

衛生福利部國民健康署補助辦理
「110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」

需求說明書



中華民國 110 年 3 月

本補助案經費由國民健康署菸品健康福利捐支應

目 錄

壹、背景說明	2
貳、辦理期程	4
參、申請資格及應具之證明文件	4
肆、預算經費	4
伍、補助辦理事項	4
陸、審查作業程序	7
柒、計畫書格式	9
捌、注意事項	10
玖、聯繫洽詢單位	13

附件

1.慈悲關懷憲章.....	14
2.社區健康營造中心及非政府組織.....	17
3.契約書.....	22
4.計畫書格式.....	31
5.同意書.....	43
6.計畫申請檢查表.....	44
7.經費使用及編列標準.....	45
8.衛生福利部國民健康署健康識能友善素材指標.....	66
9.慈悲關懷友善社區工作實務查檢表.....	67
10.衛生福利部國民健康署補(捐)助收支明細表.....	69

衛生福利部國民健康署補助辦理

「110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」

需求說明書

壹、背景說明

台灣自 71 年起，癌症便成為我國十大死因之首位，根據癌症登記分析資料，癌症新發生人數自 103 年起即突破 10 萬大關，推估至 112 年國內癌症發生人數將增加至 13 萬人，老化是導致癌症發生的重要因素，因此隨著人口結構的變化，65 歲以上癌症發生人數較 90 年成長 72.4%。另外，隨著醫療持續的進步，我國癌症存活的病人數亦將持續增加，預估 112 年將由 104 年 60 萬人增加到 82 萬人，癌症末期患者的照顧成為亟需面對的問題。

大部分的人一生中，只有 5% 的時間獲得醫療專業人員照護，95% 可能是醫療照護系統無法觸及，華人文化大多希望能在家裡善終，由社區互助提供實質可近性的關懷是國際趨勢。特別是台灣社會快速老化、都市化、現代化的發展，街坊鄰居間的互助關係與聯繫日漸薄弱，雖然有許多積極自發的組織對癌末病人提供關心與關懷，但仍有力有未逮之處外，社區居民要面對自己日常所需的支持需求需要重新學習，在那些沒有專業人員服務的時間裡發揮自助、助人，透過正式與非正式的服務，與圍繞和支援個人和家庭的社區之間的夥伴關係，才能獲得照護連續性和最佳品質。

國民健康署於 106 年邀請英國布拉福大學 (University of Bradford) Allen Kellehear 教授來台演講，引進國際大師及實務領導者來台分享交流，並引導國內醫療機構、社區與民間團體開始推動慈悲關懷友善社區，108 年邀請加拿大 Pallium Canada 慈悲關懷友善社區全國總領袖 Bonnie Tompkins 來台舉行關懷社區工作坊，分享高齡、

失智、失能與重大傷病推動關懷社區的經驗與國際作法。

參考先進國家的成功經驗，結合本署過去邀集民間團體與社區健康營造據點的推動，推動由政府支助醫衛機構與民間團體由上而下的運動，也同時鼓勵多元化的社區/社群與宗教等民間團體等下而上的關懷社區運動，這是一種以社區資產為導向（ABCD, Asset-based community development）的社區發展模式，結合社區內外資源，建構互相支持的照護系統。

啟動 3 年(106-108 年)的推動專案，應用賦權模式(教育和培訓、參與、資源、支援網路)，針對臨床工作者、感興趣的照顧者和志願者從他們的環境中，宣導「慈悲關懷友善社區」的理念，並於 109 年推動癌末病人社區關懷計畫，落實理念的實踐。已發展工具包、3 種場域(社區、宗教、學校)的關懷友善社區推動模式手冊、宣傳單張，透過生命教育徵選競賽及全國桌遊志工培訓與宣導活動，並結合本土布袋戲、手工藝術等長者的文化背景，目前已有 126 個社區健康營造中心及 28 個非政府組織(附件 2)，舉辦社區的教育和活動，積極推動「慈悲關懷友善社區」。

希望當社區/社群間或鄰里間面臨如罹癌或癌末等重大生活問題時，慈悲關懷社區網絡能讓病人與家屬安心獨立、自主的生活，藉由社區內醫療、公衛、保健、志工等組織、社群的參與，讓照顧者與被照顧者間友善共享的行為擴散感染至其他人，並透過社群媒體的推波助瀾，使社會能邁向老有所善終的理想。爰此，為使慈悲關懷友善社區於全台各地推展，除了讓民眾能關注生命臨終議題及了解慈悲關懷友善社區之理念外，並發展醫社合作，推動我國本土癌症/慢性疾病之社會處方(social prescription)模式，為未來高齡海嘯提前部署。

貳、辦理期程

自計畫核定日起至 110 年 11 月 30 日止。

參、申請資格及應具之證明文件

一、依法登記立案之非營利組織、團體、機關(構)、學校，由個人名義申請者，概不受理。

二、檢附文件：立案證明、最近一次法人登記證明及組織章程影本。

肆、預算經費

一、本案總預算金額為新台幣 320 萬元整，本署將視計畫內容、經費編列合理性及審查意見，於預算額度內核定經費支付；每申請單位補助經費上限為新台幣 80 萬元整。

二、除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：

(一)本署依下列方式撥付計畫經費，但因會計年度結束，需依規定辦理保留該款項時，本署得視保留核定情形，再行支付，本署不負遲延責任。

(二)本署依下列方式撥付計畫經費，惟本署若年度所需經費未獲立法院審議通過，本署得終止契約，若經費遭刪減，則以預算經法定程序審查通過之金額為準，該金額由本署調整後另行通知。預算如遭立法院凍結不能如期支付，得延後辦理無息支付，本署不負遲延責任。

伍、補助辦理事項

一、推廣內容：於本署指定之場域，擇下列主題推動慈悲關懷友善社區工作。

二、辦理主題與經費：本補助計畫總經費320萬元整，每主題最多補助20萬元整，每申請單位最多補助4主題，補助上限80萬元整。主題如下：

- (一)至少擇2間學校(不限於國小、國中、高中、高職、大專校院等)：
1. 每間學校至少各找出1位之總聯絡人，例如校長、學務處主任等；及其小組聯絡人，例如學校教師會理事長、學校社團之社長、熱心公益同學等。
 2. 設計增進學生對死亡、瀕死的關懷與識能的宣導或座談會至少5場，並每場皆須辦理學生滿意度調查或核心能力前、後測驗分析。
 3. 各學校每個月至少舉辦1次聚會或視訊交流，每次至少10人，以不超過30人為限，可以依照不同年級、班級或社團等辦理。討論主題可以是疫情期間互相關懷、罹癌及重大傷病者、死亡、瀕死和喪親者、家庭和照顧者提供醫療、社會、情感和靈性關懷和支持，或預立醫療決策等。
 4. 完成每間學校互相關懷故事至少5則，但以罹癌者、慢性病或重症者為主，並摘述各校之特色。
- (二)至少擇2家醫院：
1. 每家醫院至少找出1位醫院之醫療聯絡人。
 2. 設計增進醫療人員對死亡、瀕死的關懷與識能的宣導或座談會至少5場，並每場皆須辦理學員滿意度調查或核心能力前、後測驗分析。
 3. 推動我國本土癌症/重症/慢性疾病出院後於社區中如何落實社會處方的作法，並後續追蹤社區中近況、撰寫每家醫院至少2位於社區中之故事。
- (三)至少擇2個新的慈悲關懷友善社區(除去表中之126個社區健康營造中心及28個非政府組織，詳如附件2)：
1. 每個社區至少各找出1位社區中之社區聯絡人(community connector)，例如里長、總幹事等；及其社區中街、巷、鄰的巷弄聯絡人(block connectors)，例如鄰長、熱心公益的里民、教團的成員或是單位的熱心公益同仁。
 2. 引導社區一起做需求評估，並完成社區資源盤點(附件9供參考，可依社區需求，自行修改)。

3. 設計增進社區民眾對死亡和瀕死的關懷與識能的宣導或座談會至少5場，並每場皆須辦理學員滿意度調查或核心能力前、後測驗分析。
 4. 各社區每個月至少舉辦1次聚會或視訊交流，每次至少10人，以不超過30人為限，可以依照不同族群辦理，例如大丈夫俱樂部(men talk)、柴契爾夫人俱樂部(women talk)等，發展符合社區民眾興趣的關懷社群。討論主題可以是疫情期間互相關懷、罹癌及重大傷病者、死亡、瀕死和喪親者、家庭和照顧者提供醫療、社會、情感和靈性關懷和支持，或預立醫療決策等。從家庭醫學和心理社會的照顧到喘息照顧，包括烹飪膳食、照顧孩子和協助人們連結醫療系統等，促進社區/社群的公民力量。
 5. 完成每個社區互相關懷故事至少5則，但以65歲以上老人、罹癌者、慢性病、失智者或重症者為主，並摘述各社區之特色。
- (四)至少擇2個其他場域(例如：工作場所、收容所或安養中心、博物館與藝廊、地方政府、議會、監獄等，詳如附件1)
1. 每個場域至少找各1位單位之場域聯絡人，例如單位管理層級人員等；及小組聯絡人，例如單位的熱心公益同仁。
 2. 設計增進民眾對死亡、瀕死的關懷與識能的宣導或座談會至少5場，並每場皆須辦理學員滿意度調查或核心能力前、後測驗分析。
 3. 各單位每個月至少舉辦1次聚會或視訊交流，每次至少10人，以不超過30人為限，可以依照不同族群辦理，發展符合單位民眾興趣的關懷社群。討論主題可以是疫情期間互相關懷、罹癌及重大傷病者、死亡、瀕死和喪親者、家庭和照顧者提供醫療、社會、情感和靈性關懷和支持，或預立醫療決策等。
 4. 完成每個單位互相關懷故事至少5則，但以罹癌者、慢性病為主，並摘述各單位之特色。

三、注意事項：

- (一)依據選定之主題，組成慈悲關懷友善社區推動工作團隊。
- (二)辦理各主題之宣導或座談會皆需依據本署健康識能友善素材指標(附件8)，並製作完成宣導素材及工具至少2項，完成後置於本署安寧資源中心供大眾使用。
- (三)各主題皆須利用Line@、FB、IG等多媒體來宣導死亡識能、慈悲關懷社區的觀念，至少發10則的多媒體宣導圖文。
- (四)本案需配合本署召開的專家指導會議，請承辦單位發表推動成果，與本署邀請的專家共同發展場域之推動模式行動手冊。
- (五)至少完成各1篇中、英文各單位慈悲關懷友善社區的介紹及推動成果，未來投稿至國內外相關會議或期刊。
- (六)計畫書中應充分說明活動目標、實施對象的選定、可行合宜之實施策略及運用通路、建立計畫評值指標、評值工具、以及預期效益，活動結束時需評價計畫推動成效及提出執行成果之相關建議。
- (七)受補助單位可依自行發揮創意、公關能力，亦可透過與其他民間團體策略聯盟等，採行有利本案執行之相關行銷策略。
- (八)同一計畫案不得重複申請衛生福利部所屬相關單位之補助經費，經查明如有重複申請，本署將不予補助。

陸、審查作業程序

一、受理日期

自公告日起至 **110年4月15日(星期四)下午5點前止**，將計畫書(含書面資料及電子檔)及相關證明文件依序裝訂成冊，製作**1式8份**(其中1份不裝訂)，併同正式公文(**函文中應載明單位立案登記之文號或證號**)，以掛號郵遞或專人送達10341臺北市大同區塔城街36號衛生福利部國民健康署癌症防治組收，信封

上註明申請補助辦理「110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」計畫書。

二、審查方式：

- (一) 依據「菸害防制與衛生保健基金審議作業要點」辦理。
- (二) 由主辦單位邀請相關領域學者專家及本署業務主管代表，成立評審小組以書面審查方式進行審查，必要時得視需要召開評選會議進行審查，並得視計畫需要請申請單位進行簡報，審查項目及配分，評審表如下：

評審項目	配 分
一、計畫主題之重要性與適當性：預期成果是否有益於菸害防制或衛生保健工作之推動	15
二、計畫獨特性：過去或目前是否已有類似計畫或活動，是否仍需要加強或不宜重複	15
三、計畫內容之創新性、可行性與明確性：是否已具體描述實施方法、內容步驟、時程及人力配置等，其方法內容可否達成預期目標	50
四、經費編列之合理性(請就用人費、業務費、旅運費、材料費、維護費、設備費等編列是否適當提出建議)	20
合計	100

- (三) 評審標準：由各審查委員就審查項目分別評定分數，所有委員分數加總平均後：

- 1. 平均得分75分(含)以上者為推薦補助。
- 2. 平均得分未達75分者不予以補助。
- 3. 原則上依平均得分之高低及總預算金額依序補助。
- 4. 本案審查結果需俟奉核後，方對外公開。
- 5. 如有二家以上平均得分相同時，能與本署推動之**慈悲關懷友善社區**相關政策配合者或申請金額低者，優先錄取。得分仍相同者，抽籤決定之。

- (四) 契約：獲選單位應參考審查委員建議事項及結論，修訂計畫

書或回應審查委員意見，經核定後成為契約一部份。若獲選後無正當理由而不訂約者視同放棄。本署得逕洽次一名申請單位辦理簽約（契約詳見附件3）。

柒、計畫書格式

一、計畫書請依據附件4之格式填寫，以A4大小裝訂成冊，並請務必標示頁碼，內容至少需包括：

（一）計畫名稱

（二）基本資料、計畫目的及背景分析

（請依本案補助辦理事項規劃工作目的）

（三）過去執行相關計畫經驗及有利執行本計畫之能力說明

（請具體敘述機構過去相關工作經驗）

（四）計畫內容及目標

（請依本案補助辦理事項規劃工作目標）

（五）計畫辦理方式及期程

（請詳細說明各項工作實施方法、步驟與流程等，若有自行尋求其他社區資源者請一併列出）

（六）預期成果

（七）經費需求

（八）計畫人員之學經歷

（申請金額在新臺幣10萬元以上者，請檢具參與計畫人員之學經歷背景及佐證資料）

二、申請單位得就本署補助計畫內容及經費於計畫書中充分表達整體工作內容、具體目標及辦理方式。

三、計畫書內容除至少應符合基本需求外，應在充分發揮創意，並顧及可行性及完成時效。

四、計畫執行時如需其他單位（機關）配合，請於計畫書內敘明，並於簽約前檢附該單位同意書（如附件 5）。未經過本署事先同意，本署不提供或代理計畫執行所需之資料，申請單位需自行處理。

捌、注意事項

- 一、計畫書撰寫完成後，請核對附件 6「計畫申請檢查表」後，確認申請文件無誤後，再行密封寄出或交專人於規定時間內送達（郵寄前請務必自行確認是否可於規定時間內送達），以免權益受損。
- 二、由申請單位以正式機關（構）章蓋妥申請文件向本署提出申請，由個人名義申請者概不受理。
- 三、未經過本署事先同意，本署不提供或代為申請計畫執行所需之資料。
- 四、申請計畫書包括未獲採用之計畫書，恕不退還，申請單位所提供之所有資料，請自留底稿。
- 五、受補助單位應接受本署之實地業務查核或相關監測措施。
- 六、接受本署補助之計畫內容不應重複接受第三人補助；任一工作項目有同時申請其他社福經費或聯合勸募之方案補助費用者，應明列本署及第三人補助經費數額。
- 七、本計畫經費應依照「110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」，並依「衛生福利部國民健康署補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。說明欄內應詳細說明估算方法及用途，若有自籌款請一併列出。經費編列原則如下：
 - （一）人事費：本案不得編列人事費、國外旅費、房屋及建築、交通及運輸設備之費用。
 - （二）業務費：依「110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」經費使用範圍及編列標準（附件 7）估算編列。

(三) 行政管理費：僅適用於計畫型補(捐)助計畫。

1.本計畫不包括設備費，最高以不超過計畫下人事費及業務費總和之百分之十為上限。

2.簽約學校或學術團體之規定超過此標準者，得檢附相關資料，由補(捐)助機構核定後編列。旅運費：依行政院國內出差旅費報支要點所訂標準編列。

(四) 出席費：視會議諮詢性質及業務繁簡程度，在規定標準內支給；報銷時應檢附會議簽到單。出席一般經常性之會議、計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者均不得支領。

(五) 稿費：稿費應在契約規定之標準內支給，且須檢附稿件影本，並於單據上註明字數，但有下列情形，不得支給稿費：

- 1.受補(捐)助計畫單位負責人或計畫主持人之訓詞或講稿。
- 2.與本身業務有關之計畫報告等文稿。

(六) 鐘點費：講師鐘點費，依規定標準支給；報支鐘點費，應檢附實授課程時間表，以憑審核。主管或主辦人員就其職掌業務舉辦訓練或講習，所作之精神講話、業務報告等，均不得視為課程而支領鐘點費。本署人員受邀擔任受補(捐)助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。

八、受補助單位應依採購法第四條相關規定辦理採購業務。

九、本計畫執行過程嚴禁涉及任何營利行為，並應保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受補助機關負責處理並承擔一切法律責任。

十、執行本計畫過程中所獲得業務有關資訊，應依電腦處理個人資料保護法及相關法令之規定恪遵保密原則，如有違失或有侵犯第三人合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

十一、智慧財產權：

(一) 受補助單位交付之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或是提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本署遭受任何損失或聲譽損害時，受補助單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本署之權益辯護。

(二) 受補助單位必須遵守著作權及專利法之一切規定，如有違反情事發生，受補助單位應負完全法律責任，與本署無關。

十二、本補（捐）助案經費由衛生福利部國民健康署菸品健康福利捐支應，乙方履約內容之各項服務、措施或活動所製作之單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等項目或範圍，應於明顯適當位置註明「經費由國民健康署菸品健康福利捐支應」等經費來源字樣。倘辦理政策宣導，應確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第62條之1規定，明確標示「廣告」二字；如有編列人事費用，於薪資發放時，應註明經費來源（例如薪水單等），並將執行成果於繳交期末報告時，檢附相關佐證照片或樣本，以供審查驗收；如有違反上述規定，除確屬非可歸責於乙方，經甲方書面同意外，視同該項履約標的不符契約規定。

十三、執行計畫所產生之宣導單張、網陽片、MD片、AI檔及網站電子資料等，均應於結案呈報成果報告時移交本署。

十四、其他未盡事宜，比照「菸害防制與衛生保健基金審議作業要點」及相關規定辦理。

十五、本計畫中若有舉辦教育訓練，受補助單位應辦理學員滿意度調

查或核心能力前、後測，並將滿意度調查或核心能力前、後測分析及統計資料納入成果報告中送審。

十六、結案與經費核銷：受補助單位得於完成計畫後或最遲於本補助計畫執行期限截止日前，依契約相關規定辦理結案、經費核銷等作業。

玖、聯繫洽詢單位

如有疑義，請洽本署癌症防治組第三科 廖先生。聯絡地址：10341 台北市大同區塔城街 36 號，聯絡電話：02-2522-0888 轉 780，傳真：02-2522-0774。

行動憲章

1. Our schools will have annually reviewed policies or guidance documents for dying, death, loss and care
我們學校每年都會審查即將死亡、死亡、喪親和照護的政策與指導文件
2. Our workplaces will have annually reviewed policies or guidance documents for dying, death, loss and care
我們的工作場所將每年審查關於即將死亡、死亡、喪親和照護的政策與指導文件
3. Our trade unions will have annually reviewed policies or guidance documents for dying, death, loss and care
我們的工會每年都會審查即將死亡、死亡、喪親和照護的政策與指導文件
4. Our churches and temples will have at least one dedicated group for end of life care support
我們的教堂或寺廟至少會有一個專門的小組支持臨終照護
5. Our city's hospices and nursing homes will have a community development program involving local area citizens in end of life care activities and programs
我們的療養院和養老院將發展一個社區計畫，為當地居民設計的臨終關懷活動計畫
6. Our city's major museums and art galleries will hold annual exhibitions on the experiences of ageing, dying, death, loss or care
我們的城市會於主要的博物館和美術館每年舉辦一次關於衰老、即將死亡、死亡、喪親和照護的經歷展
7. Our city will host an annual peacetime memorial parade representing the major sectors of human loss outside military campaigns - cancer, motor neuron disease, AIDS, child loss, suicide survivors, animal companion loss, widowhood, industrial and vehicle accidents, the loss of emergency workers and all end of life care personnel, etc.
我們的城市將舉行一年一度的和平紀念遊行，除軍事活動外，容易失去親人的行業或疾病-包括癌症、漸凍人、愛滋病、喪失兒童、自殺倖

存者、喪失動物同伴、鰥夫寡婦、勞工和車輛事故、緊急工作人員和所有的臨終護理人員等。

8. Our city will create an incentives scheme to celebrate and highlight the most creative compassionate organization, event, and individual/s. The scheme will take the form of an annual award administered by a committee drawn from the end of life care sector. A ‘Mayors Prize’ will recognize individual/s for that year those who most exemplify the city’s values of compassionate care.

我們的城市將創建一個獎勵計畫，以慶祝和表揚最有創意的關懷組織，包括事件和個人，該計畫將採取年度獎勵的形式，由委員會中的臨終照護部門來管理。“市長獎”將表揚那些最能體現城市慈悲關懷價值觀的個人。

9. Our city will publicly showcase, in print and in social media, our local government policies, services, funding opportunities, partnerships, and public events that address ‘our compassionate concerns’ with living with ageing, life-threatening and life-limiting illness, loss and bereavement, and long term caring. All end of life care-related services within the city limits will be encouraged to distribute this material or these web links including veterinarians and funeral organizations

我們的城市將公開展示我們的地方政府政策、服務、資金機會、合作關係及公共活動，以表達我們的關懷關切與高齡化、威脅生命和限制生命的疾病、喪親、喪友及長期照護的關懷。並鼓勵城市內所有與生命息息相關的服務，包括獸醫和殯葬組織等。

10. Our city will work with local social or print media to encourage an annual city-wide short story or art competition that helps raise awareness of ageing, dying, death, loss, or caring.

我們的城市將與當地的社會或平面媒體合作，鼓勵每年在全市範圍內舉辦短篇小說或藝術比賽，以提高對高齡化、即將死亡、死亡、喪親和照護關懷的認識。

11. All our compassionate policies and services, and in the policies and practices of our official compassionate partners and alliances, will demonstrate an understanding of how diversity shapes the experience of ageing, dying, death, loss and care - through ethnic, religious, gendered,

and sexual identity and through the social experiences of poverty, inequality, and disenfranchisement.

我們所有關懷政策和服務，以及公立慈善機構或聯盟的政策和實踐，都將透過種族、宗教、性別、貧窮的社會經驗、不平等和權利被剝奪等多樣性經驗，來塑造及理解老化、即將死亡、死亡、喪親和照護關懷。

12. We will seek to encourage and to invite evidence that institutions for the homeless and the imprisoned have support plans in place for end of life care and loss and bereavement

我們將鼓勵且要求實證支持遊民和監禁機構已有制定了臨終關懷照護計畫

13. Our city will establish and review these targets and goals in the first two years and thereafter will add one more sector annually to our action plans for a compassionate city - e.g. hospitals, further & higher education, charities, community & voluntary organizations, police & emergency services, and so on.

我們的城市將在前兩年建立和審查這些目標，此後每年將增加一個行業到我們的慈善城市的行動計畫，例如醫院、高等教育院校、慈善機構、社區和志願服務組織、警察和緊急服務等。

(資料來源: Compassionate Communities: Case Studies from Britain and Europe, Routledge, 2016, pp 80-82.)

126 個社區健康營造中心

基隆市
暖暖區衛生所
中山區衛生所
信義區衛生所
台北市
萬華區健康服務中心
中正區健康服務中心
中山區健康服務中心
臺北市立聯合醫院陽明院區
新北市
汐止區衛生所
五股區衛生所
八里區衛生所
三峽區衛生所
三芝區衛生所
泰山區衛生所
土城區衛生所
天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院
淡水馬偕紀念醫院
桃園市
桃園區衛生所
中壢區衛生所
八德區衛生所
蘆竹區衛生所
大溪區衛生所
龍潭區衛生所
大園區衛生所
觀音區衛生所
復興區衛生所
壠新醫院
林口長庚紀念醫院
新竹市
東區衛生所
臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院
新竹縣
新埔鎮衛生所
寶山鄉衛生所
新豐鄉衛生所
無負擔農村生活產業發展協會

苗栗縣
苑裡鎮衛生所
頭份市衛生所
公館鄉衛生所
大湖鄉衛生所
銅鑼鄉衛生所
三灣鄉衛生所
台中市
中西區衛生所
東區衛生所
北區衛生所
南區衛生所
北屯區軍功衛生所
太平區衛生所
梧棲區衛生所
外埔區衛生所
東勢區衛生所
新社區衛生所
石岡區公所區
臺中市潭子社區健康營造推廣協會
彰化縣
二水鄉衛生所
田尾鄉衛生所
花壇鄉衛生所
秀水鄉衛生所
社頭鄉衛生所
竹塘鄉衛生所
彰基醫院
彰濱秀傳醫院
彰化醫院
南投縣
中寮鄉衛生所
水里鄉衛生所
名間鄉衛生所
竹山秀傳醫院
雲林縣
褒忠鄉衛生所
大埤鄉衛生所
元長鄉衛生所
土庫鎮衛生所

斗南鎮衛生所
麥寮鄉衛生所
嘉義市
東區衛生所
西區衛生所
嘉義縣
太保市衛生所
布袋鎮衛生所
中埔鄉衛生所
番路鄉衛生所
大埔鄉衛生所
嘉義基督教醫院
台南市
玉井區衛生所
麻豆區衛生所
左鎮區衛生所
安定區衛生所
歸仁區衛生所
關廟區衛生所
大內區衛生所
山上區衛生所
東山區衛生所
將軍區衛生所
台南新樓醫院
台南市立醫院
高雄市
左營區衛生所
三民區第二衛生所
苓雅區衛生所
燕巢區衛生所
岡山區衛生所
前鎮區衛生所
小港區衛生所
旗津區衛生所
鼓山區衛生所
大寮區衛生所
高雄市立大同醫院
高雄市立鳳山醫院
屏東縣
屏東市衛生所

東港鎮衛生所
高樹鄉衛生所
恆春鎮衛生所
萬丹鄉衛生所
內埔鄉衛生所
泰武鄉衛生所
牡丹鄉衛生所
台東縣
金峰鄉衛生所
延平鄉衛生所
蘭嶼鄉衛生所
太麻里鄉衛生所
卑南鄉衛生所
花蓮縣
新城鄉衛生所
花蓮市衛生所
吉安鄉衛生所
壽豐鄉衛生所
宜蘭縣
宜蘭市衛生所
壯圍鄉衛生所
冬山鄉衛生所
三星鄉衛生所
五結鄉衛生所
頭城鎮衛生所
礁溪鄉衛生所
蘇澳鎮衛生所
羅東鎮衛生所
員山鄉衛生所
澎湖縣
衛生福利部澎湖醫院
白沙鄉衛生所
金門縣
金沙鎮衛生所
列嶼鎮衛生所

2020 年 28 個民間團體

編號	名稱
1	新北市下城社區發展協會
2	新北市永和區永平里
3	台灣大悲佛學會
4	臺北市真愛健康協會
5	社團法人臺北市史懷哲靈性關懷協會
6	社團法人台灣愛樂福社區服務協會
7	財團法人臺灣省桃園縣中華基督教中壢浸信會
8	新豐仁慈居家式服務據點
9	天主教新竹教區志工關懷服務隊
10	財團法人新竹市天主教仁愛社會福利基金會
11	新竹寧園失智照護中心
12	社團法人中華傳愛社區服務協會
13	社團法人雲林縣聖心社會關懷協會
14	雲林縣如願慈善關懷協會
15	大埔老人社區照顧關懷據點
16	社團法人臺南市天主教守護生命關懷協會
17	台南市安南區南興里
18	社團法人高雄市一哩路全人關懷協會
19	屏東市復興長老教會關懷站
20	社團法人台東縣天主教愛德婦女協會
21	花蓮新城聲遠老人長照站
22	宜蘭縣弘道社區關懷據點
23	新竹市北區湳中里
24	基隆市恩惠全人關懷協會
25	財團法人基隆市私立基督教信心社會福利慈善事業基金會
26	財團法人天主教會台灣地區主教團
27	財團法人佛教蓮花基金會
28	財團法人基督教史懷哲宣道會

附件3

衛生福利部國民健康署補(捐)助
計畫
契約書

計畫名稱：110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫

執行單位：

衛生福利部國民健康署補(捐)助計畫契約書

衛生福利部國民健康署(以下簡稱甲方)為辦理「110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」,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:詳如附件之計畫書。

第二條 計畫執行期間:自○○年○○月○○日至110年11月30日止。

第三條 計畫經費:合計新臺幣 元整,其詳細用途依照附件之計畫書。

第四條 本計畫經費之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

第一期款:於110年7月31日(含)前,乙方以正式公文檢附原始憑證1份、收支明細表1式3份、期中進度報告1式8份及電子檔1份送達甲方,經甲方認可後,依實際核銷金額撥付,以不超過契約總價金50%為限。

第二期款:於110年11月30日(含)前,乙方以正式公文檢附原始憑證1份、收支明細表1式3份、結案報告1式8份及電子檔1份送達甲方,經甲方認可後,依實際核銷金額撥付。

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,依甲方核定之用途別預算科目核實動支,並以用於與本計畫內容直接有關者為限,不得移作別用。如因實際需要必需變更人員及經費時,各用途別科目間之流用,其流入流出金額,以原核定金額百分之二十為限(由受補助單位首長核定辦理);超過此變更經費用途別科目或變更研究人員時,得提出人員及經費變更申請,徵得甲方書面同意後,在計畫總經費內調節支應,惟人事費(包括薪金、各項津貼)、管理費及

甲方核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入，且經常門與資本門之經費亦不得互相流用。如違反前述之規定者應予列減。計畫經費變更以一次為限，且計畫執行期限屆滿前二個月內，不得申請經費變更。

- (二) 本計畫應依「衛生福利部國民健康署補(捐)助款項會計處理作業要點」、「110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」經費使用及編列標準之規定辦理。前述標準未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三) 凡經費動支不符前述兩項規定或虛報、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。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

第六條 計畫經費之核銷：

- (一) 乙方應依甲方規定期限，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊，並編製收支明細表各1式3份，送甲方審核。其報銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「粘貼憑證用紙」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，若有外文名詞須加譯註中文，並經乙方機關首長及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之人事費應由乙方負責扣繳並申報薪資所得稅。
- (二) 第一期款核銷：於110年7月31日(含)前，乙方以正式公文檢附原始憑證1份、收支明細表1式3份、期中進度報告1式8份及電子檔1份送達甲方，經甲方認可後，依實際核銷金額撥付，以不超過契約總價金50%為限。
- (三) 第二期款核銷：於110年11月30日(含)前，乙方以正式公文檢附原始憑證1份、收支明細表1式3份、結案報告1式8份及電子檔1份送達甲方，經甲方認可後，依實際核銷金額撥付。
- (四) 乙方如經本署同意以收(領)據先行送核者，得免送有關憑證至署；其原始憑證，審計機關得隨時派員或由本署派員，或委託專業之

財會機構辦理就地查核，免送甲方。除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第 27 條規定妥善保存 10 年。如乙方未依照契約規定妥善保存原始支出憑證，將處以契約總價金 1% 之違約金；其他有關規定，應依「衛生福利部補（捐）助經費原始憑證就地查核實施要點」辦理。

- (五) 計畫以按實作數量計費方式執行者，其未達預估數量致結餘款項；及若因甲方因素致乙方未依計畫內容完成，所造成結餘款項，其結餘款應予以繳回。
- (六) 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。
- (七) 乙方如同一案件向二個以上機關申請補（捐）助，應於經費結報時列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額。
- (八) 對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- (九) 受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有餘款，應全數繳回。
- (十) 依據衛生福利部國民健康署補（捐）助會計處理作業要點第 11 點：
「受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，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，並於結報時解繳本署」規定，本計畫所衍生之利息，請於核銷時一併繳回甲方。但利息金額為新台幣三百元以下者，得留存受補(捐)助單位，免解繳甲方，惟應於來函中敘明。

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、執行機構、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

第八條 計畫所需採購程序：計畫經費項下所需之個別採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。若動支甲方補助金額占該採購金額半數以上，且補助金額在公告（100 萬元）金額以上者，各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬原始憑證需送核者，應併同原始憑證送甲方；乙方若為法人或團體應依採購法第

四條之規定受甲方之監督。

第九條 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「OOOO 補（捐）助購置」，且依規定編製「財產增加單」，於核銷時送甲方備查；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。

第十條 計畫執行情形管制：應依計畫規劃時程執行，計畫執行中，必要時甲方得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方研究主持人向甲方簡報。報告之內容包含預定完成工作項目及實際執行情形，初步成果、計畫執行中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

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，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分，乙方並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助(或委託)。

第十二條 成果報告：

- (一) 乙方應於於 **110 年 11 月 30 日**前繳交結案成果報告一式 **8 份** (含 **電腦文書檔 1 份**) 及收支明細表，以正式公文函送甲方辦理審查。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料說明檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔、資料欄位定義程式(SAS、SPSS 或其他統計程式)等，一併送甲方。
- (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助(委辦)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，除依本點第四款經甲方書面同意延期者外，每逾期一日(以郵戳為憑)，乙方應繳補助經費總額千分之一違約金，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補助(或委託)計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因，不可抗力或其他不可歸責於乙方之事由，得

檢具事證或敘明理由，於計畫執行屆滿前二個月以正式公文向甲方申請計畫延期，甲方得審酌情形後同意延期，惟乙方仍應於計畫執行期限截止日前繳交成果報告1式8份與Word電子檔1份。

(五) 成果報告之審查標準，包含報告之組織與條理、資料分析、報告之結論、是否達成預期目標。成果報告經審查後需依審查意見進行修正。

(六) 成果報告與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，其未改善部分不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預期效果，甲方得要求乙方繳回未改善部分價款。

第十三條 研究成果之歸屬：依「科技基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理，經考量計畫內容涉及社會公益及政策等特殊因素，本計畫研發成果歸屬甲方，需經甲方同意後始得發表，本計畫期間以乙方如需發表任何與本計畫相關事宜，應事先徵求甲方同意，以避免滋生困擾。

第十四條 乙方同意其所繳交之成果報告，甲方無須徵得乙方授權同意，即可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、散布、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 乙方未依約履行補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；計畫主持人並應負法律及其他相關責任。

第十六條 研究計畫中如涉及人體試驗或其他試驗，應依照醫療法或有關法規之規定執行之，如發生法律問題，由乙方暨研究主持人負完全責任。

第十七條 計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境之衛生及安全之責，倘計畫人員及助理因執行計畫致生命、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，如發現非可歸責於乙方之事由致使預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約各項條款之一時或

甲方因年度預算不足時，甲方得隨時通知乙方解除或終止契約。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，且乙方需將已付款未完成項目價金返還甲方。

(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，並暫停乙方所有補助計畫申請案。

(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 乙方於簽約時，須檢附載明計畫經費來源之文書，做為契約附件。計畫經費自籌款如有中央政府各機關及附屬單位（以下簡稱機關）補（捐）助經費者，請敘明向各機關申請補（捐）助之項目、金額；經費結報時，乙方亦應詳列支出用途、全部實支經費總額（含乙方自籌款）及各機關實際補（捐）助金額，送甲方備查。如各補助項目有結餘款，及計畫書內各項目實支經費低於原訂項目經費時，應全數繳回甲方。

第二十條 本案經費由衛生福利部國民健康署運用菸品健康福利捐支應，乙方履約內容之各項服務、措施或活動所製作之單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等項目或範圍，應於明顯適當位置註明「經費由國民健康署運用菸品健康福利捐支應」等經費來源字樣。倘辦理政策宣導，應確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 規定，明確標示「廣告」二字；如有編列人事費用，於薪資發放時，應註明經費來源（例如薪水單等），並將執行成果於繳交期末報告時，檢附相關佐證照片或樣本，以供審查；如有違反上述規定，除確屬非可歸責於乙方，經甲方書面同意外，視同該項履約標的不符契約規定。

第二十一條 罰則：

(一) 逾期違約金，以日曆天為單位，乙方如未依照契約規定繳交成果

報告(110年11月30日(含)),應按逾期日數(甲方收文日為主),每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者,得按未完成履約部分之契約價金,每日依其千分之一計算逾期違約金。

(二) 乙方因甲方變更規格或可歸責於甲方之事由,致無法履行合約契約規定或因而遲延執行時,免負違約責任,但仍應竭盡所能,設法排除、救濟或克服以上事由,儘速履行其義務。

(三) 乙方逾期罰款,甲方得在應付的金額內扣除之,乙方不得拒絕。

第二十二條 本契約如因工作需要,甲方得通知乙方依甲方規定辦理延長或續約,乙方並不得無故拒絕。

第二十三條 乙方如有下列情形之一者,甲方得撤回補(捐)助,並視情節輕重,追回全部或部分補(捐)助款,乙方或計畫負責人於三年內不得再向甲方申請補(捐)助:

(一) 未經甲方同意,任意變更計畫內容者。

(二) 未依計畫內容確實執行或無故無法履行者。

(三) 無故拒絕接受查核或評鑑者。

(四) 所送申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

(五) 對補(捐)助款之運用考核成效不彰或未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事。

(六) 留存受補(捐)助團體之原始憑證,未依會計法及審計法相關規定妥善保存與銷毀者。

(七) 未將結案之剩餘款及受補(捐)助經費產生之利息(三百元以上)或其他衍生收入繳回者。

(八) 有其他違背法令之情事者。

第二十四條 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。契約所規定事項如遇有訴訟時,雙方同意以台灣士林地方法院為第一審管轄法院。

第二十五條 本契約書正本2份,副本5份,分送雙方保存,以資信守。

第二十六條 本契約書自○○年○○月○○日起生效。

立契約書人

甲方：

代表機關：衛生福利部國民健康署

代表人：代理署長 賈淑麗

機關地址：10341 臺北市大同區塔城街 36 號

乙 方：

代表人：

計畫主持人：

機關地址：

中華民國

年

月

日

附件 4

衛生福利部國民健康署補助辦理計畫書

年 度： 110年

計畫名稱：**110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區
推動計畫**

申請機構： _____

主 持 人： _____ 簽 名： _____

聯 絡 人： _____ 電 話： _____

填報日期： _____

註：本計畫書限用中文書寫

補助辦理「110年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」計畫書

壹、綜合資料

計畫名稱											
申請單位		申請機構統一編號 (8位數)									
執行期限		自 年 月 日 (自合約日起) 至 年 月 日止。									
年度	計畫人力	申請金額	主管機關 核定金額	請填本年度之計畫申請金額							
				人事費				業務費			
合計											
計畫主持人			職稱		電話			傳真			
e-mail											
連絡地址											
計畫連絡人			職稱		電話			傳真			
e-mail											
連絡地址											

貳、計畫目的

(請勿超過1頁)

Blank area for the plan's purpose.

叁、背景分析

(請勿超過1頁)

肆、過去執行相關計畫經驗及有利執行本計畫之能力說明

請具體敘述過去執行相關計畫之經驗，若有相關成品請以附件方式附於計畫書後（請列出與本計畫有關之重要經驗），及有利執行本計畫之能力說明。（請勿超過 2 頁）

伍、辦理方式(請分項具體說明，並設定目標) (請勿超過5頁)

(如篇幅不足，請自行複製)

第 頁

陸、預期成果(output)及效益(outcome)

請具體敘述計畫之預期成果及效益

柒、計畫辦理期程（以甘特圖呈現）

次 工作項目	月												備註	
	第1月	第2月	第3月	第4月	第5月	第6月	第7月	第8月	第9月	第10月	第11月	第12月		

拾、附表

一、申請單位證明（足資證明之相關文件），共（ ）份

二、計畫主持人資格及相關人員

（一）學經歷說明書（申請金額在新臺幣 10 萬元以上者，請檢具參與計畫人員之學經歷背景及佐證資料），共（ ）份。

（二）與本次申請計畫主題相關之研究或工作計畫清單，共（ ）份

（三）其他（請註明）

附表：計畫人員學經歷說明書（每人填寫一份），申請金額在新臺幣 10 萬元以上者，請檢具參與計畫人員之學經歷背景及佐證資料

類 別	() 主持人, () 協同主持人, () 專家, () 計畫人員			
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
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：				
近五年內曾參與之相關計畫	計 畫 名 稱	計 畫 內 擔 任 工 作	計 畫 支 援 機 關	起 迄 年 月
執行中之相關計畫	計 畫 名 稱	經 費	計 畫 支 援 機 關	起 迄 年 月
申請中之相關計畫	計 畫 名 稱	申 請 經 費	計 畫 支 援 機 關	起 迄 年 月

同意書

本單位_____ 同意協助_____ (單位名稱)辦理「110 年
癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」。

此致

衛生福利部國民健康署

立書人：

電話：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

計畫申請檢查表

在寄出申請計畫書前，請先仔細檢查下列之項目是否都符合規定，再封入資料袋中：

- 1. 公文（函文中應載明立案登記之文號或證號）；
- 2. 計畫書 1 式 8 份，其中 1 份不裝訂（以中文撰寫）；
- 3. 計畫書電子檔 1 份；
- 4. 申請機構須符合本申請作業說明之規定，且已附單位立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發之合法登記或設立之證明文件；
- 5. 使用規定之申請計畫書格式；
- 6. 經費申請及請依規定編列；
- 7. 計畫執行時如需其他機關配合或協調事項，需取得該單位核章；
- 8. 其他依需求說明書內指示須檢附之資料文件；
- 9. 將本表附於資料袋中。

檢查人(請以正楷簽名)

簽名：

聯絡電話：

傳真：

電子信箱：

※註：信封上註明申請補助辦理「110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」。

「110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫」 經費使用及編列標準

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用...等）

項目名稱	說 明	編 列 標 準
業務費		
講座鐘點費	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。 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。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘：國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元，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。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元。 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。
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。	以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（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。
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。	

項目名稱	說明	編列標準
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。	受補(捐)助單位若使用自有場地或設備，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。
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」規定編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；執行機關(構)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)	每份五十元至三百元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	<p>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。</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10,000元。
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>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，每人每次2,500元。
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（三十公里以外），受補（捐）助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>交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。但受補（捐）助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。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「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「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。</p> <p>於距離受補（捐）助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費： 出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。 出差地點距離受補（捐）助單位六十公里以上，且有住宿事</p>

項目名稱	說明	編列標準
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。	實，檢據覈實報支住宿費。 住宿費：1,600 元/天 雜費：400 元/天 申請餐費，每人次最高 100 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。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用，且不得購置普通性非消耗物品。	最高以業務費(不含雜支)扣除國外旅費總額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
管理費	<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：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) 補充保險費：依「全民健康保險法」之規定，執行機關(構)因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依衛生福利部中央健康保險署之最新版本辦理)。</p> <p>(4) 特別休假：依「勞動基準法」之規定，編列執行機關(構)因執行本計畫，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休</p>	管理費＝業務費×10%為限

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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>除上列規範項目，其餘臨時工資、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>	

備註：

1. 本經費編列原則乃參考「行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」制訂。
2. 凡未列於本表之經費原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用...等。

衛生福利部國民健康署補(捐)助款項會計處理作業要點(核定本)

103年10月13日訂定

105年08月16日修訂

107年10月17日修訂

壹、總則

- 一、衛生福利部國民健康署(以下簡稱本署)為健全補(捐)助款項之會計處理作業，特訂定本要點。
- 二、本署補(捐)助款項之撥補，應依年度預算，分別按照補(捐)助事項、對象、數額及相關規定執行。

貳、補(捐)助款項之申請

- 三、補(捐)助計畫區分為對地方政府之補助、對政府機關間之補助及對民間團體、個人之捐助，依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」、「衛生福利部國民健康署業務補(捐)助作業要點」、「菸害防制及衛生保健基金審議作業要點」規定辦理。
- 四、補(捐)助計畫具有連續性、計畫型或對象確定之性質者，應由本署業務主管單位依各業務計畫所列概算，先請受補(捐)助之單位提報詳細之運用計畫及經費需求，送本署就其是否可行及預期效益進行評估審核，俟預算案完成法定程序後，再通知受補(捐)助之單位提報修正計畫及經費分配，並照該補(捐)助計畫之執行進度及經費分配，按期核撥。
- 五、各民間團體以同一事由或活動向本署及其他機關申請補(捐)助，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情形，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

參、補(捐)助經費之執行

- 六、受補(捐)助之單位對於本署補(捐)助款應單獨設帳處理。
- 七、依所得稅法等相關規定應繳稅之項目(如薪資等)，受補(捐)助單位應依規定辦理扣繳憑單填報、填發及扣繳事宜。
- 八、補(捐)助經費撥款及結報原則如下：
 - (一)補助經費納入受補助單位之預算者，請款時應檢附收據及納入預算證明書，依約定之付款條件向本署申請撥款；計畫完成後或會計年度終了前，應將收支明細表(附表一)及成果報告送本署辦理結報。
 - (二)受本署補(捐)助之單位，如所領受之補(捐)助款為其經常或臨時支出之全部者，應檢附收據，依約定之付款條件向本署申請撥款；計畫完成後或會計年度終了前，應將原始憑證、收支明細表(附表一)及成果報告送本署辦理結報。
 - (三)受本署補(捐)助之單位，如所領受之補(捐)助款僅為受補(捐)助單位經常或臨時支出之一部分者，於計畫執行完成後一個月內，檢具成果報告、實際收支明細表(附表二)及各項支出憑證正本，送本署辦理結報。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。

九、補(捐)助經費不得用作下列各項開支。但事先函報本署同意者，不在此限：

- (一) 不合計畫經費之開支或與計畫無關之任何費用。
- (二) 與計畫無關之任何墊撥款項。
- (三) 購買土地、申請單位本身庫存之物品及現有之設備。
- (四) 招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
- (五) 償還貸款本金及有關該項貸款之利息。
- (六) 採購陳舊之物品或器材。
- (七) 增加員額經費及購置公務車輛經費。
- (八) 電話安裝費及房屋押金等存出保證金。

十、受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，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，並於結報時解繳本署。但利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存受補(捐)助單位，免解繳本署。

十一、法人或團體接受本署補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(新臺幣一百萬元)以上者，除科研計畫依科學技術基本法辦理外，應適用政府採購法之規定，其辦理開標、比價、議價、決標及驗收時，並應通知本署派員監督。

十二、本署補(捐)助計畫內所購置之設備，受補(捐)助單位應列入財產妥善保管，其設備之修繕及維護費用，除特殊情形經本署同意外，應由受補(捐)助單位自行負擔。

十三、各項工程管理費應按規定標準確實估算，列入各該工程計畫之下，不得另列統籌管理費，並依「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定辦理。

肆、補(捐)助經費之流用與變更

十四、補(捐)助款計畫預算經核定後，應在核定範圍支用。實際執行時，發現甲用途別科目預算有賸餘，乙用途別科目預算有不足，必須於用途別科目間流用，在計畫內容不變下，其流入流出金額未超過各該用途別科目預算金額百分之十五時，得由受補(捐)助之單位首長核定辦理。但人事費(包括薪金、工資、各項津貼)、管理費及本署核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入，且資本門與經常門亦不得相互流用。

受補(捐)助單位執行計畫違反前項規定者，其流用金額，應予以減列。

十五、因客觀條件變更，致原核定預算不能配合需要時，受補(捐)助單位應填具預算調整明細表，申請修改預算，但每項計畫修改預算應以函報本署一次為原則，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。

十六、補(捐)助經費僅為受補(捐)助單位經常或臨時支出之一部分且已指定補助項目、用途及金額者，不得辦理經費變更及流用。

伍、補(捐)助經費之結報

十七、各受補(捐)助單位向本署申請支付款項，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實

真實性負責，如有不實，應負相關責任。有關各項經費結報之規定如下：

(一) 人事費：

1. 人事費用之動支，請依照契約規定辦理。結報時，應檢附印領清冊或匯款證明文件。
2. 保險費及退休金：有關勞健保費用及公提離職儲金或公提勞工退休金之結報，應檢附機關分攤表及繳費收據影本或納保相關證明文件。

(二) 業務費：

1. 鐘點費：講師鐘點費，依規定標準支給；報支鐘點費，應檢附實授課程時間表，以憑審核。主管或主辦人員就其職掌業務舉辦訓練或講習，所作之精神講話、業務報告等，均不得視為課程而支領鐘點費。本署人員受邀擔任受補(捐)助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。
2. 出席費：視會議諮詢性質及業務繁簡程度，在規定標準內支給；報銷時應檢附會議簽到單。出席一般經常性之會議、計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者均不得支領。
3. 臨時工資：報銷時應檢附工資收據或印領清冊，詳細註明工作內容，並應檢附臨時雇工出勤簿，且須經由受補(捐)助單位權責人員簽署證明，另受補(捐)助單位人員不得支領。
4. 審查費：受補(捐)助單位人員，原則上不得支領，但具有學術研究性質之整冊著作，須另聘請學者、專家審查時，得在規定之標準內支給。並於單據上註明按件或按字(須列明字數)計支，凡已在本計畫支領酬金者，均不得支領審查費。
5. 稿費：稿費應在契約規定之標準內支給，且須檢附稿件影本，並於單據上註明字數，但有下列情形，不得支給稿費：
 - (1) 受補(捐)助計畫單位負責人或計畫主持人之訓詞或講稿。
 - (2) 與本身業務有關之計畫報告等文稿。
6. 印刷費：限為計畫內所須印刷報告及出版之刊物或印刷品等。
7. 油脂費：限供公務使用之車輛，報銷時應檢附汽油耗用清單，詳載領用人職稱姓名、車輛種類及車號，行車事由、經過地點及里程、耗用汽油量。
8. 影印費：限為計畫內所須影印之文件與報告等。
9. 郵電：以執行本計畫為限，報銷時應檢附單據；國際電話，應少使用，如為計畫確實需要，應請註明通話事由。
10. 文具紙張：依計畫內之預算數核實支用。
11. 問卷調查費：報銷時應檢附調查清冊，詳載調查件數、調查員姓名、受訪對象、日期、地點等，並應送經計畫主持人簽署。
12. 會議餐費：連續開會超過用餐時間必須用餐時，可報支便當費；凡與計畫

內容無關之會議，不得報支。

1 3.材料費：計畫內所需之消耗性材料、藥品、器材等，得按實檢據報銷。

1 4.差旅費：依國內出差旅費報支要點及國外出差旅費報支要點規定辦理，並應檢附出差旅費報告表。本署人員不得接受本署補(捐)助之機關、學校、團體、個人負擔出國所需費用。

1 5.其他：依計畫內預算數核實支用。

(三)設備費：

1.儀器、資訊設備及什項設備等：應依規定編製財產增加單。

2.資訊軟體購置及系統開發等：應列冊管理。

(四)管理費：本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目依衛生福利部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

十八、各項會議、講習訓練及研討會，以在受補(捐)助單位內部辦理為原則，如有必要，須在受補(捐)助單位以外場地辦理者，依下列原則辦理：

(一)應避免選在風景區舉行，並以在公設場地或訓練機關辦理為原則；如因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，所需住宿費及交通費，不得超過國內出差旅費報支要點規定之標準，膳雜費得依中華民國一百零三年七月七日修正前之國內出差旅費報支要點辦理。

(二)除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員。

(三)不得攜眷參加。

(四)辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為受補(捐)助單位外之人士，無法依上開原則或標準辦理者，應於計畫書內敘明理由並經本署核准。

十九、費用開支不符合本要點規定，或所購財物不符合計畫原定之目的及用途時，應予減列。受補(捐)助單位如有異議，應於本署文到十五日內提出理由，申請複核，複核案經本署審定後，不得再行申請複議。其減列之款項應即繳還本署。

二十、補(捐)助計畫所取得之原始憑證，應按預算用途別科目順序排列，並按經常門與資本門之原始憑證分別裝訂成冊。如原始憑證未經同意留存受補(捐)助單位者，原始憑證應連同收支明細表彙送本署，如有賸餘款，應一併繳回。

二十一、採購之招標紀錄、契約或承攬書、結算驗收證明書等相關文件，應附在原始憑證之後，彙送本署。

二十二、補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證，除本要點之規定外，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

補(捐)助經費經本署同意原始憑證留存受補(捐)助單位者，應依會計法規定妥善保存與銷毀，以備審計機關、本署委託專業之財會機構或本署派員辦理就地查核；原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存其他政府機關(構)、學校者，

留存者應自行依「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；屬留存民間團體者，該團體應函報本署後，再由本署依前開注意事項辦理。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

二十三、本補(捐)助款項下所購置之財產，受補(捐)助單位應於年度終了或計畫結束時，應檢附財產增加單，並隨同收支明細表送本署辦理結報。

陸、補(捐)助經費之保留

二十四、計畫執行完畢，經費如有賸餘，應儘速於年度內繳還本署。但遇有特殊情形報經本署同意轉入下年度繼續執行者，得辦理經費保留。辦理經費保留應就已發生債務或契約責任之經費，而於年度內未能償付部分，於年度結束前具體說明須辦理保留事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關證件送本署函陳衛生福利部核轉行政院核定後，始得轉入下年度繼續辦理。

柒、補(捐)助經費之查核

二十五、本署對受補(捐)助單位，必要時得派員查證稽核其計畫執行及經費支用之情形，並將之列為次一期補(捐)助款撥付之參考。查證稽核要點如下：

- (一) 計畫是否按照預定目標及進度執行。
- (二) 執行成果與預期效果是否符合。
- (三) 執行過程遭遇何種困難，是否需要協助解決。
- (四) 經費是否按照本署核定項目核實支用。
- (五) 所購圖書儀器設備，是否已作有效運用。
- (六) 工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任、僱傭，是否依照政府採購法及相關採購法令之規定辦理，手續是否齊備完善，財物之運用與保管是否妥當。
- (七) 會計帳冊、預算控制及憑證內容是否合乎規定。
- (八) 其他有關之事項。

捌、附則

二十六、本要點規定之事項，依菸害防制與衛生保健基金審議作業要點另有規定者，從其規定。

衛生福利部國民健康署資通安全條款

中華民國 94 年 1 月 24 日核定
中華民國 94 年 3 月 07 日修訂
中華民國 96 年 2 月 15 日修訂
中華民國 97 年 10 月 21 日修訂
中華民國 98 年 2 月 12 日修訂
中華民國 98 年 9 月 21 日修訂
中華民國 101 年 10 月 15 日修訂
中華民國 102 年 9 月 23 日修訂
中華民國 104 年 2 月 12 日修訂
中華民國 104 年 9 月 30 日修訂
中華民國 105 年 1 月 11 日修訂
中華民國 105 年 10 月 15 日修訂
中華民國 106 年 8 月 28 日修訂
中華民國 109 年 4 月 1 日修訂

- 一、廠商（委外計畫主持人及其所屬員工、協力廠商，以下簡稱乙方）承諾於原契約有效期間內及期滿或終止後，對於所得知或持有本署（以下簡稱甲方）之公務機密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其機密性。非經甲方事前書面同意，乙方不得為本人或任何第三人複製、保有、利用該等公務秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等公務機密，或對外發表或出售。

- 二、乙方因承辦業務所獲得之資訊，應依個人資料保護法及相關法令規章恪遵保密規定，並應簽署「附件 1-保密切結書」（如已簽署本署資訊服務採購契約中之保密相關文件，則以契約為主），如有違失，由乙方負全部責任，責任說明如下：
 - （一）刑事責任方面，依據刑法及個人資料保護法等相關規定，受甲方委託之乙方人員雖不具公務員身分，但依據個人資料保護法第 4 條之規定，受本署委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同本署。

 - （二）民事責任方面，違失事由，歸屬乙方，乙方應負完全損害賠償責任。

 - （三）行政責任方面，政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款規定，因可歸責於乙方之事由，致解除或終止契約者，招標單位應將乙方刊登於政府採購公報上，同法第 103 條第 1 項第 2 款規定，經刊登在政府採購公報

上之乙方，於刊登次一日開始一年內，無法參加所有政府採購之招標。

- 三、乙方應與參與人員訂定工作契約，乙方及其協力廠商有義務告知，並要求參與人員嚴守工作契約內容及甲方業務機密；乙方及其參與人員應切實依據原契約內容執行業務，執行業務過程中若造成第三人權益損失，概由乙方負責。
- 四、乙方需將參與人員名單與工作項目及權限造冊列管並交付甲方備查，人員、項目及權限如有異動時，需於3日內主動將異動資料以書面函報機關，人員異動流程依「附件2-委外專案成員異動流程圖」辦理。
- 五、乙方依原契約提供甲方服務時，所產生、取得或持有甲方之資料，包括文字、影像、圖形、聲音，不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上，皆屬於甲方所有。除非為提供服務所需，或經甲方書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。
- 六、乙方承辦甲方業務如涉及服務網站、資訊系統、資料庫之開發、維護、維運及其他相關作業，或可接觸甲方資訊環境時，不得於甲方之任何資訊系統或新開發之資訊系統植入木馬程式，或開啟程式後門漏洞，亦不得未經甲方授權任意刪除或更改原有帳號權限及自行開立新帳號存取系統資源及執行弱點掃描等作業。
- 七、乙方承辦甲方業務如涉及服務網站、資訊系統、資料庫之開發、維護、營運及其他資訊相關作業應依下列項目確實辦理，並依委託案件需求，擬具具體作法經甲方確認同意後納入合約管理：

(一) 資訊安全組織

1. 依人員權責及職務分別訂定其安全責任。
2. 與相關單位如主管機關、資訊服務廠商、檢警單位、電力單位、電信單位及消防救災單位建立聯絡管道。
3. 乙方之協力廠商契約應包含法律需求（如個人資料保護法與資通安全管理法）、界定雙方有關人員權責、使用安全控管措施及作業程序、對委外廠商資安稽核權等條文。

(二) 人力資源安全

1. 對於可存取機密性、敏感性資訊或系統之人員以及配賦系統存取特別權限之人員妥適分工，分散權責。
2. 人員（含第三方使用者）之調動、離職或退休，除第四條規定外，應取消、停用或調整其識別碼、通行碼、存取權限及安全責任，並繳回其使用或保管之資訊資產(若需保留帳號供後續交接人員使用，需另外向資訊小組提出申請)。
3. 人員應接受適當的資通安全暨個資保護訓練。

(三) 資產管理

1. 需整理與本專案相關之資訊資產清冊，如有異動應更新後副知甲方承辦人員。
2. 各項資訊資產需有明確的管理者及使用者。

(四) 實體與環境安全

1. 界定專案範圍內重要實體區域並施予安全保護。
2. 重要實體區域的進出權限應定期審查並更新。
3. 人員進入重要實體區域實施安全控制措施及監督其活動並保留進出紀錄。
4. 重要實體區域應設置安全設備（如消防設施）且定期檢查並做成書面紀錄留存查考。
5. 重要實體區域與易燃物或危險物品保持安全距離。
6. 專案如涉及電腦機房管理，需隨時掌握機房溫度及溼度狀況。
7. 電腦機房操作人員需熟悉滅火系統操作方法及滅火器位置。
8. 設備送場外維修，須經甲方承辦人員及權責主管同意，對於儲存之資訊需有適當安全保護措施。
9. 設備報廢前須經甲方承辦人員及權責主管同意，將專案之機密性、敏感性資料及授權軟體予以移除。
10. 資訊資產如須攜出場外使用，需均經事前授權，並作安全查核。
11. 機密性、敏感性資訊儲存媒體在不使用或不在班時需妥為存放。
12. 為確保設備不遭受損壞、線路被破壞或拔除及電源或其它設施因失效而中斷，應對設備、線路及支援設施(如空調水電等)定期維護檢查。

(五) 存取控制

1. 各作業系統(含公用程式)、資訊系統與資料庫及網路設備之使用需經過授權，且應有身分鑑別機制。資訊存取權限之設定以工作所需最小權限與最少資訊為原則。
2. 未經甲方同意不得新增或刪除系統帳號及異動權限，使用者職務異動時應重新檢核權限並提出權限異動申請，以符合最小權限要求。
3. 資訊系統帳號權限清查，應由權責單位就資訊系統帳號權限異動頻繁度，自訂帳號權限清查頻率，如無另訂至少每半年應清查一次，並紀錄於「附表 1- ISMS-204-01-01 帳號定期清查紀錄單」交付甲方承辦人員歸檔保存。
4. 資訊系統帳號不得共用同一帳號或將帳號交付他人使用；如有例外情形(如：與應用系統連結相關者)需經權責主管同意後依系統特性或系統安全考量辦理，外借帳號使用後應立即變更密碼。
5. 帳號註冊及註銷程序需做成書面紀錄留存查考。
6. 因系統管理或特殊作業需要而設定特殊權限時，應做成書面紀錄留存查考。
7. 作業系統需留存詳細的管理者與操作員之作業日誌，至少包含主機安全稽核日誌及登出、登入日誌(正常登入、異常登入、登入失敗)等，並保存 3 個月以上。應用系統之系統作業日誌，至少包含系統登入、登出日誌(正常登入、異常登入、登入失敗)、資料異動、資料查詢等，並保存 6 個月以上。
8. 系統及伺服器管理者密碼每年至少需變更一次密碼；密碼長度至少 8 個字元且符合複雜性原則，管理人員如有異動或職務調整，應立即更換密碼。
9. 網站(系統)最高管理者權限一定要甲方持有，得授權同等權限予乙方進行網站(系統)建置、維護，使用者帳號權限如須異動應告知甲方並經核可後得進行異動。

(六) 通訊與作業安全管理

1. 作業系統需使用防毒軟體或採用其他防護設備，並即時更新病毒碼，且定期對電腦系統及資料儲存媒體進行病毒掃描。
2. 重要電腦資料媒體(含報表)之運送，需有安全保護措施並留有完整監控紀錄(含收送人、時間及內容)。
3. 所有電腦主機之作業系統時鐘需定期核對校正，以確保時間紀錄正確。
4. 軟體安裝完畢後應立即更新廠商所預設之密碼及相關服務之設定。
5. 系統資料及軟體應定期作備份並保留三代以上，且備份資料需異地儲

- 存，並定期進行回復測試，以確保備份資料之有效性。
6. 資料交換（無論是電子或實體交換）需經甲方核准，若資料係屬機密敏感性質者，資訊要傳遞時(呈辦或轉交)，需簽請甲方單位主管核准，並填具「附表 2- ISMS-206-01-01 機密敏感性資訊攜出/傳遞申請單」，以防止未經授權的非法存取、濫用或破壞。
 7. 應定期執行主機群弱點掃描作業，弱點掃描後應產生弱點掃描報告，屬於中、高風險之弱點應限期 14 日內回覆改善情形(含甲方執行之弱點掃描報告)，並填寫「附件 3-ISMS-206-01-02 弱點處理報告單」，且於修補後進行複檢作業，另甲方定期執行弱點掃描之處理結果報告需列入驗收，若乙方違反上述條款，將納入記點辦理。
 8. 不開放申請外部遠距作業，系統(網站)之各項維運作業應至甲方資訊機房作業。
 9. 如設有防火牆等資安防禦設備，相關設定組態檔 (config) 應至少保留兩代，防火牆紀錄檔 (log) 應至少保留三個月，並視設備的支援程度，考量適當的匯出與保存的方式，應定期(每年至少一次)審查防火牆規則。

(七) 系統獲取、開發及維護

1. 測試區及正式區應進行區隔，測試作業需避免以真實資料進行；若需以真實資料測試，應使用正式作業的管理方式；測試完成後應留存測試紀錄。
2. 應用系統之程式碼變更應進行版本管制，確保不被誤用。
3. 系統變更後應立即更新系統文件。
4. 系統修補前需先作系統影響評估與測試，並留存相關紀錄。
5. 系統應定期維護，維護內容應包含系統容量、系統日誌與資訊安全弱點修補等等，並依「附表 5- ISMS-207-01-04 公開服務網站(系統)運作情形例行檢查表」(如本條款提及本署 ISMS 相關表單，則可至本署知識平台下載表單)，所列之檢查項目與排定之時程進行檢查，紀錄列入驗收項目。資訊系統如有預期或非預期之系統停機情形，應填寫「附表 4- ISMS-207-01-03 資訊系統停機紀錄表」，交由甲方承辦人保管歸檔並做相關公告及通報。
6. 評估與規劃系統使用量及擴充之可行性時，需注意硬體設備及軟體系統版本更新、使用與維護之生命週期，及硬軟體系統運作相容性之管理。
7. 應對應用系統的資料登錄進行驗證，保證輸入資料的正確性及合理

性。且須定期審查應用系統關鍵資料欄位或資料檔案的內容，確認其有效性和完整性。

8. 應使用合法授權技術與軟體，以避免侵害智慧財產權。
9. 應定期確認系統軟體版本，對作業系統及應用系統進行任何版本升級或修補程式時，須對其進行審查和測試，以確保應用系統的穩定性與安全性；如因系統限制無法升級或修補，應提出因應措施。
10. 網站（系統）著作權及使用權之歸屬甲方一定要有使用權，著作權則由雙方協商決定。

（八）營運持續管理

1. 應建立營運持續計畫，填具「附表 6- ISMS-209-01-01 營運持續計畫」，依不同情境進行復原規劃，內容應包含：系統現況、緊急復原組織、災難復原程序等...，以因應事故導致資訊服務系統中斷時，相關業務服務能持續提供。
2. 資訊網站（系統）（含資料庫）應建立營運持續計畫復原所需時間與正確性必須符合業務需求，且每年至少確實執行一次演練。
3. 業務持續計畫應每年至少執行 1 次測試及演練，可採以下方式辦理：書面流程演練、通報演練、關鍵活動演練、模擬測試演練及完整測試演練，以確保計畫之有效性，並使相關人員熟悉計畫內容。
4. 計畫演練結束後應進行檢討，並產出「附表 7- ISMS-209-01-02 復原演習紀錄」。

八、乙方承辦甲方業務如涉及個人資料之蒐集、處理、利用或傳輸應依「個人資料保護法」及「附件 3- 衛生福利部國民健康署委外契約個資保護條款」辦理。

九、乙方進入甲方資訊資產存放場所作業或維修，如發生意外事件時，乙方應立即採取防範措施並立即通報甲方。意外發生如歸責於乙方，乙方應立即搶救、復原及採取重建措施，並對損害負起賠償責任。

十、乙方如發生資通安全事件時，應第一時間通報甲方承辦人員，並填具「附件 4-資通安全事件通報單」。

十一、乙方作業之檢查與稽核

- (一) 甲方視需要將每半年或不定期派員實施查核乙方提供之服務是否符合本契約之規定，乙方並應確實配合辦理，提供甲方書面資料及邀集相關人員列席備詢。上述查核得以不預告之方式進行之，乙方不得無故拒絕，有關稽核缺失乙方應限期改善不得推諉，如無正當理由未依限改善，以違約論。
- (二) 甲方必要時得委由專業之第三方，稽核乙方提供之服務，費用由甲方負擔。
- (三) 乙方需依「附表 8- ISMS-311-01-02 委外業務個人資料保護例行檢查表(廠商自行稽核使用)」每半年自行評估稽核，紀錄列入驗收項目。

十二、智慧財產權

- (一) 乙方所有交付甲方之資訊系統及其有關文件、著作權及智慧財產權均屬甲方所有，甲方享有複製、散播、新增、修改、刪除等一切權利。
- (二) 乙方所有交付甲方研究成果報告，甲方享有複製、散播等權利，其著作權及智慧財產權，則依合約內容及相關法令辦理。
- (三) 乙方交付之本專案相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，應切結保證(或提供授權證明文件)軟體使用之合法性(以符合中華民國著作權法規為準)，並提供手冊、磁片或光碟片(若為共享軟體，shareware，不在此限，惟仍應取得使用授權)。乙方如有隱瞞事實或使用未授權軟體之行為，致使甲方遭致任何損失或聲譽之損害時，乙方應負一切民事、刑事責任。
- (四) 乙方自行開發之電腦程式應提供系統軟體原始程式碼(若應用程式係由程式開發工具所開發，應將處理程序、鍵值定義及操作步驟等明列說明以替代原始程式碼)光碟片二份，經測試無誤後交由甲方保管，做為系統維護之用，系統相關軟體如有修改時應配合一併更新。系統開發過程甲方得指派人員參與，乙方應提供必要之指導及訓練，以協助軟體轉移順利進行。

十三、罰則

- (一) 乙方發生資通安全事件，經甲方認定事件嚴重程度達需通報行政院國家資通安全會報者，即依契約總價金千分之三計罰違約金；經甲方通知限期改善，屆期未改善者，按日處以契約總價金千分之一之違約金，得連續處罰至改善為止；但每一事件處罰違約金總金額不得超過契約總價金千分之十五。
- (二) 前款所述乙方發生之資通安全事件中，如涉及民眾隱私資料者，除依本條款第二點，由乙方擔負相關刑事、民事及行政責任之外，則依契約總價金千分之五計罰違約金；經甲方通知限期改善，屆期未改善者，按日處以契約總價金千分之二之違約金，得連續處罰至改善為止；但每一事件處罰違約金總金額不得超過契約總價金千分之二十五。
- (三) 前述二款情形，如造成甲方任何損失，一切損害賠償與法律責任均由乙方承擔；若事件發生原因經甲方認定屬非可歸責於乙方者，得予免罰。

十四、本條款未盡事宜，依政府資訊公開法、個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、資通安全管理法、資通安全管理法子法，以及其他相關法令辦理。

十五、檢附本署資通安全條款相關附件及紀錄表單：

附件 1-「保密切結書」。

附件 2-「委外專案成員異動流程圖」。

附件 3-「衛生福利部國民健康署委外契約個資保護條款」。

(其餘表單請逕向承辦人領取)

資訊安全保密切結書（個人）

立切結書人（以下簡稱乙方）參與（以下簡稱甲方）辦理「○○委外案（以下簡稱專案）」，工作期間因業務需要接觸之公務（機密）資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、乙方於專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，未經甲方同意或授權，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方雖不具公務員身分，但根據貪污治罪條例及個人資料保護法第 4 條之規定，乙方行為該當法條之構成要件，仍視為公務人員而加重處罰。
- 四、乙方及其協力廠商違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害，乙方及其協力廠商應負民事、刑事責任，包括因此所致甲方涉訟所須支付之訴訟費用或對第三人賠償之金額。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經接獲甲方書面通知，乙方及其協力廠商應提供相關資料。

此致

甲方

立切結書人

姓名：

身分證字號：

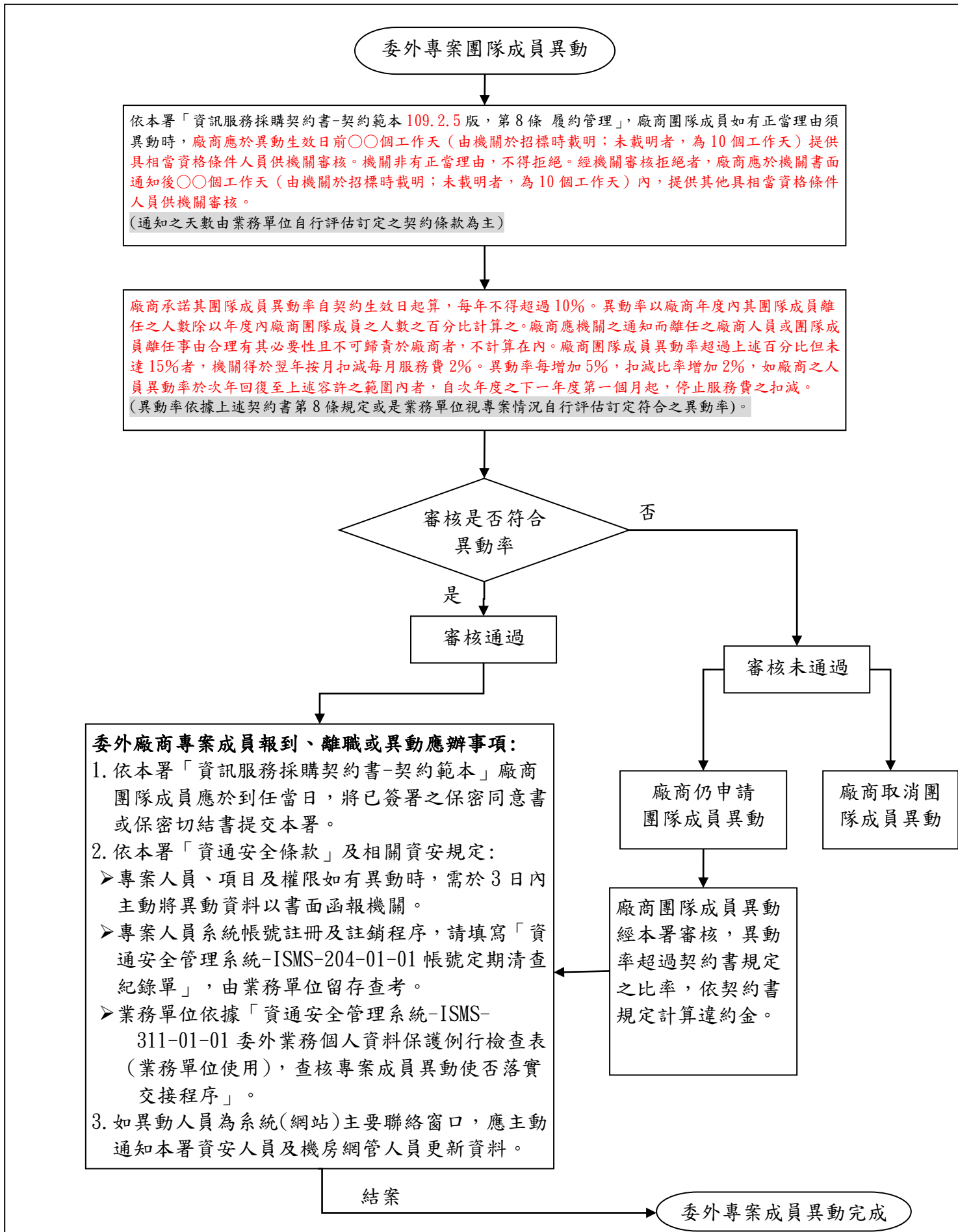
戶籍地址：

中華民國 年 月 日

個人資料蒐集告知：

以上之資料蒐集僅為作為資料保密切結之證明相關用途之必要範圍內，所進行蒐集、處理與利用當事人個人資料(屬於辨識個人者，包含姓名、身分證字號與聯絡方式)，本署將遵守法律規定保障當事人個人資料安全。另立切結書人享有個人資料保護法規定之相關權力。

委外專案成員異動流程圖



衛生福利部國民健康署委外契約個資保護條款

- 一、廠商僅得為辦理本契約所載委外業務之相關目的，蒐集、處理、利用或傳輸個人資料，並符合個人資料保護法、本署所訂定個資保護相關規範及其他相關法規命令。
- 二、廠商於本署所進行之個資保護相關作業活動，應依本署執行個資衝擊與風險分析結果所對應之個資管理流程與個資保護控制措施辦理之。廠商若有違反，致本署個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害者，廠商應負損害賠償責任。
- 三、廠商員工於專案執行期間因進行調查、蒐集依合約所產生或所接觸之個人資料，非經本署同意或授權，不得以任何形式洩漏，或進行非法之蒐集、處理、利用或交付第三者。對所獲得或知悉之個人資料，廠商須負保護及保密之責任。
- 四、個人資料保密期限，不受專案工作完成（結案）及廠商不同工作地點及時間之限制，廠商所持有或所獲知之個人資料，未經本署書面同意或授權，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 五、廠商於專案結束時，應依本署之要求進行個人資料之完整銷毀，非經本署書面通知許可，廠商不得私自保留、處理或利用執行專案所獲取之個人資料。
- 六、廠商違反本契約之規定，致個人資料外洩，造成機關或第三者之損害或賠償，廠商同意無條件負擔全部責任，包括因此所致本署或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對機關提出請求、訴訟，經接獲本署書面通知，廠商應提供相關資料。
- 七、本署得保留對廠商實施個人資料管理稽核之權利，以確認廠商是否遵循個人資料保護法及落實本署相關個資管理規範。

健康識能友善素材指標

教材名稱： _____

教材類型： _____

日期： _____

1.教材主要適用的目標對象是誰？

2.教材想達到的目標：目標對象在讀完或看完這些訊息後，能知道(知識)、感受到(態度)或做到(行為)什麼？

例如：能增加對乳房攝影檢查的認識(知識)

能減低對乳房攝影檢查的害怕感受(態度)

能提高接受乳房攝影檢查的行動意願或可能性(行為)

知識： _____

態度： _____

行為： _____

3.教材的主要（關鍵）訊息

要讓目標對象記得的主要訊息是什麼？（可用 1-3 個短句來陳述）

慈悲關懷友善社區工作實務查檢表

1. 單位名稱							
2. 服務地區	請填入服務對象所在地，而非辦公室所在地；越明確越好！						
3. 服務對象（複選），若選擇「其他」，還請詳述。	老年人	末期病人	慢性病患者	無家可歸者	更生人	原住民	其他
	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 衰弱 <input type="checkbox"/> 生病	<input type="checkbox"/> 癌症 <input type="checkbox"/> 其他慢性疾病	<input type="checkbox"/> 癌症 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 社區探索方式（如何找到社區需求？）	訪問鄰里居民	閱讀研究調查	接觸長期在地耕耘之機構	媒體揭露當地問題	其他		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5. 目前進度（動員社區的階段中，貴單位現在正進行到哪？）	第一步：畫出社區的資產	第二步：建立社區內的關係連結	第三步：動員各種的資源	第四步：建立社區的願景	第五步：建立與外界的連繫		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. 現行運用資源（所服務的社區，已開發的資源有哪些？）	居民的投入（技能、經驗、勞動力、經濟、社會關係、地方特殊資源等）	社團組織的參與（公會、協會、地方工作室、媒體、宗教團體等）	私人及非營利團體（私立學校、私立醫院、社福機構等）	政府部門（公立學校或醫院、警消部門、圖書館、公園、公所等）	其他		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7. 預計開發資源	居民的投入（技能、經驗、勞動力、經濟、社會關係、	社團組織的參與（公會、協會、地方工作室、媒體、宗教團體	私人及非營利團體（私立學校、私立醫院、社福機構等）	政府部門（公立學校或醫院、警消部門、圖書館、公園、公所等）	其他		

	地方特殊資源等)	等)			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 社區資料蒐集 (是否有進行認識社區的資料蒐集?)	無	個人技能：居民特別具備或熟悉的技能	社區技能：個人願意未來在社區的付出；或與社區不同的組織或團體結合，可作為社區發展的基礎	未來發展：個人創業或地方更新的興趣與經驗等	其他
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 其他補述					
10. 發展故事(簡單述說貴單位現在在社區內服務，所發生過的令人印象深刻的故事。)					
10. 自評分數	____(1至10分，針對貴團隊至今的表現，會給自己打幾分?)				

附件 10

衛生福利部國民健康署 補(捐)助收支明細表

受補助單位：

年度：110 年度

計畫名稱：110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫

期中核銷 期末核銷

總經費：新臺幣

元整

核撥(經費結報)		第一次核撥(A)	第二次核撥(C)	合計
		____年__月__日 金額：_____元	____年__月__日 金額：_____元	
經費預算核撥數		第一次餘(絀)數	第二次餘(絀)數	
		金額：_____元	金額：_____元	
用途別	核定金額 (契約書核定金額)	第一次經費結報(B) ____年__月__日 金額：_____元	第二次經費結報(D) ____年__月__日 金額：_____元	
人事費				-
業務費				-
設備費				-
管理費				-
系統建置費				-
小計	-	-	-	-
餘(絀)數		(E)=(A)-(B)	(F)=(E)+(C)-(D)	總經費-實際執行金額
備註	1.已執行未核銷數，新臺幣_____元 2.第1期執行率(%)=實際核銷數+已執行未核銷數(B)/第1次核撥金額(A) 第1期執行率=____%，是否達60%。 <input type="checkbox"/> 已達成。 <input type="checkbox"/> 未達成，請說明原因及處理方式： 3.利息收入：新臺幣____0____元、其他衍生收入：新臺幣____0____元，(經費結報時，利息金額為300元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本署；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本署)。			

製表人：

覆核：

會計主管：

單位首長：

經費支出憑證明細表

受補助單位：_____

會計年度：110 年度

補助計畫名稱：110 年癌症與重症病人慈悲關懷友善社區推動計畫

支出日期 年 月 日			支出憑證 編 號	用途別	摘 要	金 額 (新臺幣元)		
						合計	補助	自籌
				例:專任助理薪資(1)	專任助理-○○○11月薪資			
				例:專任助理薪資(2)	專任助理-○○○12月薪資			
				例:專任助理薪資(3)	專任助理-○○○年終獎金			
					小 計			
				例:保險費(1)				
				例:保險費(2)				
					小 計			
				例:退休金(1)				
				例:退休金(2)				
					小 計			
					人 事 費 合 計			
				例：租金(1)				
				例：租金(2)				
					小 計			
				例：文具紙張(1)				
				例：文具紙張(2)				
				例：文具紙張(3)				
					小 計			
					業 務 費 合 計			
				例：設備費(1)				
				例：設備費(2)				
					小 計			
					設 備 費 合 計			
				例：管理費(1)				
				例：管理費(2)				
					小 計			
					管 理 費 合 計			
總 計								

填表說明：請依支出憑證編號順序填列，並依用途別項目分類列計金額（小計），俾利查核。