115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」第 2 次公開徵求需求說明書

承辦單位:衛生福利部心理健康司
聯絡人:陳品叡
連絡電話:02-85907694
電子郵件:moruei@mohw.gov.tw

中 華 民 國 115 年 11 月

目錄

壹、　計畫緣起 3
貳、　計畫規劃目標 3
參、　計畫執行工作內容 3
肆、　衡量指標 6
伍、　計畫期程 7
陸、　申請資格 7
柒、　計畫經費 7
捌、　計畫申請 8
玖、　甄選（審查）程序 9
壹拾、　經費之動支 10
壹拾壹、　經費核撥 11
壹拾貳、　經費結報及計畫結案 11
壹拾參、　其他事項 12
附件 1、115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」經費使用範圍及編列標準 14
附件 2、計畫書格式 22
附件 3、衛生福利部審查評分表 30
附件 4、衛生福利部審查總表 31
附件 5、115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」申請補助計畫改進情形對照表 32
附件 6、「兒童青少年心智病房工作」教育訓練受訓人員名單 33
附件 7、衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點 35
　附表一（對地方政府補助及全額補助適用） 37
　附表二（部分補助適用） 38
附件 8、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表 39
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 39
附件 10、（期中/期末）成果報告範例 44

115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」需求說明書

壹、 計畫緣起

兒童青少年精神病人指好發於出生後至 18 歲的精神病人，多併有發展、情緒和行為等問題，包含神經發展障礙症、學習障礙、焦慮、情緒障礙、衝動控制與行為規範障礙症、創傷後壓力症候群及精神病等。依據本部委託辦理「全國性兒童與青少年精神疾病流行病學調查」顯示，32.3% 學童終生罹患任一精神疾病；注意力不足過動症與自閉症終生加權盛行率分別為 10.5%、1.0%，另有 7.9%學童有自殺意念。

目前全國尚無兒童青少年精神科專屬病房，前開個案與成年精神病人混收於一般精神科病房，無法依其年齡及診斷提供適切之治療。惟兒童青少年精神病個案其治療模式有別於成人，尤其是在生理—心理—社會（Bio-psycho-social）復健層面，心理－社會層面更為重要，在照顧需求及強度上，亦高於一般成人個案。

為符合國際兒童權利公約（CRC）精神，確保兒童青少年享有健康照護服務權利不遭受剝奪，同時考量兒少最佳利益，發展兒少精神醫療照護服務，設置專屬心智病房，由跨專業醫療團隊提供服務，並進行教育訓練，有其必要性。

又行政院 110 年 12 月 30 日第 3784 次院會會議，行政院院長已針對本部「優化兒童醫療照護計畫（110 年至 113 年）」裁示「應加速、加碼、加大投入力道，進一步優化兒童醫療照護體系」，經檢討該計畫內容，已將我國第一間兒童青少年心智病房納入規劃設置，並於 112 年 8 月 22 日核定該計畫之修正。為賡續推動兒童醫療照護，行政院業於 113 年 9 月 10 日核定「第 2 期優化兒童醫療照護計畫（114 年至 117 年）」，包含逐年設置 北、中、南共 3 處兒童青年心智病房。爰此，規劃補助辦理 115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」（下稱本計畫）。

貳、 計畫規劃目標

一、設置兒童（青少年）心智病房 1 處。

二、成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制。

三、辦理兒童（青少年）心智病房工作教育訓練。

四、其他行政事項。

參、 計畫執行工作內容

本案補助工作項目共計 4 項，相關內容及應完成工作項目分述如下：

一、 設置兒童（青少年）心智病房 1 處：

(一)醫療機構得以下列方式進行設置：

1. 以原有精神科病房或一般病房修繕為兒童青少年專屬心智病房。
2. 以機構內非原有病房空間修繕為兒童青少年專屬心智病房。

(二)病房須符合醫療機構設置標準－附表（三）精神科醫院設置標準表－精神急性一般病房規定。

(三)兒童青少年心智病房應為專屬（收治對象以未滿 18 歲為原則）獨立之病房，並設有獨立之病室、護理站、保護室、會談室、其他相關病房公共設施與公共空間，不與成年病人共用，以提供兒童青少年友善及適切之照護環境。

(四)兒童青少年心智病房設置規劃應至少包括：

1. 病房設置地點。
2. 病房設置規模（如預定設置病室數、床位數及病床類型、樓層空間配置），並應開設至少 9 床以上。
3. 病房整修與設計構想（請詳細說明整修前之病房類型、空間尺寸、病室數與公共空間利用情形，以及整修後之心智病房專區整體空間尺寸與安全維護設備軟硬體設計、管理功能及佈點；請檢附整修前病房空間平面圖及整修後病房設計概念圖）。
4. 病房以外公共空間修繕需求與設計規劃（如：進出動線、活動空間等；請檢附修繕前區域空間圖及修繕後空間設計圖）。
5. 安全管理措施（如：病房生活公約、病人約束規定、危機處置方式）。
6. 其他有助強化兒童青少年精神疾病治療之規劃。
7. 前揭資料應於病房設置整修工程發包前（**或最晚於核定補助日起 6 個月內**），提報本部前揭病房設置規劃內容及相關資料，經本部同意後，始辦理病房設置整修工程。

(五)應符合相關建築及消防法規，並強化災防動線之設計。

(六)應營造兒童青少年友善環境。

(七)訂定病房建置品質管理機制，以確保執行進度與成果符合本案需求，且應至少包含以下事項：

1. 採購程序、工程發包程序之規劃與控管（依據政府採購法進行，附採購程序、工程進度說明及病房建置工程規劃期程表）。
2. 工程合約管理（應有專責人員負責監督進度、品質，落實相關會

議紀錄留存)。

3. 依本部要求定期填報辦理進度。

(八)病房建置完畢後，應邀集相關單位辦理揭牌與啟動儀式及召開記者會。

二、 成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制：

(一)成立跨專業醫療團隊人力，應至少包括：兒童青少年精神專科醫師、護理師、心理師、社會工作師、職能治療師、個案管理師等，或其他必要之專業人員。

1. 聘用人力需專責，且充分參與本計畫。

2. 應有依年資加薪之晉薪制度。

(二)跨專業醫療團隊之配置與管理規劃。

(三)規劃合理照護人力比（含醫病比、護病比、其他專業職類、保全、輔助人力等)。

(四)於<u>116 年 6 月 30 日前</u>，建立照會院內其他科別及共同照護機制，及發展相關轉介及轉銜機制，併同 116 年度期中成果**報告**提報本部。內容應至少包括：

1. 與相關早療資源及本部其他計畫（如：嚴重情緒行為身心障礙者精神醫療就醫障礙改善計畫）建立轉介模式。

2. 連結並提供住院個案相關需求（如：特殊教育） 。

3. 個案出院後社區資源轉銜機制（如：日間照護、家庭支持服務、社區居住服務、自主生活指導服務等） 。

三、 辦理兒童（青少年）心智病房工作教育訓練

(一)辦理「兒童（青少年）心智病房工作」教育訓練。針對專責病房之醫事人員及社工人員、非**專責**病房之醫院其他人員，應各辦理至少 2 場次。

(二)請於辦理課程前，函報本部訓練計畫，文件中應載明課程主題、內容、講師、時數及訓練方式，經本部同意後實施。演講課程內容應著重實務案例分享，避免學術比例過重，並加強學員間互動及參與。

(三)辦理單位得協助受訓人員申請繼續教育學分認證。

(四)期末成果報告需檢附相關課程教材內容、課程簡報電子檔及完訓人員名單(如附件 6)。

四、 其他行政事項：因應本部蒐集或瞭解本計畫執行情形需求，配合本部

相關會議出席報告、提報作業內容、研析資料及相關行政作業(如製作簡報、數據分析、製作會議紀錄等)。

肆、 衡量指標

申請機構應依申請本計畫之執行期程（**自核定日起至 116 年 12 月 31 日**）及所提計畫內容，針對每項應辦事項，訂定每季查核點(階段性預計達成成果)及成果指標。前開查核點及成果指標之訂定，依下列規定辦理：

一、 計畫內容每項應辦事項，申請機構應訂定達成期限或完成程度，並於計畫書敘明。

二、 查核點(階段性預計達成成果)應能管控計畫執行進度。

三、 於 115 年 12 月 31 日前，函報本部衡量指標內容，並經本部同意後始得辦理。

四、 於期中及期末成果報告，分析及提報本計畫各項工作項目執行情形、衡量指標達成情況及改善機制。

五、 衡量指標應至少包括(申請機構可自行新增指標，參考格式如下)：

(一)設置兒童青少年獨立專屬心智病房 1 處

1. 完成設置兒童青少年獨立專屬心智病房 1 處。
2. 病房設置規模至少 9 床以上。
3. 病房硬體設施設備、空間規劃各階段進度達成率。
4. 完成病房揭牌、啟動儀式及召開記者會 1 場次。

(二)成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制

1. 成立跨專業醫療團隊及研究團隊
2. 發展個案轉介模式、出院後社區資源轉銜機制。

(三)辦理兒童青少年心智病房工作教育訓練

1. 辦理 2 場次「兒童青少年心智病房工作」教育訓練。
2. 完成相關課程教材內容、課程簡報。

衡量指標	期末達成量化目標	115 年查核點	115 年底達成量化目標	116 年期中查核點	116 年期中達成量化目標	116 年底查核點	116 年底達成量化目標	說明

伍、 計畫期程

自本計畫核定補助日起至 116 年 12 月 31 日。

陸、 申請資格

一、 申請機構：南部（包含：嘉義市、嘉義縣、台南市、高雄市、屏東縣）評鑑合格區域級以上且設有精神科之醫院或精神科教學醫院等級之醫療機構。

二、 本案工作項目共計 4 項，請依據各項補助項目，分別提報工作內容。

三、 應附具之證明文件：

(一)開業執照，如屬醫療財團法人或社團法人設立者，其醫療財團法人或社團法人之登記證明文件。

(二)最近一次醫院評鑑合格證書。

四、 甄選原則：由委員審查後，擇優選出 1 家醫療機構補助辦理。

柒、 計畫經費

一、 本計畫總經費說明如下：

(一)全案補助金額以新臺幣（以下同）7,400 萬元整為上限。

(二)其中，病房修繕費及設備費（資本門）合計最高以 3,400 萬元整為上限。

二、 本計畫可編列之項目如經費使用範圍及編列標準（附件 1）。

三、 **跨專業醫療團隊組成（含醫師、護理師、心理師、社會工作師、職能治療師、個案管理師），得依計畫需求，各類人力配置至少 1 人以上。**

四、 本計畫經費如因政府法令或立法院預算審議結果，致無法按期給付價款時，本部得通知機構變更付款方式或終止契約。

捌、 計畫申請

一、將申請文件（如計畫書）（一式 8 份，其中 1 份請勿裝訂）以正式公文檢附，於 115 年 12 月 7 日前，郵遞或專人送達本部（郵遞者以郵戳為憑，專人送達者以本部收發章為憑）。

二、辦理 115 年度「布建兒童青少年專業精神醫療團隊及心智病房計畫」申請文件之撰寫，請參考計畫書格式（附件 2）除應包括前揭計畫執行工作內容之必要項目外，並應包括下列內容：

(一) 綜合資料。

(二) 計畫摘要。

(三) 背景分析(專案團隊申請動機與承作能力)。

1. 機構介紹。

(1) 全院空間配置，含土地面積、建物現況、各類病房及行政辦公室設置分布（請檢附全院建物位置圖及建築物平面圖）。

(2) 院內資源概況，含開設醫療科別、醫療人力配置與實際進用人數、各類病床（含一般病床及特殊病床）之許可設置床位數、開放使用床位數與近 6 個月平均占床率，及各病房床位配置數。

2. 申請本計畫之目的與動機。

(四) 計畫目標。

(五) 各項工作項目及細項規劃（內容如計畫書肆、計畫執行工作內容）。

1. 設置兒童青少年心智病房。

2. 成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制。

3. 辦理兒童青少年心智病房工作教育訓練。

4. 其他行政事項。

(六) 履約品質管理及保證機制（請具體說明確保專案執行符合進度及目標之執行策略、步驟或方式）。

(七) 預期效益。

(八) 經費需求（請依所需經費逐項編列，具體說明編列需求、依據及估算方式，並請另提供 excel 檔，俾利審查及經費核定）。

有關病房修繕，請列舉鄰近相關或相似工程造價比較，或用換算每位病人可分配使用空間面積等方式，以說明工程造價經費之合理性。

(九) **計畫期程（請以甘特圖方式，具體呈現各項執行內容之辦理期程規劃、階段性預計達成成果及查核點，查核點應能管控計畫執行進度）**。

(十) **計畫限制與需協助事項**。

(十一) **參考文獻**。

(十二) **相關附件（包括：計畫主持人、協同主持人之學經歷說明書）**。

玖、 甄選（審查）程序

一、甄選（審查）:

申請文件符合規定之機構，由本部通知進行現場審查，並由申請機構進行簡報及答詢後，由審查委員依各項審查標準評分，擇優予以補助。全部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；另委員對於價格項目之給分，將考量該價格相對於所提供服務標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他機構之價格高低相較而決定其得分。

二、審查項目標準及配分：

項次	評　選　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、人力配置之適切性等）	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（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模及技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）	30
4	報價及組成內容之合理性分析	20
5	簡報及答詢	5

三、本案之「審查評分表」及「審查總表」(格式分別如附件 3 及 4)。

四、簡報及答詢：

(一)申請機構至少應由負責人或指定授權人員 1 人出席簡報，列席簡報人

數最多 2 人。

(二)簡報之順序，當場以抽籤方式決定。簡報時，其他機構應退出場外。

(三)簡報時間及地點，由本部另行通知。簡報型態由申請機構自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由申請機構自行攜帶準備。

(四)申請機構應就所提計畫內容，對本案審查委員會進行口頭簡報（15 分鐘）與答詢（15 分鐘）。簡報時間到時，應即停止簡報。

(五)簡報時若經本部唱名三次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，審查委員得逕依計畫內容進行評分。

(六)審查結果經機關奉核後另行通知各申請機構，並依規定辦理後續作業。

(七)所有參加申請機構，均不給予任何經費補助。

(八)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。

壹拾、 經費之動支

一、 受補助機構應將計畫經費單獨設帳處理，依本部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，徵得本部書面同意後，在計畫總經費內調節支應。如違反前述之規定，其流用金額，應予列減。計畫經費變更以一次為原則，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。

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、 凡經費動支不符前二款規定或有虛報、浮報等情事，應予剔除。受補助機構如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還本部，並得依情節輕重對於機構停止補（捐）助一年至五年。

壹拾壹、 經費核撥

本案採分3期付款方式辦理：

(一)第1期款：於簽約完成後，檢送依審查意見修正後之計畫書（含改進情形對照表）1式3份（含word及PDF檔電子檔）及領據（領據名稱：衛生福利部；另註明撥款專戶戶名、金融機構全銜及帳號），經本部核可後，給付契約金額之30%。

(二)第2期款：於116年6月30日前，繳交116年期中成果報告1式8份（需含：病房設置規劃進度、跨專業醫療團隊之建立、轉介與合作機制辦理進度、教育訓練規劃及辦理進度、年度衡量指標達成情形）、相關電子檔(含word及PDF檔）及領據，經本部審查通過後，給付契約金額之40%。

(三)第3期款：於116年12月31日前，繳交116年度成果報告1式8份（需含：病房設置規劃進度、跨專業醫療團隊之建立、轉介與合作機制辦理進度、教育訓練規劃及辦理進度、年度衡量指標達成情形）、相關電子檔（含word及PDF檔）及領據，經本部審查通過後，給付契約金額之30%。

壹拾貳、 經費結報及計畫結案

一、 受補(捐)助單位應於**116年12月31日前**（以本部收文日為準），檢附收支明細表（1式2份）(格式如附件7附表一)，併同116年度成果報告（1式8份）(格式如附件10)，送本部審核及辦理經費結報作業，並自行保存各項支用單據或支出憑證。

二、 有關受補助之公立機關(構)，補助經費結報之支出憑證，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就地查核；支出憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，且機構應自行依「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。

三、 受補助之私立機構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，其相關支用單據之處理應由受補助機構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本部派員，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，本部發現受補助機構有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

(一) 以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。

(二) 未妥善保存支用單據。

(三) 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。

壹拾參、 其他事項

一、 計畫中有關「兒童（青少年）心智病房工作」教育訓練，期末成果報告需檢附相關課程教材內容、課程簡報電子檔及完訓人員名單(附件6)。

二、 本部得視所送計畫，調整每案實際補助項目及經費。

三、 本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」規定辦理。

四、 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，由受補助機構以正式公文申請變更。

五、 受補助機構不得為本部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本部外，該機構計畫主持人於三年內不得再接受本部之補助。

六、 本計畫研發成果歸屬國有，需經本部同意後始得發表。

七、 計畫書以雙面印刷為原則，前言部分請摘述之。另未獲採用之計畫書概不退還。

八、 其他注意事項：

(一)本案應確實依照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 之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行，違反者將不予核銷。

(二)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。

九、 如對本案內容有任何疑問，請洽本部心理健康司

聯絡地址：115 台北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓

聯絡電話：02-85907694 陳先生

115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」經費使用範圍及編列標準

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。
計畫主持人費 **協同主持人費**	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。
專科醫師薪資	執行本計畫所需於醫療機構提供個案行為輔導及精神醫療、照顧衛教、精神醫療諮詢等醫療服務。	參考衛生福利部「優化兒童醫療照護計畫」(110 年-113 年)核定本之支出項目費用參考，每人每月本部最高補助 30 萬元。
護理師薪資	專責執行本計畫之個案護理評估、護理措施、護理指導及諮詢及醫療輔助行為等業務	參考衛生福利部「優化兒童醫療照護計畫」(110 年-113 年)核定本之支出項目費用參考，每人年薪本部最高補助 70 萬元。
心理師薪資	專責執行本計畫之個案心理健康評估、訪談、心理治療等服務。	參考勞動部職類別薪資調查結果及考量市價現況，每人每月薪資本部至少補助 5 萬元，最高補

		助 6 萬元，並應訂有薪資晉階規定，依照進用人員之資歷及考核成績調整薪資。
社會工作師薪資	專責執行本計畫之醫療社會工作相關業務	參考衛生福利部「優化兒童醫療照護計畫」(110 年-113 年)核定本之支出項目費用參考，每人年薪本部最高補助 70 萬元。
職能治療師薪資	專責執行個案職能治療等服務。	參考勞動部職類別薪資調查結果及考量市價現況，每人每月薪資本部至少補助 5 萬元，最高補助 6 萬元，並應訂有薪資晉階規定，依照進用人員之資歷及考核成績調整薪資。
個案管理師薪資	執行個案管理、協助個案轉介、轉銜與追蹤等或本計畫所需資料管理等庶務服務、衛教與相關課程安排。	參考勞動部職類別薪資調查結果及考量市價現況，每人每月薪資本部至少補助 4 萬元，最高補助 5 萬元，並應訂有薪資晉階規定，依照進用人員之資歷及考核成績調整薪資。
研究助理薪資	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。 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。每人每月薪資至少 4 萬元，本部最高補助 5 萬元。
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	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

	險費則編列於管理費)。	辦理。
公提離職儲金或公提退休金	執行本計畫所需聘僱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)。	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		
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、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)。	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。
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，得由各委辦或補助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編列基準」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、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。	
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	圖書費每本需低於一萬元。

	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。 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「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、專家及學	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」辦理。	

者來台工作費用	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。	
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 150 元。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
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。
病房整修期間之營運成本損失補貼費	以現行收治有病患之病房改建者，得另申請補助病房整修期間之營運成本損失補貼估算。	每床每日補貼金額以醫學中心一般病床住院診察費、急性一般病床病房費及護理費計之 實際支付金額，依申報時健保公告之住院診察費、病房費及護理費合計點數為準，現行為每床每日補貼 1,856 元。
基本維運費	病房啟用後，針對未收治個案之心智病房床位，補貼醫院營運開銷。 (補貼至佔床率 100%之差額)。	每床每日補貼金額以醫學中心精神急性一般病床之住院診察費、病房費及護理費計之 實際支付金額，依申報時健保公告之住院診察費、病房費及護理費合計點數為準，現行為每床每日補貼 1,856 元。
委辦費	實施本計畫依政府採購法委辦民間機構、團體提供服務等委辦費用。	應以本計畫經費編列基準及使用範圍為原則，辦理委辦經費核定。

設備費 **病房修繕費**	1.實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者)(請具體說明設施、設備及書籍之用途與必要性)。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。 2.兒童青少年心智病房所需之病床、衣櫃、置物櫃、醫療儀器設備及其他住院、治療、陪病等所需之設備，須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者。 實施本計畫所需之兒童青少年心智病房規劃、設計、監造、施工、修繕、間接工程(如：工程管理、階段性專案管理及顧問、環境監測、空氣污染防制、工程保險及其他必要之間接工程項目)及其他必要之費用。	最高補助以 3,400 萬元整為上限。
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)】x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）

備註：本預算設備費係屬資本門。

附件 2、計畫書格式

衛生福利部補助計畫申請書

計畫名稱：115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」

申請機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

傳真電話：

E-maiL：

手機：

申請日期：　　年　　月　　日

註：本計畫書以中文書寫為主

目　錄

頁　碼

封面
目錄
壹、 綜合資料 （　）
貳、 計畫摘要 （　）
參、 背景分析(專案團隊申請動機與承作能力) （　）
一、機構介紹 （　）
二、申請本計畫之目的與動機 （　）
肆、計畫目標
伍、各項工作項目及細項規劃 （　）
一、設置兒童青少年心智病房 （　）
二、成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制 （　）
三、辦理兒童青少年心智病房工作教育訓練 （　）
四、其他行政事項 （　）
陸、 衡量指標 （　）
柒、 履約品質管理及保證機制 （　）
捌、 預期效益 （　）
玖、經費需求 （　）
壹拾、計畫期程 （　）
壹拾壹、 計畫限制與需協助事項 （　）
壹拾貳、 參考文獻 （　）
壹拾參、 相關附件 （　）

衛生福利部115年度補（捐）助計畫書

壹、綜合資料：

<table>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td colspan="8">中文：</td></tr>
<tr><td colspan="8">英文：</td></tr>
<tr><td>計畫類別</td><td colspan="8">■新增計畫　　□一年期計畫</td></tr>
<tr><td>執行梯次</td><td colspan="8">自本計畫核定補助日起至116年12月31日。</td></tr>
<tr><td>執行期限</td><td colspan="8">自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日止</td></tr>
<tr><td>年　度</td><td>執行人力</td><td>申請金額</td><td>人事費</td><td>業務費</td><td>設備費</td><td>管理費</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>115年度</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人</td><td colspan="2"></td><td>職　稱</td><td></td><td>電　話</td><td colspan="2"></td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>連絡地址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>計畫連絡人</td><td colspan="2"></td><td>職　稱</td><td></td><td>電　話</td><td colspan="2"></td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>連絡地址</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

貳、 計畫摘要【請摘述本計畫之目的、實施方法及關鍵詞】

參、 背景分析(專案團隊申請動機與承作能力)

一、機構介紹【應包含全院空間配置，含土地面積、建物現況、各類病房及行政辦公室設置分布（請檢附全院建物位置圖及建築物平面圖、院內資源概況，含開設醫療科別、醫療人力配置與實際進用人數、各類病床（含一般病床及特殊病床）之許可設置床位數、開放使用床位數與近6個月平均占床率，及各病房床位配置數】

二、申請本專案之目的與動機

肆、 計畫目標

伍、 各項工作項目及細項規劃(內容如計畫書肆、計畫執行工作內容)

一、設置兒童青少年心智病房

二、成立跨專業醫療團隊，發展相關轉介與合作機制

三、辦理兒童青少年心智病房工作教育訓練

四、其他行政事項

陸、 衡量指標

衡量指標	期末欲達成量化目標	第一季查核點	期中達成量化目標	第三季查核點	期末實際達成量化目標	說明

柒、 履約品質管理及保證機制【應具體說明確保計畫之執行符合計畫進度及計畫目標之執行策略、步驟或方式】

捌、 預期效益【含衡量指標;若有自訂指標,請具體說明指標定義、指標目的、計算基準及目標值等】

玖、 計畫經費需求【請依所需經費逐項編列，並具體說明編列需求與估算方式，並請另提供 excel 檔俾利審查及經費核定】

項目名稱	申請金額	核定金額（此欄為最終本部核定金額，請留空）	說明 含所需經費計算式(含單價、數量、小計)	備註

壹拾、 計畫期程【請以甘特圖方式，具體呈現各項執行內容之辦理期程規劃、階段性預計達成成果及查核點，查核點應能管控計畫執行進度】

_____年度預定進度：以 Gantt Chart 表示本年度之執行進度。													
月　次 工作項目	第1月	第2月	第3月	第4月	第5月	第6月	第7月	第8月	第9月	第10月	第11月	第12月	備　註

壹拾壹、 壹拾、計畫限制與需協助事項

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

壹拾參、 相關附件

壹拾貳、附件【包括計畫主持人、協同主持人之學經歷說明書】

<table>
<tr><td colspan="6">附表一：主持人、協同主持人、研究人員學經歷說明書（每人填寫一份）</td></tr>
<tr><td>類　別</td><td colspan="5">（　）主持人　（　）協同主持人　（　）研究人員</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="2"></td><td>性 別</td><td></td><td>出生年月日</td></tr>
<tr><td colspan="6">學　　歷（擇其重要者填寫）</td></tr>
<tr><td colspan="3">學　校　名　稱</td><td>學 位</td><td>起迄年月</td><td>科 技 專 長</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">經　　歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）</td></tr>
<tr><td colspan="4">服　務　機　構　及　單　位</td><td>職　稱</td><td>起迄年月</td></tr>
<tr><td colspan="4">現任：</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">曾任：</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">近三年內曾參與之研究計畫</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>類 別</td><td>計　畫　名　稱</td><td>計畫內擔任工作</td><td>經費</td><td>計畫補助機關</td><td>起迄年月</td></tr>
<tr><td rowspan="4">近三年內曾參與之研究計畫</td><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>（若無此資料，請填無此資料）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">執行中之研究計畫</td><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>（若無此資料，請填無此資料）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">申請中之相關研究計畫</td><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>（若無此資料，請填無此資料）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

（姓名所載之本人及計畫主持人請務必簽章）　　（篇幅不足，請自行複製）

簽章：

計畫主持人簽章：

附表一：計畫主持人、協同主持人、研究人員最近三年內主持或申請中(亦為主持人)之本部或其他機構（如國衛院、國科會、經濟部、農委會、中研院、教育部等）經費支持之計畫摘要**（若無此資料，請填無此資料）**

計畫名稱：
計畫主持人：
委託或補助單位：
執行期程：
經費：
摘要：(請摘述本計畫之目的與實施方法及結果；請務必清楚敘明是否與本次申請計畫內容有重複性或相關性

附表二：主持人、協同主持人、研究人員最近三年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單或過去執行本部相關計畫的著作發表情形，無需附著作（每人填寫一份）**（若無此資料，請填無此資料）**

衛生福利部審查評分表

案名：115 年度「布建兒童青少年專業精神醫療團隊及心智病房計畫」

項次	評選項目	配分	機構名稱	機構名稱	機構名稱
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、人力配置之適切性等）	25	（評分）		
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（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模及技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）	30			
4	報價及組成內容之合理性分析	20			
5	簡報及答詢	5			
評分合計數（總滿分：100 分）					
審查委員簽名：			意見：	意見：	意見：

附件 4、衛生福利部審查總表

衛 生 福 利 部 審 查 總 表

案名：115 年度「布建兒童青少年專業精神醫療團隊及心智病房計畫」

日期： 年 月 日

機構名稱 / 申請金額			
出席審查委員	評分	評分	評分
A 委員			
B 委員			
C 委員			
D 委員			
E 委員			
總分和			
總分平均			
出席委員			
請假委員			

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。

115 年度「布建兒童（青少年）專業精神醫療團隊及心智病房計畫」申請補助計畫改進情形對照表

受補助機構：_____

改進項次	審查意見	辦理情形	
		頁數	說明

(表格項目如不敷使用，請自行增列)

附件6、「兒童青少年心智病房工作」教育訓練受訓人員名單

「兒童青少年心智病房工作」教育訓練受訓人員名單

受訓對象類別：　　醫院名稱：

序號	受訓期間	受訓人員姓名	國民身分證 統一編號	服務機構	受訓時數	發給受訓字號

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。

附表一（對地方政府補助及全額補助適用）

○○年度○○○計畫

收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○

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				
（若有其它項目請自行增列）				
小計				
餘（絀）數				
備註				

製表人　　覆核　　會計人員　　單位首長

（簽約代表人）

附表二（部分補助適用）

<table>
<tr><td colspan="8">實際收支明細表</td></tr>
<tr><td colspan="8">受補（捐）助對象:ＯＯＯＯＯ</td></tr>
<tr><td colspan="8">計畫（活動）名稱:ＯＯＯＯＯＯＯＯＯ</td></tr>
<tr><td colspan="8">全案收入明細</td></tr>
<tr><td>各分攤機關名稱（含自籌款）</td><td>核定金額</td><td>實際金額</td><td colspan="5">備註</td></tr>
<tr><td>衛生福利部</td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>ＯＯＯＯＯ</td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>ＯＯＯＯＯ</td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>自籌款（含報名費收入）</td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>合計</td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="8">全案支出明細</td></tr>
<tr><td rowspan="2">支出項目</td><td rowspan="2">核定金額</td><td rowspan="2">實際金額</td><td colspan="5">補（捐）助計畫（活動）經費分攤情形</td></tr>
<tr><td>衛生福利部補（捐）助金額</td><td>ＯＯＯＯ</td><td>ＯＯＯＯ</td><td>ＯＯＯＯ</td><td>自籌金額</td></tr>
<tr><td>人事費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>業務費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ＯＯＯ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他非衛福部補(捐)助項目</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>設備費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>管理費</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

經辦人員:　　會計:　　負責人:

*填表說明：業務費項下屬衛生福利部核定項目請單獨列示，其餘項目請合併以「其他非衛福部補(捐)助項目」列示。

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

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

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
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補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 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 10、(期中/期末) 成果報告範例

衛生福利部

115 年度「布建兒童青少年專業精神醫療團隊及心智病房計畫」(期中/期末) 成果報告格式範例

執行年度：

執行機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

傳真電話：

E-maiL：

手機：

執行日期：　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日

註：本計畫書以中文書寫

目錄【包括目次、圖次、表次、附錄】

壹、摘要

貳、本文

一、 前言

二、 計畫內容及其執行情形【期中報告至少需含：病房設置進度、跨專業醫療團隊之建立、轉介與合作機制辦理進度、「兒童青少年心智病房工作」教育訓練規劃及辦理進度、年度評量指標達成情形】

三、 年度衡量指標達成情形說明

成果指標	期末欲達成量化目標	第一季查核點	期中達成量化目標	第三季查核點	期末實際達成量化目標	說明

四、 經費執行情形

五、 檢討與建議【含需協助事項】

參、附件

一、 計畫執行人力盤點表

姓名	職稱	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	聘用經費來源 (如自籌、本計畫補助) 註：由本計畫支應者，應敘明月薪

（如表格不足，請自行增加）

二、 其他：【如課程紀錄、活動紀錄、照片、活動簽到單、各項紀錄空白書表等】