



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

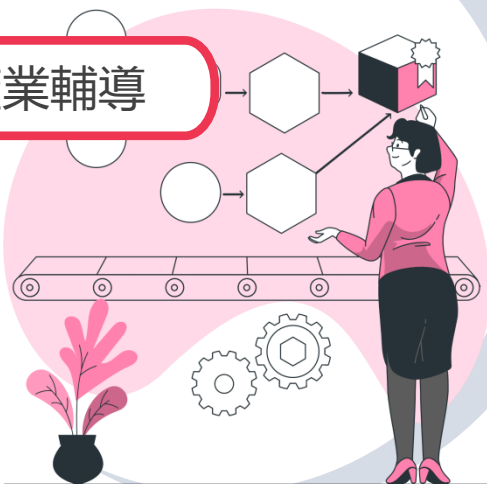
計畫用途主軸與目的



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

採納入地方政府預算，
依地方政府規定辦理撥款



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)**

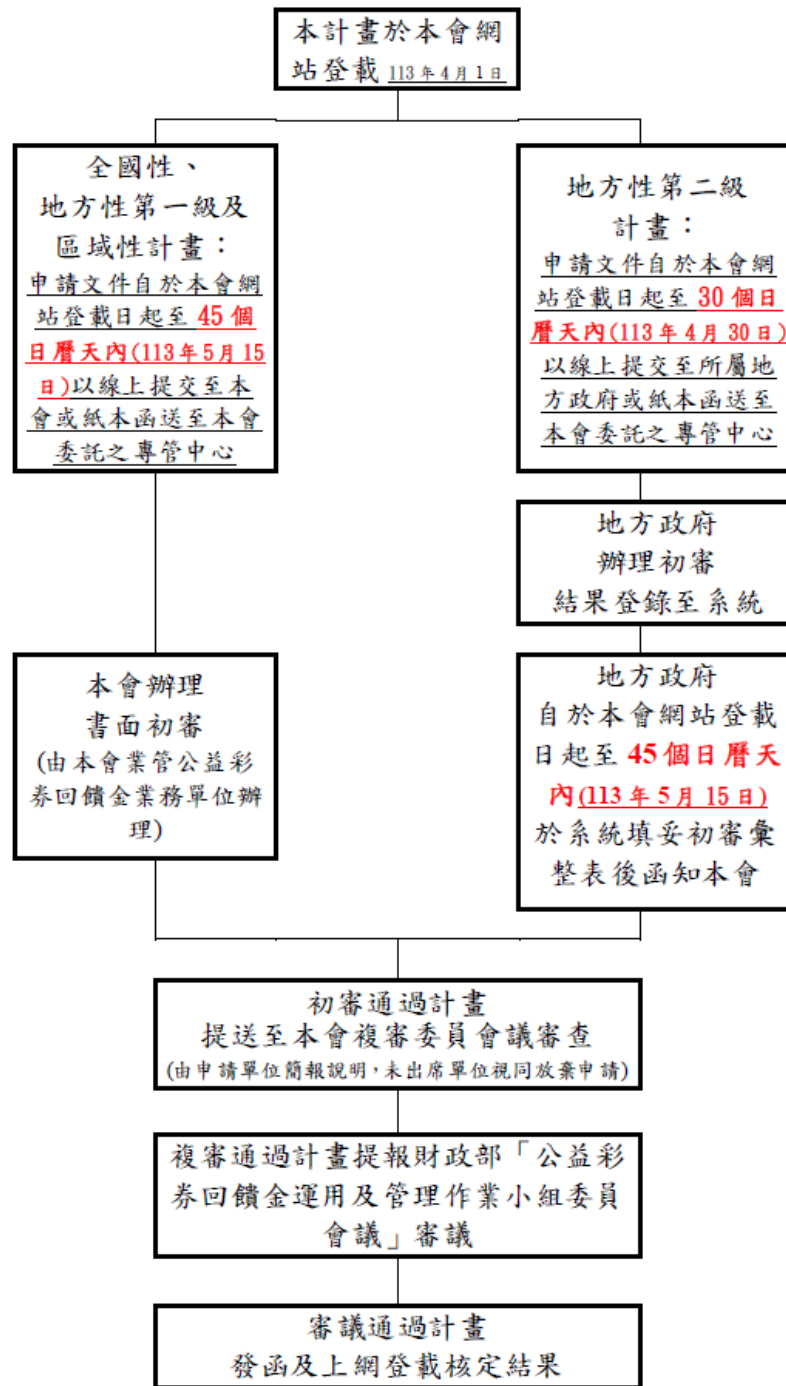
(即單項超過 **1萬元**以上)

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



審查原則

須符合《公益彩券回饋金運用及管理作業要點》及用途主軸

計畫**受益者**

以**具原住民身分**，且符合**就業服務法第24條**特定對象身分為優先

- 1.獨力負擔家計者
- 2.中高齡者
- 3.身心障礙者
- 4.原住民
- 5.低收入戶或中低收入戶中有工作能力者
- 6.長期失業者
- 7.二度就業婦女
- 8.家庭暴力被害人
- 9.更生受保護人
- 10.其他經中央主管機關認為有必要者

延續計畫**整體規劃**

地方性及區域性計畫之申請單位歷次所送計畫內容相近或屬中(長)程計畫者，補助至多**以3年為限**，應每年提出申請，於第1年申請時提出中(長)程**整體規劃**之說明

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。

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。

配合實地查核、檢討會議、成果展等

結案

115年1月10日前提交結報資料及成果報告給地方政府(一、二級)

115年1月31日前地方政府、全國性、區域性彙報給原民會

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



公彩系統網站



原住民族委員會

COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

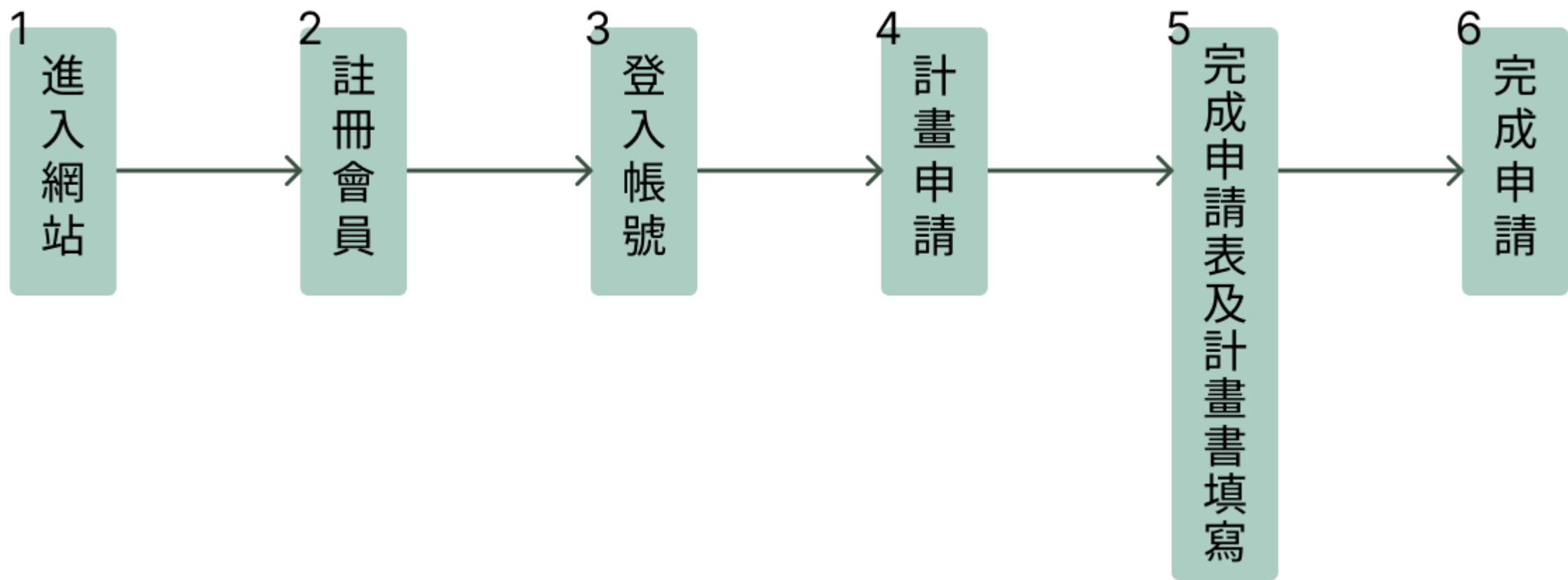
系統申請流程說明

114年度公益彩券回饋金運用計畫



財政部關心您

計畫申請流程



1. 進入網站: <https://pwl.cip.gov.tw/>



... 最新消息

公益彩券回饋金計畫申請

公益彩券回饋金相關規範

歷年核定清冊與成果

檔案下載

問答集

相關連結

連絡我們

登入



公益彩券回饋金 補助計畫系統

2-1. 註冊會員: (已申請過帳號單位可跳過)

點擊首頁右上角登入，登入頁面右下角，申請註冊系統帳號

原住民委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

最新消息 公益彩券回饋金計畫申請 公益彩券回饋金相關規範 歷年核定清冊與成果 檔案下載 問答集 相關連結 連絡我們 登入

會員登入

登入即表示您同意服務條款與隱私權保護政策

帳號(*必填)
請輸入帳號

密碼(*必填)
請輸入密碼

驗證碼(*必填)
請輸入驗證碼

ADY5

登入帳戶 忘記密碼 申請註冊

2-2. 註冊會員：輸入相關資料，上傳必要附件(民間團體)

※地方性單位—管轄縣市單位請選所屬【縣市政府】

※區域性單位—管轄縣市單位請選【原住民族委員會】

欄位名稱為紅字，且前方有*符號的，皆為必填欄位。

送審後5個工作天內審核完畢，有疑問歡迎諮詢專管中心

會員註冊

帳號(*必填)

請輸入帳號

姓名(*必填)

請輸入姓名

電子郵件(*必填)

請輸入電子郵件

電子郵件驗證碼(*必填)

請輸入電子郵件驗證碼

取得驗證碼

設定密碼(*必填)

請輸入設定密碼

確認密碼(*必填)

請輸入確認密碼

連絡電話(*必填)

請輸入連絡電話

行動電話

請輸入行動電話

單位資料

單位層級(*必填)

民間團體

統一編號(*必填)

請輸入統一編號

搜尋

服務單位(*必填)

請輸入服務單位

管轄縣市單位(*必填)

請選擇管轄縣市單位

單位地址(*必填)

請選擇縣市

請選擇鄉鎮市區

里鄰街/路號

相關立案證明

選擇檔案 未選擇任何檔案

送出審核

2-3. 註冊會員：輸入相關資料，上傳必要附件(縣市政府及公所)

※縣市政府及公所—服務單位請選所屬【縣市政府】

欄位名稱為紅字，且前方有*符號的，皆為必填欄位。

送審後5個工作天內審核完畢，有疑問歡迎諮詢專管中心

單位資料

單位層級(*必填) 服務單位(*必填)

縣市政府 請選擇服務單位

單位地址(*必填)

請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 里 鄰 街/路 號

送出審核

單位資料

單位層級(*必填) 服務單位(*必填)

公所 請選擇服務單位

單位地址(*必填)

請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 里 鄰 街/路 號

送出審核

3. 登入帳號：輸入帳號及密碼登入 (忘記密碼可透過帳號及mail找回)

 會員登入 

登入即表示您同意 [服務條款](#) 與 [隱私權保護政策](#)

帳號(*必填)

密碼(*必填)

驗證碼(*必填)

 登入帳戶 [忘記密碼](#) | [申請註冊](#)

忘記密碼 ×

帳號(*必填)

Email(*必填)

點擊「寄送密碼」，系統將寄送密碼至您的註冊信箱。

× 取消 📧 寄送密碼

4.計畫申請：登入帳號後，左上角計畫申請作業

公益彩券回饋金補助計畫系統 距離登出時間：59分 43秒

Home 線上報修 曹會員 登出

地方性計畫

- 計畫申請作業
- 執行控管表作業
- 季執行情形表作業
- 補助就業人員作業
- 費用結報明細表作業
- 憑證黏貼作業

區域性計畫

全國性計畫

維護

午安 · 曹會員

系統操作手冊

112-03-13 1120313-操作手冊

5-1.完成申請表及計畫書填寫：申請表輸入完資料點擊「儲存」

✎ 計畫申請作業

申請表資料

申請表資料			
梯次	113 年度公益彩券回饋金運用計畫-地方性第一級計畫		
計畫名稱			
是否為續辦計畫	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	為第幾年	第 <input type="text"/> 年
申請單位	民間慈善基金會		
計畫執行開始日期	<input type="text"/>	計畫執行結束日期	<input type="text"/>
用途目的	<input type="radio"/> 促進原住民族就業 <input type="radio"/> 增進原住民族福利服務	計畫範圍	<input type="radio"/> 全國性計畫 <input checked="" type="radio"/> 地方性計畫 <input type="radio"/> 區域性計畫
計畫等級	第 <input type="text"/> 級	計畫實施範圍	請選擇縣市 <input type="text"/> 請選擇鄉鎮市區 <input type="text"/>
地方政府聯絡方式 (全國性及區域性計畫免填)			
姓名	<input type="text"/>	聯絡電話	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	單位	臺中市政府
申請單位聯絡方式			
姓名	<input type="text"/>	聯絡電話	<input type="text"/>
聯絡手機	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
地址	請選擇縣市 <input type="text"/>	請選擇鄉鎮市區 <input type="text"/>	里鄰街/路號 <input type="text"/>
計畫申請說明	! 該補助計畫主旨為促進原住民族就業、增進原住民族福利可以先瀏覽運用計畫了解後再提出計畫申請。		
← 計畫申請作業 ↺ 重新填寫 儲存			

5-2. 完成申請表及計畫書填寫:依照欄位指示填妥資料及上傳相關檔案。 ※單一上傳檔案大小不得超過3MB

計畫申請作業

申請表資料 | 計畫書資料 | 執行方式 | 執行方式-預定工作進度表 | 預期效益 | **經費概算&附錄**

陸、經費概算

+ 新增 | 重新整理

操作	類別	項目	細項	單價	數量	單位	合計	補助經費
◀◀ 目前頁碼 1 共 0 頁 ▶▶ 30								目前沒有資料

經費概算小計&總計

人事費補助小計		人事費小計備註	佔總補助經費比例	0	%
業務費補助小計		業務費小計備註	佔總補助經費比例	0	%
補助經費總計					
總經費					

柒、附錄

立案證明 (政府機關免附)	
信用證明 (政府機關免附)	選擇檔案 沒有選擇檔案
申請幼兒照顧、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警察刑事紀錄證明書 (良民證)	選擇檔案 沒有選擇檔案
土地或建物使用合法證明及使用同意書	選擇檔案 沒有選擇檔案
計畫其他相關佐證資料	選擇檔案 沒有選擇檔案

點擊「選擇檔案」可選擇檔案上傳。

6.完成申請:資料完整填寫後，點擊「申請」

※申請送出後將無法進行修改

計畫申請作業

申請表資料 | 計畫書資料 | 執行方式 | 執行方式-預定工作進度表 | 預期效益 | 經費概算&附錄

陸、經費概算

+新增 重新整理

操作	類別	項目	細項	單價	數量	單位	合計	補助經費	自籌
◀◀ 目前頁碼 1 共 0 頁 ▶▶▶ 30 ▶									
目前沒有資料									

經費概算小計&總計

人事費補助小計		人事費小計備註	佔總補助經費比例	0	%
業務費補助小計			佔總補助經費比例	0	%
補助經費總計					
總經費					

柒、附錄

立案證明 (政府機關免附)	
信用證明 (政府機關免附)	選擇檔案 沒有
申請幼兒照顧、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警察刑事紀錄證明書 (良民證)	選擇檔案 沒有
土地或建物使用合法證明及使用同意書	選擇檔案 沒有選擇檔案
計畫其他相關佐證資料	選擇檔案 沒有選擇檔案

系統訊息

計畫申請後將無法進行修改，請確認無誤再進行提交。是否要提交計畫申請: 測試計畫?

確定 取消

← 計畫申請作業 重新填寫 儲存 申請

系統常見QA

Q1.執行中之單位需要重新註冊帳號及提送計畫書嗎？

系統帳號不需重複註冊，但**計畫書要每年重新申請**。

Q2.帳號/Email/密碼忘記或錯誤怎麼辦？

- 1.忘記帳號/Email：請直接聯繫專管中心。
- 2.忘記密碼：輸入「帳號」及「Email」，點擊「寄送密碼」，系統將寄送密碼至您的註冊信箱。

Q3.計畫書無法送出申請怎麼辦？

計畫書申請傳送時，系統會初步檢核計畫書，填寫不完整系統將跳出訊息告知需要補填之部分，若不清楚或不懂系統提示，請先將**畫面截圖**後寄至專管中心服務信箱並聯繫專管中心。

系統常見QA

Q4.截止日前可以修改計畫書內容嗎?

計畫書申請傳送時，會出現計畫申請後將無法進行修改的提示，若未送出申請，在截止日前是可以修改的(按儲存)。

Q5.送出計畫後需要公文函送嗎?

計畫書申請傳送成功受理後，地方性計畫需函文至各所屬地方政府、區域性計畫需函文至原民會(或專管中心)，通知完成計畫申請。

Q6.何時可以得知審核結果?

經過初審、複審作業後、待財政部會議決議通過，會於原住民族委員會及公益彩券回饋金補助系統網站公告，請單位留意。



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES



聯絡資訊

公益彩券計畫專管中心

永譽企業管理顧問有限公司

潘先生 (02) 8786-1001 #663

曹小姐 (02) 8786-1001 #665

張小姐 (02) 8786-1001 #666

服務信箱: manage66@ever-trust.com.tw

諮詢服務時間

每週一至週五 08:30 - 17:30

(非上班時間請將問題EMAIL至服務信箱)



綜合座談



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

