

原住民族委員會
106 年度公益彩券回饋金補助計畫

計畫名稱：促進原住民就業暨增進原住民族社會福利
服務補助計畫

執行期間：106 年 1 月 1 日至 107 年 1 月 31 日

中華民國 105 年 8 月 24 日

目錄

1、計畫目的

依據「106年度公益彩券回饋金運用計畫」第貳點「辦理促進原住民就業培力、訓練、輔導或獎勵相關計畫」及「辦理增進原住民族社會福利服務計畫」之用途主軸，爰訂定本計畫，計畫具體目的如下：

- 1、促進原住民族在地化就業服務，創造原住民族就業永續動能。
- 2、推動原住民族在地化社會福利服務措施，保障族人維護生命安全之權益。

2、主承辦及執行單位：

- 1、主辦單位：原住民族委員會
- 2、承辦單位：直轄市及縣（市）政府
- 3、執行單位：受補助單位

3、**執行期程**：106年1月1日至107年1月31日止

4、**計畫類型**：競爭型計畫

5、執行方式

1、**補助計畫執行期程**：106年1月1日至106年12月31日止。

2、**補助計畫類型**：

直轄市及縣（市）政府計畫內容應力求資源集中以發揮整體效益，並應檢視所轄鄉（鎮、市、區）公所及原住民法人或團體之需求，如轄內申請計

畫於同一時間或同一區域內辦理相同或相近之個別計畫，應整合為單項計畫研提，補助計畫類型如下：

(1) 促進原住民就業類計畫：辦理推廣原住民族產業相關計畫，計畫應符合在地化就業服務需求，並具後續穩定就業之效益。計畫以具創新性及整合性為優先。

(2) 增進原住民族社會福利服務類計畫：辦理具創新性及整合性之原住民社會福利服務相關計畫，並應符合在地化社會福利需求。

上開兩項類型申請計畫，不得與本會、其他部會及地方政府現有補助計畫內容相同。

3、申請單位：

(1) 各直轄市及縣（市）政府

(2) 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所

(3) 民間團體：

1. 各級立案之原住民團體¹。

2. 設立目的與社會福利服務、就業促進或職業訓練有關之非營利法人（不含政治團體）。

¹人民團體於計畫申請及執行期間，其原住民機構、法人團體證明應具有效性。

4、補助項目：

(1) 人事費用：

1. 專案管理人員人事費、勞健保費用之雇主負擔部分，專案管理人員應具原住民身分。專案管理人員薪資參照行政院人事行政總處約僱人員酬金薪點折合率計算²，編列標準如下：

(1) 需運用專業學識獨立判斷，辦理行政技術或各專業方面甚複雜之工作，且學歷要求在專科以上學校畢業並具擬任工作性質3年以上(含)經驗者，其每月薪資以最高250薪點計算。

(2) 需運用稍具專業學識辦理行政技術或各專業方面複雜之工作，且學歷要求在高中學校畢業並具擬任工作性質3年以上(含)經驗者，其每月薪資以最高220薪點計算。

2. 臨時僱用人員費用，每小時新臺幣102元至125元間為限³，每月以工作20小時至80小時間為限，並補助勞健保費用之雇主負擔部分，僱用人員應具原住民身分。

3. 本項經費不得逾總經費之80%。

(2) 其他費用：專案管理人員行政業務相關費用、機具或設備租用費、培訓

²行政院人事行政總處100年公布之薪點折合率為121.1元換算，如有修正，以行政院人事行政總處公告為準。

³參考勞動部「多元就業開發方案」標準訂定之。

課程相關費用、計畫行銷相關費用、耗材費及雜支等，不得編列設備購置費用。

5、申請經費上限：

(1) 直轄市及縣（市）政府：不超過新臺幣 150 萬元，以 1 件為限。

(2) 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所：不超過新臺幣 100 萬元，以 1 件為限。

(3) 民間團體：不超過新臺幣 80 萬元，以 1 件為限。

6、申請及審查：

(1) 申請程序

直轄市及縣（市）政府應於本計畫公告受理申請日起 50 日內彙整審核轄內申請計畫函送本會申請，並應檢附下列資料（紙本及電子檔光碟皆須檢附）：

1. 申請計畫初審結果彙整表（格式如附件一）
2. 各項計畫申請表（格式如附件二）
3. 各項申請計畫書（格式如附件三）
4. 登記立案證明（申請單位為政府機關則免附）

(2) 審查程序

1. 初審：

各直轄市及縣（市）政府應就轄內申請計畫辦理初審會議並予以名次排序，初審標準如下：

- (1) 計畫申請資料應符合本計畫規定。
- (2) 計畫申請單位、補助計畫類型及補助項目應符合本計畫規定。
- (3) 計畫應符合促進在地化就業服務及增進社會福利服務之需求。
- (4) 計畫是否具創新性及整合性。
- (5) 計畫是否可達成計畫目標及效益。
- (6) 計畫是否具完整、合理性及可行性。
- (7) 計畫經費編列應具合理性。
- (8) 計畫申請單位執行量能（應評估過去執行補助計畫之經驗及績效）。

2. 複審：

- (1) 各直轄市及縣（市）政府函送通過初審之申請計畫，先由本會主管業務單位進行書面審查，如未符本計畫相關規定，應駁回其申請。
- (2) 由本會進行計畫複審，複審結果將簽陳主任委員核定後公告之。

7、經費撥付及結報：

(1) 經費撥付：

計畫經費應專款專用，採納入直轄市及縣（市）政府預算辦理，分2期撥付（50萬元以下者一次撥付），各期撥付條件如下：

1. 第1期款：於本會函文通知申領後，檢附納入預算證明（尚未納入年度預算者，須檢附議會同意墊付函）及第1期款領據函送本會申領，撥付經費50%。
2. 第2期款：第1期款支用80%以上，檢附費用執行情形表及第2期領據函送本會申領，撥付經費50%。

(2) 核 銷 及 結 報 ：

直轄市與縣（市）政府應於計畫執行完竣1個月內完成轄內各項計畫核銷及結報事宜，並應檢附費用結報明細表及成果報告（格式如附件四）函送本會辦理。倘有賸餘款，亦應併同繳回。

- (3) 計畫如未於期限內辦理結報，將列入次年度補助之參考依據；至未完成結報時間超過6個月者，次年度不予受理申請。

8、管考、查核及績效評量：

- (1) 計畫執行年度初期邀集直轄市及縣（市）政府等承辦單位召開共識會議。
- (2) 補助計畫執行期間，直轄市及縣（市）政府每季應辦理各補助計畫實地查核，並應填具各季執行情形暨實地查核情形彙整表（格式如附件五）於各季結束後 14 日內送本會備查。
- (3) 補助計畫執行期間，本會不定期派員進行實地查核，倘經查核有執行情形進度嚴重落後或辦理非核定之項目，且未於期限內改善，本會得辦理該項計畫撤案或補助經費減列。
- (4) 本會將依據下列項目辦理補助計畫績效評量，評量結果將列入次年度核定補助之參考依據：
1. 各季執行情形。
 2. 是否於期限內完成提送各項管考資料。
 3. 計畫預算執行率。
 4. 計畫是否達成目標。
 5. 計畫工作項目達成情形。
 6. 計畫執行效益達成情形。
 7. 有無未依本計畫規定辦理之情事。

9、附則：

- (1) 補助計畫進用之專案管理人員，應以有就業需求之族人為優先進用，並不得為該執行單位之理事長、總幹事及其配偶與二等親內之血親、姻親，如實有就業需求，經報承辦單位查明並備查後，始得進用。
- (2) 各項補助計畫內容，不得與本會及其他部會相關補助計畫內容重複，若經查證有重複情事，重複補助項目經費應予繳回。
- (3) 各項計畫如需辦理變更，受補助單位應向直轄市、縣（市）政府辦理計畫修正，直轄市、縣（市）政府應先行進行審查，如涉及計畫執行方向、執行期程、工作項目內容與數量、經費調整等變更，應檢附修正對照表（格式如附件六）、修正計畫書函送本會辦理核定，核定通過後始得執行變更部分。如修正部分僅為計畫進用人員異動情事，直轄市、縣（市）政府應於權責範圍內自行審查核定。
- (4) 各項計畫之宣導資料或舞台背景應於適當位置標示「公益彩券回饋金補助」字樣。
- (5) 受補助單位辦理同一計畫至多補助3年為限，經每年提報申請，如第2年及第3年獲補助，人事費皆須編列30%自籌經費。

(6) 受補助單位如於執行年度主動辦理撤案或經本會查核有執行進度嚴重落後、辦理非核定項目而受撤案處分，次年度不得提出申請；受補助單位如遲未向承辦單位辦理核銷，致嚴重影響該轄預算執行進度者，應由承辦單位向本會函報辦理該項計畫撤案，受撤案處分者，次年度亦不得提出申請。

6、 預期效益

1、 量化效益

- (1) 促進直接及間接就業人數至少 200 人。
- (2) 提供社會福利服務受益人次至少 1 萬人次。

2、 質化效益

- (1) 提供原住民在地化就業機會，並協助推廣原住民族產業，創造穩定就業及提升原住民經濟生活品質之雙贏局面。
- (2) 強化原住民族在地化社會福利服務，提升族人生活品質並保障族人維護生命安全之權益。

。

附件一

初審名次 排序	計畫名稱	申請單位	申請經費 (新臺幣元)	初審分數 (註)	備註
申請經費合計					

註：

初審項目及評分說明如下：（總分未達 70 分者應不予通過初審）

項次	初審項目	配分	評分說明
1	計畫申請資料是否符合本計畫格式規定	-	未符應不予通過初審。
2	計畫申請單位、補助計畫類型及補助項目是否符合計畫規定	-	未符應不予通過初審。
3	計畫應符合促進在地化就業服務及增進社會福利服務之需求	15 分	本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
4	計畫是否具創新性及整合性	30 分	本項目配分 30 分，請依計畫狀況予以評分。
5	計畫是否可達成計畫目標及效益	15 分	本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
6	計畫是否具完整性、合理性及可行性	15 分	本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
7	計畫經費編列應具合理性	10 分	本項目配分 10 分，請依計畫狀況予以評分。
8	申請單位執行量能（應評估過去執行補助計畫之經驗及績效）	15 分	本項目配分 15 分，請依計畫狀況予以評分。
	滿分	100	

附件二

運用公益彩券回饋金計畫申請表

單位：新臺幣元

年度		計畫編號	
計畫名稱			
承辦機關			
申請單位			
計畫內容概要	計畫類型：_____ （請依本計畫第伍點第二項所定之類型填寫） 內容概要：		
預期效益	1、 質化效益： 2、 量化效益：		
計畫經費	申請補助經費	自籌經費	申請補助經費所佔比例
初 審 結 果			
初審項目		評分	
計畫應符合促進在地化就業服務及增進社會福利服務之需求			
計畫是否具創新性及整合性			
計畫是否可達成計畫目標及效益			
計畫是否具完整性、合理性及可行性			
計畫經費編列應具合理性			
申請單位執行量能（應評估過去執行補助計畫之經驗及績效）			
總分			

初審其他意見：			
聯絡方式			
承辦機關 聯絡人		聯絡電話	
		電子信箱	
申請單位 聯絡人		聯絡電話	市話： 手機：
		聯絡地址	(務必填寫郵遞區號)
		電子信箱	

註：各欄位務必填寫，勿刪減或空白。

附件三

計畫書撰寫說明（本頁僅供撰寫計畫書參考，毋須列印）

計畫書應以下列說明撰寫，未符應一律退回不予受理申請。

- 1、 計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右）製作，編列頁碼並以左邊為書脊進行裝訂（勿膠裝），採雙面影印方式，頁數至多 15 頁（不含封面及附錄）。
- 2、 字型請以標楷體撰寫，大小為 14 號字。
- 3、 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，並確實撰寫。

- 4、 書表中表格化之項目，長度如不敷使用時，請自行增列。
- 5、 經費的編列請以「元」為單位，金額之呈現務請加上千分位，若有小數點，請四捨五入取整數。

原住民族委員會
106 年度公益彩券回饋金補助計畫

計畫名稱：

申請單位：

執行期間：106年0月0日至106年0月0日

中華民國000年0月0日

計畫書目錄

壹、計畫目標	0 頁
貳、組織概況與單位簡介	0 頁
參、發展現況說明	0 頁
1、人力資源供給與需求評估	0 頁
2、在地產業競爭力分析或原民福利服務必要性分析	0 頁
3、社區或部落組織過去受補助計畫與實績說明	0 頁
肆、執行方式	0 頁
一、計畫工作項目及內容	0 頁
二、實際執行方式	0 頁
三、實施地點與人力配置	0 頁
四、預定工作進度表	0 頁
五、計畫專案管理作法	0 頁
伍、預期效益	0 頁
一、量化及質化效益	0 頁
二、計畫輔導就業永續機制、自償及社會回饋	0 頁
陸、經費概算	0 頁

柒、附錄.....	0 頁
一、法人或團體組織立案證明(政府機關免附)	0 頁
二、土地或建物使用合法證明及使用同意書.....	0 頁

1、 計畫目標

2、 組織概況與單位簡介

請說明申請單位組織的現況及介紹，包括成立時間、宗旨、任務、主要人員及運作概況等。（勿超過2頁）

3、 發展現況說明

1、 人力資源供給與需求評估

說明社區或部落現有人力資源及勞動供給概況，以及現有地方產業或社會福利服務需求分析。

2、 在地產業帶動促進就業之可行性或原民福利服務必要性分析

請說明補助本計畫何以藉由推展在地產業帶動促進就業之重要理由及可行性，或提供在地社會福利服務之必要性分析。

3、 社區或部落組織過去受補助計畫與實績說明

請扼要列表說明過去5年內社區或部落組織接受本會、其他部會及地方政府補助計畫之成果與實績，例如勞動部「多元就業開發方案」及「培力就業計畫」、原民會「公益彩券回饋金補助計畫」、「重點部落」或「活力部落計畫」、「課輔教室建置計畫」、「原住民族產業深耕及行銷推廣計

畫」、「推展原住民族經濟產業補助計畫」、經濟部「地方產業發展基金計畫」、「農委會「農村再生計畫」、衛福部「社區照顧關懷據點計畫」、教育部「夜光天使點燈計畫」等，請依下表填列：

辦理年度	補助計畫名稱	補助機關名稱	計畫補助經費	計畫執行人力	計畫執行具體成果

4、執行方式

1、計畫工作項目及內容

請申請單位審視自我執行量能，詳實說明計畫工作項目及內容，切勿空泛。

2、實際執行方式

請申請單位審視自我執行量能，詳實說明計畫實際執行方式，切勿空泛。如有辦理培訓課程，請務必附上課程表，內容須包含：辦理日期、開課地點、學員人數、課程名稱、課程時數、預定講師背景資料（姓名、專長及經歷）等。

3、實施地點與人力配置

- (1) 實施地點：請說明計畫實施地點，並提供地圖說明，若實施地點含有土地或建物，應提供地籍、合法建物等證明文件，如為私有土地或建物，應備計畫期間內之所有權人使用同意書。
- (2) 人力配置：如計畫有進用專案管理人員與臨時人員，請依下表填列：

進用人力 類型或職 稱	姓名	最高學歷及 工作經歷	進用條件	本計畫擔任之工作內容	進用月份
專案管理 人員	000				
臨時人員	000				
	(請自行增列)	(請註明學校名 稱及人員過去 工作經歷)			

4、 預定工作進度表

請依計畫實際執行工作項目訂定年度工作進度表（請檢視是否與第肆點第一項之內容符合），請依下表填列（請以 √ 表示）：

工作 項目	(執行期間：106年0月0日至106年0月0日)											
	第一季			第二季			第三季			第四季		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
一、												
1.												
2.												
二、												
1.												
2.												
3.												
三、												
1.												
2.												
四、												
1.												
2.												
預定累計執行進度 (必填)	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	100%
預定累計執行預算 (必填)	元			元			元			元		
預定累計預算執行率 (必填)	%			%			%			%		

5、計畫專案管理作法

請設計本計畫專案管理機制，並說明人力管理、工作項目執行進度管理、經費管理等內容。

5、 預期效益

1、 量化及質化效益

請具體說明計畫可達成之量化及質化效益，請參考依下表範例，並自行

增列：

一、 量化效益	數量／單位
1. 直接就業機會	
2. 間接就業機會	
3. 社會福利受益人次	
二、 質化指標	
...	

2、 計畫輔導就業永續機制、自償及社會回饋

請說明補助計畫完成後，提供在地穩定永續就業之推動機制，計畫如何自償及可能產生之社會公益與回饋。

6、 經費概算

請依實際需求編列人事費及其他費用項目，依下表格式填列，並自行列舉：

一、人事費							
項 目	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註	
1. 專案管理人員薪資							
(1)○○○		人	月				
2. 專案管理人員勞健保費（雇主負擔部分）							
3. 臨時人員費用						請註明__元×_人×_時	
3. 臨時人員勞健保費（雇主負擔部分）							
小計						佔總經費比例 %	
二、其他費用							
項 目	細 項	單價	數量	單位	補助經費	自籌經費	備註
培訓課程 相關費用	講師費						
	講師交通費						
	誤餐費						
	課程資料 印製費						
耗材費	食材						
專案管理 人員行政 業務相關 費用	加班費						
	差旅費						
計畫行銷 相關活動 費用	產品設計 包裝費						
	文宣品製 作費						
雜支	文具費						
	交通費用						
(請自行列舉)							
小計							佔總經費比例 %

總	計						
---	---	--	--	--	--	--	--

7、 附錄

- 1、 法人或團體組織立案證明(政府機關免附)
- 2、 土地或建物使用合法證明及使用同意書

附件四

(000 政府)
運用 106 年公益彩券回饋金
辦理補助計畫

成果報告書

(採 A4 直式橫書，左側裝訂)

中華民國 年 月 日

1、計畫目標及辦理項目：

編號	計畫名稱	計畫目標
1	(範例一社福類計畫) 隆恩埔的天空-三峽文化社區部落培力與課後照顧計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫係結合社會工作、教育與多元文化等多項專業能力，針對居住於新北市三峽區原住民族文化部落(一百三十餘戶)進行弱勢家庭兒童少年照顧服務計畫與在地工作者培力。 2. 透過方案在社區提供兒童照顧做為媒介，除針對不同家庭個別需求及問題，提出相應的服務外，亦發覺在地工作者進行社區兒童與少年照顧方案。 3. 培力在地工作者認同發展社區行動與社區內組織共創服務計畫，使得服務方案貼近當地需求，並演繹出屬於在地服務模式朝向永續經營發展。
2	(範例一就業類計畫) 森永部落原住民野菜永續發展第三年計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升部落競爭能力與社區營造，增加就業機會。 2. 輔助社區、部落發展休閒導覽組織與各式人員培訓。 3. 推動社區電子化，依據社區實際狀況，建立社區資料。

2、計畫執行情形：

1、核定執行項目及執行情形

編號	計畫名稱	核定執行項目	執行情形
1	(範例一社福類計畫) 隆恩埔的天空-三峽文化社區部落培力與課後照顧計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課後照顧：固定每天下午4點半至8點，進行課後照顧，內容包括學校功課指導、文化課程以及親子活動等等。 2. 提供受輔童餐點服務：固定每週一、三、四、五進行供餐服務，服務對象為課照班兒童。 3. 學員家庭拜訪與關懷。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認服務個案人數共25人。 2. 班級規範及春季課程規劃並執行。 3. 家庭拜訪與關懷累計數共計397人次。 4. 開辦部落廚房供餐服務共計545人次。 5. 舉辦親師座談會共2場次28

			人次。 6. 舉辦課後照顧班月底愛宴日一場次，家長、孩童共30人參加。
2	(範例一就業類計畫) 森永部落原住民野菜永續發展第三年計畫	1. VuVu 野菜農園種植與推廣。 2. 行銷設計與製作。 3. 環境綠美化及人員職前訓練。 4. 二級加工品研製。	1. 辦理人員招募進用及2場次培訓課程。 2. 設計宣傳海報，辦理5場次行銷推廣活動。 3. 商品販售及行銷推廣設計。 4. 農地整理及商品研發。 5. 本計畫已執行完竣。

2、預算執行情形

編號	計畫名稱	核定經費(A) (元)	實際支用數 (B)(元)	預算 執行率 (B/A*100%)	賸餘款 (元)
1	(範例一社福類計畫) 隆恩埔的天空-三峡文化社區部落培力與課後照顧計畫	400,000	400,000	100%	0
2	(範例一就業類計畫) 森永部落原住民野菜永續發展第三年計畫	2,500,000	2,499,689	100%	311

3、計畫執行成果摘要：

編號	計畫名稱	具體成果數據 (須含受益人次，如提供之就業機會及受社會福利人次/數)
1	(範例一社福類計畫) 隆恩埔的天空-三峡文化社區部	1. 課後照顧與生活輔導共計2,703人次。 2. 親師座談會共計28人次。 3. 本計畫所創造之就業機會：1人/年。

	落培力與課後照顧計畫	
2	(範例－就業類計畫) 森永部落原住民野菜永續發展 第三年計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商品研發之各項品項及數量為路蕃泡菜 200 盒、昭和拉麵 300 斤、野菜饅頭 100 斤、香椿素花捲 300 粒、野菜餛飩 800 個及牧草冰棒 300 支。 2. 提供 5 名在地工作就業機會及僱用臨時工作計 546 人次。 3. 協助部落推廣效益共計銷售 8,382 斤獲益金額約 41 萬元。 4. 計畫共計銷售 19,000 斤，總獲益計 63 萬餘元。 5. 活化原保地約 6.5 甲。 帶動 800 餘人參訪。

4、計畫執行檢討：（若無落差則免填，有則必填）

編號	計畫名稱	與原訂計畫目標之落差	改進意見
1			
2			

附件五

000 縣政府
運用 106 年公益彩券回饋金辦理補助計畫經費第 季執行情形暨實地查核情形彙整表
 年 月 日起至 年 月 日止

1、預算執行

計畫名稱	核定補助經費 (a)	累計撥付數 (b)	累計實支數 (c)	累計預算 執行率 (%) (d, d=c/a)	預定累計 執行預算 (e)	預定累計 預算執行率 (%) (f)	進度差異 (%) (g, g=f-d)
(各補助計畫名稱)							
(各補助計畫名稱)							
(各補助計畫名稱)							
總計				-		-	-

填表說明：

1. 欄位 a、b、c、e 請以「元」為單位，d、f、g 請以「%」為單位。
2. 欄位 e 及 f 請依各項計畫書之「預定工作進度表」表列所示填寫。
3. 各欄位請確實填寫，勿刪除。

2、執行進度

計畫名稱	當季預定執行 工作項目	當季實際執行 工作項目及成果 (成果請以量化數據 呈現)	實際累計 執行進度 (%) (h)	預定累計 執行進度 (%) (i)	進度差異 (%) (j, i-h)	落後原因及 改善方式 (若進度差異為負， 必填)	累計受益 人數(次)
(各補助計畫名稱)						一、落後原因： 二、改善方式：	提供直接就業人數： 提供間接就業 人數： 提供社會福利 服務人次：
(各補助計畫名稱)						一、落後原因： 二、改善方式：	提供直接就業人數： 提供間接就業 人數： 提供社會福利 服務人次：
(各補助計畫名稱)						一、落後原因： 二、改善方式：	提供直接就業人數： 提供間接就業 人數： 提供社會福利 服務人次：
總計	-	-	-	-	-	-	提供直接就業人數： 提供間接就業 人數： 提供社會福利

填表人：

科長：

單位主管：

(請核章)

附件六

000政府運用106年公益彩券回饋金辦理補助計畫修正對照表					
計畫名稱	修正項目	修正前內容	修正後內容	修正原因	府內 審查意見
	請依計畫書第肆 點第一項第1款內 容填依寫：(敘 明工作項目)				

註：勿刪列，請承辦單位務必填寫府內審查意見。