

原住民族委員會推展原住民族社區衛生保健服務作業補助要點

一、原住民族委員會（以下簡稱本會）依據原住民族基本法第二十四條規定，鼓勵並結合民間醫事團體、醫院、大專院校等共同推展原住民族疾病防治與醫療服務，以增進原住民族健康特訂立本要點。

二、補助對象如下：

（一）立案之民間醫事團體。

（二）財團法人醫院。

（三）公私立大專學校。

三、補助項目如下：

（一）義診醫療服務。

（二）衛生教育活動。

（三）衛生保健研討會。

（四）其他原住民族衛生保健活動。

四、本要點以原住民為主要實施對象，原住民人數不得少於二分之一。

五、補助原則：

（一）申請單位需編列自籌款，申請補助經費，以不超過計畫總經費百分之五十，最高以新臺幣三十萬元為原則。

（二）同一申請單位，每一年度以補助一次為原則。

申請案件依其原住民族語言使用比率，每案補助金額之上限，得比最高補助額度增加百分之五十。每一年度以補助一次為原則。

六、申請單位應於活動開始之日十四日前，檢附計畫書（內容至少應包含計畫名稱、目的、日期、時間、地點、活動內容、實施方法、經費來源、經費概算表及預期效益等，連同電子檔）向本會提出申請，收件日期認定方式為郵寄者以寄件郵戳為憑，專人送達者以本

會收文登錄日期為憑，並應於本會上班日之上午九時至下午五時送達，逾期者不予受理；未依本要點規定備齊文件者，應於接獲本會通知補件期限內（收件日期認定方式同上）將應補文件送達本會，逾期未補件者不予受理。

七、審查作業程序如下：

- (一)申請補助案，由本會組成專案小組審核之。
- (二)由本會業務單位初審後再經專案小組複審，並依複審結果簽陳主任委員核定辦理。

八、審查原則如下：

- (一)配合施政計畫之預算。
- (二)原住民之受益程度。
- (三)計畫之可行性程度。
- (四)執行活動計畫中族語運用之程度。
- (五)以往辦理之績效。
- (六)經費自籌情形。
- (七)自有資源及運用當地社區資源，配合實施活動之情形。

九、經本會核准獎（補）助之單位，應於活動結束之日起三十日內，檢附下列文件函送或寄送（收件日期認定方式同第六點）本會辦理核銷撥款，逾期本會得逕予撤銷獎（補）助：

- (一)成果報告書（含照片，如附件一）。
- (二)費用結報明細表（如附件二）。
- (三)各機關單位經費補助分攤表（如附件三）。
- (四)領據（如附件四）。
- (五)支出憑證黏存單(簿)（如附件五）。

成果報告書應說明績效指標達成情形、整體經費與補助款支用

情形及執行完竣後使用之效益。

經費結報明細表應詳列支出用途，並列明全部實支經費總額及各機關實際補助項目及經費。

受補助案件之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理。

計畫結算之總經費低於申請之總經費者，依比率核減補助經費。但補助經費於新臺幣三萬元以下者，不在此限。

補助經費於受補助者送交第一項規定之文件到會，經審核通過後一次撥付。

十、附則：

本會對各項申請案得定期或不定期實施查證，查證結果作為爾後補助參考。

經核定之補助計畫不得變更，若必須變更計畫則應重新申請核辦。

受獎（補）助單位於活動結束後本會得要求其簡報、演講、參加相關研討會等；執行計畫之成果資料，應永久無償授權本會非營利使用該著作財產權，並應擔保無侵害他人著作權之情事，如有該等情事致本會權益遭受損害者，受獎（補）助者負全部賠償責任。

附件一

活動成果報告書格式：

請用 A4大小繕打，標題1字體26、標題2字體24、標題3字體22，依此類推。
本文字體14，上下左右邊界2cm，頁碼放於頁尾置中

(單位全銜) 辦理「(活動名稱)」成果報告書

壹、前言：

貳、活動執行情形：○月○日—○○○○活動

一、地點：○○○○

二、參加人數：○○人

三、經費支出概況

1. 原預算金額：新台幣
2. 實際支出金額：新台幣
3. 實際支出經費各機關分攤情形(%)：
4. 經費落差說明：(分點詳述)

四、計畫執行效益、特色及影響：(分點詳述)

五、大眾傳播媒體及觀眾之反應或評價：(分點詳述)

參、自我優劣評鑑：

一、優點：

(一)

(二) (依此類推，分點詳述)

二、缺點：

(一)

(二) (依此類推，分點詳述)

肆、討論與建議

一、與原訂計畫之落差：

(一).....

(二)..... (依此類推，分點詳述)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

(三)

(四) (依此類推，分點詳述)

伍、結論與建議事項

註：成果報告書附件(必附)：

一、原活動計畫書

二、本會核定函

三、活動相片(活動每一流程至少兩張，總數不得少於十二張，並以電腦打字加註說明)

四、錄影帶、VCD、DVD(計畫書有列攝影費用者須附)

五、參加人員名冊(並註明族別)

六、文宣品、報導剪報影本

七、以上資料請附封面並裝訂成冊。

附件二 _____ 單位名稱 _____

費用結報明細表

年度：107年

第 7 頁

計畫名稱		全部計畫或活動經費總額							
支用內容									
憑證號碼	用途別	摘 要	金 額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
1	業務費								
2	業務費								
3	業務費								
4	業務費								
5	業務費								
6	其他								
		合 計							

- 註：1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單……)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，最後總計應為全部計畫或活動經費總額。
2. 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
3. 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

承辦人 _____ 主辦出納 _____ 主辦會計 _____ 負責人 _____

附件三

各機關單位經費補助分攤表

補助機關單位	補助項目及金額				所占 比例
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自 籌 部 分					
合 計 (經 費 總 額)					100%

項目	金額	應繳回比例	應繳回金額
利息收入			
衍生收入			

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人

附件四

領 據

茲收到 原住民族委員會 年度 (計畫名稱) 補助款共計
新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖立
據為憑。如因故無法履行補助條件，將依貴會規定，退回部份或全部補
助款。

此致

原住民族委員會

經手人 (出納):

(簽章) 身分證字號:

會計:

(簽章) 身分證字號:

負責人:

(簽章) 身分證字號:

具領單位: (蓋社團圖記或公司章)

(簽章) 主管機關登記字號:

統一編號:

住 址:

中 華 民 國

年

月

日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助公文函號:

計畫名稱:

聯絡人姓名:

聯絡人電話:

傳真:

聯絡人地址:

【撥款帳戶資料】 <為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

金融名稱:

戶名:

帳號:

附件五

○○○○○○○○協會
支出憑證黏存單

單據： 張（上限5張）

憑證編號	預算科目或 工作(業務)計畫	金額								備註	
		億	千	百	十	萬	千	百	十		元
第 號	業務費										
用途或案據	文具紙張-										
經手人	出納	主辦會計						單位負責人			

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

收據欄國字請填寫正確：壹貳參肆伍陸柒捌玖零。