

**直轄市、縣(市)政府運用中央補助款，採總包價法
委託民間辦理社會福利服務之經費核銷 Q&A**

112 年 1 月 6 日衛授家字第 1110561536 號函

項次	問題	說明
1	總包價法之委託經費如何估算?是否需符合中央補助項目及基準?未獲補助項目可否編列?	除中央補助款外，直轄市、縣(市)政府(下稱地方政府)應搭配自籌款項，依「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」第 11 條合理估算委託服務所需經費，並於委託經費概算中載明補助款支用內容，其項目應包含但不限中央補助款可支用項目，金額可因地制宜，以不低於補助基準編列。 例如：中央補助房屋租金 12 萬元，地方政府依當地行情及場地規模，自籌 3 萬元，合計編列 15 萬元委辦費。
2	是否需請受託單位(民間團體)提供支用單據及明細，以備中央查核?	依衛生福利部/社會及家庭署推展社會福利補助作業要點(下稱補助要點)第 8 點(三)2.(4)規定，採總包價法計價者，受託單位履約結果符合契約約定之工作事項，地方政府憑發票或收據撥款，受託單位無須檢附細項憑證，故中央事後也不會查核支用單據及明細。
3	核銷時，執行概況考核表如何填寫?	採總包價法者，由地方政府依據實際履約結果及「決標後之單價分析表」，歸納為專業服務費、經常門或資本門支出後，填報於執行概況考核表之實支數，無須檢附支用單據及明細佐證。

項次	問題	說明
4	受託單位經費運用是否受中央核定表之核定內容細項規範?	經地方政府依核定內容編列委託經費(詳Q1)，且受託單位履約結果符合契約約定之工作事項，則可認定其支付之價金符合核定補助內容，無須檢據核銷。
5	賸餘款如何繳回?	委託經費如有變更或未全額支付情形，由地方政府依「契約書」及「決標後之單價分析表」拆分未支付之經費，若屬中央補助項目者，應依補助作業規定繳回賸餘款。
6	人事費(專業服務費)可否採總包價法?	<p>人事費之計費方式係由地方政府視個別計畫性質，於委託契約中約定。如欲採總包價法，建議於契約中納入下列規範，以保障員工權益：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 勞動契約應登載月薪，且不得低於「補助民間單位進用社會工作人員之專業服務費薪點標準支給表」。 2. 至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、執照、投保證明等相關文件。人員異動時，亦同。 3. 辦理社工人員晉階考核，並將考核結果登載於前開管理系統。 4. 不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。

項次	問題	說明
7	管理費如何計算?	<p>「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」第 11 條所列管理費用，係指受託單位執行委辦工作時所需之管理費用，如非直接提供服務之管理及行政人員之薪資及退休金、保險費、行政事務費、準備及結束工作所需費用、利潤、風險、稅捐等，與中央補助之專案計畫管理費不同，地方政府應另行編列合理費用，並建議採總包價法計費。</p>

範例

000 計畫申請補助核定表

衛生福利部社會及家庭署 000 年度公益彩券回饋金申請補助核定表 (A4 格式)							
金額單位：新臺幣元							
計畫編號	申請單位	計畫名稱	申請需求	審查結果			核定內容
				核定經常	核定資本	合計	
000	00 縣政府	000 計畫	3,000,000	1,700,000	500,000	2,200,000	1.訓練及活動費 50 萬元 2.個案服務費 100 萬元 3.設施設備費 50 萬元 4.專案計畫管理費 20 萬元

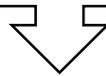
除中央補助款外，地方政府應搭配自籌款項，合理編列委託經費及計費方式，辦理招標作業。

00 縣政府委託辦理 000 計畫經費概算表

項目	數量	單位	單價(元)	複價(元)	補助款	自籌款	編列說明
教育訓練	3	場次	200,000	600,000	500,000	100,000	每場次 20 萬元：場地費 3 萬元、布置費 2 萬元、講座鐘點費 4 萬元(2000 元×20 小時)、臨時酬勞費 2 萬元(200 元×10 人×10 時)、器材租借 2 萬元、印刷費 1 萬元、膳費 2 萬元(100 元×200 人次)、差旅費 3 萬元、保險費 1 萬元
個案服務	1	式	1,200,000	1,200,000	1,200,000	0	1. 訪視輔導費 1,000 元×100 趟=10 萬元 2. 電話輔導費 160 元×100 案×5 次=8 萬元 3. 訪視交通費 60 元×1,000 趟=6 萬元 4. 團體帶領費 2,000 元×30 次=6 萬元 5. 偕同帶領費 1,000 元×30 次=3 萬元 6. 心理輔導費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 7. 社會暨心理評估費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 8. 諮商及心理治療費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 9. 志工交通費 100 元×700 趟=7 萬元 10. 專案計畫管理費 20 萬元
設施設備	1	式	800,000	800,000	500,000	300,000	1. 個人電腦 2 萬×5 台=10 萬元 2. 螢幕 1 萬×5 台=5 萬元 3. 辦公桌椅 2 萬×5 式=10 萬元

							4. 教玩具 50 萬元 5. 書櫃 5 萬元
宣傳活動	2	場次	100,000	200,000	0	200,000	辦理宣導活動所需租用場地、機器設備租金、茶水、誤餐費、出席費、印刷費等相關支出。
行政管理費	1	式	200,000	200,000	0	200,000	廠商執行委辦工作時所需之管理費用例如非直接提供服務之管理及行政人員之薪資及退休金、保險費、行政事務費、準備及結束工作所需費用、利潤、風險、稅捐及其他相關費用
合計總價：				3,000,000	2,200,000	800,000	

決標後，由受託單位依據決標金額報送單價分析表，即為契約價金之組成



OO 縣政府 OOO 社會福利服務單價分析表

項目	數量	單位	單價(元)	複價(元)	編列說明
教育訓練	3	場次	200,000	600,000	每場次 20 萬元：場地費 3 萬元、布置費 2 萬元、講座鐘點費 4 萬元(2000 元×20 小時)、臨時酬勞費 2 萬元(200 元×10 人×10 時)、器材租借 2 萬元、印刷費 1 萬元、膳費 2 萬元(100 元×200 人次)、差旅費 3 萬元、保險費 1 萬元
個案服務	1	式	1,200,000	1,200,000	1. 訪視輔導費 1,000 元×100 趟=10 萬元 2. 電話輔導費 160 元×100 案×5 次=8 萬元 3. 訪視交通費 60 元×1,000 趟=6 萬元 4. 團體帶領費 2,000 元×30 次=6 萬元 5. 偕同帶領費 1,000 元×30 次=3 萬元 6. 心理輔導費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 7. 社會暨心理評估費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 8. 諮商及心理治療費 2,000 元×50 案×2 次=20 萬元 9. 志工交通費 100 元×700 趟=7 萬元 10. 專案計畫管理費 20 萬元
設施設備	1	式	800,000	800,000	個人電腦 2 萬元×5 台=10 萬元、螢幕 1 萬元×5 台=5 萬元、辦公桌椅 2 萬元×5 式=10 萬元、教玩具 50 萬元、書櫃 5 萬元
宣傳活動	2	場次	90,000	180,000	辦理宣導活動所需租用場地、機器設備租金、茶水、誤餐費、出席費、印刷費等相關支出。
行政管理費	1	式	190,000	190,000	廠商執行委辦案件工作時所需之管理費用，由受託單位統籌運用。
合計總價：				2,970,000	

1. 若採總包價法，各期履約結果符合契約約定之工作事項，憑受託單位發票或收據付款，無須檢附細項支用單據或明細表。
2. 可透過經費分攤表區分中央補助款、地方自籌款。

OO 縣政府 000 社會福利服務每期分攤表 單位：新臺幣元

所屬年度月份：000 年度 00 月份		總金額：2,970,000	
付款期數	衛生福利部社會及家庭署 補助款	OO 縣政府(自籌款)	應付價金
1	880,000	308,000	1,188,000
2	1,320,000	462,000	1,782,000
合計	2,200,000	770,000	2,970,000

履約期滿，契約價金若全數支付受託單位，依「決標後之單價分析表」，歸納為專業服務費、經常門或資本門支出後，填報於執行概況考核表之實支數，無須檢附支用單據及明細佐證。
若變更契約減少價金，或依驗收結果未全數支付之價金，經認屬中央補助款者，應將賸餘款繳回中央。

執行概況考核表

計畫 編號	受補 助單 位	補助 計畫	申請時 自籌經 費	核定補助 經費	預定 完成 日期	實際 完成 日期	累計實支數			執行 進度 %	核 銷 情 形	繳回 經費		經 費 孳 息	其 他 收 入	備註
							項目	合計	自籌經 費支出			補助經費 支出	經 常 門			
000	OO 縣政 府	000 計畫	800,000	2,200,000			專業服務費	0	0	0						
							經常門	2,170,000	470,000	1,700,000						
							資本門	800,000	300,000	500,000						