



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

116 年度公益彩券回饋金運用計畫

說明會

【講義】

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

經費來源： 財政部公益彩券回饋金



原住民族委員會

116 年度公益彩券回饋金運用計畫說明會

一、目的

為使各地方政府與民間團體瞭解公益彩券回饋金之運用、計畫補助主軸、申請規定、作業程序，以利所提計畫能符合公益彩券回饋金之促進原住民就業或增進原住民社會福利服務精神，爰辦理計畫申請說明會。

二、辦理日期及地點

場次	日期	時間	辦理地點
北區	3/6(五)	14:30~15:30	原住民族委員會 15 樓社福處會議室 (新北市新莊區中平路 439 號北棟)
花蓮區	3/10(二)	10:30~11:30	國立東華大學原住民族學院國際會議廳 (花蓮縣壽豐鄉大學路二段 1 號)
中區	3/11(三)	14:30~15:30	南投縣綜合身心障礙福利復健服務中心 (南投縣埔里鎮八德路 17 號)
南區	3/13(五)	14:30~15:30	高雄市政府鳳山行政中心多媒體會議室 (高雄市鳳山區光復路二段 132 號)
臺東區	3/19(四)	10:30~11:30	國立臺東大學教學大樓五樓視聽教室 B (臺東縣臺東市中華路一段 684 號)
線上	3/20(五)	14:30~15:30	線上視訊會議

三、議程表

計畫說明會議程表(實體)

(上午)時間 花蓮區、臺東區	(下午)時間 北區、中區、南區	議程	主 講 人
10:00~10:30	14:00~14:30	報到	專管中心(永譽企業管理顧問有限公司)
10:30~10:35	14:30~14:35	主辦機關代表致詞	主辦機關代表
10:35~10:45	14:35~14:45	原住民族就業服務 宣導	原住民族就業服務辦公室派員
10:45~11:05	14:45~15:05	116 年度公益彩券回 饋金運用計畫申請 說明	專管中心(永譽企業管理顧問有限公司)
11:05~11:30	15:05~15:30	綜合座談	主辦機關代表
11:30	15:30	賦歸	

計畫說明會議程表(線上)

(下午)時間	議程	主 講 人
14:00~14:30	線上報到	專管中心(永譽企業管理顧問有限公司)
14:30~14:35	主辦機關代表致詞	主辦機關代表
14:35~14:45	原住民族就業服務 宣導	原住民族就業服務辦公室派員
14:45~15:05	116 年度公益彩券回饋金運 用計畫申請說明	專管中心(永譽企業管理顧問有限公司)
15:05~15:30	綜合座談	主辦機關代表
15:30	視訊結束	



原住民族委員會

COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

116年度公益彩券回饋金 運用計畫說明會

主辦機關 | 原住民族委員會

委辦廠商 | 永譽企業管理顧問有限公司



大綱 Contents

第一章 計畫說明

申請用途與目的
申請資格與額度
經費補助標準
計畫申請作業
申請及審查流程
聯絡方式

第二章 常見問題

常見QA
簡報攻略
自主申請檢查表



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

計畫說明

116年度公益彩券回饋金運用計畫



財政部關心您

申請用途與目的



促進原住民族就業

就業培力

經濟產業



開創不同面向之就業機會



增進原住民族福利服務

長期照顧

弱勢關懷

家庭支持

幼兒照護

課後扶持

法律協助



完善原住民族福利服務網絡

計畫期程：自116年1月1日至116年12月31日止

申請資格與額度(1/4)

* 相關規定依116年度公益彩券回饋金運用計畫公告為準

地方性一級計畫：

- 直轄市及縣(市)政府:300萬元以下

地方性二級計畫：

- 原住民族地區鄉(鎮、市、區)公所:150萬元以下
- 都市地區鄉(鎮、市、區)公所(原住民族人口須500人以上):150萬元以下
- 原住民族團體(不含政治團體)(須具原住民族機構、法人或團體證明書):100萬元以下
- 非原住民族團體(須具非營利事業組織證明文件):100萬元以下
- 營利事業單位(應符合《營利事業單位申請原住民族委員會公益彩券回饋金補助規範》):100萬元以下

◆ 申請單位應具有統一編號，每一單位至多申請1件計畫為限(1組統一編號視為1個單位)

4

申請資格與額度(2/4)

-提供文件小補帖-

注意事項!!

原住民族機構、法人或團體證明書
(請向立案證明設立地點之**所屬縣市政府**申請
(有效期限6個月))

原民會官網->原住民族機構法人或團體證明書申請及核發作業要點
(<https://reurl.cc/3bd3j9>)

非營利事業組織證明
(設立目的為**社會福利服務、就業促進或職業訓練**等事項)

5

申請資格與額度(3/4)

-提供文件小補帖-

注意事項!!

公職人員及關係人身分關係揭露表

民間團體及營利事業單位屬公職人員利益衝突迴避法（下稱利衝法）所稱之公職人員或關係人者，申請計畫補助時，應依利衝法第14條第2項規定，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，應主動於申請文件內，據實表明其身分關係，並請填「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【A. 事前揭露】」（附件2-1、2-2；申請全國性計畫之民間團體僅須填寫附件2-3）及上傳系統；如未揭露者，依利衝法第18條第3項規定處罰。

附件2-1致地方政府初審

附件2-2致原民會複審

附件2-3致原民會

申請資格與額度(4/4)

-營利事業申請計畫範疇-

營利事業單位申請原住民族委員會公益彩券回饋金補助規範

(*當年度最多以核准補助5件為限)

申請資格

- ① 依法於國內設立營業登記者
- ② 須具原住民族機構、法人或團體證明書
- ③ 設立宗旨或登記事項包含原住民族職業訓練、就業促進、社區發展等目的
- ④ 過去三年內無違法且情節重大者
- ⑤ 資本額達30萬元以上或近三年平均年營收達200萬元以上
- ⑥ 近一年營業狀態正常無解散、停業、撤銷登記紀錄或欠稅

申請範疇

- ① 申請人事費，計畫結束後應以自籌經費持續聘用至少與補助人數相同之原住民員工至少達6個月以上之穩定就業；未申請人事費，計畫結束後亦應新聘至少1名原住民員工至少達3個月以上（以就業保險投保紀錄為準）
- ② 應提出可量化成效之社會公益回饋機制
- ③ 計畫結束後1年內不定期查驗，若未達以上效益，則3年內不得再提出申請

經費補助標準



人事費用

1. 正職人員、臨時僱用

- 具原住民身分為優先（須檢附身分證明）
- 正職以**月計薪**（補助參照約僱人員報酬標準表）
- 臨時以**時薪計薪**
- 補助範圍：薪資、保費、加班費、年終

2. 人員聘僱應符勞動法令規定

3. 人事費用不得逾補助經費之80%

（營利事業人事費不得超過總人事費之50%及不得逾總補助款之50%）

4. 申請第2年及第3年促進原住民族就業計畫者，人事費須編列30%自籌款



業務費用

1. 與計畫執行相關支出

如行政庶務費、設備租金、場地費、保險費、講師費、設計費、檢驗費、差旅費、物品等，標準詳共同性費用標準表

2. 不得編列設施設備費用(資本門)(即單價 1 萬元以上)

3. 不得編列油料費(僅補助大眾運輸交通)

4. 應編列公益彩券回饋金補助之標章製作費，應揭示於執行場域



115補助標章



補助標章(愛心)

計畫申請作業(申請單位)

-計畫申請-

公彩系統網站



◆ 全面採線上系統申請 (公彩系統網站 <https://pwl.cip.gov.tw>)-> 登入(註冊)

* 申請帳號審核作業為3日(不含例假日)



◆ 申請期限：(自原民會網站公告日起至30個日曆天內)

◆ 原民會網站(<https://www.cip.gov.tw>)-> 公益彩券回饋金-> 年度運用計畫

◆ 進入網站，右上角【登入】

左上點擊申請計畫作業



◆ 填寫申請表、計畫書

記得【申請】送出成功才算完成申請!



10

計畫申請作業(地方政府)

-計畫初審-

◆ 左上角【地方政府(承辦機關)計畫初審】

初審填入單位各項分數，按儲存



序號	項目	分數
1	計畫內容完整性	14
2	計畫內容可行性	14
3	計畫內容創新性	14
4	計畫內容社會性	14
5	計畫內容公益性	14
6	計畫內容環保性	14
7	計畫內容健康性	14
8	計畫內容安全衛生性	14
9	計畫內容社會服務性	14
10	計畫內容社會參與性	14
11	計畫內容社會和諧性	14
12	計畫內容社會公正性	14
13	計畫內容社會公平性	14
14	計畫內容社會正義性	14
15	計畫內容社會誠信性	14
16	計畫內容社會責任性	14
17	計畫內容社會公德性	14
18	計畫內容社會公德性	14
19	計畫內容社會公德性	14
20	計畫內容社會公德性	14
21	計畫內容社會公德性	14
22	計畫內容社會公德性	14
23	計畫內容社會公德性	14
24	計畫內容社會公德性	14
25	計畫內容社會公德性	14
26	計畫內容社會公德性	14
27	計畫內容社會公德性	14
28	計畫內容社會公德性	14
29	計畫內容社會公德性	14
30	計畫內容社會公德性	14

◆ 左上角【地方政府(承辦機關)初審彙整】填寫意見

◆ 記得【陳核】才算完成初審，並公文函送原民會通知初審完成

11

申請及審查流程

115年0月0日截止
(公告日起30日內)

線上系統
提出申請

115年0月0日截止
(公告日起50日內)

地方政府初審
通過函送本會

通過
不通過駁回

115.5-6月

原民會
工作小組書審

115.6-7月

原民會複審會議審查

操作電腦或網路有困難單位，可與專管中心約定時間，至各區原住民族就業服務辦公室使用電腦教學操作線上系統。

- 地方政府初審不通過逕予駁回；未經初審亦不受理。
- 全國性團體申請或民團申請執行跨2個以上縣市行政區，由單位設立登記縣市之地方政府受理及初審。
- 初審如需補正或修改事項應限期完成，未完成補正不得提送複審；應進行實質審查，不得僅作形式審查即提送複審。

- 由地方政府陪同單位出席，針對轄內申請單位工作重點及初審狀況進行說明。
- 申請單位扼要簡報補充重點及回應委員提問。

115.8月

原民會複審會議通過計畫
提報財政部「公彩回饋金
運用管理委員會」審議

115.9-10月

原民會
公告核定結果

115.11-12月

受補助單位
完成修正計畫

116.1.1

受補助單位
開始執行計畫

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

12

聯絡方式(1/2)

地方政府

臺北市府-黃馨惠 小姐
02-27208889#1999、2014

新北市府-劉駿玟 小姐
02-29603456 #3963

桃園市府-彭柏諳 先生
03-3322101#6686

新竹縣府-鄭宇伶 小姐
03-5518101#5622

新竹市府-胡淑鈴 小姐
03-5216121#231

苗栗縣府-彭均媛 小姐
037-559303

臺中市府-林 威 先生
04-22289111#50104

南投縣府-郭芸丞 小姐
049-2209045#518

嘉義縣府-楊金龍 先生
05-3620123

臺南市府-曾琳淨 小姐
06-2991111#8886

高雄市府-許芸菲 小姐
07-7406511#604

屏東縣府-白育君 小姐
08-7320415#3812

臺東縣府-李崇瑋 先生
089-330837

花蓮縣府-蔡明涓 小姐
03-8227171#283

宜蘭縣府-郭敏慧 小姐
03-9253995#231

13

聯絡方式(2/2)

專管中心

永譽企業管理顧問有限公司

台北市光復南路495號2樓之1

電話(02)8786-1001

#666張小姐#665曹小姐#670劉余先生

服務時間：8:30-12:00，13:30-17:30

信箱manage66@ever-trust.com.tw

原住民族就業服務 辦公室

北基宜區:李宗藩督導0978-692-787

新北區:林慧婷督導0978-692-793

桃園區:張惠妹督導0978-692-800

竹苗區:謝銀仙督導0978-692-811

中彰投區:吳以撒督導0978-692-813

雲嘉南區:尤秀玉督導0978-692-826

高雄區:林慶華督導0978-692-827

屏東區:郭文琪督導0978-692-843

台東區:莊進源督導0978-692-876

花蓮區:黃陳香谷督導0978-692870

14



原住民族委員會

COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

常見問題

116年度公益彩券回饋金運用計畫



財政部關心您

常見QA(1/11)

Q1.申請計畫與「用途主軸」之關係

計畫撰寫須敘明**目的、效益與用途主軸關聯**，例如：申請**促進原住民族就業類計畫**須明確於計畫書說明，能創造就業機會人數(獲得勞務報酬)、或培力訓練後媒合至就業市場機制、或創造經濟收益等量化指標，各項執行在計畫結束後**讓人員持續就業之規劃、追蹤**。申請**增進原住民族福利服務類計畫**於計畫書須明確寫出服務對象、周圍資源重疊情形、過去執行成效、欲達成之福利人數量化目標。

Q2.工作項目未聚焦

工作項目**擬定須要有輕重比例，且依重點執行為主**，各項工作須聚焦扣合用途主軸，以專注達成計畫之目標、效益。

16

常見QA(2/11)

Q3.看不出延續性計畫在資源挹注後之差別性

延續性計畫應說明**補助前後差異對比，最好使用量化、圖表呈現，反應實須公彩資源，並能創造實際成效**。

例如：培訓計畫對比前一年度，促進就業人數有提升或收入有提高或穩定持續就業達到的人數；如考取證照過去計畫初級通過平均增加3,000元收入，今年目標考取中級通過後收入提升至6,000元等具體數據說明。

Q4.實施範圍附近是否有同質計畫或資源挹注

須說明本計畫**相關盤點作業情形**，以釐清實施地無相關資源，亦可展現計畫完整性及獨特性。

17

常見QA(3/11)

Q5.未於計畫書撰寫前與講師進行溝通

辦理課程常因講師無法配合預計時程、課程講師更換或時間更動，導致執行落後，建議規劃計畫書撰寫時，預先跟講師溝通並依據講師可配合時程來安排，並雙方簽署合作意向書或合約書等，以保障雙方權益，避免計畫執行發生狀況。若未確定講師，可以寫預定講師，僅寫資格條件及授課內容。

Q6.核銷憑證須合法合規並依照所在縣(市)政府主計為準

- 開立發票之廠商須有相關合法營業證明
- 收據須要蓋有大小章，且品項開立要正確

例如：不能請便當店開立文具項目收據、發票等



18

常見QA(4/11)

Q7.臨時人員勞保、勞退及健保如何計算?

執行計畫期間臨時人員和單位之間屬於「僱用關係」，就一定要處理相關保險。

勞保：如為5人以上，一定要保勞保；未滿5人，一定要保職災及就保。

勞退：只要有僱用關係，都要幫員工提繳勞退（沒有5人門檻）。

健保：工時大於每週12小時或是固定排班超過3個月(僱傭持續性)，就須投保。

Q8.提案時進用人員(正職人員或臨時雇用)一定要填寫姓名嗎?

為避免計畫開始執行前，原定聘僱人員異動，導致計畫延宕，建議於計畫書撰寫時，人員部分可先寫【待聘】，僅工作資格條件、學歷須求等寫明確，聘僱人員名單至遲應於第1季執行情形表提交，人員徵才可洽詢各區原住民族就業服務辦公室協助媒合人力。

19

常見QA(5/11)

Q9.「原住民機構、法人或團體證明書」如何申請?

民間團體向設立登記縣(市)政府提出申請，證明書**有效期限為6個月**，於申請計畫必須提出有效期之證明書，因各縣(市)政府作業時間不一，建議3月即可提出申請，以掌握申請計畫時效。

Q10.相關信用證明有那些?

可提供**納稅之證明**(營業稅、營利事業所得稅)、**單位存摺影本**(須為最新資料並至少有10筆以上交易明細)、**主管稽徵機關核章之最近一年度或前一年度結算申報書、會計師簽證之財務報表**等。

20

常見QA(6/11)

Q11.經費編列一定要自籌款嗎?

若申請**中(長)程之促進原住民族就業事項計畫**者，計畫之第2年、第3年人事費應編列30%自籌款；若申請非中(長)程計畫，惟經檢視內容屬**延續性計畫**仍應人事費編列30%自籌款。

Q12.工作項目受益對象須是原住民

公彩補助款受益對象及人數計算必須是原住民，例如課程預計招收10人，**最少10人須是原住民身份**，超出10人部分**才可招收非原住民**。

21

常見QA(7/11)

Q13.社會公益性回饋機制為何?

營利事業組織及**申請促進原住民族就業事項計畫者**，應於計畫提出量化之社會公益性回饋機制，即計畫執行**應規劃明確量化指標回饋公益**，**非回饋至受補助單位**(如不得作為單位內部培訓經費)。

例如:計畫執行收入的10%回饋至部落的文健站或是學校等。

Q14.產出持續運用為何?

申請促進原住民族就業事項計畫者，應於計畫具體敘明，執行的產出**可供未來延續性運用之用途及管道**，於補助後1年內，原民會亦列入不定期查核，與核定未符者，得不予列入2年內補助對象。

例如:由補助經費開發之食譜或產品，未來將如何持續運用等。

22

常見QA(8/11)

Q15.單位申請計畫是向所屬地方政府申請嗎?

是的，另需留意計畫申請所屬縣市需**依立案證書設籍地點**為主，即使計畫執行縣市與設籍地點不同，仍不得跨區至其他縣市申請。

例如:000合作社設籍地址在高雄市，計畫執行地點在嘉義縣。**需依設籍地點向高雄市政府申請計畫**並歸高雄市政府管轄，**無法向嘉義縣政府申請計畫**。

Q16.個人是否可以申請?

沒辦法以個人名義申請，需要(財)法人團體、合作社、企業等政府機關合法立案證明才可以申請公益彩券回饋金補助計畫。

23

常見QA(9/11)

Q17.初審會需要製作簡報嗎?

根據各地方政府初審制度不同，建議諮詢所屬地方政府是否初審會請單位進行簡報。

Q18.運用補助款辦理導覽培訓課程後，受訓人員提供導覽服務並收取費用，其所產生之收益是否屬補助計畫行生成果，並須依規定繳還或另行處理？

無須繳還，但需留意促進就業類計畫單位需要填寫公益回饋機制。

Q19.計畫執行完畢後若有賸餘款，是否需全數繳回？

是的，所有計畫未支用之補助款，**無論金額大小皆需將賸餘款繳回**。

24

常見QA(10/11)

Q20.如果申請時政府已公告明年將調整勞保、健保及勞退，專管人員及臨時人員投保薪資級距該如何編列？

申請時請依撰寫計畫當年度投保薪資級距編列(例：115當年度申請隔年116年度計畫，投保薪資級距以115年度政府公告為主)，待複審會議通過後另行修正。

Q21.申請計畫之【申請單位聯絡方式】，需以單位設籍地址或通訊地址為主？

為避免發生重要公文通知寄送後卻無人收件的情況，**請留單位「通訊地址」為主!**

25



Q23.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， 例如專案人員、臨時人員薪資。
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 非計畫補助經費 所支付之費用。 2.如顧攤位人員、加工包裝人員、設計人員等， 計畫之講師不得 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， 總辦理班數及受訓人數。
課輔或課後照顧班數及人數	課輔或課後照顧等計畫， 總服務班數及幼兒人數。
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 課程、學童課輔、長者送餐照護等受益人數。 2.社會福利人次：計畫執行社會福利服務的受益人次， 同一受益對象多次服務可重複計算。 3.以上 不含 辦理活動及課程之參加人數(次)
經濟收益數	因計畫產出之銷售，計算其獲利金額 (無須扣除成本，但人事薪資不得計入)。

26

簡報攻略(1/2)

簡報技巧教育訓練
(講義下載)



Q1.簡報時間約為3-5分鐘，若還沒簡報完怎麼辦？

須先行**練習簡報**及測時間，無須逐頁逐字講述，應擇重點報告欲解決問題、計畫目標(周圍資源)、如何執行、危機應變(如地震、風災)、效益及所須經費等，可於答詢時再補充詳細內容，可掃描上方QRcode簡報技巧教育訓練教材。

Q2.簡報內容太多，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，簡報資料委員可自行翻閱。

27

簡報攻略(2/2)

Q3.回應委員問題時答非所問或未回答

簡報出席人數至多3人，委員提問時應**紀錄問題**，並事先**模擬**及答題**分工**（如人事類、課程類、活動類、產品類、招募類、經費類等）

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）**，視同放棄計畫申請！

28

自主申請檢查表



- ✓ 申請單位之統一編號
- ✓ 公彩系統網站**註冊**帳號密碼(已有帳號者得免)
- ✓ 計畫書(線上系統填寫)
- ✓ 立案證明(政府機關免付)
- ✓ 原住民族團體證明(政府機關免付)
- ✓ 信用證明(政府機關免付)
- ✓ 幼兒照護及學生課後扶持等計畫，直接服務工作人員應檢附警察刑事紀錄證明書
- ✓ 土地 / 建物使用合法證明及使用同意書計畫 / 規定須佐證相關資料(合約、意向書等)
- ✓ **上述各項證明皆於申請時上傳系統**

29

教育訓練-【提案計畫書診斷】

-辦理預告-

- 預計辦理時間:4月
- 預計辦理方式:採團體授課與個別多組進行計畫書一(諮詢師)對一(單位)診斷諮詢
- 申請注意事項:
請先於公彩系統網站(<https://pwl.cip.gov.tw>)上依照格式依序填寫116年度公彩計畫書,並於【提案計畫書診斷】開放報名後,下載116年度公彩計畫書初稿(Word檔)並提交。**(未事先提交計畫書者一律不受理報名!)**

名額有限
額滿即截止!!

綜合座談



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

