

檔 號：
保存年限：

行政院原住民族委員會 函

地址：10357臺北市大同區重慶
北路2段172號
承辦人：王淑婷
電話：02-25571600#1607
傳真：02-25575114
電子信箱：ting0309@apc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國102年11月15日

發文字號：原民衛字第1020062137號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：作業須知(0062137A00_ATTCH4.doc，共1個電子檔案)

主旨：檢送本會103年度「健康原氣、安全部落—原住民事故傷害防制計畫」申請作業須知乙份，請轉知區域及以上之衛生醫療機構、公私立大專院校或所屬登記立案之原住民民間團體或教會組織提案申請，並請於102年12月5日前函報執行計畫，請查照。

說明：

- 一、依據本會「原住民族社會安全發展第二期四年計畫」(102-105年)及103年度施政計畫辦理。
- 二、本計畫之內容、申請方式及計畫式格式等資料，請至本會網站(網址：<http://www.apc.gov.tw/portal/index.html>)「最新消息」查詢及下載。

正本：教育部、衛生福利部、新北市政府、臺中市政府、高雄市政府、桃園縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、原住民地區五十五個鄉鎮市公所

副本：102年計畫執行單位(含附件)、臺灣公共衛生學會(含附件)、本會衛生福利處

1021115
15:19:22

行政院原住民族委員會

103 年度

「健康原氣、安全部落－原住民事故傷害防制計畫」

申請作業須知

中 華 民 國 1 0 2 年 1 0 月

103 年度「健康原氣、安全部落—原住民事故傷害防制計畫」 申請作業須知

壹、背景說明：

依據近 10 年原住民族人口及健康統計年報顯示，原住民的平均餘命逐年上升，並且與非原住民之差距有逐漸減少之趨勢(100 年度全國民眾之平均餘命為 79.2 歲、原住民為 70.6 歲，差距為 8.6 歲)，但「事故傷害」及「慢性肝病肝硬化」總高居原住民前四大死亡之因素，且「事故傷害」死亡率為全國的 2 倍多，死亡人口又是以青壯年勞動男性人口為主，其中運輸事故死亡者，約占一半，而運輸事故中，93.8%以上死亡原因為機動車事故。再以不同年齡層觀察，「事故傷害」以 15-44 歲死亡人數最多，為該年齡層所有死因之首，其次為 45-64 歲人口，因而嚴重影響原住民生命、家庭與社會資本。

本會為激發原住民部落(社區)居民對健康、安全議題之重視，瞭解正確的防制觀念與方法，提升原住民健康及部落(社區)安全環境，自 95 年起依據世界衛生組織(WHO)安全社區的精神，推動原住民事故傷害防制工作，並分別於 96 年度協助宜蘭縣南澳鄉東澳國小通過國際安全學校認證、98 年度協助台中市和平區之學校通過國際安全社區認證，為台灣地區第 8 個、全球第 175 個國際安全社區之成員。

原住民事故傷害防制工作推動之目的，主要是為減少部落(社區)內各種意外或故意性的傷害因素、避免事故傷害一再發生、促進居民身心健康，進而營造更為安全的環境。而計畫推動之成功與否，必須在部落(社區)居民的共識下，整合社區內部的人力、物力資源，故為持續推廣安全部落之計畫理念，爰訂定本作業須知，經由公開甄選方式，鼓勵部落(社區)居民參與自主營造計畫，促進部落(社區)發展成為安全、健康與文化的社區。

貳、計畫目標：

- 一、凝聚部落居民共識，營造健康安全社區。
- 二、降低事故傷害因子，改善社區安全死角。
- 三、推廣健康安全觀念，提升社區健康意識。

參、實施期間：自 103 年 01 月 01 日至 103 年 11 月 30 日止。

肆、實施區域：

原住民族地區 30 個山地鄉及 25 個平地原住民鄉(鎮、市、區)。

伍、辦理內容：

內容	分級標準		
	A 級	B 級	C 級
實施範圍	全鄉(鎮、市、區)	2 個以上村(里)	1 個村(里)
辦理項目	<p>應辦項目</p> <p>1. 成立「事故傷害防制推動委員會」： (1) 委員會之組成須包括鄉(鎮、市、區)內公部門代表(含社政、衛政、警政、消防及學校)、村(里)長、當地民間團體(含教會)代表等。 (2) 委員會須定期(每 1-2 個月)召開推動進度會議。</p> <p>2. 定期蒐集、登錄執行區域內事故傷害發生資料： 配合專管中心建置之「事故傷害監控登錄平台」，每月蒐集及登錄執行區域內事故傷害發生資料。</p> <p>3. 建立各類人才基本資料，成立自願服務團(志工團)參與計畫推動。</p> <p>4. 配合本會宣導健康相關政策(如戒菸、少檳、性別平等、健保輔助措施…等)</p>		
	<p>自選項目</p> <p>申請單位應考量執行區域內之事故傷害因素，就下列項目選取適當之項目執行，其中申請 A 級計畫者，應選取 5 項以上；申請 B 級計畫者，應選取 3~5 項；申請 C 級計畫者，應選取 2~3 項：</p> <p>1. 道路事故傷害防制。 2. 學校事故傷害防制(含校園凌霸防制)。 3. 居家事故傷害防制(含老人、幼兒安全，但執行區域內設有老人日間關懷站者，不得選辦此項工作)。 4. 休閒旅遊事故傷害防制(含觀光安全)。 5. 農事事務事故傷害防制。 6. 水域事故傷害防制。 7. 其他事故傷害防制(如自殺事故傷害防制、飲酒事故傷害防制)。</p>		

陸、申請單位：

一、區域級以上之衛生醫療機構。

二、公私立大專院校。

三、經登記立案，且組織章程內明定「設立宗旨包含衛生(或健康促進)工作」之民間團體。

四、登記立案之宗教團體。

柒、申請期限：自本須知公告之日起，至 102 年 12 月 5 日止。

捌、申請應備文件：

一、綜合資料表(格式如附件一)。

二、計畫書(一式 10 份，格式如附件二)。

三、登記立案證明文件或最近一次法人登記證明影本。

四、部落組織章程及組織成員名冊(民間團體需附)。

五、因申請本計畫召開之籌備會議紀錄。

六、最近 3 年內相關之階段性成果說明(新提案計畫免說明)。

以上資料除登記立案(或法人登記)證明文件外，其他文件一律採 A4 用紙，以直式橫書方式繕寫，並於左側裝訂：

玖、審查作業：

一、審查方式：

本計畫採書面初審及公開評選二階段方式辦理；初審作業由本會承辦單位就申請單位之申請資格、申請資料(含會議記錄)進行書面審查，資格符合且書面資料完備者，始得參與公開評選會議。

二、評選項目與配分：

審 查 項 目	配分
(一) 主題掌握能力(含原住民之受益程度)	20 %
(二) 企劃內容規劃、創意及可行性(除本會需求外之策略、無重複申請等情事)	20 %
(三) 執行能力(含專業能力、在地整合能力與跨專業領域人力投入、實施前後效益評估、事後評價)	20 %
(四) 人力資源配置(含自有資源及運用當地社區資源，配合實施活動之情形)	15 %

(五) 經費估算 (含編列之合理性, 與自籌或其他單位申請)	10 %
(六) 過去承辦本會相關衛生計畫工作成果經驗及績效	10 %
(七) 有無於當地召開部落共識會議	5 %
合 計	100

三、獲邀參與公開評選會議之申請單位，應於本會召開評選會議時派員簡報並詢答，未派員與會者，計畫書不予評分；評選分數以出席委員之平均分數計算，平均分數未達 80(含)分者，不列入補助考量。

拾、經費補助額度及編列原則：

一、補助額度：

	分級標準		
	A 級	B 級	C 級
補助 額度	新台幣 80 萬元	新台幣 65 萬元	新台幣 55 萬元
備註	1. 以上經費含專案助理薪資。 2. 申請單位需編列自籌款至少 10%。 3. 本會將視分級標準與申請單位過去之執行績效，審核補助額度。		

二、經費編列原則：

(一) 人事費：

1. 專案人員薪資：每月最高 2 萬 6,000 元 (含勞保、健保、職災及勞工退休金)，並於每月 5 日前匯入該專案人員薪資帳戶。
2. 臨時雇工按日計酬，每日不超過 920 元(115 元/時)，並需註明實際工作日期及內容，且每人每月最多支付 10 日，本年度每人最多支應 39 日。

(二) 業務費：

1. 支用範圍限於執行計畫所需之師資鐘點費(內聘最高 800 元、外聘最高 1,600 元)、材料費(含文具)、郵電、差旅及其他必要之支出。
2. 執行受補助計畫期間，因辦理計畫內公務之出差費，請依下列標準核實支付，並依規定辦理：

報支差旅費注意事項		
交通 工具	飛機	如以緊急公務或事實需要，事前報經首長（負責人）或授權代簽人核准者得檢據核實報支
	汽車	搭乘公共汽車及其他公民營客運汽車，各依定價核實報支，交通不便地區所需交通費按實報支
	駕駛自用汽車 機車者	交通費得按同路段公民營客運汽車最高級之票價報支。（受補助單位如報支油料、過路（橋）、停車等費用，本會即在公民營客運汽車最高票價額度內補助）
	火車	衡酌因公出差任務緩急及本樽節原則按實報支
	輪船	不分等次，各依定價按實報支
觀摩 差 旅 費	每日住宿費	新台幣 1,400 元
	每日膳雜費	新台幣 500 元
	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支	

(三)計畫經費需求概算表

科目	子科目	補助經費(元)	說明
人事費		A 級：326,000 B 級：322,000 C 級：318,000	
	專案人員 薪資	286,000	每月 2 萬 6,000 元（含勞保、健保、職災及勞工退休金）。
	臨時工資	A 級：40,000 B 級：36,000 C 級：32,000	臨時雇工按日計酬，每日 920 元（每小時 115 元），並需註明實際工作日期及內容。每月最多支付 10 日，本年度最多支應 39 日。
業務費		A 級：474,000 B 級：328,000 C 級：232,000	
	講師費		國內聘請專家學者每節 1,600 元，與主辦或訓練機關（構）有隸屬關係之應註明服務單位及職稱，非以專家身分出席者，屬工作協調性質會議，不得支給。

誤餐費		因本計畫相關之活議、訓練或活動致使延誤用餐時間時支用，惟始於用餐時間召開之會議、訓練或活動，不可支用。需附上簽到表及議程表。 盒餐上限 80 元/人，桌餐上限 3000 元/10 人，不可含水、酒、飲料。
印刷費		本計畫所需之講義、手冊、活動文宣單張、問卷或訪視記錄單、紅布條以及期末成果展用 2 張海報。
文具費		辦公用紙、筆、剪刀、膠水、水、紙杯、電池等。其中印表機(或影印機)墨水及碳粉，最多核支 1000 元/支/個，每 3 個月最多核支 1/支/個。
文宣品		單價上限為 100 元，核銷時需附領用單正本。 請於文宣品上註明"行政院原住民族委員會 廣告"
獎金(品)		本項為比賽之獎金(品)，不可人人有獎，最高編列 5000 元，應於活動前將比賽之計畫辦法送原民會備查，核銷時併同附上比賽成果報告(應含有評分標準、評分表、比賽及作品照片)及領取人簽名單據。
水電通信費		本項費用最高核支 1000 元/月/項。其中通信費應於核銷時附上每月通聯記錄，以供審計查核。若當月不足 1000 元之餘額不可併入其他月份計算。
郵寄費		以國內郵寄為主。核銷時需附上郵寄清單。
租賃費		1. 場地、音響、投影機(含布幕)等設備租賃最高核支 1000 元/次/項。 2. 電腦主機、列表機(含影印機)、辦公場地空間等設備租賃最高核支 2000 元/項/月，連續租賃 2 個月以上時，應附上租賃契約。(設備租賃契約應載明應含有保固期，期間設備非人為損壞之維修、墨水碳粉均應由廠商負責)
觀摩費		觀摩應以一日間可往返並以國內通過國際安全社區認證之原住民地區為主，每次最高可核支 1 萬元(含交通工具、餐費、保險費、講師費)，於活動前將觀摩計畫送原民會備查，結束後應附觀摩心得報告。觀摩講師費應為觀摩地區講師，非隨同觀摩人員。
旅運費		其中所涉交通費應以國營事業運輸工具報支，住宿費應超過 60 公里以上始得報支，如為參加本案專案管理中心辦理之活動，則不得報支住宿及膳食費。

安全設施改善材料費		本項所稱安全設施係以非其他公營單位應負責設施之改善為主。如係透過調查統計後產生出需立即改善之個案民宅，應報請推動委員會或頭目會議決議後做成紀錄送原民會備查始得進行改善，其施作之個案民宅均應避免為本案所補助單位三等親內。
行政管理費	-	
補助合計	A 級：800,000 B 級：650,000 C 級：550,000	申請單位需編列自籌款至少 10% 人事費與業務費不得互為流用
103 年度約評選 12~14 個執行單位，共計約 8,000,000 元整		

拾壹、經費核撥及核銷：

一、本計畫之補助經費分三期撥付，經費核撥及核銷方式如次：

(一)第一期款：獲選單位提報之修正計畫經本會核定後，即撥付計畫經費之 40%，獲選單位應於收受核定函後 2 週內，摺據申請撥款。

(二)第二期款：獲選單位應於 103 年 6 月 30 日前，函送第一期款支出原始憑證、經費支出明細表、執行成果報告資料及第二期款領據，請領計畫經費之 40%。

(三)第三期款(尾款)：獲選單位應於 103 年 11 月 30 日前，函送第二、三期款支出原始憑證、經費支出明細表、全年度執行成果報告資料及第三期款領據，請領計畫經費之 20%。

二、辦理經費核撥及核銷作業，應依照「支出憑證處理要點」之規定檢齊支出原始憑證(依序裝訂)、經費支出明細表、領據、經費分攤表、成果報告資料(含參與活動之原住民族民眾清冊、訪查記錄、推動委員名冊、志工名冊等)。

三、請於各項宣導(贈)品，清楚標明本會全銜及標誌(logo)。並於所辦理之活動場地，掛置「行政院原住民族委員會經費廣告」字樣。

四、請向能開立統一發票或有營利事業登記號碼者採購，並將各項辦理活動簽

到單（註明日期、姓名與人數，必須與實際參與人數相符合）於核銷時附在收支明細表下，俾利本會查核。

五、核銷專案人員薪資時，應檢附「印領清冊」、「出勤紀錄表」、「工作紀錄單」、「投保證明」等文件辦理核銷。

拾貳、督導考核：

- 一、為掌握受補助單位計畫執行之進度與成效，本會除將委託專案管理中心陪伴輔導外，並將派員（或責請專管中心）不定期前往訪視、督導與查核，受補助單位應檢具詳細資料供參；訪視、督導與查核之結果並應做成紀錄，列為次年度審核之參據。
- 二、為協助受補助單位推動計畫，專管中心辦理之研習課程、經驗交流活動及輔導會議，受補助單位之代表人（理事長）、計畫負責人（專案人員）及相關人員（含主辦會計）均應全程參加，如有特殊事由不克出席或中途離席者，應於事前告知承辦單位；受補助單位出席各項研習課程、經驗交流活動及輔導會議之情形，列為次年度審核之參據。
- 三、對於計畫執行進度落後，或執行成效欠佳，且限期未能改善者，本會得視情形暫停撥付補助款項或調整（刪減）經費。
- 四、本會辦理公開評選、期中(末)評鑑及訪視督導之評鑑標準：

評估指標項目/說明											
效益評估指標	1. 「事故傷害防制推動委員會」召開會議之情形。 2. 「事故傷害監控登錄平台」之登錄回報情形。 3. 志願服務團隊(志工團)之組成立及培訓情形。										
各自選辦項目之評估指標	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 道路事故傷害防制。</td> <td rowspan="7"> 1. 辦理議題防制宣導件數（場次、人數） 2. 各項介入過程之說明及描述。 3. 完成所辦理的改善介入活動件數（受益人數、戶數）。 4. 事故傷害發生率或死亡率下降。 5. 其他：可自訂。 </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 學校事故傷害防制</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 居家事故傷害防制</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 休閒旅遊事故傷害防制</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 農事事故傷害防制。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 水域事故傷害防制。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 自殺事故傷害防制。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 其他事故傷害防制議題。</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 道路事故傷害防制。	1. 辦理議題防制宣導件數（場次、人數） 2. 各項介入過程之說明及描述。 3. 完成所辦理的改善介入活動件數（受益人數、戶數）。 4. 事故傷害發生率或死亡率下降。 5. 其他：可自訂。	<input type="checkbox"/> 學校事故傷害防制	<input type="checkbox"/> 居家事故傷害防制	<input type="checkbox"/> 休閒旅遊事故傷害防制	<input type="checkbox"/> 農事事故傷害防制。	<input type="checkbox"/> 水域事故傷害防制。	<input type="checkbox"/> 自殺事故傷害防制。	<input type="checkbox"/> 其他事故傷害防制議題。	
<input type="checkbox"/> 道路事故傷害防制。	1. 辦理議題防制宣導件數（場次、人數） 2. 各項介入過程之說明及描述。 3. 完成所辦理的改善介入活動件數（受益人數、戶數）。 4. 事故傷害發生率或死亡率下降。 5. 其他：可自訂。										
<input type="checkbox"/> 學校事故傷害防制											
<input type="checkbox"/> 居家事故傷害防制											
<input type="checkbox"/> 休閒旅遊事故傷害防制											
<input type="checkbox"/> 農事事故傷害防制。											
<input type="checkbox"/> 水域事故傷害防制。											
<input type="checkbox"/> 自殺事故傷害防制。											
<input type="checkbox"/> 其他事故傷害防制議題。											

拾參、其他注意事項：

- 一、獲選單位於計畫執行期間有下列情形者，本會即終止輔導計畫，除不再撥付後續款項外，並將追繳賸餘款：
 - (一)經訪視、督導、查核與評鑑結果，進度嚴重落後者。
 - (二)未確實依核定之計畫執行相關工作者。
 - (三)計畫經核定後，經一定期間而仍未執行者。
 - (四)發生其他重大違法情事，經查明屬實者。
- 二、修訂計畫經本會核定後，不得任意變更（含經費項目），如有變更之必要者或因故無法執行者，應循行政程序報經本會核可，本會保留撤銷補助資格及追回部分（或全部）補助款項之權利。
- 三、為培植部落(社區)原住民之計畫執行能力，促進在地就業，並期計畫推動之永續性及文化之可近性，申請單位聘請之專案人員，應以設籍(或居住)於執行區域內之原住民為限，工作地點必須於辦理地區。
- 四、本作業須知經本會公布後實施，如有未盡事宜，得隨時修正，並於本會網站公佈。

103 年度「健康原氣、安全部落—原住民事故傷害防制計畫」
申請案件綜合資料表

申請日期：102 年 月 日

申請單位		負責人	
		職稱姓名	
代表人		電話、傳真	TEL :
職稱姓名			FAX :
立案字號		電子信箱	
聯絡地址			
計畫名稱			
實施期程	103 年○○月○○日~○○月○○日		
實施地點	○○縣(市)○○鄉(鎮、市、區)○○村(里)		
計畫項目	申請級別		
	應辦項目		
	自選項目		
總經費	○○○千元	自籌經費	○○○千元 申請補助經費 ○○○千元
最近三年曾獲補助之計畫名稱、內容、經費及執行成果	(無者免填)		

103 年度「健康原氣、安全部落—原住民事故傷害防制計畫」 申請計畫書(撰寫格式)

壹、計畫名稱：

貳、計畫緣起：

說明此計畫辦理之依據、緣起，包括當地事故傷害情形及健康情形等資料。

參、計畫目標：

依據必須辦理項目及自選辦理項目之效益評估指標，分開說明預期產生效果之性質與數量目標。

肆、實施地點：(須檢附位置圖)

伍、計畫內容與項目：

1. 請詳細說明辦理項目之對象群(如原住民婦女、青少年、家庭等)及辦理事故傷害防制種類。
2. 請詳細說明工作方法(包括推動內容、介入方式、流程、成員分工組織、服務措施等)。

陸、部落參與情形：

請敘明參與計畫之工作人員資歷及負責本計畫之工作項目。

柒、實施進度：

請以甘特圖顯示。

捌、預期效益：

請以條列方式敘明具體且量化的預期成果，包括參與(受益)件數、人數、場次或問題解決程度等。

玖、經費概算：

經費項目	單價(元)	數量	單位	合計(元)	計算方式及說明
人事費					
○○○					
業務費					

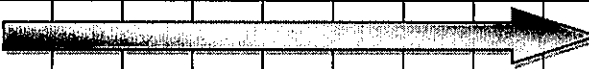
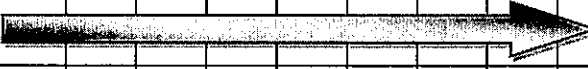

○○○					
材料費					
○○○					
總計					

拾、計畫書附件：

- (一) 登記立案證明或法人登記證明文件（影本）。
- (二) 部落組織章程及組織成員名冊。
- (三) 籌備會議紀錄。

◎附註：

1. 102年度之執行單位請於計畫書內具體說明本計畫之執行成效。
2. 預定進度甘特圖例：

本年度預定執行進度（以本表為範例）													
月次	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	備註
工作項目													
													
													
													

計畫管理及執行情形進度報告表

執行單位工作內容每月報表

日期	活動/工作項目	辦理內容/工作重點	參與對象	預期效益	人數

執行單位自我評估計畫書查核點

計畫項目	執行方案	計畫書查核點	實際執行成果	達成率

事故傷害防制項目	受益對象	改善地點(請詳列,俾本會必要之實地查核)	改善件數(請量化)	效益說明
<input type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 居家 <input type="checkbox"/> 休閒觀光旅遊 <input type="checkbox"/> 農事安全 <input type="checkbox"/> 事故傷害監控 <input type="checkbox"/> 水域 <input type="checkbox"/> 自殺 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 所有民眾 <input type="checkbox"/> 老人 <input type="checkbox"/> 小孩 <input type="checkbox"/> 婦女 <input type="checkbox"/> 遊客 <input type="checkbox"/> 農民 <input type="checkbox"/> 其他		戶數、人數、件數等	說明辦理介入前、後之改善後情形

各機關單位經費補助分攤表

補助機關單位			補助經費			所佔比例	
行政院原住民族委員會							
衛生福利部							
其他中央機關							
縣（市）政府補助							
其它補助（含收費）							
民間捐款							
自籌部分							
合計						100 %	
負責人		主辦會計		主辦出納		承辦人	

經費需求概算表科目說明(單位:元)

* 請依照以下項目順序編列，其他未列於下述之科目，不得自行編列。

主要項目	次要項目	備註
人事費	專案人員薪資	本人員不得兼任他職，以設籍或居住於計畫執行區域內之原住民為限。
	臨時工資	工資每人每天最高 920 元，並需註明實際工作日期及內容，且每人每月最多支付 10 日，本年度每人最多支應 39 日。受補助單位專案人員不得支領臨時工資。問卷或訪視按件計酬每件最高 110 元。
業務費	講師費	國內聘請專家學者每節 1,600 元，與主辦或訓練機關(構)有隸屬關係之應註明服務單位及職稱，非以專家身分出席者，屬工作協調性質會議，不得支給。
	誤餐費	為因本計畫相關之活議、訓練或活動致使延誤用餐時間時支用，惟始於用餐時間召開之會議、訓練或活動，不可支用。 盒餐上限 80 元/人，桌餐上限 3000 元/10 人，不可含水、酒、飲料。
	印刷費	本計畫所需之講義、手冊、活動文宣單張、問卷或訪視記錄單、紅布條以及期末成果展用 2 張海報。
	文具費	辦公用紙、筆、剪刀、膠水、水、紙杯、電池等。其中印表機(或影印機)墨水及碳粉，最多核支 1000 元/支/個，每 3 個月最多核支 1/支/個。
	文宣品	單價上限為 100 元 不可為米油鹽醬醋茶等民生必備品 *本項費用核定後不可申請經費變動。
	獎金(品)	本項為比賽之獎金(品)，不可人人有獎，最高編列 5000 元，應於企劃書中附上比賽之計畫，核銷時併同附上比賽成果報告(應含有評分標準、評分表、比賽及作品照片)及領取人簽名單據。
	水電通信費	本項費用最高核支 1000 元/月/項。其中通信費應於核銷時附上每月通聯記錄，以供審計查核。若當月不足 1000 元之餘額不可併入其他月份計算。

主要項目	次要項目	備註
	郵寄費	以國內郵寄為主。
	租賃費	1. 場地、音響、投影機(含布幕)等設備租賃最高核支 1000 元/次/項。 2. 電腦主機、列表機(含影印機)、辦公場地空間等設備租賃最高核支 2000 元/項/月，連續租賃 2 個月以上時，應附上租賃契約。(設備租賃契約應載明應含有保固期，期間設備非人為損壞之維修、墨水碳粉均應由廠商負責)
	觀摩費	觀摩應 1 日間可往返並以國內通過國際安全社區認證之原住民地區為主，每次最高可核支 1 萬元(含交通工具、餐費、保險費、講師費)，並於結束後附上觀摩心得報告。 觀摩講師費應為觀摩地區講師，非隨同觀摩人員。 *本項費用核定後不可申請經費變動。
	旅運費	其中所涉交通費應以國營事業運輸工具報支
材料費	安全設施改善費	本項所稱安全設施係以非其他公營單位應負責設施之改善為主。 除係透過調查統計後產生出前 10 個需立即改善之個案民宅外，其他施作之個案民宅均應避免為本案所補助單位三等親內。

