

# 112 年度前進社區「反毒傳愛健康家園」委辦計畫 申請須知

## 壹、緣由

近來青少年藥物濫用，嚴重戕害青少年身心健康，藥物濫用問題不斷推陳出新，其中又以新興毒品的使用逐年激增，用藥年齡逐年下降等現象最令人憂心。由於我國用藥人口年輕化，毒品已入侵校園，特別是近四成的吸食者竟轉而升級為販賣者，部分少年從用藥者變身販賣毒品的藥頭，用藥年齡逐漸年輕化是另一項必須嚴肅面對的課題，一旦青少年因吸毒而淪為販賣毒品的「藥頭」，尚不問個人販毒生涯究竟持續多久，其對菁菁學子所造成的荼毒與戕害都是鉅大而深遠，而許春金(2014)提到就我國而言，目前的毒品問題以第三級毒品濫用最為各界所關切，尤其愷他命已成為青少年最常施用之毒品，依據刑事局統計資料，施用或持有20公克以下第三級、第四級毒品人數以「18歲以上24為滿」為最多，約占4成，「未滿18歲」者所占比率雖不高卻呈現逐年增加之趨，顯見藥物已濫用年輕化之問題日益嚴重，毒品防制值得列為本縣中重要推動健康議題。

為降低毒品危害社會與K他命在青少年族群中氾濫之問題，有鑑於本縣地域狹長，南北長達近2百公里，自105年起召募反毒志工及辦理反毒宣導種子講師之培訓，以整合運用在地培訓之人才及結合社區資源，強化在地反毒宣導團隊宣講經驗，普及反毒知識，讓社區民眾、學生家長、青少年朋友瞭解毒品危害與傳播途徑，以營造全民反毒、拒毒、識毒之無毒家園環境。

因此，為擴大辦理反毒宣導，讓反毒知能深耕社區部落，透過各鄉鎮的公私部門或民間團體單位申請該計畫，期能有效的傳達毒品防制的預防工作，並喚起社會大眾對毒品議題的重視，達到識毒、防毒、拒毒的效益。

## 貳、計畫執行期程：

計畫核定日至 112 年 10 月 31 日止。

## 參、推動主題及補助經費

計畫名稱：前進社區「反毒傳愛健康家園」委辦計畫

補助經費：每 1 計畫案 100,000 元整，共計 5 案，

總經費 500,000 元整。

鄉鎮區單位案數：共計 5 案。

秀林鄉、新城鄉 1 案。

壽豐鄉、豐濱鄉 1 案。

鳳林鎮、萬榮鄉 1 案。

卓溪鄉、瑞穗鄉 1 案。

玉里鎮、富里鄉 1 案。

## 肆、執行單位之申請資格與檢附文件

### 一、申請資格

(一)政府立案之私立醫療衛生相關機構及團體。

(二)政府立案之私立各級學校及學術團體。

(三)其他經政府立案之民間團體及教會團體。

### 二、檢附文件

(一)計畫書一式四份(含電子檔乙份)。

(二)其他依公告之應備文件。

### 三、計畫書應載明下列內容：

- (一)計畫名稱、目的、辦理方式、預期成果、經費預算表、及辦理期程。
- (二)參與計畫人員之學經歷背景及佐證文件。
- (三)醫療衛生相關機構及團體：應檢附醫療機構開業執照、資產負債表等相關文件。
- (四)教育或學術機構：應檢附主管機關核准立案證明之文件或相當證明文件影本。
- (五)其屬團體者，應檢附主管機關核准之立案登記證照，組織章程。
- (六)同一案件向二個以上機關申請補〈捐〉助者，應據實列明全部經費內容及向各機關請補〈捐〉助項目與金額明細。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。申請文件有虛偽、冒用或經通知不為補正者，本局得逕於駁回申請。

### 伍、計畫工作內容說明

計畫名稱	前進社區「反毒傳愛健康家園」計畫	補助金額	每一補助計畫 100,000 元整	補助案數	5 案
<b>計畫內容</b>					
<b>一、 反毒師資培力</b> 協助本縣毒品危害防制中心培力反毒師資至少 <u>3</u> 名(培力課程統一由該中心辦理)，運用培力之反毒師資進行各式不同場域之反毒宣導。					
<b>二、 反毒共識會議</b> 1.委辦計畫單位須辦理一場共識會議(結合社區團體、村、里長及派出所或社區巡守隊等在地資源參與)共計 <u>五</u> 場。					

2.各委辦單位須每次派員(承辦人及幹部、講師)參加共識會議，共計五次。

### 三、反毒宣導課程

結合轄內社區部落、社區組織、醫療院所、衛生單位，完成宣導教育活動至少 20 場次(含職場、宗教及青少年活動場域)，每一場次內容均需包含：

- ① 認識毒品(含新興毒品樣態)；
- ② 毒品危害健康(含刑則)；
- ③ 學習反毒能力；
- ④ 拒毒八招運用等四項議題，每場次宣導活動至少 50 分鐘，參與人數 30 人以上。

### 四、問卷調查(前後測分析)

設計簡易毒品防制學習評估表，評估民眾對於毒品防制之認知態度，比較預防宣導教育課程介入前後在毒品防制概念的認知與態度之改變情形，需完成前後測至少 600 人(份)，並將分析結果呈現於成果中。

### 五、於每個村/里社區張貼宣導海報

於社區張貼宣導海報，強化社區民眾對於毒害的認知，進而達到廣泛宣導毒品危害防治觀念。

### 六、反毒宣誓及社群發文

宣導活動開辦前或後，需進行反毒宣誓，以影像作紀錄，上傳至社區單位協會 FB 上共計 10 場。

### 七、媒體露出

宣導活動(含成果發表會)媒體露出至少 2 則。

### 八、宣導活動結束後，規劃辦理 1 場成果發表暨反毒宣誓大會。

### 九、於民國 112 年 10 月 31 日前送交計畫「總成果報告」。

## 陸、計畫書格式及份數

- 一、計畫書內容應包括〔附件 1〕：封面、計畫名稱、執行單位基本資料、現況、計畫目標、實施策略及進行步驟、預定進度（以甘特圖呈現）、預期成果及評價（請量化，例：課程場次、參與人數等）、經費預算表、重要參考文獻等資料一式 4 份（含電子檔乙份）。
- 二、每項計畫以 A4 大小撰寫、裝訂成冊（活頁式或固定式均可），並請務必標示頁碼，（外封包裝上請務必大字書明「計畫名稱」、「執行單位清單」、「計畫書總計份數」），以利辨識。

## 柒、申請方式

請於 **112 年 6 月 21 日(星期三)下午五時整前**親自送達或郵寄（截止以寄出日之郵戳為憑）花蓮縣毒品危害防制中心（97048 花蓮市林森路 391 號），**逾期末送達者，一律不予受理**，各申請資料收件後概不退還。

## 捌、審查方式

由本局組成評審小組，進行書面審查。

### 一、審查項目及配分：

評 審 項 目	配 分	
計畫主題之重要性與適當性：10% 預期成果是否有益於毒品防制健康促進工作之推動	10	
計畫書創意性：10% 計畫內容是否具創意，可否達成預期目標及成果	10	
計畫內容之 具體性及可 行性： 70%	(一)計畫之實施方法及內容步驟具體、可行，及 明訂操作策略	20
	(二) 計畫之工作時程及分工明確	20
	(三)已配合計畫預期目標，訂定各項具體、明確 之指標	20
	(四)執行能力： 組織規模、跨社區組織運作及專業資源結合、 人力配置及曾經辦理活動或計畫之相關經驗	10
經費編列之合理性：10% 請就業務費、旅運費等編列是否適當	10	
總 計	100	

### 二、評審標準：

計畫總平均分數達 80 分 ( 含 ) 以上，始得通過。

## 玖、計畫經費之編列及支用規範

- 一、本計畫各項經費之編列項目及標準應依「112 年度花東基金-原住民偏鄉反毒宣導計畫-經費使用範圍及編列標準」之規定辦理〔附件 3〕。
- 二、各子計畫之申請單位應自行編列 **20%自籌款**，並於計畫書中「總經費預算表」明列。
- 三、本計畫之補助經費應專款專用，不得任意變更改用途，執行時可視實際需要於核定各經費項目 **15%** 額度內流用，計畫如有變更或因故無法執行者，應敘明理由、檢具相關事証，備具修正計畫書報本局同意後，始得變更。
- 四、補助計畫應依核定計畫執行，未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回。  
宣導目標數未達 **100%** 者，依補助金額之千分之 **10** 進行扣款，(如已核撥應辦理繳回)。
- 五、不予補助項目：
  - (一) 社區活動中心及辦公會所之冷氣設備、按摩用品、攝影機設備等。
  - (二) 除必要頒發之獎品外，不得購買各項計畫之桌餐費、摸彩品、禮品、獎品、獎金、紀念品、服裝、水電費、清潔費、汽機車之採購、維修、油料費及其他有危險之虞等項目。
  - (三) 各項至外縣市活動 ( 有旅遊性質之虞者 )。
  - (四) 各協會、民間團體、機構會務經費及會議費用 ( 包含理監事、會員大會 )。
  - (五) 已逾時或已辦完竣之計畫案。
  - (六) 各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。
  - (七) 主管或主辦人員就其職掌業務舉辦訓練或講習，所作之精神講話、業務報告等，均不得視為課程而支領鐘點費。

## 拾、經費撥付方式、支出憑證之處理及結報程序。

一、經費之核定與撥付：計畫經費由本局核定後函請受補助單位掣據領款。

(一)112 年共補助新台幣 10 萬元整，於合約書簽訂後撥付。

(二)112 年 10 月 31 日前繳交結案成果報告並檢附收支明細表( 附件 5 )、  
原始憑證及送審明細表 ( 附件 8 ) 及領據 ( 附件 4 )。

二、支出憑證之處理

受補 ( 捐 ) 助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補 ( 捐 ) 助者，應列明各機關實際補 ( 捐 ) 助金額。

三、受補 ( 捐 ) 助經費於補 ( 捐 ) 助案件結案時尚有結餘款，應按補 ( 捐 ) 助比例繳回。

四、受補 ( 捐 ) 助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任

## 五、核銷注意事項

〈一〉支出憑證送審明細表應填寫正確並簽章完備。

〈二〉憑證黏存單各相關人員〈承辦人、會計、負責人〉等應簽章完備。

〈三〉支出內容、標準、額度應符合核定事項，支出用途應具體說明。

〈四〉講師鐘點費、出席費、臨時工資等各類所得，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳暨免扣繳憑單申報，核銷時並檢附扣繳憑單影本  
〈免扣繳者應註記已登記所得並簽章〉。

〈五〉統一發票

1.開立日期應填寫完整。

2.買受人應為受補助單位。

3.購買品名、數量、單價應填寫，總金額加總、乘算應正確。

4.購買品項眾多無法逐項填寫品名、數量、單價者，應檢附貨品明細

清單，並蓋統一發票專用章。

5.統一發票專用章應清晰蓋妥。

6.統一發票內容如有塗改，應退回廠商重新開立。

7.應以二聯式發票報銷為原則，若為三聯式或電子計算機統一發票，應同時檢齊二、三聯報銷。

8.收銀機發票應列有受補助單位統一編號，如無者，應加註並簽章。

9.收銀機發票如僅列貨品代號者，應加註貨品名稱並由承辦人簽章。

10.取據紙本電子發票應於發票空白處填寫字軌號碼，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單。

〈六〉收據：收據專用章及負責人印章應清晰，店章應列有商號名稱、營利事業統一編號、地址、電話等。個人銀錢收據應具營業人姓名、身分證字號、戶籍地址及貼附千分之四印花稅票。租金須辦理所得登記。

〈七〉發票、收據、領據等印章用印應清楚。

〈八〉講師費、誤餐費：請附課程表，講師費須登記所得並簽章。

〈九〉臨時人員、檢核人員：附簽到簿(須有簽到、簽退，並註明日期、時間、工作內容)，登記所得並簽章。

## 拾壹、成果報告繳交期限

一、112年10月31日前繳交總成果報告一式3份(含成果報告電子檔與照片原始檔乙份)，將支出憑證及送審明細表併同成果報告，以正式公文函文送機關審核驗收及核銷(以本局收文日為準，若為紙本發文請注意預留郵寄時間)。

## 拾貳、其它配合事項

(一) 違反本申請須知規定者，本局得限期令其改正。補(捐)助款之運用，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用或虛報、浮報等情事，得依情節輕重對該補(捐)助案件撤銷或停止補助、並

追回全部或部分已撥付之補助經費，並對該單位停止 1 年至 5 年之補（捐）助，或列為下次補助與否之參考。

- (二) 受補助單位應接受本局之實地訪查或相關監測措施；計畫執行期間需接受本局及輔導團隊之輔導。參與 112 年「毒品防制」計畫各項訓練及相關活動。受補助單位須指派專人擔任本局窗口，主動與本局密切聯繫，處理計畫執行事宜。

## 拾參、其他相關事項

### 一、智慧財產權：

- (一) 若計畫內容涉及其他相關智慧財產權，應提案前獲得授權同意。
- (二) 受補助單位交付之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授权使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，受補助單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本局之權益辯護。
- (三) 關於本案，受補助單位必須遵守著作權及專利法之一切規定，如有違反情事發生，受補助單位應負完全法律責任，與本局無關。

二、執行計畫所產生之實體成品或對外教材等，應明列「花蓮縣衛生局補助」字樣，宣導資料內需明確標示「廣告」字樣及本局名稱；若有宣導贈品不得有商業買賣行為。

三、計畫內容不得有推銷商品、健康食品...等商業行為，若有違反情事發生，受補助單位應負完全責任；若致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，受補助單位應負一切損害賠償責任。

四、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權，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。

五、本計畫俟行政院-花東地區永續發展基金經費核定後依實際狀況調整及實施。

## 計畫手冊 ( 封面 )

### 前進社區「反毒傳愛健康」計畫

\_\_\_\_\_ (申請單位)

計畫主持人：

會計單位：

承辦人：

聯絡電話：( XX ) XXX-XXXX

傳真：( XX ) XXX-XXXX

電子郵件信箱：

申請日期：

一、基本資料

計畫名稱			
機構名稱 (全銜)			
負責人			
立案字號及日期			
統一編號			
登記/聯絡地址			
歷年主要工作			
計畫聯絡人		電話：	傳真：
		手機：	
		E-mail：	
全程計畫期程	112 年    月    日至 112 年    月    日		
計畫申請經費	申請金額 (元)：		

二、現況及問題：請簡要述明前進社區「反毒傳愛健康」計畫之現況及問題。

三、計畫目標：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。

四、實施策略及進行步驟：請詳細說明實施本計畫所採用之方法及步驟，整體規劃設計、資料收集及分析方法。

五、預定進度：以甘特圖表示預定執行進度。

工作項目	月 份												備 註
	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	第 月	

六、預期成果：請說明實施本計畫後，預期達成之成果。

七、評價：請提出本計畫預定目標、評價方式、資料蒐集等。

八、經費預算表：

單位：(元)

項目	單位	數量	單價	總價	理由及說明
業務費					
合計					

九、重要參考文獻：依一般科學論文之參考文獻撰寫方式，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之。

# 112 年度花蓮縣前進社區「反毒傳愛健康」計畫

## 總成果報告

\_\_\_\_\_ (申請單位)

執行單位：

計畫主持人：

計畫承辦人：

電話：( XX ) XXX-XXXX

傳真：( XX ) XXX-XXXX

電子信箱：

填報日期：

一、基本資料

計畫名稱			
機構名稱(全銜)			
負責人			
立案字號及日期			
統一編號			
登記/聯絡地址			
歷年主要工作			
計畫聯絡人	電話：		傳真：
	手機：		E-mail：
全程計畫期程	112年	月	日至112年
計畫申請經費	申請金額(元)：		

## 二、期中（末）執行工作之目標、策略與成果：

- (一) 計畫目標
- (二) 實施策略（依計畫工作需求提出實施方法及進行步驟）
- (三) 預定及實際工作進度（請以甘特圖呈現預定及實際工作進度，及說明是否符合進度）
- (四) 重要推動成果（除請說明實施本計畫後，預期達成之成果外，社區民眾或團體參與跨部門，辦理長者健康促進課程、訓練等情形）。
- (五) 評價（請提出本計畫目標達成情形、評價方式、資料蒐集等）
- (六) 計畫執行限制
- (七) 請提供一篇推動健康議題而對民眾有實際行為改變的成功案例，請以有趣、具創意故事性的方式撰寫（篇幅、字數不限）
- (八) 請提供較具代表性、特色之照片或宣導單張，照片部分請標示活動名稱、日期及簡要文字內容，至多不超過 10 張。
- (九) 其他附件

### ※報告格式：

- 一、需有封面及封底。
- 二、以電腦打字，以 A4 紙張雙面列印，成果報告至多不超過 30 頁（相關照片至多不超過 10 張），所有資料請附上電腦光碟片乙份。
- 三、版面設定部分：
  - (一) 紙張 A4，縱向，橫書
  - (二) 版面：上 2cm，下 2cm，左 3cm，右 2cm
  - (三) 裝訂面在左側
  - (四) 字型：標楷體；內文 12，標題 14
  - (五) 全文固定行高 25 pt

**備註：**有關成果報告之照片提供，請以社區民眾實際履行或參與各項活動之照片，拍攝時請調高解析度，及在光線充足處攝影，以利印刷使用。

### 附件 3—經費使用標準

## 112 年前進社區「反毒傳愛健康」

### 計畫經費使用範圍及編列標準

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列

項目名稱	說明	編列標準
<b>業務費</b>		
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。	每千字 580 元。
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日計酬者為限。	每小時 176 元/每人 (依本縣府 112 年預算共同性費用編列基準)
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，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，印刷應以實用為主，力避豪華精美。	
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。
油資	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	

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、磁碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>依規定不得編列項目：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。</p>	
資料蒐集費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	
出席費	<p>1.各機關學校支給出席費，以邀請本機關以外之專家學者身分參與會議</p> <p>2.本機關學校人員及應邀機關學校指派出席代表雖出席會議不得支領出席費。</p> <p>3.補助或委辦計畫之補助或委辦機關學校人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。</p> <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。計畫項下之相關人員不得支領本項費用。</p>	每人次上限 2000 元。
鐘點費	<p>專家指導授課之交通費可依「中央政府各機關單位預算執行要點」於本項下核實支給往返交通費用。</p>	<p>外聘：            國外聘請者：每節鐘點費上限 2,400 元。            國內聘請者：專家學者每節鐘點費上限 2,000 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，每節鐘點費上限 1,000 元。            內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費上限 1,000 元。</p>

項目名稱	說明	編列標準
		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。
誤餐費	辦理一般會議及講習訓練，不得供應點心、水果，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費。	每人次最高 100 元。
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。 依「國內出差旅費報支要點」及「花蓮縣政府國內出差旅費報支補充規定」辦理	
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。	

附件 4—領款收據格式

112 年前進社區「反毒傳愛健康」計畫領款收據

裝 訂 線

憑 證 黏 貼 線

領款收據

中華民國 年 月 日

茲收到 花蓮縣衛生局

事由：補助本團體辦理112年度花蓮縣前進社區「反毒傳愛健康」計畫經費

計新台幣零元整

受補助團體名稱：

團體圖記

統一編號：

團體地址：

聯絡電話：

負責人： ( 簽章 )

會計： ( 簽章 )

出納： ( 簽章 )

承辦人： ( 簽章 )

金融機構名稱：

金融機構地址：

存入戶名：

存入帳號：

附件 5—收支明細格式

112 年前進社區「反毒傳愛健康」計畫補(捐)助經費

收支明細表

補助單位：\_\_\_\_\_

編號	支出項目 (按原核定補助計畫經費概算項目逐項填列)	實際支出數	經費收入來源			備註 (請填註支出摘要及受款人等)
			花蓮縣衛生局	其他機關	自籌款	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	合計					
	百分比	100%				

承辦人：

會計：

負責人：





**附件 8—經費支出憑證送審明細表**

**112 年前進社區「反毒傳愛健康」計畫**

**經費支出憑證送審明細表**

受補助計畫單位：

憑證黏存單 編號	支出項目 (請按收支出明細表項目 填寫)	金 額	備 註
1	臨時工資		填表說明：1.一張憑證黏存單應編一個號碼。2.同一黏存單如有多個支出項目(如文具紙張、鐘點費、印刷)，應逐項目填寫。3.各項目合計及總計金額應與收支明細表項目、金額一致。
2	文具紙張		
3	鐘點費		
4	印刷		
5	郵電		
	總 計		

會計人員：