

# 原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫

## 一、計畫目的：

- (一)建立因地制宜健康議題，提升社區健康促進識能。
- (二)提升整體健康照護政策服務利用涵蓋率，增進民眾健康維護與促進。
- (三)促進跨領域合作效能，協助在地人服務在地人之健康照護資源育成。

## 二、補助資格條件(對象)：

地方政府，並特約醫事機構(團體)、其他機構(團體)或民間組織等單位，辦理設置部落社區健康營造中心。

## 三、補助原則：

(一)設置部落/社區健康營造中心：每1處補助以新臺幣50萬元整為原則，辦理事項如下：

- 1、瞭解部落社區民眾健康相關資料，及其健康影響因素及需求，選定1個符合在地需求健康議題傳播。
- 2、辦理部落社區家庭健康關懷：瞭解家庭成員籍在人不在、家庭人口生命週期使用公共衛生健康政策之服務利用情形，協助健康需求或異常之服務資訊提供與轉介等，並建立及定期或不定期追蹤家庭健康需求缺口獲得服務提供或諮詢之情形。
- 3、非正式健康照護人力發現：盤點及促進家庭有能力尚未就業且願意擔任成為健康促進人力之資訊建立，並視需要協助提供獲得成為健康促進人力之教訓訓練培育相關資訊，鼓勵人員社會參與，提升部落社區健康照護量能，建立由在地人服務在地人健康照護供需模式。
- 4、規劃結合部落社區資源整合推動健康政策計畫，並可建立本案計畫推動工作項目合作夥伴或策略，共同推動部落社區健康營造計畫。
- 5、辦理單位應依本部需求提供計畫執行情形、成果簡報、

海報、文章及分享成果發表報告。

(二)衛生局辦理輔導計畫：每縣市補助以 16 萬元為原則，並視轄內營造中心數酌增補助(經費編列以人事費、業務費等呈現)，辦理事項如下：

- 1、與部落社區健康營造中心辦理單位，共同研議制定轄區內部落社區健康營造計畫推動之監測指標，包括家庭健康關懷戶數設定、定期記錄與分析辦理成效等。
- 2、規劃並協助部落社區健康營造中心結合轄區正式或非正式資源合作單位，辦理符合在地民眾健康需求缺口之健康議題，提供民眾健康識能。
- 3、協助指導部落社區健康營造中心辦理家庭健康關懷事務，包括訪視技巧、健康資料登錄及相關教育訓練事務。
- 4、協助與部落社區健康營造中心辦理盤點部落社區可用之健康促進人力資料建立，供健康照護資源人力支持。
- 5、建立在地化輔導機制：邀請專家學者指導部部落/社區健康營造中心計畫之推動與協助。

四、補助項目及標準：

(一)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」(附件 1)編列【管理費以人事費(不含計畫主持人)及業務費(不含國外旅費)之 10%為限】，並填具各項經費表(附表 1)；其中有關補助設置部落社區健康營造中心之經費，請衛生局於「獎補助費」科目項下編列。

(二)109 年度原住民族及離島地區補置設置之部落社區健康營造計畫之營造中心家數及經費申請額度辦理如附表 2。

五、其他配合事項：

各衛生局提送辦理輔導部落/社區健康營造中心之營運管理事務計畫，併將轄區特約單位提報設置部落/社區健康營造中心計畫及初審結果(計畫書請衛生局依序彙整裝訂成冊)，俾利辦理複審核定事務。

附表 1

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

- 104 年 1 月 9 日衛部科字第 1034060960 號函修正
- 104 年 10 月 21 日衛部科字第 1044060814 號函修正
- 104 年 11 月 30 日衛部科字第 1044060893 號函修正
- 105 年 3 月 23 日衛部科字第 1054060178 號函修正
- 106 年 9 月 13 日衛部科字第 1064060423 號函修正
- 107 年 3 月 22 日衛部科字第 1074060094 號函修正
- 108 年 6 月 28 日衛部科字第 1084060113 號函修正

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 50% 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。	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研究績效進行審慎嚴謹之審查。
博士後研究員	應於計畫申請時，一併提出博士後研究員需求，經審查通過，可聘僱博士後研究員。	敘薪方式比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點。
研究助理薪資	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。	研究助理薪資標準：專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計畫執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資。

<p>臨床試驗與研究 相關醫療專業與 管理人員</p> <p>保險</p> <p>公提離職儲金或 公提勞工退休金</p>	<p>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、藥師、統計師、專案經理、一般助理等的薪資。</p> <p>博士後研究員及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）</p> <p>執行本計畫所需聘僱助理人員及博士後研究員之公提離職儲金(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)。</p>	<p>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，但不得兼領。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>業務費</p> <p>稿費</p> <p>審查費</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。按字計酬者：每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。按件計酬者：每件中文 810 元、外文 1,220 元。</p>

講座鐘點費	<p>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「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。</p> <p>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。</p>	<p>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</p> <p>外聘：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p>
臨時工資 (含其他雇主應負擔項目)	<p>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，受補助單位人員不得支領臨時工資。</p>	<p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列 (每人天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</p>
文具紙張	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>	
郵電	<p>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。</p>	
印刷	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p>	

<p>租金</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>設備使用服務費</p>	<p>實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。</p>	<p>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。</p>
<p>維護費</p>	<p>實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。</p>	
<p>油脂</p>	<p>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)</p>	

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 50 元至 300 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。
受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費	執行臨床試驗研究計畫，得編列受試者掛號費、診療費、檢查費、車馬費等臨床試驗相關費用。	核實報支。 車馬費依國內出差旅費報支要點規定報支。
受試者保險費	實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)	依需求，酌予增減。
受試者營養費	實施本計畫所需受試者營養費用。	每人次 50 元至 300 元，依需求，酌予增減。
人體試驗委員會審查費	實施計畫因涉及人體檢體採集或人體試驗，須經人體試驗委員會審查者，得編列人體試驗委員會審查費。	每一人體試驗案以 10 萬元為限，依各醫院所需費用核實報支。
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。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	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。	
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「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、座(艙)位有分等之船舶者，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 天雜費：400元/天

<p>國外旅費</p>	<p>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。</p>	<p>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）。</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(2)生活費依據「國外出差旅費報支要點」規定計支。</p> <p>(3)出席會議之註冊費採核實報支。</p>
<p>聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用</p>	<p>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。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。</p>	
<p>餐費</p>	<p>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。</p>	<p>申請餐費，每人次最高 80 元。</p>
<p>其他</p>	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p>	<p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p>
<p>雜支費</p>	<p>實施本計畫所需之雜項費用</p>	<p>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 10 萬元。</p>

<b>設備費</b>	<p>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。並依科學技術研究發展採購監督管理辦法及其相關規定辦理。</p>	
<b>管理費</b>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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)。</li> <li>(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。</li> </ol>	<p>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 15%為限  <math display="block">\text{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} \text{】} \times \text{百分比} + \text{設備費之管理費}</math> <small>註：設備費之管理費（最高以核列 10 萬元為限）</small></p>

附表 1 衛生福利部補助○○○年度原住民族及離島地區部落社區健康營造中心計畫經費編列表(格式範例)

單位：元

項 目	0000 衛生局		本部核定補助經費	地方自籌款	說明
	計畫經費	申請補助			
一、人事費					人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。
助理人員薪資					依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列，包含年終獎金。 計算方式：底薪*核給月份(最高1.5個月)*實際工作月數/12
勞保費					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）。
健保費					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）。
公提退休金					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」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
二、業務費					依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
臨時工資					以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列，統一每人天以 8 小時估算，實際執行時則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、報告等之印刷裝訂費及影印費。課程講義、推廣單張、海報、服務說明書、訪視紀錄表等費用。
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。
審查費				<p>實施本計畫聘請專家學者進行計畫及成果實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>按字計酬者：每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。</p> <p>按件計酬者：每件中文 810 元、外文 1,220 元。</p>
講座鐘點費				<p>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</p> <p>外聘：</p> <p>國外聘請者：<u>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。</u></p> <p>國內聘請者：專家學者每節鐘點費 <b>2,000 元為上限</b>，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 <b>1,500 元為上限</b>。</p> <p>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 <b>1,000 元為上限</b>。</p> <p>講座助理：協助教學並實際授課人</p>

					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。
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，依「國內出差 旅費報支要點」規定核實支付。
材料費					為辦理本項計畫所需之消耗性器 皿、材料等，及使用年限未及二年 或單價未達 1 萬元非消耗性之物品 等費用。
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，每人 次最高 80 元。
三、獎補助 費					
獎補助費					設置部落/社區健康營造中心(呈現 單位名單)等 O 家，補助費用 50 萬 元*O 家=O 萬元。
四、管理費					管理費以人事費(不含計畫主持人) 及業務費(不含國外旅費)之 10%為 限。
合計					

附表 2 109 年度原住民族及離島地區補置設置之部落社區健康營造計畫之營造中心家數及經費申請額度

單

位：千元

縣市衛生局	設置部落/ 社區健	衛生局輔導部落/社區健康	補助總經費
-------	-----------	--------------	-------

	康營造中心計畫		營造中心之營運管理事務		
	家數	補助經費	家數	補助經費	
宜蘭縣政府衛生局	2	1,000	1	200	1,200
新北市政府衛生局	1	500	1	160	660
桃園市政府衛生局	1	500	1	160	660
新竹縣政府衛生局	2	1,000	1	200	1,200
苗栗縣政府衛生局	2	1,000	1	200	1,200
臺中市政府衛生局	2	1,000	1	200	1,200
南投縣政府衛生局	2	1,000	1	200	1,200
嘉義縣衛生局	2	1,000	1	200	1,200
高雄市政府衛生局	6	3,000	1	320	3,320
屏東縣政府衛生局	11	5,500	1	460	5,960
臺東縣衛生局	13	6,500	1	490	6,990
花蓮縣衛生局	10	5,000	1	420	5,420
澎湖縣政府衛生局	7	3,500	1	350	3,850
金門縣衛生局	8	4,000	1	365	4,365
連江縣衛生局	4	2,000	1	260	2,260
總計	<b>73</b>	<b>36,500</b>	<b>15</b>	<b>4,185</b>	<b>40,685</b>

備註：

- 1.設置部落/社區健康營造中心：108年度補助每1處健康營造中心以新臺幣50萬元整為原則。
- 2.衛生局輔導部落/社區健康營造中心之營運管理事務之經費，則依衛生局所提計畫內容及轄區設置部落/社區健康營造中心的家數酌予補助。