



衛生福利部

107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

申請作業須知

中 華 民 國 107 年 2 月 7 日

衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」申請作業須知

壹、依據：

依據行政院 105 年 12 月 19 日核定「長期照顧十年計畫 2.0(106-115 年)」辦理。

貳、背景說明（計畫緣起）：

隨著社會變遷與醫療衛生之進步，我國人口快速老化及平均餘命持續延長，致失能、失智人口快速增加。為因應伴隨衍生之長期照顧需求，長期照顧十年計畫 2.0 除延續長期照顧十年計畫 1.0 原有之服務項目與對象，並擴展服務對象與項目；另服務體系向前延伸發展預防照護服務，將建置具連續性、整合性之社區整體預防照護模式，主要目的在預防長者成為被照顧者，並增進照顧者生活品質。

為預防及延緩因老化過程所致失能或失智，本部於 106 年啟動「預防及延緩失能照護計畫」，以衰弱老人及輕、中度失能(智)者為主要服務對象。透過醫事及相關專業團體，針對引發失能(智)之危險因子，發展預防及延緩失能照護方案及培訓師資人才；並以老人為中心，規劃六大預防照護主題，包含肌力強化運動、生活功能重建訓練、社會參與、口腔保健、膳食營養及認知促進等，提供單一或複合式照護方案。並結合社區在地資源及產官學合作共同推展，由地方政府(長照中心)依本部公告之特約單位資格、場地規範、照護方案及師資，與佈建在地服務單位特約，計畫實施方式如圖示。

本部於 106 年 7 月啟動這創新服務計畫至 106 年 12 月全國已佈建 850 個特約服務據點及公告逾 300 案之照護方案。各地方佈建之社區服務特約服務據點依開班之老人(衰弱、失智或失能)需求，導入適當之介入方案，透過指導員活潑有趣且具有目的之帶領，預防衰弱老人變成失能或失智，及延緩失能或失智老人快速惡化，增加其健康餘命，並讓老人有尊嚴和快樂計畫運作示意圖 1。

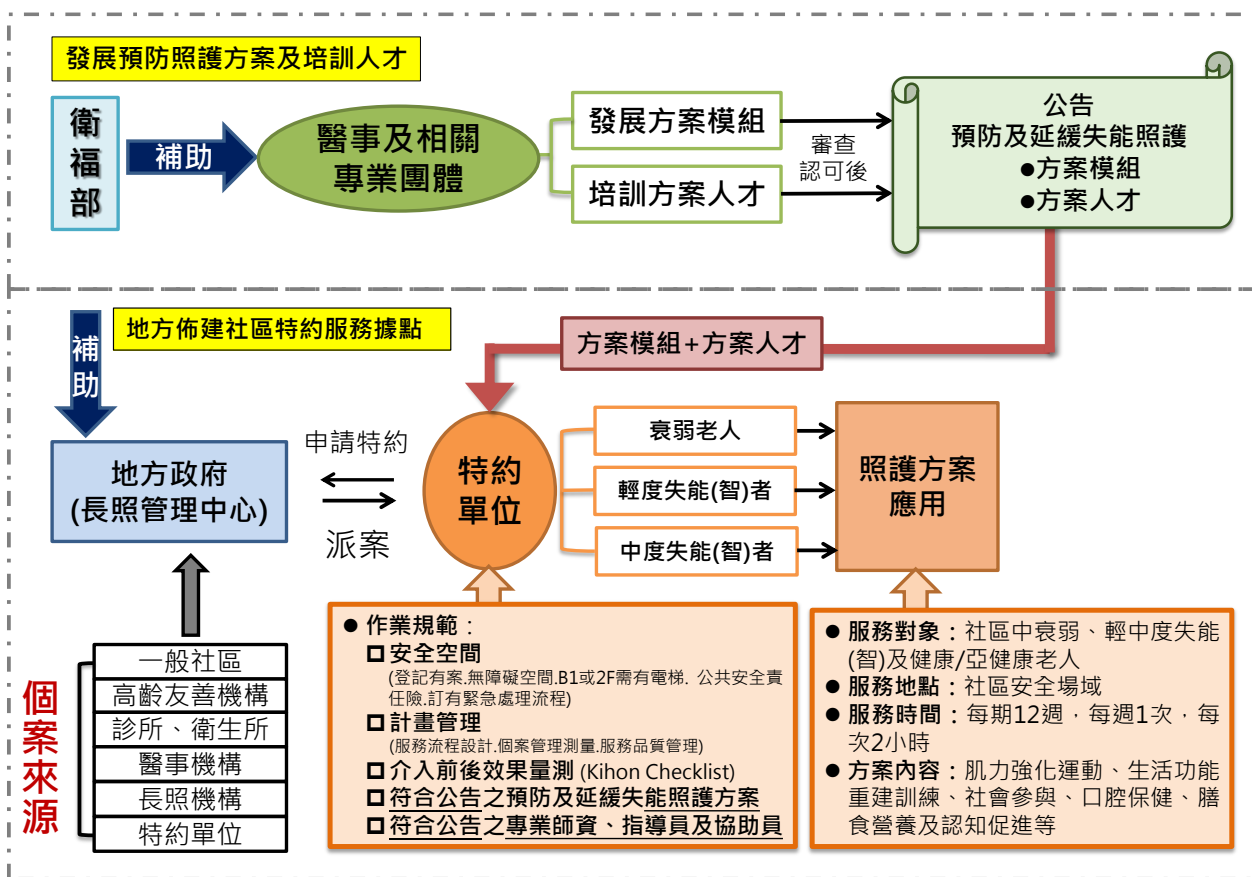


圖 1：預防及延緩失能照護計畫—運作示意圖

參、計畫目標

- 一、發展可近、普及、可負擔的社區預防照護服務網絡。
- 二、預防衰弱老人成為被照顧者，增進輕、中度失能(智)者及其照顧者生活品質。
- 三、引領退休者及新世代投入社區自助、互助與共助之預防照護產業發展。

肆、計畫執行內容

一、辦理預防及延緩失能照護計畫宣導說明會

- (一) 參與對象：區域內之醫事及相關專業團體、醫事機構、長照服務機構、學協公會、社企團體、大專院校、里鄰長及社區民眾等。
- (二) 參與時間及人數：每場至少 2 小時及至少 100 名參與者。

二、督導及管理社區特約單位服務品質及個案流向

- (一) 協助發現個案及派案至社區特約單位。
- (二) 配合本部指定之資訊平台，完成資料之建置與登錄，並督導特約單位確實完成資料登錄，掌握社區個案之派案及接受服務等情形。

- (三) 建立內部個案管理及社區特約單位之服務品質監控機制。
- (四) 訂定關鍵績效指標，包含服務人數、服務據點佈建數、服務涵蓋率等。
- (五) 依本部政策計畫成效評估需要，由地方政府照管中心人員協助品質監測作業。

三、收案條件及方式：

- (一) 服務對象：全台老年人口，以衰弱及輕、中度失能或失智老人為優先，社區健康及亞健康老人也可一起參與。
- (二) 個案來源：在地社區、高齡友善機構、診所、衛生所、醫事機構、長照服務機構等。
- (三) 評估與轉介：
 1. 長照管理中心轉介：由長照管理中心轉介至特約單位接受服務。
 2. 特約單位主動開班：特約單位主動開班，並將受服務者之名冊等資料，送長照管理中心備查。長照管理中心於開班日起 2 週內完成備查。

四、計畫管理制度：

- (一) 依本部品質監測規劃執行內部個案管理及服務品質監控機制。
- (二) 依本部規定，進行個案登錄及參與介入方案之相關資料系統，並督導特約單位完成資料登錄作業。
- (三) 個案於介入前後須依本部規定之評估量表(Kihon Checklist)，由特約單位定期進行前後評估。
- (四) 辦理社區個案服務滿意度調查及分析。
- (五) 負責社區、師資間溝通及問題處理機制。
- (六) 協助特約單位服務品質監測，如實地訪查及召開輔導會議等。
- (七) 地方政府(長照管理中心)人員應不定期抽案查察。

五、分工權責說明

本計畫結合中央政府及地方政府合作推動，分工權責及詳細工作項目說明如下：

- (一) 中央政府：訂定特約單位服務規範，監測照護方案及師資人才服務品質與成效。
- (二) 地方政府：結合在地服務資源，依本部規範進行特約單位計畫審查及特約。

權責單位	工作項目
中央政府 (衛生福利部)	1. 負責整體計畫之統籌、規劃與運作。 2. 建置與管理照護方案模組及培訓方案人才。 3. 建置個案管理資訊平台。 4. 辦理計畫說明會、研討會、記者會、成果發表等活動。 5. 提供地方政府(長照管理中心)及特約單位諮詢服務。 6. 監測與統計各縣市特約服務單位佈建及服務量，並進行實地抽訪作業。 7. 完成整體計畫執行成效之分析與評值。
地方政府 (長照管理中心)	1. 計畫推動之宣傳與推廣。 2. 結合在地資源，佈建特約服務據點。 3. 依本部規範進行特約單位計畫審查及特約。 4. 協助發現個案及派案至社區特約單位。 5. 配合本部指定之資訊平台，進行資料建置與登錄，並督導特約單位確實完成資料登錄，掌握社區個案服務情形。 6. 協助服務品質監測，透過實地訪查及召開輔導會議等，並不定期進行抽案查察。 7. 建立內部個案管理及社區特約單位之服務品質監控機制。
特約服務單位	1. 提供安全之服務場域。 2. 配合本部指定之資訊平台，完成資料之建置與登錄。 3. 個案於介入前後須依本部規定之評估量表，定期進行預防照護服務方案介入前後評估。 4. 導入本部公告之照護方案及師資人才(含專業師資、指導員及協助員)。 5. 建立計畫管理與品質監控機制。

六、特約單位申請補助規範

(一) 特約單位申請資格：107 年度本計畫特約服務據點資格包含下列兩者：

1. 延續型據點：106 年已核定佈建之本計畫特約服務據點。
2. 新增型據點：107 年新增特約服務據點，需為社區整體照顧服務體系之 C 級單位或失智照護服務計畫之失智社區服務據點。

(二) 特約單位服務規格

1. 服務對象：全台老年人口，以衰弱及輕、中度失能或失智老人為優先，社區健康及亞健康老人也可一起參與。
2. 每單位(期)：1 期 12 週，每週 1 次，每次 2 小時。參與對象不可同時重複參加不同班別，若為延續服務，每人以 3 期/年為限。
3. 以社區提供為原則，並依老人失能(智)程度安排合適之照護方案及班級。
4. 照護方案內容：以肌力強化運動、生活功能重建訓練、社會參與、口腔保健、膳食營養及認知促進等實證應用方案優先，並須導入本部資訊平台公告之預防及延緩失能照護方案。
5. 照護方案導入：以中央公告方案優先，地方推薦方案採各縣市自審及自用為原則，不須再經中央審查，並請確實將各縣市審查通過之方案建置於本部資訊平台，以利特約單位進行開班資料登錄及核銷作業。本部已訂有方案審查標準供參辦，以符在地需求及廣布資源與增加服務之利用。
6. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依本部規定之評估量表(Kihon Checklist)，由特約單位定期進行前後評估，並依限於資訊平台完成登錄。

(三) 特約單位補助規範

項目	延續型據點	新增型據點												
支付標準	1. 開班方式及支付標準： (1) 依服務人數分班，不同失能(智)程度者可混班接受服務，並按服務人數班別及每期服務次數計算補助額度。 (2) 各人數班別支付標準如下：	1. 開班方式及支付標準： (1) 不同失能(智)程度者可混班接受服務， <u>並按 107 年度服務次數計算補助額度。</u> (2) <u>每次支付額度為 3,000 元/次。</u> 【範例：107 年度總服務次數為 36 次，107 年度支付額度為 3,000 元×36=108,000 元。】 (3) <u>一年最高補助 15 萬元。</u>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>服務人數 (班別)</th> <th>每次 支付額度 (元/次) 【2 小時/次】</th> <th>每期支付額度 (元/期) 【每期為 12 次】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-10 人 (小班制)</td> <td>4,500</td> <td>54,000</td> </tr> <tr> <td>11-15 人 (中班制)</td> <td>5,500</td> <td>66,000</td> </tr> <tr> <td>16-20 人 (大班制)</td> <td>6,500</td> <td>78,000</td> </tr> </tbody> </table>	服務人數 (班別)	每次 支付額度 (元/次) 【2 小時/次】	每期支付額度 (元/期) 【每期為 12 次】	5-10 人 (小班制)	4,500	54,000	11-15 人 (中班制)	5,500	66,000	16-20 人 (大班制)	6,500	78,000	2. 原住民族地區、離島及其他資源不足區，以 2 倍支付。(如附件 1)
	服務人數 (班別)	每次 支付額度 (元/次) 【2 小時/次】	每期支付額度 (元/期) 【每期為 12 次】											
	5-10 人 (小班制)	4,500	54,000											
11-15 人 (中班制)	5,500	66,000												
16-20 人 (大班制)	6,500	78,000												

項目	延續型據點	新增型據點
	<p>【範例：開班為大班制，每期服務 12 次，每期服務支付額度為 6,500 元×12=78,000 元。】</p> <p>2. 原住民族地區、離島及其他資源不足區，以 2 倍支付。(如附件 1)</p>	
<p>補助費用 使用項目</p>	<p>1. 依本部公告之「107 年度預防及延緩失能照護計畫經費編列基準及使用範圍」使用經費。</p> <p>2. 補助費用使用項目包含：師資鐘點費、業務費及管理費。</p> <p>3. 師資鐘點費補助規範及額度說明如下： (4) 每次活動之師資須至少有 1 位指導員，大班制則須至少有 1 位指導員及 1 位協助員。 (5) 每次給付師資鐘點費 2 小時。 (6) 補助額度如下： a. 指導員(主要帶領者)：具師級證照之醫事專業人員，支付 1,200 元/小時；專業人員(非醫事專業人員但已完成方案發展單位社區帶領之訓練課程者)，支付 1,000 元/小時。 b. 協助員(協同帶領者)：不限為專業人員為原則，支付 500 元/小時。 c. 指導員與協助員之資格及培訓機制，由發展方案模組之各醫事及相關專業團體訂定；中度失能(智)老人指導員以醫事等專業人員為優先。</p>	<p>依本部公告之「107 年度預防及延緩失能照護計畫經費編列基準及使用範圍」使用經費。</p>
<p>核銷方式</p>	<p>1. 特約單位應於資訊平台完成開班資料建置，並產製核銷清單及服務量報表(含師資名冊及個案出席紀錄表)，由地方政府進行審核</p> <p>2. 依個案平均出席率辦理經費核銷。個案平均出席率應達 80%，如未達 80%者，則按比例核銷。 【範例：開班為大班制，每期服務 12 次，服務支付額度為 78,000 元，如個案平均出席率為 70%，核銷費用為 78,000 元×(70%/80%)人=68,250 元。】</p>	<p>依實際提供服務次數核算。 【範例：107 年度總服務次數為 36 次，107 年度核銷費用為 3,000 元×36=108,000 元。】</p>

七、費用申報方式：

(一) 本計畫經費分配依各縣市老人潛在失能人口數及各縣市提報需求權重分配，並於完成簽約後預撥契約總價金額 50%；第二期款於 107 年 7 月 31 日前，函報 107 年度特約單位佈建名冊、開班數及服務人數至本部查驗，撥付契約價金總額 35%；第三期款於 107 年 12 月 15 日前，依所送期末報告及收支明細表等資料，採核實撥付餘款，若原已撥付金額有剩餘款，應併同繳回。

(二) 經費編列、使用及核銷原則：

1. 本計畫補助經費分為特約單位服務費用及地方政府行政費用，相關規範分列說明如下：

(1) 特約單位服務費用：請參照(P.6)「肆、六、(三)特約單位補助規範」說明。

(2) 地方政府行政費用：以特約單位服務費用之 5%為上限，請依本部補助「107 年度預防及延緩失能照護計畫」經費編列基準及使用範圍辦理，並依實際執行核實支付，不須依特約單位實際佈建情形按比例核算。

2. 為配合行政院推動政府核銷簡化政策，依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第 4 點第 2 項規定，本計畫補助特約單位服務費用以檢具服務量報表等相關佐證資料作為結報及辦理核銷。

伍、補捐助原則

一、申請單位：地方政府單位(長照管理中心)。

二、補捐助原則：本案依各縣市提報需求數及老人潛在失能人口數分配預算(預算分配表如附表 1)，本計畫補助費用如下：

(一) 給付特約單位服務費用：請參照(P.6)「肆、六、(三)特約單位補助規範」說明。

(二) 給付地方政府行政費用：以特約單位服務費用之 5%為上限。

- 三、 依法令規定變更或立法院刪減預算，致需調整本計畫內容或無法繼續執行者，得修正或終止補助計畫。
- 四、 本計畫經費部分財源為菸品健康福利捐，屬特定收入來源，年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，得調減經費、解除或終止契約。

陸、計畫執行期程

本案計畫執行期間為二年，採分年簽約，107 年度為第二年計畫，執行日期自 107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 15 日止。

柒、預算金額：

- 一、 本計畫總預算為新臺幣 7 億 875 萬元。
- 二、 請各縣市依實際需求提報經費明細表。(地方政府經費分配表如表 2)
- 三、 本項經費本部僅補助經常門，不補助資本門；不得編列主持人費用；主持人不得支領出席費。
- 四、 本計畫經費撥付原則及分期方式：
 - (一) 撥付原則：
 - 1. 本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。
 - 2. 本計畫經費部分財源為菸品健康福利捐，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。
 - (二) 計畫之撥付：本計畫經費由甲方分 3 期撥付乙方。
 - 1. 第一期款：於簽約後檢附領據及計畫書(一式 5 份)，撥付第一期款總經費 50%。
 - 2. 第二期款：於 107 年 7 月 31 日前，函報 107 年度特約單位佈建名冊、開班數及服務人數至本部查驗，撥付契約價金總額 35%。

3. 第三期款:於 107 年 12 月 15 日前,以正式公文函送期末成果報告(一式 5 份,含電子檔 1 份)及領據至本部,並經本部審查通過後,核實撥付餘款;若原已撥付金額有剩餘款,應併同繳回。

五、 研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A 號函之規定,各項會議及講習訓練,以在公設場地辦理為原則,若因場地不敷使用,無法在公設場地或訓練機關辦理者,每人報支之食宿及交通費,原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準,其膳雜費用仍依行政院 103 年 7 月 7 日院授主預字第 1030101699 號函修正前「國內出差旅費報支要點」標準辦理。

六、 本案應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及及預算法第 62 條之 1 之規定,辦理政策宣導,應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱,並不得以置入性銷方式進行。

捌、申請方式：

一、 依「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」規定,補(捐)助之申請,應具函並附詳細計畫書,向本部提出申請。(如附件)

二、 索取申請表格方式：

公告受理期間,於本部網頁(網址:<http://www.mohw.gov.tw>,路徑:首頁→最新消息→公告訊息)下載申請作業須知。

三、 計畫書格式:以 A4 大小裝訂成冊,格式詳如附件 3。

四、 受理方式：

(一) 地方政府應盤點轄區內社區預防及延緩失能照護服務資源,並依各縣市 107 年度佈建需求數研提計畫書函送本部審查。

(二) 於計畫書受理截止日前,將計畫書書面資料及電子檔、相關證明檔影本,按次序裝訂成冊,製作 1 式 5 份,以書面密封,於公告日期起至 107 年 3 月 5 日止,以郵戳為憑),以郵遞或專人送達本部(投遞地址:

11558 台北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 7 樓，護理及健康照護司范小姐)。

(三) 所送計畫書與附件資料，不予退還。

玖、計畫審查內容及評分原則

- 一、 依據 106 年度「預防及延緩失能照護計畫」，本案計畫執行期間為二年，採分年簽約，107 年度為第二年延續型計畫，為簡化行政作業程序，縮短作業時程，以利計畫得以延續，本計畫擬逕依申請單位計畫書辦理後續核定及簽約程序，不另辦委員審查作業。
- 二、 執行日期自 107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 15 日止。

拾、聯繫洽詢單位

如對申請作業說明書有任何疑問，請電洽 02-8590-7107 (承辦人：范家瑀小姐)。

107 年度「預防及延緩失能照護計畫」—地方政府經費分配表

序號	縣市別	村里數	65 歲以上人口數(A)	65 歲以上人口潛在失能率(B)	65 歲以上潛在失能人口數(C)=(A)×(B)	107 年度佈建目標數	分配縣市政府經費上限(千元)		
							特約單位服務費用	地方政府行政費用(服務費用×5%)	小計
1	基隆市	157	55,025	14.70%	8,089	26	11,789	589	12,378
2	臺北市	456	439,176	12.30%	54,019	112	50,397	2,520	52,917
3	新北市	1,032	502,397	14.52%	72,948	201	90,489	4,524	95,013
4	桃園市	495	236,004	14.23%	33,583	101	45,310	2,265	47,575
5	新竹市	122	50,756	15.29%	7,761	23	10,495	525	11,020
6	新竹縣	192	66,180	11.59%	7,670	34	15,167	758	15,925
7	苗栗縣	274	85,361	16.27%	13,888	49	22,252	1,113	23,365
8	臺中市	625	320,581	15.57%	49,914	124	55,984	2,799	58,783
9	南投縣	262	82,780	13.94%	11,540	47	21,170	1,059	22,229
10	彰化縣	589	189,499	15.72%	29,789	108	48,478	2,424	50,902
11	雲林縣	388	121,190	18.00%	21,814	73	32,710	1,636	34,346
12	嘉義市	84	38,140	11.75%	4,481	16	7,167	358	7,525
13	嘉義縣	357	94,384	14.96%	14,120	61	27,565	1,378	28,943
14	臺南市	752	271,315	16.20%	43,953	143	64,373	3,219	67,592
15	高雄市	891	394,861	13.58%	53,622	171	76,798	3,840	80,638
16	屏東縣	463	131,347	18.01%	23,656	85	38,308	1,915	40,223
17	宜蘭縣	233	70,025	16.64%	11,652	43	19,129	956	20,085
18	花蓮縣	177	50,472	21.18%	10,690	34	15,251	763	16,014
19	臺東縣	147	34,158	19.99%	6,828	25	11,417	571	11,988
20	澎湖縣	96	16,170	17.97%	2,906	16	7,377	369	7,746
21	金門縣	37	16,831	14.51%	2,442	5	2,233	112	2,345
22	連江縣	22	1,361	12.84%	175	3	1,141	57	1,198
	總計	7,851	3,268,013	15.42%	485,540	1,500	675,000	33,750	708,750

備註：本計畫服務對象以 65 歲以上長者為主要與優先，及基於目的為預防及延緩失能，故 107 年度佈建目標數以各縣市村里數、老人潛在失能人口數、106 年度實際佈建數及各縣市自提 107 年度目標數估算經費分配上限，並依各縣市實際提報計畫之經費需求權予調整。

衛生福利部 財產(物品)代保管單

計畫名稱：

主辦單位：

填單日期： 年 月 日

購置日期	財產編號	財產名稱	型式	廠牌	單位	數量	單價	總價	存置地點
說明： 一、以本部補助款以外經費採購之財產，依行政院主計處 90 年 11 月 29 日臺 90 處會 1 字第 09100 號函釋，應為本部財產。 二、本案委請代為採購之財物，請代保管單位於代管期間善盡保管之責，並應配合本部定期與不定期財產盤點事宜。			代保管機關/單位 機關/單位名稱： 聯絡電話： 代保管人簽章： 主管簽章：				本部主辦單位 承辦人員核章： 主管核章：		

原住民族地區、離島及其他資源不足區 (131 鄉鎮市區)

縣別	鄉鎮市區 (55 個原住民族地區)	數量
新北市	烏來區	1
桃園市	復興區	1
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
苗栗縣	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
臺中市	和平區	1
南投縣	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
嘉義縣	阿里山鄉	1
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
屏東縣	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、滿州鄉	9
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	13
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	15
總計		55

縣別	鄉鎮市區 (76 個離島及其他資源不足區)	數量
基隆市	中山區	1
新北市	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區	4
苗栗縣	銅鑼鄉	1
臺中市	后里區、神岡區、龍井區、大肚區、大安區、霧峰區、新社區	7
南投縣	中寮鄉、水里鄉、國姓鄉	3
彰化縣	竹塘鄉、大城鄉	2
嘉義縣	番路鄉、大埔鄉、布袋鄉	3
臺南市	楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區、東山區、六甲區、下營區、大內區、學甲區、北門區、將軍區、安南區、玉井區、新市區、山上區、西港區	16
雲林縣	二崙鄉、崙背鄉、口湖鄉、台西鄉、林內鄉、莿桐鄉、古坑鄉、斗南鎮	8
高雄市	田寮區、六龜區、甲仙區、彌陀區	4
屏東縣	琉球鄉、鹽埔鄉、新埤鄉、萬巒鄉、竹田鄉、佳冬鄉、枋寮鄉、枋山鄉、高樹鄉	9
宜蘭縣	頭城鎮	1
臺東縣	綠島鄉	1
澎湖縣	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4
總計		76

◎資料來源：本部 99 年及 103 年辦理 2 次長照服務資源盤點，並依據長照服務網區域規劃長照資源不足區域，共計有 131 鄉鎮市區。

衛生福利部補助 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

經費編列基準及使用範圍

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用…等）

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，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，且實施本計畫所需撰稿及翻譯費每千字以 1,020 元為上限。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 按字計酬者：每千字中文 200 元、外文 250 元，最高得不超過 3,000 元。 按件計酬者：每件中文 810 元、外文 1,220 元。
講座鐘點費	講座鐘點費係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。專家指導授課之交通費可依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。 計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。 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。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。 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

	<p>特約單位(延續型據點)支付師資鐘點費如右列之編列標準。</p>	<p>講座 1/2 支給。 授課時間每節 50 分鐘。 指導員(主要帶領者):具有師級證照之專業醫事人員,支付 1,200 元/小時;非醫事專業人員,支付 1,000 元/小時。 協助員(協同帶領者):不限為專業人員為原則,支付 500 元/小時。</p>
<p>臨時工資(含其他雇主應負擔項目)</p>	<p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資,以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。</p>	<p>以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列(每人天以 8 小時估算,實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支),如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</p>
<p>文具紙張</p>	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>	
<p>郵電</p>	<p>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。</p>	
<p>印刷</p>	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p>	
<p>租金</p>	<p>實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。</p>	<p>受補(捐)助單位若使用自有場地或設備,以不補助租金為原則。但如確為執行本研究計畫而租用單位內部場地或設備,且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件,經本部認可後,始得據以編列,並檢據報支。 車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查</p>

<p>設備使用服務費</p>	<p>實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。</p>	<p>或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。</p> <p>受補(捐)助單位若以單位內部儀器設備提供相關服務者，以不補助設備使用服務費為原則。但如確為執行本研究計畫而使用單位內部儀器設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p>
<p>維護費</p>	<p>實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。</p>	
<p>油脂</p>	<p>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(或契約)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)</p>	
<p>調查訪問費</p>	<p>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。 經本部審查核可之全國性之大型訪問調查，得比照「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受補(捐)助單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需</p>	<p>每份 50 元至 300 元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。</p>

<p>電腦處理費</p>	<p>求說明書中載明，否則不得委外執行)</p> <p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟、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>資料蒐集費</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>
<p>材料費</p>	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達 1 萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p>	
<p>出席費</p>	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補助單位之相關人員及非以專家身份出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，每人次 2,000 元。</p>
<p>國內旅費</p>	<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、雜費等。</p> <p>出席專家如係由遠地前往(三十公里以外)，受補(捐)助單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「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人天數，並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。</p> <p>於距離受補(捐)助單位三十公</p>

	<p>交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但受補（捐）助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費： 出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p> <p>出差地點距離受補（捐）助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費： 簡任級：1,800 元/天 薦任級以下：1,600 元/天 雜費：400 元/天</p>
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。	申請餐費，每人最高 80 元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。
管理費	<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、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) <u>加班費：除計畫主持人、協同主持人及兼任研究員外，執行本計畫之助理人員及主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</u></p> <p>(3) 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不</p>	管理費之編列，以業務費之 10% 為上限。

	<p>得以此項核銷。</p> <p>(4) 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</p> <p>(5) <u>依據勞動基準法之規定，編列受補(捐)助單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</u></p>	
--	--	--

○○縣(市)
107年度「預防及延緩失能照護計畫」計畫書

中華民國 107 年 月

目 錄

頁 碼

壹、綜合資料	
貳、計畫緣起	
一、依據	
二、背景說明	
三、現況分析及未來環境預測(含 106 年度佈建成果)	
(一)服務需求面分析	
(二)服務供給面分析	
參、計畫期程	
肆、計畫目標	
一、目標說明	
二、預期績效指標	
伍、執行策略及方法	
一、主要執行策略	
二、分期工作項目	
三、特約單位審查原則	
陸、預定進度	
柒、經費需求與來源	
捌、預期效益	
玖、未來規劃	
壹拾、附則	

壹、綜合資料

計畫名稱	107 年度「預防及延緩失能照護計畫」						
申請單位						統一編號 (8 位數字)	
執行期限	自 107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 15 日止						
申請金額 (單位：元)	合計	(一)特約單位服務費用			(二)地方政府行政費用		
	元	元			元		
負責人			職稱				
計畫承辦人			職稱		電話		傳真
E-mail							
連絡地址							

貳、計畫緣起

一、依據

二、背景說明：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：(1)政策或法令依據，(2)問題狀況或發展需求，(3)國內外相關文獻探討，(4)本計畫與長期照顧之相關性等。

三、現況分析及未來環境預測(含 106 年度佈建成果)

(一)服務需求面分析：請就貴縣(市)長期照顧需求人口之城鄉、族群、文化特色等進行評估，並提供具體量化分析數據。

(二)服務供給面分析：請就貴縣(市)長期照顧服務資源、服務人力等進行評估，並提供具體量化分析數據。

參、計畫期程：107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 15 日

肆、計畫目標

一、目標說明：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。

二、預期績效指標：應包含關鍵績效指標、評估標準及年度目標值

關鍵績效指標	評估標準	目標值 ^{註3}		
		4 月	8 月	12 月
特約單位佈建服務據點數 ^{註1}				
村里服務佈建涵蓋率	佈建村里數			
	村里涵蓋率	(目標佈建村里數/轄內總村里數)×100%		
特約單位總服務期數 ^{註2}	特約單位佈建服務據點數 ×服務期數			
服務人數	接受服務之個案人數			
個案平均出席率	(個案平均出席次數/實際服務次數)×100%			

個案服務滿意度				
(可另行增列其他 KPI)				

(如篇幅不足，請自行增列)

註 1：佈建服務據點數請確實盤點各縣市服務據點。

註 2：每期方案為 12 週，請備註計算公式，如：每一據點服務期數以 3 期估算。

註 3：目標值包含佈建服務據點數、村里數、村里涵蓋率、服務期數、服務人數等，請以累計目標值呈現(填報至該月底之累計目標值)。另，個案平均出席率及服務滿意度則以 107 年度整體目標值呈現。

伍、執行策略及方法

- 一、主要執行策略：請明確詳細說明計畫執行策略。
- 二、分期工作項目：請依計畫需求，並以條列方式具體說明各階段工作項目。
- 三、特約單位審查原則：依本部公告之特約單位相關設置與作業規範辦理審查作業(審查評核表詳如 P.28 附表)，並請明確說明審查方式及原則。

陸、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括本部所列工作項目)

工作項目	月 份											
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
辦理計畫宣導說明會												
擇定服務據點佈建區域												
辦理服務單位特約												
繳交期中成果報告												
繳交期末成果報告												

(可另行增列其他項目)												

(如篇幅不足，請自行增列)

柒、經費需求與來源

本計畫所需經費編列標準如下：

- 一、特約單位服務費用編列標準請參(P.6)「肆、六、(三)特約單位補助規範」說明。
- 二、地方政府行政費用之經費編列請依照衛生福利部補助「107年度預防及延緩失能照護計畫」經費編列原則及基準詳實編列，詳如附件2。
- 三、特約單位佈建原則：以每里特約一個服務據點為原則，其中以無資源的里或該據點無承作其他類似之服務方案者為優先，以達資源分布均衡性。

一、特約單位服務費用（得依各縣市實際布建情形勻支）

(一)延續型據點(依服務人數分班，並按服務人數班別及每期服務次數計算補助額度)

鄉鎮市 (請依各鄉鎮市分列)	單價(元/據點) (每一據點補助額度)	數量 (該鄉鎮市預計 佈建據點數)	預估經費(元) (=單價×數量)	說明 (請備註估算方式，如該鄉鎮市屬資源 不足地區2倍加給，亦請加註)
(範例) 石碇區	468,000	2	936,000	1. 每一據點以大班制(6,500元/次)、3期/年估算。 2. 屬資源不足地區2倍加給。 3. 單價計算公式：6,500元/次× 12次/期×3期/年×2倍 =468,000元
小計				

(二)新增型據點（每年每點最高補助15萬元）

鄉鎮市 (請依各鄉鎮市分列)	單價(元/據點) (每一據點補助額度)	數量 (該鄉鎮市預計 佈建據點數)	預估經費(元) (=單價×數量)	說明 (請備註估算方式，如該鄉鎮市屬資源 不足地區2倍加給，亦請加註)
(範例) 汐止區	108,000	3	324,000	1. 每一據點以36次/年估算。 2. 單價計算公式：3,000元/次× 12次/期×3期/年=108,000 元。
小計				

合計			
二、地方政府行政費用（含業務費及管理費，以上揭特約單位服務費用之 5%為上限）			
項目	預估經費(元)	說明	
(一)業務費(請依本部經費編列基準及使用範圍支用)			
(二)管理費(以業務費之 10%為上限)			
合計			
總計			

(如篇幅不足，請自行複製)

捌、預期效益

玖、未來規劃(至 2020 年，如特約服務據點之每年度佈建目標、服務涵蓋率等)

壹拾、附則

衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

特約單位審查表(地方政府使用)

項目	審查結果
縣市/鄉鎮市/村里：(依據點所在地填寫) 特約單位名稱：	
1. 申請資格 (1) 延續型據點 <input type="checkbox"/> 醫事機構 <input type="checkbox"/> 長照服務機構(含居家式、社區式、機構式) <input type="checkbox"/> 社區據點 <input type="checkbox"/> 學協公會 <input type="checkbox"/> 社企團體 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
2. 場地設置基本規範 (1) 合法立案。 (2) 具無障礙空間。 (3) 活動地點為__樓，若為地下樓層或 2 樓以上者，需備有電梯。 (4) 投保公共意外責任險。 (5) 訂定緊急事件處理流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 特約單位作業規範 (1) 計畫管理(含服務流程設計、個案管理及效果量測機制、服務品質管理) (2) 方案規劃 a. 符合本部公告之預防及延緩失能照護方案。 b. 符合公告之專業師資、指導員及協助員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
4. 結合其他相關合作資源 合作單位：(請列舉)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.....(**地方政府可依在地需求與特色增列審查項目)	
審核單位意見：	審核單位簽章：

附件一：成果報告



衛生福利部

107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

成果報告

執行單位：

衛生福利部

中 華 民 國 107 年 月 日

目錄

壹、摘要

貳、計畫依據

參、前言及目的

肆、現況分析(含長照需求面及供給面分析、長照服務的使用情形、長照服務資源缺乏之問題分析)

伍、執行策略

陸、計畫目標

柒、執行成效(至少需含計畫宣導、服務內容與成效、及績效指標達成情形等)

捌、檢討與修正(至少需含績效指標之檢討及研提未來改善策略)

玖、預期效益(含計畫內容、服務效益分析)及未來具體目標規劃與展望。

拾、其他檢附資料(如活動辦理花絮等)

附件二：領據（參考格式）

茲		向				
衛生福利部（領）到		（說明事由）				
新台幣	拾	萬	仟	佰	拾	元正
此 據						
具領人 單 位：						
統一編號：						
地 址：						
金融機構：						
戶 名：						
帳 號：						
中 華 民 國		年		月		日
經辦人員	主辦出納	會計	單位首長（簽約代表人）			

附件三：收支明細表

衛生福利部補助計畫收支明細表

受補助單位：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

核撥 (結報)	第一次核撥日期	第二次核撥日期	
	----年----月----日	----年----月----日	
	金額	金額	
	\$ 元	\$ 元	
經費預算核撥數		第一次餘(絀)數	第二次餘(絀)數
		金額	金額
		\$ 元	\$ 元
第一次結報日期	----年----月----日	第二次結報日期	
	金額	金額	
	\$ 元	\$ 元	
業務費			
(1)特約單位服務費用			
(2)地方政府行政費用			
管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$ _____元、其他衍生收入：\$ _____元，(經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長
(簽約代表人)

附件四：核銷清單

衛生福利部補助計畫收支明細表（支出項目別）核銷清單總表
（地方政府使用）

受補助單位：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

第__次結報

項目名稱	核定金額	核銷金額
一、特約單位服務費用		
1. 延續型據點		
2. 新增型據點		
合計		
二、地方政府行政費用		
(一)業務費		
1. 委員出席費		
2. 委員審查費		
(…請自行增列)		
小計		
(二)管理費		
(…請自行增列)		
小計		
合計		
總計		

備註：

1. 地方政府行政費用：請依本部核定經費表所列細項核實填列。
2. 特約單位服務費用：請填列貴轄特約單位之核定與核銷總經費，另檢附特約單位核銷清單總彙表(如 P. 36)。

衛生福利部補助計畫收支明細表（支出項目別）特約單位核銷清單
（地方政府使用—延續型據點）

受補助單位名稱：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

（第___次結報）

補助特約單位數：

服務據點總數：

核定總單位(期)數

核定補助總經費：

服務提供情形：

序號	特約單位名稱	服務據點 (鄉鎮市/村里)	服務 班別 ^{註1}	服務 人數	服務 次數	核定 金額 ^{註2}	個案平均 出席率 ^{註3}	可核銷金額 ^{註4}
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
合計								

備註：

1. 服務班別：依開班人數填報小班制(5-10 人)、中班制(11-15 人)、大班制(16-20 人)。
2. 核定金額：按服務人數班別及每期服務次數計算補助額度
3. 個案平均出席率： $(\text{個案實到總次數} / \text{個案應到總次數}) \times 100\%$ 。
 ★個案應到總次數：以 20 人班為例，每期 12 週，每週 1 次→應到總次數為：20 人 \times 12 次=240 次；另如因不可抗力因素結束服務，則不列入計算。【例如：20 人班中有 1 人於第 5 週結束後因故退出課程(結束服務)，則該班應到總次數為：19 人 \times 12 次+1 人 \times 5 次=233 次】
 ★為利補助經費核銷及統一計算標準，個案平均出席率以四捨五入至整數位計算。
4. 可核銷金額：依個案平均出席率計算，個案平均出席率應達 80%；如未達 80%者，則按比例核銷。
5. 特約單位服務地點位於原住民族地區、離島及其他資源不足區，支付額度以 2 倍計算。

衛生福利部補助計畫收支明細表（支出項目別）特約單位核銷清單
（地方政府使用—新增型據點）

受補助單位名稱：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

（第__次結報）

補助特約單位數：

服務據點總數：

核定總單位(期)數

核定補助總經費：

服務提供情形：

序號	特約單位名稱	服務據點 (鄉鎮市/村里)	服務人數 ^{註1}	服務次數	核定金額 ^{註2}	可核銷金額 ^{註3}
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合計						

備註：

1. 核定金額：按 107 年度服務次數計算補助額度。
2. 可核銷金額：依實際提供服務次數核算。
3. 特約單位服務地點位於原住民族地區、離島及其他資源不足區，支付額度以 2 倍計算。

衛生福利部補助計畫收支明細表（支出項目別）核銷清單
（特約單位使用—延續型據點）

受補助特約單位名稱：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

（第___次結報）

服務據點總數：

核定總單位(期)數：

核定補助總經費：

服務提供情形：

項次	服務據點 (鄉鎮市/村里)	服務 班別 ^{註1}	服務 人數	服務 次數	核定金額 ^{註2}	個案平均 出席率 ^{註3}	可核銷金額 ^{註4}
1							
2							
合計							

備註：

1. 服務班別：依開班人數填報小班制(5-10 人)、中班制(11-15 人)、大班制(16-20 人)。
2. 核定金額：按服務人數班別及每期服務次數計算補助額度
3. 個案平均出席率：(個案實到總次數/個案應到總次數)×100%。
 ★個案應到總次數：以 20 人班為例，每期 12 週，每週 1 次→應到總次數為：20 人×12 次=240 次；另如因不可抗力因素結束服務，則不列入計算。【例如：20 人班中有 1 人於第 5 週結束後因故退出課程(結束服務)，則該班應到總次數為：19 人×12 次+1 人×5 次=233 次】
 ★為利補助經費核銷及統一計算標準，個案平均出席率以四捨五入至整數位計算。
4. 可核銷金額：依個案平均出席率計算，個案平均出席率應達 80%；如未達 80%者，則按比例核銷。
5. 特約單位服務地點位於原住民族地區、離島及其他資源不足區，支付額度以 2 倍計算。

核銷附件：「預防及延緩失能照護計畫」特約單位服務量表

(請至資訊平台產製，並依上表序號排列檢附)

衛生福利部補助計畫收支明細表（支出項目別）核銷清單
（特約單位使用—新增型據點）

受補助特約單位名稱：

補助年度：107 年度

計畫名稱：衛生福利部 107 年度「預防及延緩失能照護計畫」

（第__次結報）

服務據點總數：

核定總單位(期)數：

核定補助總經費：

服務提供情形：

項次	服務據點 (鄉鎮市/村里)	服務 人數 ^{註1}	服務 次數	核定金額 ^{註2}	可核銷金額 ^{註3}
1					
2					
合計					

備註：

1. 核定金額：按 107 年度服務次數計算補助額度。
2. 可核銷金額：依實際提供服務次數核算。
3. 特約單位服務地點位於原住民族地區、離島及其他資源不足區，支付額度以 2 倍計算。

核銷附件：「預防及延緩失能照護計畫」特約單位服務量表

（請至資訊平台產製，並依上表序號排列檢附）

107 年度「預防及延緩失能照護計畫」特約單位服務量表

受補助特約單位名稱：

服務據點(鄉鎮市/村里)：

照護方案提供單位名稱：

照護方案名稱：

服務時間：

服務人數：

(一)師資名冊：(請填列每期方案帶領師資人員姓名，含指導員及協助員)

週次	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二
日期	5/1	5/8	5/15	5/22	5/29	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10	7/17
指導員名單												
協助員名單												

(二)個案出席紀錄表：(請填報每期方案服務個案姓名及相關服務情形)

序號	姓名	性別 【男；女】	出席 次數	個人 出席率 ^{註1}	出席情形 (1期為12週)【是/否/結束服務】												介入前後效果量測 【滿分25分】		
					週次	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	前測	後測
					日期	5/1	5/8	5/15	5/22	5/29	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10	7/17		
範例	○○○	1	10	83%	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	7	5	
範例	○○○	0	11	92%	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	6	3	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
	(…請自行增列)																		
合計																			

備註：

1. 個人出席率=(個人實到次數/個人應到次數)X100%
2. 每次課程個案出席率=(實到個案人數/應到個案人數)X100%
3. 如果個案因不可抗力因素(例如：生病、搬遷至外縣市、住院、死亡、傳染病隔離等)無法繼續參加課程，經向地方政府報備同意後，則後續平均出席率可不計入該個案出席情形。