

衛生福利部

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫

壹、前言

為響應國際「2050 淨零排放」長期降排趨勢，國家發展委員會於 111 年 3 月公布「臺灣 2050 淨零排放路徑及策略總說明」，正式宣告臺灣與世界共同邁向淨零。依據財團法人台灣綠色生產力基金會「2024 非生產性質行業能源查核年報」，2023 年列管非生產性質行業能源大用戶共 1,415 家，以能源消費-用戶分類進行分析，醫院大用戶共 158 家，總能源消費 271.30 千公秉油當量，為我國非列管生產性質行業能源用戶占比最高之大用戶（約占 15.97%）。

進一步分析電力流向，158 家醫院所使用電力計 2,390,967 千度，以空調設備占 59.54%最高、照明設備 12.51%次之，顯示電力為醫院主要之溫室氣體排放來源，如要達到淨零轉型之目標，首要應為降低用電量。

此外，環境部於 113 年成立「綠色戰略辦公室」及「8+N 資源循環聯盟」，推動深度節能、能源轉型、資源循環及源頭減量等政策方向。醫療產業作為高耗能且涉及民生健康的關鍵領域，須建立完善的永續發展管理系統，並強化人員專業能力，以系統化方式落實節能減碳與永續管理，回應氣候變遷挑戰。

貳、目的

為協助醫院培訓碳管理、節能診斷等相關種子人員，並建立完善之醫療永續發展管理系統，以具體行動回應氣候變遷挑戰，逐步達成 2050 淨零排放目標，成為各行業推動碳管理與永續發展之標竿，衛生福利部（以下簡稱本部）特訂定「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫」（以下簡稱本補助計畫），以提供我國醫院執行永續規劃或綠色醫療相關內部及外部訓練之經費補助。本計畫旨於協助醫院：

- 一、建立醫院完整的醫療永續發展管理機制，整合碳管理、節能減碳、

能源轉型、資源循環及綠色生活等策略。

二、培訓專業種子人員（含碳管理、節能診斷、綠色建築與資源循環管理等），強化醫院各層級人員對淨零排放政策之認知與實務能力。

三、成為產業示範標竿，促使醫院以實際行動響應2050淨零排放政策，並帶動相關產業推動永續轉型。

參、補助對象

醫院評鑑合格且在有效期限內之醫院，並以規模區分申請單位如下：

一、急性一般病床許可數500床以上（以下簡稱A組）。

二、急性一般病床許可數499床以下（以下簡稱B組）。

肆、執行期間

自計畫簽約日起至115年10月31日止。

伍、補助原則

一、補助範圍

本補助計畫之補助範圍包括：顧問服務與諮詢（盤查、第三方查驗證/確信服務）、報告書編製、教育訓練（內部訓練及外部訓練）等，內容須與氣候變遷、淨零轉型及低碳永續相關。具體說明如下：

（一）永續管理：

- 1.永續報告書（Sustainability Report）
- 2.永續採購指南（ISO 20400）
- 3.活動永續管理系統（ISO 20121）
- 4.社會責任指引（ISO 26000）

（二）循環經濟與環境管理：

- 5.生命週期環境衝擊評估（ISO 14040）
- 6.物質流成本會計分析（ISO 14051/ISO 14052）
- 7.產品系列生態效益評估（ISO 14045）

8.產品環境標誌宣告 (ISO 14025)

9.循環經濟 (BS 8001)

(三) 能源管理：

10.能源管理系統 (ISO 50001)

11.水資源效率管理系統 (ISO 46001)

(四) 碳盤查與碳管理：

12.組織型溫室氣體 (ISO 14064-1)

13.產品型碳足跡 (ISO 14067)

14.溫室氣體盤查議定書 (GHG Protocol)

15.水足跡 (ISO 14046)

16.碳中和 (ISO 14068-1)

(五) 其他與氣候變遷、淨零轉型、低碳永續等 ESG 相關議題。

二、辦理原則

(一) 申請補助範圍如涉及顧問服務與諮詢或報告書編製，應併同相關主軸之教育訓練辦理。其教育訓練不侷限類型（內部訓練或外部訓練）、人次或時數。

(二) 教育訓練單位或講師須具備 ESG 相關國際標準查驗證系列訓練證書或證照。

三、補助經費

(一) 以醫院為單位提出申請，每家醫院限申請1案，每案補助金額上限為新臺幣壹佰萬元整。

(二) 以本補助計畫伍之一第1項至第16項擇1項申請，得同時包含顧問服務與諮詢、報告書編製、教育訓練等範圍。

(三) 申請之補助範圍不得與其他相關補助計畫經費有重複申請或重複補助之情形。

四、撥付經費

本計畫採二階段期款撥付，本補助經費採核實支付方式辦理。

(一) 第一期款：本部及醫院雙方完成計畫契約書簽約及繳交 GRB 後，撥付核定補助經費之30%。

(二) 第二期款：申請單位須確實達成計畫書所列全部績效評估指標，並繳交成果報告、收支明細表及 GRB，經本部審查成果報告符合規定後，撥付核定補助經費之70%。

陸、申請資料

申請單位應備妥下列申請資料，於 114 年 10 月 31 日（五）前，以公文函送至本部（地址：臺北市南港區忠孝東路六段 488 號）；如採郵寄方式，則以郵戳日期為憑，逾期恕不受理。申請表及計畫書電子檔請寄送至：MDS DVM002@mohw.gov.tw。

一、申請表正本一式3份【附件一】及電子檔1份。

二、計畫書正本一式3份【附件二】及電子檔1份。

三、醫院評鑑合格證明書。

四、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表【附件三】。

柒、作業程序與審查標準

本補助計畫申請、審查及核定如【附件四】，審查標準分述如下：

一、申請資料書面審查

(一) 由本部初步檢視申請單位之資格、申請資料及計畫書之完整度是否符合申請規定。

(二) 書面審查未通過者，不予補助，亦不另行補件或進行計畫書委員審查。

二、計畫書委員審查

(一) 本部將邀集相關領域之專家學者或單位代表至少3人，組成本補

助計畫審查委員會，以書面或會議方式進行計畫書審查，依據「計畫目標與整體構想」、「內容與規劃」、「執行期程與人力配置」、「績效評估指標與後續推動」、「經費編列合理性」、「計畫配合度」、「其他創新作為」等7大項目進行審查，並作成審查委員評分意見表【附件五】。

(二) 計畫書審查標準以各審查委員評分之平均分數為準。

1.A 組：評審項目共 18 項，平均分數達 75 分（小數點第一位四捨五入）者，方具補助資格。

2.B 組：評審項目共 13 項，平均分數達 75 分（小數點第一位四捨五入）者，方具補助資格。

評審項目	A 組	B 組
1.計畫目標與整體構想（10%）		
• 明確說明醫院永續發展策略	V	V
• 具體回應醫院面臨之淨零排放挑戰	V	V
2.內容與規劃（25%）		
• 符合碳管理、能源管理、永續管理、循環經濟與環境管理主題	V	V
• 申請範圍包括教育訓練	V	V
• 顧問服務諮詢或講師學經歷規劃符合主軸	V	V
• 具前瞻性、系統性與實務應用性	V	
• 考量醫院碳排放特性（如：醫療設備耗能、醫療廢棄物管理等）	V	
• 搭配案例實作或現地診斷	V	
3.執行期程與人力配置（10%）		
• 合理辦理時程與執行步驟	V	V
• 訂定專責執行人員或窗口	V	V
• 規劃跨部門協作機制	V	
4.績效評估指標與後續推動（20%）		
• 明確列出預期成效及績效評估指標	V	V

評審項目	A 組	B 組
<ul style="list-style-type: none"> 具後續應用或制度推動（如：永續組織編制、內部種子人員制度、建立常態性訓練機制等） 	V	
5.經費編列合理性（20%）		
<ul style="list-style-type: none"> 各項費用符合實際需求，並詳列單價及數量 	V	V
<ul style="list-style-type: none"> 無重複補助或與其他補助來源重疊之疑慮 	V	V
<ul style="list-style-type: none"> 經費比例分配合理性 	V	V
6.計畫配合度（7%）		
醫院參與本部淨零排放計畫者（須實際執行並配合計畫作業），可得7分。本項目將由計畫團隊彙整名單後提供予審查委員參考。		
<ul style="list-style-type: none"> 「113年度推動醫療院所淨零碳排計畫」之碳盤查輔導或節能診斷輔導 		
<ul style="list-style-type: none"> 「114年度輔導醫療機構淨零排放計畫」之碳盤查輔導或節能診斷輔導 		
7.其他創新作為（8%）		

捌、計畫補助核定撥付及核銷方式

一、申請單位應遵循相關法規，符合政府會計及預算補助規定，並於**115年10月31日（五）前**，備妥下列資料，以正式公文向本部辦理核銷。成果報告電子檔請寄送至：MDSDVM002@mohw.gov.tw。

（一）成果報告一式3份【附件六】（請採長尾夾、訂書針或其他可拆方式裝訂成冊，勿採膠裝），另附成果檔案光碟片1份。

（二）收支明細表正本一式3份【附件七】。

二、經費編列及支出憑證（支用單據）管理

（一）經費編列應依據本補助計畫之經費編列原則【附件八】辦理。

（二）本計畫之支出憑證（支用單據），乙方依會計法或其主管機關所定法規（如財團法人法、醫療法、私立學校法等）及會計制度辦理存管。甲方得隨時派員，或委託專業財會機構進行就地查核。乙方如未妥善保管相關支出憑證（支用單據），致有毀損、滅失或遺失等情事，經查屬實者，甲方得視情節輕重，要求乙方繳回全部或部分補助款，並得酌情減少或停止其後續補（捐）助資

格。

- (三) 審計機關或本部得隨時派員，或委託專業財會機構進行現場查核。申請單位如因管理不善導致憑證毀損、滅失或遺失，經查證屬實者，本部得依情節輕重，酌情減少或停止其後續補助資格。

三、核銷單據日期須以計畫簽約日期後為限。

四、本計畫採二階段期款撥付，本補助經費採核實支付方式辦理。本部及醫院雙方完成計畫契約書簽約及繳交 GRB 後，撥付第一期款（核定補助經費之30%）；申請單位須確實達成計畫書所列全部績效評估指標，並繳交成果報告、收支明細表及 GRB，經本部審查成果報告符合規定後，撥付第二期款（核定補助經費之70%）。

玖、其他相關事項

- 一、如涉及計畫書內容調整或經費項目變更，申請單位須事前報請本部核准，且計畫變更以一次為限。其計畫變更不得涉及績效評估指標之調整。
- 二、補（捐）助計畫如涉及智慧財產事宜，應取得該著作財產權人同意或授權，方得利用，如有侵權情事，概與本部無關。
- 三、申請單位不得就同一事由向本部申請補（捐）助。
- 四、申請單位應依本補助計畫之辦理原則及審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕本部派員查核。
- 五、申請單位應依原訂用途支用核定經費。未依原訂用途支用或有虛報、浮報情事，應繳回該部分之補（捐）助經費，本部得依情節輕重對申請單位停止補（捐）助一年至五年。
- 六、申請單位應依誠信原則，對所提支出憑證（支用單據）之支付事實及其真實性負完全責任。如經查有不實情事，應自負相關法律責任；本部並得視其情節輕重，停止其補（捐）助資格，期間為一年至五年。
- 七、實際補助金額將依本部經費額度及委員審查意見辦理，並以核定之

金額完成簽約。

拾、附件

- 一、附件一、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫申請表
- 二、附件二、範本__114年○○○辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練計畫書
- 三、附件三、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表
- 四、附件四、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫申請、審查及核定流程圖
- 五、附件五、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫審查委員評分意見表
- 六、附件六、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫成果報告格式及範本說明
- 七、附件七、經費收支明細表
- 八、附件八、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫經費編列原則
- 九、附件九、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫契約書（草案）
- 十、附件十、114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫申請問答（Q&A）

拾壹、本補助計畫聯絡窗口

王小姐：(02) 8590-7395

楊小姐：(02) 8590-7394

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫申請表

請蓋關防

負責人簽章：

計畫年度：

醫院全銜：

醫院地址：

醫事機構代碼：

計畫窗口：

聯絡電話：

電子郵件信箱：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

範本 1__114 年○○○醫院辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練計畫書

壹、執行單位

（醫院全銜）

貳、計畫依據

衛生福利部「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫」。

參、計畫目標

（說明計畫目標與整體構想）

為配合政府推動 2050 淨零排放政策目標，並強化本院碳管理能力，規劃透過教育訓練計畫，系統性培育具備碳盤查專業能力之院內碳盤查種子人員。課程內容將以「組織型溫室氣體盤查報告實作」為核心，藉由建立碳盤查基準年、編製溫室氣體盤查報告及清冊，協助本院掌握主要碳排放熱點，並規劃階段性減碳目標、路徑與策略。此外，為確保碳盤查作業持續推行與標準化，將建立定期更新盤查報告及清冊機制，並辦理 ISO14064-1:2018 標準證書班，以培育院內專責碳盤查種子人員，逐步落實本院邁向 2050 淨零排放之目標。

肆、計畫期間

（說明計畫執行期間）

自計畫簽約日起至 115 年 10 月 31 日止。

伍、實施內容

（補助範圍：顧問服務與諮詢、報告書編製、教育訓練，前二者須與教育訓練共同辦理）

一、顧問服務與諮詢（須與教育訓練共同辦理）

（請說明顧問服務與諮詢標的及內容）

（一）服務標的：2025 年溫室氣體盤查及取得第三方查證聲明書。

（二）服務內容：

協助本院完成 2025 年溫室氣體盤查報告書，並取得環境部許可查驗機構之查證聲明書。

二、報告書編製（須與教育訓練共同辦理）

（請說明報告書標的及內容）

（一）服務標的：2025年溫室氣體盤查報告書。

（二）服務內容：

- 1.依據 ISO 14064-1: 2018 標準，協助本院產製中文版本之溫室氣體盤查報告書及清冊各 1 式。
- 2.辦理 ISO 14064-1:2018 組織層級溫室氣體盤查與量化教育訓練，協助本院人員具自主更新溫室氣體盤查報告書之能力。
- 3.提供受訓人員 ISO 14064-1: 2018 證書 1 紙。

三、教育訓練

（請說明教育訓練課程主題、辦理日期、地點、對象及規劃內容）

（一）課程主題：ISO 14064-1: 2018組織型溫室氣體盤查條文和量化證書班。

（二）辦理日期：自115年1月1日起至115年10月31日止，計4場次，共計24小時。

（三）辦理地點：本院第一會議室。

（四）辦理對象：本院各部門（行政、醫療、醫事、教研、長照中心等），計20人。

(五) 課程規劃

課程名稱	課程內容	類型	時數
14064-1:2018 組織層級溫室氣體法規及規範解析	<ul style="list-style-type: none"> 介紹溫室氣體管理相關法規及國際協議 說明溫室氣體的特性和排放量評估方法 	實體	6小時
ISO14064-1: 2018 組織層級溫室氣體盤查教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> ISO 14064-1:2018溫室氣體盤查條文 	實體	6小時
ISO14064-1: 2018 組織層級溫室氣體量化教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> ISO 14064-1:2018溫室氣體盤查量化 	實體	6小時
內部查證人員教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> 模擬外部查證及內部人員教育訓練 	實體	6小時
總計			24小時

陸、績效評估指標：此為補助計畫核銷重要依據，未達標者不予核撥經費。

指標名稱	目標值
溫室氣體盤查小組	成立本院跨部門溫室氣體盤查小組 1 式
課程場次及時數	辦理 4 場次教育訓練計 24 小時，每場次參與達 20 人次
碳管理人才資料庫	培育本院 20 人取得 ISO 14064-1 受訓證明
溫室氣體盤查報告書及清冊	產製本院 2025 年溫室氣體盤查報告書及清冊各 1 式
溫室氣體更新機制	碳盤查程序書 1 式
ISO 14064-1 查證說明書	取得環境部合格查驗機構之查證聲明書乙紙

柒、預定進度

本計畫推動期程自 115 年 1 月 1 日至 115 年 10 月 31 日止，規劃期程如下表：

工作項目	月次	115 年				備註
	1 月-3 月	4 月-6 月	7 月-8 月	9 月-10 月		
教育訓練辦理					辦理 4 場次教育訓練	
溫室氣體盤查報告書 及清冊製作					2025 年溫室氣體盤查清冊 及報告書製作	
溫室氣體盤查報告書 第三方查證					2025 年溫室氣體盤查報告 書第三方查證	
成果報告製作					簽到表、課程照片及憑證彙 整、成果報告撰寫	
成果報告繳交					預計 115 年 10 月 31 日前繳 交成果報告	

捌、人力配置

（說明本計畫人力配置）

本計畫規劃人力計 3 人，並為精進計畫品質，將由本院○○○院長擔任計畫負責人，各人力配置如下表：

姓名	現職	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
○○○	院長	本計畫進度及品質督導
○○○	副院長	各部門間協調與溝通
○○○	總務主任	本計畫溝通窗口、各工作任務分派與執行

玖、經費項目及金額明細表

依據「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫經費編列原則」規定編列經費，總計新臺幣〇〇〇〇〇〇元整。

項目	金額	說明（單價、數量）
講座鐘點費	〇	〇元×〇人×〇小時=〇元
國內旅費	〇	講師交通費。〇元×〇場次=〇元
文具紙張	〇	紙張、文具用品、影印用品等
餐費	〇	餐費：〇元×〇場×〇人次=〇元 茶水費：〇元×〇場×〇人次=〇元
其他-溫室氣體盤查報告書	〇	溫室氣體盤查報告書及清冊：各〇式，〇元
其他-第三方查證	〇	溫室氣體盤查報告書第三方查證：〇式，〇元
合計	〇	

拾、預期成果

（說明本計畫預期之質化成果）

一、強化院內淨零共識，推動持續碳盤查機制

透過系統性教育訓練，培養具備碳盤查與報告實務能力之種子人員，逐步建立自主盤查能量，並促進跨部門協作，確保碳盤查工作之持續推動與制度化。

二、落實節能減碳於日常，深化綠色永續文化

藉由溫室氣體盤查作業，建立院內碳排放基礎資料庫，並將減碳思維融入營運決策與日常管理，推動全院共同響應「淨零綠生活」政策，培養低碳永續之組織文化與價值。

三、培育專業人才，強化永續治理基礎

透過專業課程及國際標準導入，培育具備 ISO 14064-1 專業能力之院內人員，為醫院永續發展奠定專業基礎，並逐步擴展為跨院所人才培育能量中心。

四、促進制度創新，提升醫院治理韌性

藉由碳盤查成果，導入數據化決策，發展適合醫院特性的減碳治理模式，提升資源運用效率，並強化因應氣候風險與能源挑戰之組織韌性。

範本 2__114 年○○○醫院辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練計畫書

壹、執行單位

（醫院全銜）

貳、計畫依據

衛生福利部「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫」。

參、計畫目標

（說明計畫目標與整體構想）

為配合政府推動 2050 淨零排放政策目標，並強化本院永續發展能力，擬透過本教育訓練計畫，系統性培育具備 ESG 永續管理能力之種子人員，提升院內中高階主管與實務人員之永續素養。本次教育訓練計畫規劃以「永續報告書撰寫實務」為核心，協助本院掌握永續報告書架構、指標揭露要求與醫院應關注之利害關係人議題，以作為未來規劃永續管理與對外溝通機制之基礎，並進一步推動本院建構永續經營策略、啟動碳管理行動，強化本院於醫療永續領域之示範與標竿角色，提供地方醫療體系可複製、可擴散之實務經驗。

肆、計畫期間

（說明計畫執行期間）

自計畫簽約日起至 115 年 10 月 31 日止。

伍、實施內容

（補助範圍：顧問服務與諮詢、報告書編製、教育訓練，前二者須與教育訓練共同辦理）

一、顧問服務與諮詢（須與教育訓練共同辦理）

（請說明顧問服務與諮詢標的及內容）

（一）服務標的：2025 年永續報告書取得第三方確信。

(二) 服務內容：

協助本院取得會計師依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之準則所出具之意見書。

二、報告書編製（須與教育訓練共同辦理）

（請說明報告書標的及內容）

(一) 服務標的：2025年永續報告書。

(二) 服務內容：

- 1.協助本院編製中文版本之永續報告書，依據全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative, GRI)發布之通用準則、行業準則及重大主題準則編製 2025 年永續報告書。
- 2.永續報告書內容應涵蓋相關環境、社會及公司治理之風險評估，並訂定相關績效指標以管理所鑑別之重大主題。
- 3.辦理永續報告書教育訓練辦理，協助本院人員具永續報告書自主更新能力。

三、教育訓練

（請說明教育訓練課程主題、辦理日期、地點、對象及規劃內容）

(一) 課程主題：2025年永續報告書撰寫實作班。

(二) 辦理日期：自115年1月1日起至115年10月31日止，計11場次，共計33小時。

(三) 辦理地點：本院第一會議室。

(四) 辦理對象：本院各部門（行政、醫療、醫事、教研、長照中心等），計20人。

(五) 課程規劃

課程名稱	課程內容	類型	時數
ESG 概述	<ul style="list-style-type: none"> 醫療產業 ESG 全球永續發展趨勢與因應策略 醫院 ESG 永續管理實踐與目標規劃 	實體	3小時/1場次
永續報告書撰寫實作	<ul style="list-style-type: none"> ESG（環境、社會、治理）準則架構概述 重大主題及利害關係人鑑別工作坊 醫院 ESG 關鍵績效指標（KPI）與目標設定引導 	實體	30小時/10場次
總計			33小時/11場次

陸、績效評估指標：此為補助計畫核銷重要依據，未達標者不予核撥經費。

指標名稱	目標值
永續委員會推動小組	成立本院跨部門永續委員會推動小組 1 式
課程場次及時數	辦理 11 場次教育訓練計 33 小時，每場次參與人次達 20 人次
永續報告書	編製本院 2025 年永續報告書 1 式
永續報告書意見書	取得依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之準則所出具之 2025 年永續報告書之意見書

柒、預定進度

本計畫推動期程自 115 年 1 月 1 日至 115 年 10 月 31 日止，規劃期程如下表：

工作項目	115 年				備註
	1 月-3 月	4 月-6 月	7 月-8 月	9 月-10 月	
教育訓練辦理					辦理 11 場次教育訓練
永續報告書編製					2025 年永續報告書資料蒐集與編製
永續報告書確信					2025 年永續報告書確信
成果報告製作					簽到表、課程照片及憑證彙整、成果報告撰寫

工作項目	月次	115 年				備註
		1 月-3 月	4 月-6 月	7 月-8 月	9 月-10 月	
成果報告繳交						預計 115 年 10 月 31 日前繳交成果報告

捌、人力配置

（說明本計畫人力配置）

本計畫規劃人力計 3 人，並為精進計畫品質，將由本院○○○院長擔任計畫負責人，各人力配置如下表：

姓名	現職	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
○○○	院長	本計畫進度及品質督導
○○○	副院長	各部門間協調與溝通
○○○	總務主任	本計畫溝通窗口、各工作任務分派與執行

玖、經費項目及金額明細表

本計畫依據「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫經費編列原則」規定編列經費，總計新臺幣○○○○○○○○元整。

項目	金額	說明（單價、數量）
講座鐘點費	○	○元×○人×○小時=○元
國內旅費	○	講師交通費。○元×○場次=○元
文具紙張	○	紙張、文具用品、影印用品等
餐費	○	餐費：○元×○場×○人次=○元 茶水費：○元×○場×○人次=○元
其他-永續報告書確信	○	永續報告書確信費用：○式，○元
其他-永續報告書編製	○	永續報告書編製費用（含美編）：○式，○元
合計	○	-

拾、預期成果

（說明本計畫預期之質化成果）

一、提升醫院整體 ESG 知能與永續意識

協助院內主管與相關實務人員掌握全球 ESG 發展趨勢與醫院在環境、社會與治理面向之角色與責任，強化內部永續治理基礎。

二、建立永續報告書撰寫基本能力

透過 GRI 揭露架構介紹與實務演練，提升醫院團隊對永續報告架構、重大議題、關鍵指標（KPI）及報告流程的理解與應用能力。

三、促進跨部門合作與內部能力培力

透過報告書撰寫分工與小組演練，促使各單位實際參與，藉以建立跨部門合作機制與團隊，強化內部溝通協作與實務應用能力，培育具備永續概念、可持續推動碳管理與永續報告之種子人員，作為本院未來推動綠色醫療與永續治理之核心能力。

四、奠定醫院推動永續揭露與對外溝通的能力基礎

建立永續報告書內容規劃、架構設計與內部查核初步概念，為未來報告書編製及外部確信作業打下基礎。

衛生福利部補助案件 公職人員利益衝突迴避自主檢核表

114.3.6版

一、依公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)第14條規定，申請人如為公職人員或其關係人，除非符合下列例外情形，否則不得與公職人員服務或受其監督之機關申請補助：

- (一)基於法定身分依法令規定申請之補助。
- (二)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。
- (三)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)一定金額以下之補助。

二、上述例外情形得向本部申請之補助案件，若為依第(二)、(三)款規定辦理者，申請人應於補助核定前主動於申請文件內據實表明其身分關係，違反者，得處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、為協助補助申請人於申請本部補助案件時自我檢視是否符合利衝法相關規範，請申請人確實依據下列情形填寫本檢核表：

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	如補助案係採一、(二)款方式辦理，勾選結果其一為「是」，即需填寫「身分揭露表」。
2	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之配偶或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	如補助案係以「非公開方式」辦理，勾選結果其一為「是」，即屬利衝法第14條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有一、(三)情形，得例外為補助行為需個案認定，並應填寫「身分揭露表」）。
3	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	

申請補助單位名稱：

(請蓋關防)

負責人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

備註：

與本部業務往來時，適用利衝法第 2 條之「公職人員」範圍：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員。
- 三、立法委員、監察委員。
- 四、本部部長、政務次長、常務次長、主任秘書。
- 五、本部秘書處【專責承辦採購業務】、會計處【依會計法令辦理內部審核業務】與政風處之處長、副處長及科長。

利衝法第 3 條之「關係人」範圍：

- 一、配偶或共同生活之家屬。
- 二、二親等以內親屬。
- 三、公職人員、上述第一項與第二項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。

二親等以內親屬關係如下：

血親：

一親等：父母、子女。

二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。

姻親：

一親等：子媳、女婿、繼父、繼母、公婆、岳父母、繼子、繼女、配偶之子媳、女婿。

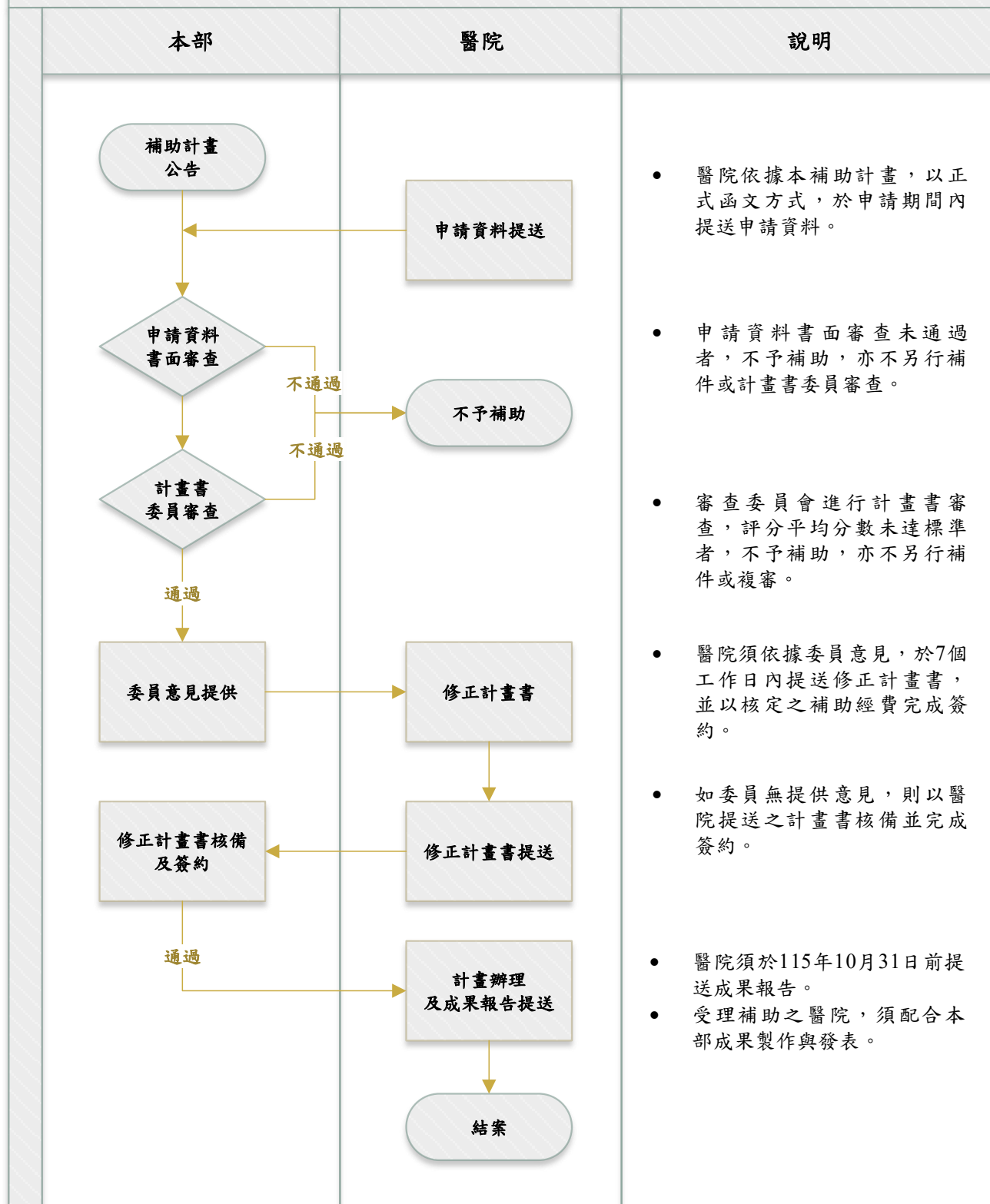
二親等：兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、(外)孫子媳、(外)孫女婿、配偶之兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母、配偶之(外)孫子女、配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿。

一定金額定義：

指每筆新臺幣 1 萬元。同年度（每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）同一補助對象合計不逾 10 萬元。

※除上述表列中之「公職人員」遇案須迴避外，其餘公務員雖非利衝法之規範對象，惟於執行職務時，涉及本人或關係人之利益，仍應注意公務員服務法、行政程序法等相關迴避規定。

114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫申請、審查及核定流程圖



114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫

審查委員評分意見表_A 組

計畫名稱		申請單位		
評審項目			配分	評分
1.計畫目標與整體構想 <ul style="list-style-type: none">明確說明醫院永續發展策略具體回應醫院面臨之淨零排放挑戰			10%	
2.內容與規劃 <ul style="list-style-type: none">符合碳管理、能源管理、永續管理、循環經濟與環境管理主題申請範圍包括教育訓練顧問服務諮詢或講師學經歷規劃符合主軸具前瞻性、系統性與實務應用性考量醫院碳排放特性（如：醫療設備耗能、醫療廢棄物管理等）搭配案例實作或現地診斷			25%	
3.執行期程與人力配置 <ul style="list-style-type: none">合理辦理時程與執行步驟訂定專責執行人員或窗口規劃跨部門協作機制			10%	
4.績效評估指標與後續推動 <ul style="list-style-type: none">明確列出預期成效及績效評估指標具後續應用或制度推動（如：永續組織編制、內部種子人員制度、建立常態性訓練機制等）			20%	
5.經費編列合理性 <ul style="list-style-type: none">各項費用符合實際需求，並詳列單價及數量無重複補助或與其他補助來源重疊之疑慮經費比例分配合理性			20%	
6.計畫配合度 <u>本項目將由計畫團隊提供名單予審查委員。</u> <ul style="list-style-type: none">「113年度推動醫療院所淨零碳排計畫」之碳盤查輔導或節能診斷「114年度輔導醫療機構淨零排放計畫」之碳盤查輔導或節			7%	

能診斷輔導			
7.其他創新作為（8%）		8%	
合計（ <u>平均未達 75 分不予補助</u> ）		100%	
審 查 意 見			

審查委員簽名：_____

114 年 ____ 月 ____ 日

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫

審查委員評分意見表_B組

計畫名稱		申請單位		
評審項目			配分	評分
1.計畫目標與整體構想 <ul style="list-style-type: none">明確說明醫院永續發展策略具體回應醫院面臨之淨零排放挑戰			10%	
2.內容與規劃 <ul style="list-style-type: none">符合碳管理、能源管理、永續管理、循環經濟與環境管理主題申請範圍包括教育訓練顧問服務諮詢或講師學經歷規劃符合主軸			25%	
3.執行期程與人力配置 <ul style="list-style-type: none">合理辦理時程與執行步驟訂定專責執行人員或窗口			10%	
4.績效評估指標與後續推動 <ul style="list-style-type: none">明確列出預期成效及績效評估指標			20%	
5.經費編列合理性 <ul style="list-style-type: none">各項費用符合實際需求，並詳列單價及數量無重複補助或與其他補助來源重疊之疑慮經費比例分配合理性			20%	
6.計畫配合度 <u>本項目將由計畫團隊提供名單予審查委員。</u> <ul style="list-style-type: none">「113年度推動醫療院所淨零碳排計畫」之碳盤查輔導或節能診斷「114年度輔導醫療機構淨零排放計畫」之碳盤查輔導或節能診斷輔導			7%	
7.其他創新作為（8%）			8%	
合計（ <u>平均未達 75 分不予補助</u> ）			100%	

審 查 意 見	
------------------	--

審查委員簽名： _____

____114年__月__日

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫 成果報告格式及範本說明

一、報告內容至少應包含：

- (一) 封面：須包括計畫名稱、補助單位、執行單位、核定經費、計畫期間等資料。
- (二) 成果報告：
 - 1.計畫基本資料：包括執行單位、量化目標、計畫目標、計畫期程。
 - 2.執行成果：依據核定計畫書內容，分別撰寫各補助範圍之辦理情形，並檢附相關佐證資料，包括第三方查驗證/確信文件、執行照片、產製之報告書、課程議程表、簽到表等，以完整呈現計畫成果。
 - 3.收支明細：經費收支明細表。
 - 4.績效評估指標達成情形：
 - 5.附件：應檢附足以佐證計畫績效指標達成情形之相關資料。倘未能提供相應之佐證資料，本部得視情節輕重，酌情減少或取消其後續補助資格。

二、成果報告格式：

- (一) 版面：紙張上下左右頂端各留邊 2.5 公分，版面底端 1.5 公分處中央繕打頁碼，字體大小為 10 號字型。
- (二) 標題：字體大小為 16~20 號字型；章次使用壹、等中文編號，節段編號則配合使用一、(一)、1、(1)、A、a 等層次順序之中文、阿拉伯數字與英文字母。
- (三) 內容：報告內容之中文字型為「標楷體」，英文字型為「Times New Roman」，字體大小為 12-14 號字型，採標準字元間距。
- (四) 成果報告一律以中文橫式書寫（由左至右繕打）。紙張大小採 A4

規格雙面印製，於左側裝訂成冊。

(五) 成果報告一式三份。

三、成果報告電子檔：

電子檔請以 Microsoft Word 2003 以上版本之文書處理軟體編輯儲存，並燒錄至 CD-R 光碟片一份（光碟片請清楚標示醫院全銜及計畫名稱），併同成果報告函送本部。

114年○○○醫院辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練
成果報告
(範本)

補助單位：衛生福利部

執行單位：○○醫院

核定經費：新臺幣○元

計畫期間：自114年○月○日起至115年○月○日

114 年○○○醫院辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練成果報告

壹、執行單位

○○○醫院。

貳、量化目標

（請依據核定計畫書之績效評估指標填寫）

- 一、成立本院永續委員會推動小組。
- 二、培訓永續報告書撰寫專業人員，培訓人次達120人以上。
- 三、規劃並實施永續報告書相關教育訓練課程，總時數達33小時。
- 四、完成本院2025年永續報告書1式。
- 五、取得本院2025年永續報告書意見書1式。

參、計畫目標

（請依據核定計畫書內容填寫）

為配合政府推動 2050 淨零排放政策目標，並強化本院永續發展能力，擬透過本教育訓練計畫，系統性培育具備 ESG 永續管理能力之種子人員，提升院內中高階主管與實務人員之永續素養。本次教育訓練計畫規劃以「永續報告書撰寫實務」為核心，協助本院掌握永續報告書架構、指標揭露要求與醫院應關注之利害關係人議題，以作為未來規劃永續管理與對外溝通機制之基礎，並進一步推動本院建構永續經營策略、啟動碳管理行動，強化本院於醫療永續領域之示範與標竿角色，提供地方醫療體系可複製、可擴散之實務經驗。

肆、計畫期程

（請依據核定計畫書內容填寫）

自計畫簽約日起至 115 年 10 月 31 日止。

伍、辦理內容

（請依據核定計畫書內容填寫）

一、顧問服務與諮詢

（一）服務標的

2025 年永續報告書取得第三方確信。

（二）服務內容

協助本院取得會計師依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之準則所出具之意見書。

（三）辦理情形

（請依據實際辦理情形填寫）

本院已於 115 年 9 月 30 日完成永續報告書第三方確信作業，並取得由○○○會計師事務所意見書。辦理情形如下所示：

照片	照片
照片說明：	照片說明：

二、報告書編製

（請依據實際辦理情形填寫）

本院已於 115 年 5 月 30 日完成永續報告書編製，本院 2025 年永續報告書封面如內容節錄如下圖，詳細內容請參照附件。

照片	照片
照片說明：	照片說明：

三、教育訓練

（請依據實際辦理情形撰寫，每場次至少提供 4 張照片）

本院已於 114 年 12 月 15 日至 115 年 3 月 3 日辦理 11 場次教育訓練完成，各場次辦理情形如圖所示、參與人數如下表。

（一）各場次議程表

辦理時間	114年○月○日（一），下午1時30分至4時30分	
辦理地點	○○醫院第一會議室	
時間	課程（暫定）	講師（暫定）
13：20-13：30	報到	—
13：30-13：35	致詞	○○醫院 ○○○院長
13：35-16：00	ESG 概述	○○大學 ○○○教授
16：00-16：30	綜合討論	
16：30~	賦歸	

（二）辦理情形

第1場次	
照片	照片
照片說明：	照片說明：
第2場次	
照片	照片
照片說明：	照片說明：

陸、經費收支明細

本計畫核定經費為新臺幣伍拾壹貳仟元整，實際支出為新臺幣肆拾玖萬元整，經費使用情形詳如附件經費收支明細表所列。

三、績效指標達成情形

（請依據核定計畫書內容填寫）。

指標	指標名稱	目標值	達成值
1	永續委員會推動小組	1 式	1 式
2	綠領人才培育	達 120 人次	達 140 人
3	課程辦理時數	達 33 小時	達 33 小時
4	永續報告書	1 式	1 式

指標	指標名稱	目標值	達成值
5	永續報告書意見書	1 式	1 式

柒、總結：

（優缺點分析、改進措施等）

○○年度○○○計畫 收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○○

經費預算核撥數	核撥 (結報)	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	
項目	核定金額			
業務費				
小計				
餘(絀)數				
備註				

製表人：

覆核：

會計人員：

單位首長：

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫經費編列原則

費用項目	說明	編列標準
講座鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費 專家指導授課之交通費	依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。
文具紙張	實施本計畫所需之油墨、碳粉匣、紙張及文具等耗材費用，得依實際使用情形核實編列	核實編列。
郵電	實施本計畫所需之郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費等費用（不得編列手機費用），得依實際使用情形核實編列	核實編列。
印刷	實施本計畫所需之書表、研究報告等印刷裝訂費及影印費，得依實際使用情形核實編列	核實編列。
租金	實施本計畫所需租用之教育訓練場地租金。	核實編列。
資料蒐集費	實施本計畫所需相關資料檢索費	核實編列。
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。非以專家學者身分出席者不得支領。	依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
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。 出席專家學者如係由遠地前往，受委託單位得衡酌實際情況，參照行政院「國內出差旅費報支要點」規定，覈實支給交通費及住宿費。 搭乘計程車之費用，不得報支。	依行政院「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議、教育訓練、工作坊等，已逾用餐時間之餐費	每人次最高一百元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。包含顧問服務與諮詢（第三方查驗證費用）或報告書	核實編列。

費用項目	說明	編列標準
	編製。	
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	核實編列。最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫

契約書（草案）

衛生福利部（以下簡稱甲方）為補助_____（醫院全銜，以下簡稱乙方）辦理「114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫」，雙方同意訂定條款如下：

一、協議內容：114 年○○○辦理綠色醫療永續規劃暨教育訓練計畫（核定計畫名稱）各工作項目及績效評估指標。

二、計畫執行期間：自計畫簽約日起至 115 年 10 月 31 日止。

三、計畫核定經費：新臺幣_____元整，其詳細用途依照核定計畫書內容。

四、甲方補助乙方辦理本計畫，由乙方負責規劃並執行，包含內部及外部訓練規劃、課程內容設計、講師安排，均由乙方依據核定計畫書執行，並全權處理。涉及內容調整、經費項目變更或計畫總經費異動，應事前報請甲方核准。

五、乙方應依核定之計畫書內容確實執行各項工作，並於計畫執行期間，配合甲方或其委託人派員查核，不得規避、拒絕或妨礙查核作業。

六、計畫經費撥付及核銷：

（一）本計畫採二階段期款撥付，本補助經費採核實支付方式辦理。

1.第一期款：甲乙方雙方完成本契約書簽約及繳交 GRB 後，撥付核定補助經費之 30%。

2.第二期款：乙方須確實達成計畫書所列全部績效評估指標，並繳交成果報告、收支明細表及 GRB，經甲方審查成果報告符合規定後，撥付核定補助經費之 70%。

（二）如乙方因實際需要必需變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，由乙方單位首長核定辦理；計畫執行期間經費項目或計畫總經費變更時，應報請甲方同意。

(三) 乙方應於計畫執行完成後，備妥下列核銷資料，於115年10月31日前，以正式公文（以甲方收文日為準）、掛號郵寄（以郵戳為準）或專人送達方式送交甲方辦理經費核銷：

1. 成果報告紙本一式三份及成果檔案儲存之光碟片一份（含電子檔案）。
2. 收支明細表正本一式三份。

未如期送達者，自繳交期限翌日起，每逾一日（含例假日、國定假日及其他休息日），乙方應繳納契約經費總額千分之一之違約金，惟違約金總額以不超過本計畫經費總額為限。

如逾期達一個月仍未提送者，視為無法履行契約，甲方得逕行終止契約，並得不撥付計畫核定經費，並保留其他法律追訴權。

(四) 本計畫之支出憑證（支用單據），乙方依會計法或其主管機關所定法規（如財團法人法、醫療法、私立學校法等）及會計制度辦理存管。甲方得隨時派員，或委託專業財會機構進行就地查核。乙方如未妥善保管相關支出憑證（支用單據），致有毀損、滅失或遺失等情事，經查屬實者，甲方得視情節輕重，要求乙方繳回全部或部分補助款，並得酌情減少或停止其後續補（捐）助資格。

(五) 甲方依乙方之實際執行及繳交之成果報告考核其成效。乙方應依原訂用途支用核定經費。未依原訂用途支用或有虛報、浮報情事，應繳回該部分之補（捐）助經費，甲方得依情節輕重對乙方停止補（捐）助一年至五年。

(六) 乙方應依「114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫經費編列原則」或相關規定辦理。前項標準未規定者，依政府相關法令規定辦理。

七、乙方辦理本計畫相關採購事項時，應依「政府採購法」或其他相關法規規定辦理，並確保採購程序之合法性與透明性。

八、乙方如有組織變更或計畫執行人員異動情事，應於事實發生之日起

七日內以書面通知甲方，並說明後續計畫執行方案。如未依限通知，視為乙方仍繼續承作原計畫，相關履約責任及權利義務，悉依本契約及核定之計畫書辦理。

甲、乙方如計畫變更或因故無法執行時，應立即函報甲方核定，甲方保有撤銷其受補（捐）助資格及追回全部或一部補（捐）助款之權利。

九、甲方對本計畫執行過程中所產出、屬乙方所有之成果資料，享有永久、無償、非專屬之使用權，得為政策推動、教育宣導或公開展示等非營利目的使用，乙方不得異議。

十、乙方應擔保其申請計畫無侵害他人著作權等相關權責，且無違法、違反本契約之情事。

十一、如經甲方查證乙方有違法行為或違反本契約規定之情事，甲方得逕行解除契約，並取消乙方領取補助金之資格。乙方除應自負相關法律責任外，並應無條件繳回已領補助款，另須按補助金總額百分之十賠償甲方因此所受之損害。

十二、乙方計畫負責人及參與計畫工作人員於蒐集、處理及利用個人資料時，應嚴格遵守《個人資料保護法》相關規定。所蒐集之個人資料電子檔案，須採加密方式妥善保存；紙本資料應置於具鎖定功能之專用文件櫃內，並由專人負責管理。乙方應建立個案資料保護管理制度及完整之資料管理紀錄清冊。個案資料不得任意存取於個人資訊設備中，且嚴禁攜出乙方工作場所，確保個資安全與隱私維護。

十三、乙方於履行本合約所訂工作時，若因任何可歸責於乙方之事由，致使甲方對第三人承擔賠償責任，甲方有權全額向乙方追償該等賠償金額及相關費用。

十四、本合約書一式兩份，甲乙雙方各執一份為憑。若需修訂本合約，須經雙方協商並書面同意後方可生效。

十五、甲乙雙方因本合約爭議所生之訴訟，同意以臺灣臺北地方法院為

第一審管轄法院。

十六、本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，甲方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，甲方不負遲延責任。

甲方：衛生福利部

地址：台北市南港區忠孝東路6段488號

負責人：石崇良

乙方：○○○○○○○○醫院

地址：○○市○○區○○○街○○號

負責人：○○○

中 華 民 國 1 1 4 年 _ _ _ 月 _ _ _

114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫

申請問答 (Q&A)

編號	問題	回覆
Q1	為什麼要申請「114年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫」？	<p>1.淨零政策趨勢與責任</p> <p>因應我國「2050淨零排放」政策，並考量醫療產業屬高耗能特性，醫院須積極導入碳管理、節能減碳及永續管理措施。透過本補助計畫，不僅可降低醫院推動淨零排放之成本，亦可強化院內永續治理機制，進一步提升社會形象，落實醫院社會責任。</p> <p>2永續機制建立與人才培育</p> <p>本補助計畫範圍涵蓋顧問服務諮詢、永續報告書編製及教育訓練等項目，藉此協助醫院建立完善之永續管理機制，並培育院內種子人員，以強化醫院在推動永續管理與淨零排放上的專業能力。</p>
Q2	哪些單位可以提出申請？	<p>經本部<u>醫院評鑑合格且在有效期限內之醫院</u>皆可提出申請，並依據醫院規模區分審查標準，鼓勵區域醫院跟地區醫院提出申請。</p> <p>1.A組：急性一般病床許可數500床以上。</p> <p>2.B組：急性一般病床許可數499床以下。</p>
Q3	補助計畫內容包含哪些項目？	<p>1.本補助計畫可申請之範圍包括：顧問服務與諮詢（如盤查、第三方查驗證）、報告書編製，以及教育訓練（內部或外部）。</p> <p>2.申請內容須與氣候變遷、淨零轉型、低碳永續相關，包括：</p> <p>（1）永續管理：永續報告書（Sustainability Report）、永續採購指南（ISO 20400）、活動永續管理系統（ISO 20121）、社會責任指引（ISO 26000）</p> <p>（2）環境經濟與環境管理：生命週期環境衝擊評估（ISO 14040）、物質流成本會計分析（ISO 14051/ISO 14052）、產品系列生態效益評估（ISO 14045）、產品環境標誌宣告（ISO 14025）、循環經濟（BS 8001）</p> <p>（3）能源管理：能源管理系統（ISO 50001）、資源效率管理系統（ISO</p>

編號	問題	回覆
		<p>46001)</p> <p>(4) 碳盤查與碳管理：組織型溫室氣體 (ISO 14064-1)、產品型碳足跡 (ISO 14067)、溫室氣體盤查議定書 (GHG Protocol)、水足跡 (ISO 14046)、碳中和 (ISO 14068-1)</p> <p>(5) 其他與氣候變遷、淨零轉型、低碳永續等 ESG 相關議題。</p>
Q4	每家醫院可以提出之申請案件數？	<p>每家醫院限申請乙案，以本補助計畫伍之一第1項至第16項擇一項申請，得同時包含顧問服務與諮詢、報告書編製、教育訓練等範圍。</p> <p>如：醫院可以「組織型溫室氣體」為核心，同時申請顧問輔導產製組織型溫室氣體盤查報告書及清冊、辦理 ISO 14064-1: 2018證書班、協同外部查證及第三方查證等費用。</p>
Q5	每家「醫院」之定義？	<p>本補助計畫以「醫事機構代碼」為單位，一個「醫事機構代碼」可申請乙案。</p> <p>例外情形：臺北市立聯合醫院各院區得以不同醫事機構代碼分別提出申請。</p>
Q6	每案補助金額上限？	<p>每案補助金額上限為新臺幣壹佰萬元整。實際補助金額將依本部經費額度及委員審查意見辦理，並以核定之金額完成簽約。</p> <p>申請之補助範圍不得與其他相關補助計畫經費有重複申請或重複補助之情形。</p>
Q7	撥付經費之方式？	<p>本計畫採二階段期款撥付，本補助經費採核實支付方式辦理。</p> <p>(一) 第一期款：本部及醫院雙方完成計畫契約書簽約及繳交 GRB 後，撥付核定補助經費之30%。</p> <p>(二) 第二期款：申請單位須確實達成計畫書所列全部績效評估指標，並繳交成果報告、收支明細表及 GRB，經本部審查成果報告符合規定後，撥付核定補助經費之70%。</p>
Q8	顧問服務與諮詢或報告書編製是否可以單獨申請？	<p>為協助醫院具永續管理及淨零排放之相關能力，顧問服務與諮詢或報告書編製須配合教育訓練提出申請，且教育訓練須與申請主軸符合。</p> <p>如：醫院以「組織型溫室氣體」為核心，教育訓練內容規劃須與組織型溫室氣體碳盤查</p>

編號	問題	回覆
		相關。
Q9	教育訓練規劃內容或師資是否有相關規範？	<p>鑑於市面上相關服務選項繁多，為確保醫院獲取正確且專業之知識，教育訓練講師須具備國際標準認證系列訓練證書或證照。另為便利醫院查詢與確認，提供顧問服務與諮詢、報告書編製、教育訓練等資訊查詢管道：</p> <p>1. 環 境 部： https://ghgregistry.moenv.gov.tw/epa_ghg/VerificationMgt/InspectionAgency.aspx</p> <p>2. 財團法人全國認證基金會： https://www.taftw.org.tw/directory/scheme/cav/</p> <p>3. 經濟部 SD 技術能量登錄：</p> <p>(1) 環 境 保 護： https://proj.ftis.org.tw/isdn/Page?itemid=26&mid=43</p> <p>(2) 安 全 衛 生： https://proj.ftis.org.tw/isdn/Page?itemid=27&mid=44</p> <p>(3) 能 源 管 理： https://proj.ftis.org.tw/isdn/Page?itemid=45&mid=130</p> <p>(4) 氣 候 行 動： https://proj.ftis.org.tw/isdn/Page?itemid=46&mid=131</p> <p>(5) 永 續 管 理： https://proj.ftis.org.tw/isdn/Page?itemid=47&mid=132</p>
Q10	申請補助計畫需要繳交之資料？	<p>如醫院有意願申請本補助計畫，請於<u>114年10月31日前</u>，以公文函送以下資料至本部。</p> <p>1. 申請表正本乙式3份及電子檔1份。</p> <p>2. 計畫書正本乙式3份及電子檔1份。</p> <p>3. 醫院評鑑合格證明書。</p> <p>4. 衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表。</p>
Q11	書面審查的標準為何？	<p>以醫院公文函送之資料進行書面審查，其標準如下：</p> <p>1. 申請書：負責人簽章、計畫年度、醫院全銜、醫院地址、醫事機構代碼、計畫窗口、聯絡電話、電子郵件信箱皆完整</p>

編號	問題	回覆
		<p>填寫，且申請表用關防。</p> <p>2. 計畫書：正本乙式3份，並提供電子檔1份。</p> <p>3. 醫院評鑑合格證明書。</p> <p>4. 衛生福利部補助案件公職人員利益衝突迴避自主檢核表：完整填寫自主檢核項目、申請補助單位名稱、填表人簽名或蓋章、填表日期。</p>
Q12	核備計畫書內容或經費項目可以變更嗎？	<p>1.如醫院欲進行核備計畫書內容，<u>須事前報請本部核准，且計畫變更以一次為限</u>。</p> <p>2.計畫變更<u>不得涉及績效評估指標之調整</u>。</p>
Q13	請問申請補助計畫之審查程序為何？	<p>本補助計畫鼓勵於永續管理有相關需求之醫院提出申請。其審查標準分為「申請資料書面審查」及「計畫書委員審查」兩部分：</p> <p>1.申請資料書面審查：由本部初步檢視申請單位之資格、申請資料及計畫書之完整度是否符合申請規定。書面審查未通過者，不予補助，亦不另行補件或進行計畫書委員審查。</p> <p>2.計畫書委員審查：將邀集相關領域之專家學者或單位代表至少3人，以書面或會議方式進行計畫書審查，依據評審項目進行審查。</p>
Q14	計畫書委員審查之評分標準為何？	<p>計畫書委員審查將以「計畫目標與整體構想」、「內容與規劃」、「執行期程與人力配置」、「績效評估指標與後續推動」、「經費編列合理性」、「計畫配合度」、「其他創新作為」項目為標準進行評分。</p> <p>計畫書審查標準以各審查委員評分之平均分數（小數點第一位四捨五入）為準，依據規模區分如下：</p> <p>1.A 組：<u>平均分數達75分</u>以上者，方具補助資格。</p> <p>2.B 組：<u>平均分數達75分</u>以上者，方具補助資格。</p>
Q15	如何取得計畫配合度（7%）	<p>醫院曾實際執行及配合本部113年或114年淨零排放計畫碳盤查輔導或節能診斷輔導作業，本評分項目將由本部計畫團隊彙整名單後提供予委員進行加分。</p> <p>前述實際執行及配合係指產出清冊或報告書。</p>
Q16	計畫書委員審查評分達標準即可獲	計畫書經審查委員審查確認符合補助資格之

編號	問題	回覆
	得補助經費?	醫院，須依委員審查意見完成修正，並於 <u>7個工作日內提交修正計畫書</u> ；經本部審查同意並完成簽約程序後，始視為申請程序完成。
Q17	本補助計畫是與可與其他補助計畫共同申請?	<p>申請之補助範圍不得與其他相關補助計畫經費有重複申請或重複補助之情形。</p> <p>如：A 醫院與 B 醫院、C 醫院合作申請「健康台灣深耕計畫」，並以範疇四「社會責任醫療永續」之專案培訓申請定期發布永續報告書補助經費，則 A 醫院、B 醫院、C 醫院皆不得再申請本補助計畫之（一）永續報告書。</p> <p>經本部或經檢舉查有重複申請情事，即終止計畫並追繳已補助款項。另本部得依情節輕重對申請單位停止補（捐）助一年至五年。</p>
Q18	補助計畫洽詢窗口?	<p>如針對本補助計畫有任何疑問，請洽聯絡窗口：</p> <p>聯絡電話：（02）8590-7395 王小姐</p> <p>聯絡電話：（02）8590-7394 楊小姐</p>