

衛生福利部食品藥物管理署
「112 年度藥物濫用防制宣導活動」
公開徵求企劃案說明書



衛生福利部食品藥物管理署

中華民國 112 年 2 月

目 錄

壹、背景說明	1
貳、執行工作內容（或規格內容說明）	1
參、執行期間	4
肆、經費預估	4
伍、申請單位基本資格及作業程序	5
陸、申請程序及審查方式	6
柒、執行情形督導考核程序	8
捌、成果報告繳交注意事項	9
玖、經費核銷注意事項	10
拾、其他相關事項	11
附件一、企劃書格式	13
附件二、契約書格式	19
附件三、評核表	24
附件四、成果報告格式	26
附件五、藥物濫用防制問卷	29
附件六、反轉毒害四行動-守護健康非口號、力行反毒最重要	31
附件七、正確使用鎮靜安眠藥五大核心能力-安心睡好覺	33
附件八、著作財產權授權約定書	36
附件九、核銷相關表單	37
附件十、相關規範	40

衛生福利部食品藥物管理署

「112 年度藥物濫用防制宣導活動」企劃案公開徵求說明

壹、背景說明

藥物濫用防制與反毒一直是我國關注之公共衛生議題，依衛生福利部食品藥物管理署 110 年度「藥物濫用案件暨檢驗統計資料」年報顯示，全台通報個案藥物濫用年齡層分佈以 40-49 歲為最多(男性 41.3%、女性 41.2%)，而首次用藥者年齡以 20-29 歲最多(43.9%)；其中濫用藥物原因以「藥物依賴」(35.4%) 為首位，「紓解壓力」(28.6%) 次之。濫用藥物取得場域分別以「朋友住處」(34.8%) 為最多、「路邊」(27.8%) 次之。此外，依「107 年全國物質使用調查」結果顯示，首次藥物使用動機以「好奇」(70.5%) 為主，初次使用地點大多位於同學或朋友家裡(29.9%)，顯見個人好奇心與同儕影響力為重要的影響因子。

近年來，隨著時代變遷及科技發展，新興影響精神物質種類不斷推陳出新，令人防不勝防。這類新興毒品不只擅於偽裝，更可能摻入日常零食、飲料中，再重新包裝成毒糖果、毒奶茶包、毒巧克力等，引誘誤食，倘民眾放鬆戒心或好奇嚐試，可能因而染毒，導致身心嚴重危害。

為鼓勵民間團體主動參與藥物濫用防制工作，本署公開徵求企劃案，規劃補(捐)助符合當地民情及宣傳模式之執行計畫，結合村、鄰、里等社區集會場合或節慶活動，整合多方資源，深入社區及走入特定場所，進行藥物濫用防制及正確使用鎮靜安眠藥之教育宣導，持續提升正確藥物濫用防制知識，幫助其拒絕毒害並遠離毒品誘惑。

貳、執行工作內容(或規格內容說明)

一、徵求案件類別：分為「一般案件」及「專案案件」二類，分述如下：

(一)「一般案件」：係指針對本署訂定之宣導主題與對象辦理之「區域性」

藥物濫用防制教育與宣導活動。

(二)「專案案件」：係指針對本署訂定之宣導主題與對象辦理之「全國性或跨縣市」藥物濫用防制教育與宣導活動。

二、工作項目：

(一) 宣導主題如下：

- 1.大麻及新興濫用藥物【如愷他命、合成卡西酮類（如喵喵）或類大麻活性物質（如 K2）等】之濫用危害宣導。
- 2.偽裝性毒品【摻入毒品之咖啡包、茶包、奶茶包、果凍、餅乾、糖果、泡麵、巧克力等】。
- 3.拒毒技巧（如拒毒 5 招，包括直接拒絕、遠離現場、轉移話題、自我解嘲、友誼勸服）等。
- 4.毒品成癮為一種腦部疾病。
- 5.正確使用鎮靜安眠藥毒品。

(二) 宣導對象：包括社區民眾、各機關企業之員工、高風險場所之消費者（如視聽歌唱、舞廳、酒吧、酒家、夜店、住宿或電子遊戲場等）、高關懷族群（如原住民族、中低收入戶、無業、中輟生、新住民及其家屬）、村里鄰長（幹事）。

(三) 宣導地點：依政府反毒分工，本署宣導重點對象以社區一般民眾為主，囿因本案經費有限，故將宣導地點排除軍事單位（含海巡）、矯正機關與學校，以深化社區防毒觀念。

(四) 執行方式：

1. 「一般案件」：

- (1)辦理「區域性」藥物濫用防制教育宣導相關活動至少 1 場次，並以如教育宣講、巡演、工作坊、研習會、座談會、晚會、危害講習或課後輔導（教育）等方式辦理藥物濫用防制活動。
- (2)請於企劃書中敘明執行方式與內容，如為表演方式，請提供劇本或授課方式，如為授課方式，請提供授課內容及時間規劃。

(3)本署得要求活動配合本署之宣導主軸，自行充分發揮創意，並評量其效益。

(4)企劃案應提出進行藥物濫用防制宣導之具體推廣方式與通路。

2. 「專案案件」：

(1)辦理「全國性或跨縣市」藥物濫用防制教育宣導相關活動至少 12 場次，並以如教育宣講、巡演、工作坊、研習會、座談會、晚會、危害講習或課後輔導（教育）等方式辦理藥物濫用防制活動；倘規劃場次超過 12 場，將酌予加分。

(2)辦理符合本署宣導對象與宣導地點之場次，將納入審查標準參考；倘宣導對象包含高風險場所之消費者或高關懷族群，將酌予加分。

(3)請於企劃書中敘明執行方式與內容，如為表演方式，請提供劇本或授課方式，如為授課方式，請提供授課內容及時間規劃。

(4)編製可供藥物濫用防制宣導活動運用相關文宣品：如教材或教具、遊戲性宣導品、中英文對照之文宣品、多媒體益智教學光碟、宣播帶、宣導手冊、海報、單張或用品等，並應提出進行藥物濫用防制宣導與文宣品發送之具體推廣通路規劃。

(5)本署得要求活動配合本署之宣導主軸(如宣導標語 slogan)，自行充分發揮創意，並評量其效益值（如：參加人次、滿意度、心得感想等量性或質性之評值資料；評值工具可自行發展，並請於企劃書中敘明）。

(6)應提出 100 份以上之藥物濫用危害認知調查之前、後測結果與分析，後測結果平均（每人答對題數/總題數） $\times 100\%$ 須至少達 82 % 以上，並請檢附原始前、後測問卷。

(7)問卷詳見「112 年藥物濫用防制問卷（含前、後測）」；並請於企劃書檢附預計調查之原始定版問卷。

參、執行期間

本計畫自簽約日起至 112 年 11 月 20 日止。

肆、經費預估

一、112 年度預算金額總計新臺幣 97 萬 5 千元整（一般案件計 8 千元整；專案案件計 96 萬 7 千元整）。

二、經費額度：

（一）「一般案件」：視活動辦理場次、規模、與本署業務相關性及其重要性增減補（捐）助經費，惟每案補（捐）助經費上限為新臺幣 8 千元整。

（二）「專案案件」：視活動辦理場次、規模、與本署業務相關性及其重要性增減補（捐）助經費，惟每案補（捐）助經費上限為新臺幣 15 萬元整。

三、撥款方式：

（一）「一般案件」：受補（捐）助單位於活動企劃案執行完成後 1 個月內（發文日最遲於 112 年 11 月 30 日前），檢具公文，函送成果報告 1 式 3 份（以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔 1 份、實際收支明細表、原始支出憑證（正本、加蓋有關人員簽章）等資料，經機關審查認可無待解決事項後，給付核定經費 100%。

（二）「專案案件」：受補（捐）助單位於契約書簽訂日起 1 個月內，檢具公文，函送領據等資料，經機關確認無誤，給付核定經費 100%，並於活動企劃案執行完成後 1 個月內（發文日最遲於 112 年 11 月 30 日前），檢具成果報告等，完成經費核銷後，始結案。

伍、申請單位基本資格及作業程序

一、申請單位基本資格：經政府單位立案登記之非營利性質民間機構或團體、醫療機構、民間專業或學術團體、學校、財團法人等機關（構）。

二、申請單位應具附之文件：

(一) 申請單位公函 1 份，並於函中敘明申請案件類別；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號。

(二) 詳細企劃書：「一般案件」須附 1 式 1 份，「專案案件」則須附 1 式 8 份；格式如附件一，每 1 件企劃書以 A4 大小紙張裝訂，其中 1 份為正本請勿裝訂，並請附企劃書之 Word 電子檔 1 份。

(三) 申請時需檢附公職人員及關係人身分關係揭露表（如附件）1 份（依據公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項第 3 款規定，例外得與公職人員所服務機關團體，從事補助行為者，應主動於申請文件內據實表明身分關係），倘若申請者非公職人員或關係人，則僅填報補助案件名稱、填表人簽名或蓋章、填表日期及此致機關即可。

(四) 內容除應符合基本需求外，應充分發揮創意及附加項目，並顧及可行性及完成時效。

三、企劃案執行時，如需其他單位（機關）配合，請於計畫書內敘明，申請前應先與該配合單位（機關）連繫、溝通，避免影響後續活動之執行。

四、企劃案經費之編列：

(一) 經費編列應詳述內容，例如估算方式及用途等。

(二) 補（捐）助項目僅限業務費，人事費等恕不補助。業務費所需經費及編列方式，請依照「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助科技發展計畫經費編列標準及使用範圍」編列。

- (三) 以同一事由或活動向 2 個以上機關申請補（捐）助者，應據實列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助項目與金額。

陸、申請程序及審查方式

一、受理方式：

- (一) 企劃書等申請文件應於下列收件截止日期（以本署收文日為準）前專人送達或郵遞寄達本署。逾時送達者，一律不予受理。

1. 「一般案件」：自公告日起至 112 年 10 月 20 日。
2. 「專案案件」：自公告日起至 112 年 3 月 1 日。

- (二) 送件地點及收件人：11561 臺北市南港區昆陽街 161-2 號衛生福利部食品藥物管理署管制藥品組李建德先生 收。

- (三) 所送各項申請文件及企劃書（含附件），經收件後概不予退還。

二、審查方式及評審原則：

- (一) 本署於收受申請文件後，先就申請單位資格文件及規格文件進行審查，辦理活動名稱（須有藥物濫用防制等相關文字），符合者始得進入企劃書之審查。

- (二) 本署將先依據目標、宣導主題、宣導對象、宣導規模與層面等進行企劃書初審工作。必要時將與申請單位溝通協調，進行企劃內容之修正，以符合本署業務需要。

- (三) 企劃案除工作內容，執行單位可依企劃案目的及國內藥物濫用趨勢，建議增加工作項目，若建議內容經審查確實對宣導主題有實質效益，將可於評審作業獲得適當加分。

- (四) 初審結果符合本公開徵求說明書之執行工作內容者，始由本署正式收案辦理。初審結果不符合本署規格及需求者，本署得不接受該企劃案之申請。

- (五) 「一般案件」於正式收案後，將由本署依審查項目進行審查。以總分 100 分計，分數在 75 分以上給予補（捐）助，未達 75 分者不予

補（捐）助。

(六) 「專案案件」於正式收案後，將由本署邀集專家召開「112 年度藥物濫用防制補（捐）助案」審查小組會議，依審查項目進行審查。採序位法—評分轉序位評比，全部審查項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評審委員就審查項目及配分，填寫評比評分表（含序位）乙份，計算總平均分數及序位總和。以總分 100 分計，總平均分數在 75 分以上給予補（捐）助，未達 75 分者不予補（捐）助。

(七) 審查項目標準及配分：

項次	審 查 項 目	配 分
一	宣導主題與宣導對象符合本署業務重點及活動可達成之程度。	15
二	宣導企劃內容之重要性、適當性、特殊性、教育性及實質宣導效益。	10
三	1.活動執行方法與步驟之周詳及可行性，以及執行進度規劃、分配之合理性。 2.活動創意程度、 <u>宣導對象</u> 、 <u>場次</u> 、 <u>宣導規模</u> 、 <u>受惠人數與層面</u> 等，是否具體可行、預期執行成果及達成度與相關具體成效。 3. <u>過去或目前是否已有類似計畫或活動</u> ，是否避免重複與仍需要加強或精進程度。 4. <u>結合其他相關資源與運用情形</u> 。	40
四	<u>組織執行能力、人力配置適當性、宣導對象合適性與相關工作結果（含組織規模、專業能力、相關企劃案承辦經歷、技術人力、所屬<u>宣導專長與宣導對象合適性</u>、及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）。</u>	15
五	<u>經費編列之合理性，及依「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助科技發展計畫經費編列標準及使用範圍」編列情形。</u>	20
總 計		100

(八) 經評審結果為補（捐）助之企劃案件，其核定補（捐）助金額之參考標準，詳如下表：

總平均分數(X)	補（捐）助金額（萬元）(Y)		說明
	一般案件	專案案件	
$X \geq 75$	$0.4 \leq Y \leq 0.8$	$5 \leq Y \leq 15$	若評審結果分數 75 分以上，

X<75	不予補（捐）助	補（捐）助金額一般案件至少補（捐）助4千元，上限為8千元，專案案件至少補（捐）助5萬元以上，上限為15萬元。
------	---------	--

三、其他審查原則：

- (一) 申請案件活動主題與藥物濫用防制無關者，不予補（捐）助。
- (二) 本署補（捐）助額度以活動總金額之部分經費為限。
- (三) 同一申請機構，每年度以補（捐）助1次為原則。
- (四) 評審結果由本署另行通知各申請單位，請依本署通知日至本署辦理契約書（如附件二）簽訂，並依規定辦理後續作業；若1個月內未完成雙方合約簽訂，則視為自動放棄補（捐）助申請，已核定之金額將開放其他單位申請，當年度亦不得再次提出申請。

柒、執行情形督導考核程序

- 一、受補（捐）助單位應依審查後修正之企劃書與簽訂之契約內容，確實執行。必要時，本署得召集工作會議，受補（捐）助單位應依本署指定之時間、地點出席。
- 二、執行期間，本署得視需要派員查核或要求受補（捐）助單位派員向本署簡報，受補（捐）助單位不得拒絕。查核結果將作為成果審核、追蹤管制之參考資料，並為未來申請補（捐）助之重要參考。
- 三、受補（捐）助單位於執行期間應主動提供辦理時間與地點、舉辦地聯絡人之聯絡方式等相關資料，俾利本署辦理實地查核。

四、考核方式：

- (一) 依據主辦單位預定辦理之時間與地點，不特定挑選場次，進行實地查核或電話查訪，並訪談舉辦地聯絡人有關該企劃案件之辦理情形。
- (二) 評核項目包括宣導內容與藥物濫用防制之相關性、是否切合本署當年度宣導主題與對象，以及執行期間之配合情形，詳細評核項目與

結果認定如附件三。

(三) 本署評核結果將提送審查委員進行審查。

捌、成果報告繳交注意事項

- 一、成果報告應依機關所訂格式撰寫及繕印（如附件四），報告內容至少包括申請單位（主辦單位）名稱、指導單位（本署）名稱、宣導主題、宣導對象、活動名稱、辦理活動時間及地點、協辦單位名稱（如無則免）、活動過程、具體成效、檢討與建議，不得有抄襲、剽竊或違反著作權法等行為。
- 二、成果報告應詳實說明活動過程及具體效果。此外，「專案案件」並應提出 100 份以上之藥物濫用危害認知調查之前、後測結果與分析，後測結果平均（每人答對題數/總題數）×100%須至少達 82% 以上；並請檢附原始之前、後測問卷。前、後測之 112 年藥物濫用防制問卷試題如附件五，考量題目之難易度，建議受試者需國小高年級（國小 5 年級）以上。「反轉毒害四行動-守護健康非口號、力行反毒最重要」及「正確使用鎮靜安眠藥五大核心能力-安心睡好覺」供參考如附件六、七。
- 三、活動現場照片需有主辦單位名稱、協辦單位（如無則免）名稱及指導單位（本署）之機關全銜，以及藥物濫用防制宣導等相關主題之活動名稱布條、海報、看板等宣導文件，並將照片黏貼於活動成果報告中，且加註說明。
- 四、如為教具或教材之原始創作，需交付：
 - (一) 授權文件正本，格式如附件八。
 - (二) 實體模型、創作作品、原始母檔或母帶（例如：Betacam、35 mm film、VCD、DVD 等）或電子檔等。
- 五、企劃案件之辦理情形與其成效、有關成果報告內容是否詳實、經費執行的效益性、是否於期限內辦理核銷事宜，以及要求補件或更正時是否積極配合等，將列入成果審核項目，審核結果將提送審查委員審查，

作為未來補（捐）助審查時之參考。

玖、經費核銷注意事項

- 一、請於企劃案件執行完成後 1 個月內（發文日最遲於 111 年 11 月 30 日前），檢具公文，函送完整之成果報告 1 式 3 份（依本署之成果報告格式，以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔 1 份、實際收支明細表、原始支出憑證（正本、加蓋有關人員簽章）等（如附件九），向本署辦理經費核銷事宜。
- 二、另為業務參考，專案案件成果報告需提供 100 份以上藥物濫用危害認知調查之前、後測結果與分析並檢附原始前、後測調查問卷。並提供至少 1 場次完整之宣導活動錄影檔資料。
- 三、所核定之經費應專款專用，不得任意變更改用途，各項費用支出應與本署原核定補（捐）助項目完全相符，且需有統一發票或收據（正本），抬頭應填寫受補（捐）助機構名稱，支出時間應與活動辦理時間相符。
- 四、受補（捐）助款如有未依原訂用途支用、成效不佳或虛報、浮報等情事，本署得收回該部分之補（捐）助經費，並得依情節輕重對於受補（捐）助單位，停止補（捐）助 1 年至 5 年。
- 五、補（捐）助款項之執行，如因情事變更或其他原因，致原核定經費項目不符實際需要，且未能依前點規定辦理者，受補（捐）助對象應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報本署申請經費變更，並以一次為原則。
- 六、請依「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理經費結報。倘有節餘，應按補（捐）助比例繳回。
- 七、受補（捐）助單位向本署申請支付款項，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。

拾、其他相關事項

- 一、受補（捐）助單位辦理宣導活動應將本署列為指導單位，並於相關製作物載明。
- 二、有關於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理政策宣導，應確實依「預算法第六十二條之一執行原則」及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理。
- 三、請依送審之企劃書之內容確實執行，執行過程嚴禁涉及任何營利行為，如因故取消或無法進行，應立即函知本署，倘有下列情形之一者，本署得視情節輕重，刪減或取消補（捐）助：
 - (一)企劃書與辦理之內容有重大更改，未通知本署者。
 - (二)未依企劃書之內容，確實執行或無故未執行者。
 - (三)無故拒絕接受查核者。
 - (四)所送申請資料或其附件，有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - (五)有其他違背法令之情事者。
- 四、執行期間因故需變更企劃書內容，受補（捐）助單位需敘明理由，於執行期限屆滿前函報本署同意後，始得變更。
- 五、受補（捐）助單位應擔保其創作或申請案無侵害他人著作權等相關權益、責任之情事，如有該等情事致本署權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受補（捐）助單位應負全部法律責任，與本署無關。
- 六、受補（捐）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（或是提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本署遭受任何損失或聲譽損害時，受補（捐）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署之權益辯護。

- 七、企劃案若涉及各類資料庫之應用，應遵循個人資料保護法相關規範，申請前應先與需求單位或資料庫主管單位連繫、溝通取得使用權，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（捐）助機關負責處理，並承擔一切法律責任。
- 八、其他未盡事宜，請參照「衛生福利部食品藥物管理署業務補（捐）助作業要點」、「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助款項會計處理作業要點」及「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」。
- 九、本公開徵求說明如有疑義，請洽本署管制藥品組李建德先生，聯絡電話：02-27877642，E-mail：tudo@fda.gov.tw。

附件一、企劃書格式

衛生福利部食品藥物管理署 112 年度藥物濫用防制宣導活動企劃案

一、申請單位簡介

- (一)單位名稱（需為政府登記立案之正式名稱）
- (二)單位簡介（包括成立時間、立案字號、統一編號、人力概況等）
- (三)聯絡地址
- (四)負責人姓名及職銜
- (五)活動企劃案聯絡人
- (六)連絡電話
- (七)電子郵件(e-mail)信箱
- (八)曾經辦理活動或計畫之相關經驗
- (九)政府登記立案證書影本及最近一次法人登記證明影本或其他足資證明之文件（如組織章程影本）及公職人員及關係人身分關係揭露表

二、辦理活動名稱（須有藥物濫用防制等相關文字）

三、活動目標（請分點具體列述本企劃案所要達成的目標，以及所要完成的工作項目，目標必需具體可行，應避免空泛性之敘述）

四、宣導主題（須符合年度徵求重點）

五、宣導對象（須符合年度徵求重點）

六、預定活動辦理區域（請敘明活動地點，如辦理縣市、大臺北地區、偏遠鄉鎮、離島山區…等）

七、預定活動詳細內容（請敘明藥物濫用防制相關活動之舉辦方式、內容，包括人、事、時、地、物等及演出劇本內容、節目表、活動流程、授課內容等或文宣創作與製作之設計理念、目的等）

八、預定辦理方式（請用文字敘明藥物濫用防制相關活動之辦理方式，並用以下範例表格輔助說明）

（一）活動類（範例）

項次	活動類型	預定辦理地點	預訂辦理時程	預訂辦理場次	預估受益人次
1	定點活動	各縣市熱鬧商圈	4月~10月	5	750
2	社區宣導	各社區據點及活動中心	5月~11月	7	700
3				

（二）文宣類（範例）

項次	宣導品類型	擬製作格式與數量	用途	擬分送地點	預估受益人次
1	藥物濫用防制手冊	A4大小，100本	藥物濫用防制衛教	各縣市毒品危害防制中心、校外會...等	100
2	藥物濫用防制單張	一式500份	活動宣傳及藥物濫用防制衛教	社區據點及各宣導場合	500
3	藥物濫用防制海報	一式40份	活動宣傳及藥物濫用防制衛教	公開之布告欄	1,200
4				

九、工作項目與時程(以甘特圖表示) (範例)

工作項目	月份										
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
活動辦理場地聯繫			◎	◎	◎	◎					
單張印製發送			◎	◎	◎	◎	◎	◎			
海報印製發送				◎	◎	◎	◎	◎	◎		
社區宣導				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
定點活動					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
手冊印製發送					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
成果報告撰寫									◎	◎	◎
經費核銷										◎	◎
.....											

十、經費說明

(一)總經費估算

單位：元

項目名稱	單價	數量	總價	用途說明
全部活動經費 合計				

(二)擬向其他機關申請補(捐)助項目及金額

說明：以同一事由或活動向二以上機關申請補(捐)助者，應據實列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助項目與金額。

機關名稱	補(捐)助項目	金額(元)
【機關或單位一】	業務費(請詳列項目)	
	人事費(請詳列項目)	
	設備費(請詳列項目)	
	合計	
【機關或單位二】	業務費(請詳列項目)	
	人事費(請詳列項目)	
	設備費(請詳列項目)	
	合計	

十一、參與人員之學經歷背景及佐證文件

職稱	姓名	學經歷	在本企劃案內擔任之具體工作性質、項目及範圍

十二、附件，如立案證明影本等。

十三、調查定版問卷內容（專案案件始提供）。

附件二、契約書格式

衛生福利部食品藥物管理署 112 年度藥物濫用防制宣導活動補（捐）助案契約書

衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱甲方）部分補（捐）助主辦單位（以下簡稱乙方）辦理「活動名稱」，雙方同意訂立本契約，共同遵守，其契約條文如下：

第一條 契約文件及其效力

一、本契約包括下列文件：

1. 修改後之企劃書及其變更或補充。
2. 契約本文、附件及其變更或補充。

二、契約所約定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

第二條 經費之給付

一、補（捐）助經費共計新臺幣〇〇〇元整，補（捐）助之項目與金額如經費核給表。

二、乙方應於活動企劃案執行完成後 1 個月（發文日最遲於 112 年 11 月 30 日前）內，檢具公文函送成果報告 1 式 3 份（以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔 1 份、實際收支明細表、原始支出憑證（正本、加蓋有關人員簽章）等資料，經機關審查認可無待解決事項後，給付核定經費百分之百。（一般案件適用）

乙方應於契約書簽訂日起 1 個月內，檢具公文函送領據等資料，經機關確認無誤，給付核定經費百分之百。並於活動企劃案執行完成後 1 個月（發文日最遲於 112 年 11 月 30 日前）內，檢具成果報告等，完成經費核銷後，始結案。（專案案件適用）

第三條 執行期間：自簽約日起至辦理活動當日（最遲辦理日期為 112 年 11 月 20 日）止。

第四條 契約執行

一、乙方應檢附領據及單據辦理撥款事宜，經核定之補助案，若計畫變更或因

故無法執行，應即函報甲方核備，甲方保有撤銷補助資格及追回部分或全部補助款之權利。

- 二、乙方應依雙方約定之計畫企劃書內容確實執行。必要時，甲方得召集工作會議，乙方應依甲方指定之時間、地點出席。
- 三、執行期間，甲方得視需要派員查核或要求乙方派員向甲方簡報，乙方不得拒絕。
- 四、乙方應依原訂用途支用補（捐）助款。如有未依原訂用途支用、成效不佳或虛報、浮報等情事，甲方得收回該部分之補（捐）助經費，並得依情節輕重對於接受補助者，停止補助1年至5年。
- 五、乙方應擔保其創作或申請計畫無侵害他人著作權等相關權益、責任之情事，如有該等情事，致甲方權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，乙方應負全部法律責任。
- 六、執行期間因故需變更企劃書內容，需敘明理由，於計畫執行期限屆滿前函報本署同意後，始得變更。補（捐）助款項之執行，如因情事變更或其他原因，致原核定經費項目不符實際需要，且未能依前點規定辦理者，乙方應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報本署申請經費變更，並以一次為原則。
- 七、請依企劃書之內容確實執行，如因故取消或無法進行，應立即函知本署，倘有下列情形之一者，本署得視情節輕重，刪減或取消補（捐）助：
 1. 企劃書與辦理之內容有重大更改，未通知本署者。
 2. 未依企劃書之內容確實執行或無故未執行者。
 3. 無故拒絕接受查核者。
 4. 所送申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
 5. 有其他違背法令之情事者。

第五條 執行成果審核與核銷作業：

- 一、乙方應於活動執行完成1個月（發文日最遲於112年11月30日前）內，函送下列資料予甲方，憑辦核銷事項：
 1. 實際收支明細表（加蓋有關人員簽章）1份。
 2. 原始支出憑證（正本、加蓋有關人員簽章）。

3. 宣導活動書面成果報告 1 式 3 份（以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及其 Word 電子檔 1 份。

4. 成果報告需提供 100 份以上藥物濫用危害認知調查之前、後測結果與分析並檢附原始前、後測調查問卷。並提供至少 1 場次完整之宣導活動錄影檔資料。（專案案件適用）

二、乙方應依「衛生福利部食品藥物管理署補捐助款項會計處理作業要點」辦理經費結報，倘有節餘，應按補（捐）助比例繳回。

三、各項費用支出應與甲方原核定補（捐）助項目完全相符，且需有統一發票或收據（正本），抬頭填寫乙方機構名稱，支出時間應與活動辦理期間相符。

四、有關補（捐）助經費之其他核銷事項，參照「衛生福利部食品藥物管理署補捐助款項會計處理作業要點」辦理。

第六條 其他

一、於任何形式之文宣品中，應將本署列為指導單位。

二、文宣設計製作類及競賽活動之原始創作各項委製宣導品，基於公益推廣之需要，其著作權歸雙方共同所有。

三、以虛偽不實文件、資料獲取補（捐）助者或經甲方查證乙方有違法、違約或違反要點規定情事者，取消其補（捐）助金額受領資格並解除契約，乙方應無條件全數繳還已領之補（捐）助金額，並按補（捐）助金總額之十分之一賠償甲方。

四、乙方應依個人資料保護法、預算法第六十二條之一執行原則及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」之規定辦理。

五、甲乙雙方因本契約爭議所生之訴訟，同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

六、本契約如有修訂之必要，應經雙方協商同意後為之。

第七條 本契約書經甲、乙雙方同意後，具結 1 式 2 份，甲乙雙方各執 1 份為憑。

立契約書人

甲方：衛生福利部食品藥物管理署

地址：台北市南港區昆陽街 161-2 號

負責人：

乙方：

地址：

負責人：

中 華 民 國 112 年 月 日

衛生福利部食品藥物管理署

112 年度「藥物濫用防制宣導活動」企劃案核給經費表

申請補(捐)助機構：

編號	項目	預算金額	備註	本署核給經費(元)
1				
2				
3				
	總計			

附件三、評核表

衛生福利部食品藥物管理署
藥物濫用防制宣導企劃案評核表

受補（捐）助單位：

企劃名稱：

執行期間：

考評方式：實地考評 電話訪談 其他

考評日期：

考評地點或訪談人員：

補（捐）助經費：新臺幣 000 元

	考核情形	評鑑等級
活動內容與藥物濫用防制主題之相關性		
是否切合年度宣導重點與效益		
執行期間之配合情形		
評核等級		
其他建議或改善		

承辦人：

單位主管：

評核說明：

一、本署對補（捐）助案件之評核，係依據受補（捐）助單位提報之文件或本署人員現場評核所得，評核重點分述如下：

（一）宣導內容與藥物濫用防制主題之相關性：依據宣導內容，是否偏離企劃書之宣導主題、宣導對象、是否有錯誤、是否有誤導群眾之情形等，區分為「差」、「普通」及「佳」三級。

（二）是否切合年度宣導重點與效益：依據宣導內容或型態之創新程度、是否宣導時下流行之藥物（如愷他命、安眠鎮靜劑）、達到原企劃案設定之預期效益程度、以及達成本署藥物濫用防制工作指標程度等進行考評，區分為「差」、「普通」、「佳」及「優」四級。

（三）執行期間之配合情形：依據受補（捐）助單位在辦理活動期間內是否適時與本署聯繫，使活動或文宣內容均配合本署業務需要適時修正，區分為「差」、「普通」及「佳」三級。

（四）評核等級：係依據上開三項評核結果，進行整體之考評，評定為「A」、「B」、「C」及「D」四級。

A：上開三項評核結果均在「佳」以上者。

B：上開三項評核結果有任何一項評為「普通」者。

C：上開三項評核結果有任何二項評為「普通」者或任何一項評為「差」者。

D：上開三項評核結果有任何二或三項評為「差」者。

（五）評核等級評定為「D」者，爾後將不再補（捐）助。

二、年終時將所有案件提送審查委員進行考評。

附件四、成果報告格式

衛生福利部食品藥物管理署 112 年度藥物濫用防制宣導活動成果報告

- 一、申請單位名稱：
- 二、活動名稱：
- 三、活動時間及地點：
- 四、辦理單位【包括主辦單位、協辦單位（如無則免）及指導單位（本署）等】
- 五、活動實施方式【請依契約之企劃書活動內容詳細撰寫，包括藥物濫用防制相關活動之詳細舉辦方式及內容（含人、事、時、地、物等）或文宣創作與製作之設計理念、目的等】
- 六、執行成果統計表（請依契約之企劃書活動內容，以文字詳述實際執行成果）

（一）活動類（範例）

活動類型	辦理地點	辦理期間	目標值 1(預定辦理場次)	達成情形 1(實際辦理場次)	目標值 2(預估受益人次)	達成情形 2(實際受益人次)
社區宣導	各社區據點及活動中心					
定點活動	各縣市熱鬧商圈					
.....						

（二）文宣類（範例）

文宣類型	用途	製作格式與數量	目標值 1(預定分送地點)	達成情形 1(實際分送地點)	目標值 2(預估受益人次)	達成情形 2(實際受益人次)
藥物濫用防制宣導手冊	濫用防制宣導					
單張	活動宣導					
海報	活動宣導及濫用防制宣導					
.....						

七、執行成果

- 1.請依辦理之活動，逐一詳實說明執行過程及具體效果，並應進行宣導活動成效評估（如：配合活動目標之滿意度評估、宣導活動需求調查、藥物濫用危害認知或盛行率等問卷調查、相關報導或訊息露出等）。
- 2.專案案件若有製作文宣品，請逐一詳實說明文宣特色及具體成果（請附文宣品成果照片），並應進行傳播效益評估（如：宣導主題印象評估、文宣品訊息設計調查、藥物濫用危害認知或盛行率等問卷調查、相關報導或訊息露出等）。
- 3.專案案件應統計 100 份以上藥物濫用危害認知調查之前、後測數據，並請說明分析結果，後測結果平均（每人答對題數/總題數）×100%須至少達 82% 以上；並請檢附原始之前、後測問卷。
- 4.請說明是否達到預期效益；若未達到時，請詳實說明理由。

八、精彩照片：

- 1.呈現執行本企劃案過程中最值得分享之故事，至少 4 張或以上照片。
- 2.照片內需有主辦單位名稱、協辦與承辦單位（如無則免）名稱及指導單位（本署）之機關全銜，以及藥物濫用防制宣導相關主題之活動名稱布條、海報或看板等（需顯示本署為指導單位），並請逐一加註文字說明照片內容。

九、檢討與建議：針對辦理本企劃案之檢討與建議事項。

- 十、另專案案件請檢附至少 1 場次藥物濫用防制宣導活動全程紀錄之錄影檔資料，供業務參考。

112 年度藥物濫用防制宣導活動暨危害認知調查前後測結果表（__月至__月）

受補(捐)助單位名稱：_____

企劃案名稱：_____

日期	活動名稱	參加人次			參加前後測之間卷數			前測平均分數			後測平均分數			前後測差異		
		男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計
總計																

製表人：
 製表日期：
 聯絡電話：

附件五、藥物濫用防制問卷

112 年藥物濫用防制問卷（含前、後測）

- () 1. 以下哪種藥物非屬成癮藥品？
- (1) 安眠藥。
 - (2) 抗生素。
 - (3) 嗎啡。
 - (4) 可待因止咳糖漿。
- () 2. 我國的「毒品危害防制條例」，將毒品依那些特性分級列管？
- (1) 成癮性、濫用性、社會危害性。
 - (2) 毒性、成癮性、濫用性。
 - (3) 毒性、濫用性、社會危害性。
- () 3. 有心人士常以什麼話術，誘騙使用毒品？
- (1) 這不會上癮。
 - (2) 這個很便宜。
 - (3) 使用不犯法。
 - (4) 以上皆是。
- () 4. 下列何者不屬於目前常見的新興濫用藥物？
- (1) 愷他命。
 - (2) 合成卡西酮類物質(如喵喵)。
 - (3) 類大麻活性物質。
 - (4) 古柯鹼。
- () 5. 於東南亞國家如(印尼、馬來西亞、泰國等)運輸毒品遭查獲，當地國家最重會處以何種刑罰？
- (1) 無期徒刑。
 - (2) 死刑。
 - (3) 罰金。
 - (4) 有期徒刑。

- () 6.有關「類大麻活性物質」敘述，何者為非？
- (1)又稱為 K2 或 Spice。
 - (2)包含 JWH-122、AM-2201、HU-210、HU-211、CP47,497、XLR-11 等。
 - (3)產生與大麻相似之危害，如幻覺、妄想、心跳過速等。
 - (4)為化學合成產生，故與天然大麻相比，危害較小。
- () 7.濫用 K 他命後會造成下列何種泌尿系統症狀，讓你一輩子包尿布？
- (1)頻尿。
 - (2)尿急。
 - (3)小便疼痛。
 - (4)以上皆是。
- () 8.對於管制藥品的陳述，下列何者為真？
- (1)我國為防止合法成癮性麻醉藥品及影響精神藥品遭流用或濫用，對於前述藥品特制訂「毒品危害防制條例」嚴加管理。
 - (2)管制藥品依習慣性、依賴性、濫用性及社會危害性的程度，分為三級管理。。
 - (3)用於治療癌症疼痛的嗎啡是一級管制藥品。
- () 9.長期濫用愷他命造成身體的危害，何者為真？
- (1)血尿、下腹部疼痛等症狀。
 - (2)尿量減少、水腫等腎功能不全的症狀。
 - (3)膀胱功能嚴重受損，須進行人工膀胱手術。
 - (4)以上皆是。
- () 10.下列對「合成卡西酮類」物質的敘述，何者為非？
- (1)很少有單一毒品包裝混合多種「合成卡西酮類」成分的情形發生。
 - (2)常聽到的「浴鹽」為「合成卡西酮類」物質。
 - (3)毒性反應類似甲基安非他命及搖頭丸。
 - (4)主要危害為幻覺、攻擊性、甚至暴力及自殘行為。

答案：

1. (2) 2. (1) 3. (4) 4. (4) 5. (2) 6. (4) 7. (4) 8. (3) 9. (4) 10. (1)

附件六、反轉毒害四行動-守護健康非口號、力行反毒最重要

行動一、珍愛生命—愛自己

愛自己就不要毒害自己

- (一) 做自己的主人：認識自我的獨特性並接受自己的優缺點。當他人妨害或強迫自己時，勇敢表達自己的想法，並保護自己，減少被人利用的可能性。
- (二) 增進交友技巧：溝通能力影響交友技巧和人際關係，藉由主動傾聽、語言與肢體的表達、給予回饋、同理與肯定等方式，與人建立良好的關係。
- (三) 學習壓力調適：瞭解自己的能力與限制，做好時間管理，面對壓力，可以運動等正當休閒舒緩。
- (四) 設定個人目標：自我檢視，設定可達成的目標，發展行動計畫，建立支持網絡及獎勵系統。

行動二、防毒拒毒—拒菸、酒、毒沾身

拒菸反毒非口號，身體力行最重要。

- (一) 遠離是非場所：如網咖、Pub、夜店等；提高警覺，不輕易接受陌生人的飲料及菸品；特別小心朋友的朋友，即使是熟識或女性也不可掉以輕心；不幸被性侵或遭受其他傷害，應把握時間撥打 110 等專線，或尋求親近親友的協助。
- (二) 拒絕成癮物質：一日用毒，終身戒毒。使用健康方式交朋友，菸、酒、檳榔或任何毒品的使用均可能成癮，影響身心健康，應避免接觸。
- (三) 學會拒絕技巧：朋友經常是毒品取得的來源。面對同儕的壓力要求使用菸、酒、檳榔、毒品及特殊糖果、飲品等時，可使用直接拒絕、找尋藉口、速離現場、轉移話題、自我解嘲、友誼勸服等方式，口氣委婉態度堅定的拒絕。

行動三、知毒反毒—打擊毒害-毒品止步

健康不吸毒，手牽手反毒。

- (一) 認識毒品作用：毒品依其對人體的作用，可分為中樞神經抑制劑（如鴉片類、K他命、FM2），中樞神經興奮劑（如古柯鹼、(甲基)安非他命、搖頭丸）及迷幻劑（如大麻、LSD〔搖腳丸〕）。
- (二) 了解新興毒品：包括類大麻活性物質、合成卡西酮類物質、喵喵、浴鹽、K他命等。這些藥物以新穎的名稱及外型吸引人，使用後容易成癮，且毒品本身性質，會迫使使用者尋求更強烈的毒品。
- (三) 聯手打擊犯罪：毒品的製造、運輸、販賣、施用、非法使人施用或引誘人施用均觸犯法律，使用毒品者自動向合格醫療機構請求專業治療，可減免其法律責任。
- (四) 防範毒品危害：毒品對個人健康與危害至鉅，如造成神經損傷、膀胱萎縮、性功能障礙、呼吸抑制、心血管毒害、愛滋病或其他傳染病風險等，還有混用產生的交互作用，以及常見的因用毒衍生出來的犯罪如搶劫、自傷、傷人等。

行動四、關懷協助—積極轉介

誤入毒窟不用慌，師長親友來幫忙。

- (一) 發現吸毒者的徵兆：吸毒者常出現作息混亂、精神恍惚、皮膚經常紅疹，身上或房間有特殊氣味、金錢花費變大、偷竊說謊、暴躁易怒、注意力降低、食慾差或消瘦、攜帶吸毒相關器具等。
- (二) 提供專業協助與轉介：家庭、朋友及社會的支持，是協助吸毒者坦誠面對自我、積極面對現實、脫離毒品困境的最大助力。可以撥打戒毒成功專線 0800-770885(請請您，幫幫我)，由各縣市政府毒品危害防制中心，提供專業諮詢輔導，或轉介至衛生福利部指定藥癮戒治機構、戒毒輔導機構如基督教晨曦會等。

附件七、正確使用鎮靜安眠藥五大核心能力-安心睡好覺

能力一、做身體的主人

失眠原因多，建議從尋找失眠原因、改變生活習慣與主動就醫做起。

- (一) 養成良好作息與睡眠習慣：生活作息保持正常規律，按時起床與上床；避免使用含咖啡因飲品(咖啡或茶)；白天不要補眠、午睡不宜過久(不宜超過1小時)；睡前勿吃太飽，睡前避免激烈運動或從事過度興奮的活動，如網路遊戲、線上聊天等。
- (二) 不要自行購買安眠藥：遇到失眠的問題應先檢視自己的生活與睡眠習慣，有失眠問題應尋求專業醫師的診治，不要自行購買安眠藥服用，也不要拿親友正在使用的安眠藥自行服用。
- (三) 請勿重複就診：請勿重覆要求醫師開立安眠藥品，避免自己不當使用而容易成癮。

能力二、清楚表達自己的身體狀況

失眠就醫時，向醫師清楚說明自身狀況：

- (一) 失眠狀況:何時開始、持續多久、較易失眠的情境或內外因素、生活型態如輪班或夜班工作、失眠型態是入睡困難、睡眠中斷、早醒、多夢、作惡夢等、白天精神與工作表現如何、白天睡眠狀況，如午睡、補眠、晚起等，是否有壓力或心事，有無其他身體不適等。
- (二) 特殊體質：有無藥品或食物過敏史，以及特殊飲食習慣。
- (三) 過去病史：曾經發生過的疾病，包含各種身體或心理疾病、家族性或遺傳性疾病。
- (四) 使用中藥物：目前正在使用的藥品，包含中(西)藥、其他精神或神經科用藥或保健食品。
- (五) 工作特質：是否需要開車或從事操作機械等需要專注力的工作，

以及近期是否要考試等。

- (六) 懷孕（或哺乳）：女性需告知是否懷孕、正準備懷孕或正在哺餵母乳。
- (七) 打呼情形：是否會因打呼而中斷睡眠。
- (八) 其他可能影響睡眠的生活習慣：如喝茶或咖啡、喝酒、持續上網、聊天到凌晨等。

能力三、看清楚藥品標示

領安眠藥時，請看清楚藥袋標示、仿單（藥品使用說明書）及用藥指導單張並請攜帶健保卡(或身分證明文件)。

- (一) 姓名：領到藥品時，先核對藥袋上的姓名與年齡是否正確。
- (二) 藥品用法：請依藥袋上之劑量與時間服用，勿自行增減藥量。
- (三) 藥品適應症：檢核自己的疾病或症狀是否有出現在藥袋上藥品適應症的描述內。
- (四) 藥品名稱和外觀：藥品的形狀、顏色等是否與藥袋上的描述相符。
- (五) 注意事項、副作用或警語：看清楚藥袋上註明。
- (六) 使用天數：核對藥品應該服用多久，並當場核對藥品總量。
- (七) 藥品保存方法與期限。

能力四、清楚用藥方法、時間

吃安眠藥時，請了解藥品的特性與服用時間。

- (一) 服藥時間：服用安眠藥請在就寢前提早 15~30 分鐘服用，服藥完畢後就立刻到床上準備入睡，避免其他活動。
- (二) 服藥劑量：請依醫囑用藥，不要因藥效不夠而自行加量，或擔心副作用而自行減量。
- (三) 服用天數：安眠藥可輔助治療失眠，但應搭配正常作息與運動等，且應與專業醫師討論後，依醫囑用藥，不宜自行增減。
- (四) 常見副作用：鎮靜安眠藥常見的副作用包括：

1. 過量服用時可能出現頭暈、頭痛、嗜睡、恍惚，甚至夢遊。
 2. 不當長期使用安眠藥，易出現藥物生理依賴性，或會造成記憶力減退、反應力下降等；突然停藥，也可能出現焦慮、厭食、抽搐等症狀。
 3. 孕婦使用可能有風險，某些藥品可能造成畸形胎、早產、新生兒體重過輕、昏睡、無力等。
- (五) 交互作用：請勿自行混用多種安眠藥品，也應避免同時使用酒精，以免因藥理作用，增加使用的危險性。
- (六) 勿轉售或轉讓：鎮靜安眠藥屬於第三、四級管制藥品，未服用完之安眠藥，不可任意轉售或轉讓，以免觸犯毒品危害防制條例。
- (七) 避免突然停藥：停藥需與醫師討論，以漸進式減量方式來停藥。不要自行停藥，否則容易產生戒斷症候群與反彈性失眠。
- (八) 配合良好習慣：使用安眠藥時需配合情緒調適及生活作息調整，並減低壓力，效果才會好。
- (九) 告知同住親友正在服用安眠藥：服用安眠藥後可能會發生夢遊或淺睡現象，宜請家人及同住者應多留意，避免服用藥物者發生危險。

能力五、與醫師、藥師作朋友

失眠診治找醫師，用藥諮詢找藥師。

- (一) 紀錄諮詢電話：將認識的醫師或藥師的聯絡電話記在緊急電話簿內，以作為健康諮詢之用。
- (二) 問專家：用藥的任何問題，應請教醫師或藥師(或直接撥打藥袋上的藥師電話諮詢請教)，不要聽信非醫藥專業人員的建議。

附件八、著作財產權授權約定書

衛生福利部食品藥物管理署

著作財產權授權約定書

○○○【受補(捐)助機關】受補(捐)助於衛生福利部食品藥物管理署【補(捐)助機關】執行「○○○」企劃案所完成之著作○○○(著作名稱)，茲約定以受補助機關為著作財產權人，但衛生福利部食品藥物管理署為推動藥物濫用防制業務之目的，得不限時間、地域、非專屬及不次數利用該教材，利用方式包括重製、散布、公開傳播、公開播送、公開口述、編輯、改作等著作權法上之規定，衛生福利部食品藥物管理署並得轉授權他人為上述之利用。此證。

立約定書人 【補(捐)助機關】：衛生福利部食品藥物管理署

代表人：

地址：台北市南港區昆陽街 161-2 號

立約定書人 【受補(捐)助機關】：

負責人：

地址：

中華民國 112 年 月 日

附件九、核銷相關表單

衛生福利部食品藥物管理署
實際收支出明細表

受補(捐)助對象：

補(捐)助年度：

計畫名稱：

單位：元

全案收入明細							
各分攤機關名稱 (含自籌款)	核定金額	實際金額	備註				
衛生福利部食品 藥物管理署							
○○○○○							
○○○○○							
○○○○○							
自籌							
合計							
全案支出明細							
支出項目	核定金額	實際金額	補(捐)助計畫經費分攤情形				自籌金額
			衛生福利部 食品藥物管 理署補(捐) 助金額	○○○○○	○○○○○	○○○○○	
合計							

製表人 覆核 主(會)計人員 單位首長 (簽約代表人)

支出憑證黏存單(範例)

所屬年度：

傳票(付款憑單)編號：										黏貼單據	張
第號	工作(或業務)計畫：										
	金額								用途別		
	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十			
											用途摘要
經辦人		驗收人			複核人			經辦單位主 管	主(會)計單 位	機關長官 或授權代簽 人	

----- 憑 證 黏 貼 線 -----

**衛生福利部食品藥物管理署
預算調整明細表**

受補（捐）助對象：

補（捐）助年度：

計畫名稱：

單位：元

經費項目	原核定金額	調整金額	調整後金額	說 明

製表人

覆核

主（會）計人員

單位首長

（簽約代表人）

附件十、相關規範

預算法第六十二條之一執行原則

中華民國 110 月 12 月 15 日
行政院主計總處主預政字第 1100103539 號函修正

壹、預算法第六十二條之一立法沿革

- 一、九十九年十二月三十日第三二二八次行政院會議吳前院長提示，未來政府政策宣導時，絕對不要以購買新聞的方式辦理，政策廣告行銷也應光明正大地清楚標示機關名稱；新聞局檢視各部會文宣作為後所提的注意事項，請行文中央各機關及地方政府查照辦理。行政院並於一百年一月十三日訂定「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」，規定政府機關進行文宣規劃及執行時必須嚴格區分廣告與新聞之界線，不得以置入性行銷方式進行，且應明確揭示辦理或贊助機關名稱。
- 二、立法院以行政部門雖已規定不得進行置入性行銷，惟為宣示政府決心，仍應明確入法，爰於預算法增訂第六十二條之一條文（以下簡稱本法）：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。」並奉 總統於一百年一月二十六日公布施行。
- 三、一百十年間立法院為強化監督機制，要求各機關揭露其政策宣導預算之執行情形，爰提案修正本法，並經立法院於一百十年五月十八日審議修正通過，主要修正內容包括將適用範圍由原「政策宣導」擴大為「政策及業務宣導」、宣導方式定明為於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體所辦理者，並增訂第二項有關政策及業務宣導經費執行情形之揭露機制。本法經修正為：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行(第一項)。前項辦理政策及業務宣導之預算，各主管機關應就其執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體

類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計總處網站專區公布，按季送立法院備查。」並奉總統於一百十年六月九日公布施行。

貳、預算法第六十二條之一執行原則訂修緣由

- 一、本法於一百年一月二十六日公布施行後，本總處（原行政院主計處，以下同）基於預算法主管機關立場，於一百年九月一日行文中央與地方各主管機關，重申各機關編列預算辦理政策宣導，應確實依本法規定辦理。惟各機關普遍反映實際執行政策宣導時，倘全數均須標示廣告，恐造成民眾誤解，降低宣導效果，嗣一百年十二月九日林前秘書長中森主持「行政院及所屬各機關國會聯絡擴大會報」決議，本法有關「編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告」，造成政策宣導上之疑慮及困擾，請本總處儘速調查彙整各機關對政策宣導之認知、態樣及困擾，再提請副秘書長邀集相關單位共同研商，探究其立法原意，就政策宣導之定義及態樣予以規範，進而訂定相關原則、範例，提供各機關遵循。
- 二、案經本總處彙整各機關意見後，於一百零一年一月十三日由陳副秘書長慶財主持召開「研商政府機關政策文宣規劃執行相關事宜會議」決議，請本總處會同行政院法規會等機關探究本法立法意旨及規範範圍；在立法意旨規範範圍內，各機關編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理政策宣導，應切實依本法規定辦理，至非屬立法意旨所規範與預算或政策宣導等無關部分，以列舉方式排除適用。
- 三、由於一百年一月二十六日總統公布施行之本法非行政部門提案，「政策宣導」於學理上亦無定義，倘參考學者對於「公共政策」及「政策行銷」之論述，基於政府機關各項作為，皆為落實政府政策，則現行任何型態之政策宣導均屬一百年一月二十六日總統公布施行之本法規定範疇，且其宣傳方式除透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體辦理外，尚有舉辦活動、說明會、園遊會，或發放各式宣傳品等，宣導樣態不勝枚舉。
- 四、經參酌行政院法規會、原行政院新聞局及法務部等相關機關意見及立法院第七屆第六會期第十五次會議院總第九十九號議案關係文書內容，本法主要係期藉由應明確標示廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱之強制性作為，使政府機關團體辦理之政策宣導得以公開、透明，杜絕置入性行銷之疑慮，以達維護行

政中立、新聞自由及人民權益之目的。惟考量部分宣導標示廣告後，可能有損及其公信力、真實性，或不符他國法令等情形，致影響政策宣導之效果，爰在不逾越本法立法意旨之前提下，於一百零一年六月八日訂定本執行原則，嗣於一百零五年十二月十五日因應業務實需，於一百零六年十一月十日配合相關法令修正，酌修部分內容，又本次因應一百零九年六月九日總統公布修正本法與實務運作現況，通盤檢討修正本執行原則。

參、預算法第六十二條之一規範範圍

一、中央政府、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)及直轄市山地原住民區機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業(以下簡稱各機關)，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體(以下簡稱四大媒體)辦理之政策及業務宣導，除屬免予適用情形者外，均為本法規範範圍。

二、宣導內容及方式已公開、透明，無涉置入性行銷，且不影響行政中立、新聞自由及人民權益者，於標示廣告後，有損及其公信力、真實性，或不符他國法令等情形，始得免予適用本法第一項有關「應明確標示其為廣告」之規定(以下簡稱免予適用本法規定)。

前項情形仍應揭示辦理或贊助機關、單位名稱。

三、前述得免予適用本法規定情形可能有以下方面：

(一) 與國家安全、社會秩序、公共利益、基本民生或人民生命財產安全有關之宣導方面：例如入境旅客嚴禁攜帶未經核可之動植物產品；H5N2 禽流感、登革熱、愛滋病等防治指引；捉拿逃犯、協尋失蹤人口等公告；停水、停電、防震、防颱等民生訊息發布；法院依法所為之公示送達；小型車後座乘客應繫安全帶之宣導等。

(二) 依法律明確規定之宣導方面：例如「總統副總統選舉罷免法」第七條規定，中央選舉委員會應辦理候選人電視政見發表會等。

(三) 各類競賽、頒獎活動之媒體轉播事宜方面：例如運動賽會、金鐘獎、金曲獎、金馬獎等媒體轉播，宜維持其公開、公平、公正立場，以避免外界質疑競賽、評選結果之真實性。

- (四) 辦理國際政策及業務宣導，標示為廣告有違反他國法令規定者：例如外交部配合我參與國際組織，於國際媒體刊播之廣告；交通部觀光局於國外刊登之觀光行銷廣告等。

肆、預算編列、後續執行及管理機制

- 一、中央政府各機關辦理四大媒體政策及業務宣導預算，應確實依費用性質編列於相關之媒體政策及業務宣導三級用途別科目，並於單位預算書「歲出計畫提要及分支計畫概況表」妥適表達經費編列情形以及於「媒體政策及業務宣導經費彙計表」列明辦理金額及預計執行內容；中央政府各營業及非營業特種基金透過四大媒體，配合政府推動各項政策及業務之宣導費用應編列於「媒體政策及業務宣導費」科目，並於預算書「媒體政策及業務宣導費彙計表」列明金額及預計執行內容；至政府捐助基金百分五十以上成立之財團法人，應依「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定辦理。
- 二、各機關編列預算於四大媒體辦理政策及業務宣導，應確實依本執行原則及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理；如須免予適用本法規定，應敘明宣導之內容、方式及免予適用本法規定之原因，簽報機關首長核定後，始得辦理。
- 三、各機關依本法規定標示廣告之方式，請參照「衛星廣播電視法施行細則」第12條暨「有線廣播電視法施行細則」第十一條第三項略以：「……所定標示，應明顯可辨識，……」，以「廣告」二字之字級大小符合比例原則為宜；至於廣播媒體辦理者，請於廣播結束時說明「以上廣告由 XX 機關提供」或「以上為 XX 機關廣告」等相關文字。
- 四、中央政府、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)及直轄市山地原住民區各主管機關應就本機關及其所屬機關於四大媒體辦理政策及業務宣導之預算執行加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於各該級政府主計機關(單位)網站專區公布，按季送立法機關備查。
前項主計機關(單位)，指行政院主計總處、直轄市及縣(市)政府主計處、鄉(鎮、市)及直轄市山地原住民區主計室；立法機關，指立法院、直轄市及縣(市)議會、鄉(鎮、市)及直轄市山地原住民區民代表會。

政府機關政策文宣規劃執行注意事項

中華民國 100 年 1 月 13 日行政院院臺聞字第 1000090931 號函訂定發布全文 2 點；並自即日起生效。

一、前言

為增進民眾瞭解政府重大施政議題，政府有責任也有義務把政策內容透過各項宣導方式清楚傳達，惟政府機關進行文宣規劃及執行時必須嚴格區分廣告與新聞之界線。

二、政策文宣規劃執行注意事項

- (一) 政府機關應強化新聞聯繫，即時主動回應輿情及媒體相關報導，並掌握社會脈動，妥適規劃重大施政議題，透過記者會或安排專訪、舉辦活動等，讓社會大眾充分瞭解並凝聚共識。
- (二) 政府機關辦理政策宣導不得以下列置入性行銷方式進行：
 - 1. 政府機關採購平面媒體通路不得採購新聞報導、新聞專輯、首長自我宣傳及相關業配新聞等項目。
 - 2. 政府機關採購電子媒體通路不得採購新聞報導、新聞專輯、新聞出機、跑馬訊息、新聞節目配合等項目。
 - 3. 政府機關政策宣傳採購，不得要求業配新聞報導。
 - 4. 其他含有政治目的之置入性行銷。
- (三) 政府機關為加強政策宣導得委託辦理行銷活動，採購媒體通路得執行廣告、夾報廣告、贊助或委託製播節目等，但應明確揭示辦理或贊助機關名稱。
- (四) 政府機關應加強執行政策文宣業務人員之專業訓練及實務歷練，以提昇政策宣導之品質與效益。

衛生福利部食品藥物管理署業務補(捐)助作業要點

109年11月9日修正

- 一、為加強衛生福利部食品藥物管理署(以下簡稱本署)對業務補(捐)助案件經費支用情形之管制、考核,俾提升補(捐)助業務效益,有效配置政府有限資源,特訂定本作業要點。
- 二、補(捐)助對象:學校、財團法人、醫療機構、民間團體及個人。
- 三、補(捐)助條件:符合本署推動之重要政策或施政重點之活動或計畫。計畫型補(捐)助案件,由主辦單位視業務性質另訂補充規定;活動或研討會等型式補(捐)助案件,每一申請單位每年以補(捐)助一次為原則。
- 四、補(捐)助經費用途及使用範圍:
 - (一)與辦理本署業務相關活動或計畫者所需費用。
 - (二)補(捐)助經費之估算編列,依下列規定辦理:
 - 1.人事費及業務費:依衛生福利部食品藥物管理署補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍。
 - 2.行政管理費:
 - (1)適用於計畫型補(捐)助計畫。
 - (2)計算方式: $(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{研究計畫主持人費} - \text{國外旅費}) \times 10\% + \text{設備費之管理費}$ 。
 - (3)設備費之管理費,最高以核列新臺幣十萬元為限。
 - (三)補(捐)助經費涉及採購事項,依政府採購法相關規定辦理。
 - 五、補(捐)助案件,採公開徵求方式辦理。其相關資訊應於網際網路公開,徵選過程應符合公開、公平及公正原則。申請程序及應備文件如下:
 - (一)申請程序:
 - 1.辦理業務相關活動或研討會,申請單位應於辦理前一個月提出申請。
 - 2.本署公開徵求案件,申請單位應依本署徵求計畫書所定內容辦理。
 - (二)補(捐)助案件之申請,應以書面檢附詳細計畫書,向本署提出;其屬團體者,應於函中載明立案登記之文號或證號。計畫書內容,應包括下列事項:
 - 1.計畫名稱、目的、辦理方式、預期成果、經費需求及辦理期程。
 - 2.參與計畫人員之學經歷背景及佐證文件。
 - 3.以同一事由向二以上機關申請補(捐)助者,應據實列明全部經費內容、向各機關申請補(捐)助項目與金額。

前項申請如有隱匿或不實情事,本署應撤銷該補(捐)助,並以書面行政處分限期命其返還已撥付款項。

六、審查標準及作業程序：

(一) 補(捐)助案件性質非屬委辦事項者，其審查依下列規定辦理：

1. 補(捐)助金額新臺幣五十萬元以下者，由補(捐)助案件主辦單位依權責自行審查。
2. 補(捐)助金額逾新臺幣五十萬元至新臺幣三百萬元以下者，由主辦單位邀相關領域學者專家及單位代表至少三人，以書面或會議方式審查，其中外聘學者專家至少一人。
3. 補(捐)助金額逾新臺幣三百萬元者，由主辦單位邀相關領域學者專家及單位代表至少五人，以書面或會議方式審查，其中外聘學者專家至少二人。
4. 配合本署政策之特殊性或緊急性案件，得由主辦單位依權責自行審查後，專案簽報辦理。

(二) 主辦單位就應由審查委員審查之案件，應製作審查表，併同計畫書送審查委員；其審查表應包含審查項目、經費、配分、審查意見及評分結果，其中經費項目所占總滿分之比率，不得低於百分之二十。

審查決議及標準如下：

1. 補(捐)助計畫之審查，應有委員總數二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數同意；其中外聘學者專家人數不得少於出席人數之三分之一。
2. 評分以一百分為滿分，平均未達七十五分者，不得予以補(捐)助。

(三) 補(捐)助案件涉及派員出國者，由主辦單位依「衛生福利部食品藥物管理署補(捐)助或委辦計畫派員出國作業要點」辦理。

(四) 主辦單位應依政府採購法關於利益迴避之規定辦理審查；外聘委員亦應符合衛生福利部暨所屬機關(構)聘請外部委員之利益衝突防範注意事項相關規定。

(五) 補(捐)助案件審查結果，由主辦單位簽報署長核定；金額逾新臺幣五十萬元者，於簽報過程應知會政風室。

七、經核定補(捐)助之案件，由本署與接受補(捐)助者簽訂契約，依計畫實際執行進度撥款。但性質特殊經簽奉核准者，不在此限。契約書應約定下列事項：

- (一) 接受補(捐)助者應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕本署派員查核。
- (二) 接受補(捐)助者應依原訂用途支用補(捐)助經費。未依原訂用途支用或有虛報、浮報情事，應繳回該部分之補(捐)助經費，本署得依情節輕重對接受補(捐)助者停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 接受補(捐)助者應於計畫約定之期限內，提出期末成果報告。
- (四) 執行成果審核及付款方式。

- (五) 接受補(捐)助辦理採購，其補(捐)助金額占採購金額半數以上且在新臺幣一百萬元以上者，依政府採購法相關規定辦理，並受本署監督。
 - (六) 接受補(捐)助者之經費結報，檢附之支出憑證依政府支出憑證處理要點規定辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
 - (七) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，按補(捐)助比例繳回。
 - (八) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應依「衛生福利部食品藥物管理署補(捐)助款項會計處理作業要點」辦理。
 - (九) 補(捐)助經費之原始憑證經本署同意留存受補(捐)助單位者，辦理結報，無須彙送本署，但應依會計法及政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定妥善保存與銷毀。經發現未確實辦理者，本署得依情節輕重對受補(捐)助單位停止補(捐)助一年至五年。
 - (十) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應依誠信原則對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。
- 八、受補(捐)助單位經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序，依「衛生福利部食品藥物管理署補(捐)助款項會計處理作業要點」辦理。
- 九、受補(捐)助案件之督導考核，依下列規定辦理：
- (一) 主辦單位應強化內部控制機制，訂定適當之績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之依據，並依契約規定事項，切實審核工作進度及經費支用明細，必要時，得會同主計室及企劃及科技管理組進行經費支用明細之查證及補(捐)助工作績效之評估。年度終了後二個月內完成經費運用效益評估(如附表1)送企劃及科技管理組，於年度終了後三個月內函報衛生福利部。
 - (二) 主辦單位經審核發現補(捐)助者有違反契約規定事項之情形時，依契約相關規定處理，並列入紀錄。
 - (三) 對於同一單位連續三年以上補(捐)助辦理同一類型業務者，主辦單位應將其列為執行成效及經費使用查核重點，於年度終了後進行執行成效考核(如附表2)，並於每年二月底前送企劃及科技管理組彙辦。
 - (四) 對補(捐)助經費運用之考核，發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，本署得依情節輕重對受補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五年。
- 十、受補(捐)助單位應將本署列為該受補(捐)助活動或計畫之指導單位。
- 十一、受補(捐)助單位於活動或計畫執行期間變更計畫內容、經費項目或執行期間，應以書面事先向本署提出申請。如申請延長執行期間，以不跨年度為原則。

- 十二、本署法定預算已明列補（捐）助對象及用途，並經立法院審議通過者，不適用第五點規定。
- 十三、本署對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：
- （一）依本要點規定訂定之作業規範及管考規定。
 - （二）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，本署主計室對核定之民間團體或個人之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊，應按季於本署網站公開。
 - （三）補（捐）助案件之管考結果(如附表2)應於年度終了後三個月內公開。
- 十四、主辦單位應強化內部控制機制，對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。

衛生福利部食品藥物管理署○○○年度辦理業務補(捐)助民間團體及個人經費運用效益評估表

補(捐)助項目/類別	補(捐)助計畫名稱	受補(捐)助單位	補(捐)助金額(元)	補(捐)助事項	重複或超出所需經費		按季公布於機關網站		訂定績效衡量指標		成果及效益達成情形
					是	否	是	否	指標內容	未定指標(請說明)	

承辦單位：

會辦單位：

機關首長：

衛生福利部食品藥物管理署○○○年度對民間團體及個人業務補(捐)助案件執行情形考核表

單位名稱：

計畫 名稱	查核項目(1)	是/否	績效衡量指標		執行成效達成情形
			指標內容	未訂指標 (請說明)	
	是否針對計畫選定適當之績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	查核項目(2)	是/否	辦理情形		
	徵選過程是否公開透明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	是否符合預期政策目標	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	經費支用是否符合規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	補(捐)助計畫之執行是否符合工作進度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			

備註：

1. 依據「衛生福利部食品藥物管理署業務補(捐)助作業要點」辦理。
2. 本表所列計畫係對於同一單位連續三年以上補助辦理同一類型業務者，列為查核重點。

主辦單位：

單位主管

衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助款項會計處理作業要點

111年8月8日修訂

- 一、衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱本署）為健全補（捐）助款項之會計處理作業，特訂定本要點。
- 二、名詞定義：
 - （一）本要點所稱補（捐）助款項，指於本署單位預算及各附屬單位預算項下編列之獎助、補助及捐助經費，其執行應依預算執行相關規定辦理。
 - （二）本要點所稱受補（捐）助對象，指接受本署補（捐）助之地方政府、機關（構）、學校、國內外團體及個人。
- 三、受補（捐）助對象執行本署補（捐）助款項之會計處理，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 四、本署各業務主辦單位應依法定預算所列執行各項補（捐）助計畫及下列規定辦理：
 - （一）對地方政府之補助，應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「衛生福利部及所屬機關補助地方政府推動醫療保健及衛生福利資訊工作處理原則」辦理。
 - （二）對政府機關間之補助，應依預算所列政府機關間之補助款項及有關法令之規定辦理。
 - （三）對民間團體及個人之捐助，應依「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」及本署執行獎補助計畫相關作業規定辦理。
- 五、受補（捐）助對象依約定按計畫執行進度及條件向本署請撥補（捐）助款項時，應檢附收據。受補（捐）助對象為地方政府且補（捐）助款項已納入其預算者，應一併檢具納入預算證明。
- 六、受補（捐）助對象應依核定計畫支用經費，不得用作下列開支：
 - （一）不合計畫或與計畫無關之支出或墊款。
 - （二）招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
 - （三）各項存出保證金（如電話安裝費及房租押金）。
- 七、同一補（捐）助計畫各用途別科目（人事費、業務費、管理費及其他用途別科目），於計畫執行期間因業務實際需要致原列經費不足時，在計畫內容不變之情形下，得由其他有賸餘之用途別科目依下列規定辦理流用：
 - （一）人事費、管理費及本署核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入。
 - （二）前款以外各用途別科目間之流用，由受補（捐）助對象首長核定辦理。但國外差旅費應依「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助或委辦計畫派員出國作業要點」辦理。
 - （三）資本門與經常門不得相互流用。
受補（捐）助對象應依其內部行政作業程序辦理經費流用之申請及核定，並應完備申請及審核核定紀錄以備查考。
受補（捐）助對象違反前二項規定者，其流用金額應予減列。
- 八、補（捐）助款項之執行，如因情事變更或其他原因，致原核定經費項目不符實際需要，且未能依前點規定辦理者，受補（捐）助對象應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報本署申請經費變更，並以一次為原則。
- 九、會計年度終了前，補（捐）助款項已發生權責或契約責任尚未償付者，受補（捐）助對象得依規定敘明事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關文件，向本署申請經費展延。
- 十、受補助之政府機關（構）及公立學校，其補助款項之會計事務處理，應依政府會計法令規定辦理。

- 十一、前點以外之受補（捐）助對象，補（捐）助款項之會計事務處理，應依受補（捐）助對象主管機關所定法規及其會計制度規定，並設專帳處理。補（捐）助款項之原始憑證，應隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上無法隨記帳憑證裝訂保存，或應另行歸檔之文書，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以利查閱。會計憑證、帳簿、報表之保存期限及銷毀，依相關法令規定及其會計制度規定辦理。
- 十二、受補（捐）助對象未依前二點規定妥善保管憑證、帳簿及報表，致有毀損、滅失等情事者，本署將依情節輕重酌減後續補（捐）助款項或停止補（捐）助一年至五年。
- 十三、補（捐）助計畫執行完成後，受補（捐）助對象應依規定（約定）於期限內檢附收支明細表（附表一、附表二）及其他應備文件辦理結報。結報時如尚應請撥補（捐）助款項，應一併檢附收據請領。
- 十四、受補（捐）助對象辦理經費結報時，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。
- 十五、受補（捐）助對辦理經費結報時，如有結餘款應依補（捐）助比例一併繳回。其中部分補（捐）助辦理活動、研討會等案件，除補（捐）助金額在新臺幣十萬元以下者外，實際支出經費少於原預估經費時，應按原補（捐）助比率重新計算補（捐）助金額，其結餘款亦應按補（捐）助比例繳回。
- 十六、受補（捐）助款項產生之利息、工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金或其他衍生收入，應於收支明細表中敘明，並於結報時解繳本署。
- 十七、實施國立大學校務基金之學校，得依國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定辦理，受補（捐）助之全部經費應納入基金收支管理，其結餘款、利息或其他衍生收入，納入校務基金作業收支管理，免予繳回。
- 十八、本署對受補（捐）助對象，必要時得派員查核其補（捐）助款項會計處理情形，並列為次一期補（捐）助款項撥付之參考。查核重點如下：
 - （一）補（捐）助款項應按照本署核定項目核實支用。
 - （二）購置財產應以資本支出預算支應。
 - （三）會計帳簿及憑證應完備及妥善保存。
 - （四）其他有關之事項。
- 十九、補（捐）款項支用不符合本要點規定，或不符合計畫原定之目的及用途時，應予減列。受補（捐）助對象如有異議，應於本署文到十五日內提出理由，申請複核，複核案經本署審定後，不得再行申請複議。其減列之款項應即繳還本署。

附表一

衛生福利部食品藥物管理署
收 支 明 細 表

受補（捐）助對象：

補（捐）助年度：

計畫名稱：

經費預算核撥數	核撥 (結報)	第一次核撥日期 ---年---月---日 金額 \$ 元	第二次核撥日期 ----年---月---日 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 金額 \$ 元	第二次結報日期 ----年---月---日 金額 \$ 元	
項目	核定金額			
人事費				
業務費				
設備費				
小計				
餘（絀）數				
備註	1. 地方政府自籌經費：\$ 元，自籌比例： %。 2. 利息收入：\$ 元、其他衍生收入：\$ 元，請於結報時併同結餘款解繳本署。			

製表人

覆核

主（會）計人員

單位首長
(簽約代表人)

附表二

衛生福利部食品藥物管理署
實際收支明細表

受補(捐)助對象：

補(捐)助年度：

計畫名稱：

單位：元

全案收入明細			
各分攤機關名稱 (含自籌款)	核定金額	實際金額	備註
衛生福利部食品 藥物管理署			
○○○○○			
○○○○○			
○○○○○			
自籌			
合計			

全案支出明細							
支出項目	核定金額	實際金額	補(捐)助計畫經費分攤情形				
			衛生福利部 食品藥物管理署 補(捐)助 金額	○○○○○	○○○○○	○○○○○	自籌金額
合計							

製表人

覆核

主(會)計人員

單位首長
(簽約代表人)

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

中華民國 110 年 5 月 10 日

行政院院授主預字第 1100101237 號函修正

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱 各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。
前項作業規範，應包括下列事項：
 - （一）補（捐）助對象。
 - （二）補（捐）助條件或標準。
 - （三）經費之用途或使用範圍。
 - （四）申請程序及應備文件。
 - （五）審查標準及作業程序。
 - （六）經費請撥、核銷程序及應備文件。
 - （七）督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
 - （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
 - （二）各機關對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
 - （三）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
 - （四）為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：
 1. 受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。
 2. 受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。
 3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

- (五)受補(捐)助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (六)受補(捐)助對象於經費結報時，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。
- (七)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。
- (八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
- (九)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (十)受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，並依下列規定辦理：
- (一)運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。
- (二)前款以外對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。
- 六、各主管機關應對本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。
- 七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：
- (一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。
- (二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。
- (三)各機關未建置全球資訊網站者，應由其主管機關公開前二款事項。前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。
- 八、本注意事項中華民國一百十年五月十日修正生效前，各機關同意由受補(捐)助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。
- 九、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

**衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助科技發展計畫經費
編列基準及使用範圍（摘錄）**

99 年 3 月 2 日訂定
110 年 01 月 06 日修正

項目名稱	說 明	編 列 標 準
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，計畫項下或執行機關(購)相關人員亦不得支領本項費用。	稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。 按字計酬者:每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。 按件計酬者:每件中文 810 元、外文 1,220 元。
講座鐘點費	講座鐘點費係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。 計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。	
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，以按日或按時計酬者為限。執行機關(構)人員不得支領臨時工資。	<u>依計畫執行機關(購)自行訂定之標準，按工作性質編列</u> （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。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費及網路使用費，但不得編列手機費用。	

項目名稱	說明	編列標準
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場地、機器設備及車輛等租金。	執行機關(購)若使用自有場地或設備，以不補(捐)助租金為原則。但如確為執行本研究計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本署認可後，始得據以編列，並檢據報支。車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。
設備使用服務費	實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。	執行機關(購)若以單位內部儀器設備提供相關服務者，以不補(捐)助設備使用服務費為原則。但如確為執行本研究計畫而使用單位內部儀器設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本署認可後，始得據以編列，並檢據報支。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	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，執行機關(購)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(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各執行機關(購)本於職責自行核	

項目名稱	說明	編列標準
調查訪問費	<p>處，檢據報支)</p> <p>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。</p> <p>問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。經本署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」規定編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；執行機關(購)有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p>	<p>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。經本署審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。</p>
受試者掛號費、診療費、檢驗費、車馬費	<p>執行臨床試驗研究計畫，得編列受試者掛號費、診療費、檢查費、車馬費等臨床試驗相關費用。</p>	<p>核實報支。</p> <p>車馬費依國內出差旅費報支要點規定報支。</p>
受試者保險費	<p>實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)</p>	<p>依需求，酌予增減。</p>
受試者營養費	<p>實施本計畫所需受試者營養費用。</p>	<p>每人次 50 元至 300 元，依需求，酌予增減。</p>
人體試驗委員會審查費	<p>實施計畫因涉及人體檢體採集或人體試驗，須經人體試驗委員會審查者，得編列人體試驗委員會審查費。</p>	<p>每一人體試驗案以 10 萬元為限，依各醫院所需費用核實報支。</p>
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、光碟片及報表紙及其他電腦資料處理費。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁、網路平台架設及其他不屬於電腦</p>	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	<p>資料處理費之項目不得編列於此項。</p> <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>	圖書費每本需低於 10,000 元。
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未達 2 年或單價未達 1 萬元之非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。</p> <p>使用年限未及 2 年或單價未達 1 萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機及其他普通性非消耗物品。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或執行機關(購)之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	出席費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
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>出席專家如係由遠地前往執行機關(構)距離 30 公里以上者，執行機關(構)得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</p>	參照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點規定辦理。於距離執行機關(構)未達 30 公里之地區洽公者，不得申報出差旅費。

項目名稱	說明	編列標準
餐費	<p>凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本署事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。</p>	申請餐費，每人次最高 100 元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用，且不得購置普通性非消耗物品。	最高以業務費(不含雜支)扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。