



衛生福利部

原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫

(107-108 年度)

徵求作業說明書

原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)

壹、前言：

為落實長期照顧十年計畫 2.0 原住民族地區長期照顧服務，及總統指示- 打造文健站為原住民族部落之綜合服務站，本部規劃以原鄉「部落」為中心、以文健站為基礎，專案補強資源，提供原鄉長者連續性的照顧服務，並培訓在地照顧服務員，擴大原鄉長照服務量能，營造可近性、可及性，多元服務之文化健康照顧環境，保障原鄉失能者接受長照服務之權益。

本計畫鼓勵合法立案之醫事、長照、社福機構(團體)、財團法人由地方政府輔導，在文健站或鄰近文健站之空間成立微型日間照顧中心並提供臨時托顧服務，或社區復健服務，並在量能許可下外展居家照顧服務，打造具有民族特色的長照服務，符合原住民族長者需求。

貳、推動目標：

- 一、成立日間照顧中心，提供長照服務：以部落文化健康站為基礎，於文健站或鄰近文健站之適當空間成立(微型)日間照顧中心，並依長者需要提供臨時托顧等長照服務。
- 二、積極參與原住民族長照管理分站之原住民族長照推動委員會，定期針對部落長照需求進行討論。
- 三、培育原住民長照人才：提供照顧服務員訓練及實習場所，培育具文化安全之在地照服員。
- 四、結合醫療團隊，提供社區復健服務。
- 五、強化地方政府跨單位輔導效能：輔導文化健康站加值長照服務，並協助本計畫之執行。

參、主辦、申請及執行單位：

一、主辦單位：衛生福利部

二、申請單位：各直轄市、縣(市)政府

三、執行單位：

(一)合法立案之醫事、長照、社福機構(團體)或法人。

(二)立案之財團法人宗教組織或其所屬設立於原住民族地區之地方分會。

肆、補助項目及標準

一、本計畫係補助地方政府辦理，由地方政府盤點部落文健站資源，結合醫事、長照、社福機構(團體)、法人、立案之財團法人宗教組織或其所屬設立於原住民族地區之地方分會等單位，於文健站或鄰近文健站步行5分鐘之地點加值設置日間照顧中心。

二、本計畫係屬競爭型計畫，不得與前瞻及其他長期照顧相關計畫重複申請，經費補助請依據「原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108年度)獎助項目及基準」辦理(附件1)。

三、補助地方政府經費：

包含執行單位之專業服務費、空間修繕費、設備費、業務費及管理費等。另為能透過地方政府團隊合作，順利執行本計畫，並酌予補助地方政府行政費用及因應本計畫所需建築物結構安全之鑑定費用。下列補助經費項目(一)-(四)限執行單位使用，項目(五)-(六)由地方政府支用。

(一)專業服務費：

- 1.日照中心負責人(護理師或社工師1人)，依行政院核定「各縣(市)政府照顧管理人員進用資格條件及薪級標準(偏遠地區)」之規定，最高獎助新臺幣(以下同)4萬4,892元/每人/每月。(附表1)(自日間照顧中心完成設立後予以補助)。

2. 補助照服員 2 人，最高獎助 3 萬 2,000 元/每人/每月（自日間照顧中心完成設立後予以補助）。

(二)設備費：本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用(須單價一萬元以上且使用年限二年以上者)。

1. 交通接送車輛：交通車 1 輛，最高獎助 95 萬元。

2. 開辦設施設備費：日間照顧服務必要之無障礙設施設備(含公共安全設施設備、社區復健設備)，最高獎助 100 萬元。

(三)業務費及管理費：最高獎助 60 萬元。

1. 業務費：

(1)本計畫案所需餐費、講師鐘點費、文具紙張、郵電，印刷、租金、維護費、油脂、材料費、出席費、國內旅費、其他、雜支費等。

(2)社區復健治療師指導費 2500 元/場次/每場 2 小時，每月獎助 4 場。

2. 管理費：本項所需之水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費等。

(四)空間修繕費：

1. 無障礙空間修繕，最高獎助 90 萬元。

2. 參照中央政府總預算編製作業手冊所列共同性費用編列標準表辦理，提案地區位於山地原住民族地區，得按衛生福利部辦理原住民族及離島地區衛生所、室新(重、擴)建暨空間整修(修繕)工程經費加權計算表(附表 2)辦理。

(五)補助直轄市、縣(市)政府行政費，最高獎助新臺幣 50 萬元，含本計畫執行之輔導、訓練等事宜，召開相關業務聯繫會議所需業務經費，本計畫案所需餐費、講師鐘點費、文具紙張、郵電，印

刷、租金、維護費、油脂、材料費、出席費、國內旅費、其他、雜支費等。

(六)結構鑑定費用：本計畫日照中心建築結構鑑定每處 30 萬元。

四、本計畫由地方政府與執行單位簽訂合約，補助經費由本部按期撥付地方政府，再由地方政府撥付執行單位。

伍、辦理期程：

本案計畫執行自核定日起至 108 年 12 月 31 日。

陸、申請作業方式及程序：

一、受理申請方式：

(一) 地方政府應盤點轄區部落長期照顧資源，結合並鼓勵在地團體申請，執行單位向計畫執行所在地方政府提具服務計畫書，由地方政府初審後推薦並函送本部複審、核定。

(二) 申請注意事項：

1.申請計畫書之撰寫應至少包括下列內容，格式可參考(附件 2)。

(1)綜合資料

(2)計畫內容

- 計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)
- 計畫緣起及目的(如現況及問題分析，包括原民部落之長照需求面及供給面分析、長照服務的使用情形、長照服務資源缺乏等問題分析)
- 計畫目標
- 執行策略及方法
- 設置規劃
- 預定進度
- 人力資源規劃(承辦單位過去執行相關服務績效)

■ 計畫經費需求

■ 預期效益

- 2.計畫書應以 A4 規格紙張左冊裝訂一式 10 份（以雙面印刷，前言部分請摘述之）及合併電子檔（光碟或隨身碟）郵寄，計畫書之撰寫應力求詳盡完整，各項數據應再行確認。另未獲採用之計畫書概不退還。
- 3.所送申請計畫書及相關附件資料須完備，並不予寄還。
- 4.申請案件之外包裝上請註明「原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)」及申請單位名稱、地址，以利收發人員辨識，於 107 年 9 月 30 日前將計畫備文函送本部，以郵戳為憑。
- 5.不得以本部或其他機關已執行之計畫，重複提出申請。
- 6.倘計畫年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，本部得延後或調整變更經費或中止辦理權利。
- 7.如對本案內容有任何疑問，請洽本部長期照顧司籌備辦公室，聯絡電話：02-85906293 鄭小姐。

二、計畫審查：

- (一) 由本部聘請專家學者依審查項目及標準予以審查評分(附件 3)，並依審查評分結果決定計畫補助之優先順序，擇優核定 3-5 個試辦計畫。
- (二) 計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫協商內容修改並辦理簽約手續，逾期視同棄權。
- (三) 本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照本部獎補助相關規定辦理。

柒、經費之撥付及核銷：

一、計畫經費之撥付：本案計畫分 3 期撥付地方政府。

- (一)第一期款撥付契約價金 30%：地方政府於簽約完成後，以正式公文

來函申請經費撥付，本部撥付後請地方政府依同契約價金 30%先撥付執行單位。

(二)第二期款撥付契約價金 40%：於 108 年 6 月 30 日前函送期中成果報告一式二份及電子檔，經本部審查通過後，函送第二期款領據，辦理經費撥付，本部撥付後請地方政府依同契約價金 40%先撥付執行單位。

(三)第三期款撥付契約價金 30%：於 108 年 12 月 31 日前檢附期末成果報告一式二份及電子檔，經本部審查通過後，函送第三期款領據，撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。

二、經費核銷則分二次辦理：

(一)第一次結報應於 107 年 12 月 31 日前檢附 107 年度(截至 12 月 31 日止)收支明細表(一式二份)、核銷清單(一式二份)及財產增加單，送本部辦理經費核銷。

(二)第二次結報應於計畫結束(108 年 12 月 31 日前)，檢附 108 年度之上開相關核銷文件、期末成果報告(一式二份)及電子檔，送本部辦理經費核銷。

(三)有關本部補助經費核銷之原始憑證(含執行單位所送之原始憑證)，請地方政府依規定審核，並妥為保管，以備審計機關及本部查核。

(四)申請核予辦理計畫，對計畫執行過程之抽查、督考，本部亦請地方政府共同參與執行，確保計畫品質。

(五)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。

(六)本案經費部分來自菸品健康福利捐，依據菸害防制及衛生保健基

金審議作業要點第 20 點第 11 款：「接受補（捐）助者，應於獲補助之各項服務、措施或活動所製作之單據、單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等補（捐）助項目或範圍明顯適當位置，註明主辦機關名稱及『菸品健康福利捐補助』等經費來源字樣」。標示文字範例包括：「本經費來自菸品健康福利捐」、「使用菸捐挹注經費」、「經費來自菸捐」、「經費（部分經費）由衛生福利部運用菸捐支應」等經費來源字樣。

原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)獎助項目及基準

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列

項目名稱	說明	編列標準
專業服務費	<p>1. 執行本計畫所需日間照顧中心負責人(護理師或社工師)</p> <p>2. 執行本計畫所需之照顧服務員</p>	<p>1. 依行政院核定「各縣(市)政府照顧管理人員進用資格條件及薪級標準(偏遠地區)之規定(附表 1)，每月上限 44,892 元。</p> <p>2. 照顧服務員：大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，專職人員每月薪資上限 32,000 元。</p>
<p>業務費</p> <p>講座鐘點費</p>	<p>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。</p> <p>專家指導授課之交通費可依主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>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。</p>	<p>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</p> <p>外聘： 國外聘請者：<u>得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</u> 國內聘請者：<u>專家學者每節鐘點費 2,000 元為上限</u>，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 <u>1,500 元為上限</u>。 內聘：<u>主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。</u></p>

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	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。	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。 授課時間每節 50 分鐘。 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。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、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場地、機器設備及車輛等租金。	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或實地查核及本計畫服

項目名稱	說明	編列標準
維護費	實施本計畫所使用儀器設備、車輛修繕及養護費用。	務對象之交通接送，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。
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，係指接送長照服務對象之車輛油脂)	
電腦處理費	<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>	
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、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>	
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計	

項目名稱	說明	編列標準
國內旅費	<p>畫項下或受補助單位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>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），受委託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>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、<u>座(艙)位有分等之</u>船舶者，應檢附票根或購票證明文件。但受委託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>費及稿費支給要點」辦理，每人每次 2,500 元為上限。</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>於距離受委託單位三十公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：</p> <p>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>出差地點距離受委託單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費：</p> <p>簡任級：1,800 元/天</p> <p>薦任級以下：1,600 元/天</p> <p>雜費：400 元/天</p>
餐費	<p>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及本計畫服務對象長者所需之餐費，文健站或其他計畫已補助餐費，不得編列於此項。</p>	<p>申請餐費，每人每次最高 80 元。</p>
其他	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p>	<p>應於計畫書列明支用項目，並</p>

項目名稱	說明	編列標準
<p>雜支費</p> <p>社區復健治療師指導費</p>	<p>實施本計畫所需之雜項費用。</p> <p>辦理本計畫所需社區復健指導費</p>	<p>說明需求原因。</p> <p>最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。</p> <p>社區復健治療師指導費 2500 元/場次/每場 2 小時，每月獎助 4 場。</p>
<p>管理費</p>	<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) 第 2 點所稱「加班費」，即受補助單位的正職人員，為辦理補助計畫所額外增加之工作，無法於正常上班時間完成，需加班趕辦，所需之加班費，可由此項支應。</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，不得以此項核銷。</p> <p>(5) 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>(專業服務費+業務費)×10% 為上限</p>
<p>交通接送車輛</p>	<p>本計畫案服務之長者服務接送車輛，每處日照中心以獎助一輛車為限。曾接受獎助者，不再重複獎助。</p>	<p>依據衛生福利部 107 年度長照服務發展基金政策性獎助經費申請規定暨獎補助項目及基準。</p> <p>日間照顧服務交通接送車輛，每輛最高獎助新臺幣 95 萬元。(購置車輛請依照中央政府各機關學校購置及租賃</p>

項目名稱	說明	編列標準
開辦設施設備費	實施本計畫所需之日間照顧服務必要之無障礙設施設備(含公共安全設施設備)、社區復健設備。於老人福利機構內設置者，不予補助開辦設施設備費。	公務車輛作業要點辦理) 獎助項目以日間照顧服務必要之設施設備，最高獎助新臺幣 100 萬元為限
空間修繕費	本計畫所需之辦公室及無障礙空間修繕 1.一般辦公室翻修費 (1)員額在 150 人以下，8,570 元/平方公尺 (2)員額在 151 人以上，7,350 元/平方公尺 2.舉凡舊有辦公室改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程，包括：內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板；新增衛浴間組（供首長使用）；新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防修改；播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用；勞工安全衛生費、空氣污染防治費、施工稅捐、利潤及管理費。但不包括辦公室內活動式家具、特殊設備。 3.得專案研析另行計列之項目為：結構補強或修改；外牆修改；增設無障礙工程；拆除、清運、清潔。	1.依據 107 年度中央政府總預算共同性費用編列標準。 2.提案地區位於山地原住民族地區，得按衛生福利部辦理原住民族及離島地區衛生所、室新(重、擴)建暨空間整修(修繕)工程經費加權計算表辦理(附表 2)。 3.最高獎助 90 萬元。
地方政府行政費	補助直轄市、縣(市)政府行政費，含本計畫執行之輔導、訓練等事宜，並召開相關業務聯繫會議所需業務經費，本計畫案所需餐費、講師鐘點費、文具紙張、郵電，印刷、租金、維護費、油脂、材料費、出席費、國內旅費、其他、雜支費等。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，最高獎助新臺幣 50 萬元。
結構安全鑑定	實施本計畫之建築物安全結構鑑定	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，最高獎助新臺幣 30 萬元。



衛生福利部
原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫
(107-108年度)申請書

縣市別：

執行單位：

申請日期： 年 月 日

目 錄

頁 碼

封面

目錄

壹、綜合資料

貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)

參、計畫內容

一、計畫緣起及目的

二、計畫目標

三、執行策略及方法

四、設置規劃

五、預定進度

六、人力資源規劃

七、計畫經費需求

八、預期效益

衛生福利部
原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)
申請書

壹、綜合資料

計畫編號：

計畫名稱							
縣市別							
執行單位							
計畫主持人		職稱		電話		手機	
計畫連絡人		職稱		電話		手機	
e-mail				聯絡 地址			
計畫內容 概要							
預期效益							
計畫總經費				申請衛生福 利部補助			

貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)

計畫摘要

(如篇幅不足，請自行複製)

參、計畫內容

一、計畫緣起及目的(如現況及問題分析，包括原民部落之長照需求面及供給面分析、長照服務的使用情形、長照服務資源缺乏等問題分析)

(篇幅不足，請自行複製)

二、計畫目標(依計畫服務內容規劃擬定預期目標，例如：服務個案人數、服務項目及內容、社區復健之提供、社區資源連結情況、照服員培訓成果或其他)

(如篇幅不足，請自行複製)

三、執行策略及方法(例如服務模式、流程、在地資源連結、當地人才之培育、服務內容及效益之規劃)

(如篇幅不足，請自行複製)

四、設置規劃(含微型日照設置規劃、結構安全鑑定合格、無障礙空間及社區復健空間規劃、設備規劃等)檢附結構安全鑑定證明文件

(如篇幅不足，請自行複製)

五、預定進度(以甘特圖表示)

工作 項目	月份													
	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

(如篇幅不足，請自行複製)

六、人力資源管理：承辦單位過去執行相關服務績效，人力配置、人員履歷(含職稱、經歷、服務年資)及其他可配合服務之相關人力資源等

(如篇幅不足，請自行複製)

七、經費需求(請依本案補(捐)助計畫經費編列基準及使用範圍編列)

項目	數量	單位	單價	合計	內容說明
一、專業服務費					
專業服務人員		月			
專業服務人員年終		月			
專業服務人員勞保、健保、勞退		月			
照服員		月			
照服員年終		月			
照服員勞保、健保、勞退		月			
專業服務費 小計					
二、業務費及管理費					
業務費項目名稱					
管理費					
業務費及管理費 小計					
三、設備費					
設備費 小計					
四、空間修繕費					
空間修繕費 小計					
五、地方政府行政費					
六、結構鑑定費					
地方政府使用經費 小計					
總計					

(如篇幅不足，請自行複製)

八、預期效益（含計畫內容、服務效益分析）及未來 1 年具體目標
規劃與展望

（如篇幅不足，請自行複製）

附件 3

衛生福利部

原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)審查表

申請編號：

計畫名稱			
執行單位			
所在地區	縣(市)		鄉(區)
主持人			
評審項目	配分	評分	評審建議
一、資源需求性、計畫之重要性	10		
二、計畫架構、實施方式適切性、可行性	30		
三、執行計畫能力(含人員配置)	30		
四、計畫經費編列恰當性	20		
五、計畫創新性	10		
總計	100		
按評審評分結果，依分數排序擇優獎助			
本計畫如獲推薦，建議執行經費：			元
總評：			
<input type="checkbox"/> 本案獲優先推薦 <input type="checkbox"/> 本案修正後可考慮推薦 <input type="checkbox"/> 本案不予推薦			
備註：			

衛生福利部補助計畫收支明細表

受補助單位：

補助年度： 年度

計畫名稱：原住民族地區長期照顧整合型服務試辦計畫(107-108 年度)

(本計畫經費部分財源來自菸品健康福利捐)

核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月----日	第二次核撥日期 ----年----月----日	第三次核撥日期 ----年----月----日
	金額 \$ 元	金額 \$ 元	金額 \$ 元
		第一次餘(絀)數 金額 \$ 元	第二次餘(絀)數 金額 \$ 元
經費預算核撥數	第一次結報日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	第二次結報日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	
專業服務費			
業務費			
管理費			
設備費			
空間修繕費			
縣市政府行政費			
結構鑑定費			
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)

各縣(市)政府照顧管理人員進用資格條件及薪級標準一覽表
偏遠地區適用

本表自 107 年 1 月 1 日起實施

職稱	照顧管理專員	照顧管理督導
相當職等	第 6-7 職等(薪點/薪資)	第 7 職等至第 8 職等(薪點/薪資)
薪 級		456 點/56863 元
		440 點/54868 元
		424 點/52873 元
		408 點/50878 元
		392 點/48882 元
		376 點/46887 元
進 用 資 格		408 點/50878 元
		392 點/48882 元
		376 點/46887 元
		360 點/44892 元
	1. 長期照護相關大學或專科畢業生，包括：社工師、護理師、職能治療師、物理治療師、醫師、營養師、藥師等，且具一年以上相關照護工作經驗。	1. 擔任照顧管理專員工作滿二年以上者。 2. 長期照護相關大學畢業生，包括：社工師、護理師、職能治療師、物理治療師、醫師、營養師、藥師等，且具四年以上相關照護工作之經驗或前述人員相關專業研究所畢業滿二年以上者。 3. 公共衛生碩士畢業，且具四年以上相關照顧工作經驗。 4. 專科畢業具師級專業證照，且具五年以上相關照護工作經驗。
	2. 公共衛生碩士畢業，且具一年以上相關照顧工作經驗。	
	3. 未領有師級專門職業證書，包括：藥劑生、護士、職能治療生、物理治療生等，且具二年以上相關照護工作經驗。	
4. 符合應考社工師資格，且具一年以上相關照顧工作經驗。		
5. 教育部公告老人照顧相關科系碩士畢業，且具一年以上相關照顧工作經驗。		
6. 教育部公告老人照顧相關科系大學畢業，且具三年以上相關照顧工作經驗。		
7. 教育部公告老人照顧相關科系專科畢業，且具四年以上相關照顧工作經驗。		
行政人員：進用資格條件為大學畢業(含)以上學歷或高中(職)畢業且具 2 年工作經驗，薪資每月 34,941 元。		

備註：

- 依據行政院 105 年 12 月 19 日院臺衛字第 1050037149 號函核定「長期照顧十年計畫 2.0 (106-115 年)」。
- 照顧管理人員之員額配置標準，以服務量約 50 人配置 1 名「照顧管理專員」為原則，每 7 名「照顧管理專員」配置 1 名「照顧管理督導」，並每 3 分站再增列 1 名「照顧管理督導」，每照顧管理分站配置 1 名「行政人員」。
- 各縣(市)政府進用照顧管理人員採 1 年 1 聘，每年晉升 1 薪級(增加 16 薪點)，薪資以薪點乘上薪點之折合率計算之，每一薪點折合新臺幣(以下同)124.7 元。照顧管理專員及照顧管理督導報酬參照「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所訂薪點標準支給。行政人員薪資標準為每月 34,941 元。
- 本表所稱相當職等為各職稱相當行政機關公務人員之職等。新進照顧管理人員自各職稱最低薪級起薪；由 106 年長期照顧服務據點原據點繼續留任至照管分站擔任照管專員者，第 1 年以 376 薪點聘用。但具有與照顧管理人員擬任職務性質相近、等級相當之工作經驗，經檢具證明文件，得採計為擔任照顧管理人員之工作年資或作為照顧管理人員晉(級)升之考量，由各縣(市)政府自行依相關規定辦理。
- 本表所稱照顧管理專員進用資格第 4 點之「符合應考社工師資格」，包括 102 年 8 月 6 日考試院考臺組查一字第 10200066911 號令修正發布之專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 5 條第 1 項之應考資格者，得於 108 年 12 月 31 日前應聘擔任照顧管理專員。前述人員進用後，經任職之照管中心評估表現優良者，得於 109 年 1 月 1 日後繼續留任。
- 本表 107 年 1 月 1 日修正實施前已在職者，如未具本表所定進用資格者，經任職之照管中心評估表現優良者得繼續留任。
- 照顧管理人員得經指派以公費(假)參加與業務相關之訓練(不包括進修)，其進用、請假、勞動條件、年終考核、獎懲及晉(級)升(依具備知能、工作性質、責任輕重、專業證照、專業訓練及績效考核辦理)，由各縣(市)政府依相關規定辦理。
- 照顧管理人員自其到職之日起，其勞工保險應依「勞工保險條例」相關規定辦理；全民健康保險應依「全民健康保險法」規定辦理；退休金之提繳應參照「勞工退休金條例」規定辦理；地域加給需於該地區設有照管分站並於該地區任職之照管人員，得參照「各機關學校公教員工地域加給表」規定辦理。
- 如照顧管理人員已納入正式組織編制內，職稱之選用依銓敘相關規定辦理。
- 本表適用區域為偏遠地區。
- 本標準自 107 年 1 月 1 日起開始實施。

附表 2

衛生福利部辦理原住民族及離島地區衛生所、室新(重、擴)建暨空間整修(修繕)工程經費加權計算表

分類	地 區	項 目	每坪基數 (萬元)	加權比 率 (%)	加權後每 坪 單 價	說 明
平地 原住 民族 地區	平地原住民族鄉	辦公廳 新(重、擴)建	6.700 萬元	—	—	考量平地原住民族鄉多屬平地，交通仍屬便利，施工所需之運送及人力成本，與鄰近都會區差異不大，其基數無加權。
		設施設備	0.510 萬元		—	
		宿舍 新(重、擴)建	6.100 萬元		—	
		空間整修	2.800 萬元		—	
山地 原住 民族 地區	海拔 500 公尺 以下地區	辦公廳 新(重、擴)建	6.700 萬元	30%	8.710 萬元	屬地勢較為平坦之山地原住民族鄉，其基數經加權 30% 後之單價，約與平地之工程單價相當，有利於工程之順利發包及施工。
		設施設備	0.51 萬元		0.663 萬元	
		宿舍 新(重、擴)建	6.100 萬元		7.930 萬元	
		空間整修	2.800 萬元		3.640 萬元	
	海拔 500 公尺 至 1,000 公尺 地區	辦公廳 新(重、擴)建	6.700 萬元	45%	9.715 萬元	屬較為偏遠之山地原住民族鄉，其地勢較為崎嶇，施工不易，其基數已酌增加權至 45%，以利工程之順利發包及施工。
		設施設備	0.51 萬元		0.7395 萬元	
		宿舍 新(重、擴)建	6.100 萬元		8.845 萬元	
		空間整修	2.800 萬元		4.060 萬元	
	海拔 1,000 公 尺以上地區	辦公廳 新(重、擴)建	6.700 萬元	60%	10.720 萬元	屬最偏遠之山地原住民族鄉，其地勢至為崎嶇，考量其施工至為不易，其基數已擴增加權至 60%，以利工程之順利發包及施工。
		設施設備	0.51 萬元		0.816 萬元	
		宿舍 新(重、擴)建	6.100 萬元		9.76 萬元	
		空間整修	2.800 萬元		4.480 萬元	
設施設備		0.51 萬元	0.816 萬元			
宿舍 新(重、擴)建		6.100 萬元	9.760 萬元			
	空間整修	2.800 萬元	4.480 萬元			