

檔 號：  
保存年限：

## 行政院衛生署 函

地址：10341台北市大同區塔城街36號  
傳 真：(02)85906062  
聯絡人及電話：張育誠(02)85906646  
電子郵件信箱：md9206048@doh.gov.tw

受文者：法務部

發文日期：中華民國99年11月26日

發文字號：衛署醫字第0990264784號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：100年度補助民間團體擴大參與毒品戒治工作計畫申請簡章1份（0990264784-1.doc，共1個電子檔案）

主旨：為本署公開徵求「100年度補助民間團體擴大參與毒品戒治工作計畫」（申請簡章如附件）乙案，惠請 貴部（府）轉知相關民間團體、機構提出申請，請 查照。

正本：內政部、法務部、各縣市政府

副本：

99/11/26  
14:04:05



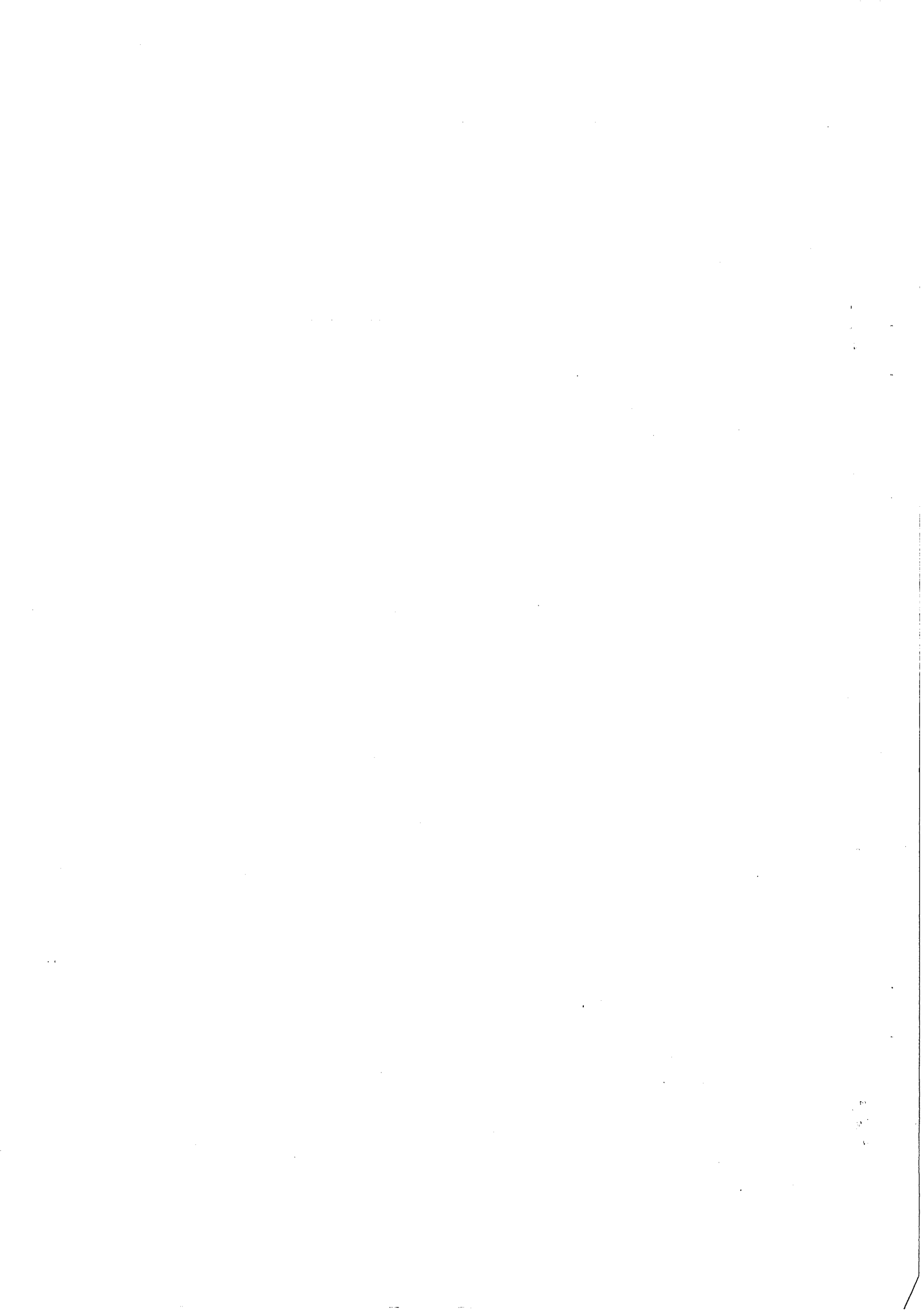
99. 11. 29



電子收文



\*0999927812\*



行政院衛生署  
「100 年度補助民間團體擴大參與毒品戒治工作計畫」  
申請簡章

一、目的：

結合民間公益、宗教團體之專業及資源，提供戒毒者宗教心靈支持或戒癮治療輔導之社會復健服務，以利毒品成癮者順利復歸社區，健全其社會功能，並與內政部、勞工委員會建立生活輔導與職業輔導介接平台，俾利建立完整之毒品戒治模式，強化毒品危害防制之效能。

二、申請對象資格：

- (一) 經中央或地方主管機關核准登記立案之非營利民間團體。
- (二) 民間團體申請時應繳交之文件：
  - 1. 該團體依法設立或登記之證明文件（影本）。
  - 2. 該計畫是否向其他機關團體申請或獲得補助之說明書。

三、執行期限：自計畫簽約日起至 100 年 12 月 31 日止。

四、補助內容：

- (一) 符合上述資格之對象可擇一提出計畫書，於申請期限內向行政院衛生署（以下簡稱本署）提出申請。
- (二) 補助計畫重點工作項目：

計畫內容須包含下列第 1 項工作項目，並涵括第 2 項至第 7 項中至少 4 項之工作項目。

- 1. 與本署指定藥癮戒治機構建立合作關係，提供每一位戒毒者

- 毒品戒治心理諮商輔導、尿液篩檢及相關之醫療介接服務。
2. 協助戒毒者接受鴉片類物質成癮者替代治療醫療服務。
  3. 提供 15 名以上戒毒者宗教心靈支持或戒癮治療輔導之社會復健服務。
  4. 提供戒毒者職業技能培訓，並與勞工委員會建立職業輔導介接平台。
  5. 與內政部建立戒毒者生活安置輔導介接機制或提供安置服務。
  6. 培訓毒品戒治之關懷訪視志工、專業輔導或督導人員。
  7. 其他有關毒品危害防治之創新項目

五、申請期限：自民國 99 年 11 月 29 日至 99 年 12 月 24 日止。

六、申請程序：

符合前述規定之申請對象，請於 99 年 12 月 24 日 17 時以前，將計畫書 1 式 6 份及相關證明文件，併同正式公文，送達台北市塔城街 36 號 6 樓行政院衛生署醫事處（四科）收，並敘明辦理「100 年度補助民間團體擴大參與毒品戒治工作計畫」。

七、審查方式：

（一）由本署就申請機構計畫內容進行初步審查，邀請專家學者組成審查委員會，通知申請機構進行簡報及詢答，由委員視申請對象執行能力及計畫書內容等進行審查，並擇優予以補助，會後將以公文函知申請機構審查結果。

（二）審查項目及配分：

項次	評 選 項 目	配分 (%)
1	計畫內容是否配合本署需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等)	40
2	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控管及保證措施等)	20
3	申請機構之專業執行能力、適當性與相關工作成果(含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)	20
4	經費編列之合理性	20
總計		100

(三) 簡報與答詢程序：

1. 申請機構至少應由負責人或指定授權人員 1 人，出席審查委員會議簡報，列席簡報人數最多 2 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。
2. 每一申請機構簡報 15 分鐘，結束後進行問題詢答 10 至 15 分鐘。其他列席人員僅得就評選委員詢問事項發言。

八、補助標準：

- (一) 每案最高補助新台幣 100 萬元為限。
- (二) 本計畫如有同時向其他機關或單位申請補助之情形，請一併於計畫書中敘明。

九、申請計畫書格式(撰寫格式如附件 1)：

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 年辦理各項與毒品戒治相關之經驗及具體成果。
4. 計畫聯絡人及聯絡方式。

(四) 計畫內容：

1. 計畫目標。
2. 計畫工作項目及其執行方式。
3. 計畫執行進度（含進度表）。
4. 經費需求（含經費明細表）。
5. 預期具體成果。

(五) 結語

十、驗收與付款方式：

(一) 為確保計畫執行品質，第一期款於計畫經審查同意及完成簽約程序後，撥付核定金額之 30%；第二期款於 100 年 7 月 31 日前繳交期中報告，經本署審查後，再行撥付核定金額之 50%；第三期款於 100 年 12 月 20 日前，繳交期末執行成果報告，並送本署辦理結案，通過後始予撥付核定總經費之 20%。

(二) 受補助機構應於 100 年 12 月 20 日前，檢具成果報告 6 份（撰寫格式如附件 2）、經費收支明細表、原始憑證等，送本署辦理核銷。

(三) 本署為督導受補助團體執行補助款之情形，得派員實地查核，受補助團體不得拒絕。

#### 十一、其他相關事項：

(一) 申請機構計畫書撰寫完成後，請於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) 由申請機構以正式機關（構）章蓋妥申請文件向本局提出申請，由個人名義申請者概不受理。計畫執行時如需其他機關配合，應於申請計畫前請該機關核章。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。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) 經費編列，請依附件 3 計畫經費使用範圍及標準編列。

(五) 本署將依合約規定辦理撥款；執行進度明顯落後者，則依合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「行政院衛生署補助」字樣；若有宣導贈品，一律採低單價，並清楚標明本署標誌（logo）。

- (七) 受補助單位應依採購法相關規定辦理採購業務。
- (八) 執行計畫所產生有關文件(宣導單張、宣導製作物及網站電子資料等)之資訊系統著作權及智慧財產權均屬本署所有，均應於結案呈報成果報告時移交本署。
- (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) 本案經費不含電腦硬體採購，本案執行期間由申請機構提供。
- (十一) 其他未盡事宜，比照「行政院衛生署補(捐)助注意事項」(附件4)及相關規定辦理。
- (十二) 計畫內容如有疑義，請電洽行政院衛生署醫事處張先生，電話：02-85906646。



計畫書格式

行政院衛生署  
100 年度補助民間團體擴大參與毒品戒  
治工作計畫

計畫名稱：

申請機構：

計畫主持人：

申請日期：

## 壹、前言

## 貳、機構團體規模

- 一、組織架構及人力配置（包含專任及兼任人力）。
- 二、成立宗旨或理念。
- 三、近 3 年辦理各項與毒品戒治相關之經驗及具體成果
- 四、計畫聯絡人及聯絡方式

## 參、計畫內容

- 一、計畫目標
- 二、計畫工作項目及其執行方式
- 三、計畫執行進度（含進度表）
- 四、經費需求（含經費明細表）

### 【參考範本】

項目	金額（元）	說明
文具紙張	15,000	實施本計畫所需油墨、文具、紙張、檔案夾等文具用品。
郵電	20,000	實施本計畫所需電話費、郵資、快遞費等。
印刷	15,000	實施本計畫所需書表、研究報告等印刷裝訂費及影印費。
電腦處理費	20,000	實施本計畫所需磁片、光碟片、磁碟、報表紙、耗材等（電腦硬體及軟體、程式設計不予補助）。
其他	23,420	雜支（請詳列支用內容）

註：申請項目可參考後附之經費使用範圍及編列標準。

## 肆、結語

【篇幅不足請自行複製】

成果報告格式

行政院衛生署  
100 年度補助民間團體  
擴大參與毒品戒治工作計畫  
(期中／期末) 成果報告

計畫名稱：

執行單位：

計畫主持人：

壹、成果報告摘要

貳、前言

參、執行方式

肆、執行成果與檢討（期末報告需敘明是達到預期目標之情形）

伍、經費使用情形

陸、結論與建議

## 行政院衛生署補(捐)助計畫經費使用範圍及標準

項目名稱	說明	編列標準
<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訂費及影印費。	
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)	
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、磁碟、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。	
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及非以專家身分出席者不得支領。	每人次 2000 元。

	屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	
鐘點費	<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>
會議餐費	辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費	每人次最高 80 元。
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。	