



114年度運用計畫



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

114年度公益彩券回饋金運用計畫

計畫暨系統說明會

主辦機關 | 原住民族委員會

專管中心 | 永譽企業管理顧問有限公司



大綱

Contents

第一章

計畫說明

用途主軸與目的
申請方式
申請資格及期間
經費補助標準
申請及審查流程
督導考核作業

第二章

系統申請流程說明



原住民族委員會

COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

計畫說明

114年度公益彩券回饋金運用計畫



財政部關心您

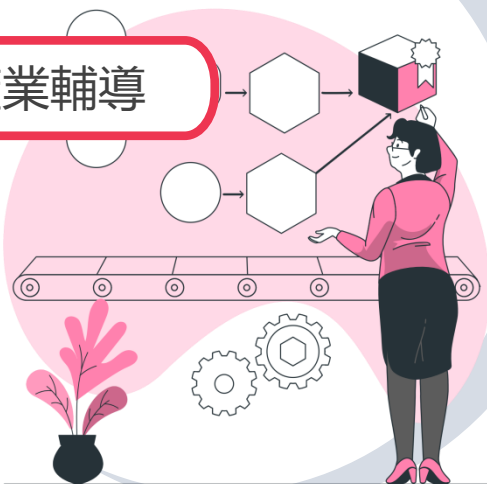
計畫用途主軸與目的



促進原住民族就業

就業培力

產業輔導



開創不同面向之就業機會



增進原住民族社會福利服務

長期照顧

弱勢族群關懷

家庭服務

幼兒及教保服務

學生課後輔導

法律扶助



完善原住民族福利服務網絡

計畫期程：自114年1月1日至114年12月31日止



申請方式

◆採「線上系統」 (<https://pwl.cip.gov.tw>)或「紙本函送」提交申請計畫。

線上申請→由地方政府受理辦理線上初審作業。

紙本申請→**請函送至專管中心(要有公文及電子檔光碟)**，將於受理5日內，函知各地方政府案件，以利辦理線上初審作業。

*若申請單位同時以紙本及線上系統皆提交同項計畫，以「線上系統」計畫列入審查。

*地方政府若收到單位紙本申請公文、申請表及計畫書，請函轉至專管中心。

詳見114年運用計畫P3及P4

申請資格及期間

	全國	區域	地方		
			一級	二級	
資格	原民會 所屬機關	全國性 民間團體	縣市政府	鄉(鎮、市、 區)公所	民間團體
金額	詳閱運用 計畫P.2	150萬	300萬	150萬	100萬
截止日	5/15	5/15	5/15	4/30	



詳見114年運用計畫P2

經費補助標準



人事費用

1. 正職人員、臨時僱用

- **原住民身分優先** (需檢附身分證明)
- 以**月計薪** (含勞健保退等並依補助規定計算)
- 須符合**基本工資**

2. 應符合勞動相關法令規定辦理及納保

3. 人事費用不得逾**補助經費之 80%**

4. 就業類延續性計畫人事費需有**30%自籌款**

詳見114年運用計畫P4-6及P30



業務費用

1. 經常性支出

如：行政庶務費、設施設備租金、場地租用費、意外保險費、講師鐘點費、按件計酬專業服務費用等

2. **不得編列設施設備費用 (資本門)**

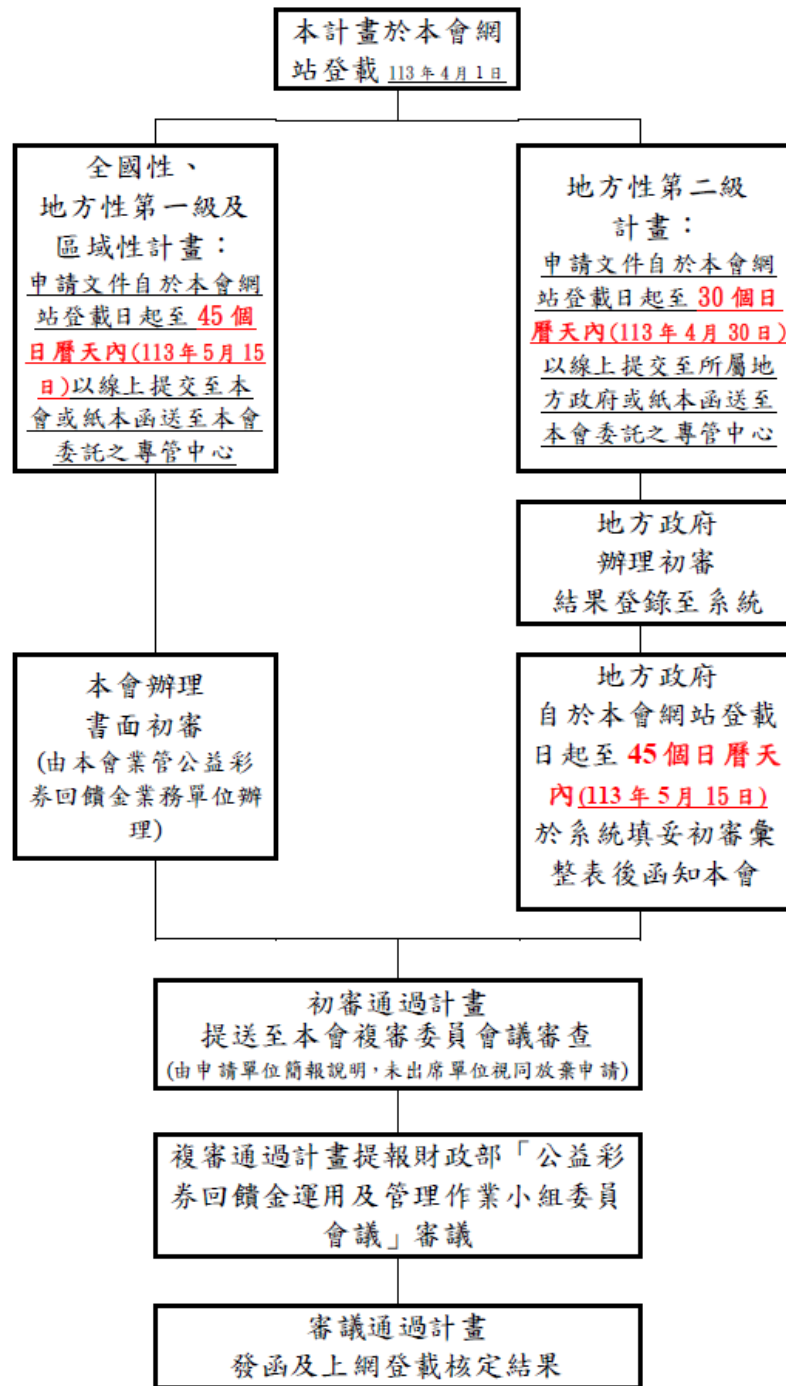
(即單項超過 **1萬元**以上)

3. 需編列公益彩券回饋金補助之**標章製作經費**，標章應揭示於執行場域。

申請及審查流程



詳見114年運用計畫P14



督導考核作業



詳見114年運用計畫P15

核定公告補助計畫

依審查意見修正計畫

提交計畫執行控管表

提交各季執行情形表

1. **地方性第二級計畫**需於**每季結束後6個日曆天內線上填妥**執行情形表至**地方政府**審核
2. 全國性、區域性、地方性第一級，及審查無誤之地方第二級應於**每季結束後20個日曆天內**線上提交執行情形表至本會(或專管中心)核備，逾期繳交者視同當季無進度。

配合實地查核、檢討會議、成果展等

結案

115年1月31日前提交結報資料及成果報告。

未於50個日曆天 (不含本會審查期) **修正完竣**或**駁回逾3次**，本會得撤銷計畫補助。

1. 因故無法執行應於第1季結束前提出撤案或終止，未符者得於次年度不予受理申請。
2. **單季預算未達40%**，或**連續2季以上**之各單季執行**皆低於50%**者，本會得撤銷計畫補助。

逾期未修正計畫者

- 1.核定公告後 50 個日曆天日內 未完成修正計畫並核備完竣
- 2.修正計畫駁回逾 3 次 以上者

單季預算執行率落後者

- 1.單季預算執行率 未達 40%
- 2.連續 2 季以上其預算執行率 低於 50% 者

相關文件填復未確實者

- 1.控管表未依期限修正填復
- 2.季執行情形表未確實填復
- 3.核銷憑證時間或內容不符



未依內容執行者

且 未依期限改善

總經費累計執行率落後者

- 1.第 2 季之總經費累計執行率 未達 40%
- 2.第 3 季之總經費累計執行率 未達 65%

上述兩項惟屬特殊情事者應於預計落後之該季結束前函報本會說明並經本會同意修正者，不在此限

未配合實地查核作業者

- 1.受補助單位未配合實地查核作業
- 2.書面檢核資料不全
- 3.無相關人員出席簡報說明者

未通過實地查核者，將列入複查名單



Q1.申請計畫與「用途主軸」之關係

需說明計畫最終效益與用途主軸的關係，及計畫創造的就業人數，且於結束後能否使人員持續就業

Q2.工作項目未聚焦

工作項目擬定需要有輕重比例，且依重點執行為主太多太雜反而忽略或是沒有達到目的

常見QA

Q3.看不出延續性計畫在資源挹注後之差別性

說明補助前後差異對比，最好使用圖表呈現，更能說服委員執行帶來的成效

Q4.實施範圍附近是否有同質計畫或資源挹注

需說明本計畫相關盤點作業情形，以利計畫完整性

Q5.延續性計畫需提出未來轉型或持續方案

需說明長期規劃內容及補助結束後持續辦理之作法

常見QA

Q6.社會公益性回饋機制

促進原住民族就業事項類計畫者填寫，計畫係藉補助經費產生直接或間接營運收入或商業行為性質，且非回饋至受補助單位(例如部落、學校等)

Q7.產出持續運用

促進原住民族就業事項類計畫者填寫，係藉計畫補助經費產出可供未來延續性運用之用途及管道具體說明

常見QA

Q8.補助就業人數、促進就業人數等量化指標

補助就業人數	計畫直接聘僱的人，由計畫補助經費「人事費」項目費用支出，皆屬直接就業， <u>例如專案人員、臨時人員薪資。</u>
促進就業人數	1.透過計畫工作項目執行，間接、促使他人獲得額外收入或獲得就業機會，且 <u>非計畫補助經費</u> 所支付之費用。 2.如顧攤位人員、加工包裝人員、設計人員等， <u>計畫之講師不得</u> 列入促進就業人數。
訓練課程班數及人數	計畫開授訓練課程， <u>總辦理班數及受訓人數。</u>
課輔或課後照顧班數及人數	課輔或課後照顧等計畫， <u>總服務班數及幼兒數。</u>
社會福利人數及人次	1.社會福利人數：計畫執行社會福利服務的受益人數，單一受益對象計算一次，例如 <u>課程、學童課輔、長者送餐照護等受益人數。</u> 2.社會福利人次：計畫執行社會福利服務的受益人次， <u>同一受益對象多次服務可重複計算。</u>
經濟收益數	因計畫產出之銷售，計算其獲利金額 <u>(無須扣除成本)。</u>

常見QA

Q9.地方政府承辦執行公彩計畫是否有業務費可支用

經費採納入地方政府預算辦理，包含計畫補助款及地方政府業務費，其中地方政府業務費依每項計畫補助**新臺幣2,000元**及本會核定補助計畫數計算，**供初審及訪視等作業費用。**(詳參考運用計畫P8)

Q10.地方政府承辦執行成果良好獎勵

為提升行政效能，年度結案作業依限報結且平均**經費執行率達95%**，得由各直轄市及縣(市)政府辦理相關人員予以**從優敘獎**，以獎勵承辦單位積極管控計畫如期如質完成。(詳參考運用計畫P13)



Q1.簡報時間約為5分鐘，若還沒簡報完怎麼辦？

需先行練習簡報、講述重點掌控時間，可於答詢時再補充詳細內容，可參考上面教育訓練教材

Q2.簡報內容文字太多，簡報沒有報完怎麼辦？

簡報製作及現場簡報時，應著重說明：「目標(要解決的問題)」、「實績」、「執行方式」、「進度」、「效益」、「回饋機制及產出持續運用」、「經費概算」等內容

簡報攻略

Q3. 回應委員問題時答非所問或未回答

委員提問時應記錄問題，並事先以依簡報出席人數（3人）針對問題方向做分工回應（計畫整體、組織、執行及管理、經費細項等）

Q4. 我趕不上簡報時間怎麼辦？

若未出席現場簡報（除不可抗力因素），則簡報分數為0