



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

110 年度公益彩券回饋金運用計畫

常見問題 Q&A

主辦單位：  原住民族委員會

輔導單位：  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



壹、計畫申請規定類

Q1.申請 110 年度公益彩券回饋金運用計畫之應備文件為何？

A：依據原住民族委員會 109 年 5 月 7 日原民社字第 1090025836 號函公告，應備妥下列文件向原民會或所轄地方政府提出申請：

1. 計畫申請表
2. 申請計畫書及附錄
 - (1) 法人或團體組織立案證明（政府機關免附）。
 - (2) 相關信用之證明，以下則 1 提供（政府機關免附）。
 - A. 納稅之證明
 - B. 法人、機構或團體：得提出主管稽徵機關核章之最近一年度或前一年度「教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織結算申報書」。
 - C. 信用之證明：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於 3 個月內所出具之非拒絕往來戶、最近 1 年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。
 - (3) 幼兒照顧、教保服務、學生課後輔導等補助方案之直接服務工作人員應檢附良民證，作為未有性騷擾及性侵害紀錄之證明。
 - (4) 土地或建物使用合法證明及使用同意書
 - (5) 計畫規定須佐證之相關資料

Q2.補助款的用途主軸為何？

A：《110 年度公益彩券回饋金運用計畫》之主要用途主軸分為二項：

1. 促進原住民就業事項：透過就業培力、訓練、輔導或獎勵及產經發展等方式，促進原住民族特色產業、推廣原住民族文化及自然資源環境保育等各種原住民就業相關計畫。
2. 增進原住民族社會福利服務事項：透過長期照顧、老人關懷、身心障礙、社區與家庭服務、幼兒照顧、教保服務、學生課後輔導及法律扶助等社會服務，增進原住民族社會福利服務之相關計畫。

Q3.申請單位之資格限制為何?

A：依據計畫申請類別有不同的規定限制，分述如下：

1. 全國性計畫申請單位：原住民族委員會各業務單位及所屬機構。
2. 地方性計畫第一級：直轄市原住民族事務機關及縣(市)政府。
3. 地方性計畫第二級：原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所及依法設立之民間團體（不含政治團體及公司行號）
4. 區域性計畫：全國性或省級立案之民間團體（不含政治團體及公司行號）。

Q4.何時開始申請及受理截止?

A：各級計畫繳交期限如下：

1. 全國性、地方性第一級及區域性計畫：自本計畫核定公告日起至2個月內函送本會，逾期者不予受理，110年度為109年5月7日至7月6日止。
2. 地方性第二級計畫：受理期間由所屬各地方政府訂定，不得少於50日為原則。各地方政府應於本計畫核定公告日起2個月內彙整初審結果後核轉本會，地方政府初審結果核轉截止日為109年7月6日，逾期者不予受理，且未經所屬直轄市、縣(市)政府初審核轉者，亦不予受理。

Q5.若核定後無法執行計畫，是否可提出撤案申請?

A：是，核定受補助單位因故無法執行，應於計畫核定日起45日內向本會提出撤案申請。

Q6.補助經費人事費及業務費之經費是否可以相互挪用?

A：不能挪用。依據《110年度公益彩券回饋金運用計畫》，各年度經費應於當年度執行完竣，計畫結束後，應辦理全案結報事宜，應附成果報告，倘有賸餘款應予繳回。

Q7.什麼情況下會被原民會撤銷或終止計畫補助經費?

A：依據《110年度公益彩券回饋金運用計畫》，若有以下情況原民會將撤銷或終止計畫補助經費：

1. 經本會公告核定補助日起，未於50日內依審查意見修正計畫並經本會同意核備完竣或經本會駁回修正計畫逾3次以上者。
2. 執行單位未依核定計畫內容執行，且經所轄地方政府或本會通知未依限改善

者。

3. 執行單位於單季預算執行未達 40%，或連續 2 季以上其預算執行低於 50% 者；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。
4. 執行單位於第 2 季之總經費累計執行率未達 40%，或第 3 季之總經費累計執行率未達 65% 者；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。
5. 各季執行情形之管考文件未確實填復，與核銷憑證時間或內容不符者。
6. 受補助單位未配合本會實地查核作業，書面檢核資料不全或無相關人員出席簡報說明者。

Q8.是否可聘用非原住民族人員?

A：依據《110 年度公益彩券回饋金運用計畫》之陸、經費補助標準之規定，進用正職人員及臨時人員應以應以具原住民身份為優先；若進用人員為非原住民，應於計畫書敘明，並經複審委員會議同意後始得進用，故不可於核定後提出非原住民人員之進用申請。

Q9.補助就業人員是否可為理事長或單位負責人等?

A：否，依據《110 年度公益彩券回饋金運用計畫》之附則，計畫補助進用之正職或臨時人員，不得為該執行單位之負責人、理事長、執行長及以上人等之配偶與三親等、總幹事、秘書長等，如實有就業需求，應提出失業給付之資格，報所屬地方政府查明並同意核備。

Q10.經費若無使用完畢，後續如何處理?

A：依據 110 年度公益彩券回饋金計畫，各年度經費應於當年度執行完竣，計畫結束後，應辦理全案結報事宜，並應附成果報告，倘有賸餘款應予繳回。

貳、計畫撰寫類

Q1.計畫申請表如何填寫?

A：依據計畫書內容填寫，且目的、工作內容、預期效益及計畫經費皆須與計畫書內容相互對照。

Q2.承辦機關聯絡人如何填寫?

A：該欄位由核轉單位填寫，申請單位毋須填寫。

Q3.用途主軸及計劃級別是否可以複選?

A：否，請依據計畫內容主要執行目的及所屬級別擇 1 勾選。

Q4.若目前未有預計進用專案管理人員或臨時人員，人力配置欄如何填寫?

A：請預先填寫進用人力類型或職稱、學歷及工作經歷要求、進用條件及資格要求、該職位工作內容及預定進用期間，並於姓名欄位註明「待聘」。

Q5.預定工作累計執行進度如何計算?

A：將一項工作或計畫從開始至完成，依工作項目賦予不同的百分比，然後根據工作天數、工作量等因素，分別計算或混合計算各階段或每月完成的百分數，以累計百分數表示計畫進度執行之情形。

Q6.正職人員薪資如何計算?

A：依據《110 年度公益彩券回饋金運用計畫》之陸、經費補助標準之規定，正職人員應參照「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」（附件 6）之約僱人員酬金薪點及折合率計算為原則，最高補助報酬薪點為 280 薪點，另因 110 年規定最低薪資為 23,800 元，故最低薪點為 220 起計，各薪點計算如下：

1. 220 報酬薪點 $124.7 \times 220 = 27,434$ 元
2. 250 報酬薪點 $124.7 \times 250 = 31,175$ 元
3. 280 報酬薪點 $124.7 \times 280 = 34,916$ 元

Q7.臨時人員薪資如何計算?

A：依據《110 年度公益彩券回饋金運用計畫》之陸、經費補助標準之規定，臨時人員薪資補助額度以現行基本工資為限，110 年基本時薪為 158 元／小時。

Q8.若進用人員為已退休人員，勞健保部分如何辦理?

A：退休人員雖不須投保勞工保險，但仍須投保勞工職業災害保險、健康保險及提

撥勞工退休金。

Q9.若進用人員已有農保，是否需要編列保勞健保費？

A：是，在 97 年 11 月 28 日（含）以後，已放寬勞、農保重複加保規定，若農保被保險人仍以農業為主業，在農閒時打工參加勞保，只要當年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）勞、農保重複加保的日數不超過 180 日，農保資格不受影響；但如超過 180 日，則農保資格自第 181 日取消。

Q10.勞健保及勞工退休金費用如何編列？

A：1.可參考勞動部勞工保險局-便民服務-簡易試算-勞保、就業個人保險費試算服務，試算網址：<https://www.bli.gov.tw/0014162.html>

2.下載勞健保級距表，下載網址：<https://reurl.cc/z8qm9y>

Q11.若專管人員勞健保為其他單位，但在經費概算內是自籌部分，是否還需更換專管人員？

A：若專管人員勞健保為其他單位，仍需以計畫實行單位之勞健保，若無法變更勞健保投保單位則不可任用。

Q12.房屋、設備租賃，是否提供相關契約？

A：是，凡因公益彩券回饋金計畫而租賃之設備或房屋等等相關品項、物項，皆需提供相關租賃契約，以利審查。

Q13.計畫書格式是否可調整？

A：否，此為公訂版本，需依序工作項目填。

Q14.有關辦理訓練課程可否不用附課表、老師資料或課程名稱？

A：否，凡因公益彩券回饋金計畫皆需提供，須提供課程時間規劃、講師資料（包括姓名、服務單位、職稱）、預計參與對象及預定辦理地點等。

Q15：因計畫在農舍執行，故無法提供建物合法證明，是否可附合作同意書？

A：否，依據原民會規定，單位申請補助案時，就應已知悉實行計畫之場所需能夠提供建物合法證明，仍需附上建物合法證明。

Q16：若執行計畫聘請的教師是族人，但非申請單位之會員或工作人員，只是同一部落的族人，那講師是算內聘還是外聘？

A：非申請單位之會員或工作人員，只為同一部落的族人，聘僱之講師為外聘。

Q17：良民證如何申請？

良民證申請流程與方式

