

衛生福利部

115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」 說明書

壹、背景說明

為強化我國藥癮專業處遇服務資源佈建，並發展實證藥癮治療服務方案，提升藥癮個案接受專業服務之涵蓋率，促其重返社會，本部於 107 年開辦「建置整合性藥癮醫療示範中心先期試辦計畫」，復於 111 年賡續辦理「整合性藥癮醫療示範中心試辦計畫」(下稱試辦計畫)，持續補助 6 家醫療機構建置藥癮醫療示範中心至 113 年，透過跨轄及跨專業整合在地專業機構發展具實證藥癮治療服務方案或模式，及深化藥癮治療服務品質。

鑑於近年毒品濫用問題多元且複雜，為提升治療成效，有必要針對不同人口特性及服務需求之藥癮者，發展特有且能兼及生理-心理-社會等面向之藥癮治療與共病照護服務方案，並為落實賴總統「2024 國家希望工程」政見，發展成癮性物質戒治技術、方法與模式，減少社區滋擾事件，降低物質使用者汙名化效應，爰辦理本計畫。

貳、計畫期程

- 一、本計畫為 3 年期計畫，計畫期程自核定日起至 117 年 12 月 31 日止；惟計畫書及經費採逐年審查、核定及簽約。
- 二、申請機構之計畫書及期中、期末報告審查意見，均應納入計畫執行(計畫書及期中報告審查意見應納入當年度計畫執行；期末報告審查意見，則應納入次年度計畫執行)。若計畫執行過程，偏離本計畫政策或執行狀況不佳，本部有權依各年度計畫執行之期中及期末報告審查結果，終止補助。

參、計畫屬性及計畫目的

本計畫延續試辦計畫之執行成果賡續推動，為行政院「新世代反毒策略行動綱領第三期（114-117年）」之戒毒策略之一，以針對特殊地域與藥癮者特殊服務需求，發展實證療效治療模式，並擴大推廣與培力該模式治療人員，提升治療量能與服務品質（含成效）為目標之應用與任務導向計畫，期：

- 一、針對藥癮個案不同臨床或人口特性（如兒少、孕婦、藥癮等），及醫療資源差異性（如偏鄉、離島、醫院、診所、心理治療/諮商所、社工師事務所、職能治療所等），提供並發展多元、整合、有實證且可供推廣之服務方案或治療模式（program、model）。
- 二、推廣並輔導精神照護機構（指精神衛生法第3條第10款之機構），發展多元藥癮服務方案，並擴大培訓藥癮治療專業人員，完善國內藥癮醫療服務資源，深化藥癮服務品質，提供可近且可用之藥癮醫療服務。

肆、計畫任務與內容

本計畫包含「基本承作項目」及「選作項目」。「基本承作項目」為每家申請機構皆須辦理；「選作項目」則由各申請機構依實際承作能力選擇是否辦理。

- 一、基本承作項目：針對藥癮者之特定臨床（如嚴重程度、施用毒品種類等）或人口（如性別、年齡等）變項特性或服務需求（如懷孕、共病等），發展或精進具實證之藥癮治療方案（下稱治療方案）1式至3式。

(一)每式治療方案之發展依下列原則辦理：

1. 針對特定藥癮者特性（如臨床或人口變項）、治療需求或欲協助解決之藥癮醫療服務問題等，發展具體可行且具效益之治療方案（治療方案以符合美國成癮醫學會所訂成癮治療照護層級（第四版）之level 2 密集門診/日間留院以上標準之方案為優先）。
2. 擇定發展之治療方案，應於計畫書說明欲解決問題、服務對象之選擇（如藥癮者特性、治療需求等），及實證藥癮治療療程規劃；曾為辦理試辦計畫之代表機構，應優先擇定已發展但未完成開發或尚

未推廣之方案辦理，並應以既有成果為基礎，訂定方案調整需求及執行策略（計畫書應說明試辦計畫之方案開發情形、目前成果、檢討與精進（改善）措施等）。

3. 每式治療方案之規劃應包含方案名稱、理論依據、適用對象（含收案條件及排除條件）、各項評估工具及評估方式（含評估時機、評估頻率）、完整療程規劃（含流程、處置項目、頻次、每項目每次治療時間、執行人員）、個案管理制度、治療人員資格條件及完成治療定義等。
4. 每式治療方案可視需要結合其他精神照護機構提供臨床服務，有結合不同機構者，並應敘明機構間之合作及轉銜、轉介機制及合作內容規劃。
5. 針對治療方案訂定治療指引及人員培訓制度，以確保每一位執行人員之服務品質，並進行成本分析，及提出該方案之建議收費標準（含各處置項目之金額、執行資格、應檢附資料等）。
6. 計畫內辦理之教育訓練（人員培訓），應依訓練目的及課程內容，敘明參訓對象（如是否包含開放其他機構人員參與）。
7. 發展之治療方案如 1 式以上，每式治療方案均應獨立專章撰寫，並獨立編列經費。

(二) 辦理計畫成效評估，且應自訂至少包含過程面（如收案人數、評估人數、服務/轉介人數）、結果面（完成完整療程比率等）、療效面（介入目標改善程度）、品質管理面等 4 大面向之成效評估指標（應敘明指標定義、計算方式、目標值及現況基礎值），據以按季查核計畫執行情形。

(三) 其他應辦或配合事項：

1. 針對未符所發展之治療方案收案條件之個案，仍應提供必要之治療或予以轉介；針對完成治療方案之個案，應視需要轉銜後續社會復健資源。
2. 針對治療方案之服務對象，開發個案及家屬之衛教資源，並提升個案及家屬接受治療之意識與動機。
3. 針對參與治療方案之個案（含收案評估未通過者），提交個案物質

使用障礙症相關問題之流行病學統計或調查報告(統計變項應至少含括附件之附表 1 及附表 2 項目)，並統計方案執行過程每一項處置之量化成果(效)。

4. 計畫內執行之各項治療或處遇服務、訓練、會議等均應有完整紀錄，並檢附於成果報告。
5. 配合及協助辦理行政院與本部藥癮治療政策之相關事項(如將個案資料鍵入本部藥癮相關資訊系統)，並視本部需要，指派計畫人員參與本部藥癮防治政策與實務之會議及國際交流事務。
6. 參與計畫之所有機構均應配合本部要求接受實地訪查。

二、選作項目：針對基本承作項目所發展或精進之藥癮治療方案，辦理治療方案推廣。

(一)治療方案之推廣，應依下列原則辦理：

1. 限就基本承作項目之治療方案進行推廣。
2. 推廣係指將治療方案引進至其他精神照護機構(下稱合作機構)執行，以增加該治療方案之可近性及量能。前開精神照護機構，應為辦理物質使用障礙症治療及生活重建業務之指定機構。
3. 推廣以「據點」為單位，所謂「據點」係指可執行治療方案之完整醫療團隊及其執行場域(同一地點視為同一場域)，該團隊可由不同單位合作組成，並共同執行治療方案的全部內容。
4. 應訂有推廣之策略、實施步驟、方法、人員培訓制度、品質管理機制及成效評估方式，其中成效評估方式應至少包含過程面、結果面及品質管理面指標。
5. 針對推廣方案，編訂推廣指引或推廣工作手冊。
6. 欲推廣之治療方案如 1 式以上，應每式以獨立專章撰寫，並分別編列經費。

(二)其他應辦理事項：

1. 訂定合作機構成果統計表，定期蒐集治療方案所訂評估項目、指標等執行情形，並進行統計分析及研析改善措施。
2. 參與計畫之機構及人員均應配合本部要求接受實地訪查。

伍、計畫申請資格

- 一、限由物質使用障礙症治療及生活重建業務之指定機構，且指定業務項目包含藥癮治療及生活重建業務之醫療機構提出申請。
- 二、為鼓勵發展整合性藥癮共病照護方案，提供更完善之整合照護服務，本計畫優先補助「綜合醫院」。

陸、計畫查核與衡量指標

各年度衡量指標如下，惟考量本計畫為跨年度政策任務導向計畫，本部有依當年度計畫執行情形與政策需求，調整下年度衡量指標之權利，各承作機構應予配合。

一、115 年度：

- (一)自計畫核定日起 2 個月內，完成每週藥癮專責門診之開設，並公布於醫院官網（若僅有美沙冬特別門診或與精神科疾病共同門診，均不視為達成指標）。
- (二)與治療方案收案對象相關服務體系（如毒品危害防制中心、警政、社政、教育、法務、勞政等單位），建立個案轉介機制，並有機制建立之相關佐證資料（如機關(構)名稱、會議紀錄、轉介作業流程等），及相關執行成果統計。
- (三)針對治療方案結案個案建立後續社會復健資源轉銜（介）機制，並有相關佐證資料。
- (四)各項自訂指標（含選作項目）達成率 100%，若有未達成指標者，應分別逐項提出問題檢討及精進或改善措施。

二、116 年度：

- (一)維持開設每週藥癮專責門診。
- (二)提交（首次申請計畫者）或研修治療方案工作手冊（含治療指引）。
- (三)提交治療方案推廣指引或推廣工作手冊（含人員培訓制度及方式）。
- (四)建立治療方案執行人員之督導考核機制（含治療倫理）。
- (五)提交治療方案療效評估規劃書。
- (六)提交治療方案之成本分析與建議收費標準草案。
- (七)各項自訂指標（含選作項目）達成率 100%，若有未達成指標者，

應分別逐項提出問題檢討及精進或改善措施。

三、117 年度：

- (一)維持開設每週藥癮專責門診。
- (二)精進治療方案工作手冊(含治療指引)、建議收費標準及治療方案推廣指引或推廣工作手冊(含人員培訓制度、方式及督導考核機制)。
- (三)將治療方案工作手冊(含治療指引)及推廣指引或推廣工作手冊(含人員培訓制度、方式及督導考核機制)公布於醫院官網或進行出版。
- (四)更新治療方案療效評估報告書。
- (五)各項自訂指標(含選作項目)達成率 100%，若有未達成指標者，應分別逐項提出問題檢討及精進或改善措施。

柒、計畫經費與補助原則

一、計畫經費：

- (一)115 年為新臺幣(以下同)2,762 萬 6,946 元整。116 年至 117 年同 114-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」，每年度以新臺幣 1 億 2,000 萬元整為原則，並分別由當年度預算支應。
- (二)每件計畫每年度以補助 1,800 萬元整為原則，基本承作項目每式治療方案，每年度補助金額以 300 萬元整為限，至多補助 3 式；選作項目每式治療方案之推廣，以每式每據點每年度補助金額 120 萬元整為限。

二、補助經費項目及編列原則：

- (一)每件計畫之經費需求，應依申請計畫內容，依「115-117 年度發展整合性藥癮醫療示範模式計畫編列基準及使用範圍」(如附件 1)核實編列(包含編列項目、依據及金額)，補助項目包括：
 1. 人事費：包括實際執行本計畫之計畫主持人、協同主持人費、專任計畫助理、治療或處遇人員及其他執行本計畫所需專聘或兼聘之各類人員工作酬金(各人員均應註明聘用目的、工作內容或任務及工作酬金編列基準之依據，主持人及協同主持人均應為實際投入本計畫且有計畫規劃、監督及管理之責，並應訂有工作進度查核)。

2. 業務費：編列項目如附件 1，若編列項目無具體載明於附件 1，又執行本計畫確有需要，請條列編列於「其他」乙項，並應具體說明編列目的、執行方式及編列基準之依據。
3. 設備費：執行本計畫所需購置之設施、設備及單價 1 萬元以上之物品，並應具體說明編列目的、用途或實施方式。本項經費編列不得逾總補助經費之 5%，且曾辦理試辦計畫之機構，5 年內曾購置設施設備，不得申請補助。
4. 管理費：編列項目詳附件 1，費用編列以（人事費-主持人費-所有協同主持人費+業務費-國外旅費）之 10%+設備費之管理費為限；設備費之管理費，全案合計最高核列 10 萬元。

(二) 本計畫補助經費採專款專用，限支應本計畫之推動及辦理。

(三) 由本計畫補助聘任之專任人員，應專用於本計畫相關事項，且不得另支領本計畫之鐘點費及出席費，受補助機構之人員不得支領本計畫之臨時工資。

(四) 本計畫補助之人事費用，若為同一人員執行不同治療方案，得按投入比例分攤於不同方案經費中。

三、已向本計畫申請補助之費用，不得向個案重複收費，或向其他經費來源申請，反之亦然。

捌、預期效益

- 一、發展多元藥癮醫療服務模式，促進各類醫事機構參與藥癮醫療服務，並培植國內藥癮醫療人力，提升藥癮個案服務量能。
- 二、建構可近之藥癮醫療及處遇服務體系（社區服務體系），多元服務提供管道，促進個案復歸社會。
- 三、系統性累積藥癮醫療臨床資料，建立藥癮醫療臨床實證基礎，提升服務品質與成效。
- 四、改善藥癮醫療服務制度，提升治療及處遇人員參與藥癮醫療服務之動機，促進藥癮醫療專業發展。

玖、申請程序

- 一、申請期限：自公告徵求日起 5 周內（115 年 5 月 5 日），以本部收文

日期為憑，逾時不予受理。

二、申請方式：

- (一)符合申請資格之機構於申請期限內，以正式公文書將計畫書（格式如附件 2）一式 10 份（其中一份請勿裝訂，並含電子檔 1 份），郵寄或由專人送達本部（受文者：衛生福利部；地址：11558 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓）。
- (二)請於計畫書函送前，確實檢視計畫書內容已依本說明書規定內容撰寫完整，信封或外包裝上請務必註明申請 115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」及申請單位之名稱與地址。

壹拾、計畫審查方式

- 一、符合申請規定之計畫由本部邀集相關領域專家，組成審查委員會，由審查委員依審查評分表（如附件 3，總分 100 分），以書面方式進行審查（其中基本承作項目採每式治療方案分別審查，選作項目則按欲推廣之治療方案通過與否及計畫可行性再予審查及評分）。
- 二、以審查總表（如附件 4），針對各件計畫之每式治療方案及選作項目分別計算各委員評分之總平均，達 75 分（含）以上者，始同意補助，並依各治療方案或選作項目得分高低擇優先補助至經費用罄。
- 三、評審項目標準及配分：

項次	評分項目	配分(分)
1	申請單位承作能力、投入資源程度（含各機構內部，及機構間之行政協調與連繫機制是否完整、順暢）、履約品質保證等事項之合理性及可行性（含人力、資源及經費）	20
2	計畫書完整性，包括： (1) 治療方案或推廣方案規劃之完整性、可行性及執行進度之合理性。 (2) 品質管理指標之明確性。 (3) 指標訂定之適切性及挑戰性。 (4) 其他應配合事項之辦理說明。	60
3	經費需求項目及說明是否清楚、合理，且依經費編列基準載明相關事項。	20
總計		100

- (五) 計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫協商內容修改，俾憑辦理簽約及撥款事宜（計畫書經核定視為契約一部分）。

壹拾壹、經費撥付及核銷方式

一、115 年度：分 2 期款撥付，1 次核銷

- (一) 第 1 期款：計畫書經審查通過（含依審查意見修正完竣）及完成簽約程序後，撥付當年度總補助金額 50%。
- (二) 第 2 期款及核銷：115 年 12 月 1 日前（以本部收文日為憑），函送 115 年度經費收支明細表正本（格式如附件 5）一式 2 份、成果報告（格式如附件 6）一式 3 份及電子檔 1 份，116 年度計畫書（格式如附件 2）一式 3 份及電子檔 1 份及全年度實際經費支用金額扣除已撥付之第 1 期款金額領據，經本部審查通過，始辦理撥款與核銷。

二、116 年度：分 2 期款撥付，1 次核銷

- (一) 第 1 期款：依審查意見修正前一年度成果報告、當年度計畫書，經本部審查通過，撥付當年度總補助金額 50%。
- (二) 第 2 期款：於當年度 7 月 15 日前（以本部收文日為憑）函送期中報告（格式可參考成果報告格式，如附件 5，惟應檢附附表 1 至附表 4；一式 3 份及電子檔 1 份）及領據，經本部審查通過，撥付當年度總補助金額 50%。
- (三) 核銷：當年度 12 月 1 日前（以本部收文日為憑），函送當年度經費收支明細表正本（格式如附件 6）一式 2 份、成果報告（格式如附件 5）一式 3 份及電子檔 1 份、次年度計畫書（格式如附件 2）一式 3 份及電子檔 1 份，並繳回當年度剩餘款，經本部審查通過，始辦理核銷。

三、117 年度：分 2 期款撥付

- (一) 第 1 期款：依審查意見修正 116 年度成果報告、117 年度計畫書，經本部審查通過，撥付當年度總補助金額 50%。
- (二) 第 2 期款：於 117 年 7 月 15 日前（以本部收文日為憑）函送期中報告（格式可參考成果報告格式，如附件 5，惟應檢附附表 1

至附表 4；一式 3 份及電子檔 1 份) 及領據，經本部審查通過，撥付當年度總補助金額 50%。

(三)核銷：117 年 12 月 20 日前（以本部收文日為憑），函送 117 年度經費收支明細表正本（格式如附件 6）一式 2 份、全案（115 至 117 年度）成果報告（格式如附件 5）一式 3 份及電子檔 1 份，並繳回 117 年度剩餘款，經本部審查通過，始辦理核銷。

(四)結案：依本計畫審查意見，修正全案成果報告函送本部，並經本部審查通過，始得結案。

壹拾貳、其他配合事項

- 一、申請機構計畫書撰寫完成後，請**務必確認**申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於收件截止日內送達（以本部收文日為憑），以免權益受損。
- 二、每件計畫應由申請機構以正式機關（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。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、申請機構不得以本部或其他機關（構）已執行之計畫，向本部提出申請，且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。
- 四、申請機關（構）應自行檢視是否為公職人員利益衝突迴避法（下稱利衝法）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」（如附件 2 之附表 1）；補助對象係屬利衝法第 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」（如附件 2 之附表 2），如未揭露者，依利衝法第 18 條第 3 項處罰。
- 五、本部將依契約規定辦理撥款；執行進度明顯落後者，則依契約規定及其情節輕重予以扣款、追繳款項或中止合約。
- 六、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，若有宣導贈品，應清楚標明本部標誌（logo），並確實依預算

法 62-1 條辦理。

- 七、受補助單位應依採購法相關規定辦理採購業務。
- 八、受補助單位如有重大違失或重複申請其他政府機關同性質計畫或方案之補助等情，本部得終止契約、停止獎助，並得追回補助費用。
- 九、受補助單位應配合據實提供計畫相關數據資料、佐證文件、費用憑證，如發現有虛偽不實情形者，將予以追繳補助金，情節嚴重者，並依相關法令追究責任。
- 十、本計畫之執行應適時保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助機構負責處理，且承擔一切法律責任。
- 十一、本計畫申請說明相關規定，如有未盡事宜，依照本部獎補助相關規定辦理。
- 十二、考量本計畫為跨年度政策任務導向計畫，為配合行政院與本部毒品政策需要，本說明書之未盡事宜，由本部另函通知。
- 十三、如對本案內容有任何疑義，請洽本部心理健康司第三科謝小姐，聯絡電話：(02)8590-7441，聯絡地址：11558 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓。

衛生福利部「115-117 年度發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」

經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
人事費		
1.計畫主持人費 2.協同主持人費	<p>1. 計畫主持人近 5 年內積極專研並從事藥癮治療業務，績效優異，經本部審查通過者，得於計畫執行期間核給主持費。</p> <p>2. 基本承作項目發展治療方案 1 式以上，始得編列協同主持人費。且含計畫主持人不得編列超過治療方案數量之人數。</p> <p>3. 計畫主持人及協同主持人若在本部及所屬機關之藥癮相關計畫已支領主持人、協同主持人費用者，不得再於本計畫重複編列支領。但因計畫執行需要，敘明理由後，經本部核定後得酌予增列。計畫執行中，若有變動需報本部同意變更。</p>	<p>1. 計畫主持人依計畫投入情形，以每月以不超過新臺幣（下同）20,000 元為限。</p> <p>2. 協同主持人以每月不超過 18,000 元為限。應依協同計畫推動程度，編列合理支給費用。</p> <p>註：審查計畫時需針對計畫主持人及協同主持人近 5 年內積極專研並從事藥癮治療業務績效進行審慎嚴謹之審查。</p>
博士後研究員（專任）	執行本計畫所需聘僱具備博士資格者，應於計畫申請時，並予敘明必要性及工作內容，經審查通過始得聘僱。	比照國家科學及技術委員會補助延攬客座科技人才作業要點。
計畫助理薪資	<p>1. 執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資，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」、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用與運用要點」規定及各機關自行訂定之審查機制辦理。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 在本計畫支領專任助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。</p>	<p>計畫助理人員每月工作酬金依受補（捐）助單位自行訂定之標準，核實支給。</p> <p>專任人員得按當年度執行本計畫工作月數支比例編列年終獎金。</p>
專任或兼任藥癮處遇人員薪資	執行本計畫所需增聘之醫事人員及其他人員之薪資。	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。

項目名稱	說明	編列標準
<p>保險</p> <p>公提離職儲金或公提勞工退休金</p> <p>資遣費</p>	<p>執行本計畫聘僱之人員(含博士後研究員、計畫助理、藥癮醫療或專業處遇人員)得依勞工保險條例、勞動基準法及全民健康保險法相關規定，編列雇主應負擔之勞保及健保費用(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>執行本計畫聘僱之人員(含博士後研究員、計畫助理、藥癮醫療或專業處遇人員)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>執行本計畫所需聘僱之博士後研究員、專、兼任助理及醫事人員之法定應付資遣費用。</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之最新費率辦理。</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>依「勞動基準法」編列。</p>
<p>業務費</p> <p>委辦費</p> <p>稿費</p> <p>審查費</p> <p>講座鐘點費</p> <p>臨時人員費用(含其他雇主應負擔項目)</p>	<p>為實施本計畫所需之委辦費，應計畫書內說明委辦內容及預期成果。</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>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行政院「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>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)、雇主負擔之勞健保費</p>	<p>依政府採購法辦理。</p> <p>稿費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>審查費依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>講座鐘點費依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。</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</p>

項目名稱	說明	編列標準
文具紙張	及公提勞工退休金，受補助單位人員不得支領臨時人員費用。 實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	八小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費。	如有編列手機費用需要者，應具體說明原因，經本部審查通過者，始得支付。
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、車輛及資訊軟硬體等租金。 資訊軟硬體包括電腦主機、週邊設備及軟體（電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體等）。	受補(捐)助單位若使用自有場地、設備或資訊軟硬體，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。
權利使用費	實施本計畫所需使用專利權、著作權、商標權等各項智慧財產權或其他專屬權利（例如教具等）而支付之相關權利金等費用。	
設備使用服務費	實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。	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

項目名稱	說明	編列標準
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。
油脂	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)	
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、	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	<p>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> <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>	圖書費每本需低於 1 萬元。
材料費	<p>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 2 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 2 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；若需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，應具體詳述使用目的及由本計畫經費購置之必要性。</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>	出席費依行政院「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	<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>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。</p> <p>出席專家如係由遠地前往，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。</p> <p>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>	國內旅費依行政院「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
國外旅費	<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>	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）。

項目名稱	說明	編列標準
<p>聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用</p> <p>餐費</p> <p>其他</p> <p>雜支費</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>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>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： (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。 (2)生活費依據行政院「國外出差旅費報支要點」規定計支。 (3)出席會議之註冊費採核實報支。</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>最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之 5 為上限，且全案雜支費不得超過 10 萬元。</p>
<p>設備費</p>	<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本計畫直接有關者為限。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、用途及由本計畫經費購入必要性，並依採購相關規定辦理。</p>	<p>本項編列數額不得超過總申請經費 5%：</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： (1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 (2) 加班費：執行本計畫之研究人力及臨時人員為辦理本計畫而延長工作時間所需</p>	<p>管理費之計算，以扣除計畫主持人費（含協同主持人費）及國外旅費後之人事費及業務費總額乘以 10% 再加上設備費之管理費。設備費之管理費全案合計最高核列 10 萬元。</p>

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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、兼任人員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，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	

衛生福利部補助計畫申請書

計畫名稱：**115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」**

執行年度：

申請機構：

計畫主持人：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

傳真電話：

E-mail：

手機：

申請日期： 年 月 日

註：本計畫書以 A4 規格紙張，左側裝訂，中文書寫為主

目 錄

頁 碼

封面

目錄

壹、綜合資料	()
貳、試辦計畫具體執行成果與成效	()
參、專案團隊承作能力與投入本計畫之意向	()
一、申請機構承作能力	()
二、申請機構為執行本計畫預定投入之軟、硬體資源	()
肆、115-117 年度發展整合性藥癮醫療示範模式規劃	()
一、計畫摘要	()
二、計畫目標	()
三、分年執行策略及推動進度	()
四、經費需求	()
伍、115 年度發展整合性藥癮醫療示範模式計畫書	()
一、計畫摘要	()
二、背景說明	()
三、計畫年度目標	()
四、計畫執行策略、工作項目及實施步驟	()
五、計畫履約品質管理及保證措施	()
六、預期效益	()
七、經費需求	()
八、計畫期程	()
九、計畫限制與需協助事項	()
十、參考文獻	()
陸、附件	()
附表 1：公職人員利益衝突迴避自主檢核表	()
附表 2：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	()

貳、試辦計畫具體執行成果與成效

【適用於曾參與試辦計畫之機構，若無請刪除。】。

一、執行年度（含先期試辦計畫年度）：_____年至 113 年（共__年）。

二、執行經費：合計新臺幣（以下同）_____元整，各年度核銷經費如下表：

年度	人事費	業務費	設備費	管理費	合計
總計					

三、執行成果：【請列點說明重要成果，包括結構面、過程面、結果面成果，並應輔以量化（含年度趨勢）數據說明之】

四、檢討及建議：【請列點說明，並應含預計納入本期計畫執行或改善之建議方向或策略】。

參、專案團隊承作能力與投入本計畫之意向

一、申請機構承作能力

(一)申請本計畫之目的與動機

(二)申請機構介紹

【含 1.最近 5 年各級毒品（或鴉片類及非鴉片類藥癮）服務人數、治療個案之來源別、各項處置服務量能之統計分析、趨勢。；2.團隊歷年藥癮治療相關學術研究或論文發表成果】。

二、申請機構為執行本計畫預定投入之軟、硬體資源

【應至少包括人力配置表（如下）、人力資源管理與本計畫激勵制度、執行本計畫之硬體空間、設施設備等之規劃。請僅就確實全程參與計畫之人員提報。】

機構名稱	姓名	職稱	於本計畫擔任之具體工作性質、項目及範圍

（如篇幅不足，請自行複製）

肆、115-117 年度發展整合性藥癮醫療示範模式規劃書

【本章請就 115-117 年度之計畫規劃進行整體說明】

一、計畫摘要【請摘述本計畫之目的、實施策略、預期效益及關鍵詞】

二、計畫目標

三、分年執行策略及推動進度【請依本計畫說明書之計畫目標及貴機構所訂計畫目標，就如何達成計畫效益，分年說明實施策略及初步工作項目，並以甘特圖說明規劃之推動進度】

(一) 基本承作項目

(二) 選作項目(若無請刪除)

四、經費需求【若僅 1 式治療方案，請刪除治療方案二、三，餘類推；若無選作項目，亦請刪除】

年度		115	116	117	合計	
基本承作項目	治療方案一	人事費				
		業務費				
		設備費				
		管理費				
		小計				
	治療方案二	人事費				
		業務費				
		設備費				
		管理費				
		小計				
	治療方案三	人事費				
		業務費				
		設備費				
		管理費				
		小計				
	合計					

選擇項目	治療方案一	據點數					
		人事費					
		業務費					
		設備費					
		管理費					
		小計					
	治療方案二	據點數					
		人事費					
		業務費					
		設備費					
		管理費					
		小計					
	治療方案三	據點數					
		人事費					
		業務費					
		設備費					
		管理費					
		小計					
	合計						
	總計						

伍、115 年度發展整合性藥癮醫療示範模式計畫書

一、計畫摘要【請摘述計畫目的、執行方式、預期效益及關鍵詞】

二、背景說明（現況及問題分析）【含文獻回顧、現況及問題分析，並應扣緊計畫年度目標及計畫推動內容(治療方案之擇定)；有辦理試辦計畫者，本節亦應與貳內容呼應，呈現過去計畫成果、檢討與 114 年度計畫目標及內容之關聯性】

三、計畫年度目標【請列點具體說明，有量化目標尤佳】

四、計畫執行策略、工作項目及實施步驟

(一)基本承作項目【每式治療方案應分別就本說明書肆、一、(一)之內容或規劃策略、工作項目及實施步驟詳予說明】

(二)選作項目【每式治療方案之推廣應分別就本說明書肆、二、(一)之內容或規劃策略、工作項目及實施步驟詳予說明】(若無請刪除)

五、計畫履約品質管理及保證機制【應具體說明如何確保計畫依計畫目標、執行策略、工作項目等規劃執行並維持計畫執行品質】

六、預期效益【應至少含本說明書 115 年度衡量指標，並自訂過程面（如收案人數、評估人數、服務/轉介人數）、結果面（完成完整療程比率等）、療效面（介入目標改善程度）、品質管理面等 4 大面向之成效評估指標（應敘明指標定義、計算方式、目標值及現況基礎值）】

七、經費需求：【請依「115-117 年度發展整合性藥癮醫療示範模式計畫經費編列基準及使用範圍」，逐項編列及說明用途、編列方式，請參照下表呈現，並依需求自行增減欄位】

(一) 基本承作項目【每式治療方案請獨立編列，格式如下，並請逕依實際需求自行增減欄位】

治療方案一：(方案名稱)			
項目	申請金額	核定金額	用途說明及編列方式
一、人事費			
計畫主持人費			(範例：支領人員為____，於本方案負責____，詳如計畫 P.20~30。) 0元/月×0個月=0元。
計畫助理薪資			執行本計畫所需聘僱之專任助理人員，聘用條件為0000。薪資編列標準參照000(如附件0)。 0元/月×13.5個月(含年終獎金)=0元。
專任或兼任藥癮處遇人員薪資			執行本計畫之成癮醫療服務所聘用之專責00人員聘用條件為000000。 薪資編列標準參照000(如附件0)，且不得兼領本計畫之各項治療或處遇服務費。 0元/月×13.5個月(含年終獎金)=0元。
保險			勞保費用(含職災保險0%)： 00人員：0元/月×0個月×0人=0元。 健保費用： 00人員：0元/月×0個月×0人=0元。
公提勞工退休金			執行本計畫所聘僱人員之公提勞工退休金。 00人員：依據其薪資級距每月投保金為0元×0.06=0元/月。0元/月×0個月×0人=0元。
二、業務費			
講座鐘點費			(範例:本方案執行人員教育訓練所需經費，詳如計畫 P.30-40 外聘：2,000元/小時(節)×16節/梯次×2梯次=64,000元。)
臨時人員費用(含其他雇主應負擔項目)			(範例:協助本方案執行____部分業務所需之費用，詳如計畫 P.30-40 190元/小時×40小時/周×30周=228,000元。)
文具紙張			
郵電費			
印刷			
租金			
調查訪問費			
資料蒐集費			
出席費			
國內旅費			
餐費			
其他			
雜支			

三、設備費			實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用，包括： $000 : 0(\text{數量}) \times 0 \text{元}(\text{單價}) = 0 \text{元}$ 。（由本計畫經費購入之必要性：000）
四、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)加班費：執行本計畫之研究人力及臨時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。 (3)除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任人員或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 (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）。 (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，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。 （註：扣除研究計畫主持人費（含協同主持人費）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，經費之編列以百分之10為限）
合計			

(二) 選作項目【每式治療方案之推廣請獨立編列，格式如下，並請逕依實際需求自行增減欄位】

治療方案一、(方案名稱)之推廣			
項目	申請金額	核定金額	用途說明及編列方式
一、人事費			
計畫助理薪資			執行本計畫所需聘僱之專任助理人員，聘用條件為0000。薪資編列標準參照000(如附件0)。 $0 \text{元}/\text{月} \times 13.5 \text{個月}(\text{含年終獎金}) = 0 \text{元}$ 。
專任或兼任藥癮處遇人員薪資			執行本計畫之成癮醫療服務所聘用之專責00人員聘用條件為000000。 薪資編列標準參照000(如附件0)，且不得兼領本計畫之各項治療或處遇服務費。 $0 \text{元}/\text{月} \times 13.5 \text{個月}(\text{含年終獎金}) = 0 \text{元}$ 。
保險			勞保費用(含職災保險0%)： 00人員： $0 \text{元}/\text{月} \times 0 \text{個月} \times 0 \text{人} = 0 \text{元}$ 。 健保費用： 00人員： $0 \text{元}/\text{月} \times 0 \text{個月} \times 0 \text{人} = 0 \text{元}$ 。

公提勞工退休金			執行本計畫所聘僱人員之公提勞工退休金。 ○○人員：依據其薪資級距每月投保金為○元 $\times 0.06 = \text{○元/月}$ 。 $\text{○元/月} \times \text{○個月} \times \text{○人} = \text{○元}$ 。
二、業務費			
講座鐘點費			(範例:本方案執行人員教育訓練所需經費，詳如計畫 P.30-40 外聘：2,000 元/小時(節) $\times 16$ 節/梯次 $\times 2$ 梯次 =64,000 元。)
臨時人員費用(含其他雇主應負擔項目)			(範例:協助本方案執行____部分業務所需之費用，詳如計畫 P.30-40 190 元/小時 $\times 40$ 小時/周 $\times 30$ 周=228,000 元。)
文具紙張			
郵電費			
印刷			
租金			
出席費			
國內旅費			
餐費			
其他			
雜支			
三、設備費			實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用，包括： ○○○： $\text{○(數量)} \times \text{○元(單價)} = \text{○元}$ 。(由本計畫經費購入之必要性：○○○)
四、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)加班費：執行本計畫之研究人力及臨時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。 (3)除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任人員或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 (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)。 (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，應負擔執行本計畫研究人力及臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。 (註：扣除研究計畫主持人費(含協同主持人費)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，經費之編列以百分之10為限)
合計			

八、計畫期程【請以甘特圖方式，具體呈現當年度各執行內容之辦理期程規劃、重要工作里程】

九、計畫限制與需協助事項

十、參考文獻【請依一般科學論文之參考文獻撰寫方式，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之】

伍、附件

一、計畫主持人、協同主持人之學經歷說明書：

(姓名所載之本人及計畫主持人請務必簽章)

(篇幅不足，請自行複製)

附表一：主持人、協同主持人、研究人員學經歷說明書（每人填寫一份）					
類別	() 主持人		() 協同主持人		() 研究人員
姓名		性別		出生年月日	
學 歷（擇其重要者填寫）					
學 校 名 稱			學 位	起迄年月	科 技 專 長
經 歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）					
服 務 機 構 及 單 位				職 稱	起迄年月
現任：					
曾任：					
近三年內曾參與之研究計畫					
類別	計 畫 名 稱	計畫內擔任工作	經費	計畫補助機關	起迄年月
近 三 年 內 曾 參 與 之 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
執 行 中 之 研 究 計 畫					
	(若無此資料，請填無此資料)				
相 關 研 究 計 畫 申 請 中 之					
	(若無此資料，請填無此資料)				

簽章：

計畫主持人簽章：

附表一：計畫主持人、協同主持人、研究人員最近三年內主持或申請中(亦為主持人)之本部或其他機構（如國衛院、國科會、經濟部、農委會、中研院、教育部等）經費支持之計畫中英文摘要（若無此資料，請填無此資料）

計畫名稱：

計畫主持人：

委託或補助單位：

執行期程：

經費：

摘要：(請摘述本計畫之目的與實施方法及結果；請務必清楚敘明是否與本次申請計畫內容有重複性或相關性)

附表二：主持人、協同主持人、研究人員最近三年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單或過去執行本部相關計畫的著作發表情形，無需附著作（每人填寫一份）（若無此資料，請填無此資料）

衛生福利部補助案件

附表 1

公職人員利益衝突迴避自主檢核表

114.1.14 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」。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」)。
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"/>	
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"/>	

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。

**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**

附表 2

(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。

衛生福利部 115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」
115 年度審查評分表

申請機構名稱：

項次	評分項目	執行項目	方案一 方案名稱		方案二 方案名稱		方案三 方案名稱	
			基本承作 項目	選作 項目	基本承作 項目	選作 項目	基本承作 項目	選作 項目
申請經費總額：		申請經費						
		配分	給分	給分	給分	給分	給分	給分
		1	申請單位承作能力、投入資源程度（含各機構內部，及機構間之行政協調與連繫機制是否完整、順暢）、履約品質保證等事項之合理性及可行性（含人力、資源及經費）	20				
2	計畫書完整性，包括： (1) 治療方案或推廣方案規劃之完整性、可行性及執行進度之合理性。 (2) 品質管理指標之明確性。 (3) 指標訂定之適切性及挑戰性。 (4) 其他應配合事項之辦理說明。	60						
3	經費需求項目及說明是否清楚、合理，且依經費編列基準載明相關事項。	20						
總計（依評分項目及配分，逐一審查各申請項目並給分）		100						

審查委員簽名：_____

日期：____年____月____日

案一審查意見：

方案二審查意見：

方案三審查意見：

審查委員簽名：_____

日期：__年__月__日

衛生福利部 115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」

115 年度審查總表

日期：○年○月○日

序號	申請機構	申請方案	基本承作項目各委員總評分					總分平均 (註)	選作項目各委員總評分					總分平均 (註)
			姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)		姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)	姓名 (委員)	
1	(申請機構)	治療方案一												
		治療方案二												
		治療方案三												
2	(申請機構)	治療方案一												
		治療方案二												

註：治療方案之總評分平均分數未達 75 分者，不予補助。

成果報告格式

- 一、封面：包括計畫名稱、執行機構、主持人、聯絡人等資料。
- 二、目錄：包括目次、圖次、表次、附錄。
- 三、摘要(字數以不超過六百字為原則，包括各項計畫應執行工作內容之辦理方式及成果、結論及建議事項，並填寫中文關鍵詞 3 至 5 個)。
- 四、本文（每式治療方案應分別撰寫執行成果）：

（一）基本承作項目：

1. 前言
2. 執行內容、方式及辦理情形與成果說明。【請確實依照所發展之治療方案，詳細說明各項工作或服務之執行方式與相關執行成果(成果統計應至少涵蓋附表 1、附表 2，執行情形則應併附附表 3、附表 4)，並檢附各項應繳文件及佐證資料】
3. 衡量指標達成情形說明。【請確實依需求書所訂各項衡量指標，及申請機構自訂指標，逐項具體說明執行績效，並檢附相關佐證資料，未達成衡量指標之項目，應逐項進行原因分析，並擬定具體改善策略】
4. 結論與建議。【包含治療方案執行限制、困境、需協助事項及具體建議。】

- （二）選作項目：（應包含每據點執行成果及特定治療方案推廣效益之整體結果撰寫，並應確實依照計畫書所訂定推廣策略詳予說明每一工作項目之執行方式及相關執行成果）

備註：

1. 辦理情形與成果說明應包含歷年執行成果及成效，若為量化之統計資料或數據分析，應呈現年度趨勢並進行分析說明。
2. 各項執行成果統計資料，應至少統計至繳交期限前一個月。
3. 期中報告可參酌本格式書寫，並檢附附表 1 至附表 4 之各項執行情形與成果。

五、印刷式樣：

- （一）報告應打字印刷，採橫式、由左至右繕打，紙張大小為 A4。
- （二）採雙面印刷，平裝裝訂，期末成果報告初稿 1 式 10 份，修訂結案版 1 式 3 份。

115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」

收支明細表

受補助單位：○○○○○○

補助年度：

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		
人事費			
業務費			
設備費			
(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)

附表 1、個案分析統計

(請分別就當年度新收個案及總在案個案進行統計與呈現)

單位：人

治療方案：

執行機構/ 據點	性別		年齡					主要施用毒品類別 (得複選)					來源別														
	男	女	未滿 18 歲	18歲 以上 未滿 30歲	30歲 以上 未滿 40歲	40歲 以上 未滿 50歲	50 歲 以上	海 洛 因	安 非 他 命	搖 頭 丸	愷 他 命	其 他 (請 詳 述 毒 物 類 別)	公部門轉介					民 間 機 構 轉 介	其 他 醫 療 科 別 轉 介	自 行 求 助							
													毒 防 中 心 或 衛 生 單 位	教 育 單 位	司 法 單 位	警 政 單 位	社 政 單 位										
合計																											

附表 2、診斷評估結果統計

(請就當年度新收個案狀況進行統計)

單位：人

治療方案：

執行機構/ 據點	總評估人數 (A)	符合 DSM-5 substance Use Disorders 診斷 人數 (B)	達診斷比率 (C ; B/A)	成癮嚴重度					
				輕度		中度		重度	
				人數 (D)	比率 (E;D/B)	人數(F)	比率 (G;F/B)	人數(H)	比率 (I;H/B)

附表 3、說明對照表

填表說明：

1. 當年成果報告：

(1) 請就未達成之衡量指標及藥癮醫療服務品質管理指標，進行原因分析並提出具體改善策略

(2) 請依委員審查意見納入計畫辦理情形及成果

2. 次年作業計畫：依委員審查意見修正之執行規劃(含具體執行規劃、內容及進度)

類別		項目	說明	報告/計畫書頁次
當年 成果報告	未達成指標			
	審查意見			
次年 計畫書	審查意見			

附表 4：藥癮醫療及處遇團隊名冊

(應包含所有藥癮醫療或專業處遇人員及本計畫經費聘任之各類人員)

機構類別	機構名稱	人員姓名	職類/職稱	工作地點 (請詳填至科別辦公室名稱或病房名稱)	工作內容/業務範疇 (請詳列各項辦理工作內容，含例行及臨時交辦事項)	聘用經費來源 (如自籌、本計畫) 註：由本計畫支應者，應敘明當月薪資



衛生福利部補(捐)助計畫 契約書

計畫名稱：**115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範
模式計畫」**

執行年度：000

執行單位：000

衛生福利部補(捐)助計畫契約書

衛生福利部(以下簡稱甲方)為辦理 115-117 年度「發展整合性藥癮醫療示範模式計畫」，特補(捐)助_____ (以下簡稱乙方)負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：如本計畫說明書及附件之 115 年度計畫書。

第二條、計畫總執行期間：核定日起（申請機構曾辦理試辦計畫者，自 115 年 1 月 1 日起）至 117 年 12 月 31 日止，並採分年簽訂契約，115 年度契約期間為核定日起至 115 年 12 月 31 日止。

第三條、計畫經費：採分年核定，115 年度經費合計新臺幣○○○萬○○元整，其詳細用途依照附件之 115 年度經費核定表。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

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。

本計畫經費財源為菸品健康福利捐，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。

(二)計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分期撥付乙方

115 年度：分 2 期款撥付

第 1 期款：計畫書經審查通過（含依審查意見修正完竣）及完成簽約程序後，撥付當年度總補助金額 50%。

第 2 期款：115 年 12 月 1 日前（以本部收文日為憑）函送 115 年度經費收支明細表正本一式 2 份、成果報告（須含附表 1 至附表 4）一式 3 份及電子檔 1 份及全年度實際經費支用金額扣除已撥付之第 1 期款金額領據，經本部審查通過，撥付款項。

第五條、計畫經費之動支：

- (一)乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之預算項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各用途別科目(如：業務費及管理費等)間之流用，由受補(捐)助單位首長核定辦理。惟國外旅費應依「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，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，且資本門與經常門不得相互流用；超過此變更經費項目時，得提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應。如違反前述規定者，其流用金額，應予減列。計畫經費變更以一次為原則，乙方應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報甲方申請經費變更。
- (二)本計畫各項經費之支付標準應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項要點未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三)凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。乙方如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方，並得依情節輕重對於乙方停止補(捐)助一年至五年。

第六條、計畫經費之核銷：

- (一) 乙方應於115年12月1日前(以本部收文日為憑)，檢附115年度經費收支明細表正本一式2份、成果報告一式3份及電子檔1份、116年度計畫書一式3份及電子檔1份，送甲方審核及辦理經費結報作業，惟特殊狀況不在此限，但須敘明理由，於115年11月20日前提出申請，經甲方認可後，方得延期；各項支出憑證或支用單據請自行保存。
- (二) 本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜。如有結餘款及受補(捐)助經費產生之利息(利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存乙方，於經費結報時免解繳甲方)或其他衍生收入，如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等，應於收支明

細表中敘明，並於結報時一併繳還甲方；其他有關作業，應依「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。

(三) 有關補助經費結報之支出憑證，乙方應依會計法及審計法規定妥為保存，以備審計機關或本部派員，或委託專業之財會機構辦理查核；支出憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，乙方應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第六點及第九點規定辦理。

經費結報方式採檢附收支明細表結報，並自行保存各項支用單據者，得免送支用單據至部，其相關支用單據之處理應由乙方依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度辦理存管，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。如計畫核定時或執行過程中，甲方發現乙方有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

- (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) 其他認應送回本部審核。

(四) 受補（捐）助單位未妥善保管支用單據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。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其結餘款及計畫經費所孳生之利息，納入校務基金作業收支管理，免予繳回國庫。

(五) 乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

第七條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

第八條、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第九條、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，除其他法令另有規定外，應依政府採購法及相關規定辦理。

第十條、本計畫經費所購置之設備，其產權屬乙方所有，乙方應妥為

保管使用，逐一編號黏訂標籤，並註明「衛生福利部補（捐）助購置」，計畫結束後，甲方得商請乙方撥借其他機關使用，以免閒置。乙方如購置新臺幣五百萬元以上儀器，應建立管理機制並將儀器資料送甲方備查。

第十一條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之委託。

第十二條、成果報告：

- (一) 乙方應依本計畫審查委員意見，於115年12月1日前將115年度成果報告及116年度計畫書一式3份及電子檔1份，以正式公文函送甲方辦理結案（以本部收文日為憑）。如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，需連同資料檔、空白問卷、譯碼簿（CODEBOOK）、原始資料數據檔等，一併送甲方辦理結案。
- (二) 成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補（捐）助計畫。
- (三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以本部收文日為憑），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之委辦、補（捐）助計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於115年11月20日前以正式公文敘明理由申請延期繳交。
- (五) 成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。

(六) 乙方執行之計畫倘以人為對象之研究，應於成果報告中進行性別統計分析。

第十三條、成果之歸屬：

■本計畫研發成果(包括成果報告)歸屬乙方，則本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補(捐)助辦理，惟報告內容不代表衛生福利部意見」字樣。

□本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

第十四條、本計畫研發成果(包括成果報告)如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關(構)視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十五條、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補(捐)助契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十六條、計畫主持人未依約履行補(捐)助契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任，計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

第十七條、計畫執行中，乙方應善盡維護環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十八條、契約之終止：

(一)計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得終止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。

(二) 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、補(捐)助計畫申請案。

(三) 計畫執行中，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，得經乙方及新任職機構之同意，由乙方以正式公文並檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函，報經本部同意後與乙方終止契約，再與新任職機構另訂新約，本計畫始得轉至新任職機構繼續執行。

第十九條、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，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。

第二十條、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。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方及計畫主持人同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十一條、本契約書正本 2 份，副本 2 份，分送雙方及計畫主持人保存，以資信守。

第二十二條、本契約書自民國 115 年 0 月 0 日起生效。

立契約書人：

甲方：衛生福利部

代表人：

乙方：

代表人：

計畫主持人：

中 華 民 國 115 年 ○ 月 ○ 日