

嘉義市政府衛生局111年用藥安全宣導活動委託服務企劃案

壹、背景說明

根據衛生福利部食品藥物管理署「國人常見指示藥、成藥使用行為調查」中發現，近六成半的國人會自行購買指示藥或成藥，有六成八的人了解藥品處方藥與非處方藥，但卻只有五成民眾知道我國藥品依安全性而有分級制度，想恢復健康，正確使用藥品很重要。

為增強全民對用藥安全認知，本局特公開徵求企劃案，期能鼓勵民間團體主動參與，整合家庭、學校、社區及社會資源，群策群力深入社區，深化嘉義市市民對用藥安全認知，落實正確用藥的生活形態，並透過自我個體傳播，促進用藥安全知識的普及，進而共同協力營造健康的社會。

貳、執行工作內容

一、目的：

深化嘉義市市民對用藥安全認知宣導工作必須由整個社會，包括政府、家庭、父母、學校、社會團體、大眾傳播媒體及機關團體一起來，才能真正營造優質的正確用藥環境。爰此，公開徵求醫療機構、民間專業或學術團體、學校、財團法人等機關（構）或依法設立之非營利性質之民間機構或團體自提企劃案，以擴大辦理正確用藥教育與宣導活動。

二、申請單位資格：

- (一)醫療機構、民間專業或學術團體、學校、財團法人等機關（構）。
- (二)依法設立之非營利性質之民間機構或團體。

三、宣導主題與對象：

提案單位之企劃主題必須結合社區針對本市民眾或學生辦理「正確用藥」宣導活動或本市國小或國中辦理一場次(含)以上之營隊，透過活動使民眾或學生培養建立正確的用藥觀，了解藥品和正確服用且勿隨意購買來源不明的藥物，每場次參與活動之人數應有30名以上。

四、活動內容：

(一)可依活動主題自行發揮創意，可規劃以下3種宣導活動：

1. 活動類：「正確用藥」宣導宣講、活動營隊、巡演、工作坊、研習會、座談會、大型宣導活動等。
2. 競賽類：用藥安全宣導相關比賽。
3. 編製用藥安全宣導活動運用相關文宣品：如教材或教具、遊戲性宣導品、多媒體益智教學光碟、宣播帶、宣導手冊、海報或用品等，並應提出進行用藥安全宣導與文宣品發送之具體推廣通路。

(二)本局得要求活動配合本局之宣導主軸，自行充分發揮創意，並評量其效益（如：參加人次、滿意度、心得感想等量性或質性之評值資料；評值工具請自行發展，並請於企劃書中敘明）。

(三)企劃案應提出進行用藥安全宣導之具體推廣通路。

(四)申請內容除應符合基本需求外，應充分發揮創意及附加項目，並顧及可行性及完成時效。

(五)申請單位可結合相關政府單位、醫療機構、非營利性質機構或宗教團體等單位共同執行。

(六)若計畫為活動類，成果報告需提出用藥安全認知調查之前後測結果與分析。

參、執行期間：111年6月1日起至111年10月30日止。

肆、經費預估

一、視活動辦理場次、規模、與本局業務相關性與其重要性增減委辦經費，惟經費上限為新臺幣 5 萬元整。

二、撥款方式：委辦單位於活動企劃案執行完成後 10 日內，檢具公文，函送成果報告 1 式 3 份（以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔光碟 1 份連同領據、支出憑證及支出明細表至本局辦理核銷事宜，經機關審查認可無待解決事項後，給付核定經費 100%。

伍、申請單位基本資格及作業程序

一、申請單位基本資格：醫療機構、民間專業或學術團體、學校、財團法人等機關（構）或經政府單位立案登記之非營利性質民間機構或團體。

二、申請單位應具附之文件：

(一) 申請單位公函 1 份，並於函中敘明申請案件類別；其屬團體者，應於函中載明立案登記之文號或證號。

(二) 詳細企劃書：1 式 5 份；格式如「附件一」每 1 件企劃書以 A4 大小紙張裝訂，其中 1 份為正本請勿裝訂，並請附企劃書之 Word 電子檔光碟 1 份。

(三) 申請單位之企劃案，須檢附切結書。（詳「附件二」切結書格式）

三、企劃案執行時如需其他單位（機關）配合，請於計畫書內敘明，申請前應先與該配合單位（機關）連繫、溝通，避免影響後續活動之執行。

四、內容除應符合基本需求外，應充分發揮創意及附加項目，並顧及可行性及

完成時效。

五、企劃案經費之編列：

- (一) 經費編列應詳述內容，例如估算方式及用途等。
- (二) 委辦經費項目僅限業務費，恕不編列人事費。
- (三) 以同一事由或活動向二個以上機關申請經費者，應據實列明全部經費內容，及向各機關申請經費項目與金額。

陸、申請程序及審查方式

一、受理方式：

- (一) 企劃書等申請文件應於下列收件截止日期（以本局收文日為準）前專人送達或郵遞寄達本局。逾時送達者，一律不予受理。自公告日起至 111 年 4 月 20 日，同機構單位僅能提出一案申請。
- (二) 送件地點：600 嘉義市西區德明路 1 號嘉義政府衛生局食品藥物管理科收。
- (三) 所送各項申請文件及企劃書（含附件），經收件後不予退還。

二、審查方式及評審原則：

- (一) 本局於收受申請文件後，先就申請單位資格文件及規格文件進行審查，符合者始得進入企劃書之審查。
- (二) 本局將先依據目標、宣導主題、宣導對象、宣導規模與層面等進行企劃書初審工作。必要時將與申請單位溝通協調，進行企劃內容之修正，以符合本局業務需要。
- (三) 本局組成評選小組進行審核，並得視計畫需要請申請單位進行簡報。
- (四) 初審結果符合本公司徵求說明書之執行工作內容者，始由本局正式收案辦理。初審結果不符合本局規格及需求者，本局得不接受該企劃案之申

請。

(五) 採總評分法評審，以總分 100 分計，總平均分數以四捨五入取整數計算評審，若申請單位總分均評分達 75 分以上者為合格單位，方列入排名計算，未達 75 分者不予錄取，本案預計錄取 2 名。

(六) 合格單位依評選成員之評選分數加總計分，本局將依審查結果決定獲選優先順序，依得分最高者為第一名，次高者為第二名，餘依此類推，總計擇優錄取 2 案企劃案。

(七) 評選項目及配分：

評 審 項 目	配 分
(一)、所推動的用藥安全計畫與社區需求具有相關性、特殊性、迫切性、教育性及實質宣導效益。	15
(二)、內容應符合主題與服務對象之需求，具有意義性，符合可行性。	10
(三)、推動計畫內容之具體性及可行性： 創意程度、宣導物件、受惠人數、宣導規模與層面、是否具體可行及可否達成預期效果。	40
(四)、是否具執行能力：如組織規模、活動安全評估、跨社區組織運作及專業資源結合、人力配置及曾經辦理活動或計畫之相關經驗。	15
(五)、經費編列之合理性。	20
總 分	100分

三、 未依前項規定提出申請，且經通知未於期限內補正者，本局得不受理申請。

柒、執行情形督導考核程序

一、受委託辦理單位應依審查後修正之企劃案內容確實執行。必要時，本局得召集工作會議，受委託辦理單位應依本局指定之時間、地點出席。

二、本局得不定期派員前往活動地點訪視，瞭解服務績效與後續推動之參考。

捌、成果報告繳交注意事項

一、成果報告應依機關所訂格式撰寫及繕印(如附件三)，報告內容至少包括申請單位(主辦單位名稱)、指導單位(本局名稱：嘉義市政府衛生局)、宣導主題、宣導對象、活動名稱、辦理活動時間及地點、協辦單位名稱（如無則免）、活動過程、具體成效、檢討與建議，不得有抄襲、剽竊或違反著作權法等行為。

二、受委託辦理單位於活動企劃案執行完成後 10 日內，檢具公文，函送成果報告 1 式 3 份（格式如附件三以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔光碟 1 份連同支出憑證及支出明細表至本局。

三、如為教具或教材之原始創作，需交付：

- (一)、著作財產權授權約定書(附件四)。
- (二)、實體模型、創作作品、原始母檔或母帶（例如：Betacam、35 mm film、VCD、DVD 等）或電子檔等。

四、有關成果報告內容是否詳實、企劃案之辦理情形與其成效、經費執行的效益性、是否於期限內辦理核銷事宜，以及要求補件或更正時是否積極配合等，將列入成果審核項目。

玖、經費核銷注意事項

一、請於活動企劃案執行完成後 10 日內（最遲於 111 年 10 月 30 日），檢具公文函送成果報告 1 式 3 份（以 A4 大小直式橫書，雙面列印並分別裝訂）及 Word 電子檔光碟 1 份連同支出憑證及支出明細表至本局辦理核銷事宜。

二、申請案若為宣導性質，請依預算法第 62-1 條規定註記機關名稱及廣告二字。

三、所核定之經費應專款專用，不得任意變更用途，各項費用支出應與本局原

核定委託辦理項目完全相符，且需有統一發票或收據（正本），抬頭應填寫受委託辦理機構名稱，支出時間應與活動辦理時間相符。委辦經費款項如有未依原訂用途支用、成效不佳或虛報、浮報等情事，本局得收回該部分之活動辦理經費。

四、因客觀條件變更，致原核定預算不能配合需要時，受委託辦理單位應填具預算調整明細表，申請修改預算，但每企劃案修改預算，應以 1 次為限，且於企劃案預定結束日期前 1 個月不得為之。

五、受委託辦理單位向本局申請支付款項，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。

拾、其他相關事項

一、受委託辦理單位辦理宣導活動及文宣品，均應將本局列為指導單位。

二、請依送審之企劃書之內容確實執行，執行過程嚴禁涉及任何營利行為，如因故取消或無法進行，應立即函知本局，倘有下列情形之一者，本局得視情節輕重，刪減或取消補助：

(一)企劃書與辦理之內容有重大更改，未通知本局者。

(二)未依企劃書之內容，確實執行或無故未執行者。

(三)無故拒絕接受查核者。

(四)所送申請資料或其附件，有隱匿、虛偽等不實情事者。

(五)有其他違背法令之情事者。

三、執行期間因故需變更企劃書內容，受委託辦理單位需敘明理由，於執行期限屆滿前 1 個月（111 年 9 月 20 日前）函報本局同意後，始得變更，且以 1 次為限（除因不可抗拒之非人為因素）。

四、受委託辦理單位應擔保其創作或申請案無侵害他人著作權等相關權益、責

任之情事，如有該等情事致本局權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受委託辦理單位應負全部法律責任，與本局無關。

五、受委託辦理單位交付之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或是提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭受任何損失或聲譽損害時，受委託辦理單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本局之權益辯護。

六、企劃案若涉及各類資料庫之應用，應遵循個人資料保護法相關規範，申請前應先與需求單位或資料庫主管單位連繫、溝通取得使用權，並應保護服務對象隱私，若有任何侵犯第三人合法權益時，由受任委辦機關負責處理，並承擔一切法律責任。

七、有關文宣宣導部分，應符合「預算法第 62 條之 1 執行原則」及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」之規定，明確標示其為「廣告」，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

八、依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，外聘國內專家講師費：2,000 元/時，外聘與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員講師費：1500元/時，內聘主辦或訓練機關（構）學校人員講師費：1000 元/時，講座助理費（協助教學並實際授課人員）：按同一課程講座鐘點費 1/2 支給；授課時間每節為 50 分鐘為單位。

九、講師費領據內容需要註明：日期、地點、講師姓名、服務單位、課程主題、金額、身分證字號。

十、除講師費外，其餘經費只可購買消耗品，不得購置設備、非消耗品。

十一、各項經費支出應與本局原核定活動辦理項目完全相符，且需有統一發票或收據（正本），抬頭填寫受委託辦理機構名稱（學校全銜），支出時間應與活動辦理時間相符。經費應依活動計畫執行。

十二、違反企劃案經費支付規定者，本局得限期令其改正，視情節輕重撤銷經費核撥，追回全部或部分已撥付之經費，並列為本局下一年度審查之參考。

十三、本公司徵求說明如有疑義，請洽本局食品藥物管理科。何宛青小姐，聯絡電話：05-2338066*721，傳真：05-2338268，E-mail：hoc@mail.cichb.gov.tw

。

附件一

企劃案格式說明：

1. A4大小，左側裝訂(切勿使用活頁夾)，版面上下左右邊界各留2cm。
2. 整份應包含封面、內文及附件，請依序裝訂。
3. 字體為標楷體，內文字體大小 12pt，固定行高 20pt。
4. 數字標號：依序為壹、一、(一)、1、(1)、ψ。

嘉義市政府衛生局

111年用藥安全宣導活動委託服務企劃案

申請機構：

計畫主持人：

申請日期：

一、申請單位基本資料

(一)計畫名稱：(嘉義市政府衛生局111年

用藥安全宣導活動委託服務企劃案)

(二)申請機構：

1. 組織架構及人力配置（包含專任及兼任人力）。
2. 成立宗旨或理念。

(三)申請機構統一編號：(8位數)

(四)金融機構名稱：(請寫全銜)

(五)金融機構帳號：

(六)計畫主持人：(全名、職稱、電話、傳真、e-mail)

(七)連絡地址：

(八)計畫連絡人：(全名、職稱、電話、傳真、e-mail)

二、企劃目標(請分點具體列述本企劃案所要達成的目標，以及所要完成的工作項目，目標必需具體量化可行，應避免空泛性之敘述)

三、主、協辦單位

(一)列明主辦單位、承辦單位、協辦單位、指導單位等。

(二)凡欲申請本局支付之活動，應將本局列為指導單位。

四、宣導對象

(一)評估之概況(含名稱、人口數、特性及該社區有無相關健康營造工作等)

(二)主要宣導對象或族群(含服務人次)。

五、計畫內容及實施策略(請依本企劃案之申請預知審查標準及配分撰寫)

(一)辦理方式與程序(含預定工作內容與期程表如下表一)

(二)用藥安全宣導活動相關之詳細舉辦日期、時間、時程規劃、地點、方式及流程、節目表等。

表一：期程表

時間 工作項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月

六、成果效益：

列述預期可達成的目標與具體成效。例如：預計參與活動人數、用藥安全宣導人數、透過問卷進行活動滿意度調查（格式如表二）。

表二：111年用藥安全宣導活動執行項目(目標)及評值成效(成果)

計畫執行項目(目標)	評值成效(成果)
校外：辦理營隊 例：組織規模、跨社區組織運作及專業資源結合	例如結合社區團體數：_____ 個 專業資源結合數：_____ 家 其他（請自行填寫）

校內：動態或靜態活動 例：用藥安全宣導、比賽	例如：辦理講座、研習會、比賽、成果展示、活動、觀摩場，參與_____ 人次 其他（請自行填寫）
-------------------------------	--

七、經費使用

(一)支付項目僅限業務費，恕不編列人事費。

(二)支付項目包括：文具紙張、印刷費、影印費、鐘點費（核銷時單據上預有『已按規定扣繳所得』相關字樣，並附課程表）、其他等(如有特殊需要項目應詳列說明，如表三)。

表三 支付項目經費明細表

項目名稱	單價	數量	總金額	主、協辦單位配合款	申請經費	用途說明
ex. 業務費						
ex. 文具紙張						
ex. 講師鐘點費						
總經費合計						

八、原始創作作品及母檔歸屬：

實體模型、創作作品、原始母檔或母帶（例如：betacam, 35 mm film, VCD, VHS, …等格式）或電子檔案等，基於公益推廣之需要，其版權歸嘉義市政府衛生局所有。

附件二

切結書

立切結書人○○○保證未有公務員退休後三年內擔任本機構董事、監事，補助期間若有前揭情事，應繳回全額補助款絕無異議。

謹致

嘉義市政府衛生局

立切結書人：

住址：

負責人(簽章)：

身分證統一編號：

(機構立案字型大小)

住址：

中華民國 年 月 日

說明：立切結書人指受補助單位

附件三、成果報告之格式

嘉義市政府衛生局

111 年用藥安全宣導活動委託服務企劃案

一、申請單位名稱：

二、活動名稱：

三、活動時間及地點：

四、辦理單位：包括主辦單位、協辦單位（如無則免）及指導單位（本局）等。

五、活動實施方式（請依契約之企劃書活動內容詳細撰寫）：包括藥物濫用防制相關活動或文宣創作之詳細舉辦方式及內容（如人、事、時、地、物等資料及表演劇本、節目表等）。

六、執行成果統計表（請依契約之企劃書預定辦理方式與實際執行成果撰寫）：

(一) 活動類

活動類型	辦理地點	辦理期間	目標值 1(預定辦理場次)	達成情形 1(實際辦理場次)	目標值 2(預估受益人次)	達成情形 2(實際受益人次)
社區宣講						
文康晚會						
.....						

(二) 文宣類

文宣類型	用途	製作格式與數量	目標值1 (預定分送地點)	達成情形 1(實際分送地點)	目標值2 (預估受益人次)	達成情形 2(實際受益人次)
用藥安全宣導手冊						
海報						
.....						

七、執行成果

(一)、請依辦理之活動，逐一詳實說明執行過程及具體效果，並應進行宣導活動成效評估（如：配合活動目標之滿意度評估、宣導活動需求調查、用藥安全認知等問卷調查、相關報導或訊息露出等）。

(二)、若有製作文宣品，請逐一詳實說明文宣特色及具體成果（請附文宣品成果照片），並應進行傳播效益評估（如：宣導主題印象評估、文宣品訊息設計調查、用藥安全認知等問卷調查、相關報導或訊息露出等）。

(三)、請統計用藥安全認知調查之前後測數據，並請說明分析結果。

(四)、請說明是否達到預期效益；若未達到時，請詳實說明理由。

八、精彩照片：呈現執行本企劃案過程中最值得分享之故事，至少 4 張照片，照片內需有主辦單位名稱、協辦與承辦單位（如無則免）名稱及指導單位（本局）之機關全銜，以及用藥安全宣導相關主題之活動名稱布條、海報或看板等，並請逐一加註文字說明。

九、檢討與建議：針對辦理本企劃案之檢討與建議事項。

111 年用藥安全認知調查前後測結果表（__月至__月）

受補(捐)助單位名稱：

企劃名稱：

日期	活動名稱	參加人次			參加前後測之間卷數			前測平均分數			後測平均分數			前後測差異		
		男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計
總計																

製表人：

製表日期：

聯絡電話：

附件四、著作財產權授權約定書

嘉義市政府衛生局

著作財產權授權約定書

○○○【受委任辦理機關】受任辦理於嘉義市政府衛生局【受委任辦理機關】執行「○○○」企劃案所完成之著作○○○(著作名稱)，茲約定以受委任辦理機關為著作財產權人，但嘉義市政府衛生局為推動用藥安全業務之目的，得不限時間、地域、非專屬及不次數利用該教材，利用方式包括重製、散布、公開傳播、公開播送、公開口述、編輯、改作等著作權法上之規定，嘉義市政府衛生局並得轉授權他人為上述之利用。此證。

立約定書人 【委任辦理機關】：嘉義市政府衛生局

代表人：廖育璋

地址：嘉義市西區德明路 1 號

立約定書人 【受委任辦理機關】：

負責人：

地址：

中華民國 111 年 月 日