外籍配偶照顧輔導基金補助作業要點

中華民國 94 年 3 月 8 日
台內戶字第 0940060552 號令訂定
中華民國 94 年 3 月 1 日生效
中華民國 94 年 12 月 16 日
台內戶字第 0940071308 號令修正部分規定
中華民國 95 年 10 月 5 日
台內戶字第 0950152995 號令修正部分規定
中華民國 96 年 9 月 17 日
台內移字第 09609464933 號令修正
中華民國 97 年 8 月 29 日
台內移字第 0971027703 號令修正
中華民國 98 年 7 月 28 日
台內移字第 0980960293 號令修正、98 年 11 月 13 日
台內移字第 0980961095 號令生效日期為 98 年 10 月 25 日
中華民國 99 年 12 月 2 日
台內移字第 0990933497 號令修正
中華民國 100 年 11 月 24 日
台內移字第 1000934161 號令修正

一、目的：外籍配偶照顧輔導基金管理會（以下簡稱本會），為結合各級政府及民間團體力量，加強推動整體外籍配偶照顧輔導服務，培訓發展相關人力資源，建構多元文化社會，有效規劃運用外籍配偶照顧輔導基金（以下簡稱本基金），特訂定本要點。

二、服務對象：

（一）包括臺灣地區人民之配偶為未入籍之外國人、無國籍人、大陸地區人民及香港或澳門居民，或已入籍為我國國民而仍有照顧輔導需要者。

（二）前款服務對象之子女及共同生活之親屬。

多元文化及宣導活動之服務對象，不以前項規定對象為限。

三、補助對象：

（一）中央政府及直轄市、縣（市） 政府。

（二）財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

四、補助用途：

（一）外籍配偶及其子女照顧輔導服務相關議題之研究事項。

（二）強化外籍配偶入國（境）前之輔導事項。

（三）發展地區性外籍配偶家庭關懷訪視及相關服務措施事項。

（四）外籍配偶設籍前之醫療補助及社會救助事項。

（五）辦理外籍配偶各類學習課程、宣導、鼓勵等活動及提供參加者子女托育等事項。

（六）外籍配偶就業及創業之輔導事項。

（七）外籍配偶提昇就業能力相關學習課程事項。

（八）外籍配偶參與及籌設社團組織之輔導事項。

（九）外籍配偶照顧輔導志工之培訓及運用事項。

（十）強化直轄市、縣（市）政府外籍配偶家庭服務中心之補助事項。

（十一）強化多元文化觀念之宣導活動、學習課程及參與社區發展服務等事項。

（十二）外籍配偶法律服務事項。

（十三）其他事項。

五、補助標準：

（一）一般性補助：依本基金預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費。

（二）專案補助：依政策需要及本基金預算額度，經專案提本會審議通過後，依實際需要核定。

六、申請時間：申請補助案件採事前審核原則，受補助對象應依下列規定提出申請：

（一）依本基金補助經費申請補助項目及基準第三點至第六點、第十五點及第二十點規定，屬年度持續執行之一般性案件，應依年度計畫，於前一年九月二十日前提出申請。

（二）其他一般性案件，計畫開始執行日期，應距當次申請截止日二個月以上，於當年度一月、三月、五月、七月、九月及十一月之二十日前提出申請。

（三）專案補助案件得隨時提出申請。

（四）研究計畫案應於前一年度七月二十日前提出申請。但基於政策性或急迫性研究案，不在此限。

（五）媒體宣導補助案，應於前一年度七月二十日前提出申請為原則。但基於政策性或急迫性宣導案，不在此限。

前項申請補助案件，應以掛號郵寄至本會；依第七點第一款及第二款規定由直轄市、縣（市）政府層轉者，應以掛號郵寄至直轄市、縣（市）政府；申請截止日以交郵當日之郵戳為準；前項申請截止日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為申請截止日；申請截止日為星期六者，以其次星期一上午為申請截止日；逾期申請者，不予受理。

七、申請程序：

（一）中央政府向本會申請，經本會審議後，由內政部（以下簡稱本部）據以核定。

（二）全國性或省級立案之民間團體或直轄市、縣（市）政府向本會申請，經中央各目的事業主管機關應於五日內完成初審並簽註意見後（格式如附件一），函送本會審議，由本部據以核定。但民間團體與直轄市、縣（市）政府有委託、合作關係、接受補助者，應由直轄市、縣（市）政府核轉。

（三）直轄市或縣（市）立案之民間團體向直轄市或縣（市）政府提出申請及應由直轄市或縣（市）政府核轉之申請補助案，經其於受理申請後七日內完成初審並簽註意見後（格式如附件一），連同申請單位應備文件函送本會審議，由本部據以核定。

（四）由直轄市或縣（市）政府層（核）轉之申請補助案，於收件後應於五日內函請中央各目的事業主管機關進行初審並副知本會，該中央各目的事業主管機關應於五日內完成初審並簽註意見後，函送本會，由本部據以核定。

（五）核定前計畫已執行之部分，其經費不予補助。

（六）經本會會前分組審查會議決定之保留案，須於接獲通知後七日內依分組審查會議意見補正，逾期未補正者，依本會審查決議辦理。

八、申請單位應備文件：

（一）申請表（檢附含電子檔之光碟片）（格式如附件二）。

（二）申請補助計畫書（檢附含電子檔之光碟片）（格式如附件三）。

1. 其內容應包括申請單位、計畫名稱、計畫目的、主（協）辦單位、辦理時間（或期程）、辦理地點、參加對象（含人數）、計畫內容、預期效益及經費概算。

2. 前目經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助經費、自籌金額及備註等項。

（三）民間團體申請補助案件均應檢附章程、立案證書、負責人當選證書影本，申請單位為法人應加附法人登記證書影本，與政府機關有委託、合作關係或接受補助者，應加附相關證明文件。

（四）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。

（五）申請補助案件屬影片宣導、研究計畫、刊物製作者，應檢附著作權及版權授與運用之授權書。

（六）其他應備文件。

九、審查作業：

（一）本會依申請補助案件之業務性質及辦理區域，請相關業務機關及直轄市、縣（市）政府，提供初審意見。

（二）一般性案件，於當次申請截止日後集中審理為原則。

（三）本會審查補助案件前，得先請專家學者提供審查建議及召開會前分組審查會議。

（四）具專業性、特殊性或複雜性之補助案件，得邀集本會委員、專家學者及相關機關，召開專案會議審查。

（五）研究計畫案及媒體宣導補助案於當年度八月集中審理為原則。但政策性或急迫性案件，不在此限。

（六）本會及初審機關，依下列重點審核，並提審核意見：

1.依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。

2.依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。

3.符合申請補助項目及基準規定。

4.該申請單位所應附文件符合規定。

5.無重複申請補助情事。

6.以前年度無未依規定核銷情事。但有正當理由者，不在此限。

7.申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。

8.當年度核定補助之案件數及組織人力配置。

（七）本會針對申請補助案件得視需要組成小組會同初審機關實地勘查。

（八）本會審查時，得邀請申請單位及相關業務機關派員列席說明。

（九）經本會審議，不符本要點規定，而不予補助者，應敘明具體事由，並通知初審機關及申請單位。

（十）經核定之補助案，如補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，接受補助單位辦理採購，應依政府採購法規定辦理，並應於申請補助時切結，未依規定辦理，應將已撥付補助款繳回。

（十一）經核定之補助案件，其接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費成果報告及研究報告應檢附電子檔，並無條件提供本會運用。

（十二）經核定之補助案件，有衍生性收益情形發生者，應通知本會並訂定版權、著作權授與及收益分配契約書。

（十三）經核定之補助案件，應於相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：內政部外籍配偶照顧輔導基金補助。

（十四）經核定之補助案件，應結案而未結報或結案進度延宕者，該接受補助機關（單位）新提補助計畫得不予核定補助。

（十五）各級機關已編列相關預算者，本會得不予補助。

十、財務處理：

（一）依據核定計畫撥款：申請補助計畫經核定其計畫編號及補助金額、補助項目後，由本部填具００年度外籍配偶照顧輔導基金申請補助計畫核定表（格式如附件四），由核轉機關或逕向本會申請之機關、民間團體填具領款收據，報本部撥款，並據以建檔管理；接受補助單位須檢附開班表函報本部備查後，始得請撥款項。請款時應註明專戶帳號，民間團體並註明統一編號。

1.與地方政府有委託、合作關係、接受補助者及直轄市或縣（市）立案之民間團體，由直轄市政府局（處）或縣（市）政府受款並於受款十日內核定轉撥。

2.逕向本會申請者，由申請之機關、民間團體直接受款。

3.經費撥付原則：

（1）經核定補助案件之補助金額於新臺幣（以下同）一百萬元以下者，得一次全數撥付；超過一百萬至三百萬元以下者，分二期按核定補助金額之百分之六十及百分之四十撥付；超過三百萬元者，分三期按核定補助金額之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付，並得視實際狀況，於上開撥付之比例範圍內，酌予調整。

（2）補助案件經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附外籍配偶照顧輔導基金補助經費請撥單（格式如附件五）及接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出明細表（格式如附件六）。

（3）核定補助案件其係政府機關委外辦理者，得依契約書規定，敘明事由後，核實申請撥付。

（4）原核定計畫執行中，核定補助項目有經費不足致不能達成原計畫之目的者，應另案提出申請並經本會核定追加補助經費後，得依實際執行進度，核實撥付。

4.核轉核定補助案件及補助款之機關，應依所得稅法規定辦理各項扣繳暨免扣繳憑單申報。

（二）專戶及孳息：

1.民間團體接受補助領款，存入專為辦理外籍配偶照顧輔導計畫而設立之專戶，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用。

2.中央政府及直轄市、縣（市）政府未設立專戶者，除該專戶無孳息者外，產生之孳息應按比率計算繳回。

3.孳息應於每年一月五日、七月五日及結案時繳回，計畫執行完成時，賸餘經費連同其他收入繳回本部（支票或郵政匯票抬頭：內政部入出國及移民署）辦理結案，未繳回孳息或無孳息者應敘明原因，違者視為未結案。

4.民間團體未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。

（三）補助款之執行：

1.接受補助之民間團體辦理採購，如符合政府採購法所規定之適用情形時，應確實依政府採購法等有關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理。申請時應切結依上開規定辦理，如未依規定辦理，應將已撥付

補助款繳回。核轉補助案件之機關對於接受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。

2. 接受補助單位如補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，申請單位辦理採購之招標案時，應將決標結果以書面通知各投標廠商，同時副知本部採購稽核小組（包括開標紀錄、決標公告影本）以利本部採購稽核小組稽核作業。

3. 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況及窒礙難行之處，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，並填報００年度外籍配偶照顧輔導基金核定補助計畫變更申請表（格式如附件七）層報本部核准後方得辦理。經核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，接受補助單位應對計畫之變更進行可行性評估。

4. 核定補助案件之賸餘款，依下列規定辦理：

（1）核定經費全額補助案件，其賸餘款應全數繳回。

（2）核定經費部分補助案：有核定補助比例者，按本會核定補助金額占核定計畫總額之比例繳回；未有核定補助比例者，繳回核定補助項目之賸餘款。

5. 核定補助案件之計畫期程逾六月二十日或未能於六月二十日前結報及計畫期程逾十二月三十一日或未能於十二月三十一日前結報者，應於當年七月五日或次年一月五日前，填列接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費執行概況評核表（格式如附件八）送本部備查。

（四）會計作業：

1. 接受補助單位之會計作業，由本部、中央目的事業主管機關、直轄市、縣（市）政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。

2. 接受補助單位其辦理採購之監辦工作，由本部、直轄市、縣（市）政府依法令規定核處，其價款在查核金額以上者，以副本抄送本部備查。

3. 接受補助單位，對於購置之設備應予以列冊、登帳及維護管理。

4. 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

5. 接受補助單位各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定辦理，並應檢附支出原始憑證及記帳憑證、接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費執行概況評核表（格式同附件八）、外籍配偶照顧輔導基金補助計畫經費支出明細表（格式如附件九）、接受外籍配偶照

顧輔導基金補助經費成果報告（含電子檔）（格式如附件十）、接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出憑證簿（格式如附件十一）、自評表（含電子檔）（格式如附件十二）、應繳回之賸餘款、孳息及其他收入等資料，辦理結案事宜。各接受補助單位之結案程序如下：

（1）中央政府及直轄市、縣（市）政府接受補助經費者（經審計機關同意原始憑證免送審者）：相關憑證由中央政府及直轄市、縣（市）政府審核、保管、備查，並於計畫完成三十日內，檢附附件八至附件十及附件十二等資料送本部辦理結案。

（2）由直轄市、縣（市）政府層報本基金接受補助經費者（經審計機關同意原始憑證免送審者）：相關憑證由直轄市、縣（市）政府審核、保管、備查，於計畫完成三十日內，檢附附件八至附件十二等資料送核轉機關審查；核轉機關應於收受接受補助單位送請審查十五日內，檢附附件八至附件十及附件十二等資料送本部辦理結案。

6. 接受補助單位所支付之經費，有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本部審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本部。

7. 接受補助之財團法人委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。

8. 定期委託會計師針對年度接受補助案件之中央政府、地方政府及民間團體進行補助經費之帳務稽查工作（稽查內容如附件十三）。

9. 會計作業依相關法令及本要點規定辦理。

十一、評核及獎懲

（一）依外籍配偶照顧輔導基金評核實施計畫辦理評核及獎懲。

（二）直轄市、縣（市）政府得抽查其彙整補助案件之執行情形。

（三）本會對於補助案件，得會同本部派員瞭解辦理情形。

（四）接受補助單位之補助款，如發現執行成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助款外，得依情節輕重對該接受補助機關（單位）或補助案件停止申請補助一年至五年。

（五）接受補助單位有不法情事，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

十二、其他：

（一）申請補助項目及基準另定之。

（二）接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查。

附件一

外籍配偶照顧輔導基金申請補助案件審查意見表

統一序號：
申請單位：
計畫名稱：
計畫總經費：新臺幣$　　元
申請補助經費：新臺幣$　　元

計畫摘要	初審意見	分組審查意見
	初審機關單位： **是否** □□一、依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。 □□二、依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。 □□三、符合申請補助項目及基準規定。 **符合規定者，請註明建議補助金額：**新臺幣$　　元 □□四、該申請單位所應附文件符合規定。 □□五、無重複申請補助情事。 □□六、以前年度無尚未核銷情事。但有正當理由者，不在此限。 □□七、申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 **不符合項目說明：**	

附件二

填表日期：中華民國　　年　　月　　日

年度外籍配偶照顧輔導基金補助計畫申請表

申請單位					核准機關日期文號			
地址								
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話	
（申請單位用印、負責人簽章）								
計畫名稱			計畫別		預定完成日期			
計畫內容概要								
預期效益	（請填寫具體數據）							
計畫總經費			申請補助經費	（單位：新臺幣元）				
自籌經費	（申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等）							

附件三

外籍配偶照顧輔導基金　申請補助計畫書

申請單位		計畫名稱	
計畫目的			
主辦單位		協辦單位	
辦理時間 (或期程)			
辦理地點			
參加對象 (含人數)			
計畫內容			
預期效益			

經費概算（單位：元）

註：「項目」及「基準」請依「外籍配偶照顧輔導基金補助經費申請補助項目及基準」彙整填報，非前揭規定明列及執行計畫實際需要者，不予補助。

計畫經費			申請補助經費 (B)	自籌經費				備註
項目	基準	金額 (A)=(B)+(C)		合計 (C)	其他單位補助(請於備註欄註明補助單位及金額)	收費	自有財源	
合　計								

附件四

年度外籍配偶照顧輔導基金　　申請補助計畫核定表

單位：新臺幣元

計畫編號	申請單位	計畫名稱	計畫總經費	自籌經費	申請補助經費			核准補助經費			核准補助項目或不核准原因	預定完成日期	備註
					經常支出	資本支出	合計	經常支出	資本支出	合計			

說明：計畫編號共八位數：

一、第一、二、三位：年度別，第四位：受補助單位代碼，第五位：計畫別代碼，第六位：補助子項目別代碼，第七、八位：補助計畫之序號

二、計畫別代碼：C 醫療、社會及法律服務 D 教育及文化 E 家庭服務中心及籌組社團 F 輔導服務、人才培訓及活化社區服務

三、受補助單位代碼：1 中央政府 2 全國性或省級立案之民間團體 3 直轄市或縣（市）立案之民間團體 4 台北市 5 高雄市 A 台北縣 B 宜蘭縣 C 桃園縣 D 新竹縣 E 苗栗縣 F 台中縣 G 彰化縣 H 南投縣 I 雲林縣 J 嘉義縣 K 台南縣 L 高雄縣 M 屏東縣 N 台東縣 O 花蓮縣 P 澎湖縣 Q 基隆市 R 新竹市 S 台中市 T 嘉義市 U 台南市 V 金門縣 W 連江縣

附件五

外籍配偶照顧輔導基金補助經費請撥單

計畫編號：　　單位：新臺幣元

申請單位：　　百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫期間	核准補助經費（A）			已撥金額（B）	累計實付數（C）	執行率%(D=C/B)	本次請撥金額（E）	截至本次已撥金額(F=B+E)	未付金額(G=A-F)	說明
		經常支出	資本支出	合計							

填表人：　　業務主管：　　主辦會計：　　機關（單位）首長：

填表說明：1.請撥第二期款及以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者免填。
2.累計實付數(C)係指計畫核定補助項目已執行且實際支用者。

附件六

接受補助單位：

接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出明細表

會計年度：　　補助計畫編號：　　補助計畫名稱：

支出日期			項目（依核定表補助項目分類）	摘要	金額（新臺幣）								
年	月	日			億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元
合計													

填表說明：請依核定補助項目實際執行金額填列。

附件七

單位：新臺幣元

年度外籍配偶照顧輔導基金補助計畫變更申請表　（第　次申請）

申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			
	（民間單位務必填寫）					

計畫核定函日期及文號（計畫編號）：

計畫名稱		計畫別		原定完成日期	
				變更後預定完成日期	

原核定計畫總經費		內政部核定補助經費	
變更後計畫總經費			

申請變更具體事由	
變更後預期效益	（請填寫具體數據）
申請單位應檢具之附件	一、核定函（影本） 二、核定表（影本） 三、原核定補助計畫書 四、變更計畫書 五、變更差異對照表（含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄） 六、變更計畫可行性專案評估報告（書面） 七、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函（詳備註一、二） 八、其他不可抗力因素： ・□無 ・□有（應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素）

附件八

機關（單位）名稱：

接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費執行概況評核表

中華民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止　　單位：新臺幣元

計畫編號	接受補助單位	計畫名稱	自籌經費	核定補助經費	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			執行進度%	核銷情形	繳回經費		備註
							合計	自籌經費支出	補助經費支出			經常門	資本門	

填表說明：1.「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。

2.「自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本部核定之補助金額。

3.「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本部據以備查建檔結案。

填表人：　　業務主管：　　主辦會計：　　機關（單位）首長：

附件九

接受補助單位：_____

外籍配偶照顧輔導基金補助計畫經費支出明細表

核定年度：　　補助計畫編號：　　補助計畫名稱：

支出日期(年、月、日)	項目（依核定表及其他機關補助項目分類）	摘要	金額（新臺幣）	憑證送審、自存或送其他機關（清勾選）	送審憑證編號（憑證自存或送其他機關免填）
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	
				□送審□自存 □送其他機關	

填表說明：

1.請依原始憑證編號順序填列。

2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額。

附件十

接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費成果報告

一、辦理項目：

二、主辦單位：

三、承辦單位：

四、協辦單位：

五、計畫總經費

（一）核定補助經費

（二）自籌經費

六、實際支用經費總額

（一）內政部補助金額

（二）自籌金額

（三）繳回金額

（四）其他

七、執行概況

八、參加學員名冊

九、效益評估

十、建議事項

十一、附件（辦理成果或照片）

備註：依各辦理項目分別填列成果報告。

填表說明：1.文字編排採直式橫書格式，字型為標楷體，字體大小為14，行距為單行間距。

2.圖表如無法以Word繪圖或圖表工具製作，應以MicroSoft Excel或MicroSoft Power Point製作完成後，插入word檔案中適當位置。

3.請勿使用非MicroSoft Word所提供之中文字及特殊符號。

附件十一

機關單位名稱：

接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出憑證簿

會計年度：	計畫編號：
計畫項目：	
內政部核准日期及文號：	
補助經費新臺幣（大寫）:	
原始憑證共　　張，計新臺幣　　元	
在內政部補助經費項下報支數 計新臺幣（大寫）:	
繳回內政部賸餘經費新臺幣（大寫）:	
經費孳息金額新臺幣（大寫）:	
其他收入金額新臺幣（大寫）:	

機關（單位）審核簽章

內政部	業務單位	
	會計單位	
	機關長官	
接受補助單位	業務單位	
	會計單位	
	單位負責人	

填表說明：請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出原始憑證」依序裝訂。

附件十二
（一、政府機關）

____年度外籍配偶照顧輔導基金補助計畫執行情形自評表

接受補助單位：_____

計 畫 名 稱：_____

壹、基本資料

一、機關資料

機關名稱		
機關地址		
業務執行地址		
開始辦理外籍配偶照顧輔導服務之年度		年
人力配置		負責本案之專職人員數：　　人 兼職人員數：　　人 志工人員數：　　人
聯絡人	姓名	
	職稱	
	電話	
	傳真	
	電子信箱	

二、前 2 年度相關計畫之執行情形

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額(B)		執行率（C＝B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額 (B)		執行率（C＝B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

貳、　　年度計畫行政配合

計畫提出申請時間		本部核定時間	
本部撥款時間		計畫執行起迄時間	
報本部結案時間			

叁、　　年度計畫預算執行

計畫總經費		自籌經費	
本部核定補助金額（A）		補助經費實支金額（B）	
賸餘款繳回金額		執行率（C＝B÷A）	

肆、　年度計畫實際執行情形

評核項目	參考指標	配分	衡量標準	自評分數	佐證資料
一、計畫執行（15 分）	(一)核定計畫項目執行情形	7	1.執行核定計畫項目 80％以上（7-6 分） 2.執行核定計畫項目 79％-60 ％（5-4 分） 3.執行核定計畫項目 59％以下（3 分以下）		
	(二)核定計畫執行進度	8	1.提前或依計畫期限完成（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成（2 分以下）		
二、帳務管理（15 分）	(一)補助經費申請撥款情形（以內政部收文日為基準）	7	1.核定表送達 15 日內提出申請（7-6 分） 2.核定表送達 16-30 日內提出申請（5-3 分） 3.核定表送達 31 日以上提出申請(2 分以下）		
	(二)依規定期限辦理核銷等相關會計作業	8	1.依規定期限辦理（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成（2 分以下）		
三、行政管理（20 分）	成果報告格式及內容	20	1. 符合格式且內容具體（20-15 分） 2. 未符合格式但內容具體（14-10 分） 3. 符合格式但內容未具體（9-5 分） 4.未完全符合格式且內容未完全具體（4 分以下）		
四、計畫效益評估（50 分）	(一)符合原核定計畫所設定之預期效益	20	1.達成率 80％以上(20-15 分) 2.達成率 70％-79％（14-10 分） 3.達成率 60％-69％（9-5 分） 4.達成率 59％以下（4 分以下）		
	(二)研提相關改進或建議方案	5	1.具參考價值（5-4 分） 2.未具參考價值（3-1 分）		

			3.未研提改進、建議方案（0分）		
	(三)建立自我改善機制(如申訴管道、滿意度調查等)	15	1.建立機制且辦理追蹤處理（15-8分） 2.建立機制，未辦理追蹤處理（7-1分） 3.未建立機制（0分）		
	(四)其他附加效益	10	1.可供政府機關及民間團體參考（10-8分） 2.僅供民間團體參考（7-1分） 3.僅供政府機關參考（5-1分） 4.計畫執行成果不具附加效益（0分）		
合　　計					

備註：本表格內參考指標如有不適用情形，免填該項評分並劃上「－」，合計評分則以加權方式換算（公式：合計評分 ＝ 所填項目評分加總 ÷ 所填項 目配分加總 × 100）

伍、年度計畫成果自評

預期指標	實際執行情形
(一)(請條列) (二) (三) (四)	(一) (二) (三) (四)

未達成之項目及未執行之原因為何（無則免填）	
具體成果或貢獻	
計畫執行遭遇困難（簡述困難之處及因應方法）	
待改善檢討之缺失問題	
相關建議	

（二、家服中心）

____年度外籍配偶照顧輔導基金補助計畫執行情形自評表

接受補助單位：_____

計 畫 名 稱：_____

壹、基本資料

一、機關資料

機關名稱		
機關地址		
委辦單位名稱		
成立日期		年　　月　　日
業務執行地址		
單位專長及服務項目		
開始辦理外籍配偶照顧輔導服務之年度		年
人力配置		負責本案之專職人員數：　　人 兼職人員數：　　人 志工人員數：　　人
聯絡人	姓名	
	職稱	
	電話	
	傳真	
	電子信箱	

二、行政區內外籍配偶相關資料

(一)轄內外籍配偶之人口結構

地區別人口數	台灣地區外籍配偶總人數(A)	轄內外籍配偶總人數(B)	外籍配偶比率(C=B÷A)	轄內總人數(D)	外籍配偶佔轄內人口比率(E=B÷D)
男					
女					
合　　計					

(二)外籍配偶之原國籍分布情形

國　籍 人口數	大陸籍		越南		印尼		泰國		菲律賓		柬埔寨		其他		總計	
	人數	比率	人數	比率	人數	比率	人數	比率	人數	比率	人數	比率	人數	比率	人數	比率
女　性																
男　性																
總　計																

(三)轄內外籍配偶之人口特性描述(含地理區域分佈)

(四)轄內外籍配偶家庭整體需求評估及問題分析

(五)轄內外籍配偶服務相關資源描述(含說明、運用統整轄內公私部門之外籍配偶及其家庭相關福利服務，公部門包括社政、衛政、教育、戶政、民政等系統)。

三、前 2 年度相關計畫之執行情形

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額 (B)		執行率（C=B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額 (B)		執行率（C＝B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

貳、年度計畫行政配合

計畫提出申請時間		本部核定時間	
本部撥款時間		計畫執行起迄時間	
報本部結案時間			

叁、年度計畫預算執行

計畫總經費		自籌經費	
本部核定補助金額（A）		補助經費實支金額（B）	
賸餘款繳回金額		執行率（C＝B÷A）	

肆、年度計畫實際執行情形

評核項目	參考指標	配分	衡量標準	自評分數	佐證資料
一、計畫執行（15 分）	(一)核定計畫項目執行情形	7	1.執行核定計畫項目 80%以上（7-6 分） 2.執行核定計畫項目 79%-60%（5-4 分） 3.執行核定計畫項目 59%以下（3 分以下）		
	(二)核定計畫執行進度	8	1.提前或依計畫期限完成（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成(2 分以下）		
二、帳務管理（15 分）	(一)補助經費申請撥款情形（以內政部收文日為基準）	7	1.核定表送達 15 日內提出申請（7-6 分） 2.核定表送達 16-30 日內提出申請（5-3 分） 3.核定表送達 31 日以上提出申請(2 分以下）		
	(二)依規定期限辦理核銷等相關會計作業	8	1.依規定期限辦理（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成(2 分以下）		
三、行政管理（20 分）	(一)成果報告格式及內容	14	1.符合格式且內容具體(14-12 分） 2.未符合格式但內容具體（11-8 分） 3.符合格式但內容未具體(7-5 分） 4.未完全符合格式且內容未完全具體（4 分以下）		
	(二)主動召開網絡平台會議次數	6	1.次數達 4 次以上(6-4 分) 2.次數在 3-2 次(3-2 分) 3.次數為 1 次（1 分） 4.次數為 0 次（0 分）		
四、計畫效益評估（50 分）	(一)關懷與訪視 1.一般性電訪： 受訪之外籍配偶人數與家庭數。 （請另以附件補充說明 96 年 1-12 月之目標達成率）	4	1.達成年度目標率 80%以上（4 分） 2.達成年度目標率 60%-79%（3-2 分） 3.達成年度目標率 59%以下（1 分以下）		
	2.家庭訪視： 受訪之外籍配偶人數與家庭數。	4	1.達成年度目標率 80%以上（4 分） 2.達成年度目標率 60%-79%		

	（請另以附件補充說明96 年 1-12 月之目標達成率）		（3-2 分） 3. 達成年度目標率 59%以下（1 分以下）		
	(二)個案管理服務 1.開案服務數 （請另以附件補充說明96年1-12月之目標達成率）	4	1.達成年度目標率 80%以上（4 分） 2.達成年度目標率 60%-79%（3-2 分） 3.達成年度目標率 59%以下（1 分以下）		
	2.開案標準	3.5	1.開案標準完整(3.5-2.5 分) 2.開案標準簡略(2-1 分) 3.未訂定開案標準(0 分)		
	3.結案標準	3.5	1.結案標準完整(3.5-2.5 分) 2.結案標準簡略(2-1 分) 3.未訂定結案標準(0 分)		
	4.個案服務工作流程	3.5	1.個案服務工作流程完整(3.5-2.5 分) 2.個案服務工作流程簡略(2-1 分) 3.未訂定個案服務工作流程(0 分)		
	5.個案處遇計畫	3.5	1.個案處遇計畫完整(3.5-2.5 分) 2.個案處遇計畫簡略(2-1 分) 3.未訂定個案處遇計畫(0 分)		
	(三)建立資源支持網絡服務(根據外籍配偶及其家庭個別處遇計畫，建構相關服務與資源網絡) 1.個人支持(外配之生活適應與自我成長等服務)	2	1.達成原訂目標率 80%以上（2 分） 2.達成原訂目標率 60%-79%（1.5 分） 3.達成原訂目標率 59%以下（1 分以下）		
	2.家庭支持(提供外配及其家庭支持性與補充性服務)	2			
	3.社會支持(協助外配及其家庭建立社會支持網絡與社會參與等服務)	2			
	4.資訊支持(建置諮詢服務與團隊，提供外配及其家庭資訊溝通管道，加強其掌握與運用資源之能力與機會)	2			

	5.經濟支持(針對經濟困難之外配及其家庭提供必要之協助與支持)	2			
	6.其他支持(未涵蓋於前五類則歸於本類中)	2			
	(四)專業人員進用及訓練 1.有無聘用社工督導、外聘督導或專家學者	2	1.聘用社工督導、外聘督導或專家學者 (2-1 分) 2.無聘用社工督導、外聘督導或專家學者(0 分)		
	2.社工督導進行個別或團體督導頻率	3	1.社工督導每6個月進行個別督導或團體督導6次以上(3分)。 2.社工督導每6個月進行個別督導或團體督導 2-5 次(2分)。 3.社工督導每6個月進行個別督導或團體督導1次以下(1分以下)		
	3.外聘督導或專家學者進行個別或團體督導頻率	3	1.外聘督導或專家學者每6個月進行個別督導或團體督導2次以上(3 分) 2.外聘社工督導或專家學者每6個月進行個別督導或團體督導1次以下(2 分以下)		
	4.專業人員在職訓練	4	1.自行辦理或參加外配相關專業研習時數達 50 小時以上（4 分） 2.自行辦理或參加外配相關專業研習時數達30-49 小時（3 分） 3.自行辦理或參加外配相關專業研習時數達 9-29 小時（2 分） 4.自行辦理或參加外配相關專業研習達 8 小時以下（1 分以下）		
合　　計					

備註：本表格內參考指標如有不適用情形，免填該項評分並劃上「－」，合計評分則以加權方式換算（公式：合計評分＝所填項目評分加總÷所填項目配分加總×100）。

伍、年度計畫成果自評

預期指標	實際執行情形
(一)(請條列) (二) (三) (四)	(一) (二) (三) (四)

未達成之項目及未執行之原因為何（無則免填）	
具體成果或貢獻	
計畫執行遭遇困難（簡述困難之處及因應方法）	
待改善檢討之缺失問題	
相關建議	

（三、民間團體）

____年度外籍配偶照顧輔導基金補助計畫執行情形自評表

接受補助單位：_____

計 畫 名 稱：_____

壹、基本資料

一、單位資料

單位名稱		
負責人姓名		
成立日期		年　　月　　日
登記或許可機關		
登記或許可字號		
單位登記地址		
業務執行地址		
單位專長及服務項目		
開始辦理外籍配偶照顧輔導服務之年度		年
人力配置		負責本案之專職人員數：　　人 兼職人員數：　　人 志工人員數：　　人
聯絡人	姓名	
	職稱	
	電話	
	傳真	
	電子信箱	

二、前 2 年度相關計畫之執行情形

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額 (B)		執行率（C=B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

計畫名稱：

計畫期程		核定補助金額 (A)	
補助經費實支金額 (B)		執行率（C=B÷A）	
簡述執行情形（含成果）			

貳、　　年度計畫行政配合

計畫提出申請時間		本部核定時間	
本部撥款時間		計畫執行起迄時間	
報本部結案時間			

叁、　　年度計畫預算執行

計畫總經費		自籌經費	
本部核定補助金額（A）		補助經費實支金額（B）	
賸餘款繳回金額		執行率（C=B÷A）	

肆、　年度計畫實際執行情形

評核項目	參考指標	配分	衡量標準	自評分數	佐證資料
一、計畫執行（15 分）	(一)核定計畫項目執行情形	7	1.執行核定計畫項目 80％以上（7-6 分） 2.執行核定計畫項目 79％-60％（5-4 分） 3.執行核定計畫項目 59％以下（3 分以下）		
	(二)核定計畫執行進度	8	1.提前或依計畫期限完成（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成（2 分以下）		
二、帳務管理（15 分）	(一)補助經費申請撥款情形(以內政部收文日為基準;如民間團體未設立專戶者,本項免填計分）	7	1.核定表送達 15 日內提出申請（7-6 分） 2.核定表送達 16-30 日內提出申請（5-3 分） 3.核定表送達 31 日以上提出申請(2 分以下）		
	(二)依規定期限辦理核銷等相關會計作業	8	1.依規定期限辦理（8-6 分） 2.逾期 1-30 日完成（5-3 分） 3.逾期 31 日以上完成（2 分以下）		
三、行政管理（20 分）	成果報告格式及內容	20	1.符合格式且內容具體（20-15 分） 2.未符合格式但內容具體（14-10 分） 3.符合格式但內容未具體（9-5 分） 4.未完全符合格式且內容未完全具體（4 分以下）		
四、計畫效益評估（50 分）	(一)符合原核定計畫所設定之預期效益	20	1.達成率 80％以上(20-15 分) 2.達成率 70％-79％（14-10 分） 3.達成率 60％-69％(9-5 分） 4.達成率 59％以下（4 分以下）		
	(二)研提相關改進或建議方案	5	1.具參考價值（5-4 分） 2.未具參考價值（3-1 分） 3.未研提改進、建議方案（0 分）		

	(三)建立自我改善機制(如申訴管道、滿意度調查等)	15	1.建立機制且辦理追蹤處理（15-8 分） 2.建立機制，未辦理追蹤處理（7-1 分） 3.未建立機制（0 分）		
	(四)其他附加效益	10	1.可供政府機關及民間團體參考（10-8 分） 2.僅供民間團體參考（7-1 分） 3.僅供政府機關參考（5-1 分） 4.計畫執行成果不具附加效益（0 分）		
合　　計					

備註：本表格內參考指標如有不適用情形，免填該項評分並劃上「－」，合計評分則以加權方式換算（公式：合計評分 ＝ 所填項目評分加總 ÷ 所填項目配分加總 × 100）

伍、年度計畫成果自評

<table>
<tr><td colspan="2">預期指標</td><td>實際執行情形</td></tr>
<tr><td colspan="2">(一)(請條列)
(二)
(三)
(四)</td><td>(一)
(二)
(三)
(四)</td></tr>
<tr><td>未達成之項目及未執行之原因為何（無則免填）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>具體成果或貢獻</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>計畫執行遭遇困難（簡述困難之處及因應方法）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>待改善檢討之缺失問題</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>相關建議</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件十三

外籍配偶照顧輔導基金補助經費帳務稽查內容

一、中央政府、直轄市、縣（市）政府接受年度外籍配偶照顧輔導基金補助經費收支轉撥情形之查核：

（一）中央政府、直轄市、縣（市）政府對接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費收支轉撥情形。

（二）專戶存款收支保管情形。

（三）相關數字之勾稽及差額解釋。

二、直轄市、縣（市）政府是否依規定監督民間團體辦理補助計畫之進行。

三、受補助單位接受補助外籍配偶照顧輔導基金計畫執行情形個案之查核：

（一）各單位實際執行情形是否與原計畫相符。

（二）各計畫之執行進度。

（三）是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。

（四）經費收支：

1.是否依據外籍配偶照顧輔導基金補助作業要點之財務處理有關規定辦理。

2.實際支用經費合計數：

（1）內政部補助經費支用數。

（2）自籌經費支用數。

3.經費支用內容是否與核定計畫相符合。

4.賸餘款及其他收入繳回情形。

5.原始憑證及記帳憑證審核保管情形。

6.帳目記載是否正確。

7.專戶存款收支保管情形及其差額解釋。