

行政院衛生署
補助縣（市）政府衛生局辦理
「莫拉克颱風災後心理重建計畫」說明書



行政院衛生署
98年10月6日

行政院衛生署
補助縣（市）政府衛生局辦理莫拉克颱風災後心理重建計畫
說明書目錄



頁碼

壹、前言.....	3
貳、計畫目標.....	4
參、工作項目.....	4
肆、指標.....	7
伍、計畫期程及補助原則.....	8
陸、經費撥付.....	9
柒、計畫審查方式.....	10
捌、計畫書送件.....	11
玖、計畫執行查核內容.....	11
附件 經費使用範圍及編列標準.....	13

壹、前言

98年8月8日莫拉克颱風肆虐台灣南部，發生豪大雨、淹水及土石流等災情，造成全省計有613人死亡及71人失蹤，農、林、漁、牧產物及民間設施損失高達164億6,863萬元，導致災民重大身心及經濟受損。整體災情以高雄縣、屏東縣、南投縣、嘉義縣、台南縣、台東縣等6個縣市最為嚴重，其房屋全倒或半倒、田園沖毀、農作物損失及聯外道路交通中斷等情形，造成原著民生計影響甚劇。

為因應本次災情，本署業於98年8月11日啟動災難心理衛生機制，提供各項緊急心理衛生服務措施，包括設置安心專線(0800-788-995)，立即提供受災民眾24小時免費心理諮商、諮詢服務，另亦指示災區衛生局派遣心理衛生專業人員至災區提供定點或巡迴關懷訪視服務，並評估受災民眾之心理衛生等需求，至98年9月17日累計超過49個精神醫療及心理衛生團隊，及7個志工團體提供災後心理重建服務，共計有913人次出勤，訪視災民計9,011人次，關懷志工、救災人員計1,306人次。

有鑑於受災民眾、罹難者家屬及救災人員於災後常會有巨大壓力或哀慟反應，如超過忍受範圍，則會成為適應障礙，出現「急性壓力反應」〈Acute Stress Response, ASR〉或「創傷後壓力症候群」〈Post Traumatic Stress Disorder, PTSD〉等，亟需適時、適當及持續的心理衛生服務，為提供災後心理重建，降低災難對心理健康之傷害，擬整合現有政府與社會心理支持、諮詢、諮商、精神醫療等服務資源，結合在地社區組織(教會、衛生所、部落社區健康營造中心)，運用直接服務、衛教、宣導、教育訓練與資源連結等方式，協助災難倖存者、受災民眾親友、救援人員以及其他社會大眾心理重建，爰規劃補助災區衛生局推動98年至101年之災後心理衛生重建計畫，以提供涵蓋「災民」與「救災者」全方面之心理衛生服務計畫，達到恢復受災民眾心理健康，強化災難心理衛生體制建立，社區恢復自身應變力量與原有支持網絡。

貳、計畫目標

一、緊急期（98.08.08～98.09.08）災難發生第1個月內：

即時提供災區災民心理受創者及救災者心理衛生服務，篩檢高危險群，以減緩因災難引起之壓力反應與哀慟反應，並降低創傷後壓力症候群之盛行率。

二、恢復期（98.09.09～99.02.09）災難發生第2個月至第6個月：

提供進行高危險群心理輔導與精神醫療，以預防自殺、物質濫用及相關精神疾病之發生。

三、重建期（99.02.10～）災難發生第7個月以後：

恢復社區自身應變力量與社區原有支持網絡。

參、工作項目

應以強化在地服務為原則，結合運用或媒合當地人力資源，或整合相關機構資源，將本次受災區的責任醫院、所屬精神醫療網核心醫院、部落健康營造中心及相關民間團體心理重建計畫，整合納入本計畫共同辦理，其辦理工作項目如下：

一、評估轄內各災區鄉鎮心理衛生服務需求，並擬訂98年至101年之災後心理重建計畫：

- （一）詳實評估當地包括死亡、失蹤者、房屋沖毀者、淹水、道路受損或經濟損失等災情資料，並評估所轄災區民眾之心理衛生服務需求，特別為本次受創嚴重度較高之原住民族群。
- （二）建立所轄災後心理重建計畫區域劃分及醫療機構或心理衛生專業團體認養原則。

二、建立災難心理衛生服務窗口：

- （一）包括專線、便民服務站之設立，並結合所轄生活重建中心資源，提供災難心理衛生相關重建服務。
- （二）指定單一通報窗口，成為轄區災民個案管理及資源轉介服務窗口並整合現有政府與社會心理支持、諮詢、諮商、精神醫療等服務資源。

三、 篩檢高危險群個案：

- (一) 針對收容所、安置中心及社區進行進行家戶評估、篩檢，將以下對象包括：失親者（罹難者、失蹤者家屬）、失和者（家庭失和或暴力）、失神者（自殺未遂者、自殺者家屬或常有殺念頭者）、失能者（久病不癒或肢體重傷殘）、失業者（因失業導致家庭經濟困頓）、失常者（精神異常；長期失眠、憂鬱或有情緒困擾者）、失依者（獨居老人、孤兒、身心障礙者）、失財者（生財設備損失）、失學者（輟學者）及失所者（房屋沖毀全倒及半倒戶）等列為首要篩檢對象，評估是否有後續追蹤之必要，並規劃其必要心理衛生諮詢及心理重建服務。
- (二) 針對本次參與轄區內救災人員的心理狀況進行評估及篩檢，並提供必要心理衛生諮詢及心理重建服務。

四、 提供高危險群個案追蹤訪視：

依據名冊建立高危險群通報轉介整合系統及相關資源轉介標準作業程序，掌握高危險群及罹患精神疾病者之長期醫療與追蹤，積極提供災民與救災人員心理重建，辦理包括：

- (一) 依實際需求，提報所需關懷訪視員員額，辦理災難心理重建個案關懷訪視計畫，或結合精神醫療相關學、協會、團體、機關（構）或心理諮詢、諮商輔導機構辦理「災難心理重建個案關懷訪視」計畫，並依災區認養原則分配至各責任區服務。
- (二) 高危險群個案接受關懷訪視、簡氏健康量表評分、後續轉介處理之情形，應登錄於轄區個案關懷系統。
- (三) 衛生局辦理災難心理重建訪視計畫下列事項，並研擬輔導方法：①案量是否足夠。②服務間隔及次數是否合適。③服務紀錄是否詳實。④服務重點是否符合個案需要。
- (四) 針對轄區內災難心理重建通報個案進行關懷訪視及個案管理，如經評估其有自殺之危險，則於經個案同意後，協助轉介相關精神醫療院所。
- (五) 針對高危險群家屬之關懷工作，提供緊急災難心理衛生服務、個別諮商與團體諮商服務。

- (六) 與本署安心專線承辦單位共同合作，受理其轉介個案，提供可近性追蹤關懷訪視、精神醫療及心理衛生資源等協助。
- (七) 針對每位服務民眾於結案時，提供滿意度問卷讓民眾填寫，監控本服務品質。
- (八) 監測災區民眾自殺情形，防範災難發生後續之自殺潮出現。

五、辦理個別或團體輔導：

依災民需求及特性，以個別或團體輔導方式，持續提供心理重建服務。

六、辦理衛生宣導教育：

- (一) 針對所轄鄉（鎮）長、村（里）長、宗教人士、長者，辦理災難心理重建守門人訓練活動，並落實守門人之功能與角色。
- (二) 以初級預防為目標：增進民眾心理健康，加強面對災難時的心理準備，減輕創傷心理反應程度，並預防創傷後壓力症候群的產生。
- (三) 運用文宣、媒體及網路等各種管道，宣導所轄各項心理衛生服務措施，以提升民眾利用率。

七、建立社區資源網絡聯結：

- (一) 重建地方心理衛生與精神醫療網的功能與連結。
- (二) 持續結合民間組織，進行資源網絡連結，並與政府相關機關共同合作，如教育機關之校園心理輔導工作。
- (三) 結合當地醫療資源（含衛生所）、社區（部落）健康營造中心、心理衛生團體、社會公益或慈善團體等建立災難心理緊急協調機制。
- (四) 積極扮演跨部門、政府與民間自殺防治工作及資源之整合平台，並建立特殊個案討論及服務轉介機制。
- (五) 及早評估、發現生活遭遇困難或有社服需求之高風險家庭或個案，轉介社政單位，並主動提供預防性服務方案。
- (六) 結合原住民社區組織（教會、衛生所、部落社區健康營造中心），發展原住民之社區心理重建模式（利用聚會，進行團體心理治療……）。

八、辦理災難心理衛生教育訓練，並建立縣市災難心理衛生人員資料庫：

- (一) 針對轄區精神醫療人員、社區心理衛生中心人員、衛生所、室醫護人員、

社會工作人員、部落健康營造人員…等辦理災難心理衛生教育訓練及心理支持及輔導技巧。

(二) 建置災難心理衛生人員資料庫，包括：服務內容、人員名冊及聯絡方式，並定期更新。

九、建立災難心理衛生緊急協調機制：

以縣市為單位，由各縣市政府設置之社區心理衛生中心為主軸，擔任與其他政府部門之聯繫工作外，並與當地精神衛生醫療資源、社會公益慈善團體、志工等結合辦理。

十、訂定災難心理衛生服務緊急動員計畫並辦理演練：

明訂參與災害心理衛生服務人員之聯絡方法、集合方式、任務分配、作業流程及注意事項等，並定期辦理演練活動。

十一、訂定所轄補助災後心理重建計畫之督導及考核方式：

為提升本計畫成效，應訂定各子計畫相關成效指標，定期檢討未完成或缺失部分，並加強管制考核，以達目標。

肆、指標

一、指定指標：

- (一) 建立災民、救災人員高危險群名冊及管理資料庫。
- (二) 定期召開災後心理衛生工作協調會議，整合各項服務資源。
- (三) 98年12月底前由各縣市衛生局完成災難心理重建個案關懷訪視計畫相關人員之遴選晉用及執行。
- (四) 所轄50%以上鄉(鎮)長、村(里)長、宗教人士、長者，完成災難心理重建防治守門人123訓練活動。
- (五) 訂定「縣市災難心理衛生服務緊急動員計畫」，明訂參與災害心理衛生服務人員之聯絡方法、集合方式、任務分配、作業流程及注意事項。
- (六) 訂定所轄補助災後心理重建計畫之督導及考核方式。

二、個別性指標：

請考量地方服務特色，自提 3 項個別指標，以利凸顯所提計畫之個別性及重要性，以作為本署補助本計畫經費之考量。

三、另為落實計畫管考，請各縣市衛生局每季提報本計畫每項指標執行狀況。

伍、計畫期程及補助原則

一、計畫期程：

本計畫經費如經立法院審議通過，得溯及自 98 年 8 月 8 日起算，至 101 年 12 月 31 日止。

二、各年度預定補助經費：

本計畫係由本署編列特別預算支應，預計補助南投縣、嘉義縣、台南縣、高雄縣、屏東縣、台東縣等 6 個縣市合計 4 年經費為新台幣 7 千萬元，惟本署預算如遭凍結或刪減，不能如期動支，得延後或調整變更經費或終止辦理支付，各縣市請依據目前實際需求，提報計畫經費，申請時請分年度編列預算，目前本署補助地方衛生局各年度分配金額如下：

年度	98 年	99 年	100 年	101 年	合計
經費	700 萬	2,600 萬	2,100 萬	1,600 萬	7,000 萬

三、本案進用之專案管理師及關懷訪視員規定如下：

- (一) 衛生局或公立醫療機構相關進用人員，應依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之相關規定辦理。
- (二) 經費編列請於業務費項下編列聘用臨時人員酬金，本署經費含薪資、年終獎金、勞健保費及公提離職儲金或公提退休金等為限，其他遴聘該員衍生之經費包括：特別休假工資、資遣費及職災補償金等費用則不得編列。
- (三) 有關醫療機構或相關心理衛生團體提供高危險群個案追蹤訪視服務，聘請訪視關懷員每人以 55 萬元估算，含其所需人事費（薪資、勞健保、年終獎金、公提離職儲金或公提退休金為限）、業務費及管理費。
- (四) 薪資支給標準，具專業證照或大學以上學歷或具有從事精神醫療與心理

衛生相關經歷者得比照「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」編列，不具前項資格者則以「行政院衛生署及附屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列，實際支領時應附支領人員學經歷級別，計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。

五、有關提供精神醫療服務及個別、團體諮商費用，如符合健保申請規定者，請依健保規定向其申請經費，如不符合健保給付，請參考以下標準編列，惟二項費用不得重複申請，參考標準包括

1. 定點心理諮商服務：本項服務以領有心理師證照者為限，並應詳細紀錄個案治療，費用標準參照鐘點費標準，每小時以 1,200 元編列，每天申報不超過 6 小時為原則；每月每位心理師不得申請超過 30 小時，交通費用另計。

2. 團體治療服務：每次參加團體人數至少達 6 人，費用標準參照出席費標準編列，每次最多編列 2 位治療人員費用，其主要治療人員每次 2,000 元，協同治療人員每次 1,000 元；每月每位治療人員不得申請超過 20 次，交通費用另計。

3. 居家訪視：針對社區災民，需專業醫療人員訪視，其費用則參照健保精神科居家治療標準編列，醫師每案 1,035 元，其他醫療人員每案 700 元；每月每位不得申請超過 30 次，交通費用另計。

六、有關相關醫療機構及民間團體編列溯及經費，衛生局應依災後實際提供服務情形審慎認定，核銷時，並應檢具相關證明。

七、如有特殊經費需求，應詳加說明其編列之必要性，並提供編列標準，其他相關經費編列，請確實參照「經費使用範圍及編列標準」(如附件)，編列標準已有項目名稱不得以一般事務費之項目名稱編列。

八、本經費以代收代付方式補助，毋需納入地方預算。

陸、經費撥付

相關經費撥付及核銷事宜，依契約書規定辦理，其各年度辦理如下說明：

1. 98 年度經費：於完成簽訂合約程序後，一次撥付。

2. 99 年度經費：

第 1 期款：於 99 年 1 月 31 日前繳交 98 年度成果報告，經本署審查認可後，撥付 99 年度契約總價 50%。

第 2 期款：於 99 年 6 月 30 日前繳交 99 年度期中報告，經本署審查認可後，撥付 99 年度契約總價 50%。

3. 100 年度經費：

第 1 期款：於 100 年 1 月 31 日前繳交 99 年度成果報告，並且提出當年度計畫，經本署審查認可後，撥付 100 年度契約總價 50%。

第 2 期款：於 99 年 6 月 30 日前繳交 100 年度期中報告，經本署審查認可後，撥付 100 年度契約總價 50%。

4. 101 年度經費：

第 1 期款：於 101 年 1 月 31 日前繳交 100 年度成果報告，並且提出當年度計畫，經本署審查認可後，撥付 101 年度契約總價 50%。

第 2 期款：於 101 年 6 月 30 日前繳交 101 年度期中報告，經本署審查認可後，撥付 101 年度契約總價 50%。

柒、計畫審查方式

一、邀集相關專家學者，進行專業審查。

二、審查項目及配分如下：

項次	審查項目	配分
1	計畫是否符合本署之補助原則與措施。	10
2	計畫目標是否明確、內容是否具體、方法是否確切可行，是否訂定具體量化的預期績效指標及評估基準。	15
3	計畫期程是否妥適 (1) 能具體規畫期中、期末進度預定及考核指標。 (2) 執行進度是否恰當。	20

4	計畫之先期規劃情形及應行配合辦理事項之辦理情形。	10
5	依本署年度施政需要應列入審查及評比項目：依需求書規定，擬定整體計畫是否積極研擬相關配套措施。	15
6	經費編列之合理性是否合理	10
7	自訂考核項目及可行性。	10
8	其他（如：計畫內容是否符合本署需求或有創新等）。	10
評分合計數（總滿分：100分）		

三、審查結果通知：

預計於 98 年 10 月底前完成相關審查作業程序並函知審查結果。

捌、計畫書送件

一、計畫書應具備下列事項：

- （一）計畫之名稱。
- （二）現況分析。
- （三）計畫之目標（應以量化說明）。
- （四）計畫內容（分項計畫）。
- （五）計畫之期程及工作進度。
- （六）計畫經費需求及其明細。
- （七）預期效益（應以量化說明）。
- （八）自我考評表。

二、應備文件，包括計畫書 1 式 7 份及電子檔資料 1 份。

三、計畫收件截止日期為 98 年 10 月 21 日止。

玖、計畫執行查核內容

一、本署就補助計畫，將定期進行書面或實地查核，其查核內容如下：

- （一）計畫是否按照預定目標及進度執行。
- （二）執行成果與預期成果是否符合。
- （三）執行過程遭遇何種困難，是否需要協助解決。

- (四) 補助經費是否按照本署核定項目核實支用。
- (五) 各項表報資料是否如期正確填送。
- (七) 辦理採購是否依照政府採購法等相關規定辦理，財物運用及保管是否妥當。
- (八) 補助計畫經費之剩餘款是否於年度內繳回本署。
- (九) 其他與計畫有關之事項。

附件-經費使用範圍及編列標準

項目名稱	說明	編列標準
業務費		
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。	每千字 580 元。
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日計酬者為限。	每人天最高 800 元。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備等租金。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託或補(捐)助計畫(或合約)訂明者，其所需油料費，得由各補助或委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)	
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。	每份 50 元至 250 元 (訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	<p>料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、磁碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。</p> <p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	<p>圖書費每本需低於 10,000 元。</p>
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>每人次 2000 元。</p>
鐘點費	<p>實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。計畫項下之相關人員不得支領本項費用。</p> <p>專家指導授課之交通費可依「中央政府各機關單位預算執行要點」於本項下核實支給往返交通費用。</p>	<p>外聘：</p> <p>國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。</p> <p>國內聘請者：專家學者每節鐘點費 1,600 元，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,200 元。</p> <p>內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。</p> <p>講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座 1/2 支給。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p>
台澎金馬地區旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、膳雜費等。交</p>	<p>依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之</p>

項目名稱	說明	編列標準
其他	<p>通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、輪船等費。前項所稱汽車係指公共汽車及其他公民營客運汽車，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務外，不得開支計程車費。</p> <p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之費用及其他雜支等。</p>	<p>人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費按實開支。出差地點距離所在地六十公里以上，且有住宿事實，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。</p> <p>住宿費： 簡任級：1600 元/天 薦任級以下：1400 元/天</p> <p>膳雜費： 簡任級：550 元/天 薦任級以下：500 元/天</p> <p>辦理一般會議，若開會時間已逾用餐時間，可申請餐費，每人最高 80 元。</p>
<u>管理費</u>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費。</p> <p>(2) 執行機構人員協辦研究計畫業務之人事費用為限。</p>	<p>最高依上項金額總和百分之十計列。</p>