

衛生福利部

111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫  
說明書



中華民國 111 年 6 月

## 目錄

壹、背景說明 .....	3
貳、計畫期程 .....	3
參、計畫內容 .....	3
肆、計畫經費及補助原則.....	7
伍、計畫申請及審查：.....	8
陸、經費撥付及核銷：.....	9
柒、督導及考核方式：.....	10
捌、其他注意事項：.....	10
附件 1. 111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫經費編列基準及使用範圍 .	13
附件 2. 計畫書格式 .....	18
附件 3. 領 據(參考用).....	26
附件 4. 收支明細表 .....	27
附件 5. 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項 .....	28

# 衛生福利部

## 111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫

### 說明書

#### 壹、背景說明

我國兩公約第二次國家報告國際審查委員結論性意見與建議提及，LGBTI 族群常面臨來自一般大眾及學校內的排擠、邊緣化、歧視、騷擾及侵犯，造成高自殺率以及生理與心理的健康問題，建議在大眾傳播媒體上，實施大規模且持續的資訊提供活動，以增進臺灣大眾對 LGBTI 族群的認識。109 年復有立法委員請本部針對心理諮詢及救援服務專線之承辦團體、接線人員辦理多元性別、族群課程或相關訓練，及整理、串聯民間網絡資源，針對是類族群擴大設立友善資源平台；另本部性別平等專案小組委員亦建議，LGBTI 族群之壓力，多來自社會端之刻板歧視及與家人間之緊張關係，應加強相關措施，以逐步消除 LGBTI 群族之外在壓力源。為促進社會大眾及心理衛生專業人員對於 LGBTI 族群之認識，建立國內 LGBTI 友善環境，並提供符合 LGBTI 群族需求之心理健康服務，以強化 LGBTI 族群心理健康，爰辦理本計畫。

#### 貳、計畫期程

自核定日起 1 年。

#### 參、計畫內容

本計畫包括以下二方案：

##### 方案一：LGBTI 心理健康促進計畫

- 一、補助對象：依法登記或立案之財（社）團法人，且有從事 LGBTI 相關服務者。
- 二、辦理事項：  
本方案辦理事項包含「基本承作項目」及「選作項目」，「基本承作項目」為每項皆須辦理；「選作項目」則由申請單位依實際承

作能力選擇辦理，惟經本部審查後擇優一家辦理。

(一)基本承作項目：

1. 辦理 LGBTI 相關議題之宣導(申請單位應於計畫書說明預計辦理場次)：針對社會大眾辦理 LGBTI 相關議題之講座，及結合地方性活動或校園性別社團等活動資源(如社區園遊會、彩虹文化祭、學校園健康週...等)辦理 LGBTI 宣導，擴大宣導廣度，促進一般民眾對 LGBTI 族群之認識及接納。

2. 提供 LGBTI 族群心理健康促進服務：以下 3 項，應至少擇 2 項辦理。

(1) 針對 LGBTI 族群及其親友或伴侶，辦理心理健康相關議題之講座、工作坊或支持團體：申請單位應與各縣市衛生局及從事或倡議 LGBTI 議題之民間團體合作，連結相關資源，強化 LGBTI 族群之自我認識與覺察，及其親友對 LGBTI 族群之了解與接納，以改善彼此互動關係，並宣導 LGBTI 友善心理健康服務資源，俾提升 LGBTI 族群之心理韌性與壓力調適，助其防治物質濫用、憂鬱或自殺。

(2) 針對 LGBTI 族群，提供心理健康諮詢專線服務：

A. 設置固定之諮詢專線，提升 LGBTI 民眾心理諮詢，且專線服務之提供應符合以下規定：

(a) 專線號碼應固定，並於獲補助後於申請單位網站或粉絲專頁等公布相關服務資訊，以利 LGBTI 民眾查詢運用。

(b) 專線服務時間每週應至少有 3 個固定時段，每個時段應連續 3 小時。

(c) 專線服務人員應接受過自殺危機評估及線上心理諮詢服務等相關教育訓練至少 20 小時。

(d) 應針對來電者應進行相關需求(含自殺風險)評估，並適時提供心理支持及精神醫療、心理衛生、社會救助等相關

資訊，及協助連結及轉介社區心理衛生中心、LGBTI 友善醫療或心理諮商等資源。

B. 針對心理健康諮詢專線服務，進行來電分析（包括來電者人口變項、諮詢議題、專線服務之處置及轉介資源等）及來電者滿意度調查（滿意度調查比率應達至少來電數之 10% 以上），並依服務經驗，製作或更新 LGBTI 心理健康諮詢 Q&A 問答集一式。

C. 針對專線服務人員辦理性別敏感度、多元性別等 LGBTI 議題之教育訓練，並應於辦理前 3 週，將相關課程訊息，提供獲本部補助本計畫之機構知悉及報名參訓。

**(3) 其他有助促進 LGBTI 族群之心理健康服務創新方案。**（申請單位應於計畫書詳敘方案之規則，包括服務對象、服務內容、服務流程、服務方式及服務提供者等。）

3. 編製及提供 LGBTI 相關之衛教或心理健康服務資訊，置於本部網站進行心理健康促進推廣並提供民眾或 LGBTI 族群查詢運用：

**(1) 彙整 LGBTI 議題之衛教資源，及 LGBTI 心理健康服務資源等資訊。**

A. LGBTI 議題之衛教資源應至少包括有助民眾瞭解 LGBTI、心理健康促進、壓力調適或自殺防治等資訊。

B. LGBTI 心理健康服務資源應至少含本部 1925 專線、男性關懷專線、各縣市心理衛生中心、LGBTI 友善組織、民間團體、友善醫療或諮詢等資訊。

C. 非受補助單位自行擁有之衛教或服務資源資訊，應註明出處或來源。

**(2) 編製 LGBTI 族群之衛教素材：**

A. 衛教素材主題：LGBTI 族群之心理健康促進、壓力調適、自殺防治或心理衛生服務資源推廣。

B.衛教素材形式：以下 2 種形式得擇 1 辦理。

(a) 動態素材：30 秒以下之短片或動畫 1 式。

(b) 書面素材：應包括衛教文章 5 篇、衛教海報 2 式、衛教單張 3 式。

C.配合事項：

(a) 衛教素材之編製應邀請熟稔 LGBTI 議題或族群之精神醫學、心理、社工、護理、職能治療等專業人員或實務工作者至少 3 人擔任編輯委員，提供素材內容之諮詢及審查，確保素材之適切性及內容正確性。

(b) 衛教素材內所收錄或引用之文獻，需加註資料來源，且採用之肖像、音樂、音效、圖片等，亦須取得原著作者或所有權人之授權，並於素材標示本部補助字樣。

(c) 本計畫製作之衛教素材，應同意無償提供本部推廣運用。

(d) 成果報告除提供衛教素材作品外，並應檢附素材之編製理念、目的，及編輯委員之審查意見。

4. 蒐集、整理國、內外有關 LGBTI 長者之心理健康促進方案或服務措施（至少 3 個）及相關文獻，並綜整分析其優缺點，提出可供本部參採之具體建議。

5. 配合參與本計畫選作項目辦理之「LGBTI 交流會議」。另本計畫選作項目若無機構申請辦理，則由本部獲補助機構之本計畫執行情形，擇 1 家機構辦理，所需費用由本部另行補助。

(二)選作項目：

辦理「LGBTI 交流會議」：

1. 參與單位：應包括辦理本計畫之所有受補助單位，及本部相關單位。

2. 辦理時間：於 112 年 3 月至 4 月間辦理 1 場次。

3. 辦理地點：避免選在風景區舉行，並以在公設場地或訓練機關辦理原則。

4. 交流主題：

- (1) 各受補助單位之計畫執行經驗分享或標竿學習。
- (2) LGBTI 心理健康促進之共識及政策規劃或推動之具體建議。

5. 其他配合及注意事項：

- (1) 應於會議辦理前 1 個月，將議程送本部備查。
- (2) 本項目由申請單位視能力申請補助辦理，惟由本部依申請單位規劃內容，擇優補助 1 家辦理。

**方案二：辦理心理衛生專業人員之 LGBTI 教育訓練課程**

一、補助對象：依法登記或立案之心理衛生相關專業學會、協會或公會等團體。

二、辦理事項：

**針對心理衛生專業人員辦理 LGBTI 議題（含 LGBTI 心理健康促進、LGBTI 族群之諮商輔導技巧）之教育訓練。**

- (一) 課程主題應至少包括認識多元性別、認識 LGBTI、LGBTI 之權益保障、LGBTI 之心理健康促進及相關資源、LGBTI 族群之諮商輔導技巧等。
- (二) 申請單位應於計畫書詳述辦理場次、時數、地點、課程主題、課程大綱、訓練目的、訓練對象、建議師資、辦理方式（訓練方式）、評核方式、建議參考文獻等資訊。
- (三) 各場次辦理前 1 個月，應將訓練簡章送本部備查。

**肆、計畫經費及補助原則**

一、計畫經費：

- (一) 本計畫總經費為新臺幣（以下同）350 萬元整，其中方案一為 290 萬元整，方案二為 60 萬元整。
- (二) 每家機構限申請 1 件計畫，方案一每件計畫以補助 70 萬元整為原則，加作選項項目者，以 80 萬元整為原則；方案二每件

計畫以補助 20 萬元整為原則。

(三) 本部得視申請計畫件數及內容，於總經費額度內，酌予調整每件補助額度及補助件數。

## 二、補助項目及經費使用原則：

(一) 請依「111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫經費編列基準及使用範圍」(如附件 1) 覈實編列，補助項目包括：

1. 業務費：請依附件 1 項目編列，如有附件 1 所列項目以外之業務費需求，請編列於其他項下，惟應說明編列之必要性及對應之辦理事項，並提供編列標準，俾利審查。

2. 管理費：以業務費 10% 為限。

(二) 本計畫補助經費應依本部核定之補助項目核實動支，不得移作別用。

(三) 機構若另有申請其他政府單位相關經費，應於計畫書敘明，並檢附經費編列表(已核定補助者，請檢附核定經費編列表)，及具結無於本計畫及其他計畫重複報支之情事。

## 伍、計畫申請及審查：

一、申請期限：自公告日起 20 個日曆天(至 111 年 0 月 0 日止，以本部收文日為準)，逾時不予受理。

### 二、應檢附文件：

(一) 申請機構出具公文 1 份。

(二) 申請機構依法設立或登記之證明文件(影本) 1 份。

(三) 申請計畫書(格式如附件 2) 1 式 8 份，及電子檔 1 份。

三、申請方式：符合計畫申請資格之機構於申請期限內，以正式公文檢附相關資料，郵遞(以郵戳為憑)或專人送達本部(受文者：衛生福利部、地址：臺北市南港區忠孝東路六段 488 號)，並請於信封封面敘明申請「111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫」。

### 四、審查程序



- (一) 申請文件符合本計畫規定之計畫，由本部進行書面或召開審查會議審查，並得視需要請申請機構進行簡報和答詢。
- (二) 依據本部衛生業務補(捐)助作業要點規定進行審查，總平均分數大於 75 分(含)以上者，擇優予以補助；如有 2 家以上同分，則以計畫內容較佳者為優先。

五、審查項目與配分：

項次	審 查 項 目	配分
1	計畫內容是否符合計畫需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等)	35
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)	15
3	申請機構之專業執行能力與相關工作成果(含專業能力、相關計畫承辦經歷、專業人力及過去辦理類似計畫之經驗及執行能力)	20
4	經費需求項目和說明是否適當、合理，並依本計畫經費使用範圍和編列基準編列。	20
5	計畫內容之創新性或特殊性	10
合計		100
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)	

陸、經費撥付及核銷：

一、經費撥付：分 2 期撥付，申請撥款之領據請參考附件 3。

- (一) 第 1 期款：：計畫書經本部審查通過並完成簽約程序，撥付核定金額之 50%。

(二) 第 2 期款：自核定日期起 6 個月內，繳交期中報告及收支明細表（如附件 4），經本部審查通過，且第 1 期款執行 70%以上，撥付核定補助金額之 50%。

二、核銷：於計畫執行期滿時（以郵戳為憑），編製收支明細表正本 1 式 2 份，併同期末成果報告（附 word 及 PDF 檔）及支用單據（如經本部同意留存受補助單位者免附）至部，並繳回賸餘款。

三、倘本部對成果報告有修正建議，應於計畫執行期滿後一個月內提報修正後之成果報告 1 式 2 份。

### 柒、督導及考核方式：

一、本部將定期進行書面查核工作進度及執行成效，必要時派員實地訪查。

二、經查證受補助機構有下列情形者，本部得酌予減撥當年度補助款，或酌減或停止補助計畫經費：

1. 未配合本部推動政策或執行不力。
2. 藉故拒絕或推諉實地查證或查核。
3. 發現有短列補助預算或移作他用等事實者。

### 捌、其他注意事項：

一、申請單位計畫書撰寫完成後，請於確認申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於規定時間內送達（郵寄前請務必自行確認是否可於規定時間內送達），以免權益受損。

二、由申請單位以正式機關（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，應於申請計畫前請該機關核章。未經過本部事先同意，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、申請單位應於計畫書中詳填或檢附詳細規格資料，以利規格審查，否則視同規格不符。未獲採用之企劃案，概不退還。計畫通過與否將以正式公文函復。

- 四、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。
- 五、執行計畫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；若有推廣品，單價不得超過新臺幣 300 元，並清楚標明本部標誌 (logo)；本計畫辦理之政策推廣，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 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。
- 六、受補助單位應依採購法相關規定辦理採購業務。
- 七、執行計畫所產生有關文件(衛教單張、衛教推廣品及網站電子資料等)著作權歸屬受補助單位，本部享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，受補助單位承諾對機關及其再授權利用之第三人行使著作人格權(項目包含：重製權、散布權、公開播送權、公開上映權、公開傳輸權、改作權及編輯權)。
- 八、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，並應保護服務對象隱私，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。
- 九、本計畫執行單位應配合本部相關推廣活動參加相關記者會、成果發表會。
- 十、本計畫內容之講座及教育訓練等活動資訊均須事前公開，且開放受理民眾報名，受益或服務對象中一般民眾須達 50%，若僅服務受補助單位相關對象(例如：學、協會之志工或成員、大專院校之校內學生或教師)，經查證屬實者依合約規定及其情節輕重予以扣款、追繳款項或中止合約。
- 十一、各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支作業要點規定之差旅費標準，膳雜費用則請依行政院 103 年 7 月 7 日院授主

預字第 1030101699 號函修正前「國內出差旅費報支要點」標準辦理。

十二、辦理各教育訓練得商請本部協調各縣市衛生局協助提供場地，經衛生局無償提供場地之場次，該場次之租金應繳回。

十三、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』如附件 5，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。

十四、計畫內容如有疑義，請電洽衛生福利部心理健康司金多毅先生，電話：(02) 8590-7555。

附件 1. 111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
<p><b>業務費</b></p> <p>稿費</p> <p>審查費</p> <p>講座鐘點費</p>	<p>稿費係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>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講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。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>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。</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> <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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

項目名稱	說明	編列標準
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，以按日或按時計酬者為限，受委託單位人員不得支領臨時工資。	課程講座 1/2 支給。 授課時間每節 50 分鐘。  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，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駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文

項目名稱	說明	編列標準
調查訪問費	<p>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。</p> <p>經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「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；倘受委託單位有虛報情事者，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)</p>	<p>件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。</p> <p>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。</p>
電腦處理費	<p>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。</p> <p>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。</p>	
資料蒐集費	<p>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。</p>	<p>圖書費每本需低於 10,000 元。</p>
出席費	<p>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。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>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。</p>
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內</p>

項目名稱	說明	編列標準
<p>餐費</p> <p>其他</p> <p>雜支費</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p> <p>實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>申請餐費,每人次最高100元。</p> <p>應於計畫書列明支用項目,並說明需求原因。</p> <p>最高以業務費之金額百分之五為上限,且不得超過10萬元。</p>
<p>管理費</p>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用,使用項目如下:</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(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</p>	<p>1. 視實際需要,每年度以不超過計畫下人事費(不含計畫主持人、協同主持人及兼任研究員費)及業務費總和之百分之十為上限。</p> <p>例如:管理費之計算公式:(人事費+業務費-主持人費-所有</p>



項目名稱	說明	編列標準
	<p>長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p>	<p>協同主持人費／兼任研究員費) x 10%。</p> <p>2. 補充保險費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署的最新版本辦理。</p>

附件 2

衛生福利部  
「111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫」  
計畫書

(計畫書封面)

申請機構：

申請地址：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

E-mail：

手機：

申請日期：            年        月        日

註：本計畫書以中文書寫，計畫書應採 A4 規格紙張，雙面列印、編訂頁碼、左側裝訂方式製作，請勿膠裝（此行請自行刪除）

## 目 錄

頁碼

封面

目錄

壹、申請書

貳、機構概況

參、計畫書內容

一、計畫摘要

二、計畫目標

三、計畫詳細規劃內容

四、計畫期程

五、預期效益

六、經費需求

七、指標自我考評表

八、參考文獻

肆、計畫書附件



## 貳、機構概況

### 一、機構團體規模：

(一)組織架構及人力配置（包含兼任助理）及預計投入本計畫之人力。

(二)成立宗旨或理念。

### 二、近 3 年辦理各項與 LGBTI 心理健康促進計畫相關學術研究或教學經驗成果。

## 參、計畫書內容

一、計畫摘要

二、計畫目標

三、計畫詳細規劃內容

四、整體計畫進度表

五、預期效益

六、經費需求（含經費明細表，如計畫書附件 1，編列預算請依本計畫所附經費申請表編列，另「團體交流會議」之申請費用需特別列出）

七、指標自我考評表（如計畫書附件 2，請自訂 5 項自我考評指標）

八、參考文獻

## 肆、計畫書附件

計畫書附件 1

## 111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫經費申請表

受補助單位：\_\_\_\_\_

申請經費：新臺幣\_\_\_\_\_元整

說明：(1) 請依本表核實動支經費。(2) 本案應於期程核定日起 1 年辦理核銷。

項目	申請金額	核定經費	說明
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。
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。 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。
講座鐘點費			外聘講師：鐘點費 2,000 元* 節 = 。 內聘講師：鐘點費 1,000 元* 節 = 。 外聘助教：鐘點費 1,000 元* 節 = 。 內聘助教：鐘點費 500 元* 節 = 。 授課時間每節 50 分鐘。 (以下請說明各種課程之時數)
臨時工資			元* 人時/人日 = 元。 說明：辦理 工作。 備註： 1. 受補助單位人員不得支領臨時工資， 2. 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、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、111 年度 LGBTI 心理健康衛教單張、手冊、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。
租金			租用課程場地、禮堂及設備租金等訓練場地。
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、光碟片及報表紙等。
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。
出席費			1. 每人次 2,500 元。 2. 實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 3. 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。
國內旅費			<u>請依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。不得開支計程車費。</u> 依「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。
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 100 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 10 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) 執行機構人員協辦研究計畫業務之加班費為限。所稱「加班費」，即受委託單位的正職人員，為辦理委託計畫所額外增加之工作，無法於正常上班時間完成，需加班趕辦，所需之加班費，可由此項支應。

			(3) 除上列規範項目，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。
<b>總 計</b>			

註 1：申請辦理 LGBTI 心理健康促進計畫，經費編列上限為新臺幣 70 萬元。

註 2：另「LGBTI 交流會議」之申請費用需特別列出，經費編列上限為新臺幣 10 萬元。

註 3：申請經費辦理心理衛生專業人員之 LGBTI 教育訓練課程，經費編列上限為新臺幣 20 萬元。



指標自我考評表

計畫書附件 2

指標	欲達成 年度量化目標	期中達成 量化目標	期末實際達成 量化目標	說明
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

附件 3. 領 據(參考用)

茲領到衛生福利部補助本會辦理「111 年度 LGBTI 心理健康  
促進計畫」第\_\_\_期款，計新臺幣\_\_\_\_\_元（中文大寫）整。

此 致

衛生福利部

具領單位：(受補助單位全銜)

統一編號：

地址：

連絡電話：

存款銀行：

存款戶名：

存款帳號：

經手人：

(簽章)

會 計：

(簽章)

出 納：

(簽章)

負責人：

(簽章)



中華民國 111 年 月 日

附件 4. 收支明細表

# 衛生福利部

## 收支明細表

受補助單位：\_\_\_\_\_（請填受補助單位全稱）

計畫名稱：111 年度 LGBTI 心理健康促進計畫

經費預算核撥數	核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月----日	第二次核撥日期 ----年----月----日	
		金額 \$           元	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	第二次結報日期 ----年----月----日	
		金額 \$           元	金額 \$           元	
項目	核定金額			
業務費				
管理費				
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 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)。			

製表人

覆核

會計人員

單位首長

(簽約代表人)

附件 5. 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：		
<input type="checkbox"/> 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：_____		
<input type="checkbox"/> 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 _____		
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。 姓名：_____ <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 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：_____
<input type="checkbox"/> 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)

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。