

行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後  
心理重建計畫說明書



行政院衛生署

98年10月15日

# 行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後 心理重建計畫說明書

頁碼

一、前言.....	2
二、補助對象.....	2
三、服務地點.....	2
四、工作項目.....	2
五、計畫期程.....	5
六、補助經費額度範圍.....	5
七、經費用途及使用範圍.....	6
八、經費申請程序.....	7
九、計畫審查作業.....	7
十、配合辦理事項.....	8
十一、督導及考核方式.....	8
十二、本計畫所定之申請書、計畫書及合約書格式.....	9
附件	
1. 精神醫療網分區.....	10
2. 經費使用範圍及編列標準.....	11
3. 行政院衛生署莫拉克颱風災後心理重建補助計畫申請表.....	15
4. 計畫書格式.....	17

# 行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後 心理重建計畫說明書

98.10.8.

## 一、前言：

因應莫拉克颱風造成高雄縣、屏東縣、南投縣、嘉義縣、台南縣及台東縣等縣市重大傷亡，民眾身心及經濟受損情形嚴重，為即時提供受災民眾、罹難者家屬及救災人員精神醫療與心理衛生協助，及後續災後心理重建服務，以預防創傷後壓力症候群、精神疾病、自殺、物質濫用等問題之發生，本署擬補助相關醫事機構、非營利團體、組織及大專院校共同投入災後心理重建工作，以協助災民及救災人員恢復其身心健康，爰擬具本案計畫說明書。

## 二、補助對象：

- (一) 依法設立之醫療機構、民間非營利團體、組織（包括專業學、協會、基金會、公會）及大專院校等，得向本署提出災區心理重建計畫。
- (二) 為強化在地服務原則，本署補助順序依序為本次受災區責任醫院、所屬精神醫療網核心醫院、跨區之申請機構、團體等，有關目前精神醫療網分區情形，如附件 1。

## 三、服務地點：

- (一) 應配合地方衛生局建立所轄災後心理重建計畫區域劃分及醫療機構或心理衛生專業團體認養原則辦理，且服務地點至少含括 2 個縣市以上。
- (二) 主要為本次莫拉克颱風造成人員傷亡、失蹤及經濟損失較嚴重之縣市，包括：高雄縣、屏東縣、南投縣、嘉義縣、台南縣及台東縣之受災鄉、鎮為主。
- (三) 如係舉辦全國性活動者，例如教育訓練、衛教宣導等，則無特定地點限制，惟應以交通及參與人員便利性為考量。

## 四、工作項目：

申請機構應評估其服務量能及機構特色或專業性，及運用、媒合當地服

務資源，每案得擇部份或全部工作項目辦理，惟心理衛生服務需求評估為每案必辦項目，相關辦理事項說明如下：

**(一) 心理衛生服務需求評估：**

1. 協助災區各縣市衛生局，詳實評估當地包括死亡、失蹤者、房屋沖毀者、淹水、道路受損或經濟損失等災情資料，並評估所轄災區民眾之心理衛生服務需求，特別為本次受創嚴重度較高之原住民族群。
2. 完成相關評估並擬訂 98 年至 99 年之災後心理重建計畫。

**(二) 精神醫療服務（不包含健保給付項目）：**

1. 訂定詳實災區服務計畫，包括投入醫療人力、服務地點、服務內容、服務頻率等。
2. 由專業醫療人員提供災區民眾心理輔導與精神醫療服務，篩檢高危險群個案，提供高危險群個案追蹤訪視，以預防自殺、物質濫用及相關精神疾病之發生。

**(三) 心理諮商及輔導：**

1. 訂定災區詳實服務計畫，包括投入專業人力概況、服務地點、服務內容、服務頻率及建置服務轉介網絡等。
2. 依災民需求及特性，以個別或團體輔導方式，協助災民恢復心理健康。

**(四) 高風險個案追蹤管理：**

1. 須接受服務地點衛生局指派，針對收容所、安置中心及社區進行進行家戶評估、篩檢，將以下對象包括：失親者（罹難者、失蹤者家屬）、失和者（家庭失和或暴力）、失神者（自殺未遂者、自殺者家屬或常有殺念頭者）、失能者（久病不癒或肢體重傷殘）、失業者（因失業導致家庭經濟困頓）、失常者（精神異常；長期失眠、憂鬱或有情緒困擾者）、失依者（獨居老人、孤兒、身心障礙者）、失財者（生財設備損失）、失學者（輟學者）及失所者（房屋沖毀全倒及半倒戶）等列為首要篩檢對象，評估是否有後續追蹤之必要，並規劃其必要心理衛生諮詢及心理重建服務。
2. 針對本次參與轄區內救災人員的心理狀況進行評估及篩檢，並提供必

要心理衛生諮詢及心理重建服務。

3. 依據篩檢之高危險群名冊，建立通報轉介整合系統及相關資源轉介標準作業程序，掌握高危險群及罹患精神疾病者之長期醫療與追蹤，積極提供災民與救災人員心理重建，辦理包括：

- (1) 依實際需求，提報所需心理關懷訪視員員額，辦理災難心理重建個案關懷訪視計畫，並依衛生局災區認養原則分配至各責任區服務。
- (2) 高危險群個案接受關懷訪視、簡氏健康量表評分、後續轉介處理之情形，應登錄於轄區個案關懷系統。
- (3) 應隨時接受衛生局輔導，包括：①案量是否足夠。②服務間隔及次數是否合適。③服務紀錄是否詳實。④服務重點是否符合個案需要。
- (4) 針對轄區內災難心理重建通報個案進行關懷訪視及個案管理，如經評估其有自殺之危險，則於經個案同意後，協助轉介相關精神醫療院所。
- (5) 針對高危險群家屬之關懷工作，提供緊急災難心理衛生服務、個別諮商與團體諮商服務。
- (6) 與本署安心專線承辦單位共同合作，受理其轉介個案，提供可近性追蹤關懷訪視、精神醫療及心理衛生資源等協助。
- (7) 針對每位服務民眾於結案時，提供滿意度問卷讓民眾填寫，監控本服務品質。
- (8) 監測災區民眾自殺情形，防範災難發生後續之自殺潮出現。

#### **(五) 社區（部落）心理健康營造：**

1. 邀請地方鄉（鎮）長、村（里）長、宗教人士、長者及社區意見領袖、重要關鍵人士，並結合衛生局社區心理衛生中心、衛生所（室）等，參與心理健康推動規劃，以發展在地化心理重建模式。
2. 組成心理健康促進推動委員會，定期召開會議，共同決議社區推動強化心理健康的推動方式，以及未來參與執行及監督管理之方式。

3. 營造心理健康環境，持續推動擬訂之模式與策略，恢復社區自身應變力量與社區原有支持網絡。

**(六) 建立整合式資源服務平台：**

1. 彙整目前政府部門各項災後重建資源，及精神與心理衛生資源，建立資源服務地圖，俾提供災民諮詢，協助做適當轉介。
2. 於適當地點設立便民諮詢服務點，或規劃成為資源服務平台，結合服務點衛生局（所）、生活重建中心資源及民間志工團隊，提供災難心理衛生相關重建服務資源。

**(七) 志工培訓：**

1. 建立災難心理衛生志工訓練模式，包括訓練課程時數、內容及教案訂定等。
2. 辦理在地志工人員培訓，並實際投入災區提供相關心理重建服務。

**(八) 衛教宣導：**

1. 以初級預防為目標：增進民眾心理健康，加強面對災難時的心理準備，減輕創傷心理反應程度，並預防創傷後壓力症候群的產生。
2. 以多元化的方式，設計有助於心理重建相關主題內容，吸引民眾參與，以重建災民心理健康。

**(九) 教育訓練：**

針對醫事人員、心理專業人員及學校教師等對象，辦理災後心理重建相關教育訓練，以培訓災難心理衛生人力。

**(十) 災後心理重建計畫成效評估：**

進行本署補助相關災後心理重建計畫之成效評估，檢討結果並研擬具體建議事項送署參採。

**(十一) 其他符合本計畫目的之相關心理重建服務。**

**五、計畫期程：**

本計畫經費如經立法院審議通過，得溯自 98 年 8 月 8 日起算，至 99 年 12 月 31 日止。

**六、補助經費額度範圍：**

- (一) 請提報計畫經費，分年度編列預算。
- (二) 提出以高風險個案追蹤管理為主要內容者，補助上限為新台幣 200 萬元。
- (三) 其他工作項目補助上限為新台幣 100 萬元。
- (四) 每一機構補助以一案為限。
- (五) 又本計畫係由本署編列特別預算支應，合計經費總額為新台幣 1,350 萬元，惟本署預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付。

七、 經費用途及使用範圍：

- (一) 包括推動計畫所需之人事費、業務費及管理費等 3 項費用。
- (二) 本案之人事費申請，僅限提供高風險個案追蹤管理服務項目之機構編列，其餘工作項目不得編列本項經費。
- (三) 本案進用之關懷訪視員規定如下：
  1. 公立醫療機構相關進用人員應依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之相關規定辦理。
  2. 薪資支給標準，具專業證照或大學以上學歷或具有從事精神醫療與心理衛生相關經歷者得比照「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表編列，不具前項資格者則以「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列，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。
  3. 有關醫療機構或相關心理衛生團體提供高危險群個案追蹤訪視服務，聘請訪視關懷員每人以 55 萬元估算，含其所需人事費（僅為薪資、勞健保、年終獎金、公提離職儲金或公提退休金）、業務費及管理費。
- (四) 業務費補助項目，包括：場地費、講師費、平安保險費、交通費、誤餐費、印刷費、事務機器租用、文具耗材、雜支等及其他服務方案執行必要費用。
- (五) 有關提供精神醫療服務及個別、團體諮商費用，如符合健保申請規定

者，請依健保規定向其申請經費，如不符合健保給付，請參考以下標準編列，惟二項費用不得重複申請，參考標準包括：

1. 定點心理諮商服務：本項服務以領有心理師證照者為限，並應詳細紀錄個案治療，費用標準參照鐘點費標準，每案以服務 1 小時計，每小時 1,200 元編列，每天申報不超過 6 小時為原則；每月每位心理師不得申請超過 30 小時，交通費用另計。
2. 團體治療服務：每次參加團體人數至少達 6 人，費用標準參照出席費標準編列，每次最多編列 2 位治療人員費用，其主要治療人員每次 2,000 元，協同治療人員每次 1,000 元；每月每位治療人員不得申請超過 20 次，交通費用另計。
3. 居家訪視：針對社區災民，需專業醫療人員訪視，其費用則參照健保精神科居家治療標準編列，醫師每案 1,035 元，其他醫療人員每案 700 元；每月每位不得申請超過 30 次，交通費用另計。

(六) 如有特殊經費需求，應詳加說明其編列之必要性，並提供編列標準，其他相關經費編列，請確實參照「經費使用範圍及編列標準」(如附件 2)，編列標準已有項目名稱不得以一般事務費之項目名稱編列。

(七) 有關編列溯及經費，應檢據相關憑證，由本署依災後實際提供服務情形審慎認定，核銷時，並應檢具相關證明。

#### 八、 經費申請程序：

自本計畫公告起 2 週內，由申請機構檢附下列文件辦理：

- (一) 申請機構出具公文。
- (二) 申請機構依法設立或登記之證明文件 (影本) 一份。
- (三) 申請書一式七份。
- (四) 計畫書一式七份。
- (五) 辦理工作項目為心理衛生服務需求評估、精神醫療服務、心理諮商及輔導、高風險個案追蹤管理及社區 (部落) 心理健康營造等，應取得各重建服務地點之衛生主管機關同意辦理之證明文件一份。

#### 九、 計畫審查作業：

本署受理申請後，必要時將通知申請機構進行簡報及詢答，並會同相關機關及有關專家，依據申請單位計畫之目標、工作項目、執行方式、計畫執行進度、經費需求、自訂考核指標及預期具體成果等內容進行審核，擇優予以補助；審核結果將函知申請機構並副知重建服務地點衛生主管機關。

#### 十、配合辦理事項：

受補助單位應自收受本署核准函之日起一個月內與本署簽訂合約，並配合辦理下列項目：

##### (一) 經費撥付：

1. 98 年度經費：於完成簽訂合約程序後，一次撥付。

2. 99 年度經費：

第 1 期款：於 99 年 1 月 31 日前檢送 98 年度成果報告，經本署審查認可通過後，撥付 99 年度契約總價 50%。

第 2 期款：於 99 年 6 月 30 日前繳交 99 年度期中報告，經本署審查認可後，撥付 99 年度契約總價 50%。

##### (二) 核銷程序：

受補助單位應於各年度計畫執行結束時，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 1 式 2 份，併同執行成果於各年度 12 月 20 日前送本署審核及轉送審計機關核銷。如有結餘款，應一併繳還本署。

##### (三) 其他：

1. 應配合重建服務地點之衛生主管機關心理重建規劃原則及自殺防治措施辦理。

2. 高危險群個案之追蹤結果，應有文書紀錄，除須送交衛生主管機關外，非經本署同意，不得作為研究或提供第三者使用，並應於計畫結束後予以銷毀。

3. 教育訓練結訓人員名冊，應提供本署建置災難心理人員資料庫使用。

#### 十一、督導及考核方式：

(一) 各計畫受補助機構，應依合約規定按時提報期中及期末成果報告，並於計畫完成之年度提報全程計畫執行總成果報告。

(二) 本署將定期進行書面查核工作進度及執行成效，必要時派員實地訪查。

(三) 經查證受補助機構有下列情形者，本署得酌予減撥當年度補助款，或酌減或不予補助次一年度之計畫經費：

1. 未配合本署推動心理重建政策或執行不力。

2. 藉故拒絕或推諉實地查證或查核。

3. 發現有短列補助預算或移作他用等事實者。

十二、本計畫所定之申請書、計畫書及合約書格式，分別如附件 3、4、5。

附件 1. 精神醫療網分區

分區	縣市名稱
台北區	台北市、台北縣、基隆市、宜蘭縣、金門縣、連江縣
北區	桃園縣、新竹縣、新竹市、苗栗縣
中區	台中市、台中縣、南投縣、彰化縣
南區	雲林縣、嘉義市、嘉義縣、台南市、台南縣
高屏區	高雄市、高雄縣、屏東縣、澎湖縣
東區	花蓮縣、台東縣

## 附件 2. 經費使用範圍及編列標準

項目名稱	說 明	編 列 標 準
<b>人事費</b>		
研究助理薪資	<p>執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。</p> <p>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>在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。</p>	<p>依照「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列。</p> <p>財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由，比照該機構支薪標準編列。</p>
保險	專任研究助理之勞、健保費。	依「行政院衛生署及附屬機關研究計畫約用專任助理雇主應負擔勞保及健保費用基準表」編列。
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「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。
<b>業務費</b>		
稿費	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。	每千字 580 元。
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日計酬者為限。	每人天最高 800 元。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、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、研究報告等之印刷裝	

項目名稱	說明	編列標準
租金	<p>訂費及影印費。</p> <p>實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備等租金。</p>	
油脂	<p>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(或合約)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)</p>	
調查訪問費	<p>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。</p>	<p>每份 50 元至 250 元 (訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。</p>
電腦處理費	<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、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>	
資料蒐集費	<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>	<p>圖書費每本需低於 10,000 元。</p>
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p>	<p>每人次 2000 元。</p>

項目名稱	說明	編列標準
鐘點費	<p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p> <p>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。計畫項下之相關人員不得支領本項費用。</p> <p>專家指導授課之交通費可依「中央政府各機關單位預算執行要點」於本項下核實支給往返交通費用。</p>	<p>外聘：</p> <p>國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。</p> <p>國內聘請者：專家學者每節鐘點費 1,600 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 1,200 元。</p> <p>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。</p> <p>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。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p>
台澎金馬地區旅費	<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、膳雜費等。交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、輪船等費。前項所稱汽車係指公共汽車及其他公民營客運汽車，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務外，不得開支計程車費。</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，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費按實開支。出差地點距離所在地六十公里以上，且有住宿事實，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。</p> <p>住宿費：</p> <p>簡任級：1600 元/天</p> <p>薦任級以下：1400 元/天</p> <p>膳雜費：</p> <p>簡任級：550 元/天</p> <p>薦任級以下：500 元/天</p>

項目名稱	說明	編列標準
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之費用及其他雜支等。	辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費，每人最高 80 元。
<u>管理費</u>	<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。</p> <p>(2) 執行機構人員協辦研究計畫業務之人事費用為限。</p>	最高依上項金額總和百分之十計列。

附件 3. 申請書

行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後心理重建計畫申請表					
申請單位	核准機關、 日期、文號	負責人		地 址	
		職稱	姓名		
				承辦人	
				電 話	
計畫 名稱				計畫開始日期	
				預定完成日期	
服務 地點	<input type="checkbox"/> 南投縣 <input type="checkbox"/> 嘉義縣 <input type="checkbox"/> 台南縣 <input type="checkbox"/> 高雄縣 <input type="checkbox"/> 屏東縣 <input type="checkbox"/> 台東縣 <input type="checkbox"/> 全國性：(請註明縣市)				
工作 項目	<input type="checkbox"/> 1. 心理衛生服務需求評估 <input type="checkbox"/> 2. 精神醫療服務 (不包含健保給付項目) <input type="checkbox"/> 3. 心理諮商及輔導 <input type="checkbox"/> 4. 高風險個案追蹤管理 <input type="checkbox"/> 5. 社區 (部落) 心理健康營造 <input type="checkbox"/> 6. 建立整合式資源服務平台 <input type="checkbox"/> 7. 志工培訓 <input type="checkbox"/> 8. 衛教宣導 <input type="checkbox"/> 9. 教育訓練 <input type="checkbox"/> 10. 其他符合本要點目的之相關心理重建服務				
計畫 內容 概要					
計畫總經費	新台幣 元				
申請補助經費	98 年度經費合計： 元		99 年度經費合計： 元		
	1. 人事費： 2. 業務費： 3. 管理費：		1. 人事費： 2. 業務費： 3. 管理費：		

預期 效益	(請填寫具體事實數據)	
<input type="checkbox"/> 辦理工作項目 1、2、3、4、5 者，本表應送各服務地點衛生主管機關填列下列審核意見) <input type="checkbox"/> 不適用者，以下免填。		
層轉機關審核意見		
	審核重點	審核意見 (衛生局填寫)
1. 計畫是否符合本署之補助原則與措施。 2. 計畫目標是否明確、內容是否具體、方法是否確切可行，是否訂定具體量化的預期績效指標及評估基準。 3. 計畫期程是否妥適。 4. 能具體規畫期中、期末進度預定及考核指標。 5. 執行進度是否恰當。 6. 心理衛生服務需求評估是否詳實。 7. 整體計畫是否積極研擬相關配套措施。 8. 經費編列是否合理。 9. 自訂考核項目及可行性是否恰當。 10. 其他 (如：計畫內容是否符合地方需求及發揮機構專長等)。	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	
機	關 (單位)	首 長 簽 章

## 附件 4. 計畫書格式

計畫書應採 A4 規格紙張，雙面列印、編訂頁碼、左側裝訂方式製作，

計畫書內容則應包括：

(一) 申請補助計畫名稱

(二) 前言

(三) 機構團體規模：

1．組織架構及人力配置（包含專任及兼任人力）。

2．成立宗旨或理念。

3．近 3 年辦理各項與心理衛生或自殺防治相關社區服務及公益活動之經驗及具體成果。

4．計畫聯絡人及聯絡方式。

(四) 計畫內容：

1．計畫目標。

2．心理衛生服務需求評估。

3．計畫工作項目及其執行方式。

4．計畫執行進度（含進度表）。

5．經費需求（含經費明細表）。

6．預期具體成果。

7．訂定自我考評表（格式如附件）。

(五) 結語

行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後心理重建計畫

指標自我考評表

填寫單位：

指標	欲達成 量化目標	期中達成 量化目標	期末實際達 成量化目標	說明
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

行政院衛生署  
補助計畫契約書

年 度：98至99年度

計畫名稱：行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理  
莫拉克颱風災後心理重建計畫

執行單位：

## 行政院衛生署補助計畫契約書

行政院衛生署(以下簡稱甲方)為辦理災後心理重建工作，特補助□□□□□□□□(以下簡稱乙方)辦理「行政院衛生署補助相關醫事機構等辦理莫拉克颱風災後心理重建計畫」，經雙方同意立此合約書，訂定條款如左：

一、計畫內容：詳如附件之計畫書。

二、計畫執行期間：計畫民國 98 年□月□日至民國 99 年 12 月 31 日止。

三、計畫經費：總計新台幣□□□萬元整，98 年度計新台幣□□□萬元整，99 年度計新台幣□□□萬元整，其詳細用途，依照附件之計畫書。

四、計畫經費之撥付：本計畫經費經甲方核定後，有關各年度經費撥付如下。

惟惟甲方預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付。

(一) 98 年度：本計畫經費經甲方核定後 1 次撥付。惟甲方預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付。惟本署預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付。

(二) 99 年度：依立法院核定本署預算額度後，分 2 期撥款，撥付第 1 期款（99 年度經費 50%），另於 99 年 7 月 31 日前完成期中報告經本署查驗完成認可後撥付第 2 期款。惟本署預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付。

五、計畫經費之動支：

(一) 乙方應將計畫經費專戶儲存，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，各項目間之流用，其流入流出金額，以原核定金額 15% 為限（由受補助單位首長核定辦理）；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，惟人事費項目不能流入，且已刪除項目不得流用。

(二) 本計畫各項經費之結報，應依「行政院衛生署補助款項會計處理作業要點」，如有結餘款，應一併繳還甲方。

(三) 凡經費動支不符前述兩款規定者，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。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，惟人事費項目不能流入，且已刪除項目不得流用。

#### 六、計畫經費之核銷：

- (一) 計畫經費之核銷：乙方應於計畫執行結束時，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊。並編製收支報告表一式二份，併同初步執行成果於各年度12月20日前送甲方審核及轉送審計機關核銷。其報銷之支出憑證，應依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。經費核銷應於各年度12月20日前送甲方辦理。如有結餘款，應一併繳還甲方。
- (二) 乙方如係依照審計法施行細則第25條第1項規定報准者，其支出原始憑證由審計機關派員就地抽查，免送甲方核轉送審。
- (三) 實施校務基金制度之學校，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。其支出原始憑證，由審計機關派員就地抽查，免送甲方核轉送審。
- (四) 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、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。

八、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。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核轉送審。

九、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，且

依規定編製「財產增加書」，於核銷時送甲方備查。

十、計畫執行情形管制：計畫執行中，甲方得隨時派員至乙方瞭解計畫執行情形，或要求乙方計畫主持人向甲方簡報。

十一、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫、或未依原訂用途之用或虛報、浮報等情事，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或補助。

十二、成果報告：

(一) 本計畫年度執行中、年度期末及計畫執行期滿前，每年度需繳交期中、期末成果報告及全程計畫執行總成果報告，本署得視情況進行實地訪查。

1. 98年度：應於98年12月20日前，繳交該年度成果報告初稿一式3份提送本署核辦，俟審查後，再依審查意見修正，修正通過後，並將98年度成果報告1式8份及其電腦文書檔，於99年1月31日前，以正式公文函送機關辦理。

2. 99年度：應於99年12月20日前，繳交該年度成果報告初稿一式3份提送本署核辦，俟審查後，再依審查意見修正，修正通過後，並將99年度成果報告1式8份及其電腦文書檔，於100年1月31日前，以正式公文函送機關辦理。此外，應另提全程計畫執行總報告1式10份送機關。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3年內不得再接受甲方之委辦、補助計畫。

(三) 乙方如未能依限於99年1月31日前及100年1月31日前分別將98年及99年度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，除依本點第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），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託或補助計畫。

(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，未能於本點第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月，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)。

### 十三、成果之歸屬：

■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「行政院衛生署補助(委託或捐助)辦理，惟報告內容不代表衛生署意見」字樣。

□本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

十四、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。

十五、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補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。

十六、計畫主持人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，計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

十七、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。

### 十八、合約之終止：

(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、乙方未能履行上述各項約款之一時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，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、補助計畫申請案。

十九、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，雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

二十、本契約書正本二份，副本二份，分送雙方保存，以資信守。

二十一、本契約書自中華民國□□年□□月□□日起生效。

立契約書人：

甲方：行政院衛生署

代表人：楊志良

乙方：

代表人：

中 華 民 國 年 月 日