

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：李美婷

電話：02-7736-5613

電子信箱：mtlee@mail.moe.gov.tw

受文者：文藻學校財團法人文藻外語大學

發文日期：中華民國112年10月30日

發文字號：臺教綜(五)字第1120105788號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

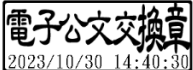
附件：原函、發布令、補助要點 (XC760004240000000\_A09000000E\_1120105788\_senddoc1\_Attach1.PDF, XC760004240000000\_A09000000E\_1120105788\_senddoc1\_Attach2.pdf, XC760004240000000\_A09000000E\_1120105788\_senddoc1\_Attach3.pdf)

主旨：轉知原住民族委員會修正發布「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」第5點、第8點，並自112年10月17日生效，請查照。

說明：

- 一、依原住民族委員會112年10月25日原民社字第1120053210號函辦理。
- 二、檢附原函、發布令、旨揭補助要點之影本各1份。

正本：各公私立大專校院

副本： 2023/10/30 14:40:30

檔 號：  
保存年限：

## 原住民族委員會 函

地址：24220新北市新莊區中平路439號北  
棟15F

聯絡人：科員林健仔

聯絡電話：02-8995-3162

傳真電話：02-8521-1651

電子郵件：lcy08062@cip.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年10月25日

發文字號：原民社字第1120053210號

速別：普通件

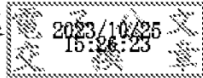
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (112J00P011371\_1120053210\_112D2023612-01.pdf、  
112J00P011371\_1120053210\_112D2023613-01.pdf)

主旨：「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」，業經本會於中華民國112年10月17日以原民社字第112049586號令修正發布，茲檢送發布令（含行政規則規定）1份，請查照並轉知所屬。

正本：行政院各部會行處署、各縣市政府（含金門、連江兩縣）、本會內部單位

副本：行政院法規會、本會社會福利處



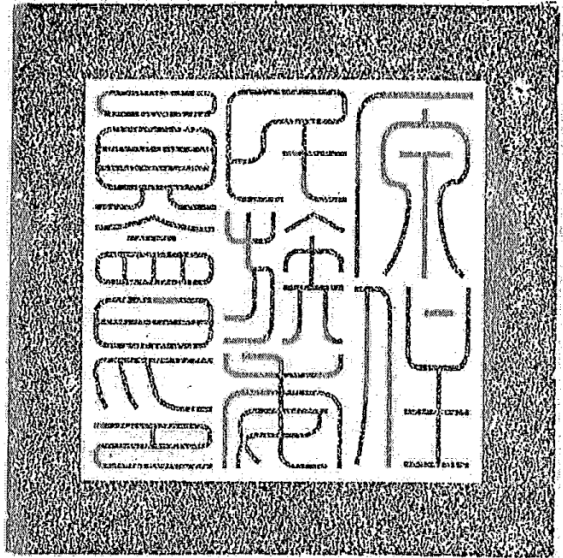
檔 號：

保存年限：

# 原住民族委員會 令

發文日期：中華民國112年10月17日

發文字號：原民社字第11200495861號



裝

訂

線

修正「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」第五點、第八點，並自即日生效。

附修正「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」第五點、第八點規定

主任委員 夷將·拔路兒  
Icyang·Parod

# 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。