

# 衛生福利部

## 104 年度心理健康促進與衛生教育計畫



中華民國 104 年 5 月

# 目錄

頁碼

一、前言.....	03
二、申請對象資格.....	03
三、執行期限.....	03
四、計畫工作內容.....	03
五、申請經費注意事項.....	13
六、計畫申請程序.....	13
七、計畫審查作業.....	14
八、經費撥付及核銷.....	14
九、督導及考核方式.....	15
十、其他相關事項.....	15
附件：	
1.衛生福利部補(捐)助經費使用範圍及標準.....	17
2.申請書.....	22
3.計畫書格式.....	23
4.計畫書封面.....	24
5.指標自我考評表.....	25
6.滿意度調查表.....	26
7.經費申請表.....	27
8.領據.....	29
9.收支明細表.....	30
10.心理健康促進與衛生教育計畫成品一覽表.....	31
11.衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表.....	32

## 衛生福利部

### 104 年度心理健康促進與衛生教育計畫

#### 一、前言：

近年來心理健康已成為公共衛生的優先議題(WHO, 2005)，心理健康對於個人、家庭、社會極為重要，更攸關國民生活品質提升及幸福安適感。目前初級預防工作目前已成為國際趨勢，依據公共衛生三段五級的概念，在健康促進層次，著重於心理健康衛生教育等服務，目的在增進國民心理健康知能，推動不同族群、場域之心理健康促進工作，建立優質心理健康文化並發展有利國民心理健康之環境，以提升國人心理健康、生活效能與優質生活。爰公開徵求本案補助計畫，擴大民間資源共同參與，強化心理健康工作之基礎建設，並將心理健康促進之概念與重要性深植於民心並落實於社會氛圍中。

#### 二、申請對象資格：

(一)經中央或地方主管機關核准立案之團體及組織，包括專業學、協會、公會、基金會、學校、醫療機構等(本案不補助縣市政府衛生局)。

(二)申請時應繳交之文件：

1.合格立案之證明文件(影本)，如:非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件(如：法人登記證書、立案證明或其他政府機關或其授權機構核發之合法登記或設立證明文件。)公私立大專院校、醫療機構得免附本項證明。

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：

自計畫核定日起 1 年(105 年○月○日)。

#### 四、計畫工作內容：

申請機構應評估其特色及專業性，每分項計畫應依全部工作計畫內容辦理。計畫分項說明如下：

## (一)製作孕產期婦女心理健康衛生教育資源

(經費上限 100 萬，補助 1 案)

婦女懷孕是件令人欣喜的事情，但在孕育新生命的同時，孕產期婦女在不同懷孕階段甚至產後，都可能因為對孩子身心健康的關注、家庭結構與功能角色的轉變、社會對母親角色的期待、經濟負擔、婚姻關係的調整等等，無形中都可能成為孕產期婦女的壓力來源，然而母體的身心健康對於孩子身心發展有重要的影響，因此本計畫目標重在提供孕產婦及其配偶(家人)相關心理調適及壓力因應的心理衛生教育資源，並應包含自我憂鬱傾向評估及相關諮詢管道等內容。辦理內容說明如下：

### 1.心理衛生教育資源內容應包含：

(1)婦女孕期三階段及產後一個月，在每個階段孕產婦女及其配偶/家人可能因面臨未知所產生的壓力及情緒。

(例如：懷孕婦女可能因身體賀爾蒙的變化所引起的情緒不穩定；對於懷孕過程未知的焦慮、擔心(諸如胎兒的健康與否、生產過程是否順利，抑或產後身材的變化、婚姻關係、家庭功能與結構的改變，以及產後生活的改變、嬰兒的照顧問題、經濟負擔等等)。

(2)孕婦及其配偶/家人在孕期三階段及產後一個月，每個階段中可透過哪些具體的方式，建立良好的心理適應，有助於產後親子關係建立與母性角色的執行，進而促進孕產期婦女的心理健康。

(3)提供簡易自我憂鬱傾向評估的知識以增加自我危機辨識能力。

(4)提供可主動尋求諮詢的資源，但避免僅提供就醫管道。

### 2. 心理衛生教育資源製作需包含：

(1)短片共 2 版(衛教對象為：孕產婦女、配偶/家人各 1 版)，短片片長至少 5 分鐘，需涵蓋孕期三階段及產後一個月的心理健康內容介紹。短片除了能在婦產科門診候診區或媽媽教室播放以外，亦能於網路上(例如：Youtube)以關鍵字搜尋到該短片(備註：結案時需提供可連結網址)。

另外，短片避免以簡報撥放檔呈現。

(2)單張共 2 版(衛教對象：孕產婦女、配偶/家人各 1 版)，單張以 A4 單面彩色設計；單張內容需附上第(1)點心理衛教短片的連結網址，以俾利民眾取得相關心理衛教資源。

3.心理衛生教育資源成品：

(1)期中報告時先提出初步成品(例如短片腳本、單張內容架構、構圖等)

(2)進行試用階段，每版試用至少 10 人，並提供試用評價意見。

(3)繳交期末成品前需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

## (二)製作 0-6 歲嬰幼兒正向教養心理衛生教育資源

(每案經費上限 120 萬，最多補助 2 案)

根據聯合國 2001 年的報導，10%的兒童會有一些心理健康的問題，英國研究就表示 0 至 15 歲的兒童中有 10%有心理健康的問題。而另外一個研究表示，5%的孩童會有行為問題，4%有情緒障礙問題，1%有過動問題。透過有效的指導雙親照顧嬰幼兒之技巧，可以促進雙方間之正向關係，當照顧者以正向、溫暖的態度回應嬰幼兒的需求，嬰幼兒的心理狀態就能健康的成長，並可減少成長過程產生行為或心理方面之問題。本計畫目標重在提升家長或照顧者之教養知能，並運用於促進嬰幼兒心理健康活動，減少因教養孩童而產生之壓力、無力感及家庭衝突，進而培養孩童健全人格與良好環境適應力。辦理內容說明如下：

1.心理衛生教育資源內容，應依嬰幼兒(0-6 歲)社會心理之發展階段，設計適合家長或照顧者使用之教養嬰兒期（出生-18 個月）、幼年期（18 個月-3 歲）、童年期（3-6 歲）共 3 階段的心理衛教資源。

2.心理衛生教育資源製作需包含：

(1)家長/照顧者手冊

A.每個發展階段各 1 版，共 3 版。

B.內容不宜過多理論闡述，需著重於教養技巧與生活應用，俾利家長/照顧者能運用在生活中，且需包含家長/照顧者檢核表，以俾利自我學習檢核。

C.手冊規格以 A5 大小，雙面彩色為，圖文並茂，內容不宜少於 20 頁或多於 50 頁，參考文獻不宜超過 3 頁。

(2)海報共 3 版(每個發展階段各 1 版)，格式以 A0(全開)單面彩色設計。

(3)數位課程(含輔助媒材)：

A.設計適合教養嬰兒期（出生-18 個月）、幼年（18 個月-3 歲）、童年期（3-6 歲）之對象，每個發展階段各 2 堂互動式數位課程，每堂 30 分鐘；共 6 堂互動式數位課程。

B.每堂數位課程需設計輔助媒材，包含簡報、學習單及玩具三類。

C.內容應具可近性，並以互動方式呈現，重在體驗學習，避免單向式教學或僅以簡報撥放檔呈現。

3.心理衛生教育資源成品：

(1)期中報告時先提出初步成品(例如家長/照顧者手冊內容架構、海報構圖、玩具樣式、數位課程腳本等)。

(2)進行試用階段，每版試用至少 10 人，並提供試用評價意見。

(3)繳交期末成品前需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

### (三)製作國中小學心理健康促進主題式教材

(每案經費上限 120 萬，人際關係 1 案、情緒管理 1 案，共計 2 案)

學校是影響學生人際關係、人格特質、情緒壓力管理等身心發展的重要環境因素之一，友善健康的校園能強化學生學習潛能、激發興趣、並能增進正向積極的自我概念，進而培養健全人格與環境適應力。目前校園已逐漸重視學生心理健康工作，若能提供學生從國小至國中，有一套具系統脈絡性的「心理健康促進主題式教材」，能幫助學生更有效地認識心理健

康的重要性，甚至能內化成其人格特質或價值觀的一部分。本計畫目標重在促進國中小學學生之心理健康，以培養其健全人格與良好環境適應力。

辦理內容說明如下：

1.心理健康促進主題式教材內容：

(1)以「人際關係」、「情緒管理」為主軸，請挑選一項辦理，並需與心理專業人員共同研討，訂定出符合國中小學學生發展階段需具備的重要核心能力(以下簡稱「主題核心能力」)，最好能設計成簡易標語，俾利學習。

(2)依據「主題核心能力」，設計符合國小(1~6年級)、國中(7-9年級)階段的教材內容，並需具層次脈絡性，讓學生能系統性的學習某特定心理健康促進主題。

2.心理健康促進主題式教材製作，需包含：

(1)單張至少 2 式，請依據第 1 點之「主題核心能力」，設計分別適用國小(1~6年級)、國中(7-9年級)學生之單張。格式為 A4 大小單面彩色設計。

(2)海報至少 2 式，請依據第 1 點之「主題核心能力」，設計分別適用國小(1~6年級)、國中(7-9年級)之海報。格式為 A0(全開)單面彩色設計。

(3)教學模組需請依據第 1 點之「主題核心能力」，設計符合國小(1~6年級)、國中(7-9年級)各年級學生適用之教材，其中需包含：

A.適合國小(1~6年級)及國中(7~9年級)，每年級至少 1 堂互動式數位課程，每堂 30 分鐘，共計 9 堂互動式數位課程。內容應具可近性，需以互動方式呈現，重在體驗學習，避免單向式教學或僅以簡報撥放檔呈現。

B.設計適用國小、國中各年級之教案、簡報、教具、學習單及評量表。教案設計需敘明教學目標、單元主題、教學時數、教學資源、能力指標、使用場所、教學活動等。

C.上述教材內容，需與心理專業從業人員共同研議，以俾利實用可行。

3.心理健康促進主題式教材成品：

- (1)期中報告時先提出初步成品(例如數位課程腳本、單張、海報內容架構、構圖、教案初步設計大綱等)。
- (2)進行試用階段，每年級至少試用 10 人，時間允許最好能試用 1 個班級，並提供試用評價意見。
- (3)繳交期末成品前需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

(四)製作學校教師心理健康促進衛生教育資源

(經費上限 100 萬，補助 1 案)

當學校教師發現學生有情緒或行為等心理困擾時，如何能正確辨識學生的狀況，並能與學生、家長進行正確且有效的溝通，避免以貼標籤的方式處理，反之能即時提供學生適切協助，並藉由增進學校教師心理健康促進知能，使其運用在課程或班級經營中，進而提升學生心理健康素質。

1.心理健康促進衛生教育資源內容應包含：

- (1)心理健康促進知能如何運用在課程、班級經營中。
- (2)兒童青少年常見心理困擾或情緒/行為問題的辨識。
- (3)精神疾病前驅期症狀辨識、常見兒童心智科用藥(例如 ADHD 用藥)對於兒童青少年校園生活的影響。
- (4)正確有效溝通技巧、兒童青少年心理困擾或情緒/行為問題之處理技巧。
- (5)兒童青少年情緒/行為問題的危機處置、自我傷害防治、資源轉介等。

※上述心理健康促進衛生教育資源內容，需與心理專業從業人員(包含學校輔導人員、心理師、兒童精神科醫師等)共同研議，以俾利實用可行。



## 2.心理健康促進衛生教育資源製作需包含：

(1)教師手冊 1 版，需包含第 1 點「心理健康促進衛生教育資源內容」的 5 項重點，並依各項設計自我檢核表，俾利教師自我學習檢核。手冊內容不宜過多理論闡述，需著重於技巧與實務應用，俾利學校教師能運用在課程或班級經營中。手冊規格以 A5 大小，雙面彩色設計，圖文並茂，內容不宜少於 50 頁或多於 100 頁，參考文獻不宜超過 5 頁。

(2)數位課程(含輔助媒材)：

A.請依據第 1 點「心理健康促進衛生教育資源內容」的 5 項重點，每項設計 1 堂互動式數位課程，每堂 1 小時。

B.每堂互動式數位課程需設計輔助媒材，包含簡報及學習單 2 類。

C.內容應具可近性，並以互動方式呈現，重在體驗學習，避免單向式教學，或僅以簡報撥放檔呈現。

## 3.心理健康促進衛生教育資源成品：

(1)期中報告先提出初步成品(例如教師手冊內容架構、數位課程腳本等)。

(2)進行試用階段，每版試用至少 10 人，並提供試用評價意見。

(3)繳交期末成品前需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

## (五)製作慢性、重病或罕見疾病病人暨家屬之心理衛生教育資源

(經費上限 100 萬，補助 1 案)

目前國內慢性、重大或罕見疾病種類眾多，諸如高血壓、糖尿病、心血管疾病、癌症、精神疾病、類風溼性關節炎、多發性硬化症、脊髓損傷等等。當病人及家屬在面對需長期治療的疾病時，多半會經歷五個疾病適應階段(震驚、否認、討價還價、失落沮喪及接納期)，且疾病的來臨對於病人及家屬都是種壓力，其情緒行為和生活品質亦會受到影響。因此，本計畫目標重在提供慢性、重大或罕見疾病病人及家屬有更正向的疾病適應力與心理支持，以提升生活品質及安適感。辦理內容說明如下：

1.心理衛生教育資源內容應站在「病人及家屬」的角度，以疾病調適及心理支持為主軸，並需包含：

- (1)罹病後會經歷的心理歷程(例如：五個疾病適應階段)，包括讓病人及家屬理解生病後會出現一些情緒或行為是自然的反應等。
- (2)疾病本身就是種壓力，可如何因應；社會環境、個人心理、行為與生活型態等因素如何影響疾病的病程與預後。
- (3)如何減少病人與家屬之間對於疾病期待的落差，並能一同創造屬於每個家庭的生命經歷。
- (4)提供簡易自我憂鬱傾向評估的方式，以及可主動尋求諮詢的資源，但避免僅提供就醫管道。

2.心理衛生教育資源製作需包含：

- (1)短片共 3 版(慢性、重大、罕見疾病各 1 版)，短片片長至少 3 分鐘，短片應以貼近民眾的角度切入並以互動方式呈現，避免單向式或簡報撥放檔呈現，亦避免僅提供專業醫療知識。另外，短片除了能於門診候診區播放外，亦能於網路上(例如：Youtube)以關鍵字搜尋到該短片(備註：結案時需提供可連結網址)。
- (1)單張共 3 版(慢性、重大、罕見疾病各 1 版)，單張為 A4 大小之單面彩色設計；單張內容需附上第(1)點心理衛教短片的連結網址，以俾利民眾取得心關心理衛教資源。

3.心理衛生教育資源成品：

- (1)期中報告時先提出初步成品(例如短片腳本、單張內容架構、構圖等)。
- (2)進行試用階段，每版試用至少 10 人，並提供試用評價意見。
- (3)繳交期末成品前需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

**(六)服務慢性身體疾病、重病或罕見疾病病人之專業人員心理衛生教育訓練  
(經費上限 100 萬，補助 1 案)**

為提供專業人員能在第一線服務慢性身體疾病、重大或罕見疾病病人及家屬時，一方面能同理病人及家屬面對疾病的心境，協助病人及家屬如何適應疾病並提供心理支持；另一方面專業人員本身也能具有足夠的心理健康能量，減少因繁忙臨床工作與照顧病人及家屬的壓力而引起的心理耗竭，增進良好的醫病關係並提升醫療品質，爰針對相關專業人員辦理心理衛生教育訓練。辦理內容說明如下：

1. 「心理衛生教育訓練內容」，應包含：

- (1)病情告知溝通技巧訓練、疾病適應與心理支持知能。
- (2)提升對慢性身體疾病、重大或罕見疾病病人及家屬之心理困擾的辨識能力及敏感度。
- (3)心理健康促進知能、自殺/自我傷害風險評估、心理資源轉介。
- (4)同儕督導、自我壓力調適與情緒管理等。

2.心理衛生教育訓練方式需包含：

**(1)專業人員心理衛生教育指引手冊**

A.設計醫護人員、社工人員、照顧服務員，共 3 版。

B.手冊內容：需包含第 1 點「心理衛生教育訓練內容」各項，並依專業人員實務工作需求調整內容深度，且避免過多理論闡述，應著重於技巧與實務應用，以俾利各專業人員運用於實務工作中。另需設計自我檢核表，俾利專業人員自我學習檢核。

C.手冊規格：為 A5 彩色雙頁設計，圖文並茂，內容不宜少於 50 頁或多於 100 頁；參考文獻不宜超過 5 頁。

## (2) 實體課程教育訓練

- A.訓練對象：醫師、護理師、醫事人員、社工人員、照顧服務員等。
- B.訓練內容：需包含第 1 點「心理衛生教育訓練內容」各項內容，每項需安排 1 小時的教育訓練課程。
- C.訓練方式：應跨北、中、南、東 4 區，各辦理 2 場次，每場次 4 小時，每場至少 100 人，參加對象應包括醫師、護理師、醫事人員、社工(師)及照顧服務員，並協助申請各專業之繼續教育訓練學分及公務人員終身學習時數。訓練課程應進行錄影，並依各課程內容燒製成「教學光碟」(事前需請授課講師填寫錄影授權同意書)，亦需將辦理過程之提問與建議等事項做成紀錄，供未來訓練參考。
- D.訓練內容的課程進行方式以互動或體驗式為主，以俾利專業人員能應用於實務工作中，並能提供訓練學員課程講義電子檔。
- E.計畫內容應詳細規劃，包括：目前訓練需求評估、招募對象、方式、培訓課程內容、講師名單、培訓人數、訓練後其人力運用及評估成效之工具(例如滿意度問卷)。

### 3.心理衛生教育訓練成品：

#### (1) 專業人員心理衛生教育指引手冊

- A.期中報告時先提出初步成品(例如手冊內容架構)。
- B.進行試用階段，每版試用至少 10 人，並提供試用評價意見。
- C.期末成品需先經本部核定後，再於結案時提供電子檔案(Word、jpg、AI 等格式)並燒錄成光碟，另附「試用評價意見報告」。

#### (2) 實體課程教育訓練

- A.結案時提供各場次教學光碟
- B.授課講師錄影授權同意書。

## 五、申請經費注意事項：

(一)分項計畫二(製作 0-6 歲嬰幼兒正向教養心理衛生教育資源)及分項計畫三(製作國中小學心理健康促進主題式教材)申請經費上限為新台幣 120 萬元整，且此二分項計畫預計最多各補助 2 案；其餘各分項計畫(一、四、五、六)之申請經費上限為新台幣 100 萬元整，且各分項計畫預計補助 1 案。本部必要時得依實際審查結果，調整補助案數。

(二)本案不補助研究計畫。

(三)編列經費規定如下：

- 1.補助項目，包括：人事費、稿費、文具紙張、臨時工資、場地租金、印刷費、郵電費、電腦處理費、鐘點費、出席費、國內旅費、事務機器租用、調查訪問費等及其他服務方案執行必要費用。如有特殊經費需求，應詳加說明其編列之必要性，並提供編列標準，編列標準已有項目名稱不得以一般事務費之項目名稱編列。
- 2.其他相關經費編列，請確實參照「本部補(捐)助計畫經費編列基準及使用範圍」(如附件 1)。

## 六、計畫申請程序：

(一)本計畫請申請機構檢附下列文件送本部辦理：

- 1.申請機構出具公文 1 份。
- 2.申請機構依法設立或登記之證明文件(影本) 1 份。
- 3.申請書(格式如附件 2)及計畫書(格式如附件 3)一式 7 份及其電子檔 1 份(以光碟燒錄檔案)。
- 4.相關資料請於 104 年 6 月 17 日前(以郵戳為憑)，將相關申請資料，併同正式公文送本部(受文者：衛生福利部)，地址：台北市南港區忠孝東路六段 488 號為衛生福利部收，並敘明申請「104 年度心理健康促進衛生教育計畫」。

## 七、計畫審查作業：

(一)本部受理申請後，將邀請專家學者組成審查委員會，另**必要時**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（審查表如下），並擇優予以補助；審核結果將函知申請機構及所轄衛生主管機關。

(二) 審查項目及配分：未達 75 分者，不予補助。

項次	審 查 項 目	配分 (%)
1	申請單位之專業執行能力、適當性與相關工作成品（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組規模及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）	20
2	計畫內容是否配合本部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）	30
3	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性（含進度規劃、品質控管等）	20
4	計畫內容之創新性或特殊性	10
5	計畫內容、服務量之經費編列合理性	20
總計		100

## 八、經費撥付及核銷：

受補助單位應自收受本部核准函之日起 1 個月內與本部簽訂契約，並配合辦理下列項目：

(一)經費撥付：

第 1 期款：於簽訂契約書後，撥付契約總價 30% 經費。

第 2 期款：於簽約日後 6 個月內完成期中報告(1 式 2 份)，經本部審查通過後，再行撥付契約總價金額另 50% 經費。

第 3 期款：於執行期限屆滿前繳交期末成果報告(1 式 6 份)，並含計畫成品電子檔，及收支明細表等，函送本部審查，經本部審查合格後，撥付契約總價另 20% 經費。

(二)核銷程序：

受補助單位應於年度計畫執行結束時，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊，並編製收支明細表 1 式 2 份，併同成果報告於執行期限屆滿前送本部辦理核銷，如有結餘款，應一併繳還本部。如本部對成果報告有修正建議，應於 105 年○月○日前提報修正後之成果報告 1 式 2 份。

九、督導及考核方式：

- (一)各計畫受補助機構，應依合約規定按時提報期中及期末成果報告，並於計畫完成提報成果（結案）報告。
- (二)本部將定期進行書面查核工作進度及執行成效，必要時派員實地訪查。
- (三)經查證受補助機構有下列情形者，本部得酌予減撥當年度補助款，或酌減或停止補助 1-5 年之計畫經費：
  - 1.未配合本部推動政策或執行不力。
  - 2.藉故拒絕或推諉實地查證或查核。
  - 3.發現有短列補助預算或移作他用等事實者。

十、其他相關事項：

- (一)申請單位計畫書撰寫完成後，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)由申請單位以正式機關（構）章蓋妥申請文件向本部提出申請，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。未經過本部事先同意，本部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)申請單位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。計畫通過與否將以正式公文函覆。
- (四)本部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。
- (五)執行計畫所產生之實體成品或對外教材等，應明列「衛生福利部補助」字樣；若有推廣品，一律採低單價，並清楚標明本部標誌（logo）；本計畫

辦理之政策宣導，應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。另依 103 年度立法院決議，不得以購置媒體、網路等通路方式辦理宣導。

(六)受補助單位應依採購法相關規定辦理採購業務。

(七)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部所有，均應於結案呈報成果報告時移交本部。

(八)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。

(九)本計畫執行單位應配合本部相關宣導活動或參加相關記者會、成品發表會。

(十)受益或服務對象滿意程度「滿意以上」之比例應占受訪人數 90% 以上。

(十一)本案申請撥款之領據，可使用學校、醫院現有之領據，如無既有格式可參考附件 8。

(十二)繳交期中、期末報告請一併繳交收支明細表，格式如附件 9。

(十三)各項計畫工作項目的成品一覽表，如附件 10

(十三)研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支作業要點規定之差旅費標準，其膳雜費用仍依行政院 103 年 7 月 7 日院授主預字第 1030101699 號函修正前「國內出差旅費報支要點」標準辦理。

(十四)計畫內容如有疑義，請電洽衛生福利部心理及口腔健康司陳姹蓁小姐，電話：(02) 8590-7453。



# 附件1 衛生福利部補（捐）助計畫經費編列基準及使用範圍

104年1月9日衛部科字第1034060960號函修正

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用…等）

項目名稱	說明	編列標準
人事費		人事費總金額以不超過補（捐）助計畫總經費 50%為原則，但因計畫執行之需要且經簽奉核可者，不在此限。
研究助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。	依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列。 財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由，比照該機構支薪標準編列。
保險	博士後研究員及專兼任研究助理得依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列， <b>補充保險費則編列於管理費</b> ）。	有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局的最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱助理人員及博士後研究員之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提勞工退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。	依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。
業務費 稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成品報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。	每千字以 870 元為上限。

項目名稱	說明	編列標準
文具紙張	實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。	
臨時工資（含其他 雇主應負擔項目）	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。	以 <u>勞動部</u> 最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。
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。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備等租金。（不補助單位內部場地使用費）	受補助單位不得以自己單位開立之收據，使用自己單位場地，核銷場地租金。
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得比照「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受補(捐)助單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止合約。（調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行）	每份 50 元至 300 元（訪視費及禮品費合計），依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。

項目名稱	說明	編列標準
電腦處理費	<p>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、硬碟、隨身碟、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。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>每人次 2000 元。</p>
鐘點費	<p>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。 專家指導授課之交通費可依「<b>軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定</b>」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。</p>	<p>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。</p>

項目名稱	說明	編列標準
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。</p> <p>交通費包括<u>出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支</u>；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>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。</p> <p>於距離受補(捐)助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費按實開支。</p> <p>出差地點距離受補(捐)助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費： 簡任級：<u>1,800 元/天</u> 薦任級以下：<u>1,600 元/天</u> 雜費：<u>400 元/天</u></p>
油脂	<p>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)</p>	
其他		<p>辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費，每人每次最高 80 元。</p>

項目名稱	說明	編列標準
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 執行機構人員協辦研究計畫業務之加班費為限。</p> <p>(3) 第 2 點所稱「加班費」，即受補助單位的正職人員，為辦理補助計畫所額外增加之工作，無法於正常上班時間完成，需加班趕辦，所需之加班費，可由此項支應。</p> <p>(4) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(5) 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</p>	<p>管理費以【人事費+業務費】x10%為上限估列。</p>



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(請勿膠裝)，

計畫書內容應包括：

一、申請補助計畫封面(如附件 4)。

二、目錄

三、計畫書內容

(一)現況分析 (請以服務地點心理健康現況、自殺問題做為分析)

(二)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) 及預計投入本計畫之人力。
2. 成立宗旨或理念。
3. 近 3 年辦理各項與自殺防治或心理衛生相關社區服務及公益活動之經驗及具體成品。

(三)請依申請辦理工作計畫之項目，逐項詳細規劃計畫內容：

1. 子計畫目標。
2. 本計畫所訂詳細規劃內容。
3. 子計畫經費需求 (含經費明細表)。

(四)整體計畫經費明細表

(五)整體計畫進度表

(六)指標自我考評表(如附件 5，請自訂 5 項自我考評指標)

四、編列預算請依本計畫所附經費申請表編列，非該表所列費用不予補助。

衛生福利部  
104 年度心理健康促進與衛生教育計畫

計畫名稱：

計畫工作項目：（請勾選）

- 製作孕產期婦女心理健康衛生教育資源
- 製作 0-6 歲嬰幼兒正向教養心理衛生教育資源
- 製作國中小學心理健康促進主題式教材
- 製作學校教師心理健康促進衛生教育資源
- 製作慢性、重病或罕見疾病病人暨家屬之心理衛生教育資源
- 服務慢性身體疾病、重病或罕見疾病病人之專業人員心理衛生教育訓練

申請單位：

申請地址：

計畫主持人：

聯絡電話：

電子郵件地址：

計畫聯絡人：

聯絡電話：

電子郵件地址：

民國 104 年 月 日



附件 5

指標自我考評表

指標	欲達成 年度量化目標	期中達成 量化目標	期末實際達 成量化目標	說明
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

附件 6

活動滿意度調查表

活動名稱 \_\_\_\_\_ 日期 105 年 月 日

感謝您參加本次活動，請協助填寫讓我們未來能提供更符合您需求的協助。

項目	非常滿意	很滿意	滿意	不滿意	很不滿意
1. 主題和內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 講員表現	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 活動流程與安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 時間與地點	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 整體滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

職業： \_\_\_\_\_ (請填：軍、公、教、商、農、工、服務、學生)

年齡：6-12 歲 12-22 歲 22-30 歲 30-45 歲 45-65 65 以上

性別：男 女

參加活動的原因： \_\_\_\_\_

建議事項： \_\_\_\_\_

感謝您的作答，祝您順心如意。

附件 7 104 年度「心理健康促進與衛生教育計畫」經費申請表

受補助單位：\_\_\_\_\_

申請經費：新台幣\_\_\_\_\_元整

說明：(1) 請依本表核實動支經費。(2) 本案應於 105 年○月○日前辦理核銷。

項目	申請金額	核定經費	說明
<b>人事費</b>			
專案助理薪資			實施本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。
<b>業務費</b>			
稿費			實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成品報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。 每千字以 870 元為上限。
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、電話費和網路使用費，但不得編列手機費用。
調查訪問費			實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。
租金			實施本計畫所需租用場地、機器設備等租金。(受補助單位不得以自己單位開立之收據，使用自己單位場地，核銷場地租金。)
印刷費			實施本計畫所需書表、成品報告書、衛教單張、教材等之印刷裝訂費及影印費。
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、硬碟、隨身碟、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。
油脂			實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。
出席費			1. 每人每次 2000 元。 2. 實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。屬工作協調性質之會議不得支

			給出席費。
講師鐘點費			1. 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。 外聘講師：鐘點費 1,600 元* 小時= 。 內聘講師：鐘點費 800 元* 小時= 。 外聘助教：鐘點費 800 元* 小時= 。 內聘助教：鐘點費 400 元* 小時= 。 2. 授課時間每節 50 分鐘。
國內旅費			實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。高鐵、飛機、台鐵、捷運、客運、公車等實報實銷，請依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。不得開支計程車費。 住宿費每日 1,600 元。雜費每日 400 元。
臨時工資			115 元* 人時= 元。 120 元* 人時= 元。(104 年 7 月 1 日後) 說明：辦理 工作。 備註： 1. 受補助單位人員不得支領臨時工資， 2. 以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計
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。辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費，每人最高 80 元。
管理費			最高依上項金額總和 10%計列。本項經費由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： (1)水、電費。（應檢據及製作經費分攤表） (2)執行機構人員協辦研究計畫業務之加班費為限。（核銷需領據及扣繳憑單）。所稱「加班費」，即受補助單位之正職人員，為辦理補助計畫所額外增加之工作，無法於正常上班時間完成，需加班趕辦，所需之加班費，可由此項支應。 (4)受補助單位執行本計畫所應負擔之補充保費。 (5)除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。
總計			

分項計畫二、三的經費編列上限為 120 萬元整。

分項計畫一、四、五、六的經費上限為 100 萬元整。

## 領 據(參考用)

茲領到衛生福利部補助本會(校、院、所)辦理「104 年度心理健康促進與衛生教育計畫」第\_\_\_\_期款，計新臺幣\_\_\_\_\_元(中文大寫)整。

此 致

衛生福利部

具領單位：(受補助單位全銜)

統一編號：

地址：

連絡電話：

存款銀行：

存款戶名：

存款帳號：

經手人：(簽章)

會 計：(簽章)

出 納：(簽章)

負責人：(簽章)

負責人章

印信或關防

中華民國 年 月 日

附件 9

## 收 支 明 細 表

受補助單位：\_\_\_\_\_（請填受補助單位全稱）

補助年度：104 年度

計畫名稱：104 年度心理健康促進與衛生教育計畫

核撥 (結報)  經費預算核撥數	第一次核撥日期 ----年----月----日	第二次核撥日期 ----年----月----日	第三次核撥日期 ----年----月----日
	金額 \$                   元	金額 \$                   元	金額 \$                   元
		第一次餘(絀)數 金額 \$                   元	第二次餘(絀)數 金額 \$                   元
	第一次結報日期 ----年----月----日	第二次結報日期 ----年----月----日	第三次結報日期 ----年----月----日
	金額 \$                   元	金額 \$                   元	金額 \$                   元
人事費			
業務費			
管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$_____元、其他衍生收入：\$_____元，(經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長  
(簽約代表人)

(說明：繳交期中報告、期末報告時應附本表，列印時請刪除本行)

附件 10 【心理健康促進與衛生教育計畫】成品一覽表						
計畫工作項目	短片	單張	海報	手冊	數位課程	輔助媒材
(一)製作孕產期婦女心理健康衛生教育資源	孕產婦女、配偶/家人各 1 版， <u>合計 2 版，每版 5 分鐘。</u>	孕產婦女、配偶/家人各 1 版， <u>合計 2 版。</u>	無	無	無	無
(二)製作 0-6 歲嬰幼兒正向教養心理衛生教育資源	無	無	每個發展階段各 1 版， <u>合計 3 版</u>	每個發展階段各 1 版， <u>合計 3 版</u>	每個發展階段各 2 堂， <u>合計 6 堂，每堂 30 分鐘。</u>	簡報、學習單、玩具 3 類
(三)製作國中小學心理健康促進主題式教材	無	主題核心能力單張，分別適用國小、國中學生至少 2 式。	主題核心能力單張，分別適用國小、國中學生至少 2 式。	無	各年級至少 1 堂， <u>合計 9 堂，每堂 30 分鐘。</u>	各年級的教案、簡報、教具、學習單及評量表
(四)製作學校教師心理健康促進衛生教育資源	無	無	無	1 版	<u>每堂 1 小時，合計 5 堂。</u>	簡報及學習單 2 類
(五)製作慢性、重病或罕見疾病病人暨家屬之心理衛生教育資源	慢性、重病或罕見疾病各 1 版， <u>每版至少 3 分鐘，合計 3 版。</u>	在慢性、重病或罕見疾病各 1 版， <u>合計 3 版。</u>	無	無	無	無
計畫工作項目	短片	單張	海報	手冊	教學光碟	課程講義
(六)服務慢性身體疾病、重病或罕見疾病病人之專業人員心理衛生教育訓練	無	無	無	醫護人員、社工人員、/照顧服務員各 1 版， <u>合計 3 版。</u>	教學錄影光碟合計 32 片。(4 堂*4 區*2 場)。另附授課講師錄影授權同意書。	課程講義電子檔

衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表

單位：新台幣元

類別 級別 年資	專任助理					兼任助理					
	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士	博士班研究生 獎助金		研究助學金		研究酬金	
						未獲博 士候選 人資格 者	已獲博 士候選 人資格 者	碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570	最高以 不超過 15個獎 助單元 為限	最高以 不超過 17個獎 助單元 為限	最高以 不超過 5個獎 助單元 為限	最高以 不超過 3個獎 助單元 為限	6,000	5,000
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650						
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620						
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690						
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760						
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840						
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810						
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880						
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050	每一獎助單元為新台幣 2,000 元					

【註】1.表列數額為月支工作酬金標準。2.104年2月11日衛部科字第1044060104號函修正。