

「健康台灣深耕計畫」經費使用原則

114年6月13日訂定

114年9月22日修訂

一、為推動國內醫療健康深耕台灣計畫，以優化醫療工作條件、規劃多元人才培訓、導入智慧科技醫療及社會責任醫療永續四大範疇，鼓勵各醫療機構、社區醫療群、衛福部部定專科醫學會、醫事人員法規所定之公會提出申請（簡稱申請單位）在此基礎上發展多元能量，特訂定本原則。

二、計畫經費編列及分配原則：

(一)申請單位應提出以全院性整體發展、研究及重點領域提升改善計畫及經費額度，並訂定申請單位內經費使用原則、相關收支辦法及程序。

(二)編列資本門以占百分之三十為上限，但因計畫執行之需要且敘明理由並經審查同意者，不在此限，並得視計畫審議結果彈性調整。

三、人事費用編列原則：

(一)申請單位依計畫需求核實編列，除經衛生福利部同意、因政策調薪或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。

(二)申請單位應自定編制外專案計畫工作人員之薪資，人事費用應包括勞、健保費、勞退基金（離職儲金費用）。

四、獎金、津貼編列原則：

(一)限執行與範疇一項下之「1-1 提供具有競爭力的薪酬或福利，吸引優秀人才」與「1-2 設立新的薪酬制度，鼓勵醫療照護不足的人力科別」績效指標相關者，得編列獎金或津貼，且須專款專用，經本部核定後不得流入或流出。

(二)申請單位應自定獎酬制度或支給標準，其相關之個人績效評核項目、評核標準、編列/發給額度等事項，須由申請單位內部審定後，簽奉單位首長或負責人或其授權人核定。

(三)獎金之發給應衡酌受補助單位人員個人貢獻程度及工作績效，依常態分配原則分三級以上等第支給或統籌彈性運用，不得平均分配。

(四)如涉及公立醫事機構之公職醫事人員，仍需依公務人員俸給法及全國軍公教待遇支給要點相關規定辦理規劃編列。

五、計畫經費收支處理及查核：

(一)本計畫經費依衛生福利部衛生業務補（捐）助作業要點規定，採分年分期撥付方式；必要時，本部得調整撥付期程、延期或停止撥付。

- (二)申請單位應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨院性計畫者，則由計畫申請單位（或請撥申請單位）負責經費收支管理及核結等事宜。
- (三)申請單位應依會計法、審計法或其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度、政府採購法、科研採購法等相關規定辦理各項財務、財物處理、物品採購及管控機制。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行申請單位負責辦理。
- (四)年度補助經費尚未撥入申請單位前，屬本部原核定之延續性計畫，得由申請單位自籌款先行支應計畫所需支出。
- (五)申請單位有固定資產之增置，應由申請單位財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
- (六)經費查核及管考：
- 1.申請單位經複審通過並核定經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書據以執行，並將修正後之計畫書函報衛生福利部，作為未來管考之依據。
 - 2.申請單位應於每年依實際執行情形詳填本計畫經費執行情形表，用印後送衛生福利部，俾列管執行進度。
 - 3.本計畫執行過程中，衛生福利部得隨時派員查核進度及帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得要求申請單位繳回溢撥經費；經衛生福利部刪減或剔除之項目，申請單位未改進或辦理時，衛生福利部得要求申請單位更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止補助。
 - 4.各項經費有不符規定或不實之支出時，申請單位所列支之費用不予核結且追繳外，並應負相關責任；衛生福利部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
 - 5.未依規定提報資料或提報資料錯誤者，衛生福利部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
 - 6.衛生福利部將依計畫所訂考核期程及機制進行考核；年度考核結果，將作為調整次年度經費核配之參考依據。
 - 7.衛生福利部得視申請單位計畫執行情形、研究品質及相關專案查核結果，酌予調整、刪減或停撥補助經費。
 - 8.申請單位執行本計畫年度經費之執行率應達百分之八十以上，作為考評項目之一。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，衛生福利部得酌

予刪減次年度之經費補助。

六、本計畫經費不得支用部分詳如後附之負面表列與限制性項目。

七、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行；如有未盡事宜，未抵觸法位階之情形，得依各子計畫經費支用注意事項及相關規定或衛生福利部補(捐)助科技發展計畫經費編列基準及使用範圍、衛生福利部補(捐)助科技發展計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。