

# 112 年度原住民族及離島地區醫療保健服務業務補助 規範-原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫

## 一、計畫目的：

- (一)建立因地制宜健康議題，提升部落社區健康促進識能提升。
- (二)提升原住民族及離島地區整體健康照護政策服務利用涵蓋率。
- (三)促進跨領域合作，協助在地人服務在地人之健康照護資源育成。

## 二、補助對象：

本案申請單位為立案之人民團體、財團法人、各級政府機關、公私立衛生醫療機構，於轄區鄉鎮區域辦理設置部落社區健康營造中心。

## 三、執行內容：

### (一) 設置部落社區健康營造中心：

#### 1. 辦理健康議題傳播：

瞭解部落社區民眾健康相關資料，及其健康影響因素及需求，選定符合在地需求健康議題進行健康知能傳播。推動健康營造議題分為「**指定議題**」及「**自訂議題**」方式辦理，盤整轄內各鄉（鎮、市、區）部落社區健康營造之現況，輔導有意參與健康營造之部落社區組織，依各營造部落社區在地理環境、文化、資源、人口特性等狀況，進行健康需求評估，擇訂推動健康營造議題，並建立在地特色機制及策略規劃，永續策略目標呼應聯合國之永續發展目標SDGs。

部落社區健康營造中心推動議題如下：

#### (1) 指定議題：

「營造高齡友善社區」、「菸酒檳榔防制」、「疾病預防及健康飲食」、「健康生活促進」，營造中心依在地需求**選定2議題**，並推動其中可執行之項目，推動策略以運用族群文化特色方式為主。

- A. 「**營造高齡友善社區**」：應因原鄉部落社區人口高齡化，以8大面向為基礎（無障礙與安全的公共空間、大眾運輸、住宅、

社會參與、敬老與社會融入、工作與志願服務、通訊與資訊、社區及健康服務)，做為各部落社區推動高齡友善之參考，Icope長者功能評估、預防及延緩失能、推動失智友善社區等。

**B.「菸酒檳榔防制」**：營造健康無菸、酒、檳榔之社區氛圍，青少年菸害、酒害及檳榔危害防制等。

**C.「疾病預防及健康飲食」**：如慢性病預防、癌症防治、成人健檢、BC肝篩檢、健康飲食等。

**D.「健康生活促進」**：成人(青壯年)身體活動、運動團體、產檢衛教、安全促進、心靈成長、兒童及青少年關懷、中壯年及婦女關懷等。

#### (2) 自訂議題：

依部落文化社會、生活之特色，由部落共識產生之健康議題。

2. 辦理家庭健康關懷：透過健康營造中心經理人於部落社區串門子，了解家庭成員籍在人不在、公衛政策利用與健康情形，並協助有健康需求或異常之個案提供服務資訊與轉介。

(二)結合部落社區民間組織資源：整合推動健康政策，建立共同推動部落社區健康營造之合作夥伴或策略。

(三)部落社區健康營造中心須配合本局需求提供計畫執行之成果，如簡報、海報、文章、教程或影片等，並同意本局運用及分享。

#### 四、補助原則與經費：

##### (一)設置部落/社區健康營造中心之經費：

1. 本補助每一處部落社區健康營造中心之經費以新臺幣(以下同) 60萬元為上限。
2. 部落社區健康營造中心委辦單位，編列經理人之薪資實領金額以新臺幣(以下同) 32,000元為基準(本人負擔勞健保費另計)，惟健康營造中心經理人 111 年度薪資已高於 32,000元，則以現行薪資結構編列。
3. 另上開健康營造中心請依工作內容，應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計

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。

4. 依「衛生福利部補助部落/社區健康營造計畫經費編列基準及使用範圍」(附件 1)，依辦理計畫需求科目逕行編列。

(二)112年度臺東縣原住民族及離島地區補助設置部落社區健康營造計畫之營造中心核定13家，公開競爭型補助，本縣各區域分配家數如附表1。

五、申請期限及申請單位：

1. 申請期限：111年12月5日(一)

2. 依本計畫研提部落社區健康營造補助申請計畫書1式6份(格式如附件2、附表2)。

3. 申請單位資料：

為立案之人民團體、財團法人、各級政府機關、公私立衛生醫療機構者，請提供登記立案之證明文件影本，及最近兩年經會計師或相關團體主辦會計簽認之決算資料(資產負債表及損益表)影本。

4. 計畫書請於111年12月5日(一)下午17時前逕送臺東縣衛生局收發室，信封註明計畫名稱/聯絡人/電話，信封蓋有收文戳記之時間為憑。

六、審查機制

本案計畫案為競爭型計畫，以競爭型擇優辦理審查，審查結果及審查意見函送衛生福利部核備。

1. 本局將聘請專家學者擔任審查委員召開審查會議，評審結果總平均75分以下者，將不列入補助對象。
  - (1) 若超出該區域名額，以序位法定之。
  - (2) 若一鄉鎮市有2單位以上符合成績條件，以序位法定之。
  - (3) 若該區域達成績標準名額不足，則以序位法擇優後補，計畫依審查意見3日內修正，再送本局複審核定。
  - (4) 若該區域提案單位數不足，則由其他區域符合成績標準之單位以序位法遞補名額。
2. 本計畫初審日期為111年12月8日(四)上午9時
3. 審查當日請提案單位準備15分鐘申請本計畫之簡報。

4. 計畫審查報告順序以**電話聯繫方式告知**申請計畫投件單位。
5. 審查會議請提案單位計畫主持人、單位幹部**2-3**人（含報告者）出席。
6. 審查標準及配分：

部落社區健康營造中心	配分	新申請單位
一、能依據過去推動社區健康營造成果訂定議題，並提出永續營造具體策略(新申請單位除外)	10	
二、具體陳述推動的營造中心方案是以部落社區健康需求以及既有的能力與人際網絡為基礎	15	20
三、目標具體明確，搭配的策略有助於目標完成	10	20
四、具體說明如何整合社區資源及運作支持網絡	20	20
五、具體表明預期之量化與質化成果	10	10
六、經費組成內容合理性	20	20
七、策略具永續性，清楚呈現健康社區遠景，及「創意事項、評價及承作本計畫之能力（資源）」	15	10
合計	100	100

#### 六、其他配合事項：

- (一)請申請單位依規劃設置部落/社區健康營造中心需求之計畫書(格式參考如附件)。
- (二)申請時請填具「申請單位聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱之公職人員或其關係人，應依同法第14條第2項規定，於申請時檢具「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】」；本局補助行為成立後，將填寫【B.事後公開】，並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於本縣全球訊服務網。
- (三)配合衛生福利部委託專業團體所辦理健康營造中心之輔導計畫，衛生局偕同在地專家學者可協助健康營造中心之計畫推動及成效

監測。

七、預期成效：

- (一)促進部落/社區民眾健康促進及生活品質，達成健康的個人、家庭及部落(社區)。
- (二)建立由在地人服務在地人之健康照護供需模式為原則，規劃創新部落社區特色健康營造。

附件 1

衛生福利部補助部落/社區健康營造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	人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。	
1. 研究助理薪資	研究助理：執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員(含臨時人員)，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」辦理、「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核機制辦理。 # 支薪原則：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。	研究助理薪資標準：專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並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。
2. 保險	博士後研究員及專兼任研究助理之勞、健保費。	依據勞工保險條例、勞動基準法及全民健康保險法等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），有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照勞動部勞工保險局以及衛生福利部中央健康保險署的最新版本辦理。
3. 公提離職儲金或公提退休金	執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。	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」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
業務費 稿費	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。	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><b>審查費</b></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>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。 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。</p>
<p><b>講座鐘點費</b></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>講座鐘點費分內聘及外聘二部分: 外聘: 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。 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。 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。 講座助理:協助教學並實際授課人員,每節鐘點費比照同一課程講座 1/2支給。 授課時間每節 50分鐘。</p>
<p><b>臨時工資</b></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,受委託單位人員不得支領臨時工資。</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 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。</p>

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、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、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。	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。
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。	
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。	
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計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各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，	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

<p><b>受試者保險費</b></p>	<p>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>受上開經費限制。</p>
<p><b>受試者營養費</b></p>	<p>實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)</p>	<p>依需求，酌予增減。</p>
<p><b>醫學倫理委員會(IRB)審查費</b></p>	<p>實施本計畫所需受試者營養費用。</p>	<p>每人次 50 元至 100 元，依需求，酌予增減。</p>
<p><b>電腦處理費</b></p>	<p>實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經醫學倫理委員會(IRB)審查者，得編列該項審查費。</p>	<p>每一計畫或每一人體試驗案審查費以 10 萬元為限，所需費用核實報支。</p>
<p><b>資料蒐集費</b></p>	<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、磁碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用。</p>	
<p><b>圖書費</b></p>	<p>實施本計畫所需相關資料檢索費。</p>	
<p><b>材料費</b></p>	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊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>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二年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品等費用。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達 1 萬元之非消</p>	<p>圖書費每本需低於 10,000 元。</p>

<p><b>出席費</b></p>	<p>耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得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。</p> <p>應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。</p>	
<p><b>國內旅費</b></p>	<p>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（已列支人事費之各類酬勞者）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。焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</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>
<p><b>聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用</b></p>	<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（三十公里以外），受委託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>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>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，並統一一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。</p> <p>於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。</p>
<p><b>餐費</b></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。</p> <p>已支領本項工作費用者，不得再支領其他工作報酬（如：出席費、鐘點費等）。</p>	
<p><b>其他</b></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>申請餐費，每人次最高 100 元。</p>
<p><b>雜支費</b></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>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</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。
<b>管理費</b>	<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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 依據勞動基準法之規定，編列受委託單位因執行本計畫，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>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十五為上限。</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>

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。	
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。	
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計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各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，得比照「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 100 元，依需求，酌予增減。
醫學倫理委員會 (IRB) 審查費	實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經醫學倫理委員會(IRB)審查者，得編列該項審查費。	每一計畫或每一人體試驗案審查費以 10 萬元為限，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、隨身碟、光碟片及報表紙等。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。	
資料蒐集費	實施本計畫所需相關資料檢索費。	

圖書費	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。	圖書費每本需低於10,000元
材料費	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二年或單價未達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。使用年限未及二年或單價未達1萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限;且不得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。 應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。	
出席費	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(已列支人事費之各類酬勞者)及非以專家身分出席者不得支領。屬工作協調性質之會議不得支給出席費。焦點座談參與座談者,非以專家身分出席,不得支領出席費。	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。
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。 出席專家如係由遠地前往(三十公里以外),受委託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。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。	「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。 於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者,不得申報出差旅費。
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用	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,不得再支領其他工作報酬(如:出席費、鐘點費等)。	
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。	請餐費,每人次最高 10 0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。

<p>雜支費</p>	<p>實施本計畫所需之雜項費用</p>	<p>最高以業務費扣除國外旅費後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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</li> <li>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長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>⑤ 依據勞動基準法之規定，編列受委託單位因執行本計畫，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。</li> </ul>	<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十五為上限。          例如：管理費之計算公式：<math>(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{主持人費} - \text{所有協同主持人費} / \text{兼任研究員費}) \times 10\%</math>。</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>

附表 1

112年度臺東縣原住民族及離島地區補助設置部落社區健康營造計畫之  
營造中心核定家數規劃(含經費申請額度)

臺東縣部落社區健康營造中心家數規劃			
區域別	鄉鎮市	競爭型補助家數	本縣獎補助經費
臺東區	台東市 卑南鄉	3家	600,000
			600,000
			600,000
縱谷線	池上鄉 海端鄉 關山鎮 鹿野鄉 延平鄉	4家	600,000
			600,000
			600,000
海岸線	東河鄉 成功鎮 長濱鄉	2家	600,000
			600,000
			600,000
南迴線	太麻里鄉 金峰鄉 達仁鄉 大武鄉	3家	600,000
			600,000
			600,000
離島	蘭嶼鄉 綠島鄉	1家	600,000

備註：(1)設置部落/社區健康營造中心：補助單位13家，為因地制宜由下而上建立符合在地部落社區健康營造，若同一鄉鎮有2家以上擇優補助。  
(2) 112年度本縣補助健康營造中心每處60萬元。

附件二



## 112 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫申請書

申請單位： (全銜名稱)

申請日期：       年       月       日

# 112 年○○○○○○辦理 原住民族及離島地區部落社區健康營造計畫申請書

## 壹、綜合資料

計畫編號：

計畫名稱							
縣市別							
執行單位							
計畫主持人		職稱		電話		手機	
計畫連絡人		職稱		電話		手機	
e-mail				聯絡地址			
計畫內容概要							
預期效益							
計畫總經費				申請衛生福利部補助			
自籌經費							

貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)

## 貳、計畫內容

### 一、前言：

內容敘述包括【緣起、目的、縣市地理環境、人口數、家庭數、部落(社區)數及人口生命健康分析等。】

### 二、計畫期程：

### 三、計畫目標：(如設置健康營造中心數及執行成果等關鍵績效指標、衡量標準)

### 四、執行內容之策略及方法：(如健康議題設定、傳播及如何與在地資源單位連結共同推動；家庭健康訪視評估如由誰執行、服務流程及內容等、盤點可用之健康促進人力等)

### 五、工作進度規劃：

### 六、預期效益：

### 七、經費預算：範例如附表 2。

附表 2

衛生福利部補助 112 年度原住民族及離島地區部落社區健康營造中心計畫經費編列表

單位：元

項目	○○○社區團體		本部核定補助經費	地方自籌款	說明
	計畫總經費	申請補助			
一、人事費					人事費占總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，但有特殊需要者，得經各機關首長同意後，不在此限。
研究助理薪資					依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列，包含年終獎金。計算方式：底薪*核給月份(最高 1.5 個月)*實際工作月數/12
勞保費					依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（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）。
健保費					依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（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）。
公提退休金					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」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
二、業務費					依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
臨時工資					以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列，統一每人天以 8 小時估算，實際執行時則依勞動基準法相關規定核實報支。
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、報告等之印刷裝訂費及影印費。課程講義、推廣單張、海報、服務說明書、訪視紀錄表等費用。
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。

審查費					實施本計畫聘請專家學者進行計畫及成果實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。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。 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					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。 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 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座 1/2 支給。 授課時間每節 50 分鐘。
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。
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，依「國內出差旅費報支要點」規定核實支付。
材料費					為辦理本項計畫所需之消耗性器皿、材料等，及使用年限未及二年或單價未達1萬元非消耗性之物品等費用。
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，每人最高 100 元。
其他					應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。(例如意外保險費)
雜費					最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。
三、管理費					
管理費					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。
合計					

## 申請單位聲明書

填報日期	中華民國 年 月 日
申請單位全銜	
申請單位統一編號	
補助案件(計畫)名稱	

茲向臺東縣衛生局聲明如下：

本申請單位 ( 是否 ) 為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

\* 勾選「是」者，應填「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」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致

臺東縣衛生局

經辦人： ( 簽名或蓋章 )

負責人： ( 簽名或蓋章 )

請加蓋機關團體  
(印信)

**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 _____		
<b>關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係</b>		
<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 如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、 姪) 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：臺東縣衛生局

**※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。