

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
業務費		
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。	每人天 2000 元。

	屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	
鐘點費	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。 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。	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 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。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 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。
台澎金馬地區旅費	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、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。	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： 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。 住宿費： 簡任級：1600 元/天 薦任級以下：1400 元/天 膳雜費： 簡任級：550 元/天 薦任級以下：500 元/天
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。	