業。

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迴避自主檢核表」;補助對象如係屬公職人員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」（如附件13），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、 本計畫書將納入契約書之規範，如有未盡事宜，本部將視業務需要，隨時以公文書補充或修正相關規定，並視同為契約內容。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-牙醫醫療資源不足之偏遠地區一覽表

分區	縣別	鄉鎮區
台北區	宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉、員山鄉、壯圍鄉、三星鄉、頭城鎮（東北角海岸地區）、蘇澳鎮（大南澳地區）、礁溪鄉（龍潭村、匏崙村）、冬山鄉（東城村、得安村、大進村）、五結鄉
	金門縣	烈嶼鄉、烏坵鄉、金寧鄉、金城鎮、金沙鎮、金湖鎮
	連江縣	北竿鄉、莒光鄉、東引鄉、南竿鄉
北區	新北市	石碇區、平溪區、貢寮區、烏來區、石門區、坪林區、萬里區、雙溪區、三峽區（插角地區）、三芝區
	桃園市	復興區、觀音區、新屋區
	新竹縣	五峰鄉、橫山鄉、尖石鄉、芎林鄉、寶山鄉、北埔鄉、峨眉鄉、新埔鎮、關西鎮
	苗栗縣	卓蘭鎮、三灣鄉、南庄鄉、獅潭鄉、造橋鄉、頭屋鄉、泰安鄉、西湖鄉、銅鑼鄉
中區	台中市	石岡區、和平區（梨山地區）、大安區、新社區
	彰化縣	竹塘鄉、芳苑鄉、大城鄉、芬園鄉、田尾鄉、溪州鄉、線西鄉、埔鹽鄉、埤頭鄉、福興鄉
	南投縣	中寮鄉、信義鄉、仁愛鄉、國姓鄉、魚池鄉、鹿谷鄉、集集鎮
南區	雲林縣	口湖鄉、二崙鄉、古坑鄉、大埤鄉、東勢鄉、元長鄉、四湖鄉、水林鄉、台西鄉、林內鄉、褒忠鄉、麥寮鄉、莿桐鄉（六合村）、土庫鎮（後埔、埤腳、崙內、新庄、奮起里）
	嘉義縣	阿里山鄉、大埔鄉、東石鄉、番路鄉、 布袋鎮、六腳鄉、竹崎鄉、梅山鄉、溪口鄉、鹿草鄉、大林鎮（排路里）、中埔鄉（灣潭村、沄水村、同仁村、石硦村、裕民村）
	臺南市	左鎮區、南化區、龍崎區、七股區、將軍區、北門區、山上區、楠西區、玉井區、關廟區、東山區、西港區、後壁區、大內區、鹽水區（舊營里）
高屏區	高雄市	田寮區、杉林區、甲仙區、桃源區、那瑪夏區、茂林區、內門區、六龜區、永安區
	屏東縣	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、竹田鄉、泰武鄉、來義鄉、崁頂鄉、新埤鄉、佳冬鄉、枋山鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、滿州鄉、琉球鄉、鹽埔鄉、林邊鄉（崎峰村）、內埔鄉（黎明村）、高樹鄉（廣興村、泰山村、新南村）、車城鄉、萬巒鄉、恆春鎮（萬里桐地區、墾丁地區、水泉里）
	澎湖縣	馬公市、望安鄉、七美鄉、白沙鄉、湖西鄉、西嶼鄉
東區	花蓮縣	壽豐鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、富里鄉、秀林鄉、瑞穗鄉、新城鄉、光復鄉、玉里鎮（河東地區）、鳳林鎮、花蓮市、吉安鄉
	臺東縣	臺東市、綠島鄉、蘭嶼鄉、延平鄉、鹿野鄉、海端鄉、東河鄉、長濱鄉、達仁鄉、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、金峰鄉、池上鄉、成功鎮（信義里、忠孝里）、關山鎮（電光里、月眉里、德高里）

附件2-口腔照護輔導清冊

場次	服務單位名稱	服務單位類型	服務日期	服務人次	服務內容
(範例)	○○○	一般護理之家	○年○月○日	50	提供口腔照護輔導(例如洗牙、口檢)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
共__場	共__家			共___人次	

附件3-特殊需求者牙科服務累計量表

特殊需求者牙科服務累計量 統計期間：116年○月○日起至116年○月○日止												
醫院名稱	障礙類別	輕度		中度		重度		極重度		總計		初診
	新制	人數	人次	人數	人次	人數	人次	人數	人次	人數	人次	人數
	第一類											
	第二類											
	第三類											
	第四類											
	第五類											
	第六類											
	第七類											
	第八類											
	其他類別											
	小計											
	發展遲緩兒童											
	總計											

附件4-特殊需求者牙科服務成效指標統計表

統計期間：116年○月○日起至116年○月○日止

醫院名稱	指標		麻醉個案追蹤管理率（全麻/鎮麻）		1年內病人回診率	病人滿意度	門診病人衛教率
	定義	分子	追蹤總人數		病人回診人數	非常滿意+滿意	衛教總人數
		分母	門診總人數		總病患人數	總調查人次	門診總人數
	類別		全麻	靜脈鎮靜			
	分子						
	分母						
	比率						

備註：麻醉個案追蹤管理率

舉例：分母之總病患人數有五人，分別為 ABCDE。分子為有追蹤的人數，採計當年度有無追蹤，不計每次回診次數。例如：五位患者回診情形為 AAABBCCCDE，其中 ABC 有不同回診次數，若其中有一次已有追蹤記錄，則採記為有追蹤。假設 CD 無追蹤記錄，則追蹤管理率算式如下：3/5=60%。

附件5-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」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（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（捐)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（捐）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	受聘人員具特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢

	師、統計師、專案經理、一般助理等之薪資。	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。 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。
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。
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。	
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，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。	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。	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。

特需牙科門診照護費 **(核實支付)**	辦理特殊需求者牙科門診服務所需之醫院相關行政作業或清潔消毒等人力、耗材，以及個案管理追蹤、照護服務、設施設備維護等所需支出。	1. 一般醫院每周開設3診（偏遠地區2診）以上(含)者，額外補助一般醫院每診次4萬元，補助上限為11診（偏遠地區10診）36萬元。 2. 示範中心每周開設11診（東區9診）以上(含)者，衡酌示範中心需治療急重難症特需者，且需麻醉設備維護、人力及耗材等，爰示範中心每診額外補助8萬5,700元，補助上限為31診(東區29診)179萬9,700元。 3. 每家醫院應於計畫書之經費需求表敘明116年度預計開診數及其費用計算過程，並於核銷時檢附年度門診表。
機構輔導服務費 **(核實支付)**	辦理所轄區域內之住宿式機構或相關特教單位口腔照護輔導工作如洗牙或口檢等牙醫師及相關工作人力、設備維護及耗材等費用。往返機構所需之交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定於國內旅費項下核實支給。	1. 一般醫院辦理7場(偏遠地區1場)以上(含)者及示範中心辦理11場(東區9場)以上者，得額外申請本項補助，每場輔導工作以6,000元計，每家醫院補助上限為12萬元。

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，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。	管理費之計算，以扣除研究計畫主持人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＝【(人事費＋業務費－研究計畫主持人費)】×百分比

附件6-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」計畫申請書

申請單位：　　（申　　請機構全銜）

執行地區：

申請/執行類別：　□　一般醫院　　□　示範中心

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話/手機：

聯絡地址：

E-mail：

中華民國　　年　　月　　日

壹、計畫摘要表

貳、 計畫目的

參、 所在縣市現況分析

（一）所屬責任區域內特殊需求者牙科醫療資源概況、鄰近之醫療機構、車程與里程等。

（二）醫療需求情形：目前特殊需求者牙科醫療服務使用狀況、醫療需求。

肆、 醫療機構現況：

（一）組織架構、現況、醫事人力、醫療設備及經營現況(含困境)。

（二）111-115年度特殊需求者牙科醫療服務量及相關指標數據。

（三）特殊需求者牙科服務相關標準規範。

（四）申請本計畫之動機與需求。

伍、 辦理方式

（一）每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式(請說明預計執行形式，如至少與同轄區之2家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。或提供牙科遠距醫療諮詢管道、執行居家牙醫醫療服務或巡迴醫療服務等)。

（二）辦理所轄區內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。

（三）訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項

（四）…(請依應辦理項目依序撰寫)

陸、 經費需求表**（請依附件6-1之 Excel 檔案格式撰寫）**

柒、 預期效益與自我考評：詳述計畫執行結束，預期達成效益（量化），並表列各項預定達成績效評核指標。

捌、 附件（與本計畫有關之資料）：

(一)符合「全民健康保險牙醫門診總額特殊醫療服務計畫」或經衛生局指定開設身心障礙者特別門診之證明。

(二)特殊需求者口腔醫學科專科醫師證書或特殊需求者口腔醫學科專科醫師完訓證明。

116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」經費需求表

附件6-1

填表說明：

(一) 完成第陸項執行重點規定之事項，一般醫院每家補助44萬元，示範中心每家補助128萬300元。

(二) 完成第陸項執行重點規定項目外，並完成柒、三、(三)規範項目，增加開設門診、機構輔導者，依增加之診次、輔導場次額外補助。

(三) 前揭(一)、(二)合計之經費，補助一般醫院每家以92萬元為上限，示範中心每家以320萬元為上限。

(四) 請依116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」經費編列基準及使用範圍填寫，本表已套用公式，但僅為範例，請依實際需求填列*黃底標註之欄位*。

(五) 人員薪資：請詳列敘薪標準及算式。

(六) 人員保險：勞保費應依勞保局公告之最新版本「勞工保險普通事故及就業保險合計之保險費分擔金額表」編列薪資級距保險費；健保費應依健保署公告之最新版本「全民健康保險保險費負擔金額表（三）」編列薪資級距保險費。

(七) 審查費、講座鐘點費、調查訪問費、出席費、國內旅費、餐費等，均請列出算式。

項目	數量	單位	單價(元)	小計	備註
人事費				**0**	人事費總金額以不超過補（捐）助計畫總經費百分之五十為原則。
計畫主持人費		人月		0	
協同主持人費		人月		0	
研究人力薪資(含年終)		人月		0	
勞保		人月		0	
健保		人月		0	
勞退		人月		0	
業務費				0	

稿費		自訂		0	
審查費		自訂		0	
講座鐘點費		人時		0	
臨時人員費用		人時		0	
文具紙張		自訂		0	
郵電		自訂		0	
印刷		自訂		0	
租金		自訂		0	
權利使用費		自訂		0	
設備使用服務費		自訂		0	
維護費		自訂		0	
油脂		自訂		0	
電腦處理費		自訂		0	
材料費					
張口棒		個		0	
牙刷組		組		0	
(...請自行列舉)					
出席費		人次		0	
國內旅費					
交通費		人次		0	
住宿費		人次		0	
餐費		人次		0	
其他		自訂			

雜支費		自訂			最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
特需牙科門診照護費(一般醫院)		每周診次			請參考附表1.診次數及補助費用對照表填寫。
特需牙科門診照護費(一般醫院-偏遠地區)		每周診次			請參考附表1.診次數及補助費用對照表填寫。
特需牙科門診照護費(示範中心)		每周診次			請參考附表1.診次數及補助費用對照表填寫。
特需牙科門診照護費(東區示範中心)		每周診次			請參考附表1.診次數及補助費用對照表填寫。
機構輔導服務費(一般醫院)		場			請參考附表2.輔導場次數及補助費用對照表填寫。
機構輔導服務費(一般醫院-偏遠地區)		場			請參考附表2.輔導場次數及補助費用對照表填寫。
機構輔導服務費(示範中心)		場			請參考附表2.輔導場次數及補助費用對照表填寫。
機構輔導服務費(東區示範中心)		場			請參考附表2.輔導場次數及補助費用對照表填寫。

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。		(人事費＋業務費－研究計畫主持人費）×10%為上限
合計			

附件7-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末執行報表(一般醫院)

工作項目	執行成果摘要	佐證資料 (請標註頁碼)
(一)每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式。	1. 每周開設___診次。共服務____人次，___人數，每診次服務人次平均____人次。 2. 初診人數_____人，佔115年度總服務人數之_____%。 3. 發展____種創新服務方式，如下： (1) 至少與同轄區之2家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。。 (2)提供牙科遠距醫療諮詢管道。 (3)...(請自行撰擬)	1. 每月門診表 2. 服務累計量表 3. 合作契約書、遠距醫療諮詢管道介紹，或居家牙醫、巡迴醫療服務表單、流程或截圖等證明。
(二)辦理所轄區域內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。	輔導_____家機構(單位)，辦理_____場，服務_____人次。	1. 口腔照護輔導清冊(附件2)。 2. 輔導紀錄、照片等證明。
(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項	訂定○項特殊需求者牙科服務相關規範： 1. 特殊需求者牙科口腔衛教 2. 個案追蹤管理服務 3. (以下依序填列…)	特殊需求者牙科服務相關規範之表單、流程或頁面截圖等證明

(四)參與所屬責任區域示範中心辦理之會議及相關活動至少2場	共參與___場。 1. 第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 2. 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	參與佐證
(五)每季(4月、7月及10月及隔年1月)15日提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)至所屬責任區域內之示範中心彙整		
(六)年度服務成效指標		特殊需求者牙科服務成效指標統計表
填表人(簽章)：	負責人(簽章)：	

附件8-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末執行報表(示範中心)

工作項目	執行成果摘要	佐證資料 (請標註頁碼)
(一)每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式。	1. 每周開設___診次。共服務____人次，___人數，每診次服務人次平均____人次。 2. 初診人數_____人，佔115年度總服務人數之_____%。 3. 發展____種創新服務方式，如下： ⑷ 至少與同轄區之4家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。。 (5)提供牙科遠距醫療諮詢管道。 ...(請自行撰擬)	1. 每月門診表 2. 服務累計量表 3. 合作契約書、遠距醫療諮詢管道介紹，或居家牙醫、巡迴醫療服務表單、流程或截圖等證明。
(二)辦理所轄區域內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。	輔導_____家機構(單位)，辦理_____場，服務_____人次。	1. 口腔照護輔導清冊(附件2) 2. 輔導紀錄、照片等證明。
(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項	訂定○項特殊需求者牙科服務相關規範：	特殊需求者牙科服務相關規

	1. 特殊需求者牙科口腔衛教 2. 個案追蹤管理服務 3. (以下依序填列…)	範之表單、流程或頁面截圖等證明
(四)召開區內會議或活動至少2場，內容如個案討論、計畫執行情形、成效檢討等。	第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	活動紀錄
(五)辦理特殊需求者牙科醫療或預防保健相關活動至少2場，如：潔牙保健、專題演講、研討會等。	第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	活動紀錄
(六)按季填報及彙整責任區域內一般醫院填報之資料，並於每季(4月、7月及10月)30日，以及隔年1月25日前提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)。		
(七)年度服務成效指標		特殊需求者牙科服務成效指標統計表
填表人(簽章)：	負責人(簽章)：	

附件9-116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」期末成果報告

執行單位：　　（申　　請機構全銜）

執行地區：

執行類別：　□　一般醫院　　□　示範中心

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話/手機：

聯絡地址：

E-mail：

中華民國　　年　　月　　日

壹、 計畫成果摘要表

一般醫院版		
工作項目	**執行成果摘要**	**佐證資料** **(請標註頁碼)**
(一)每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式。	1. 每周開設___診次。共服務____人次，___人數，每診次服務人次平均____人次。 2. 初診人數_____人，佔115年度總服務人數之_____%。 3. 發展____種創新服務方式，如下： (1)至少與同轄區之2家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。。 (2)提供牙科遠距醫療諮詢管道。 (3)...(請自行撰擬)	1. 每月門診表 2. 服務累計量表 3. 合作契約書、遠距醫療諮詢管道介紹，或居家牙醫、巡迴醫療服務表單、流程或截圖等證明。
(二)辦理所轄區域內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。	輔導_____家機構(單位)，辦理_____場，服務_____人次。	1. 口腔照護輔導清冊(附件2)。 2. 輔導紀錄、照片等證明。
(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項	訂定○項特殊需求者牙科服務相關規範： 1. 特殊需求者牙科口腔衛教 2. 個案追蹤管理服務 3. (以下依序填列…)	特殊需求者牙科服務相關規範之表單、流程或頁面截圖等證明

(四)參與所屬責任區域示範中心辦理之會議及相關活動至少2場	共參與___場。 1. 第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 2. 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	參與佐證
(五)每季(4月、7月及10月及隔年1月)15日提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)至所屬責任區域內之示範中心彙整		
(六)年度服務成效指標		特殊需求者牙科服務成效指標統計表
填表人(簽章)：	負責人(簽章)：	

示範中心版		
工作項目	**執行成果摘要**	**佐證資料** **(請標註頁碼)**
(一) 每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式。	1. 每周開設___診次。共服務____人次，___人數，每診次服務人次平均____人次。 2. 初診人數_____人，佔115年度總服務人數之_____%。 3. 發展____種創新服務方式，如下： (1)至少與同轄區之4家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。。 (2)提供牙科遠距醫療諮詢管道。	1. 每月門診表 2. 服務累計量表 3. 合作契約書、遠距醫療諮詢管道介紹，或居家牙醫、巡迴醫療服務表

	(3)...(請自行撰擬)	單、流程或截圖等證明。
(二)辦理所轄區域內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。	輔導_____家機構(單位)，辦理_____場，服務_____人次。	1. 口腔照護輔導清冊(附件2) 2. 輔導紀錄、照片等證明。
(三)訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項	訂定○項特殊需求者牙科服務相關規範： 1. 特殊需求者牙科口腔衛教 2. 個案追蹤管理服務 3. (以下依序填列…)	特殊需求者牙科服務相關規範之表單、流程或頁面截圖等證明
(四)召開區內會議或活動至少2場，內容如個案討論、計畫執行情形、成效檢討等。	第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	活動紀錄
(五)辦理特殊需求者牙科醫療或預防保健相關活動至少2場，如：潔牙保健、專題演講、研討會等。	第1場(_年_月_日)：(會議或活動名)。 第2場(_年_月_日)：(會議或活動名)。	活動紀錄
(六)按季填報及彙整責任區域內一般醫院填報之資料，並於每季(4月、7月及10月)30日，以及隔年1月25日前提供特殊需求者牙科統計表件(含服務累計量及服務成效指標)。		

(七)年度服務成效指標		特殊需求者牙科服務成效指標統計表
填表人（簽章）：	負責人（簽章）：	

貳、 計畫各項應辦理事項執行成果

（一） 每周開設特殊需求者牙科門診服務，並發展創新服務模式(請說明預計執行形式，如至少與同轄區之2家醫療院所簽訂合作契約書，建置轉介服務流程。或提供牙科遠距醫療諮詢管道、執行居家牙醫醫療服務或巡迴醫療服務等)。

（二） 辦理所轄區內之機構或相關特教單位口腔照護輔導工作。

（三） 訂定特殊需求者牙科服務相關規範至少6項

（四） …(請依應辦理項目依序撰寫)

參、 經費使用情形

肆、 執行中所遭遇之困難與建議

伍、 附件

附件10-衛生福利部審查評分表

案名：116年度特殊需求者牙科醫療服務計畫

項次	審查項目	配分	機構名稱 （評分）
1	對本計畫案內容掌握及瞭解程度、計畫之完整性與合理性（含執行方法、執行成果之監測機制、人力配置之適切性、過去年度之執行成效等）	25	
2	工作期程進度規劃及品質控管、保證措施	20	
3	組織專業及執行能力（含人力、設備、環境設施等專業能力）	35	
4	經費編列之合理性	20	
評分合計數（總滿分：100分）			

審查委員簽名：	意見：
審查結果： □通過 □修正後通過 □不通過	

註：受評機構之總評分平均分數未達合格分數75分者，不予補助。

附件11-衛生福利部審查總表

案名：116年度特殊需求者牙科醫療服務獎助計畫(一般醫院/示範中心)

編號	申請醫院	審查結果	總平均	總分	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E

註：受評機構之總評分平均分數未達合格分數75分者，不予獎助

附件12-

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13-

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：	

[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：

※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。

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(地方政府)
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

※ 該公職人員服務於辦理補助之縣市政府，或辦理補助之縣市政府受該公職人員監督，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）

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。

附件14

衛 生 福 利 部 補（捐）助 計 畫
契 約 書

計畫名稱：116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」

執行單位：

衛 生 福 利 部 補（捐）助 計 畫 契 約 書

衛生福利部（以下簡稱甲方）為辦理116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」，特補（捐）助「○○○○○○○」（以下簡稱乙方）負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間：自116年○月○日起至116年12月31日。

第三條、計畫經費：合計新臺幣○○○元整，其詳細用途依照附件之經費核定表；以固定額度及核實支付，以 oo 萬元為上限。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一) 撥付原則：

■本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。

□本計畫經費財源為菸品健康福利捐，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。

(二) 計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分二期撥付乙方。

第1期款：於計畫執行期間開始及完成簽約後，函送第1期款領據至本部，公文請註明撥入戶名、銀行別、帳號（領據抬頭：衛生福利部、事由：116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」第1期款經費），撥付核定金額之50%（即○○○元整）。

第2期款：於116年12月6日前（以本部收文日為準），函送年度成果報告1式2份及電子檔1份，以及第2期款領據(同第1期款領據規範)與收支明細表1式2份，經本部審查通過，撥款未撥付款項。

第五條、計畫經費之動支：

（一） 乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之預算項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，由受補（捐）助單位首長核定辦理，惟人事費、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目均不能流入，且經常門與資本門之經費項目間不得互相流用；超過此變更經費項目時，得提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應。如違反前述之規定者，其流用金額，應予列減。計畫經費變更以**一次為原則**，乙方應於計畫執行期限屆滿**前一個月**內函報甲方申請經費變更。

(二)本計畫應依「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項要點未規定者，依政府相關法令規定辦理。

(三)凡經費動支不符前三款規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。乙方如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方，並得依情節輕重對於乙方停止補（捐）助一年至五年。

第六條、計畫經費之結報：

（一） ☐乙方應於116年12月6日前（以本部收文日為準），檢附收支明細表1式2份，併同年度成果報告1式2份及電子檔1份，送甲方**審核及辦理經費結報作業**，惟特殊狀況不在此限，但須敘明理由，於計畫執行期限屆滿前一個月內提出申請，經甲方認可後，方得延期。

☐乙方應於116年12月6日前（以本部收文日為準），檢附收支明細表1式2份，併同年度成果報告1式2份及電子檔1份，送甲方**審核及辦理經費結報作業**，惟特殊狀況不在此限，但須敘明理由，於計畫執行期限屆滿前一個月內提出申請，經甲方認可後，方得延期；各項**支用單據**請自行保存。

（二） 本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜。如有結餘款及受補（捐）助經費產生之利息（利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存乙方，於結報時免解繳甲方）或其他衍生收入，如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等，應於收支明細表中敘明，並於結報時一併繳還甲方；其他有關作業，應依「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。

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

☐經費結報方式採檢附收支明細表結報，並自行保存各項**支用單據**者，得免送**支用單據**至部，其相關**支用單據**之處理應由乙方依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度辦理存管，審計機關得隨時派員或由甲方派員，或委託專業之財會機構辦理查核。如計畫核定時或執行過程中，甲方發現乙方有下列情形之一者，仍應將**支用單據**送本部審核：

（1）以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。

（2）未妥善保存**支用單據**。

（3）其他認應送回本部審核。

（四） 受補（捐）助單位未妥善保管**支用單據**或**支出憑證**，致有毀損、滅失等情

事者，本部將依情節輕重酌減後續補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

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

(六)乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

第七條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

第八條、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。計畫執行中，甲方得隨時派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方計畫主持人向甲方簡報。查核結果若有不符本計畫補助項目規定或有中止提供特殊需求者牙科醫療服務之情形，經甲方以書面通知限期改善，未如期改善者，甲方得暫停補助。

第九條、計畫所需採購程序：

□本計畫經費預算項下所需之採購，除其他法令另有規定外，應依政府採購法及相關規定辦理。

□本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬**支用單據**需送核者，應併同**支用單據**送甲方；乙方若為法人或團體，應依採購法第四條之規定受甲方之監督。

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

第十一條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補助。

第十二條、成果報告：

(一) 乙方應於116年12月6日前（**以本部收文日為準**），將年度成果報告含附件1式2份及電子檔1份，以**正式公文**函送甲方辦理核銷；於117年1月24日前，函送本部期末執行報表電子檔(須含116年1月至12月辦理情形），辦理結案手續。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，需連同資料檔、空白問卷、譯碼簿（CODEBOOK）、原始資料數據檔等，一併送甲方辦理結案。

(二)成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補（捐）助計畫。

(三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，**除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以本部收文日為準），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金**。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之委辦、補（捐）助計畫。

(四)乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交。

(五)成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。

(六)乙方執行之計畫倘以人為對象之研究，應於成果報告中進行性別統計分析。

第十三條、成果之歸屬：

□本計畫研發成果（包括成果報告）歸屬乙方，則本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補（捐）助辦理，惟報告內容不代表衛生福利部意見」字樣。

■本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

第十四條、本計畫研發成果（包括成果報告）如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十五條、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補（捐）助契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十六條、計畫主持人未依約履行補（捐）助契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任，計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

第十七條、計畫執行中，乙方應善盡維護環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十八條、契約之終止：

(一) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行

本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得終止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。

(二) 本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

(三) 計畫執行中，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，得經乙方及新任職機構之同意，由乙方以正式公文並檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函，報經本部同意後與乙方終止契約，再與新任職機構另訂新約，本計畫始得轉至新任職機構繼續執行。

第十九條、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。

第二十條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方及計畫主持人同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十一條、本契約書正本2份，副本2份，分送雙方及計畫主持人保存，以資信守。

第二十二條、本契約書自116年〇月〇日起生效。

立契約書人：

甲方：衛生福利部

代表人：石崇良

乙方：

代表人：

計畫主持人：

中　　華　　民　　國　　115　年　〇　月　　〇　　日

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。

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補助、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。

收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○

計畫名稱：116年度「特殊需求者牙科醫療服務補助計畫」

<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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></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）