

## 衛生福利部執行委辦及獎補助計畫應行注意事項

101 年 11 月修訂

102 年 07 月修訂

- 一、衛生福利部（以下稱本部）各單位執行委辦及獎補助計畫，除法令另有規定外，應依本部委託研究、獎補助計畫作業要點及本注意事項辦理。
- 二、委託學校、學術研究機構、團體、法人或個人執行具研究性質等委辦事項，應依衛生福利部及所屬機關委託研究計畫作業規定辦理；除特殊情形簽奉部長核准外，應於年度開始六個月內完成簽約手續。
- 三、法人或團體接受本部補助辦理採購，如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，除科學技術研究發展採購得依科學技術基本法及監督管理辦法外，該法人或團體應依政府採購法規定辦理，並受本部之監督。
- 四、執行各項獎補助計畫，應依業務個別性質分別適用本部執行獎補助計畫相關規定辦理。
- 五、為加強各項委辦或獎補助計畫之執行，於編定預算案後，即應先進行相關籌劃作業之調查、審核等前置作業，以爭取時效，避免發生進度嚴重落後及經費保留之情事。
- 六、各項獎補助計畫，於撥款時，應先查明各受補(捐)助單位所提報之計畫實際執行進度、經費[含受補(捐)助單位分擔款及其他單位補(捐)助款]支用情形，覈實撥付。
- 七、各項委辦或獎補助計畫，需注重事前審核，對於無法令依據或非必要之捐助計畫應予刪除，事後亦應追蹤辦理成果、執行績效及配合度，以作為下次委辦或獎補助之參據。
- 八、各項委辦或獎補助計畫，涉及派員出國者，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點，及衛生福利部及所屬機關補捐助或委辦計畫派員出國審查原則辦理。
- 九、各項委辦或獎補助計畫相關執行會計作業，請依衛生福利部經費收支處理要點、衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點、衛生福利部補助地方政府推動醫療保健工作處理原則、中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、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等相關規定辦理。
- 十、本部所屬機關對民間團體及個人之捐助，應按衛生福利部對所屬機關辦理補(捐)助民間團體及個人業務管考作業規定辦理。
- 十一、本部及所屬機關對於捐助民間團體或私人款項，應按季將捐助之事項、對象、數額及撥款情形分別上網公告。
- 十二、其他
  - (一) 本要點配合衛生福利部組織法，自 102 年 7 月 23 日施行修訂，原行政院衛生署執行委辦及獎補助計畫應行注意事項，及原內政部執行委辦及

獎補助計畫應行注意事項內容涉及本部之權限業務者，由本部承接。

- (二) 原內政部推展社會福利執行委辦及獎補助計畫應行注意事項相關規範，另有規定者從其規定。