

衛生福利部 114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫

壹、目的

為培育具備跨領域智慧醫療應用能力之專業人才，強化臨床、資訊與管理團隊對智慧醫療技術與資料標準之理解與實作能力，促進醫療體系智慧化轉型與永續發展。

貳、臺灣智慧醫療學校培訓計畫

在資訊科技快速發展的時代，醫療系統的運作日益依賴資訊，然而，醫師與工程師之間因專業知識差異存在巨大鴻溝，導致多數醫療機構在推動數位轉型時面臨溝通與整合挑戰。

歐美醫院普遍設立「醫療資訊長（CMIO）」職務，由具備臨床與資訊雙重背景的醫師擔任協調者，領導醫院數位轉型與創新應用。隨著醫療資訊發展加速，部分大型醫院更將此職務細分為四大領域，包括醫療資安長、醫療大數據長、醫療AI長與醫療資訊長，以回應智慧醫療的多元需求。

- 醫療資安長：負責醫院資訊安全，確保醫療資訊的安全性與合規性。
- 醫療大數據長：負責系統性蒐集與治理醫院資料，確保資料品質，以利後續AI開發、大數據分析、臨床決策支持、醫療品質提升與效率優化。
- 醫療資訊長：狹義上管理醫院資訊系統（HIS），廣義則涵蓋整體資訊規劃。此職務為各部門與工程師溝通的窗口，負責資訊應用的優先順序，並推動臨床決策支援系統、AI導入等應用。
- 醫療AI長：負責關注負責任的AI導入、生成式AI的前後訓練方法、大語言模型生態系建構，以及新興技術如AI代理人等的前瞻規劃。

鑑於臺灣目前缺乏此類專業訓練的標準化課程，衛生福利部特推動跨領域人才訓練，成立線上「臺灣智慧醫療學校」，規劃四大領域必修課程：醫療資訊安全、醫療大數據、醫療AI與醫療資訊。

一、課程內容

- (一)各領域課程共計 12 堂，內容兼具理論與實務，其中一半由國際專家授課，另一半由國內學者及政府政策制定者講授，以確保課程兼顧國際趨勢與我國智慧醫療發展方向。
- (二)選修課程部分，將彙整衛生福利部歷年辦理之國際研討會、國際學會教育課程及國內外專家之專題演講，學員須從中選修 12 堂課程，以培養跨領域整合思維，並促進智慧醫療推動與落地應用。

二、學習機制

- (一)課程將運用大語言模型技術，結合互動式問答與情境式測驗，取代傳統選擇題的單向評量方式，以提升學員的理解與實務應用能力。
- (二)規劃定期及不定期之線上研討會與主題論壇，促進師生及跨院所學員之即時交流與經驗分享，形成持續學習與知識共創的環境。

參、培訓認證與落地計畫執行機制

本計畫之培訓機制包含「培訓認證」與「落地計畫與成果發表」兩部分。培訓認證分為二階段，第一階段著重課程修習與能力認證，培養學員掌握智慧醫療核心概念與跨域整合能力；第二階段遴選表現優異者赴國外進行進階實務訓練，強化專業知能與國際視野。學員返國後須於醫院執行落地方案並發表成果，以驗證訓練成效並推動智慧醫療應用落實。

一、第一階段：於115年4月15日前完成課程修習與認證

學員完成全部課程並通過考核後，將核發完訓證書，以證明具備智慧醫療基礎知能與跨域整合能力。

二、第二階段：實務訓練甄選

本計畫預計推薦6名，包括2名赴耶魯大學附設醫院、4名赴芝加哥大學附設醫院，通過甄選者，將獲衛生福利部每名補助金額新臺幣 50 萬元整，赴國外接受為期六個月之進階實務訓練。入選學員應於本部函文通知6個月內赴國外參加實務訓練。

三、落地計畫與成果發表

- (一)學員返國後，須於所屬醫院完成至少一項落地方案，並進行事前與事後之成效評估。落地方案範例包括：導入臨床人工智慧應用、建立創新資訊安全防護機制、建置符合 FHIR 與 OMOP 標準之醫療資料研究資料庫，或開發全院臨床決策支援系統。
- (二)完成國外訓練及落地計畫後，學員應於衛生福利部相關會議中發表成果，經審查通過者頒發進階訓練完成證書，並依在台落地方案之專長領域授予證書（如醫療AI、醫療大數據、醫療資安或醫療資訊）。

肆、報名資格

尚在115年度效期內之教學醫院評鑑合格醫學中心，得推薦 2 名人選參加「臺灣智慧醫療學校培訓計畫」。經推薦並通過第一階段課程認證後，如擬申請出國進修，候選人須具備下列條件：

一、成績優良，具有發展潛力，並具備下列條件者：

- (一)最近 2 年年終考績（成）列甲等，並未受刑事處罰、懲戒處

分或平時考核記過以上之懲處。

(二)任職期間工作成績優良，有具體事蹟。

二、語言能力需符合下列條件之一，並需檢附有關證明文件：

(一)須符合擬進修或研究之學校或研究機構所定語文能力條件；
未定有語言能力條件者，須經政府指定之機構測驗所前往國家之語文合格，始得選派。

(二)上開指定之測驗機構與成績合格標準如下：

1. 財團法人語言訓練測驗中心：全民英語能力分級檢定測驗（GEPT）成績達中高級。
2. 赴英語系國家進修者，托福電腦測驗（CBT）成績達 213 分以上或新托福測驗（IBT）成績達 79 分以上，並在有效期間者。
3. ETS 台灣區代表－忠欣股份有限公司：多益測驗(TOEIC)成績達 785 分以上。

三、最近 3 年未曾受領公費出國進修。

伍、計畫執行流程

一、第一階段：課程修習與認證

臺灣智慧醫療學校學員完成課程並通過考試後，可取得完訓證書。

(一)申請時間：由推薦機構遴選適當人員，備妥相關文件後於 114年12月31日下午5時前(本部收文為憑)以正式公文向本部提出申請。

(二)申請文件

1. 被推薦醫師之學經歷證明文件。

2. 被推薦醫師之考績證明文件。
3. 「臺灣智慧醫療學校培訓計畫」第一階段申請書(附件1)。

(三)徵選流程

1. 由本部邀請相關領域專家學者進行書面審查。
2. 書面審查後，由本部正式函文通知結果。

二、第二階段：實務訓練甄選

取得第一階段完訓證書之學員，方得提出第二階段實務訓練申請。

(一)申請時間：於115年4月15日前由推薦機構遴選適當人員，備妥相關文件後向本部提出申請。

(二)文件

1. 被推薦醫師之學經歷證明文件。
2. 被推薦醫師之考績證明文件。
3. 臺灣智慧醫療學校完訓證書。
4. 臺灣智慧醫療學校培訓計畫之實務訓練申請書(附件2)。
5. 語言能力證明文件。

(三)徵選流程

1. 由本部、國內主要智慧醫院院長及合作國際醫院（如芝加哥大學醫院、耶魯大學醫院）資訊單位主管代表等組成甄選委員會，進行面試審查。
2. 審查結果由本部正式函文通知推薦醫院及入選人員，並與醫院簽訂契約(契約書格式如附件3)。

陸、經費之撥付

本案每名補助金額新臺幣(以下同) 50 萬元為限，支用項目依「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」(附件4)辦理，並分2期撥付：

一、 第1期款：

出國進修人員經遴定後，應取得國外進修機構之許可，並填具至該機構進修之計畫書，由服務醫院連同領據函送本部。

本部審核無誤後，給付補助金額45 %(即22萬5,000元)。

二、 第2期款：

出國人員進修人員應於返國後3個月內，檢附收支明細表及出國成果報告書，由服務醫院連同領據函送本部。

本部審核無誤後，給付補助金額55 %(即27萬5,000元)。

柒、計畫經費之核銷：

一、 全案須於出國人員返國後3個月內，編製收支明細表1式2份(附件5)，併同第2期款領據及出國成果報告，以正式公文函送本部審核及核銷，並依會計法、醫療法及財團法人法相關法令自行保存各項支出憑證/支用單據，審計機關得隨時派員或由本部派員，或委託專業之財會機構辦理查核。

二、 本計畫之各項補助費用核銷事項應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」(附件6)及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定辦理。

三、 如發現受補(捐)助單位有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

(一)以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。

(二)未妥善保存支用單據。

(三)其他認應送回本部審核。

四、受補(捐)助單位未妥善保管支用單據或支出憑證，致有毀損、滅失等情事者，本部將依情節輕重酌減後續補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

捌、補助費用標準

補助經費依「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」辦理(附件4)，其項目包括：

一、月支生活費。

二、出國手續費及往返機票(限搭乘本國航空公司經濟艙)。

三、每學年學雜費。

四、每學年觀摩實習及交通費(須事前提報計畫並經本部核准)。

五、綜合補助費(含書籍費、綜合保險費、健康保險費、國內交通費〔含租車費〕及論文寫作費等)。

玖、出國進修人員出國進修計畫如經核定，不得任意變更進修計畫。凡未經事先報請推薦機關及本部核准，自行變更計畫者，視為違約。

拾、推薦醫院應負責下列事項：

一、妥為辦理出國進修人員查核及協助申請進修機構。

二、協助出國進修人員辦理出國手續。

三、對出國進修人員在出國期間，應經常保持聯繫，瞭解其進度，鼓舞其情緒，並於期滿返國3個月內，檢具收支明細表及出國進修報告書辦理核銷。

四、出國進修人員若未依限返國服務(未能完成落地計畫與成果發表)者，除應依有關規定處理外，並應於1個月內，協助追繳進修人員出國期間所領取之一切費用。

拾壹、經核定錄取人員，應於本部函文通知6個月內赴國外參加實務訓練，逾期視為放棄，並註銷其資格。

拾貳、補充說明

- 一、 本計畫未規定事項，準用「公務人員訓練進修法」有關規定辦理。
- 二、 申請單位應自行檢視是否為公職人員利益衝突迴避法規範對象，並請填寫及檢附「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表」(附件7)；補助對象如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，請填寫「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」(附件8)，如未揭露者，依該法第18條第3項處罰。

拾參、有關本計畫申請之疑義，請洽本部資訊處李小姐。

聯絡地址：台北市南港區忠孝東路 6 段488 號

聯絡電話：(02)8590-6338

電子郵件：ccolivia@mohw.gov.tw

衛生福利部

附件1

臺灣智慧醫療學校培訓計畫第一階段申請書

壹、申請人個人基本資料

編號

--

姓 名	(中文)		(英文)	
身 分 證 字 號		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 日 期
聯 絡 地 址	(公) (私)			
聯 絡 電 話	(公)		(手機)	
傳 真 電 話	(公)		(私)	
電 子 郵 件 帳 號	E-mail:			
學 歷	(擇其重要者填寫)			
畢 / 肄 業 學 校	主 修 學 門 系 所	學 位	起 迄 年 月	
經 歷	(請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷一由最近者往前追溯)			
服 務 機 構 及 單 位	職 稱	起 迄 年 月		
現任：				
曾任：				
專 業 證 照 名 稱	證 書 字 號	發 證 機 關	生 效 日 期	起 迄 年 月
醫師證書				

語言能力證明				
近五年內參與研究計畫名稱	計畫名稱	計畫內擔任工作	計畫支援機關	起迄年月
醫療資訊相關經驗	專案內容	專案內擔任工作	專案支援機關	起迄年月
單位推薦理由				
推薦單位		推薦代表人	職稱	簽名

衛生福利部
臺灣智慧醫療學校培訓計畫之實務訓練申請書

壹、申請人個人基本資料

計畫編號

姓 名	(中文)		(英文)		
身 分 證 字 號		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 日 期	年 月 日
聯 絡 地 址	(公) (私)				
聯 絡 電 話	(公)		(手機)		
傳 真 電 話	(公)		(私)		
電 子 郵 件 帳 號	E-mail:				
學 歷	(擇其重要者填寫)				
畢 / 肄 業 學 校	主 修 學 門 系 所		學 位	起 訖 年 月	
經 歷	(請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷—由最近者往前追溯)				
服 務 機 構 及 單 位			職 稱	起 迄 年 月	
現任：					
曾任：					
專 業 證 照 名 稱	證 書 字 號	發 證 機 關	生 效 日 期	起 迄 年 月	
醫師證書					

語言能力證明				
近五年內參與 研究計畫名稱	計 畫 名 稱	計畫內擔任工作	計畫支援機關	起 迄 年 月
醫療 資訊 相關 經驗	專 案 內 容	專案內擔任工作	專案支援機關	起迄年月
單 位 推 薦 理 由				
推薦單位		推薦代表人	職稱	簽名

貳、計畫申請內容

計畫名稱	中文	
	英文	
培訓單位	<input type="checkbox"/> 耶魯大學附設醫院 <input type="checkbox"/> 芝加哥大學附設醫院 <input type="checkbox"/> 皆可	
計畫摘要 (限500字)	中文	※醫療資訊改善專案可包含 EHR 優化、AI 應用或醫療安全強化等內容，並需記錄實施過程與成效，以利瞭解培訓成效。
	英文	※醫療資訊改善專案可包含 EHR 優化、AI 應用或醫療安全強化等內容，並需記錄實施過程與成效，以利瞭解培訓成效。
計畫內容 (限1000字)	中文	※此欄請著重該專案解決的問題痛點與應用情境，以利瞭解專案執行之臨床影響力（是否解決實際臨床問題，含對象、類別及其所能創造之經濟效益與未來產業化模式）。
	英文	※此欄請著重該專案解決的問題痛點與應用情境，以利瞭解專案執行之臨床影響力（是否解決實際臨床問題，含對象、類別及其所能創造之經濟效益與未來產業化模式）。
計畫創新程度 (限1000字)	中文	※此欄請著重該應用程式解決的創新性，可說明和現有市面相似產品/軟體/系統之特色，以利瞭解創新程度。
	英文	※此欄請著重該應用程式解決的創新性，可說明和現有市面相似產品/軟體/系統之特色，以利瞭解創新程度。

來導入情境說明 (限1000字)	中文	※此欄請著重於專案未來導入情境規劃（如實際部署醫院家數或使用人次等相關規劃作法）
	英文	※此欄請著重於專案未來導入情境規劃（如實際部署醫院家數或使用人次等相關規劃作法）
臨床成效驗證作法 (限1000字)	中文	<p>※此欄請著重於該專案的臨床驗證成效之規劃作法，如：AI 產品需考量是否符合負責任 AI 設計原則（如公平性、可解釋性）、臨床驗證樣本是否具台灣族群外推性、是否已完成實際的臨床效益評估等；如 EHR 優化或醫療安全強化，需描述完整的專案導入驗證前後效益成果之評估作法。</p> <p>※請詳細說明實施本進修計畫所採用之研究方法及步驟，研究計畫應詳細說明研究設計、資料收集及分析方法。</p>
	英文	<p>※此欄請著重於該專案的臨床驗證成效之規劃作法，如：AI 產品需考量是否符合負責任 AI 設計原則（如公平性、可解釋性）、臨床驗證樣本是否具台灣族群外推性、是否已完成實際的臨床效益評估等；如 EHR 優化或醫療安全強化，需描述完整的專案導入驗證前後效益成果之評估作法。</p> <p>※請詳細說明實施本進修計畫所採用之研究方法及步驟，研究計畫應詳細說明研究設計、資料收集及分析方法。</p>
預期效益 (限1000字)	中文	※此欄請著重於導入該專後的臨床預期效益說明，以利瞭解專案的導入價值。
	英文	※此欄請著重於導入該專後的臨床預期效益說明，以利瞭解專案的導入價值。
重要參考文獻	中文	※此欄以條列式說明，依一般科學論文之參考文獻撰寫體例，列出所引用之參考文

		獻，並於計畫內容引用處標註之。
	英文	※此欄以條例式說明，依一般科學論文之參考文獻撰寫體例，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之。
備註		

衛生福利部
114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫
契約書(草案)

醫 院：

出國人員：

執行期程：自115年○月○日起至○年○月○日止
(簽約日起180日內)

衛生福利部
114 年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫
契約書

衛生福利部(以下簡稱甲方)為辦理 114 年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫，特補助「○○醫院」(以下簡稱乙方)○○○醫師，赴□耶魯大學附設醫院 □芝加哥大學附設醫院實務訓練，經雙方協議，訂定條款如下：

- 一、計畫內容：計畫之執行依甲方核定之計畫申請書，若有新增或修正，依「114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫」規定辦理。
- 二、114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫為本契約書內容之一部分，修正亦同。
- 三、本契約自○年○月○日(簽約日)起生效。
- 四、計畫經費之核算：依114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫辦理。
- 五、計畫經費之撥付：

(一)甲方依下列方式撥付乙方廠商契約價金。惟甲方預算倘遭立法院凍結或菸品健康福利捐之特定收入來源有短收情形不能如期支付，得延後辦理支付。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。

(二)本案每名補助金額新臺幣 50 萬元為限，支用項目依「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」(附件3)辦理，並分2期撥付：

1. 第 1 期款：

出國進修人員經遴定後，應取得國外進修機構之許可，並填具至該機構進修之計畫書，由乙方連同領據函送甲方。

甲方審核無誤後，給付補助金額 45 %(即新臺幣 22 萬 5,000 元)。

2. 第 2 期款：

出國人員進修人員應於返國後3個月內，檢附收支明細表及出國成果報告書，由乙方連同領據函送甲方。

甲方審核無誤後，給付補助金額55 %(即新臺幣27萬5,000 元)。

六、計畫經費之動支：本補助經費應用於本計畫工作執行有關之支出，不得移作他用。若經查核資料不實者，將追繳相關經費。

七、計畫經費之核銷：

(一)出國人員返國後 3 個月內，編製收支明細表 1 式 2 份，併同第 2 期款領據及出國成果報告，以正式公文函送甲方審核及核銷，並依會計法、醫療法及財團法人法相關法令自行保存各項支出憑證/支用單據，審計機關得隨時派員或由甲方派員，或委託專業之財會機構辦理查核。

(二)本計畫之各項補助費用核銷事項應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定辦理。

(三)如發現受補（捐）助單位有下列情形之一者，仍應將支用單據送甲方審核：

1. 以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。
2. 未妥善保存支用單據。
3. 其他認應送回甲方審核。
4. 受補（捐）助單位未妥善保管支用單據或支出憑證，致有毀

損、滅失等情事者，甲方將依情節輕重酌減後續補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

八、計畫所需採購程序：本計畫若需採購，應依照「政府採購法」及其相關規定辦理。

九、計畫執行情形管制：

(一)計畫實施期間，甲方得不定時派員瞭解乙方之計畫執行情形或要求乙方計畫主持人向甲方簡報，甲方如發現乙方執行情形不符合114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫內容要求或未依核定之計畫申請書執行，甲方得要求乙方限期改善，屆期未改善者，甲方得終止契約並停止乙方計畫之執行及追繳相關經費。

(二)乙方於計畫期間，應配合甲方及其委託單位辦理教學活動、成效評估、資料登錄與確認及其他執行計畫之必要配合事項。

十、計畫評核方式：依114年度臺灣智慧醫療學校培訓計畫規定辦理。

十一、計畫執行中，乙方應善盡維護計畫執行環境衛生及安全之責，倘參與計畫人員因執行計畫致生命、健康、財產受損害時，乙方應負全部責任；如因而致甲方受損害或被訴時，由乙方負解決及賠償責任。

十二、具下列情事之一者，甲方得不經催告，逕以書面通知乙方終止契約，且不賠償乙方因此所致之損害：

(一)乙方未通過計畫評核，甲方得通知乙方終止契約。

(二)計畫執行中，如發現預期成果無法達成、訓練計畫無法進行、乙方未能履行本契約各項約款之一或甲方因年度預算不足時，甲方得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，乙方並應將契約終止前所完成之計畫工作執行成果送交甲方，甲方應對已完成且合於計畫工作內容部分，核算應支之費用予以結案。

(三)本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有委辦或補助計畫申請案。

十三、如因作業需要須延期或續約時，甲方得通知乙方依甲方規定辦理延期或續約，乙方不得無故拒絕。

十四、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同，除另行約定外，如尚有未盡事宜，依民法及相關規定辦理。

十五、本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

十六、本契約除經終止或解除外，繼續有效。

十七、本契約書正本二份、副本二份，分送雙方保存，以資信守。

立契約書人

(甲方)機關名稱：衛生福利部

法定代理人：石崇良

地址：臺北市南港區忠孝東路六段488號

(乙方)廠 商：○○醫院

負 責 人：○○○

出國人員：○○○

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件4

中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表
單位：美元

項 目	數 額		備 註
月支生活費	日支數額 級距	月支生 活費	<p>一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。</p> <p>二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。</p> <p>三、前二點所定供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。</p> <p>四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。</p>
	410以上	1,700	
	370-409	1,600	
	330-369	1,500	
	290-329	1,400	
	250-289	1,300	
	210-249	1,200	
	170-209	1,100	
	169以下	1,000	
出國手續費及往返機票費	檢據覈實報支		<p>一、出國手續費按「國外出差旅費報支要點」第十三點規定報支。</p> <p>二、出國、返國一律搭乘經濟(標準)座(艙)位。</p>
每學年學雜費 (含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費)	由各機關依核准之計畫檢據覈實報支		

每學年觀摩實習及交通費	由各機關依核准之計畫覈實報支	<p>一、交通費檢據覈實報支。</p> <p>二、生活費依日支數額表報支。但應按實際日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。</p>
綜合補助費	180	<p>一、發給內涵包括補助書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。</p> <p>二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。</p> <p>三、由當事人簽名或蓋章具領。</p>
<p>附記：</p> <p>一、中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員之補助按本表規定報支。但各主管機關得在本表規定數額範圍內視經費狀況自行核酌支給。</p> <p>二、各級地方政府派赴國外進修、研究、實習人員之補助，準用本表規定報支。</p> <p>三、本表修正生效後，出國期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出國期間適用舊規定，於新規定出國期間適用新規定，但於新規定出國期間適用新規定之補助總額低於適用舊規定者，得適用舊規定。</p>		

附件5

○○年度○○○計畫 收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○○

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">經費預算核撥數</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">核撥 (結報)</div> </div>		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				
業務費				
(若有其它項目請自行增列)				
小計				
餘(絀)數				
備註				

製表人

覆核

會計人員

單位首長
(簽約代表人)

附件6

衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點

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、名詞定義：

（一）本要點所稱補（捐）助款項，指於本部單位預算及各附屬單位預算項下編列之獎助、補助及捐助計畫，其執行應依預算執行相關規定辦理。

（二）本要點所稱受補（捐）助單位，指接受本部補（捐）助之地方政府、機構、學校、國內外團體及個人。

三、受補（捐）助單位執行本部補（捐）助款項之會計處理，除法令另有規定外，依本規定辦理。

四、本部各業務主辦單位除應依法定預算所列執行各項補（捐）助計畫，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「衛生福利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；對政府機關間之補助，應依預算所列政府機關間之補助款項及有關法令之規定辦理；對民間團體及個人之捐助，應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及本部執行獎補助計畫相關作業規定辦理。

五、受補（捐）助單位依約按計畫執行進度及條件向本部請撥補（捐）助款時，應檢附收據。受補（捐）助單位為地方政府且補（捐）助款項已納入其預算者，尚須檢附納入預算證明。

六、受補（捐）助單位應依核定計畫支用經費，不得用作下列開支：

（一）不合計畫或與計畫無關之支出或墊款。

（二）招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

（三）各項存出保證金（如電話安裝費及房租押金）。

七、同一補（捐）助計畫各用途別科目（如人事費、業務費及管理費等），於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，在計畫內容不變之情形下，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用：

（一）人事費、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入。

（二）前款以外各用途別科目間之流用，由受補（捐）助單位首長核定辦理。但國外差旅費應依「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」辦理。

（三）資本門與經常門不得相互流用。

受補（捐）助單位應依其內部行政作業程序辦理經費流用之申請及核定，並應完備申請及審核核定紀錄以備查考。

受補（捐）助單位違反前二項規定者，其流用金額應予減列。

- 八、補（捐）助款項之執行，如因情勢變更或其他原因，致原核定經費項目不符實際需要，且未能依前點規定辦理者，受補（捐）助單位應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報本部申請經費變更，並以一次為原則。
- 九、會計年度終了前，補（捐）助款項已發生權責或契約責任尚未償付者，受補（捐）助單位得依規定敘明事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關文件，向本部申請經費展延。
- 十、受補助之政府機關（構）及公立學校，其補助款項之會計事務處理，應依政府會計法令規定辦理。
- 十一、前點以外之受補（捐）助單位，補（捐）助款項之會計事務處理，應依相關法令（如財團法人法等）及其會計制度規定，並設專帳處理。補（捐）助款項之原始憑證，應隨同記帳憑證裝訂成冊，妥善保管。事實上無法隨記帳憑證裝訂保存，或須另行歸檔之文書，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以利查閱。會計憑證、帳簿、報表之保存期限及銷毀，依相關法令規定及其會計制度規定辦理。
- 十二、受補（捐）助單位未依前二點規定妥善保管憑證、帳簿及報表，致有毀損、滅失等情事者，本部將依情節輕重酌減後續補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。
- 十三、補（捐）助計畫執行完成後，受補（捐）助單位應依規定（約訂）於期限內檢附收支明細表（附表一、附表二）及其他應備文件辦理結報。結報時若尚須請撥補（捐）助款，應一併檢附收據請領。
- 十四、受補（捐）助單位辦理經費結報時，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- 十五、受補（捐）助單位辦理經費結報時，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。
- 十六、實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定辦理，受補（捐）助之全部經費應納入基金收支管理，其賸餘款、利息或其他衍生收入，納入校務基金作業收支管理，免予繳回。
- 十七、本部對受補（捐）助單位，必要時得派員查核其補（捐）助款項會計處理情形，並列為次一期補（捐）助款項撥付之參考。查核重點如下：
- （一）補（捐）助款項是否按照本部核定項目核實支用。
 - （二）購置財產是否以資本支出預算支應。
 - （三）會計帳冊及憑證是否完備及妥善保存。
 - （四）其他有關之事項。

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

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有公職人員利益衝突迴避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"/>	如補助案係採第一項第二款方式辦理，勾選結果其一為「是」，即需填寫「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
2	貴單位(法人、團體)是否有公職人員利益衝突迴避法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」，即屬公職人員利益衝突迴避法第14條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有第一項第三款情形，得例外為補助行為，需個案認定，並應填寫「公職人員及關係人身分關係揭露表」）。
3	貴單位(法人、團體)是否有公職人員利益衝突迴避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：

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

備註：

與本部業務往來時，適用公職人員利益衝突迴避法第 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。

公職人員利益衝突迴避法第 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：

- 一、血親：
 - 一親等：父母、子女。
 - 二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。
- 二、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，其餘公務員雖非公職人員利益衝突迴避法之規範對象，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。

附件8

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 【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_____			
關係人與公職人員間係第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)

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。