

衛生福利部

109-110 年度「矯正機關整合性藥癮治療服務
暨品質提升計畫」說明書



中華民國 108 年 9 月

目 錄

壹、 背景說明	1
貳、 計畫目的	1
參、 計畫承作範圍	2
肆、 申請機構資格及執行規範	2
伍、 計畫期程	3
陸、 計畫內容	3
柒、 衡量指標	6
捌、 計畫經費	6
玖、 計畫申請及審查作業程序	7
壹拾、 經費之申報（請領）、撥付及核銷	8
壹拾壹、 其他事項	9
附 件	11
附件 1、經費使用範圍及編列標準.....	12
附件 2、個案治療費用清冊.....	19
附件 3、藥物使用疾患患者診察病歷.....	20
附件 4、酒精使用疾患患者診察病歷.....	26
附件 5、矯正機關藥、酒癮個案收容特性及成癮醫療現況調查表（範例） ..	32
附件 6、參與同意書（範例）	33
附件 7、計畫書格式.....	34
附件 8、審查評分表.....	47
附件 9、審查總表.....	48
附件 10、成果報告格式.....	49
附件 11、衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點.....	50
附件 12、補助經費結算表.....	58

衛生福利部

109-110 年度「矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫」說明書

壹、背景說明

依據我國毒品危害防制條例，再犯施用第一、二級毒品者，若非經檢察官為附命完成戒癮治療之緩起訴處分，即經起訴而入監服刑。而根據法務部歷年統計，毒品受刑人占矯正機關收容人比率居高不下，108 年 1 至 6 月，新收入監受刑人計 1 萬 7,199 人，其中毒品受刑人占 31.6%(5,431 人)，截至同年 6 月底，在監受刑人計 5 萬 7,706 人，即有近半數(49.7%)為毒品受刑人(2 萬 8,658 人，其中屬純施用毒品者，亦有 1 萬餘人(占全部在監受刑人之 18.3%)。

聯合國毒品暨犯罪辦公室(UNODC)(2017)指出，對司法系統中之毒品成癮者(drug use disorders)提供具實證基礎之藥癮治療及照護服務，將明顯改善個案毒品使用問題、減少其司法犯罪活動與風險，亦有助降低對相關公共衛生問題的威脅；此外，亦強調應於是類個案出矯正機關後，持續提供社區處遇(community-based services)，協助其順利自矯正機構化處遇(corrections-based services)轉銜，以促進復歸社會。

為加強對毒品收容人之成癮醫療服務，本部自 103 年 9 月起，即與法務部合作，補助醫療機構於指定之 5 家成人矯正機關辦理「矯正機關藥癮、酒癮醫療服務計畫」，並於 108 年擴大辦理「矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫」。針對施用毒品及反覆酒駕入監個案，開設戒癮門診及提供成癮衛教、心理治療、出監所前評估與輔導等服務，計畫推動以來，不僅提供戒斷症狀個案完善且即時之醫療處置，亦顯著提升矯正機關內個案精神共病與成癮醫療服務量能，強化個案對毒品及酒精濫用問題之覺察與戒癮動機，有助提升個案成癮問題之就醫意識與行為。並藉由醫療機構與矯正機關及毒防中心之充分合作，強化個案機構處遇與社區處遇之轉銜機制。為持續並擴大計畫效益，發展及提供具實證基礎之整合性成癮醫療服務，爰賡續辦理本計畫。

貳、計畫目的

- 一、依矯正機關內成癮收容人特性，發展及提供具實證基礎之整合性成癮醫療服務，保障個案成癮醫療照護權益，並提升矯正機關內成癮服務品質，以強化治療效果。

- 二、藉由與矯正機關及毒品危害防制中心充分合作，建立藥癮者機構處遇與社區處遇間之轉銜機制，強化個案對社區醫療及處遇資源之瞭解，以促進其出矯正機關後之自主就醫（主動求助）與銜接社區處遇之意願，俾利復歸(recovery)，預防復發。

參、計畫承作範圍

- 一、本計畫承作範圍包括收容有毒品成癮個案之各類矯正機關（如監獄、看守所、技能訓練所、少年輔育院、矯正學校、少年觀護所、戒治所）。
- 二、每件計畫，應執行固定之矯正機關，且以執行 1 家矯正機關為原則，最多不得超過 2 家矯正機關。

肆、申請機構資格及執行規範

- 一、申請機構資格：限由本部指定藥癮戒治機構代表提出申請，並應組織有至少包含精神科醫師、臨床心理師（或諮商心理師）、社會工作師（或社工人員）、護理人員、個案管理師（個案管理員）等固定成員之成癮醫療團隊。
- 二、計畫執行規範：
- （一）執行本計畫之成癮醫療團隊應為固定成員，且應於計畫書載明團隊成員，並檢附成員參與本計畫之約定文件。
- （二）申請機構應訂定獎勵機制以鼓勵機構內專業醫療及處遇人員入矯正機關提供成癮醫療服務。
- （三）為利本計畫之執行並期達到最大效益，應於申請計畫前，知會所在地之毒品危害防制中心（下稱毒防中心），及預承作之矯正機關所在地之毒防中心，並瞭解該矯正機關藥酒癮收容特性、現有處遇資源及有關成癮醫療需求，俾與該矯正機關針對本計畫建立彼此合作意向。申請機構應於申請時檢附與該矯正機關之合作意向書或相關證明文件（含附件 5 矯正機關藥、酒癮個案收容特性及成癮醫療現況調查表）。
- （四）申請機構若已有社區成癮醫療及處遇資源之內、外部資源，並於計畫申請時檢附相關證明文件及合作方式，則可於本計畫審查時，予以加分。
- （五）獲本部補助辦理相關計畫包含有矯正機關內藥癮醫療服務者，不得重複於同一矯正機關申請承作本計畫。

伍、計畫期程

本計畫為二年期計畫，109 年度計畫自本計畫核定補助日起（惟若計畫核定補助日期於 109 年 1 月 1 日前，或於 108 年度執行本計畫之機構，且承作之矯正機關相同者，則自 109 年 1 月 1 日起）起至 109 年 12 月 31 日止，並視 109 年 9 月 20 日前提報 110 年計畫內容（包括：109 年度計畫執行成果及衡量指標達成情形、依 109 年度執行情形精進各項工作項目執行策略與方法、110 年計畫衡量指標及 110 年經費估算表）決定是否延續至 110 年 12 月 31 日止。

陸、計畫內容

本計畫包含「基本承作項目」及「選作項目」。每件計畫皆必須辦理「基本承作項目」；「選作項目」則由各申請機構依實際承作能力及量能，選擇辦理。計畫書應詳述成癮醫療服務之理論依據，及逐項就以下各工作項目具體敘明執行內容、步驟及方式，若為延續承作本計畫之醫療機構，應根據前一年度之檢討及建議，提出改善或策進措施或方案。

一、基本承作項目：

- （一）醫療機構與承作之矯正機關建立本計畫推動連繫平台或機制，於計畫書說明雙方角色、分工與合作方式，並達成以下目標：
 1. 建立本計畫執行共識並共同掌握計畫執行狀況、協調及處理計畫執行遭遇之困難，以適時調整、修正本計畫之細部執行規劃（若有需要，亦可邀請相關之毒防中心或本部及法務部矯正署代表參與）。
 2. 組成雙方計畫執行人員推動工作小組，以共同掌握個案處遇情形，並提升工作人員專業知能，如個案研討、戒癮實務交流等。
 3. 訂定執行本計畫之具體品質與管理機制（例如：各項品質與管理內容的關鍵表現指標(Key Performance Index, KPI)），以確保臨床服務之品質及計畫執行進度與效益。
- （二）針對矯正機關內之施用毒品個案提供具實證基礎之整合性藥癮醫療服務（含出監所準備服務），並能依個案特性（如：刑期、施用毒品類型、合併精神疾病、缺乏戒癮動機、婦女、創傷經驗等），發展矯正機關內之藥癮處遇服務方案（program）。矯正機關內藥癮醫療服務之提供應依下列規定辦理：

1. 應於計畫書提出於本計畫預提供之整合性藥癮醫療服務之服務流程與服務項目，且必須包含醫療機構與矯正機關及毒防中心合作之服務內容（如成癮評估及診斷、精神病共病治療、心理治療（諮商）、職能治療、藥癮防治相關議題之心理衛教、追蹤輔導...等）。
2. 本項所稱之藥癮處遇服務方案，應就服務對象、方案目的、方案內容、個案篩選及介入方式、方案評估指標及方式等予以說明。
3. 向個案完整說明本方案內容（含評估及診斷結果、治療方式、治療療程、出所輔導等），並請個案簽署參與同意書（參考範本如附件 6）。
4. 入矯正機關提供之成癮醫療團隊人員，均應已受過本部認可之藥癮治療相關訓練達 8 小時，且應優先由具實際藥癮醫療或處遇經驗之人員執行之。
5. 各項藥癮醫療服務，均應制定有服務紀錄書表並確實紀錄之（矯正機關藥物使用疾患患者診察病歷參考範本如附件 3）。
6. 矯正機關內之成癮門診，應由具有管制藥品使用執照之精神科專科醫師開設，且有護理人員跟診。
7. 承作成人矯正機關者，本計畫之藥癮醫療服務收治對象以符合「精神疾病診斷與統計手冊第五版（DSM-5）」之「物質使用疾患（substance use disorder）」個案為原則。
8. 承作少年矯正機關者，應結合兒童青少年精神專科醫師共同合作，且未成年之毒品個案，不論是否符合 DSM-5 之「物質使用疾患」，皆應評估其精神健康狀況及需求，並規劃及提供適當之精神醫療服務，以強化個案毒品濫用行為之防治。
9. 其他注意事項：
 - (1) 本計畫提供之門診應與矯正機關內精神科健保門診明確區分，惟為使成癮收容人之戒斷症狀或其他精神疾病獲得較即時之醫療服務，門診診次之時間安排，應請矯正機關協助於計畫執行期間搭配矯正機關內健保精神科門診及公醫門診時間進行排診。
 - (2) 個案經本計畫之門診醫師診察，若屬符合健保給付之併發症或醫療處置項目，應依健保規定提供及轉介健保門診檢查與治療。
 - (3) 本計畫所提供之任何臨床服務，皆不得向收容人收取掛號費。

- (4) 藥癮個案若於矯正機關內有開立「丁基原啡因」之需求，得逕依本部相關補助方案予以補助，並於期中報告及成果報告檢附「個案治療費用清冊（如附件 2）」。
- (5) 本計畫各項補助款項不得與其他方案（計畫）重複申請，一經查核有重複申請情事，該筆款項即不予支付並予以追繳。
- (三) 參照醫療機構出院準備計畫之精神，發展及建立矯正機關內藥癮個案出矯正機關準備計畫，應兼及以下原則：
1. 主動向個案說明社區處遇資源（如藥癮治療費用補助方案），對於有意申請參與者，應協助預約治療時間。
 2. 鼓勵個案繼續治療或接受持續追蹤。
 3. 若為延續承作本計畫之醫療機構，應根據前一年度之檢討及建議修訂出矯正機關準備計畫。
- (四) 與矯正機關及毒防中心充分合作，建立機構處遇與社區處遇之轉銜及追蹤輔導機制。
- (五) 依本計畫「目的」自行訂定至少 2 項過程面指標及 1 項結果面指標，並蒐集服務對象之人口與臨床變項（應至少包含附件 3 之評估項目、疾病診斷、治療改善情形及自訂衡量指標）進行統計分析，以說明是類個案之特性、成癮問題之相關現象及治療或處遇後之情形。
- (六) 提供促進出矯正機關個案持續主動就醫意願之介入模式。
- (七) 其他配合事項：配合本部藥癮醫療政策及督考本計畫之需要，提供本計畫相關資料，及配合與本計畫相關之其他本部要求辦理事項。

二、選作項目：

- (一) 將基本承作項目（一）、（二）、（三）、（五）、（六）及（七）及衡量指標之服務對象擴及矯正機關內之酒癮或問題性飲酒個案，並應敘明酒癮與藥癮個案之差異。（另矯正機關酒精使用疾患患者診察病歷參考範本如附件 4）
- (二) 與矯正機關充分合作，建立酒癮個案之機構處遇與社區處遇之轉銜機制，及提供出矯正機關後之追蹤輔導與資源轉介服務。
- (三) 與社區其他成癮醫療或處遇資源建立合作機制，或提供其他有助矯正機關內個案復原之服務措施。

柒、衡量指標

一、109 年度：

1. 提交針對本計畫服務患者樣態之藥癮處遇服務方案與成效評估（應就服務對象、方案目的、方案內容、方案流程、個案篩選及介入方式、方案評估指標及方式等予以說明），並配合計畫需求協助進行綜整。
2. 完成出矯正機關準備計畫之個案，出所後滿 6 個月追蹤率達 40%（追蹤率=完成出矯正機關準備計畫且出所滿 6 個月仍可電訪或面訪到個案本人人數/所有完成出矯正機關準備計畫且出所滿 6 個月人數×100%，個案死亡、入監服刑、服役、出國等不可抗力因素不列入分母計算）。（若為 108 年即承作本計畫之醫療機構，本指標之統計應包括 108 年收案，惟於 109 年始出所之個案追蹤情形。）
3. 依本計畫「目的」自行訂定至少 2 項過程面指標及 1 項結果面指標（如出矯正機關後社區戒癮醫療資源使用率、完療率），自訂指標達成率 100%。

二、110 年度：

1. 賡續執行及完成藥癮處遇服務方案之操作指引或工作手冊（應就服務對象、方案目的、方案內容、方案流程、個案篩選及介入方式、方案評估指標及方式等予以說明），並配合計畫需求協助進行綜整。
2. 完成出矯正機關準備計畫之個案，出所後滿 6 個月追蹤率達 50%。
3. 依 109 年自訂之過程面指標及結果面指標，訂定新的目標值，該目標值須較前一年進步，且自訂指標達成率 100%。

捌、計畫經費

一、本計畫總經費於 109 年及 110 年皆以新臺幣（以下同）2,447 萬 9,000 元為限，其中基本承作項目共 1,947 萬 9,000 元，由法務部毒品防制基金支應，選作項目共 500 萬元，由本部公務預算支應。

二、每家機構限申請 1 件計畫，每件計畫每年度以補助 250 萬元為原則（含基本承作項目 200 萬元及選作項目 50 萬元），擇優補助 10 案，惟本部得視申請案件之計畫內容及件數，於總經費額度內，酌予調整補助件數及每件之補助經費。

三、本計畫之經費編列，請參照附件 1「經費使用範圍及編列標準」編列，且基本承作項目及選作項目應分開編列，其補助項目及相關規定如下，並均覈實結報。

(一) 基本承作項目：

1. 補助項目：包括「人事費（含專任助理及專業治療或處遇人員）」、「業務費」及「管理費」。
2. 以本計畫補助之人力，應專責辦理本計畫，且不得另行報支醫療服務費，並請於核銷時，檢附其薪資領據。

(二) 選作項目：限補助「業務費」及「管理費」，且限核銷處遇酒癮個案之相關費用，另醫療服費用之支付規定同基本承作項目。

四、本計畫經費係屬 109 及 110 年度預算，如遭立法院凍結、刪減或刪除，本部得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，本部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，本部不負遲延責任。

玖、計畫申請及審查作業程序

一、計畫申請方式：

自公告日起 20 個日曆天內（含公告日）以正式公文，將計畫書（1 式 8 份，格式如附件 7，其中 1 份請勿裝訂）及應檢附文件，郵遞（以郵戳為憑）或專人（以本部收發章為憑）送達本部，信封封面並請敘明申請「109-110 年度矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫」。所送計畫書與相關文件資料於送件後恕不退還。

二、審查作業程序：

(一) 109 年度：

1. 申請文件符合規定之機構，由本部邀請學者專家組成審查小組，召開審查會議進行審查，並視需要由申請機構進行現場簡報及答詢。
2. 由審查委員依審查評分表（如附件 8，總分為 100 分）進行評比，再以審查總表（如附件 9）計算各件申請計畫之平均分數，擇優補助，惟總平均分數未達 75 分者，將不予補助；又如有兩家以上同分，則以申請補助金額低者為優先。

(二) 110 年度：

於 109 年 9 月 20 日前，函送 110 年度計畫書（含 109 年度初步成果）到部，經本部審查通過後，始得賡續辦理。

三、審查項目及配分：

項次	評選項目(子項)	配分(%)
1	計畫內容是否符合本部需求及計畫架構之完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性、其他特色項目相關證明文件或規劃等）	40
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）	10
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，及依經費核銷規範辦理。	20
5	成效衡量指標的訂定是否合宜，且能反映本計畫所訂之目標與承作項目之成果。	10
6	簡報及答詢（本項視需要進行，並納入本審查表項次 1 評分）	

壹拾、經費之申報（請領）、撥付及核銷

一、經費撥付：每年度分 2 期款撥付

(一) 109 年度：

1. 第 1 期款：於計畫書審查通過並完成簽約程序後，經本部通知函送領據（基本承作項目及選作項目領據應分別開立）至部，撥付核定金額之 50%。
2. 第 2 期款：於 109 年 7 月 15 日前（郵戳為憑）函送期中報告 1 式 3 份（含執行至 109 年 6 月 30 日之各項治療成果簡述、相關統計分析數據，及電子檔 1 份，格式如附件 10）、領據（基本承作項目及選作項目領據

應分別開立)至部，經本部審查通過後，撥付核定金額之 50%。

(二) 110 年度：

1. 第 1 期款：於計畫書審查通過並完成簽約程序後，經本部通知函送領據（基本承作項目及選作項目領據應分別開立）至部，撥付核定金額之 50%。
2. 第 2 期款：於 110 年 7 月 15 日前(郵戳為憑)函送期中報告 1 式 3 份(含執行至 110 年 6 月 30 日之各項治療成果簡述、相關統計分析數據，及電子檔 1 份，格式如附件 10)、領據（基本承作項目及選作項目領據應分別開立）至部，經本部審查通過後，撥付核定金額之 50%。

二、核銷及結案：

1. 於 109 年 11 月 15 日及 110 年 11 月 15 日前，提供截至當年度 10 月底之執行成果及補助經費結算表(格式如附件 12，請預估經費至 12 月 31 日，贖餘款須繳回，不足則不補)。
2. 於 109 年 12 月 31 日及 110 年 12 月 31 日前(以本部收文日為憑)，函送期末成果報告 1 式 3 份(含電子檔 1 份，格式如附件 10)及收支明細表(格式如附件 10，基本承作項目及選作項目應分別填列，且均 1 式 2 份)至部辦理核銷，並經本部審查通過且無待解決事項後，始得結案。

壹拾壹、其他事項

- 一、申請機構請於確認申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於申請期限內送達本部，以免權益受損。
- 二、由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。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、申請機構應於計畫書中詳填或檢附詳細審查資料，以利本部審查，否則視同資格不符。未獲採用之計畫書，概不退還。
- 四、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。
- 五、補助對象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「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」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。

六、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。

七、本計畫之「基本承作項目」應配合以下事項：

(一) 相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等，均應註記「毒品防制基金補助」。

(二) 相關執行成果報告應檢附電子檔，並無條件提供法務部與本部運用。

(三) 經同意原始憑證留存受補助之機關或團體者，法務部毒品防制基金管理會得定期委託會計師對補助計畫進行稽查工作。

(四) 接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查，相關檔案包含申請、執行至核銷過程，所衍生之各式公文及相關資料等。

八、本計畫之「選作項目」所產生之實體成品或對外教材等，應明列「衛生福利部補助」字樣，若有宣導贈品，一律採低單價，並清楚標明本部標誌 (logo)，並確實依預算法 62-1 條辦理。

九、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，並應適時保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助機關負責處理，並承擔一切法律責任。

十、其他未盡事宜，比照「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」及相關規定辦理(如附件 11)。

十一、如對本案內容有任何疑問，請洽本部心理及口腔健康司第三科林小姐

聯絡電話：(02) 8590-7437；E-mail：mohhlin7@mohw.gov.tw

聯絡地址：11558 臺北市南港區忠孝東路六段 488 號 8 樓西側

附 件

附件 1、經費使用範圍及編列標準

單位：新臺幣(元)

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
人事費		
計畫主持人費	計畫主持人近 5 年內積極專研並從事藥癮治療業務，績效優異，經本部審查通過者，得於計畫執行期間核給主持費。	每人每月以不超過新臺幣(下同)10,000 元為限。 註：計畫主持人若在本部（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近五年內積極專研並從事藥癮治療業務績效進行審慎嚴謹之審查。
計畫助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。 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。 在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。	專任助理工作酬金得依其工作內容，所具備之專業技能、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。若參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金，工作經歷由執行機構認定；財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由，比照該機構支薪標準編列。
醫療專業與個案管理人員	為執行本計畫之成癮醫療服務所聘用之專責護理師、心理師、社工師(人員)、個案管理人員等專業人員。且不得兼領本計畫之各項治療或處遇服務費。	受聘人員具特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，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。

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
保險	專兼任研究助理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的最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱助理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		
醫療業務人員支援費用	執行本計畫所需支援之精神專科醫師、精神科護理師費用。	醫師 4,800 元/診（3 小時），護理師跟診 2,400 元/次（3 小時）。
講座鐘點費	講座鐘點費係實施本計畫所需之授課講演鐘點費或 <u>督導費用</u> 。專家指導授課之交通費可依「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。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,500 元為上限。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座 1/2 支給。 授課時間每節 50 分鐘。
團體衛教、社會暨心理評估與處置、諮商	實施本計畫之專業人員提供團體衛教、社會暨心理評估與處置、心理治	團體帶領者每小時最高補助 1,600 元，協同帶領人對半支給，

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
及治療費用	療、心理諮商等費用。	未滿 1 小時減半支給。
個別諮商及治療費用	實施本計畫之專業人員提供個別心理治療、心理諮商等費用。	每小時最高補助 1,400 元，未滿 1 小時減半支給。
個別衛教、社會暨心理評估與處置費用	實施本計畫之專業人員提供個別衛教、社會暨心理評估與處置、心理治療、心理諮商等費用。	每小時最高補助 1,200 元，未滿 1 小時減半支給。
臨時工資（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，以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。	以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（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），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。
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、機器設備及車輛等租金。	受補（捐）助單位若使用自有場地或設備，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

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
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提供之外展醫療服務、實地訪視或從事研究調查之實地訪查等業務，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)。	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。
調查訪問費	調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用(含鼓勵矯正機關內收容人及出監後更生人參與課程及回診之小禮品)。	小禮品費每人次最高 100 元，須造冊請領費用。
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。	
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。	圖書費每本需低於 10,000 元。
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 1 萬元非消耗性之物品等	

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
出席費	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 1 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。 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。	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（三十公里以外），受補（捐）助單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、<u>座(艙)位有分等之船舶者</u>，應檢附票根或購票證明文件。但受補（捐）助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。 前項所稱汽車係指公民營客運汽車。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。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。 於距離受補（捐）助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給： 交通費： 出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。 出差地點距離受補（捐）助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。 住宿費： 簡任級：1,800 元/天 薦任級以下：1,600 元/天

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
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。	雜費：400 元/天 申請餐費，每人次最高 80 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。
設備費	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）。此項研究設備之採購應與試驗研究直接有關者為限。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。並依採購相關規定辦理。	本項經費編列數額不得逾 10 萬元，且僅限 109 年度編列。
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) <u>加班費：除計畫主持人、協同主持人及兼任研究員外，執行本計畫之助理人員及主協辦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。</u> (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	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 10% 為限。 管理費 = $[(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{研究計畫主持人費} - \text{國外旅費})] \times \text{百分比} + \text{設備費之管理費}$ 註：設備費之管理費（最高以核列 10 萬元為限）

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
	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) <u>依據勞動基準法之規定，編列受補(捐)助單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</u>	

附件 2、個案治療費用清冊

期間： 年 月 日至 年 月 日

執行醫療機構名稱：

單位：元

[illegible]

備註：

- 一、申請本部替代治療相關補助方案之病人始需於繳交期中報告及成果報告時填報本表。
二、「就診日期」之填報格式為民國年 3 碼+月份 2 碼+日期 2 碼，例如 109 年 1 月 1 日即填報「1090101」。

附件 3、藥物使用疾患患者診察病歷

呼號：

評估日期： 年 月 日

一、基本資料：

姓名：_____ 出生日期：____年____月____日 性別：1☐男 2☐女
身分證字號：_____ 聯絡電話：_____
聯絡地址：_____
入監所時間：____年____月____日 出監所時間：____年____月____日
緊急聯絡人姓名：_____ 聯絡人電話：_____ 關係：_____

二、個人史

- 入監所前職業：1☐從未工作 2☐失業 3☐請假(因病) 4☐全日工作 5☐兼職工作 6☐退休
7☐家管 8☐學生 9☐服役中 10☐特殊行業(討債、圍事、賭場、性工作者)
- 入監所前每月工作收入約為_____元
- 婚姻：1☐未婚 2☐已婚 3☐離婚 4☐分居 5☐鰥寡 6☐同居
- 教育：1☐不識字 2☐小學 3☐國中 4☐高中(職) 5☐大專及以上
- 入監所前有無固定的住的地方：1☐無 2☐有
- 入監所前固定和誰住在一起：1☐自己一個人 2☐配偶 3☐同居 4☐和其他親人 5☐和朋友
- 入監所前是否有常往來的朋友：1☐多 2☐普通 3☐少 4☐無
- 生理疾病：1☐無 2☐高血壓 3☐糖尿病 4☐痛風 5☐B 型肝炎 6☐C 型肝炎 7☐肝硬化
8☐胃病 9☐胰臟炎 10☐HIV 11☐肺結核 12☐梅毒 13☐其他_____
- 曾被身心科或精神科醫師診斷或判斷精神疾病：
1☐無 2☐思覺失調症(精神分裂症) 3☐憂鬱症 4☐躁鬱症 5☐焦慮症 6☐恐慌症 7☐強迫症
8☐創傷壓力症候群 9☐注意不足過動症 10☐自閉症 11☐其他_____
- 請問您現在生活中是否正遭遇不知道如何處理的困難：
1☐無 2☐家庭問題 3☐婚姻問題 4☐經濟問題 5☐工作問題 6☐兩性情感問題
7☐健康問題 8☐情緒問題 9☐人際問題 10☐法律問題 11☐其他_____

三、家族史

- 家人或同居人是否有物質(藥物、酒精、香菸等)使用問題：1☐無 2☐有，請註明成員_____
- 家人或同居人是否有精神科疾病：1☐無 2☐有(下列何種疾病)，請註明成員_____
1☐思覺失調症(精神分裂症) 2☐憂鬱症 3☐躁鬱症 4☐焦慮症 5☐恐慌症 6☐強迫症
7☐創傷壓力症候群 8☐注意不足過動症 9☐自閉症 10☐其他_____

四、物質使用史

- 是否有抽菸：1☐無 2☐有，第一次抽菸的年齡為：____歲，目前每日約抽____包
- 是否有喝酒：1☐無 2☐有，第一次喝酒的年齡為：____歲
- 是否有嚼檳榔：1☐無 2☐有，第一次吃檳榔的年齡為：____歲
- 過去曾經使用之物質(可複選)：1☐海洛因 2☐安非他命 3☐搖頭丸 4☐K 他命 5☐大麻 6☐FM2 等鎮靜安眠藥 7☐其他
- 入監所前主要使用物質(可複選)：1☐海洛因 2☐安非他命 3☐搖頭丸 4☐K 他命 5☐大麻 6☐FM2 等鎮靜安眠藥 7☐其他

使用海洛因患者才需填寫

- 第一次使用海洛因之年齡為：_____歲，共使用年數：約為_____年
- 您第一次使用海洛因的方式：1☐吸菸 2☐注射
- 目前使用海洛因主要方式是：1☐吸菸 2☐注射
- 若第一次是吸煙方式，幾歲改成注射方式：_____歲
- 是否與他人共用過針具或稀釋液：1☐無 2☐有
- 目前海洛因使用劑量：每天_____次，每日最多花費約_____元
- 過去半年內，除此處濫用物質，還合併使用(依賴或濫用)：
1☐無 2☐安非他命 3☐鎮靜安眠劑 4☐酒精 5☐其他_____
- 您從過去到現在，是否曾有過下列或任何身體上的疾病？1☐無 2☐B 型肝炎帶原 3☐C 型肝炎帶原 4☐HIV 感染 5☐其他_____
- 戒毒經驗：1☐無
2☐有： 1☐自行戒除 2☐門診拿藥 3☐住院治療 4☐美沙冬替代療法
5☐舌下錠（丁基原啡因）替代療法 6☐其他_____
- 您在監所外面，最久約可以有_____時間未使用海洛因。
- 過去一年內，是否曾覺得您的海洛因使用已失去控制？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

12. 過去一年內，是否會因即將不能用海洛因而感到非常焦慮或煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

13. 過去一年內，您是否為自己使用海洛因而感到煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

14. 過去一年內，您是否希望自己能停掉海洛因？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

15. 您覺得停止使用海洛因有多困難？（請在符合空格內打✓）

毫無困難	一點點困難	相當困難	極度困難

使用安非他命患者才需填寫

16. 第一次使用安非他命的年齡為：_____歲，共使用年數：約為_____年
17. 安非他命的使用方式（可複選）：
 1☐口服 2☐鼻吸 3☐加熱後煙吸（鋁箔紙、吸食器） 4☐注射 5☐其他_____
18. 使用該物質之模式：1☐嘗試使用（Just Try）（僅嘗試數次）
 2☐娛樂性使用（Recreational Use）（娛樂場所使用）
 3☐目的性使用（Instrumental Use）（如工作需要提神）
 4☐慢性使用（Chronic Use）（使用超過一年以上）
19. 目前該物質之使用劑量：
 1☐經常使用者（每週三次以上），每週約花費_____元或使用_____克
 2☐非經常使用者（每週少於三次），每週約花費_____元或使用_____克
 最後一次使用時間為：__年__月__日，用量：_____
20. 安非他命相關使用之併發症：1☐精神病症狀(幻聽幻覺) 2☐影響記憶、注意力 3☐營養不良
 4☐血清性疾病感染 5☐影響牙齒健康 6☐其他_____
21. 戒毒經驗：1☐無
 2☐有： 1☐自行戒除 2☐門診拿藥 3☐住院戒除 4☐其他_____
22. 最久約可以有_____未使用該物質。

23. 過去一年內，是否曾覺得您的安非他命使用已失去控制？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

24. 過去一年內，是否會因即將不能用安非他命而非常焦慮或煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

25. 過去一年內，您是否為自己使用安非他命而感到煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

26. 過去一年內，您是否希望自己能停掉安非他命？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

27. 您覺得停止使用安非他命有多困難？（請在符合空格內打✓）

毫無困難	一點點困難	相當困難	極度困難

五、其他

1. 我的前科包括：1 ☐ 無 2 ☐ 持有毒品_____次 3 ☐ 使用毒品_____次 4 ☐ 運輸毒品_____次
5 ☐ 販賣毒品_____次 6 ☐ 竊盜_____次 7 ☐ 酒駕_____次 8 ☐ 詐欺_____次 9 ☐ 傷害_____次
10 ☐ 違反槍砲管制(持有槍械)_____次 11 ☐ 恐嚇勒索_____次 12 ☐ 搶奪_____次 13 ☐ 其他_____
2. 本次服刑罪名為：1 ☐ 施用一級毒品 2 ☐ 施用二級毒品 3 ☐ 毒品(販賣、製造、運輸、持有) 4 ☐ 不能安全駕駛 5 ☐ 其他_____
3. 本次服刑完後，是否有其他案件或殘刑：1 ☐ 都沒有 2 ☐ 有另案或殘刑

4. 自殺史：

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| (1) 在最近 <u>1 年</u> 來是否有過要傷害自己的念頭？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (2) 在最近 <u>1 個月</u> 來是否曾自殺過？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (3) 在最近 <u>1 年</u> 來是否曾自殺過？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (4) <u>一生當中</u> 是否曾自殺過？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (5) 自殺(傷)的方法是：_____ | | |

親友的自殺行為

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| (1) 就你的了解，你的親戚或親密朋友當中有誰曾經有意傷害他們自己嗎？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (2) 自殺者是否死亡？ | ☐ 是 | ☐ 否 |
| (3) 他(她)和你的關係是：_____ | | |

5. 暴力史：

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| (1) 在最近 <u>1 年</u> 來是否有過要傷害別人的念頭？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| (2) 在最近 <u>1 個月</u> 來是否曾傷害別人過？ | 1 ☐ 否 | 2 ☐ 是 |
| 使用的方法是：1 ☐ 拳打腳踢 2 ☐ 隨手拿到的物品 3 ☐ 預先準備的物品，_____ | | |

衝動量表 (BIS-11) (中文版授權耶魯大學 Chiang-shan Ray Li 教授、八里療養院廖定烈醫師)

每個人在不同的情況下，都有自己想事情及做事情的方式。這份是在瞭解您在一些狀況下處置的方式。請仔細閱讀每一個敘述，並於右側勾選您認為最適合的答案。請您快速並誠實地回答，不用花很多時間在一個問題上。

	從未	偶而	時常	總是
1. 我細心計劃事務	☐	☐	☐	☐
2. 我做事不經思考	☐	☐	☐	☐
3. 我很快就打定主意	☐	☐	☐	☐
4. 我樂天隨意	☐	☐	☐	☐
5. 我心不在焉	☐	☐	☐	☐
6. 我的念頭轉得很快	☐	☐	☐	☐
7. 我提早規劃好行程	☐	☐	☐	☐
8. 我是頗能自制的	☐	☐	☐	☐
9. 我很容易專心	☐	☐	☐	☐
10. 我定期儲蓄	☐	☐	☐	☐
	從未	偶而	時常	總是
11. 我看表演或聽演講時，會扭動不耐煩	☐	☐	☐	☐
12. 我是一個仔細思考的人	☐	☐	☐	☐
13. 我計劃讓工作（打工）安全	☐	☐	☐	☐
14. 我說話不經思考	☐	☐	☐	☐
15. 我喜歡想一些複雜的問題	☐	☐	☐	☐
16. 我轉換工作（打工）	☐	☐	☐	☐
17. 我衝動行事	☐	☐	☐	☐
18. 用心思考問題時，我很容易覺得厭煩	☐	☐	☐	☐
19. 我一想到什麼就去做	☐	☐	☐	☐
20. 我是一個穩健思考的人	☐	☐	☐	☐
	從未	偶而	時常	總是
21. 我更換房間內的擺設	☐	☐	☐	☐
22. 我因一時衝動而買東西	☐	☐	☐	☐
23. 我一次只能想一件事	☐	☐	☐	☐
24. 我改變休閒嗜好	☐	☐	☐	☐
25. 我花的錢比我賺的還多	☐	☐	☐	☐
26. 我在思考時，常想到其他無關的事	☐	☐	☐	☐
27. 我重視現在多於未來	☐	☐	☐	☐
28. 我在課堂上或看表演時覺得坐立不安	☐	☐	☐	☐
29. 我喜歡解謎題	☐	☐	☐	☐
30. 我會為未來作打算	☐	☐	☐	☐

由醫師及護理人員評估填寫

六、戒癮動機評估

- 1 ☐ Pre-contemplation (懵懂期) 2 ☐ Contemplation (沉思期) 3 ☐ Preparation (決定期)
4 ☐ Action Stage (行動期) 5 ☐ Maintenance (維持期) 6 ☐ Relapse (復發)

七、成癮強度評估

物質使用疾患：因問題性的物質使用，導致臨床重大損害或痛苦，在一年內出現

(1) 常使用超過預期的量或時間。	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(2) 持續想使用或想戒除或減少使用量 卻常無法控制。	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(3) 花費許多時間取得、使用或由物質的效果中恢復過來。	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(4) 對該物質有強烈的渴求或強烈的使用急迫性。	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(5) 一再使用而無法實踐其工作、學業或家庭之主要角色責任	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(6) 重複或加重社會或人際問題，仍持續使用	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(7) 因使用而放棄或減少工作、娛樂或生活重要的活動	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(8) 在身體有害的狀況下（如開車、操作機器）仍持續使用	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(9) 有該物質引起之身心健康問題 仍繼續使用	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(10) 1) 需顯著增加使用量以達到和以前一樣的效果 2) 繼續原來的使用量，但效果大幅減低	1) ☐ 是 2) ☐ 否 1) ☐ 是 2) ☐ 否
(11) 1) 有相關之戒斷症候群 2) 使用物質以減少或避免上述之戒斷症狀	1) ☐ 是 2) ☐ 否 1) ☐ 是 2) ☐ 否

嚴重程度：1 ☐ 輕度（2-3 項） 2 ☐ 中等（4-5 項） 3 ☐ 嚴重（6 項以上）

八、治療計劃(Treatment plan)

☐ 診斷性會談/PPFE

☐ 建議開立藥物：_____

☐ 轉介治療：☐ 衛教課程 ☐ 團體心理治療 ☐ 社工轉介資源

☐ 轉介其他科別_____

附件 4、酒精使用疾患患者診察病歷

呼號：

評估日期： 年 月 日

一、基本資料：

姓名：_____ 出生日期：____年____月____日 性別：1☐男 2☐女
身分證字號：_____ 聯絡電話：_____
聯絡地址：_____
入監所時間：____年____月____日 出監所時間：____年____月____日
緊急聯絡人姓名：_____ 聯絡人電話：_____ 關係：_____

二、個人史

- 入監所前職業：1☐從未工作 2☐失業 3☐請假(因病) 4☐全日工作 5☐兼職工作 6☐退休
7☐家管 8☐學生 9☐服役中 10☐特殊行業(討債、圍事、賭場、性工作者)
- 入監所前每月工作收入約為_____元
- 婚姻：1☐未婚 2☐已婚 3☐離婚 4☐分居 5☐鰥寡 6☐同居
- 教育：1☐不識字 2☐小學 3☐國中 4☐高中(職) 5☐大專及以上
- 入監所前有無固定的住的地方：1☐無 2☐有
- 入監所前固定和誰住在一起：1☐自己一個人 2☐配偶 3☐同居 4☐和其他親人 5☐和朋友
- 入監所前是否有常往來的朋友：1☐多 2☐普通 3☐少 4☐無
- 生理疾病：1☐無 2☐高血壓 3☐糖尿病 4☐痛風 5☐B型肝炎 6☐C型肝炎 7☐肝硬化
8☐胃病 9☐胰臟炎 10☐HIV 11☐肺結核 12☐梅毒 13☐其他_____
- 曾被身心科或精神科醫師診斷或判斷精神疾病：
1☐無 2☐思覺失調症(精神分裂症) 3☐憂鬱症 4☐躁鬱症 5☐焦慮症 6☐恐慌症 7☐強迫症
8☐創傷壓力症候群 9☐注意不足過動症 10☐自閉症 11☐其他_____
- 請問您現在生活中是否正遭遇不知道如何處理的困難：
1☐無 2☐家庭問題 3☐婚姻問題 4☐經濟問題 5☐工作問題 6☐兩性情感問題
7☐健康問題 8☐情緒問題 9☐人際問題 10☐法律問題 11☐其他_____

三、家族史

- 家人或同居人是否有物質(藥物、酒精、香菸等)使用問題：1☐無 2☐有，請註明成員_____
- 家人或同居人是否有精神科疾病：1☐無 2☐有(下列何種疾病)，請註明成員_____
1☐思覺失調症(精神分裂症) 2☐憂鬱症 3☐躁鬱症 4☐焦慮症 5☐恐慌症 6☐強迫症
7☐創傷壓力症候群 8☐注意不足過動症 9☐自閉症 10☐其他_____

四、物質使用史

1. 是否有抽菸：1 ☐ 無 2 ☐ 有，第一次抽菸的年齡為：____歲，目前每日約抽____包
2. 是否有喝酒：1 ☐ 無 2 ☐ 有，第一次喝酒的年齡為：____歲
3. 是否有嚼檳榔：1 ☐ 無 2 ☐ 有，第一次吃檳榔的年齡為：____歲
4. 最常喝的酒：1 ☐ 罐裝啤酒 2 ☐ 瓶裝啤酒 3 ☐ 保力達、維士比(600cc) 4 ☐ 高粱酒(300cc) 5 ☐ 參茸酒(300cc) 6 ☐ 米酒 7 ☐ 葡萄酒、紅酒 8 ☐ 威士忌、白蘭地(600cc) 9 ☐ 其他_____
5. 曾因為飲酒而產生下列問題：
 - 1 ☐ 工作曠職或缺席 2 ☐ 無法工作或被開除 3 ☐ 婚姻或家庭問題 4 ☐ 學業問題
 - 5 ☐ 跌倒，_____次，造成損傷：_____
 - 6 ☐ 酒駕，_____次，車禍_____次，第一次酒駕的年齡為_____歲
 - 7 ☐ 與他人發生肢體衝突，_____次
6. 您在監所外面，最久約可以有_____時間未使用酒精。

7. 過去一年內，是否曾覺得您的酒精使用已失去控制？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

8. 過去一年內，是否會因即將不能用酒精而感到非常焦慮或煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

9. 過去一年內，您是否為自己使用酒精而感到煩惱？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

10. 過去一年內，您是否希望自己能停掉酒精？（請在符合空格內打✓）

從來沒有或幾乎沒有	有時	常常	總是或幾乎總是

11. 您覺得停止使用酒精有多困難？（請在符合空格內打✓）

毫無困難	一點點困難	相當困難	極度困難

AUDIT：(請各院自行選擇是否使用)

每瓶酒之酒精單位數(單位/瓶)		
罐裝啤酒：1	瓶裝啤酒：2.3	保力達、維士比(600cc)：4
紹興酒：8	米酒：11	高粱酒(300cc)：14.5
陳年紹興酒：9	參茸酒(300cc)：7.5	葡萄酒、紅酒：4.2
米酒頭：17.5	威士忌、白蘭地(600cc)：20.5	

(1) 你多久喝一次酒？
0☐從未 1☐每月少於一次 2☐每月二到四次 3☐每週二到三次 4☐一週超過四次

(2) 在一般喝酒的日子，你一天可以喝多少單位的酒？
0☐1 或 2 1☐3 或 4 2☐5 或 6 3☐7 到 9 4☐高過 10

(3) 多久會有一次喝超過 6 單位的酒？
0☐從未 1☐每月少於一次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(4) 過去一年中，你發現一旦開始喝酒後便會一直想要繼續喝下去的情形有多常見？
0☐從未 1☐每月少於 1 次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(5) 過去一年中，因為喝酒而無法做好你平常該做的事的情形有多常見？
0☐從未 1☐每月少於 1 次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(6) 過去一年中，經過一段時間的大量飲酒後，早上需要喝一杯才會覺得舒服的情形有多常見？
0☐從未 1☐每月少於 1 次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(7) 過去一年中，在酒後覺得愧疚或自責不該這樣喝的情形有多常見？
0☐從未 1☐每月少於 1 次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(8) 過去一年中，酒後忘記前一晚發生事情的情形有多常見？
0☐從未 1☐每月少於 1 次 2☐每月 3☐每週 4☐幾乎每天

(9) 是否曾經有其他人或是你自己因為你的喝酒而受傷過？
0☐從未 2☐有，但不是在過去一年中 4☐有，是在過去一年中

(10) 是否曾經有親友、醫生、或其他醫療人員關心你喝酒的問題，或是建議你少喝點？
0☐從未 2☐有，但不是在過去一年中 4☐有，是在過去一年中

五、其他

1. 我的前科包括：1 ☐ 無 2 ☐ 持有毒品_____次 3 ☐ 使用毒品_____次 4 ☐ 運輸毒品_____次
5 ☐ 販賣毒品_____次 6 ☐ 竊盜_____次 7 ☐ 酒駕_____次 8 ☐ 詐欺_____次 9 ☐ 傷害_____次
10 ☐ 違反槍砲管制(持有槍械)_____次 11 ☐ 恐嚇勒索_____次 12 ☐ 搶奪_____次 13 ☐ 其他_____
2. 本次服刑罪名為：1 ☐ 施用一級毒品 2 ☐ 施用二級毒品 3 ☐ 毒品(販賣、製造、運輸、持有) 4 ☐ 不能安全駕駛 5 ☐ 其他_____
3. 本次服刑完後，是否有其他案件或殘刑：1 ☐ 都沒有 2 ☐ 有另案或殘刑

4. 自殺史：

(1) 在最近 <u>1</u> 年來是否有過要傷害自己的念頭？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
(2) 在最近 <u>1</u> 個月來是否曾自殺過？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
(3) 在最近 <u>1</u> 年來是否曾自殺過？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
(4) <u>一生當中</u> 是否曾自殺過？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
(5) 自殺(傷)的方法是：_____		
親友的自殺行為		
(1) 就你的了解，你的親戚或親密朋友當中有誰曾經有意傷害他們自己嗎？1 ☐ 否 2 ☐ 是		
(2) 自殺者是否死亡？ ☐ 是 ☐ 否		
(3) 他(她)和你的關係是：_____		

5. 暴力史：

(1) 在最近 <u>1</u> 年來是否有過要傷害別人的念頭？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
(2) 在最近 <u>1</u> 個月來是否曾傷害別人過？	1 ☐ 否	2 ☐ 是
使用的方法是：1 ☐ 拳打腳踢 2 ☐ 隨手拿到的物品 3 ☐ 預先準備的物品，_____		

衝動量表 (BIS-11) (中文版授權耶魯大學 Chiang-shan Ray Li 教授、八里療養院廖定烈醫師)

每個人在不同的情況下，都有自己想事情及做事情的方式。這份是在瞭解您在一些狀況下處置的方式。請仔細閱讀每一個敘述，並於右側勾選您認為最適合的答案。請您快速並誠實地回答，不用花很多時間在一個問題上。

	從未	偶而	時常	總是
1. 我細心計劃事務	☐	☐	☐	☐
2. 我做事不經思考	☐	☐	☐	☐
3. 我很快就打定主意	☐	☐	☐	☐
4. 我樂天隨意	☐	☐	☐	☐
5. 我心不在焉	☐	☐	☐	☐
6. 我的念頭轉得很快	☐	☐	☐	☐
7. 我提早規劃好行程	☐	☐	☐	☐
8. 我是頗能自制的	☐	☐	☐	☐
9. 我很容易專心	☐	☐	☐	☐
10. 我定期儲蓄	☐	☐	☐	☐
	從未	偶而	時常	總是
11. 我看表演或聽演講時，會扭動不耐煩	☐	☐	☐	☐
12. 我是一個仔細思考的人	☐	☐	☐	☐
13. 我計劃讓工作（打工）安全	☐	☐	☐	☐
14. 我說話不經思考	☐	☐	☐	☐
15. 我喜歡想一些複雜的問題	☐	☐	☐	☐
16. 我轉換工作（打工）	☐	☐	☐	☐
17. 我衝動行事	☐	☐	☐	☐
18. 用心思考問題時，我很容易覺得厭煩	☐	☐	☐	☐
19. 我一想到什麼就去做	☐	☐	☐	☐
20. 我是一個穩健思考的人	☐	☐	☐	☐
	從未	偶而	時常	總是
21. 我更換房間內的擺設	☐	☐	☐	☐
22. 我因一時衝動而買東西	☐	☐	☐	☐
23. 我一次只能想一件事	☐	☐	☐	☐
24. 我改變休閒嗜好	☐	☐	☐	☐
25. 我花的錢比我賺的還多	☐	☐	☐	☐
26. 我在思考時，常想到其他無關的事	☐	☐	☐	☐
27. 我重視現在多於未來	☐	☐	☐	☐
28. 我在課堂上或看表演時覺得坐立不安	☐	☐	☐	☐
29. 我喜歡解謎題	☐	☐	☐	☐
30. 我會為未來作打算	☐	☐	☐	☐

由醫師及護理人員評估填寫

六、戒癮動機評估

- 1 ☐ Pre-contemplation (懵懂期) 2 ☐ Contemplation (沉思期) 3 ☐ Preparation (決定期)
4 ☐ Action Stage (行動期) 5 ☐ Maintenance (維持期) 6 ☐ Relapse (復發)

七、成癮強度評估

酒精使用疾患：因適應不良之飲酒，導致臨床重大損害或痛苦，在一年內出現

(1) 一再飲酒而無法實踐其工作、學業或家庭之主要角色責任	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(2) 在身體有害的狀況下（如開車、操作機器）仍持續飲酒	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(3) 重複或加重社會或人際問題，仍持續飲酒	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(4) 1) 需顯著增加飲酒量以達到和以前一樣過癮的效果 2) 繼續原來的飲酒量則效果大幅減低	1) ☐ 是 2) ☐ 否 1) ☐ 是 2) ☐ 否
(5) 1) 有酒精戒斷症候群 2) 喝酒以減少或避免上述之酒精戒斷症狀	1) ☐ 是 2) ☐ 否 1) ☐ 是 2) ☐ 否
(6) 常飲酒超過預期的量或時間	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(7) 想戒酒或減少酒量 卻常無法控制	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(8) 花費許多時間取得、使用或由醉酒恢復過來	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(9) 因喝酒而放棄或減少工作、娛樂或生活重要的活動	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(10) 有喝酒引起之身心健康問題 仍繼續喝酒	1) ☐ 是 2) ☐ 否
(11) 對飲酒有強烈的渴求	1) ☐ 是 2) ☐ 否

嚴重程度：1 ☐ 輕度（2-3 項） 2 ☐ 中等（4-5 項） 3 ☐ 嚴重（6 項以上）

八、治療計劃(Treatment plan)

- ☐ 診斷性會談/PPFE
☐ 建議開立藥物：_____
☐ 轉介治療：☐ 衛教課程 ☐ 團體心理治療 ☐ 社工轉介資源
☐ 轉介其他科別_____

附件 5、矯正機關藥、酒癮個案收容特性及成癮醫療現況調查表（範例）

一、藥、酒癮相關個案之收容人數

年度	施用毒品收容人				刑法第 185-3 條之 酒駕不能安全駕駛罪			
	新收人數	出所人數	年(月)底 在所 人數	在所收容人 平均刑期	新收人數	出所人數	年(月)底 在所 人數	在所收容人 平均刑期
107 年								
108 年 1-6 月								

二、矯正機關藥、酒癮專業處遇現有資源

合作單位	處遇	處遇對象	實施方式
例：OO 市毒品危害防制中心、OO 醫院精神科、OO 中途之家	毒品施用者家庭支持方案	施用毒品收容人家屬	家屬支持團體，每期團體 6 堂課，全年度預計開辦 1 期團體

三、矯正機關對本計畫之需求或希望合作項目

編號	需求/合作項目	備註
1		
2		

四、矯正機關場地使用現況

場地	可容納人數	設備	可使用時段

附件 6、參與同意書（範例）

藥(酒)癮和糖尿病、高血壓等慢性病一樣，需要長期、穩定的接受治療及復健，本人_____同意參與衛生福利部「109-110 年度矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫」，經醫療團隊說明後：

☐我已瞭解本計畫安排之各項治療項目、治療方式與治療期程。

☐我願意出所後接受_____定期或不定期的電話關懷。

☐我願意依醫療團隊的建議，於出所後參與相關治療或處遇方案。

如果您後續有戒癮需求或疑問，歡迎隨時與我們聯絡！

♥醫院電話及聯絡窗口：_____

♥衛生福利部毒品危害防制中心 24 小時免費諮詢專線：

0800-770-885(請請你、幫幫我)

衛生福利部 關心您！

治療機構：

參與人：

治療計畫說明人員：

聯絡電話：

通訊地址：

中 華 民 國

年

月

日

衛生福利部

109-110 年度「矯正機關整合性藥癮治療 服務暨品質提升計畫」計畫書

執行年度：109 年度

申請日期：

申請機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

E-mail：

承作矯正機關：

聯絡人：

聯絡電話：

E-mail：

註：本計畫書限用中文書寫

目 錄

目 錄	頁 碼
壹、綜合資料	()
貳、計畫摘要	()
參、申請機構之概況	()
一、成立宗旨或理念	()
二、申請機構與承作矯正機關為執行本計畫預定投入之人力（含 成員組成、功能及分工）	()
三、近 3 年辦理成癮醫療服務現況及其他各項與成癮治療相關業 務之經驗或具體成果	()
肆、計畫內容（ <u>同時申請基本承作項目及選作項目者，應將基本承作 項目及選作項目分別以專章分開說明</u> ）	()
一、申請本計畫之目的與動機	()
二、現況分析（應至少含承作矯正機關藥、酒癮個案人數、特性 及需求）	()
三、計畫工作項目之具體執行方式（請依工作項目逐項說明）	()
四、預定進度(甘特圖)（請依所規劃之工作項目逐項說明）	()
五、經費需求和運用說明（以經費明細表方式呈現）	()
六、預期效益（至少包含成效衡量指標及成果檢核表）	()
七、參考文獻	()
八、其他	()
伍、附件	
一、合作意向書或相關證明文件	()
二、成癮醫療團隊人員受訓證明	()

壹、綜合資料

計 畫 名 稱	109-110 年度矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫												
申 請 機 構			申請機構統一編號 (8 位數字)									投標系所 (單位)	
計 畫 性 質	☐ 基礎研究 ☐ 應用研究 ☐ 技術發展												
計 畫 類 別	☐ 新增計畫 ☐ 延續計畫												
執 行 年 度	☐ 109 ☐ 110												
年 度	研究人力	申請金額	主管機關 核定金額	請填下列已執行年度之核定數、本年度之申請數、以後各年度之預估數									
				人事費			業務費			管理費			
109 年度													
年度													
年度													
合 計													
計畫主持人			職 稱			電 話				傳 真			
E-mail													
連絡地址													
計畫連絡人			職 稱			電 話				傳 真			
E-mail													
連絡地址													

貳、計畫摘要

【請摘述本計畫之目的、實施方法及關鍵詞】

參、申請機構之概況

一、成立宗旨或理念

二、申請機構與承作矯正機關為執行本計畫預定投入之人力（含成員組成、工作項目及內容）

機構名稱	姓名	職稱	於本計畫擔任之具體工作性質、項目及範圍

（如篇幅不足，請自行複製）

三、近 3 年辦理成癮醫療服務現況及其他各項與成癮治療相關業務之經驗或具體成果

【至少需包含過去 3 年提供有藥癮醫療服務之機構之藥癮醫療服務執行成果分析，如各級毒品（或鴉片類及非鴉片類藥癮）服務人數、治療個案之年齡、性別、來源別（自行求助、轉介或緩起訴）、療效等之統計分析】

肆、計畫內容（同時申請基本承作項目及選作項目者，應將基本承作項目及選作項目分別以專章分開說明）

一、申請本計畫之目的與動機

二、現況分析

【應至少含承作矯正機關藥、酒癮個案人數、特性及需求】

三、計畫工作項目之具體執行方式

【請依工作項目逐項說明】

四、計畫預期效益

【至少包含成效衡量指標及成果檢核表(附表)，並就指標定義、指標目的、計算基準及目標值等說明】

附表：成果檢核表

執行工作項目	欲達成 年度目標	期中實際達 成目標	期末實際達成目標

五、預定進度表（請依所規劃之工作項目逐項填寫）

_____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	

六、經費需求和運用說明

本計畫各年度所需各項經費，請依照「矯正機關整合性藥癮治療服務暨品質提升計畫經費編列基準及使用範圍（附件1）」詳實編列，各經費項目請務必按照該標準表內所訂之名稱與次序填寫。說明欄內應詳細說明估算方法及用途。（下表僅為範例，請貴單位依經費需求自行增減項目）

項目	申請金額	核定金額	說明	備註
一、人事費(基本承作項目)				
計畫主持人費			計畫主持人近5年內積極專研並從事藥癮治療業務，績效優異，經本部審查通過者，得於計畫執行期間核給主持費。 ○元/月×○個月=○元。	
專任助理薪資			執行本計畫所需聘僱之專任助理人員，依照○○○標準編列， ○元/月×○個月+月薪○元×○個月×○/12=○元。	請檢附薪資訂定標準
醫療專業與管理人員			執行本計畫之成癮醫療服務所聘用之專責○○人員，且不得兼領本計畫之各項治療或處遇服務費。依照○○○標準(請檢附)編列。 ○元/月×○個月+年終獎金○元×○個月×○/12=○元。	請檢附薪資訂定標準
保險			勞保費用(含職災保險○%)： ○○人員：○元/月×○個月×○人=○元。 健保費用： ○○人員：○元/月×○個月×○人=○元。	
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×0.06=○元/月。○元/月×○個月×○人=○元。	
二、業務費(基本承作項目)				
醫療業務人員支援費用			1. 醫師 4,800 元/診(每診 3 小時)×○診=○元。 2. 護理師跟診 2,400 元/診(每診 3 小時)×○診=○元。	
講座鐘點費			實施本計畫○○○○之鐘點費。 ○元/節×○節/次×○次=○元。	
團體衛教、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用			實施本計畫○○○○○○○○費用。 ○元/時×○小時/梯次×○個梯次=○元。	
個別衛教、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用			實施本計畫○○○○○○○○費用。 ○元/時×○小時/次×○次=○元。	

臨時工資			聘請按時計酬者協助執行本計畫，基本工資每小時○元核實報支。	
文具紙張			實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電費			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。 $\text{○元/月} \times \text{○個月} = \text{○元}$ 。	
印刷			實施本計畫所需書表、研究報告、衛教單張、手冊或病歷等之印刷裝訂費及影印費。 $\text{○元/月} \times \text{○個月} = \text{○元}$ 。	
油脂			實施本計畫外展醫療服務之汽車油脂費。因本單位無公務車可供調派，須由外展醫療服務人員駕駛自用汽(機)車。	
調查訪問費			調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用(包含鼓勵矯正機關內收容人參與課程及出監後更生人回診之小禮品)。 $\text{○元/人次} \times \text{○人次} = \text{○元}$ 。	
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。	
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。已具有專門性且研究計畫直皆有關者為限。	
出席費			實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。 $\text{○元/人} \times \text{○人次} = \text{○元}$ 。	
國內旅費			1. 醫療團隊至矯正機關交通費。 $\text{○人次} \times \text{○元/人次} = \text{○元}$ 。 2. 參與計畫相關會議交通費， $\text{○元/人天} \times \text{○人天} = \text{○元}$ 。	
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。 $\text{○元/人次} \times \text{○人次} = \text{○元}$ 。	
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預估○元、團體課程之教具預估○元。	
雜支			實施本計畫所需之雜項費用。	
三、管理費 (基本承作項目)			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：除計畫主持人、協同主持人及兼任研究員外，執行本計畫之助理人員及主協辦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，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，因年度終	

			結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。	
基本承作項目小計				
一、業務費 (選作項目)				
醫事人員支援費用			1. 醫師 4,800 元/診(每診 3 小時)×○診=○元。 2. 護理師跟診 2,400 元/診(每診 3 小時)×○診=○元。	
講座鐘點費			實施本計畫所需衛教鐘點費。1,000 元/節×○節/次×○次=○元。	
團體輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用			實施本計畫○○○○○○○○費用。 ○元/時×○小時/梯次×○個梯次=○元。	
個別衛教、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用			實施本計畫○○○○○○○○費用。 ○元/時×○小時/次×○次=○元。	
文具紙張			實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
印刷			實施本計畫所需書表、研究報告、衛教單張、手冊或病歷等之印刷裝訂費及影印費。○元/月×○個月=○元。	
調查訪問費			調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用(包含鼓勵矯正機關內收容人參與課程及出監後更生人回診之小禮品)。○元/人次×○人次=○元。	
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。	
國內旅費			醫療團隊至矯正機關交通費。○人次×○元/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預估○元以及團體課程之教具預估○元。	
雜支費			實施本計畫所需之雜項費用。	
選作項目小計				
總計				

(本表僅為範例，請貴單位依經費需求自行增減項目)

七、參考文獻

八、其他補充

附表一：主持人學經歷說明書					
姓 名		性 別		出生年月日	
學 歷（擇其重要者填寫）					
學 校 名 稱		學 位	起迄年月	科 技 專 長	
經 歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）					
服 務 機 構 及 單 位				職 稱	起迄年月
現任：					
曾任：					
近三年內曾參與之研究計畫					
類 別	計 畫 名 稱	計畫內擔任 工作	經費	計畫補助機關	起迄年月
近 三 年 內 曾 參 與 之 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
執 行 中 之 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
申 請 中 之 相 關 研 究 計 畫					

（計畫主持人請務必簽章）

（篇幅不足，請自行複製）

計畫主持人簽章：

附表二：計畫主持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)

附表三：主持人最近三年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單，無需附著作(每人填寫一份)(若無此資料，請填無此資料)

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範本

【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 (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 8、審查評分表

日期： 年 月 日

項次	評選項目	機構名稱			
		承作 矯正機關			
		申請項目	☐ 基本承作 ☐ 選作項目		
1	計畫內容是否符合本部需求及計畫架構之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性、其他特色項目相關證明文件或規劃等)	40	(評分)		
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)	10			
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	成效衡量指標的訂定是否合宜，且能反映本計畫所訂之目標與承作項目之成果。	10			
6	簡報及答詢(視需要進行，並納入項次 1 評分)				
總計(總滿分：100 分)					
審查意見(請務必填寫)：					

審查委員簽名：

附件 9、審查總表

日期： 年 月 日

序 號	機構名稱/ 承作矯正機關	承作項目	各委員總評分					總分 平均
			委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	委員 姓名	
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						
		☐ 基本承作 ☐ 選作項目						

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 10、成果報告格式

壹、封面：包括計畫名稱、執行機構、主持人、聯絡人等資料。

貳、目錄：包括目次、圖次、表次、附錄。

參、摘要(字數以不超過六百字為原則，包括各項計畫應執行工作內容之辦理方式及成果、結論及建議事項，並填寫中文關鍵詞 3 至 5 個)。

肆、本文：

一、前言

二、各項計畫執行工作內容辦理情形與成果說明：請確實依需求書之工作項目逐項檢視，詳細說明各項工作或服務之執行方式與相關執行成果，並檢附各項應繳文件及佐證資料。

三、衡量指標達成情形說明：須針對各項計畫衡量指標，逐項具體說明執行績效，並檢附相關佐證資料，未達成目標之衡量指標項目，應進行原因分析，並擬定具體改善策略。

四、結論與建議：包含本計畫各項應辦事項之執行限制、困境與未來建議，及需協助事項等。

五、參考文獻

六、附錄

伍、印刷式樣：

一、報告應打字印刷，採橫式、由左至右繕打，紙張大小為 A4。

二、採雙面印刷，平裝裝訂，成果報告 1 式 3 份。

附件 11、衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點

壹、總則

- 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、本部補(捐)助款項之撥補，應依年度預算，分別按照補(捐)助事項、對象、數額及相關規定執行。

貳、補(捐)助款項之申請

- 三、補(捐)助計畫區分為對地方政府之補助、對政府機關間之補助及對民間團體、個人之捐助，並依下列規定辦理：
 - （一）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「本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。
 - （二）對政府機關間之補助
應依本部預算所列政府機關間之補助款項及有關法令之規定執行。
 - （三）對民間團體、個人之捐助
應依本部預算所列捐助民間團體、個人之款項及本部執行獎補助計畫等相關規定辦理。
- 四、補(捐)助計畫具有連續性、計畫型或對象確定之性質者，應由本部業務主管單位依各業務計畫所列概算，先請受補(捐)助單位提報詳細之運用計畫及經費需求，送本部就其是否可行，以及預期效益進行評估審核，俟預算案完成法定程序後，再通知受補(捐)助單位提報修正計畫及經費分配，並照該補(捐)助計畫之執行進度及經費分配，按期核撥。
- 五、各民間團體以同一事由或活動向本部及其他機關申請補(捐)助，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

參、補(捐)助經費之執行

- 六、受補(捐)助單位對於本部補(捐)助款應單獨設帳處理。
- 七、依所得稅法等相關規定應繳稅之項目（如薪資等），受補(捐)助單位應依規定辦理扣繳憑單填報、填發及扣繳事宜。
- 八、補(捐)助經費撥款及結報原則如下：
 - （一）補助經費納入受補助單位之預算者，請款時應檢附收據及納入預算證明書，依約定之付款條件向本部申請撥款；計畫完成後或會計年度終了前，應將收支明細表(附表一)及成果報告送本部辦理結報。
 - （二）受本部補(捐)助之單位，如所領受之補(捐)助款為其經常或臨時支出之全部者，應檢附收據，依約定之付款條件向本部申請撥款；計畫完成後或會計年度終了前，應將原始憑證、收支明細表(附表一)及成果報告送本部辦理結報。

- (三) 受本部補(捐)助之單位，如所領受之補(捐)助款僅為受補(捐)助單位經常或臨時支出之一部分者，於計畫執行完成後一個月內，檢具成果報告、實際收支明細表(附表二)及各項支出憑證正本，送本部辦理結報。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。

九、補(捐)助經費不得用作下列各項開支。但事先函報本部同意者，不在此限：

- (一) 不合計畫經費之開支或與計畫無關之任何費用。
- (二) 與計畫無關之任何墊撥款項。
- (三) 購買土地、申請單位本身庫存之物品及現有之設備。
- (四) 招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
- (五) 償還貸款本金及有關該項貸款之利息。
- (六) 採購陳舊之物品或器材。
- (七) 增加員額經費及購置公務車輛經費。
- (八) 電話安裝費及房屋押金等存出保證金。

十、受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，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，並於結報時解繳本部。但利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存受補(捐)助單位，免解繳本部。

十一、法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(新臺幣一百萬元)以上者，除科研計畫依科學技術基本法辦理外，應適用政府採購法之規定，其辦理開標、比價、議價、決標及驗收時，並應通知本部派員監督。

十二、本部補(捐)助計畫內所購置之設備，受補(捐)助單位應列入財產妥善保管，其設備之修繕及維護費用，除特殊情形經本部同意外，應由受補(捐)助單位自行負擔。

十三、各項工程管理費應按規定標準確實估算，列入各該工程計畫之下，不得另列統籌管理費，並依「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定辦理。

肆、補(捐)助經費之流用與變更

十四、補(捐)助款計畫預算經核定後，應在核定範圍支用。實際執行時，發現甲用途別科目預算有賸餘，乙用途別科目預算有不足，必須於用途別科目間流用，在計畫內容不變下，其流入流出金額未超過各該用途別科目預算金額百分之十五時，得由受補(捐)助之單位首長核定辦理。但人事費(包括薪金、工資、各項津貼)、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入，且資本門與經常門亦不得相互流用。

受補(捐)助單位執行計畫違反前項規定者，其流用金額，應予以減列。

十五、因客觀條件變更，致原核定預算不能配合需要時，受補(捐)助單位應填具預算調整明細表，申請修改預算，但每項計畫修改預算應以函報本部一次為原則，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。

十六、補(捐)助經費僅為受補(捐)助單位經常或臨時支出之一部分且已指定補助項目、用途及金額者，不得辦理經費變更及流用。

伍、補(捐)助經費之結報

十七、各受補(捐)助單位向本部申請支付款項，應本誠信原則對所提出原始憑證之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。有關各項經費結報之規定如下：

(一) 人事費：

- 1.人事費用之動支，請依照契約規定辦理。結報時，應檢附印領清冊或匯款證明文件。
- 2.保險費及退休金：有關勞健保費用及公提離職儲金或公提勞工退休金之結報，應檢附機關分攤表及繳費收據影本或納保相關證明文件。

(二) 業務費：

- 1.鐘點費：講師鐘點費，依規定標準支給；報支鐘點費，應檢附實授課程時間表，以憑審核。主管或主辦人員就其職掌業務舉辦訓練或講習，所作之精神講話、業務報告等，均不得視為課程而支領鐘點費。本部人員受邀擔任受補(捐)助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。
- 2.出席費：視會議諮詢性質及業務繁簡程度，在規定標準內支給；報銷時應檢附會議簽到單。出席一般經常性之會議、計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者均不得支領。
- 3.臨時工資：報銷時應檢附工資收據或印領清冊，詳細註明工作內容，並應檢附臨時雇工出勤簿，且須經由受補(捐)助單位權責人員簽署證明，另受補(捐)助單位人員不得支領。
- 4.審查費：受補(捐)助單位人員，原則上不得支領，但具有學術研究性質之整冊著作，須另聘請學者、專家審查時，得在規定之標準內支給。並於單據上註明按件或按字（須列明字數）計支，凡已在本計畫支領酬金者，均不得支領審查費。
- 5.稿費：稿費應在契約規定之標準內支給，且須檢附稿件影本，並於單據上註明字數，但有下列情形，不得支給稿費：
 - (1) 受補(捐)助計畫單位負責人或計畫主持人之訓詞或講稿。
 - (2) 與本身業務有關之計畫報告等文稿。
- 6.印刷費：限為計畫內所須印刷報告、出版之刊物或印刷品等。
- 7.油脂費：限供公務使用之車輛，報銷時應檢附汽油耗用清單，詳載領用人職稱姓名、車輛種類及車號，行車事由、經過地點

及里程、耗用汽油量。

8.影印費：限為計畫內所須影印之文件與報告等。

9.郵電：以執行本計畫為限，報銷時應檢附單據；國際電話，應少使用，如為計畫確實需要，應請註明通話事由。

10.文具紙張：依計畫內之預算數核實支用。

11.問卷調查費：報銷時應檢附調查清冊，詳載調查件數、調查員姓名、受訪對象、日期、地點等，並應送經計畫主持人簽署。

12.會議餐費：連續開會超過用餐時間必須用餐時，可報支便當費；凡與計畫內容無關之會議，不得報支。

13.材料費：計畫內所需之消耗性材料、藥品、器材等，得按實檢據報銷。

14.差旅費：依國內、外出差旅費報支要點規定辦理，並應檢附出差旅費報告表。本部人員不得接受本部及所屬機關補(捐)助之機關、學校、團體、個人負擔出國所需費用。

15.其他：依計畫內預算數核實支用。

(三)設備費：

1.儀器、資訊設備及什項設備等：應依規定編製財產增加單。

2.資訊軟體購置及系統開發等：應列冊管理。

(四)管理費：本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目依本部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

十八、各項會議、講習訓練及研討會，以在受補(捐)助單位內部辦理為原則，如有必要，須在受補(捐)助單位以外場地辦理者，依下列原則辦理：

(一)應避免選在風景區舉行，並以在公設場地或訓練機關辦理為原則；如因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，所需住宿費及交通費，不得超過國內出差旅費報支要點規定之標準，膳雜費得依中華民國一百零三年七月七日國內出差旅費報支要點修正前之標準辦理。

(二)除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員。

(三)不得攜眷參加。

(四)辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為受補(捐)助單位外之人士，無法依上開原則或標準辦理者，應於計畫書內敘明理由並經本部核准。

十九、費用開支不符合本要點規定，或所購財物不符合計畫原定之目的及用途時，應予減列。受補(捐)助單位如有異議，應於本部文到十五日內提出理由，申請複核，複核案經本部審定後，不得再行申請複議。其減列之款項應即繳還本部。

二十、補(捐)助計畫所取得之原始憑證，應按預算用途別科目順序排列，並按

經常門與資本門之原始憑證分別裝訂成冊。如原始憑證未經同意留存受補(捐)助單位者，原始憑證應連同收支明細表彙送本部，如有賸餘款，應一併繳回。

二十一、採購之招標紀錄、契約或承攬書、結算驗收證明書等相關文件，應附在原始憑證之後，彙送本部。

二十二、補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證，除本要點之規定外，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

補(捐)助經費經本部同意原始憑證留存受補(捐)助單位者，應依會計法規定妥善保存與銷毀，以備審計機關、本部委託專業之財會機構或本部派員辦理就地查核；原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存其他政府機關(構)、學校者，留存者應自行依「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；屬留存民間團體者，該團體應函報本部後，再由本部依前開注意事項辦理。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

二十三、本補(捐)助款項下所購置之財產，受補(捐)助單位應於年度終了或計畫結束時，應檢附財產增加單，並隨同收支明細表送本部辦理結報。

陸、補(捐)助經費之保留

二十四、計畫執行完畢，經費如有賸餘，應儘速於年度內繳還本部。但遇有特殊情形報經本部同意轉入下年度繼續執行者，得辦理經費保留。辦理經費保留應就已發生債務或契約責任之經費，而於年度內未能償付部分，於年度結束前具體說明須辦理保留事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關證件送本部函轉行政院核定後，始得轉入下年度繼續辦理。

柒、補(捐)助經費之查核

二十五、本部對受補(捐)助單位，必要時得派員查證稽核其計畫執行及經費支用之情形，並將之列為次一期補(捐)助款撥付之參考。查證稽核要點如下：

- (一) 計畫是否按照預定目標及進度執行。
- (二) 執行成果與預期效果是否符合。
- (三) 執行過程遭遇何種困難，是否需要協助解決。
- (四) 經費是否按照本部核定項目核實支用。
- (五) 所購圖書儀器設備，是否已作有效運用。
- (六) 工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任、僱傭，是否依照政府採購法及相關採購法令之規定辦理，手續是否齊備完善，財物之運用與保管是否妥當。

(七) 會計帳冊、預算控制及憑證內容是否合乎規定。

(八) 其他有關之事項。

捌、附則

二十六、其他

(一) 本要點配合衛生福利部組織法，自中華民國一百零二年七月二十三日修正施行，原行政院衛生署補(捐)助款項會計處理作業要點，及原內政部補(捐)助款項會計處理作業規範內容涉及本部之權限業務者，由本部承接。

(二) 原內政部推展社會福利補(捐)助款項會計作業相關規範，另有規定者從其規定。

附表一

收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○○

補助年度：

核撥 (結報) 經費預算核撥數	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	
人事費			
業務費			
設備費			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$_____元、其他衍生收入：\$_____元，(經費結報時，利息金額為新臺幣三百元以下者，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)

附表二

實際收支明細表							
受補(捐)助對象:〇〇〇〇〇							
活動名稱:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇							
全案收入明細							
各分攤機關名稱(含自籌款)	預算金額	實際金額	備註				
衛生福利部							
〇〇〇〇〇							
〇〇〇〇〇							
〇〇〇〇〇							
自籌							
合計							
全案支出明細							
支出項目	預算金額	實際金額	補(捐)助計畫經費分攤情形				
			衛生福利部補(捐)助金額	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	自籌金額
視聽設備費用							
餐飲費							
會場佈置費用							
交誼及表演節目費用							
印刷費							
文宣廣告費							
臨時人員費用							
行政總務及其他支出							
顧問執行費用							
講員機票與食宿費							
(若有其它項目請自行增列)							
合計							

經辦人員:

會計:

負責人:

附件 12、補助經費結算表

109-110 年度「矯正機關整合性藥癮治療暨品質提升計畫」 補助經費結算表

中華民國○○○年度

單位：新臺幣元

受補助單位：○○○

百分比：取至小數點二位

項目	預算數 (A)	累計實支數 (B)	執行率％ (C=B/A)	預算餘額 (E=A-B)	累計撥付數 (F)	應繳回金額 (G=F-B)	說明
基本承作項目							
人事費							
業務費							
管理費							
小計							
選作項目							
人事費							
業務費							
管理費							
小計							

填表人：

業務主管：

主(會)計單位：

機關(單位)首長：

- 填表說明：一、累計實支數(B)係指計畫核定補助項目已執行且實際支用者。
 二、各計畫項目執行率未達百分之九十者，請逐項敘明原因及改進措施。
 三、請預估經費至 12 月 31 日，賸餘款須繳回，不足則不補。

