

衛生福利部審查申請運用公益彩券回饋金計畫

處理原則部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、申請單位 (一) 排除就醫障礙： 1. 本部中央健康保險署。 2. 地方政府衛生局。 (二) 推展社會福利： 1. 本部、本部社會及家庭署。 2. 直轄市政府社會局、衛生局及縣(市)政府(以下簡稱地方政府社會局(處)、衛生局)。 3. 民間團體：以各級立案之社會福利團體、財團法人社會福利及慈善事業基金會、財團法人社會福利機構、財團法人文教基金會、財團法人宗教組織捐助章程明定辦理社會福利者為原則。但各年度<u>申請主軸項目及基準</u>另有規定者，不在此限。	二、申請單位 (一) 排除就醫障礙： 1. 本部中央健康保險署。 2. 地方政府衛生局。 (二) 推展社會福利： 1. 本部、本部社會及家庭署。 2. 直轄市政府社會局、衛生局及縣(市)政府(以下簡稱地方政府社會局(處)、衛生局)。 3. 民間團體：以各級立案之社會福利團體、財團法人社會福利及慈善事業基金會、財團法人社會福利機構、財團法人文教基金會、財團法人宗教組織捐助章程明定辦理社會福利者為原則。但各年度補助項目另有規定者，不在此限。	依財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組第十一次委員會議決議，為簡化作業、縮短審議時間，並適度維持計畫競爭評比機制，於「公益彩券回饋金運用及管理作業要點」所定用途之前提下，應訂立用途主軸，俾建立後年度受理公益彩券回饋金申請分配之依據及政策目標，爰將第二款第三目「補助項目」修正為「申請主軸項目及基準」。
四、補助原則 (一) 排除就醫障礙之申請計畫： 1. 以具即時效益性、必要性、短期性之補(捐)助措施，列為優先考量。 2. 協助弱勢族群排除就醫障礙之相關經費，其中執行計畫所需之業務費，可視計畫額度及內容酌予補助，其編列基	四、補助原則 (一) 排除就醫障礙之申請計畫： 1. 以具即時效益性、必要性、短期性之補(捐)助措施，列為優先考量。 2. 協助弱勢族群排除就醫障礙之相關經費，其中執行計畫所需之業務費，可視計畫額度及內容酌予補助，其編列基	一、為利補助計畫之延續，中長程計畫改採「一次核定、分年撥款」方式補助，爰增加第二款第一目中長程計畫之補助原則。 二、第二款第二目、第三目修

準應依據本部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍辦理。 (二) 推展社會福利之申請計畫： 1. 以創新性、實驗性、整合性、中長程及福利資源不足地區計畫為優先補助，餘額再予補助個別性或一次性之年度計畫；<u>中長程計畫係指執行期程為二年以上，四年以下者，依各年度開放受理中長程計畫之申請主軸項目及基準辦理。</u> 2. 申請單位得免編列自籌款，但各年度<u>申請主軸項目及基準</u>另有規定者，從其規定。 3. 申請單位為提供服務所申請之專業服務費，其補助基準應依本部及所屬機關推展社會福利補助作業相關規定辦理。但各年度<u>申請主軸項目及基準</u>另有規定者，不在此限。 (三) 申請單位有下列情形之一者，其申請案應予駁回： 1. 申請計畫之項目與第三點規定不符。 2. 曾有核定補助而執行成效不彰、未依核准項目支用、虛報或浮報等情形。	準應依據本部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍辦理。 (二) 推展社會福利之申請計畫： 1. 以創新性、實驗性、整合性、中長程及福利資源不足地區計畫為優先補助，餘額再予補助個別性或一次性之年度計畫。 2. 申請單位得免編列自籌款，但各年度補助項目另有規定者，從其規定。 3. 申請單位為提供服務所申請之專業服務費，其補助基準應依本部及所屬機關推展社會福利補助作業相關規定辦理。但各年度補助項目另有規定者，不在此限。 (三) 申請單位有下列情形之一者，其申請案應予駁回： 3. 申請計畫之項目與第三點規定不符。 4. 曾有核定補助而執行成效不彰、未依核准項目支用、虛報或浮報等情形。	正理由同第二點第二款第三目說明。
五、 申請時間	五、 申請時間	配合中長程計畫補

申請計畫採事前審核原則，申請單位於本部公告之申請期限前提出。	申請計畫採事前審核原則，申請單位於本部公告之申請期限前提出。 <u>申請計畫為二年以上中長程計畫者，應逐年提出申請。</u>	助方式調整，刪除第二項中長程計畫應逐年申請之規定。
七、申請單位應備文件 (一) 排除就醫障礙： 1. 計畫申請書：內容應包括計畫辦理之目的、主(協)辦單位、期程、補助對象、經濟困難認定標準、補助項目及標準、執行方式、工作進度表、經費概算表(包括項目、單位、數量、單價、預算數等)及預期效益等。 2. 其他視個案需要，由本部指定之文件。 (二) 推展社會福利： 1. 申請表(格式如附件二)及詳細計畫書。 2. <u>申請中長程計畫者應於第一年研提整體計畫，包含分年工作內容、目標及經費等。</u> 3. <u>其他視個案需要之文件：</u>依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業規定辦理。	七、申請單位應備文件 (一) 排除就醫障礙： 1. 計畫申請書：內容應包括計畫辦理之目的、主(協)辦單位、期程、補助對象、經濟困難認定標準、補助項目及標準、執行方式、工作進度表、經費概算表(包括項目、單位、數量、單價、預算數等)及預期效益等。 2. 其他視個案需要，由本部指定之文件。 (二) 推展社會福利： 1. 申請表(格式如附件二)及詳細計畫書。 2. 其他視個案需要之文件：依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業規定辦理。	一、配合中長程計畫補助方式調整，增加第二款第二目申請中長程計畫應載明事項。 二、原第二款第二目規定次序遞移。
八、審查作業 (一) 排除就醫障礙： 1. 初審：本部主辦單位受理申請案件後，應先就所提計畫進行書面審查，再提送複審。 2. 複審：由本部主辦單位組成複審小組召開審查	八、審查作業 (一) 排除就醫障礙： 1. 初審：本部主辦單位受理申請案件後，應先就所提計畫進行書面審查，再提送複審。 2. 複審：由本部主辦單位組成複審小組召開審查	配合中長程計畫補助方式調整，增加第二款第五目中長程計畫之審查作業。

會議，就申請計畫內容、效益、執行能力及核算合理補助額度等事項加以審查。複審小組置召集人一人，由本部主辦單位主管或副主任任之。其餘委員四人至六人，由下列人員組成之： (1) 業務單位代表一人至二人。 (2) 會計處代表一人。 (3) 專家學者代表二人至三人。 (二) 推展社會福利： 1. 初審：本部主辦單位受理申請案件後，應先就所提計畫進行初步分析，再提送複審。 2. 複審：由本部組成複審小組，就申請計畫內容、效益、執行能力及核算合理補助額度等事項加以審查。複審小組由督導業務次長為總召集人，本部社會及家庭署署長為副總召集人，其餘委員由下列人員組成之，並由本部考量申請計畫之重要性及數量規模，以每件申請案件不少於二名複審委員為原則： (1) 本部社會救助及社工司、保護服務司、心理及口腔健康司司長、會計處處長。	會議，就申請計畫內容、效益、執行能力及核算合理補助額度等事項加以審查。複審小組置召集人一人，由本部主辦單位主管或副主任任之。其餘委員四人至六人，由下列人員組成之： (1) 業務單位代表一人至二人。 (2) 會計處代表一人。 (3) 專家學者代表二人至三人。 (二) 推展社會福利： 1. 初審：本部主辦單位受理申請案件後，應先就所提計畫進行初步分析，再提送複審。 2. 複審：由本部組成複審小組，就申請計畫內容、效益、執行能力及核算合理補助額度等事項加以審查。複審小組由督導業務次長為總召集人，本部社會及家庭署署長為副總召集人，其餘委員由下列人員組成之，並由本部考量申請計畫之重要性及數量規模，以每件申請案件不少於二名複審委員為原則： (1) 本部社會救助及社工司、保護服務司、心理及口腔健康司司長、會計處處長。	
--	--	--

(2) 專家學者及社會福利團體代表。 3. 前目之二委員由本部遴聘，聘期為二年，專家學者須具備三年以上實務工作經歷，社會福利團體代表應具備五年以上實務工作經歷。 4. 複審小組委員並依專長領域分為兒少福利組、婦女福利及綜合組、老人福利組、身心障礙福利組、家庭支持組、社會救助及社工組、保護服務組、心理健康組等八組，分組進行審查。 5. <u>申請中長程計畫者，經本部於第一年審查通過後，即核定全案補助總經費(含各分年經費)。受補助單位應按核定執行期限執行計畫，並於分年計畫執行期滿前三個月繳交進度報告(含當年度進度及累積成果)，經主辦單位審查無誤後，依已核定之經費分年製作核定表，並通知受補助單位請款；如經本部審查結果異常者，得視情況廢止、撤銷或刪減後續年度補助經費。</u> (三)第一款及第二款複審小組委員應至少包含公益彩券回饋金運用及管理作業小組專家學者委員一人；複審委員就任(兼)職單位	(2) 專家學者及社會福利團體代表。 3. 前目之二委員由本部遴聘，聘期為二年，專家學者須具備三年以上實務工作經歷，社會福利團體代表應具備五年以上實務工作經歷。 4. 複審小組委員並依專長領域分為兒少福利組、婦女福利及綜合組、老人福利組、身心障礙福利組、家庭支持組、社會救助及社工組、保護服務組、心理健康組等八組，分組進行審查。 (三)第一款及第二款複審小組委員應至少包含公益彩券回饋金運用及管理作業小組專家學者委員一人；複審委員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。 (四)審核符合規定者，送請財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組委員會核備，並通知申請單位。	
--	--	--

所提申請計畫，應迴避審查。 (四)審核符合規定者，送請財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組委員會核備，並通知申請單位。		
--	--	--