

抄本

檔 號：
保存年限：

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：張智為
聯絡電話：(02)8590-6231
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：nhChihWei@mohw.gov.tw

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國115年1月13日
發文字號：衛部顧字第1141963905號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨、說明二

主旨：檢送「長照服務發展基金115年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」（附件1），並自115年1月1日生效，請依說明事項辦理並轉知轄內相關單位，請查照。

說明：

一、旨揭獎助項目及基準業公布於本部網站/便民服務/政府資訊公開/法律、法規及行政規則（<https://www.mohw.gov.tw/1p-6661-1.html>）/「長照服務發展基金115年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準函頒」。

二、申請獎助案件採事前審核原則，各項計畫申請時間詳如附件1之附錄，申請單位應依以下規定提出申請：

(一)獎助對象：長期照顧服務資源發展獎助辦法（以下稱本辦法）第5條所定獎助對象為限，並依一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準規定各該獎助方案之獎助對象及項目。

(二)獎助基準：

- 1、於本部年度預算額度內，依申請單位提出之計畫內容、執行能力、申請獎助項目及基準規定，核算獎助經費；申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款，申請資本、人事及專業服務費支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。本部所屬機構不適用。另有規定者，依其規定辦理。
- 2、申請計畫之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（不含社會福利機構對院民之相關收費）等。

(三)申請程序及應備文件：

- 1、獎助案件之申請，應檢具申請表（格式如附件2）、獎助計畫書（格式如附件3）、自籌款證明（依規定應編列自籌款案件者為限）及其他視個案需要之文件等，函送本部核辦。
 - (1)屬民間單位者，應檢附章程、立案證書（如申請單位為法人應檢附法人登記證書影本，免附立案證書）、負責人當選證書影本（無負責人當選證書者，免附）。
 - (2)屬長期照顧服務機構特約單位者，檢附特約證明文件。

- 2、申請單位為直轄市、縣（市）政府及所屬機構者，由直轄市或縣（市）政府報本部核辦。
- 3、直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市或縣（市）政府提出申請，經審核符合規定者，函送本部核辦。
- 4、申請單位為本部委託辦理業務之機關（構）者，向本部提出申請。
- 5、本部所屬機構、全國性、省級立案之民間單位及受本部委託辦理業務之各級立案民間單位，向本部提出申請。但申請地方性活動之獎助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。

（四）審查及財務處理：

- 1、依「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」、「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」或「衛生福利部推展社會福利補助作業要點」辦理。
- 2、受獎助對象為直轄市、縣（市）政府者，請領獎助款時應檢附納入預算證明。

（五）督導及考核：

- 1、依本辦法第12條規定，本部得對獎助對象進行督導、考核；獎助對象應配合提供相關文件、資料，不得規避、妨礙或拒絕。
- 2、督導及考核方式，依「衛生福利部補（捐）助款項會計

處理作業要點」或「衛生福利部推展社會福利補助作業要點」辦理。

(六)未及規定之事項，得依「衛生福利部執行委辦及獎補助計畫相關規定」辦理。

(七)涉本部社會及家庭署獎助方案相關申請、審查、財務處理、督導與考核等作業部分，請參照該署推展社會福利補助作業手冊相關規定辦理。相關規定及表件格式請於該署官網/政府資訊公開專區/社福、公彩及長照服務發展基金獎(補)助專區/長照服務發展基金-社會及家庭署獎助方案下載使用（網址：<https://www.sfaa.gov.tw/SFAA/Pages>List.aspx?nodeid=1127>）。

(八)如針對獎助問題有相關疑義，屬本部獎助方案者，請電洽本部長期照顧司（02）8590-6666；屬社會及家庭署獎助方案者，請電洽（02）8979-1196。屬國民健康署之預防延緩失能方案者，則請電洽（02）2522-0888。

正本：各直轄市及各縣(市)政府

副本：衛生福利部社會及家庭署、衛生福利部國民健康署、本部會計處(均含附件)