原住民族委員會108年度公益彩券回饋金
補助辦理創新性（地方性）實施計畫

原住民族委員會107年7月26日原民社字第1070047541號函公告

壹、依據：

原住民族委員會（下稱本會）108年度公益彩券回饋金運用計畫（下稱運用計畫）及《公益彩券回饋金運用及管理作業要點》辦理。

貳、計畫目的：

本計畫係考量地方在地特性之需求，完善本會現行整合性（全國性）計畫，希透過具可行性之創新計畫，實際達成「促進原住民就業」及「增進原住民族福利服務」之用途與目的。

參、計畫執行期程：自108年1月1日起至108年12月31日止。

肆、主（承）辦單位：

一、主辦單位：本會。

二、承辦單位：直轄市、縣（市）政府原住民族事務機關或單位。

伍、計畫申請類別

一、 社福類計畫：

(一)辦理事項：辦理有關原住民老人或弱勢者之關懷與照護、原住民法律事務扶助及提升原住民就業技能等創新性計畫。

(二)審核單位：本會社會福利處。

二、 產經類計畫：

(一)辦理事項：辦理有關促進原住民族經濟產業發展（如推廣傳統作物、友善土地農耕、生態觀光、文化創意產業等）或提升原住民企業經營管理相關技能等創新性計畫。

(二)審核單位：本會經濟發展處。

三、 文教類計畫：

(一)辦理事項：辦理有關原住民族文化之教育、研究、調查及維護保存、原住民族藝文及傳統技藝之推廣、原住民族學生課業扶植等創新性計畫。

(二)審核單位：本會教育文化處（協辦：原住民族文化發展中心）。

陸、補助對象：

一、地方性計畫：

(一)第一級計畫：

1. 申請單位：直轄市、縣(市)政府。

2. 實施範圍：轄下之行政區域內。

3. 申請經費：新臺幣 300 萬元以下為原則。

(二)第二級計畫：

1. 申請單位：

(1)原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所。

(2)依法設立之民間團體[1]（不含政治團體）。

2. 實施範圍：所轄或所屬鄉（鎮、市、區）行政區域內。

3. 申請經費：

(1)鄉（鎮、市、區）公所：新臺幣 150 萬元以下為原則。

(2)地方立案民間團體：新臺幣 80 萬元以下為原則。

二、區域性計畫：

(一)申請單位：全國性立案之民間團體（不含政治團體）。

(二)實施範圍：跨 2 以上縣(市)或直轄市行政區以上者

(三)申請經費：新臺幣 150 萬元以下為原則。

※政府採購法第 4 條：

法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。

柒、作業方式：

一、計畫申請期間：

(一)第一級、區域性計畫：自本計畫核定公告日起至 107 年 9 月 15 日止函送本會，逾期者不予受理。

(二)第二級計畫：受理期間由所屬直轄市、縣(市)政府訂定，惟不得少於 40 日為原則。各承辦單位應於 107 年 9 月 15 日前彙整初審結果後核轉本會，逾期者不予受理，且未經所屬直轄市、縣(市)政府初審核轉者，亦不予受理。

二、計畫受理及計畫審查方式

(一)計畫受理：

1. 地方性第一級計畫及區域性計畫：

(1)各申請單位應選擇計畫類別，依本計畫申請書表之格式

[1]本計畫所指之民間團體係指依人民團體法立案之社會團體、職業團體，及依民法設立之財團法人；或依合作社法、儲蓄互助法及工會法設立之合作社、儲蓄互助社及工會。

（附件 1、2）研擬計畫，並向本會提出申請。

(2)受理之計畫先由本會業務單位進行應備文件之書面初審（形式審查），後由該計畫類別之審核單位召開複審委員會議審查核定。

(3)若初審未符本計畫規定，且經本會通知未於時限內補正者，則逕予駁回申請。

2. 地方性第二級計畫：

(1)各申請單位應選擇計畫類別，依本計畫申請書表之格式（附件 1、2）研訂計畫，並向所屬直轄市、縣(市)政府申請。

(2)直轄市、縣(市)政府應就計畫類別分別依「初審項目表」辦理評比。

(3)初審原則應就計畫撰寫是否符合規定格式及計畫內容之創新性、發展性、可行性及合理性，是否符合當地實際需求等進行綜合評估排序（附件 3），並於期限內核轉初審結果及其申請文件核轉至本會。

(二)複審委員會議：

1. 初審符合者由所屬申請類別之審核單位通知參加複審會議，並出席簡報說明。申請單位未於所通知之場次出席簡報者，視同放棄計畫申請。

2. 複審委員會議之出席委員不得低於 3 人，外聘專家學者不得低於出席委員人數 1/3；外聘專家學者由本會審核單位遴聘之。

3. 承辦單位就所核轉之申請單位列席複審會議，若因故無法出席者，且經審核單位同意者，得以提供書面資料說明其初審結果。

4. 每一申請單位至多申請 1 件計畫為限。

三、計畫審查原則：

(一)申請計畫應符合《公益彩券回饋金運用及管理作業要點》之用途。

(二)研提計畫之訴求及目的應清楚，具體敘明欲解決的問題或具發展之契機，執行計畫之內容應求完整、合理及可行性，並符合本計畫創新性之目的。

(三)為有效配置資源並符合創新性之目的，各研提之計畫按以下原則認定辦理：

1. 地方性及區域性計畫不得與本會現有整合性（全國性）計畫內容重複。
2. 區域性計畫不得與該計畫執行地所屬行政區之地方性計畫重複。
3. 地方性第二級計畫不得與涵蓋同屬行政區之地方性第一級計畫性質重複。

(四)若申請單位歷次所送計畫內容相近或屬中程計畫者，至多以3年為限，且應每年提出申請，且應於第一年申請時做整體規劃之說明。

(五)過去曾執行公益彩券回饋金計畫者，應提供過去執行成效辦理情形。若申請計畫為延續性質，應說明前一年度執行成果及具體績效，並提出計畫執行困難之分析與檢討。

(六)申請單位應於計畫書中規劃具可行性之回饋機制，並列審查內容。

四、計畫核定：各申請計畫經本會複審委員會議核定，預訂**107 年11 月上旬前公告**核定結果。

捌、督導考核作業：

一、經核定之計畫，應接受本會及所屬直轄市及縣（市）政府之不定期查核，各地方政府應確實督導所屬地方性計畫之執行績效。

二、若核定受補助單位因故無法執行，應於計畫核定日起45日內向本會提出撤案申請。

三、若於計畫執行期間因故無法執行，應於第一季結束前向本會提出計畫終止，若已有經費支出，則應於本會同意終止計畫日起1個月內辦理核銷結報；除有不可抗力或不可歸責受補助單位之情事且經查證屬實外，未於前開截止時間完成結報者，本會得於次年度不予受理該單位申請計畫。

四、經查確有不可抗力或不可歸責受補助單位之情事外，依下列事實，本會逕撤銷或終止計畫補助經費，且次年度不予受理該單位計畫申請：

(一)經本會公告核定補助日起，未於50日內[2]依審查意見修正計畫並經本會同意核備完竣或經本會駁回修正計畫逾3次以上

[2].不含本會審查作業期間，且時間計畫均以收件日為基準。

者。

(二)執行單位未依核定計畫內容執行，且經所轄地方政府或本會通知未依限改善者。

(三)執行單位於單季預算執行未達 40%，或 2 季以上其預算執行低於 50%者；惟屬特殊情事者，應於預計落後之該季結束前函報本會說明並經本會同意修正者，不在此限。

(四)各季執行情形之管考文件未確實填復，與核銷憑證時間或內容不符者。

(五)受補助單位未配合本會實地查核作業，書面檢核資料不全或無相關人員出席簡報說明者。

五、直轄市、縣（市）政府承辦單位，應派員協助本會辦理查核督導作業。

六、計畫執行若有虛偽不實之情事，且經查證屬實者，本會得逕予撤銷該計畫補助款項，已完成核銷部分，應全數繳回並負相關法律責任，該單位及同一負責人之其他單位團體，本會不再受理。

七、計畫管考作業規範：

(一)執行單位應於計畫核定日起，依所核定計畫內容之工作進度時間表填寫表「計畫執行控管表」(附件 4)，且應於每季結束後依管考期限內核銷完竣並送執行情形表（附件 5）予本會核備，其中核轉單位應併同繳交彙整表（附件 6)。各級計畫管考期限如下：

1. 第一級計畫：為每季結束後次月起 **10 日**內函送本會（以送達本會為準)，逾期繳交者視同當季無進度。
2. 第二級計畫：直轄市、縣（市）政府承辦單位則於每季結束後次月起 **25 日**內將所彙整資料核轉本會（以本會收文日為準)。
3. 區域性計畫：為每季結束後次月起 **10 日**內函送本會（以本會收文日為準)。

(二)管考逾期處置作業：

(1) 各執行單位，未依前開管考期限內繳交管考文件逾 10 日以上且重複情事 2 次以上者，本會得不予列入下年度補助對象。

八、直轄市、縣（市）政府為管考轄下地方性計畫得依法或本計畫之規定，簽訂契約或切結書予以規範，文書格式由承辦單位自行訂定，所簽署之文件送本會備查。

九、本會各項考核紀錄及評鑑結果均列年度補助複審之依據。

玖、經費補助標準

一、人事費用：

(一)正職人員：

1. 所進用之人員應具原住民族籍；若進用人員為非原住民，應於計畫書敘明，並經複審委員會議同意後始得進用。
2. 應以月計薪，人事費之補助含每月薪資（本薪）、雇主負擔之勞健保費用、雇主負擔之勞退提撥費用、加班費及 1.5 個月年終獎金；若所申請之計畫，係藉補助經費產生直接或間接營運收入或商業行為性質，或經複審委員會議決議者，不得編列年終獎金及加班費。
3. 薪資補助標準：
   (1) 參照「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」（附件 7）之約僱人員酬金薪點及折合率計算為原則。
   (2) 若該職務具高度專業、高度技術或於執行上需相當經驗及困難度高之性質，經複審委員會議決議同意者，超出上開辦法補助標準部分，得另編列專業加給。

※約僱人員酬金薪點及折合率：
依據行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣 **124.7** 元範圍內。

(二)臨時僱用：

1. 所進用人員應具原住民族籍；若進用人員為非原住民，應於計畫書敘明，並於複審委員會議提出，同意後始得進用。
2. 若以小時計薪者，人事費用補助亦含時薪、雇主負擔之勞健保費用、雇主負擔之勞退提撥費用等。薪資補助額度以現行基本工資為限。

※每小時基本工資（部分工時）：
基本工資於 106 年 8 月 18 日發布，自 107 年 1 月 1 日起實施，每月基本工資調整為 22,000 元，每小時基本工資調整為 **140** 元。

定給付加班費，如果勞工有意願選擇補休，並經過雇主同意後，可將加班工作時數換成補休時數；惟加班費之編列每人每月不得超過 10 小時。

(四)人事費用不得逾補助經費之 80%。

二、業務費用：

(一)應屬經常性支出，如各行政庶務費用，設施設備租金、場地租用費、意外保險費、講師鐘點費、按件計酬之專業服務費用、加班費、計畫行銷宣導相關費用、設備維護費用、相關耗材物品及相關雜支等費用。

(二)本項經費不得編列設施設備費用（資本門）為原則。

三、若受補助單位採行政委託或循政府採購程序執行計畫者，仍依上開規定編列相關費用。

四、受補助單位辦理同一計畫至多補助 3 年為限，且須每年向本會申請；若所申請之中程計畫，係藉補助經費產生直接或間接營運收入或商業行為性質，或經複審委員會議決議者，第 2 年及第 3 年之人事費應編列 30%配合款。

壹拾、 財務處理：

一、補助款經費撥付：

(一)地方性第一級及區域性計畫：

1. 第一期款（核定補助之 50%）：經本會公告核定後，受補助單位應掣據向本會請領第一期款；若受補助單位為機關者，應提供納入預算證明，尚未納入年度預算者，須另附同意墊付函。
2. 第二期款（核定補助之 50%）：自第一期補助款支用達 80%以上者，得檢附費用執行情形表及第二期收據或領據，向本會請領第二期款。

(二)地方性第二級計畫：

1. 計畫經費應專款專用，納入直轄市及縣（市）政府預算辦理，承辦單位依以下原則向本會請領轄下第二級計畫補助款：
   (1) 第一期款（核定補助之 50%）：經本會公告核定後，直轄市及縣（市）政府應掣據向本會請領第一期補助款。
   (2) 第二期款（核定補助之 50%）：若直轄市及縣（市）政府

轄下第二級計畫第一期款執行率達 60%以上者，得檢附費用執行情形表及第二期收據或領據，向本會申領第二期補助款。

2. 各直轄市及縣（市）政府應依下列原則撥付轄下第二級計畫補助款：

(1) 第一期款（核定補助之 50%）：經本會公告核定後，第二級計畫受補助單位，應檢附下列文件送所屬直轄市及縣（市）政府申領補助款：

i. 鄉（鎮、市、區）公所：

①納入預算證明；若尚未納入年度預算者，須另附同意墊付函。

②第一期款收據或領據。

ii. 民間團體：第一期款收據或領據。

(2) 第二期款（核定補助之 50%）：各受補助單位第一期補助款執行達 80%以上者，應檢附費用執行情形表及第二期收據或領據向直轄市及縣（市）政府請領。

二、經費結報及核銷：

(一)補助計畫撥付及核銷事項處理依照政府主計相關法規辦理；各年度經費應於當年度執行完竣，年度計畫期程結束後 1 個月內，辦理全案核銷及結報作業，並函報本會。

(二)依據中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第 4 點規定，受補（捐）助經費結報時，應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額，補（捐）助案件結案如有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。故受補助之民間團體，如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算補（捐）助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。

(三)因不可抗力因素致無法於結報時限內結案者，應於年度計畫期程結束前向本會申請展延，展延期限得至多以 3 個月為限，並於展延後之期程結束前結報完竣。

1. 未經本會同意展延計畫者，年度計畫期程結束以後之憑證，不予核銷。

2. 經本會同意展延者，展延期限以後之憑證，不予核銷。

(四)若經本會通知撤案或終止計畫者，所通知期限以後之憑證應不予核銷。

(五)核銷須檢附費用結報明細表及計畫成果報告書 1 式 2 份及電子檔 1 份辦理結報（附件 8）。

(六)區域性計畫應另檢附原始支出憑證，併送本會核銷。

壹拾壹、計畫經費：新臺幣 **2,432** 萬元整。

壹拾貳、預期效益：

一、促進原住民就業 1,000 人。

(一)直接就業：100 人。

(二)間接就業：900 人。

二、增進福利服務 5,000 人次。

壹拾參、附則

一、本計畫未盡事宜依《公益彩券回饋金運用及管理作業要點》、《原住民族委員會審查申請運用公益彩券回饋金計畫要點》及《原住民族委員會公益彩券回饋金辦理補助計畫查核作業要點》等規定辦理。

二、除依政府資訊公開法第 18 條規定應限制公開或不予提供者外，核定補助計畫均登載於本會全球資訊網公開。

三、所進用之正職或臨時人員，不得為該執行單位之負責人、理事長、及其配偶與三親等以內者，如實有就業需求，應提出失業給付之資格，報所屬地方政府查明並同意核備。

※失業給付應符合以下資格：

(1)非自願離職。(2)離職退保當日前 3 年內，就業保險年資合計滿 1 年以上者。(3)具有工作能力及繼續工作意願。(4)向本會就業服務辦公室求職登記，14 日內仍無法推介就業或安排職業訓練。

※非自願離職係指以下情況之一：

1.被保險人因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職。

2.因勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 14 條及第 20 條規定各款情事之一離職。

3.被保險人因定期契約屆滿離職，逾 1 個月未能就業，且離職前 1 年內，契約期間合計滿 6 個月以上者，視為非自願離職。

4.依職業災害勞工保護法第 24 條第 2 款、第 3 款或第 4 款終止勞動契約之情形。

四、各項補助計畫內容，不得與本會及其他部會相關補助計畫內容重複，若經查證有重複情事，重複補助項目經費應予繳回。

五、各項計畫之執行期程、工作項目內容與數量、經費調整等變更，

應檢附修正對照表、修正計畫書函送本會核定後始得辦理。若為進用人員異動情事，其人事給付應按本計畫「陸、經費補助標準，一、人事費用」之規定審核：全國性計畫由計畫主辦單位自行核備，地方性計畫由直轄市、縣（市）政府核備，區域性計畫函報本會核備。

六、受補助之各項計畫之執行場域、宣導資料、物品應於適當位置標示揭露「公益彩券回饋金補助」字樣。併列督導查核及績效考評事項。

七、本計畫由本會訂定並經「108 年度公益彩券回饋金補助計畫」複審會議決議核定後實施，修正後亦同。

附件 1

原住民族委員會 108 年度公益彩券回饋金
補助辦理地方性（創新性）計畫

<table>
<tr><td colspan="2">計畫名稱</td><td colspan="4">（是否為續辦計畫：□否 □是，為第____年）</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">用途目的</td><td colspan="4">□促進就業□增進福利服務</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫類別</td><td colspan="4">□社福類 □產經類 □文教類</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫範圍</td><td colspan="4">□地方性計畫第____級：_____市(縣)，_____鄉（鎮、市、區）
□區域性計畫：_____(填寫地區)</td></tr>
<tr><td>計畫內容概要</td><td colspan="5">一、 目的：

二、 工作內容：</td></tr>
<tr><td>預期效益</td><td colspan="5">一、 量化效益：
(一)促進就業：直接就業____人，間接就業_____人。
(二)福利服務：受益_____人次。
(三)其他：
二、 質化效益：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫經費</td><td>申請經費(元)</td><td>配合款(元)</td><td>計畫總經費(元)</td><td colspan="2">申請經費比率(%)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">聯 絡 方 式</td></tr>
<tr><td rowspan="2">承辦機關聯絡人</td><td rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申請單位聯絡人</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3">市話：
手機：</td></tr>
</table>

		聯絡地址	（務必填寫郵遞區號）
		電子信箱	

註：各欄位務必填寫，勿刪減或空白。

附件 2

原住民族委員會
○○○年度公益彩券回饋金補助辦理
創新性（地方性）計畫

計畫名稱：

申請單位：

用途目的：□促進就業□增進福利服務

計畫類別：□產經類 □文教類 □社福類

計畫級別：□地方性計畫（第____級）□區域性計畫

執行期間：OOO 年 O 月 O 日至 OOO 年 O 月 O 日

中華民國 OOO 年 O 月 O 日

計畫書目錄

壹、計畫目標…… ○頁
貳、組織概況與單位簡介…… ○頁
參、發展現況說明……○頁
一、人力資源供給與需求評估……○頁
二、在地產業競爭力分析或原民福利服務必要性分析……○頁
三、過去受補助計畫與實績說明……○頁
肆、執行方式……○頁
一、計畫工作項目及內容……○頁
二、實際執行方式……○頁
三、實施地點與人力配置…… ○頁
四、預定工作進度表…… ○頁
五、計畫專案管理作法……○頁
伍、預期效益……○頁
一、量化及質化效益……○頁
二、社會回饋機制…… ○頁
陸、經費概算……○頁
柒、附錄…… ○頁
一、土地或建物使用合法證明及使用同意書……○頁
二、計畫規定須佐證資料…… ○頁

壹、 計畫目標

貳、 組織概況與單位簡介

請說明申請單位組織的現況及介紹，包括成立時間、宗旨、任務、主要人員及運作概況等。(勿超過 2 頁，機關免填)

參、 發展現況說明

一、 人力資源供給與需求評估

說明機關、組織、社區部落現有人力資源及勞動供給概況，以及現有地方產業或社會福利服務需求分析。

二、 促進就業之可行性或原民福利服務必要性分析

請說明補助本計畫何以帶動促進就業之重要理由及可行性，或提供在地社會福利服務之必要性分析。

三、 機關、社區或部落組織過去受補助計畫與實績說明

請扼要列表說明過去 5 年內社區或部落組織接受本會、其他部會及地方政府補助計畫之成果與實績，例如勞動部「多元就業開發方案」及「培力就業計畫」、原民會「公益彩券回饋金補助計畫」、「重點部落」或「活力部落計畫」、「課輔教室建置計畫」、「原住民族產業深耕及行銷推廣計畫」、「推展原住民族經濟產業補助計畫」、經濟部「地方產業發展基金計畫」、農委會「農村再生計畫」、衛福部「社區照顧關懷據點計畫」、教育部「夜光天使點燈計畫」等，請依下表填列：

辦理年度	補助計畫名稱	補助機關名稱	計畫補助經費	計畫執行人力	計畫執行具體成果

肆、 執行方式

一、 計畫工作項目及內容

(請申請單位審視自我執行量能，詳實說明計畫工作項目及內容，切勿空泛)。

二、 實際執行方式

請申請單位審視自我執行量能，詳實說明計畫實際執行方式，切勿空泛。如有辦理培訓課程，請務必附上課程表，內容須包含：辦理日期、開課地點、學員人數、課程名稱、課程時數、預定講師背景資料（姓名、專長及經歷）等。

三、 實施地點與人力配置

(一)實施地點：請說明計畫實施地點，並提供地圖說明，若實施地點含有土地或建物，應提供地籍、合法建物等證明文件，如為私有土地或建物，應備計畫期間內之所有權人使用同意書。

(二)人力配置：如計畫有進用專案管理人員與臨時人員，請依下表填列：

進用人力類型或職稱	姓名	最高學歷及工作經歷	進用條件及資格	本計畫擔任之工作內容	進用期間
專案管理人員	OOO				
臨時人員	OOO				
	(請自行增列)	(請註明學校名稱及人員過去工作經歷)			

四、 預定工作進度表

請依計畫實際執行工作項目訂定年度工作進度表（請檢視是否與第肆點第一項之內容符合)，請依下表填列（請以∨表示)：

月份 進度 工作項目	(執行期間：107 年 0 月 0 日至 107 年 0 月 0 日)											
	第一季			第二季			第三季			第四季		
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
一、												
1.												
2.												
二、												
1.												
2.												
3.												
三、												
1.												
2.												
四、												
1.												
2.												
預定工作累計執行進度（必填）	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	100%
預定累計執行數（必填）	元			元			元			元		
預定累計執行率（必填）	%			%			%			%		

五、 計畫專案管理作法

請設計本計畫專案管理機制，並說明人力管理、工作項目執行進度管理、經費管理等內容。

伍、 預期效益

一、 量化及質化效益：

請具體說明計畫可達成之量化及質化效益，請參考依下表範例，並自行增列：

一、量化效益	**數量／單位**
1.促進就業人數	
(1)直接就業(由人事費支出)	
(2)間接就業(由業務費支出) 原住民籍： 非原住民：	
3.福利服務受益人次	
(1)	
(2)	
二、質化指標	
…	

二、 可行性社會回饋機制

(營運具商業經營

陸、 經費概算

請依實際需求編列人事費及其他費用項目，依下表格式填列，並自行列舉：

一、人事費						
項　　目	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註
1. 專案管理人員薪資						
(1)○○○		人	月			(應以月計薪)
2.專案管理人員勞健保費(雇主負擔部分)						
3.臨時人員費用						請註明__元x__人x__時
3.臨時人員勞健保費(雇主負擔部分)						
小計						佔總經費比例　　% (申請人事費用不得逾補助經費80%)

二、其他費用							
項　　目	細項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註
培訓課程相關費用	講師費						
	講師交通費						
	誤餐費						
	課程資料印製費						
耗材費	食材						
專案管理人員行政業務相關費用	加班費						
	差旅費						
計畫行銷相關活動費用	產品設計包裝費						
	文宣品製作費						
雜支	文具費						
	交通費用						
(請自行列舉)							
小計							佔總經費比例　　%
總　　計							

柒、 附錄

一、 法人或團體組織立案證明(政府機關免附)

二、 土地或建物使用合法證明及使用同意書

三、 計畫規定須佐證之相關資料

計畫書撰寫說明（本頁僅供撰寫計畫書參考，毋須列印）

計畫書應以下列說明撰寫，未符應一律退回不予受理申請。

一、計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右）製作，編列頁碼並以左邊為書脊進行裝訂（勿膠裝），採雙面影印方式，頁數至少 15 頁（不含封面及附錄）。

二、字型請以**標楷體**撰寫，大小為 14 號字。

三、請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，**請勿刪除任一項目**，並確實撰寫。

四、書表中表格化之項目，長度如不敷使用時，請自行增列。

五、經費的編列請以「**元**」為單位，金額之呈現務請加上千分位，若有小數點，請四捨五入取整數。

附件 3

○○○政府
108 年度公益彩券回饋金補助辦理創新性（地方性）計畫
初審項目表

項次	資格審查項目	審查結果	評分說明
1	計畫申請資料是否符合本計畫格式規定	□符合 □不符：_____	不符者，應不予通過初審。
2	計畫申請單位、補助計畫類型及補助項目是否符合計畫規定	□符合 □不符：_____	不符者，應不予通過初審。
※資格審查項目任一不符者，予以駁回，不列複審會議。			

項次	計畫內容審查項目	評分	評分說明
1	計畫應符合促進就業及增進福利服務之必要性		本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
2	計畫是否具創新性		本項目配分 25 分，請依計畫狀況予以評分。
3	計畫是否可達成計畫目標及效益		本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
4	計畫是否具完整性、合理性及可行性		本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
5	計畫經費編列應具合理 （經試算□無誤□有誤）		本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
6	申請單位執行量能（應評估過去執行補助計畫之經驗及績效）		本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
總分			總分 100 分

（審查意見）

※任一計畫內容審查項目為 0 分，或總分未達 70 分者應不予通過初審

○○○政府

108 年度公益彩券回饋金補助辦理創新性（地方性）計畫初審結果彙整表

申請單位	計畫名稱	申請類別	申請經費（新臺幣元）	初審分數	推薦排序	備註
申請經費總計						

附件 4

108 年度公益彩券回饋金補助辦理創新性（地方性）計畫

執行控管表

壹、計畫名稱：				
貳、受補助單位：				
參、管考週期：季				
肆、計畫期程：				
伍、計畫經費：				
陸、執行情形:				
累計進度(%)	季累計	預定進度(A)	實際進度(B)	進度比較(B)-(A)
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			
	總累計			
累計支用數（元）	季累計	預定支用數(C)	實際支用數(D)	預算執行率(%)D/C
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			
	總累計			
預定工作摘要			整體執行情形說明	
重要執行成果				
柒、落差原因分析表：				
落差原因分析				
因應對策				
檢討與建議				
管考建議				
捌、當季人數統計數據：				
提供直接就業_____(人)	•性別-男__人、女__人。 •族別-___族__人(例布農族 1 人、泰雅族 2 人)。 •學歷-國中__人、高中__人、大學__人。 •行業別：____。政府機關(代號 O-83)、協會組織(代號 S-94)，參考附件-行政院主計總處-職業標準份類表填寫) •職業別-大類 _____:_____人、_____:_____人「例一般辦公室事務			

	人員(代號 4110-90)，參考附件-行政院主計總處-職業標準份類表填寫」。 •縣市-__縣市__人、__縣市__人(例台中市 1 人、花蓮縣 3 人)。
提供間接就業_____(人數)	•性別-男___人、女___人。 •族別-___族__人(例布農族 1 人、泰雅族 2 人)。 人數試算基礎說明：例講師 20 人+督導人員(領薪)10 人=30 人
提供福利服務受益 _____(人次)	•性別-男___人、女___人，。 •族別-___族__人(例布農族 1 人、泰雅族 2 人)。 •縣市-__縣市__人、__縣市__人(例台中市 1 人、花蓮縣 3 人)。 人次試算基礎說明：例課程學員 75 人+送餐長者 58 人+服務長者 147 人=280 人

直接、間接就業社會福利服務人次定義說明

提供直接就業人數	計畫直接聘僱的人次，由計畫補助經費「人事費」項目費用支出，皆屬直接就業，例如專案人員、臨時人員薪資。
提供間接就業人數	1.透過計畫工作項目執行，間接或媒合人員獲得額外收入，且非計畫補助經費所支付之費用，例如自籌款或其他計畫補助。 2.由計畫補助經費「業務費」項目支出人員費用，例如講師費等。
提供社會福利服務人次	1.社會福利類：計畫執行社會福利服務的受益人次，例如課程、學童課輔、長者送餐照護等人次。 2.活動參與類：計畫執行活動參與人次，例如展覽、展售會參與，以無特定對象人次計算。

附件資料表：(當季人數統計)

填表說明：(填寫計畫直接就業人員)

1.性別：男：1 女：2

2.學歷：1.國中以下 2.國中以上 3.高中以上 4.大學以上 5.碩士以上

3.行業別：依據行政院主計總處訂定之中華民國行業標準分類(第 10 次修訂)填寫至中類，例 N-77(資料下載連結 https://goo.gl/vEBxaD)

4.職業別：依據行政院主計總處訂定之中華民國職業標準分類(第 6 次修訂)填寫至中類，例 2652-90(資料下載連結 https://goo.gl/qVd2Dq)

序號	縣市	姓名	性別	族別	學歷	行業別(雇主單位類別)	職業別(受雇人員)	薪資	備註
1	花蓮縣	OOO	1	阿美族	3	O-83	4110-90	32,000	
2	花蓮縣	OOO	1	阿美族	3	Q-88	3412-00	34,000	
3	臺東縣	OOO	2	布農族	4	O-83	2635-90	33,000	
4	臺東縣	OOO	2	排灣族	4	S-94	3412-00	30,000	
5	屏東縣	OOO	2	排灣族	3	Q-88	5320-00	30,000	
6	屏東縣								
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

107 年公彩計畫常見行業別、職業別參考說明

行業別：

大類	中類	代號	定義
公共行政及國防；強制性社會安全	公共行政及國防；強制性社會安全	O-83	提供公共行政管理與服務之**政府機關**、民意機關及國防事務等;強制性社會安全事務亦歸入本類。
醫療保健及社會工作服務業	居住型照顧服務業	Q-87	結合健康照顧及社會服務，從事提供住所並附帶所需之護理、監管或其他形式照顧服務之行業；服務過程中最重要的為提供住所，而健康照顧主要係指護理服務。
	其他社會工作服務業	Q-88	從事居住型照顧服務以外社會工作服務之行業。
其他服務業	宗教、職業及類似**組織**	S-94	從事推展宗教、教育、學術、文化、環保、醫療、衛生、聯誼、國際交流或基於共同政治理念、**相同行業與職業類別而結合之組織**等。

職業別：

大類	中類	代號	定義
專業人員	表演藝術人員(含演員、配音員)	2652-90	從事視覺藝術、音樂及舞蹈表演，以及電影、電視劇、廣播劇、舞台劇演出，透過肢體語言、臉部及聲音表情呈現編劇或作者創作之角色，並傳達給觀眾。
	電影、舞台及有關導演與製作人	2654-00	從事電影、電視、廣播及舞台節目製作，或指導電影、戲劇與廣播劇等表演，並協調戲劇作品版權，監督舞台布景、道具及聲光設備之擺設位置。
	社工、心理專業人員(含諮商人員)	2635-90	進行個人諮商或團體治療，與家庭成員、教育當局或雇主等維持聯繫，並對相關問題提供解決或治療之方法；或面訪、評估案主及其家庭成員之處境，決定所需之服務，並對個人、家庭及社會提供問題諮詢輔導，以提高案主之社會適應及處理問題能力。
	翻譯人員	2643-00	從事語言研究及書面、口頭翻譯，並確保完整傳達作品或發言者原意。
技術員及助理專業人員	農業技術及農業推廣人員	3142-00	接受監督或遵循指示，從事試驗、分析並記錄觀測結果，協助研究、推廣農業技術並提供經驗諮詢，實地示範、觀摩及講解，以改善生產技術與方法、提高農業生產力。
	法務人員	3411-91	在律師事務所協助法律專業人員準備法律相關參考資料，或在銀行、保險及公司企業處理保險合約及其他金融交易相關法律事務。
	社會工作助理人員	3412-00	協助身心障礙者或老人取得相關福利服務，以改善其社會適應能力;協助委託人取得法律、醫療、財務、居住、就業及交通等社會資源，提供辦理遷居、日間托育及其他轉介等服務；提供中途之家成員諮詢服務，監管其活動並協助重返正常生活；提供受害者危機處理及緊急庇護服務，或在社會工作及醫療專業人員監督下協助執行生活技能訓練、藥物濫用防制、行為管理、青年服務等計畫。
事務支援人員	一般辦公室事務人員(含文書)	4110-90	依據例行程序辦理辦公室綜合性事務，包括資料之記錄、準備、整理及歸檔，文件收發、分類、影印、傳真，登錄文具及設備耗材之核發情形等。

服務及銷售工作人員	導遊、領隊及解說員	5113-00	陪同及引導遊客遊覽觀光、介紹及解說景點、提供展覽資訊。
	展售說明人員	5292-00	在商業場所及展示會場從事商品展售、說明等工作。
	健康照顧人員(含看護)	5320-00	在醫療院所或社會福利機構，對病患、老人或身心障礙者提供個人照顧及協助。
技藝、機械設備操作及組裝人員	園藝及農牧業生產人員	6010-90	從事作物種植、栽培、耕作、採收，以及動物飼育、水產養殖等工作。

附件 5

108 年度公益彩券回饋金補助辦理創新性（地方性）計畫

執行情形表

填報日期：○/○/○

壹、計畫名稱：				
貳、受補助單位：				
參、管考週期：第○季				
肆、計畫期程： 107/○/○-107/○/○				
伍、計畫經費：				
陸、執行情形:				
工作 累計進度(%)	季累計	預定進度(A)	實際進度(B)	進度比較(B)-(A)
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			
	總累計			
預算 累計支用數 （元）	季累計	預定支用數(C)	實際支用數(D)	預算執行率 (%)D/C
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			
	總累計			
預定工作摘要			整體執行情形說明	
重要執行成果				

柒、落後原因分析表：

落後原因分析	
因應對策	
檢討與建議	
管考建議	

附件 6

108 年度公益彩券回饋金補助辦理創新性（地方性）計畫第　　季執行情形暨實地查核情形彙整表

年　　月　　日起至　　年　　月　　日止

一、預算執行

計畫名稱	核定補助經費（a）	累計撥付數（b）	累計實支數（c）	累計預算執行率（%）（d, d=c/a）	預定累計執行預算（e）	預定累計預算執行率(%)（f）	進度差異（%）（g, g=f-d）
（各補助計畫名稱）							
（各補助計畫名稱）							
（各補助計畫名稱）							
總計				-		-	-

填表說明：

1. 欄位 a、b、c、e 請以「元」為單位，d、f、g 請以「%」為單位。
2. 欄位 e 及 f 請依各項計畫書之「預定工作進度表」表列所示填寫。
3. 各欄位請確實填寫，勿刪除。

填表人：　　科長：　　主(會)計：　　單位主管：　　（請核章）

二、執行進度

計畫名稱	當季預定執行工作項目	當季實際執行工作項目及成果（成果請以量化數據呈現）	實際累計執行進度（%）（h）	預定累計執行進度（%）（i）	進度差異（%）（j, i-h）	落後原因及改善方式（若進度差異為負，必填）	累計受益人數(次)
（各補助計畫名稱）						一、落後原因： 二、改善方式：	提供直接就業人數： 提供間接就業人數： 提供社會福利服務人次：
（各補助計畫名稱）						一、落後原因： 二、改善方式：	提供直接就業人數： 提供間接就業人數： 提供社會福利服務人次：
總計	-	-	-	-	-	-	提供直接就業人數： 提供間接就業人數： 提供社會福利服務人次：

填表說明：

1.h、i、j 欄位請以「%」為單位。

2.i 欄位請依各項計畫書之「預定工作進度表」表列所示填寫。

3.各欄位請確實填寫，勿刪除。

填表人：　　科長：　　主(會)計：　　單位主管：　　（請核章）

三、計畫實地查核情形

計畫名稱	訪視日期	計畫經費、憑證及收入是否專人保管	是否按時發放進用人員薪資，並確實辦理其勞健保（應檢具繳費證明）	進用人員確實簽到，並檢具簽到表	計畫實施地點及人員配置地點是否符合核定計畫內容	依規定標示「公益彩券回饋金補助」字樣。□相符□不符	執行進度是否落後	訪視意見	受查核單位人員親簽	查核單位人員親簽
（各補助計畫名稱）		□是，保管人： □否，原因：	□是 □否，原因：	□是 □否，原因：	□是 □否，原因：	□是 □否	□是 □否			
（各補助計畫名稱）		□是，保管人： □否	□是 □否	□是 □否	□是 □否	□是 □否				

填表說明：各欄位請確實填寫，勿刪除。

填表人：　　科長：　　單位主管：　　（請核章）

附件 7

約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表

分類職位公務人員	約僱人員			
	職責程度	所具知能條件	報酬薪點	附註
五等	在一般監督下運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面甚複雜之工作。	1.國內外專科以上學校畢業者。 2.高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練六個月以上或二年以上之經驗者。	二八〇	1.約僱人員應具有本表所列相當職等之專門知能條件之一。 2.本表薪點折合率另以命令定之。 3.約僱人員之報酬方式，採月計為原則，亦得視實際需要以按日或按件計酬。
四等	在一般監督下運用稍為專業之學識辦理臨時性行政技術或各專業之複雜工作。	高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練三個月以上或一年以上經驗者。	二五〇	
三等	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍複雜之例行性工作或初級技術工作。	高級中等學校畢業者。	二二〇	
二等	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易工作之例行工作或初級技術工作。	1.國民中學或初級中等學校畢業者。 2.具有與擬任工作性質程度相當之專長足以勝任者。	一九〇	
一等	在直接監督下，運用初步學識或粗淺之初步專業學識，辦理臨時性簡易工作。	1.具有國民中學同等學力者。 2.具有與擬任工作性質程度相當之技能足以勝任者。	一六〇	

附件 8

108 年度公益彩券回饋金
補助辦理創新性（地方性）計畫
成果報告書

（採 A4 直式橫書,左側裝訂）

計畫名稱：

申請單位：

計畫用途：□促進就業　　□增進福利服務

計畫類別：□社福類 □產經類 □文教類

計畫級別：□地方性計畫第____級　□區域性計畫

中華民國　〇年〇月〇日

壹、 計畫目標及辦理項目：

計畫名稱	計畫目標

貳、 計畫執行情形：

一、 核定執行項目及執行情形

計畫名稱	核定執行項目	執行情形

二、 預算執行情形

計畫名稱	核定經費(A)（元）	實際支用數(B)（元）	預算執行率（B/A*100%)	賸餘款（A-B）（元）

參、 計畫執行成果摘要：

計畫名稱	具體成果數據 （須含受益人次，如提供之就業機會及受社會福利人次/數）

肆、 計畫執行檢討：(若無落差則免填，有則必填)

計畫名稱	與原訂計畫目標之落差	改進意見

伍、 備註：相關附件（如統計數據表單、辦理計畫變更核定公文等）