



衛生福利部 107 年辦理

「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」

申請作業須知

衛生福利部

中華民國 107 年 9 月

壹、背景說明

107 年 3 月底我國已正式邁入「高齡社會」，全國 65 歲以上人口比率已達 14.05%。為因應老年人口快速成長、慢性病與功能障礙的盛行率將急遽上升，產生相對的失能人口大幅增加所衍生的長期照顧問題，本部現積極辦理全方位配套政策。建立一完整的照顧服務體系不僅可以滿足老人的照顧需要，也可以減少對急性醫療資源的不當使用，幫助家庭免於因為照顧所需費用而落入貧窮。為提供國人完善的長期照顧服務，健全長照服務體系，本部自 106 年起推動長期照顧十年計畫 2.0，為實現在地老化，提供從支持家庭、居家、社區到住宿式照顧之多元連續服務，期能提升具長期照顧需求者與照顧者之生活品質。

依據本部於 99 年完成全國首次跨部會長照資源盤點，結果顯示，居家、入住機構與社區式長照服務資源分布中，機構式長照服務占床率不斷提高，且隨失能人口快速成長，機構式失能及失智床位資源亟需挹注資源並提升其量能。本部盤點截至 106 年 12 月住宿式機構資源(包含老人福利機構、一般護理之家及榮譽國民之家)家數總計 1,626 家，可提供床數約 10 萬 5,939 床，惟現有長照機構式服務存有之問題，包括部分區域缺乏資源、城鄉資源分布不均等、私立小型機構於法令規範下存有轉型之困難、可收容失智症者之社區式服務團體家屋量能不足之問題等仍待充實。

因此，本部規劃於本(107)年挹注經費布建長照住宿式服務資源，期透過鼓勵現有小型機構轉型長照法人，提升服務品質；鼓勵進駐資源不足地區設立住宿式長照機構，並提升其服務量能，均衡各地民眾取得長照住宿式服務資源之可近性。本計畫於試辦階段，辦理獎助現有 49 床以下護理之家或小型機構轉型成為長照法人，加強長照機構之公共管理，保障失能長輩住宿品質；以長照資源不足地區為優先，鼓勵增建新設立提供機構住宿式服務類、團體家屋及綜合式服務類之長照機構，期使具長照住宿式服務需求之民眾能夠就近取得服務資源。

貳、依據

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 及「長期照顧服務資源發展獎助辦法」辦理。

參、計畫目標

一、本計畫係為提升整體長照住宿式機構品質及服務量能，以均衡各地長照服務資源，使民眾能在地取得長照住宿式服務資源。

二、107-110 年(試辦計畫)

(一) 獎助現有機構轉型成為長照機構

輔導小型老人福利機構及 49 床以下一般護理之家轉型，並使其成為符合長期照顧服務機構法人條例規範之長照法人，以提升照顧服務品質，並加強機構公共管理及社會公益性。

(二) 獎助新設立之長照機構

依本部所盤點之長照住宿式服務資源不足地區為限，鼓勵新設立之機構住宿式服務類、社區式服務類(團體家屋)及綜合式服務類(含住宿式長照機構、日間照顧及團體家屋)長照機構，以提高資源不足地區長照住宿式服務量能，扶植長照在地化機構住宿服務，提升長期照顧之可近性，使民眾能就近獲得健康照護與老化目標。

三、111-112 年

(一) 透過試辦計畫設立之長照機構，本部將辦理不定期查核作業。

(二) 查核重點項目：

1. 服務利用率：試辦階段布建之機構，應於取得設立許可後三年內達平均佔床率 60%以上。

2. 其他：經本部公告其他查核事項。

肆、計畫內容：

一、子計畫一：獎助現有機構轉型成為長照住宿式服務類機構。

(一) 獎補助對象：

1. 原為私立小型老人福利機構轉型者。
2. 原為 49 床以下一般護理之家轉型者。

(二) 獎補助方案：轉型為長照機構法人並提供長照機構住宿式服務。

(三) 獎補助區域：子計畫一不限制補助區域條件。

(四) 獎補助項目及標準：

補助轉型長照機構住宿式服務類所需之必要設置、擴充之床位等相關項目費用，獎助費用項目如下：

1. 新建、改（增）建費：補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺獎助新臺幣(以下同)6,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺獎助 9,000 元。
2. 翻修費：補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺最高獎助 3,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺最高獎助 5,000 元。
3. 獎勵金：
 - (1) 109 年 12 月前取得設立許可：加給核銷費用 10%獎勵金。
 - (2) 110 年 6 月前取得設立許可：加給核銷費用 5%獎勵金。
4. 其他：若土地及建物權利為租賃者，其每床為每平方公尺最高獎助為核定獎助金額之 70%。

二、子計畫二：獎助新設立長照機構並提供長照住宿式服務。

(一) 獎補助對象：

1. 新設立長照機構者(非營利法人或團體設立)。

2. 依「長期照顧服務機構法人條例」第 44 條規定之法人附設長照機構者。
3. 其他：鼓勵中小型地區醫院轉型、適用促進民間參與公共建設案件。

(二) 獎補助方案：

1. 方案一：新設立之機構住宿式服務類長照機構。
2. 方案二：新設立之社區式服務類團體家屋。
3. 方案三：新設立之綜合式服務類長照機構附設日間照顧或團體家屋。

(三) 獎補助區域：子計畫二限長照住宿式服務資源不足區域內。

註：長照住宿式資源不足區域係依全國各鄉鎮之人口數、資源不足(需求床位數扣除現有床位數，屬負值者)及供給床數(80 床以下)之條件進行盤點。

人口數 縣市	長照住宿式服務資源不足之鄉鎮區域
新北市	貢寮區、雙溪區、石碇區、坪林區、烏來區、平溪區、金山區、泰山區
臺北市	信義區、南港區
桃園市	復興區、觀音區
臺中市	大安區、和平區、大肚區、后里區、神岡區、龍井區
臺南市	大內區、將軍區、柳營區、玉井區、北門區、楠西區、南化區、山上區、左鎮區、龍崎區、六甲區、新市區、後壁區、安定區
高雄市	彌陀區、永安區、杉林區、田寮區、甲仙區、桃源區、茂林區、那瑪夏區、梓官區、旗津區
宜蘭縣	大同鄉、頭城鎮、壯圍鄉、冬山鄉、南澳鄉

新竹縣	橫山鄉、峨眉鄉、寶山鄉、北埔鄉、尖石鄉、五峰鄉、關西鎮
苗栗縣	南庄鄉、卓蘭鎮、造橋鄉、西湖鄉、頭屋鄉、銅鑼鄉、三義鄉、大湖鄉、獅潭鄉、三灣鄉、泰安鄉、後龍鎮、公館鄉
彰化縣	大城鄉、二水鄉、竹塘鄉、線西鄉、芳苑鄉、埔鹽鄉、埤頭鄉
南投縣	集集鎮、鹿谷鄉、中寮鄉、魚池鄉、國姓鄉、水里鄉、仁愛鄉、信義鄉
雲林縣	大埤鄉、東勢鄉、麥寮鄉、莿桐鄉、台西鄉、四湖鄉、口湖鄉、水林鄉
嘉義縣	梅山鄉、義竹鄉、鹿草鄉、大埔鄉、阿里山鄉、六腳鄉、太保市、東石鄉、布袋鎮、新港鄉
屏東縣	麟洛鄉、萬巒鄉、南州鄉、林邊鄉、車城鄉、枋山鄉、滿洲鄉、琉球鄉、獅子鄉、牡丹鄉、來義鄉、瑪家鄉、泰武鄉、霧台鄉、枋寮鄉、里港鄉
臺東縣	太麻里、成功鎮、關山鎮、東河鄉、池上鄉、鹿野鄉、長濱鄉、大武鄉、蘭嶼鄉、綠島鄉、海端鄉、金峰鄉、達仁鄉、延平鄉
花蓮縣	鳳林鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、富里鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、玉里鎮
基隆市	中山區
澎湖縣	湖西鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉
金門縣	金沙鎮、烈嶼鄉、烏坵鄉、金寧鄉
連江縣	北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

(四) 獎補助項目及標準：

補助新設立長照機構住宿式服務類、社區式服務類團體家屋及

綜合式服務類長照機構附設日間照顧或團體家屋所需之必要設置等相關項目費用，獎助費用項目如下：

1. 新建、改（增）建費：

(1)補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺獎助 6,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺獎助 9,000 元。

(2)方案三附設日間照顧者，補助以每人樓地板面積最高以六點六平方公尺為限，設置日間照顧每人每平方公尺獎助 6,000 元，設置失智日間照顧每人每平方公尺獎助 9,000 元。

2. 翻修費：

(1) 補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺最高獎助 3,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺最高獎助 5,000 元。

(2) 方案三附設日間照顧者，補助以每人樓地板面積最高以六點六平方公尺為限，設置日間照顧每人每平方公尺最高獎助 3,000 元，設置失智日間照顧每人每平方公尺最高獎助 5,000 元。

3. 獎勵金：

(1) 109 年 12 月前取得設立許可：加給核銷費用 10%獎勵金。

(2) 110 年 6 月前取得設立許可：加給核銷費用 5%獎勵金。

4. 其他：

(1) 綜合式服務類：可提供住宿床數不得低於服務總人數之 50%，提供之日照及團體家屋等合計之人數或床數。

(2) 若土地及建物權利為租賃者，每平方公尺最高獎助為核定獎助

金額之 70%。

三、獎補助原則：

- (一) 子計畫一及子計畫二之各方案試辦目標家數各為 10 家，共計 40 家。
- (二) 每一執行單位之長照機構法人補助合計以一百床(人)為限，超過部分不予獎助；未達一百床(人)者，按實際床(人)數核算。
- (三) 本計畫新建、改（增）建費、翻修費及獎勵金之獎助項目費用係為補助執行單位；本計畫另依地方政府區域內計畫核定家數，予以補助行政費用。
- (四) 補助地方政府行政費用：縣市區域內核定 1 家者，補助核定(含新建、改(增)建費及翻修費)金額之 3%；核定 2 家(含)以上者，補助總核定(含新建、改(增)建費及翻修費)金額之 5%；獎助金額以 50 萬元為上限，超過部分不予補助；未達 50 萬元者，以實際執行核實支付。
- (五) 預估總經費 3 億 4,720 萬 4,000 元。
- (六) 倘計畫年度獎補助款遭凍結或刪減，不能如期動支，本部得延後或調整變更經費或中止辦理支付之權利。
- (七) 本計畫依「長期照顧服務資源發展獎助辦法」、「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」及「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。

伍、計畫執行期間

本計畫執行期間 4 年(107-110 年)。

陸、申請方式

- 一、執行單位資格：子計畫一之申請人須為原機構之負責人、法人或其他

團體附設機構，以該法人或團體為申請人；不論子計畫，申請人應為未來長照財團法人之捐助人之一或社團法人之社員之一。

二、申請單位：本計畫係由地方政府向本部提出申請。

三、受理方式：

(一) 本計畫流程如**附件一**。

(二) 執行單位應於須備公函(格式如**附件二**)，依本計畫提具計畫申請表(**附件三-1**)及計畫申請書(**附件三-2**)，向所在地方政府提出申請。

(三) 計畫書規格：應以 A4 大小直式橫書及雙面印刷（中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman，標題字體大小 16 級，內文字體大小 14 級，行高 16-21 pt，與前段距離 0.5 列等為原則），並請務必標示頁碼，計畫書之撰寫應力求詳盡完整，所送計畫申請書及相關附件資料須完備。

(四) 執行單位受理期限：應於 107 年 10 月 10 日前（郵戳為憑）函送所在地方政府提出申請，並將計畫申請書書面資料及相關證明文件影本按次序裝訂成冊 1 式 7 份、Word 電子檔光碟 1 份，並以書面密封，寄送申請案件之外包裝上請註明「申請 107 年度獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」及執行單位名稱、地址、連絡電話，以利收發人員辨識。

(五) 計畫申請書經所在地之地方政府依轄區內長照資源發展之必要性表示意見後，將計畫書附具計畫申請書初審意見表(**附件四**)及地方政府布建長照住宿式服務資源經費需求表(**附件五**)於 107 年 10 月 30 日前函轉本部推薦。

(六) 經費補助及費用支用規範，請依「衛生福利部 107 年度獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫經費編列基準及使用範圍」辦理(**附件六**)。

(七) 計畫申請書與相關附件資料，不予退還。

柒、申請計畫審查

- 一、地方政府應視資源布建平衡性、計畫內容之可行性及具體性進行必要之初審，必要時應通知執行單位協商計畫內容修改。
- 二、對計畫執行過程之抽查、督考及管考，亦請地方政府主管單位共同參與執行，確保計畫品質。
- 三、計畫申請書經地方政府初審檢具意見函轉本部推薦後，本部將聘請專家予以審查評分，並得視實際情況邀請執行單位進行簡報。依審查評分結果決定計畫獎助之優先順序。審查分數滿分為 100 分，評選結果總平均 80 分以下者，將不列入獎助對象。

四、審查項目權重如下：

	評審項目	配分
1	計畫主題之重要性與適當性： 預期成果是否有益於長照資源不足地區發展住宿式服務資源之量能提升。	30
2	計畫內容之具體性及可行性： 計畫之實施方法及內容步驟等是否具體、可行，並明訂操作策略。	20
3	經費編列情形： 經費概算內容之項目應詳列說明	20
4	計畫執行能力： 計畫之工作時程及人力配置適當，分工明確	20
5	具有進度管制措施： 配合計畫預期目標，訂定明確進度管考之指標	10

捌、計畫核定與簽約作業

- 一、計畫經審查通過者，本部於函復地方政府核定計畫後，地方政府應函轉通知核定之執行單位，據以辦理本計畫相關事宜。
- 二、經核定之執行單位應於函文核定日起算 6 個月內完成長照機構法人之成立，並與地方政府簽訂書面契約；地方政府與核定執行單位簽約後，應於 1 個月內來函本部並與本部進行簽約事宜。

玖、經費請領、核銷及撥付程序

本計畫由地方政府向本部請領，分二期撥付款項，如下：

- 一、第一期款：執行單位於取得長照機構籌設許可且完成工程發包後，檢送領據、核准籌設許可函文、籌設計畫書及工程發包相關契約書副本等文件函送地方政府申請；地方政府應於受理申請後 1 個月內檢具領據、納入預算證明文件、經審查之執行單位文件及相關附件函送本部請領，本部確認後將撥款予地方政府契約價金 50%，請地方政府依同契約價金之 50%先撥付執行單位。
- 二、第二期款：執行單位於取得長照機構設立許可證後，檢附成果報告 1 式 2 份(含光碟電子檔)、領據、原始支出憑證、財產增加單、結算驗收證明書(含工程結算經費表)及收支明細表等文件函送地方政府申請；地方政府應於受理申請後 1 個月內執行必要之書面審核並檢具審查意見表及執行單位之期末成果報告(含光碟電子檔)、收支明細表各 1 式 2 份、納入預算證明文件、領據、經審查之文件及相關附件並函送本部請領。本部確認後將核實撥付地方政府餘款及獎勵金。請地方政府將執行單位之餘款、獎勵金撥付執行單位。若原已撥付金額有剩餘，應一併繳還本部。
- 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。

壹拾、配合事項：

- 一、本計畫執行計畫應依長照服務法及相關子法規定及行政程序法等相關法令規定辦理。
- 二、本部核定後，請依審查後修正之計畫書確實執行，執行單位為申請獎助轉型或新設立之機構，執行計畫期間不得拒絕本部派員查核或執行相關監測措施；本部得於執行期間派員至執行單位了解計畫執行情形或要求向本部簡報，執行單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 三、執行單位申請本計畫或請款之資料，如發現有虛偽不實、違反契約書或重複申請其他政府機關(構)並獲得獎、補助之同性質計畫或方案者，本部得撤銷或廢止本計畫之全部或部分獎助金；已撥款者，並得追繳之。

四、受獎助之執行單位應配合事項：

- (一) 應配合推動中央主管機關指定創新方案(例如：自立支援)。
- (二) 本計畫為 4 年期，如未能如期完成本計畫，得申請展延，每次展延以 1 年為限，至多展延 2 年並依規定得扣減核定金額。申請展延第 1 年者，免扣減；申請展延第 2 年者，扣減原核定金額之 50%。執行單位得書面詳述理由函送地方政府申請展延，地方政府函轉本部同意後展延。如展延第 2 年後仍無法完成計畫者，全案不予補助，已請領之金額應全數返還。
- (三) 接受本部補助之執行單位於 3 年內，不得主動辦理停業、歇業，或經主管機關依長期照顧服務法規定予以停業、廢止其設立許可，違者應返還全額獎助金；另外，應達平均佔床率 60%，違者應按未達比例返還獎助金。若有不可抗力或因素或其他非可歸責之事由致未能達成者，得以書面詳述理由向地方政府說明並函轉本部申請展延 1 年。

五、地方政府應配合事項：

(一) 地方政府應將本計畫提分年(108-110 年)經費並納入預算。

(二) 執行單位展延第 2 年後仍無法完成計畫時，僅補助地方政府原核定行政費用之 50%。地方政府仍應函送本部辦理結案，並將執行單位所返還之款項全數繳還本部，及辦理第一期款行政費用之核銷。

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。

七、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；本部亦將視業務需要，隨時以公文書補充或修正相關規定，並視同為契約內容。

八、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王小姐，聯絡電話：(02)8590-6666 分機 6222。

衛生福利部 107 年度辦理「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」

附件一

作業流程



檔 號：

保存年限：

(執行單位名稱) 函

機關地址：

傳 真：

聯絡人及電話：

電子郵件信箱：

受文者：○○○政府(縣市政府名稱)

發文日期：中華民國107年○○月○○日

發文字號：○○○○字第○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(執行單位名稱)_107年獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫_計畫申請書1式5份、電子檔光碟片一式1份

主旨：檢陳107年「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」一案
相關申請文件，請鑒核。

說明：

一、依據107年○○月○○日貴府○○○○○字第○○○○○號函辦理。

二、旨揭計畫相關申請文件，如下：

(一)計畫申請書(一式5份)

(二)電子檔光碟(一式1份)

正本：○○○政府

副本：

填表日期：中華民國 年 月 日

衛生福利部

年度推展長照服務發展基金獎助計畫申請表（一）

執行單位						核准機關 日期文號			
會（地）址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)				統一編號			
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話		
(執行單位用印、負責人簽章)									
計畫名稱	107 年度獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫 (○○縣市政府；執行單位名稱)					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					申請衛生福利部獎助		(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，如有申請其他單位經費請詳予註明)							

計畫名稱：107 年度獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫

附件	☐ 申請獎助計畫書 ☐ 自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等) ☐ 建物基地位置圖 ☐ 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) ☐ 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) ☐ 地籍圖謄本(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) ☐ 土地權利證明文件 ☐ 奉准變更編定之證明文件 ☐ 都市計畫土地分區使用證明 ☐ 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖 ☐ 建物所有權狀影本 ☐ 建物使用執照影本 ☐ 土地所有權狀影本 ☐ 工程造價概算 ☐ 修繕工程書圖 ☐ 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料 ☐ 合法房屋證明 ☐ 公共安全檢查合格證明文件 ☐ 投保公共意外責任險 ☐ 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料 ☐ 目的事業主管機關同意申請之證明文件 ☐ 委託契約書 ☐ 切結書 ☐ 章程影本 ☐ 立案證書影本 ☐ 負責人當選證書影本 ☐ 法人登記證書影本 ☐ 租(借)用房屋或土地證明 ☐ 其他
	(已隨申請表附送的附件請打勾,並由上至下排序)

核轉機關審核意見	審 核 重 點	審 核 意 見
	1. 依行政區域內之整體需求,本計畫是否有必要? 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的? 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定? 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定? 5. 有無重複申請補助情事? 6. 以前年度是否尚有未核銷案件? 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體,應敘明該團體主管機關之意見) 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者? 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確? 10. 新建、改建或增建長照機構申請案是否檢附會議紀錄、計畫申請書初審意見表(附件四)? 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. ☐ 會議紀錄、計畫申請書初審意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話:
	(機關首長簽章)	

說明:

- 一、「計畫總經費」一欄,如有跨越二年度以上者,請書明各年度需求。
- 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。
- 三、如無核轉機關,核轉機關審核意見欄免填。



107年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」
計畫申請書

○○縣(市)

執行單位：○○○○○

中華民國 107 年 9 月

目錄

封面	
目錄	1
壹、綜合資料	3
貳、計畫摘要	()
參、計畫內容	()
一、前言及目的	()
二、現況分析	()
三、計畫期程、計畫目標	()
四、執行策略及方法	()
(一) 設置地點及位置圖、空間規劃建築物平面圖、建築面積、 總樓地板面積及每床面積..等。	()
(二) 明確說明服務模式、流程、收案對象分析、需求評估工 具、服務項目、床數規模及須配置之人力、設施、設備， 及服務效益。	()
(三) 訂定照護品質/成效指標，每三個月應至少統計資料一次。	()
(四) 公共安全計畫或公共安全改善計畫	()
(五) 具體回饋計畫或措施	()
五、預定進度	()
六、未來營運策略：(營運計畫；含照護經營管理目標、預估接受 照護個案來源(預估收案數量)及服務對象與服務人次數、收 費標準(費用成本計算方式)、服務內容、經營特色、宣傳行 銷、自我評估指標與方法、永續經營績效分析等。)	()

- 七、人力資源管理：()
- 八、承辦單位財務規劃、經營現況及過去績效：()
- 九、計畫經費需求：()
- 十、預期效益（含計畫內容與服務效益分析）：()
- 十一、其他檢附資料()

107年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」

壹、綜合資料

計畫編號：

計畫名稱	107年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」									
縣(市)	○○縣(市)			鄉鎮地區		○○鄉(鎮)				
執行單位	(執行單位名稱)									
執行期間	自 107 年 10 月至 110 年 12 月 31 日止									
計畫類別	☐ 子計畫一； ☐ 子計畫二（ ☐ 方案一、 ☐ 方案二、 ☐ 方案三）									
經費編列	單位(元)								土地建物是否屬租賃	
	新建、改(增)建費				翻修費					
申請經費									☐ 是 ☐ 否	
自籌經費										
計畫申請人		職稱		電話	()		手機			
				傳真	()					
e-mail				聯絡地址						
計畫聯絡人		職稱		電話	()		手機			
				傳真	()					
e-mail				聯絡地址						
計畫承辦人		職稱		電話	()		手機			
				傳真	()					
e-mail				聯絡地址						
本計畫確未向其他單位申請補助案，如有不實，除繳回補助款外，並願負相關責任。 執行單位申請人簽名：_____										

貳、計畫摘要

內容說明：請摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞。

(如篇幅不足，請自行複製)

參、計畫內容：

一、前言及目的

內容說明：須包含地域特性、經營管理自我評估。

(如篇幅不足，請自行複製)

二、 現況分析

內容說明：

1. 請說明需求評估情形，含轄區內同性質機構分布、容量、目前與未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。
2. 長照服務資源缺乏之問題分析。
3. 若屬原有機構轉型者免附。

(如篇幅不足，請自行複製)

三、 計畫期程及目標

內容說明：可分述明本計畫各階段之目標及期程（例如完成長照機構法人之成立、取得籌設許可、取得設立許可等）

（如篇幅不足，請自行複製）

四、 執行策略及方法

(一)設置地點及位置圖、空間規劃建築物平面圖、建築面積、總樓地板面積及每床面積..等。

注意事項：空間規劃建築物平面圖之圖面不得小於 A4 紙張大小，並需標示正確比例及尺寸

(如篇幅不足，請自行複製)

四、 執行策略及方法

(二) 明確說明服務模式、流程、收案對象分析、需求評估工具、服務項目、床數規模及須配置之人力、設施、設備，及服務效益。

(如篇幅不足，請自行複製)

四、 執行策略及方法

(三)訂定照護品質/成效指標，每三個月應至少統計資料一次。

(如篇幅不足，請自行複製)

四、 執行策略及方法

(四) 公共安全計畫或公共安全改善計畫。

(如篇幅不足，請自行複製)

四、執行策略及方法

(五) 具體回饋計畫或措施。

內容說明：應接受地方政府轉介之個案、視社區需要提供相關照顧服務、其他對個案或社區之優惠措施。

(如篇幅不足，請自行複製)

五、預定進度

內容說明：請以甘特圖表示，重要內容包括設立長照機構法人、取得籌設許可及長照機構之工程實施進度、取得設立許可。

(如篇幅不足，請自行複製)

六、未來營運策略

內容說明：請說明營運計畫，例如照護經營管理目標、預估接受照護個案來源（預估收案數量）及服務對象與服務人次數、收費標準（費用成本計算方式）、服務內容、經營特色、宣傳行銷、自我評估指標與方法、永續經營績效分析等。

（如篇幅不足，請自行複製）

七、人力資源管理

內容說明：含組織結構圖、人力配置、人員履歷（含職稱、經歷、服務年資、與特殊醫療教育訓練及相關證件影本）及其他可配合服務之相關人力資源培訓計畫等。

（如篇幅不足，請自行複製）

八、承辦單位財務規劃、經營現況及過去績效

內容說明：應包含過去 3 年長期照護服務項目及服務成果。

(如篇幅不足，請自行複製)

九、計畫經費需求

▲請依計畫經費編列基準說明編列

內容說明：經費概算之內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額（註明為資本支出或經常支出）。

下列範例供參：

一、新建及改(增)建費：

單位：新台幣元

項目	規格	數量	單價	計畫總經費	自籌經費	申請補助經費

備註說明：應包含營繕工程每平方公尺成本單價。

二、翻修費：

單位：新台幣元

項目	規格	數量	單價	計畫總經費	自籌經費	申請補助金額

備註說明：應包含營繕工程每平方公尺成本單價。

（如篇幅不足，請自行複製）

十、預期效益（含計畫內容與服務效益分析）

內容說明：請就前述「照護品質/成效指標」，敘明達成閾值後的益處、貢獻或所造成的影響...及未來 3 年具體目標與規劃。

（如篇幅不足，請自行複製）

十一、 其他檢附資料

說明：請參閱申請作業需知附件三-1之申請表（二）

附件 1：

附件 2：

附件 3：

附件 4：

：

：

（自行增列）

（如篇幅不足，請自行複製）

107 年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」

計畫申請書初審意見表

主管機關：○○縣（市）政府

單位：○○局（衛生或社會局）

計畫編號：_____

一、資格審查		主管機關初審結果	
		符合	不符合
執行單位名稱：			
地址：			
負責人：			
1.申請資格：		☐	☐
☐ 1-1 原為小型機構轉型長照機構法人			
☐ 1-2 新設立之長照機構法人			
2. 承 1-2 符合本計畫長照住宿式資源不足地區		☐	☐
二、計畫書格式審查			
項目	審查內容	符合	不符合
壹、綜合資料	含申請單位名稱（全銜）	☐	☐
貳、計畫摘要	請摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞	☐	☐
參、計畫內容			
一、前言及目的	須包含地域特性、經營管理自我評估	☐	☐
二、現況分析	1.請說明需求評估情形，含轄區內同性質機構分布、容量、目前與未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。 2.長照服務資源缺乏之問題分析。 3.若屬翻修者免附。	☐	☐
三、計畫期程及目標	可分述明本計畫各階段之目標及期程（例如完成長照機構法人之成立、取得籌設許可、取得設立許可等）	☐	☐

四、執行策略及方法	1. 設置地點及位置圖、空間規劃建築物平面圖(圖面不得小於 A4 紙張大小，並需標示正確比例及尺寸)、建築面積、總樓地板面積及每床面積..等。	☐	☐
	2. 明確說明服務模式、流程、收案對象分析、需求評估工具、服務項目、床數規模及須配置之人力、設施、設備，及服務效益。	☐	☐
	3. 訂定照護品質/成效指標，每三個月統計資料一次。	☐	☐
	4. 公共安全計畫或公共安全改善計畫。	☐	☐
	5. 具體回饋計畫或措施。	☐	☐
五、預定進度	以甘特圖表示，重要內容應包括長照機構法人之設立、取得籌設許可及長照機構之工程實施進度、取得長照機構設立許可等。	☐	☐
六、未來營運策略：	含照護經營管理目標、預估接受照護個案來源（預估收案數量）及服務對象與服務人次數、收費標準（費用成本計算方式）、服務內容、經營特色、宣傳行銷、自我評估指標與方法、永續經營績效分析等。	☐	☐
七、人力資源管理：	含組織結構圖、人力配置、人員履歷(含職稱、經歷、服務年資、與特殊醫療教育訓練及相關證件影本)及其他可配合服務之相關人力資源培訓計畫等。	☐	☐
八、承辦單位財務規劃、經營現況及過去績效	包含過去 3 年長期照護服務項目及服務成果	☐	☐
九、計畫經費需求表	須包括預計購置設備項目、規格、設備添購用途及營運概算明細（請依附件六：衛生福利部107年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」經費編列基準說明編列）	☐	☐

十、預期效益	含計畫內容與服務效益分析：請就前述「照護品質/成效指標」，敘明達成閾值後的益處、貢獻或所造成的影響...及未來3年具體目標與規劃。	☐	☐
十一、其他檢附資料	含申請單位登記證書或開業執照、土地及建物權利證書影本	☐	☐

主管機關初審意見：

(備註:若轄區內有二家以上申請，請備註建議獎勵優先次序)

_____縣（市）_____局

業務主管核章：_____承辦人員：_____

附件五

表一 補助執行單位費用

單位：千元

▲若轄區內執行家數兩家以上，表一可複製使用；上開費用內容可依需求調整。

表二 補助地方政府縣市行政費用

單位：千元

▲本表可依需求進行增減。

**107 年度獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫
地方政府布建長照住宿式服務資源經費需求表**

表三 經費需求總表

單位：千元

項目	申請補助經費	備註
補助執行單位費用		
補助地方政府縣市行政費用		
總計		

▲本表總計為小計(1)+小計(2)。

表四 108-110 年預算經費表

年度	預算數	申請補助經費
108		
109		
110		
總計		

日期： 107 年_____月_____日

承辦人_____單位主管_____會計_____出納_____負責人_____

第____頁 共____頁

衛生福利部107年度「獎助布建長照住宿式服務資源試辦計畫」

經費編列基準說明

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
執行單位經費編列項目		
新建及改(增)建費	新建或改(增)建長照機構者，得依其設立所需編列新建及改(增)建費用，並應說明工程造建概算。編列範圍請依「共同性費用編列基準表」。	新建或改(增)建長照機構並取得設立許可者，可給予新建及改(增)建費用補助，補助標準如下： 1. 補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺獎助 6,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺獎助 9,000 元。 2. 申請子計畫二方案三附設日間照顧者，補助以每人樓地板面積最高以六點六平方公尺為限，設置日間照顧每人每平方公尺獎助 6,000 元，設置失智日間照顧每人每平方公尺獎助 9,000 元。
翻修費	原有空間翻修之長照機構者，得依其需求編列翻修費用，並應說明其翻修工程空間規劃圖及工程概算。編列範圍請依「共同性費用編列基準表」。	原有空間翻修之長照機構並取得設立許可者，可給予翻修費用補助，補助標準如下： 1. 補助每床樓地板面積最高以十六平方公尺為限，設置住宿式床位每平方公尺最高獎助 3,000 元，設置失智住宿式床位每平方公尺最高獎助 5,000 元。 2. 申請子計畫方案三附設日間照顧者，補助以每人樓地板面積最高以六點六平方公尺為限，設置日間照顧每人每平方公尺最高獎助 3,000 元，設置失智日間照顧每人每平方公尺最高獎助 5,000 元。

項 目 名 稱	說 明	編 列 標 準
地方政府行政費編列項目		
業務費		
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:每千字中文二百元、外文二百五十元，最高得不超過三千元。 按件計酬者:每件中文八百一十元、外文一千二百二十元。
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演講鐘點費或實習指導費。 專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則 5」主辦單位機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，於國內旅費項下覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 計畫項下已列支主持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: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。 國內聘請者:專家學者每節鐘點費二千元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費一千五百元為上限。 內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費一千元為上限。 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。 授課時間每節五十分鐘。
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(捐)助單位人員不得支領臨時工資。	以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以八小時估算，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、網路費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、成果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，並經本部認可後，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。
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，且此項情況已於補（捐）助計畫（或契約）訂明者，其所需油料費，得由各受補（捐）助單位本於職責自行核處，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	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

	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。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)	訪問調查，不受上開經費限制。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。 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。	
材料費	實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有關之使用年限未及二年或單價未達一萬元之非消耗性物品等費用(應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價)。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。	
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，每人次 2,500 元為上限。
國內旅費	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費。	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

	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。 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、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。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。 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。	估所需出差之人天數並統一以二千元/人天估算差旅費預算。 於距離受補（捐）助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： 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。 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。 住宿費： 簡任級：每天一千八百元 薦任級以下：每天一千六百元 雜費：每天四百元
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，每人次最高八十元。
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。	最高以業務費金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
管理費	本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： (1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 (2) 執行本計畫之助理人員或主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，為同一工時不應重複支領。 (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。	業務費×10%為上限

	(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)。	
--	--	--