



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

112 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



廣告

壹、計畫申請規定類

Q1.申請單位資格為何?

A：

1. 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(不含政治團體)
 - (1) 各級立案之原住民團體
 - (2) 非原住民團體，則為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)為優先。

Q2.申請 112 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 111 年 4 月 6 日原民社字第 1100015425 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：如營業稅、所得稅，需提出最近一期證明，或申請單位存摺影本，需列印近 10 筆交易明細；新設立且未屆第 1 期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之。
 - 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

Q3.補助計畫的用途主軸為何?

A：《112 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「原住民族就業事項」：透過就業培力、訓練、輔導等方式，考量原住民族社會狀況及文化特性，包含經濟產業、資源永續發展、教育文化等議題，以開創不同面向之就業機會。
2. 增進「原住民族社會福利服務事項」：透過長期照顧、弱勢族群關懷服務、家庭服務、幼兒及教保服務、學生課後輔導及法律扶助等社會服務，完善原住民族福利服務網絡。

****計畫各項效益產出皆必須扣緊二項用途主軸****

Q4.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：
 - (1) 執行跨 5 個以上直轄市、縣(市)行政區，且促進原住民族就業 50 人以上或社會福利服務 800 人以上受益。
 - (2) 全國性或省級立案之民間團體，且需有執行本會公益彩券回饋金補助計畫 6 年經驗。
2. 區域性計畫：全國性或省級立案之民間團體（不含政治團體）。
3. 地方性計畫第一級：直轄市原住民族事務機關及縣(市)政府。
4. 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）

*註：本計畫所指之民間團體係指依人民團體法立案之社會團體、職業團體，及依民法設立之財團法人；或依合作社法、儲蓄互助法及工會法設立之合作社、儲蓄互助社及工會。

Q5.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，112 年度為 111 年 4 月 6 日至 6 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 40 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 111 年 6 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。

Q6.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，而逾者不予列入下年度補助對象。

Q7.補助經費人事費及業務費之經費是否可以相互勻支?

A：人事費及業務費不可勻支。依據《112 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。

Q8.什麼情況下會被原民會撤銷或終止計畫補助經費?

A：依據《112 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。

Q9.是否可聘用非原住民籍人員?

A：依據《112 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。

Q10.補助就業人員是否可為理事長或單位負責人等?

A：否，依據《112 年度公益彩券回饋金運用計畫》之附則，計畫補助進用之(八)計畫補助進用之正職人員，不得為該受補助單位之負責人、理事長、執行長、總幹事及以上人等之配偶與三親等為原則，如實有就業需求，應提出失業給付

之資格，全國性及區域性計畫應函報本會，地方性計畫函報所屬地方政府核備。

*註₁：業給付應符合以下資格：

- 1.非自願離職。
- 2.離職退保當日前3年內，就業保險年資合計滿1年以上者。
- 3.具有工作能力及繼續工作意願。
- 4.向公立就業服務機構辦理求職登記及失業認定，自求職登記之日起14日內仍無法推介就業或安排職業訓練。

*註₂：非自願離職係指以下情況之一：

- 1.被保險人因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職。
- 2.因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規定各款情事之一離職。
- 3.被保險人因定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上者，視為非自願離職。
- 4.依職業災害勞工保護法第24條第2款、第3款或第4款終止勞動契約之情形。

Q11.經費若無使用完畢，後續如何處理?

A：依據112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，應配合地方政府作業時間，縣市政府應113年1月31日前辦理全縣結報事宜，並應附成果報告，倘若有賸餘款應予繳回。

Q11.經費核撥方式?

A：依據《112年度公益彩券回饋金運用計畫》第玖條規定：

(一) 全國性計畫：

1. 補助地方政府：分2期撥付，第1期款撥付核定補助50%，第1期款支用70%以上始可撥付第2期款(核定補助50%)。
2. 補助民間團體：分3期撥付，第1期款撥付核定補助20%，第1期款支用60%以上始可撥付第2期款，第3期款俟結報併撥款。
3. 標案委託：契約價金至少分3期以上撥款。

(二) 地方性計畫：

1. 地方性第一級：經費採1期撥付：經本會公告核定並完成修正計畫後，受補助單位應掣全額收據及納入預算證明送本會，尚未納入年度預算者，須另附同意墊付函，申領款項。
2. 地方性第二級：
 - (1) 經費採1期撥付：計畫經費應專款專用，納入地方政府預算辦理，

經本會公告核定後，地方政府應掣據全額收據及納入預算證明送本會，尚未納入年度預算者，須另附同意墊付函，申領款項。

(2) 各地方政府應依下列原則撥付轄下第二級計畫補助款：

i. 第 1 期款（核定補助之 50%）：經本會公告核定且完成修正計畫後，受補助單位應檢附下列文件送所屬地方政府申領補助款：

① 鄉（鎮、市、區）公所：納入預算證明，若尚未納入年度預算者，須另附同意墊付函，及第 1 期款收據。

② 民間團體：第 1 期款收據。

ii. 第 2 期款（核定補助之 50%）：受補助單位第 1 期補助款執行達 80% 以上者，應檢附原始憑證、費用支出明細表(若有自籌款需填各機關單位經費補助分攤表)(附件 6)及第 2 期收據向地方政府請領。

iii. 若地方政府為管考轄下地方性計畫，另簽訂契約或每月(季)規定辦理核銷撥款作業，則可不受以上分二期款限制。

(三) 區域性計畫：

1. 第 1 期款（核定補助之 50%）：經本會公告核定並完成修正計畫後，受補助單位應掣第 1 期收據(附件 8)送本會，申領款項。

2. 第 2 期款（核定補助之 50%）：第 1 期補助款支用達 70% 以上者，得檢附費用支出明細表(若有自籌款需填各機關單位經費補助分攤表)(附件 6)、原始憑證貼於支出憑證黏存單(附件 7)及第 2 期收據(附件 8)，向本會辦理第 1 期款核銷及請領第 2 期款。

Q11.申請經費是否可以超過補助上限?

A：否，單位撰擬計畫時申請經費不得超過補助上限，如超過補助上限，應列為自籌款。

Q12.過去已申請過延續計畫，是否可以再申請?

A：可以，但須要以全新計畫內容作為申請，同一計畫不可連續申請超過 3 年。

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的情形。

Q6.正職人員薪資如何計算?

A: 依據《112 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每點*129.7 元計算為原則。

Q7.臨時人員薪資如何計算?

A: 依據《112 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，目前基本時薪為 **168 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/55krvR>

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：勞保部分工時、臨時工之勞保投保薪資應如何納保？

A：

- **部分工時人員**，指的是工作時間較一般全時工作勞工有相當程度縮短，受雇主輪派定時到工、全月均在職者，勞保應整月加保，並按其整月薪資所得總和，依「勞工保險投保薪資分級表」之等級金額申報月投保薪資，並請於加保表上註明「部分工時」字樣或於「部分工時者請打√」欄打√。如月薪資總額低於部分工時人員勞工保險投保薪資下限 11,100 元者，則請按「勞工退休金月提繳工資分級表」之等級金額申報。

例：某部份工時人員每週輪派到工 5 次，每次 2 小時，時薪 220 元，月薪資總額為 8,800 元，勞保應申報全月加保，月投保薪資填報 8,800 元，並請於加保表備註「部分工時人員」或於「部分工時者請打√」欄打√，勞保局受理加保時將勞工退休金月提繳工資自動歸級為 9,900 元，勞保月投保薪資自動歸級為 11,100 元，並計收全月份的保險費。

- **短期工作人員**，指未全月在職，不定時到工者(例如臨時工短暫受僱幾天)，則請於到職當日申報加保，離職當日申報退保，並以同一工作等級員工之月薪資總額申報勞保投保薪資。

Q18：若計畫有新聘人員之需求怎麼辦??

A：如若有進用人員之需求，可協請原住民委員會就業服務辦公室各區服務專員，或上「原 JOB 原住民人力資源往」刊登求才訊息，網址：<https://iwork.cip.gov.tw/>。

Q17：良民證如何申請？

良民證申請流程與方式

