

衛生福利部審查申請運用公益彩券回饋金計畫處理原則

一、衛生福利部(以下簡稱本部)為維護經濟弱勢族群之就醫權益、提升公益彩券回饋金運用效率，彰顯公益彩券之公益性，並配合財政部所定公益彩券回饋金運用及管理作業要點，特訂定本處理原則。

二、申請單位

(一) 排除就醫障礙：

1. 本部中央健康保險署。
2. 地方政府衛生局。

(二) 推展社會福利：

1. 本部、本部社會及家庭署。
2. 直轄市政府社會局、衛生局及縣(市)政府(以下簡稱地方政府社會局(處)、衛生局)。
3. 民間團體：以各級立案之社會福利團體、財團法人社會福利及慈善事業基金會、財團法人社會福利機構、財團法人文教基金會、財團法人宗教組織捐助章程明定辦理社會福利者為原則。但各年度補助項目另有規定者，不在此限。

三、申請項目

(一) 排除就醫障礙計畫由本部社會保險司主辦，以補助維護經濟弱勢族群健康之相關費用為限，且不得為相關法規或政府既定之補助事項。

(二) 推展社會福利服務方案及計畫，以下列項目之創新及實驗服務為限，且不得為本部、本部社會及家庭署既定之補助項目。

1. 兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、低收入戶、中低收入戶、遊民等社會福利及家庭暴力、性侵害、性騷擾防治、兒童及少年性剝削防制、藥癮及酒癮防治之創新及實驗服務計畫。
2. 困苦失依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、遊民、弱勢藥癮者、酒癮者之安置教養服務。
3. 公私立機關(構)、團體充實社會工作及其專業人力方案。
4. 辦理經濟弱勢家庭救助及脫貧服務、藥癮者家庭支持服務方案。
5. 其他社會福利服務方案及計畫。

(三) 前款第五目所定其他社會福利服務方案及計畫，包括自中華民國九十年一月一日新增之法律所定應辦理及得辦理事項。

四、補助原則

(一) 排除就醫障礙之申請計畫以具即時效益性、必要性、短期性之補(捐)助措施，列為優先考量。

(二) 推展社會福利之申請計畫以創新性、實驗性、整合性、中長程及福利資源不足地區計畫為優先補助，餘額再予補助個別性或一次性之年度計畫。

(三) 申請單位有下列情形之一者，其申請案應予駁回：

1. 申請計畫之項目與第三點規定不符。
2. 曾有核定補助而執行成效不彰、未依核准項目支用、虛報或浮報等情形。

五、申請時間

申請計畫採事前審核原則，申請單位於本部公告之申請期限前提出。

申請計畫為二年以上中長程計畫者，應逐年提出申請。

六、申請程序

(一) 排除就醫障礙：申請單位應以正式公文向本部提出申請計畫，且計畫主辦單位須符合第二點第一款；同一單位限申請一項計畫，提出多項計畫、申請單位不符規定或同一案件向二個以上機關或團體提出申請者，本部不予受理。

(二) 推展社會福利：

1. 本部、本部社會及家庭署、地方政府社會局(處)、衛生局之申請計畫，及全國性及省級立案民間團體之跨區域性計畫，應至公益彩券回饋金申辦資訊網進行申請。
2. 直轄市、縣(市)立案民間團體之申請計畫或全國性及省級立案民間團體之地方性計畫，應函送地方政府社會局(處)、衛生局核轉主辦單位。
3. 地方政府社會局(處)、衛生局經審核符合規定，核轉申請計畫時，應依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、家庭支持、社區發展、志願服務、社會工作、家庭暴力、性侵害、性騷擾防治、藥癮及酒癮防治、兒童及少年性剝削防制、社會救助、藥癮者家庭支持、弱勢藥癮者、酒癮者之安置教養服務等項，分別填具審查彙整表(格式如附件一)，連同申請單位應備文件函送各該主辦單位。

七、申請單位應備文件

(一) 排除就醫障礙：

1. 計畫申請書：內容應包括計畫辦理之目的、主(協)辦單位、期程、補助對象、經濟困難認定標準、補助項目及標準、執行方式、工作進度表、經費概算表(包括項目、單位、數量、單價、預算數等)及預期效益等。
2. 其他視個案需要，由本部指定之文件。
3. 經費概算應依據本部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

(二) 推展社會福利：

1. 申請表(格式如附件二)及詳細計畫書。
2. 其他視個案需要之文件：除免附自籌款證明外，餘依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業規定辦理。

八、 審查作業

(一) 排除就醫障礙：

1. 初審：主辦單位受理申請案件後，應先就所提計畫進行書面審查，再提送複審。
2. 複審：由主辦單位組成複審小組召開審查會議，就申請計畫內容、效益、執行能力及核算合理補助額度等事項加以審查。複審小組置召集人一人，由業務單位主管或副主管任之。其餘委員四人至六人，由下列人員組成之：
 - (1) 業務單位代表一人至二人。
 - (2) 會計處代表一人。
 - (3) 專家學者代表二人至三人。

(二) 推展社會福利：

1. 初審：主辦單位對地方政府社會局(處)、衛生局函送申請及跨區域計畫，經審核符合規定者，應填具初審意見，檢附申請計畫(不含申請單位其他應備文件)提送複審。
 2. 複審：由督導業務次長、社會及家庭署署長、社會救助及社工司司長、保護服務司司長、會計處處長或主計室主任各一人、專家學者及社會福利團體代表二十九人至三十五人擔任，並以次長為總召集人，社會及家庭署署長為副總召集人。擔任複審人員之專家學者，由本部遴聘，聘期為二年，需具備三年以上實務工作經歷，社會福利團體代表應具備五年以上實務工作經歷。
- (三) 複審小組成員應至少包含公益彩券回饋金運用及管理作業小組專家學者委員一人。
- (四) 複審人員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。
- (五) 審核符合規定者，送請財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組委員會核備，並通知申請單位。

九、 財務處理

- (一) 公益彩券回饋金之收支預算，本部、本部社會及家庭署應於公務預算編列歲出預算，並依用途分別納入本部衛生福利特別收入基金(項下之全民健康保險紓困基金及社會福利基金)年度預算，循預算程序辦理。
- (二) 地方政府社會局(處)、衛生局應將自辦並向主辦單位申請之計畫所受補助經費額度列入其地方預算。地方政府社會局(處)、衛生局編列補助收入時，應註明編列依據；各地方政府層轉之地方性計畫受補助經費得以代收代付方式辦理。
- (三) 立法院完成中央政府總預算審議程序後，主辦單位應按審議結果通知核轉機關或受補助單位掣據請領補助。
- (四) 本部、本部社會及家庭署、地方政府社會局(處)、衛生局申請計畫會

計事項之處理及憑證、帳冊之保管，應依照政府主計法規辦理。

- (五) 申請計畫執行有結餘款，應依用途照數繳回全民健康保險紓困基金或社會福利基金。
- (六) 排除就醫障礙各項申請計畫，應於計畫結束後三週內向全民健康保險紓困基金辦理經費核銷。辦理核銷應檢附經費收支明細表正本（格式如附件三，一式二份）及執行成果報告（格式如附件四，一式二份）。於十二月始辦理完竣之補助計畫，最遲應於當年十二月二十五日前（以本部收文日為準）辦理經費核銷。

十、督導及考核

- (一) 應依財政部所定公益彩券回饋金運用及管理作業要點規定，將回饋金計畫之收支、計畫審查結果及執行成果報告，於本部、本部社會及家庭署網站登載或更新。
- (二) 受補助單位除應建立完整補助案件檔案以供查核外，本部視需要安排公益彩券回饋金運用及管理作業小組委員進行實地訪查。
- (三) 本部將依執行成果報告考核其執行成效，並得作為以後補助額度之參據。
- (四) 推展社會福利各項申請計畫之申請單位辦理結案，應檢附成效報告書（格式如附件五）及執行概況考核表（格式如附件六）送主辦單位函轉財政部審議。

十一、第十點成效報告書之記載事項，得由財政部視需要對外公開宣導。

十二、本處理原則未規定之推展社會福利表格格式，依本部及其所屬機關推展社會福利補助相關作業所定表格格式填報，並更改表格標題推展社會福利補助計畫為申請運用公益彩券回饋金推展社會福利計畫。

十三、推展社會福利計畫應依本部及其所屬機關推展社會福利補助作業相關規定辦理。

本處理原則未規定事項，應依財政部所定公益彩券回饋金運用及管理作業要點規定辦理。