

# 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

### 壹、衛生福利部獎助方案

#### 一、強化照顧管理人力資源

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列獎助項目及基準辦理。
3. 直轄市、縣（市）政府應成立並維運長期照顧管理中心（以下稱照管中心），並依據本部公告之九十三處原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區（附件一），設置及維運照管分站，提供縣市轄內民眾長照需求評估及連結、輸送之單一窗口。
4. 照管中心（含分站）之照顧管理專員（以下稱照專）及督導人數，應依本部核定；其進用資格應依本部公告；至其薪資應依附件二辦理。
5. 本項所需經費，直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。

(三)獎助項目及基準：

專業服務費、業務費、設備費及管理費等，參照「強化照顧管理人力資源計畫補助使用經費編列基準及使用範圍」（附件四）所訂基準辦理。

#### 二、長期照顧服務給付及支付

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按長期照顧特約管理辦法辦理。
3. 長期照顧服務給付及支付（以下稱長照給付及支付）所需經費，直轄市、

縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。

**(三)獎助項目及基準：**

- 1.長照給付及支付：按長期照顧服務申請及給付辦法辦理。
- 2.長照給付及支付業務費：最高不得超過核定獎助長照給付及支付額度之百分之一點五（含直轄市及縣（市）政府自籌費用）。本項經費應由直轄市、縣（市）政府統籌運用，辦理長期照顧服務法第五條規定地方主管機關掌理事項（不含宣導及人力聘僱），經費編列及基準應參照本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。
- 3.自一百一十五年起，各直轄市、縣（市）政府倘有公有辦公廳舍，仍應優先使用公有房舍，在缺乏公有辦公房屋或合法公有辦公廳舍，須租借民間房舍，始得以長照給付及支付業務費地方配合自籌款之上限運用於長期照顧服務照顧管理人力、行政人力辦理長照業務所需之辦公空間租金。

### **三、居家服務、日間照顧、小規模多機能、家庭托顧**

**(一) 獎助對象：直轄市、縣（市）政府。**

**(二) 獎助原則：**

- 1.直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
- 2.經核定後，直轄市、縣（市）政府應按長期照顧特約管理辦法辦理。
- 3.直轄市、縣（市）政府獎助長期照顧服務提供者（以下稱長照提供者）或長期照顧服務機構（以下稱長照機構），除直轄市、縣（市）政府自行辦理者外，長照提供者或長照機構應檢附文件如下：
  - (1)居家服務：直轄市、縣（市）政府辦理長期照顧之居家服務特約契約證明文件。
  - (2)日間照顧及小規模多機能服務：社區式服務類長照機構（日間照顧或小規模多機能）籌設許可證明文件；申請獎助日間照顧或小規模多機能服務交通接送車者，並應檢附直轄市、縣（市）政府辦理長期照顧之日間照顧或小規模多機能特約契約證明文件，申請失智症伴隨情

緒及行為症狀（behavior and psychological symptom of dementia，以下稱 BPSD）個案之困難照顧獎勵津貼者，應提供本部函頒 BPSD 症狀界定範圍之診斷證明文件。

- (3) 家庭托顧：社區式服務類長照機構（家庭托顧）籌設許可證明文件。
4. 於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區提供服務者，得免編列自籌經費。（有關原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區如附件一）
5. 為鼓勵原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區居家長照機構照顧服務員在地服務，以完善長照服務輸送體系、穩定在地長照服務品質，針對於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區提供居家服務之照顧服務員發給獎勵津貼，故接受直轄市、縣（市）政府獎助居家服務之長照提供者，應將津貼「全額代為轉發」予照顧服務員。

### （三）獎助項目及基準：

#### 1. 居家服務：

- (1) 原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區照顧服務員獎勵津貼：僱用照顧服務員當月服務一個居住於本部公告之原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣一千元；僱用照顧服務員當月服務二個居住於本部公告之原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣二千元；僱用照顧服務員當月服務三個以上居住於本部公告之原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣三千元；個案數係依服務日數定之，以當月穩定提供服務十五日以上者，當月個案服務未滿十五日者，應按服務日數比例加給為原則。
- (2) 原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區照顧服務員交通津貼：當月有實際提供服務於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區者，當月服務一個服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣一千元、當月服務二個服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣二千元、當月服務三個以上服務對象，每位照顧服務員每月加給新臺幣三千元，每人每月最高獎助新臺幣三千元；個案數係依服務日數定之，以當月穩定提供服務十五日以上者，當月個案服務未滿十五日者，應按服務日數比例加給為原則。
- (3) 前述照顧服務員之獎勵津貼及交通津貼，每人每月合計最高獎助新臺幣六千元為原則；照顧服務員有支援非登錄之長照提供者時，應擇

一長照提供者提出申請，不得重複申領。

## 2. 日間照顧：

### (1)開辦設施設備及材料費：

- ①最高獎助新臺幣二百萬元；辦理失智型日照中心，最高獎助新臺幣二百五十萬元。獎助項目以辦理日間照顧服務必要之設施設備（含公共安全設施設備費）及物品為限，並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
- ②設置於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區者，最高獎助新臺幣二百五十萬元；辦理失智型日照中心，最高獎助新臺幣三百萬元。
- ③公共安全設施設備獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。
- ④本項接受直轄市、縣（市）政府獎助者，應符合以下條件之一：
- A.受「衛生福利部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」補助者。
  - B.籌設位於經直轄市、縣（市）政府評估日照服務資源涵蓋值未達1且前一年度日照服務平均使用率八成以上之行政區。日照服務平均使用率計算公式：前一年度該行政區內扣除設立未滿六個月之日照中心(含小規模多機能)之日照服務申報歸人人數/設立許可規模總計。
  - C.服務對象為純失智者。
- ⑤本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構並應至少編列百分之十以上之自籌款。受獎助單位辦理採購時，其獎助金額占採購金額半數以上，且獎助金額在公告金額以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。
- ⑥自一百一十六年起，籌設日間照顧中心，除接受「本部公共服務

據點整備之整建長照衛福據點計畫」補助者，不予獎助本項獎助費

。

⑦本項獎助費之獎助條件，以取得籌設許可當年度之獎助基準規定、日照服務資源涵蓋值及平均使用率為準。

⑧獎助費繳回機制：

A.接受本項獎助費之單位，一年內未特約並提供日照服務，本項獎助費全數繳回。未滿五年歇業或終止長照日照服務，本項獎助費按其特約或服務未滿五年之月份比率繳回。

B.接受本項獎助費之純失智日照中心，未滿五年即變更服務對象，純失智之加給獎助費按其特約或服務未滿五年之月份比率繳回；如不符第④點獎助對象資格，本項獎助費全數繳回；其餘繳回機制同上點。

(2)交通接送車：

①燃油及油電混合車每輛最高獎助新臺幣九十五萬元；電動車每輛最高獎助新臺幣一百一十五萬元。每一社區式服務類長照機構（日間照顧）以獎助一輛車為限，曾接受獎助者，不再重複獎助。

②本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構得免編列自籌經費。

③直轄市、縣（市）政府獎助長照提供者或長照機構購置交通車者，該機構應完成簽訂長期照顧之日間照顧特約後，始得購置車輛並辦理撥款。購車後應與直轄市、縣（市）政府簽訂社區式服務交通接送特約，補助購置車輛應於明顯適當位置註明長照特約服務專用標章（示意圖如附件五）。

④接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構，應符合老人福利服務提供者資格要件及服務準則第七十七條至第八十一條及公路法之規定，提供交通接送服務之駕駛員應持有職業駕照，訂有服務控管及駕駛員管理機制，定期對於駕駛員辦理教育訓練，增進對服務對象之認識與提供服務應注意事項，並應投保汽車強制責任險及每名乘客新臺幣一百五十萬元以上之乘客責任保險，以符合交通法規及維護長照個案權益。

⑤獎助購置之交通車輛至少須營運十年，財產歸屬受獎助之長照提

供者或長照機構，但須由直轄市、縣（市）政府造冊列管；如未達車輛使用年限即停業或歇業者，應移轉所有權予直轄市、縣（市）政府。

(3) 符合長期照顧服務申請及給付辦法之給付日間照顧對象，且為失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼：

- ①收案服務對象為診斷失智症併有 BPSD，並提供本部函頒 BPSD 症狀界定範圍及相關證明文件，且每年需提交重新評估 BPSD 症狀界定範圍之診斷證明文件，每人每月獎助新臺幣五千元。
- ②申請獎助月數，每人每年最高為十二個月；失智症者併有 BPSD 個案收托天數未滿十二日為新臺幣二千五百元，十二日(含)以上為五千元。
- ③本項困難照顧獎勵津貼與長期照顧服務申請及給付辦法之照顧困難服務加計(AA05)費用，應擇一申請，不應重複請領。

3.小規模多機能：

(1)開辦設施設備及材料費：

- ①臨時住宿床位至少設立四床，最高獎助新臺幣三百萬元；臨時住宿床位設立超過四床，每一床最高加給新臺幣十萬元。獎助項目以辦理小規模多機能服務必要之設施設備（含公共安全設施設備費）及物品為限，並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
- ②設置於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區者，最高加給獎助新臺幣五十萬元；辦理失智型小規模多機能最高加給獎助新臺幣五十萬元。前開加給獎助費用可疊加。
- ③已申請日間照顧開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。
- ④本項接受直轄市、縣（市）政府獎助者，應符合以下條件之一：
  - A. 受「本部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」補助者。
  - B. 籌設位於經直轄市、縣（市）政府評估日照服務資源涵蓋值未達1之行政區。
  - C. 籌設位於尚未設立小規模多機能之鄉鎮市（區）。

D. 服務對象為純失智者。

⑤本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構並應至少編列百分之十以上之自籌款。受獎助單位辦理採購時，其獎助金額占採購金額半數以上，且獎助金額在公告金額以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。

⑥本項獎助費之獎助條件，以取得籌設許可當年度之獎助基準規定、小規模多機能資源及日照服務資源涵蓋值為準。

⑦獎助費繳回機制：

A. 接受本項獎助費之單位，自取得設立許可之月起算一年，小規模多機能臨時住宿床平均每月應至少提供臨時住宿服務至少一次；未達者，本項獎助費全數繳回。計算公式：(小規模多機能服務夜間喘息+小規模多機能夜間短照服務申報人次)/12(個月)≥接受獎助之臨時住宿床位數。

B. 接受本項獎助費之單位，自第二年起至第五年，每年臨時住宿床位使用率應較前一年度增加百分之十以上；未達者，本項獎助費按未滿五年之比例繳回。臨時住宿床位使用率計算公式：(小規模多機能服務夜間喘息+小規模多機能夜間短照服務申報人次)/12個月。

C. 接受本項獎助費之純失智小規模多機能，未滿五年即變更服務對象，純失智之加給獎助費按其特約或服務未滿五年之月份比率繳回；如不符第④點獎助對象資格，本項獎助費全數繳回。

(2)日間照顧中心擴充為小規模多機能獎助費：

①每床獎助最高新臺幣十萬元。獎助項目以辦理小規模多機能服務必要之設施設備（含公共安全設施設備費）及物品為限，並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。

②已申請日間照顧開辦設施設備及材料費之項目，重複部分不再獎助。

③本項接受直轄市、縣（市）政府獎助者僅限位於尚未設立或籌設小規模多機能之鄉鎮市(區)。並應至少編列百分之十以上自籌款。

④獎助費繳回機制：

- A. 接受本項獎助費之單位，自取得設立許可之月起算一年，小規模多機能臨時住宿床平均每月應至少提供臨時住宿服務至少一次；未達者，本項獎助費全數繳回。計算公式：(小規模多機能服務夜間喘息+小規模多機能夜間短照服務申報人次)/12(個月)≥接受獎助之臨時住宿床位數。
- B. 接受本項獎助費之單位，自第二年起至第五年，每年臨時住宿床位使用率應較前一年度增加百分之十以上；未達者，本項獎助費按未滿五年之比例繳回。臨時住宿床位使用率計算公式：(小規模多機能服務夜間喘息+小規模多機能夜間短照服務申報人次)/12個月。

(3) 交通接送車：

- ① 燃油及油電混合車每輛最高獎助新臺幣九十五萬元；電動車每輛最高獎助新臺幣一百一十五萬元。每一社區式服務類長照機構（小規模多機能）以獎助一輛車為限，曾接受獎助者，不再重複獎助。
- ② 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構得免編列自籌經費。
- ③ 直轄市、縣（市）政府獎助日間照顧交通車購置者，受獎助單位應完成簽訂長期照顧之日間照顧特約後，始得辦理撥款。購車後應與直轄市、縣（市）政府簽訂社區式服務交通接送特約，補助購置車輛應於明顯適當位置註明長照特約服務專用標章（示意圖如附件五）。
- ④ 獎助購置之交通車輛至少須營運十年，財產歸屬受獎助之長照提供者或長照機構，但須由直轄市、縣（市）政府造冊列管；如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予直轄市、縣（市）政府。

- (4) 符合長期照顧服務申請及給付辦法之給付小規模多機能對象，且為失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼：
- ① 收案服務對象為診斷失智症併有BPSD，並提供本部函頒BPSD症狀界定範圍及相關證明文件，且每年需提交重新評估BPSD症狀界

定範圍之診斷證明文件，每人每月獎助新臺幣五千元。

②申請獎助月數，每人每年最高為十二個月；失智症者併有BPSD個案收托天數未滿十二日為新臺幣二千五百元，十二日(含)以上為五千元。

③本項困難照顧獎勵津貼與長期照顧服務申請及給付辦法之照顧困難服務加計(AA05)費用，應擇一申請，不應重複請領。

(5) 有關小規模多機能服務之獎助項目及服務管理機制等，如未及規定者，參照日間照顧規定辦理。

#### 4. 家庭托顧：

(1) 開辦設施設備及材料費：

①每一住所最高獎助新臺幣十萬元。獎助項目以辦理家庭托顧服務必要之設施設備及物品為限，如休憩設備、衛浴設備（含地板防滑措施、扶手及照明設備）、緊急呼叫設備、急救箱、滅火器及住宅用火災警報器等裝備。

②設置於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區者，最高獎助新臺幣二十萬元。

③本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構，應至少編列百分之十以上之自籌款。

④獎助費繳回機制：接受本項獎助費之單位，應特約家庭托顧服務至少五年，除有正當理由或不可抗力事由外，未滿五年即歇業或終止家庭托顧特約，本項獎助費按其特約未滿五年之月份比率繳回。

(2) 建築結構安全鑑定費：

①針對未布建家托或社區式服務資源涵蓋值(不含團體家屋)未達之一原住民族地區，每一住所最高獎助新臺幣十萬元。

②獎助費繳回機制：接受本項獎助費之單位，應特約家庭托顧服務至少五年，除有正當理由或不可抗力事由外，未滿五年即歇業或終止家庭托顧特約，本項獎助費按其特約未滿五年之月份比率繳回。

### 四、家庭托顧服務輔導方案

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列獎助項目及基準辦理，並自行招募有意承辦之民間團體，以補助或委託等方式辦理。
3. 輔導單位資格應符合下列之一：
  - (1) 最近一次評鑑結果為合格之長照服務機構（除家庭托顧外）、醫療機構及護理機構。
  - (2) 最近一次評鑑結果為甲等以上之老人福利機構、身心障礙福利機構。
  - (3) 財團法人、公益社團法人。
  - (4) 社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
  - (5) 社會工作師事務所。
4. 輔導人員資格應符合下列之一：
  - (1) 專科以上學校社會工作、醫學、護理、職能治療、物理治療、營養、藥學、公共衛生、老人照顧或長期照顧等相關系、所、學位學程、科畢業，且具一年以上長期照顧服務相關直接工作經驗。
  - (2) 具專門職業及技術人員高等考試社會工作師或醫事人員考試應考資格，且具一年以上長期照顧服務相關直接工作經驗。
  - (3) 高中（職）學校護理、老人照顧或長期照顧等相關科、組畢業或領有照顧服務員技術士證，且具三年以上長期照顧服務相關工作經驗。
5. 輔導單位營運原則如下：
  - (1) 輔導單位應優先協助每一原住民族、偏鄉及離島地區(如附件一)布建至少一處托顧家庭。
  - (2) 直轄市、縣（市）政府補助或委託辦理時，應依「直轄市及縣（市）政府辦理家庭托顧服務業務行政注意事項」辦理轄內家庭托顧服務需求評估，明訂輔導單位擇定指標及輔導量能評估方式、政府授權事項或輔導單位之輔導權責及輔導任務、年度工作目標、輔導區域劃分、規劃輔導工作相關之執行流程或標準作業程序等要項並定期召開工作會議，以了解輔導單位工作執行情形；輔導單位則應按前開注意事項及直轄市、縣（市）政府所訂規範，提出包含輔導區域內托顧家庭設立輔導規劃，針對已取得設立許可者逐一辦理獨立營運之量能評估，並據以訂定個別化之輔導工作計畫。

- (3) 每一輔導團每年至少應新增一處托顧家庭，並完成特約程序。
- (4) 輔導單位不得代為執行托顧家庭執行之各項法定義務及責任，例如服務費用申報、服務紀錄撰寫等。
- (5) 輔導單位執行輔導業務時，應遵循個人資料保密原則及相關法令，並遵守專業倫理及守則，未取得直轄市及縣（市）政府或服務個案（含家屬）知情同意前，不得擅自查閱或要求托顧家庭提供服務個案個人資訊；輔導單位應於與托顧家庭之輔導關係終止後，將設立及營運輔導紀錄移交地方政府保管。
- (6) 違反上開原則者，直轄市、縣（市）政府應訂有受獎助單位獎助款繳回之機制。

#### 6. 輔導單位監督及評估機制如下：

- (1) 當輔導單位因輔導品質、輔導量能不足致輔導工作無法順利執行或有受輔導之托顧家庭屆期無法獨立營運時，直轄市及縣（市）政府應協助提供輔導單位之輔導措施，或依相關機制（含獎助經費或獎助購置設備退還機制）予以退場，並訂有托顧家庭輔導轉介機制。
- (2) 直轄市及縣（市）政府應依家庭托顧服務業務推動所需，隨時抽查輔導單位之輔導工作執行情形；本部亦得隨時派員了解輔導工作辦理情形。
- (3) 為確實掌握輔導成效，直轄市及縣（市）政府應督請輔導單位按時提供輔導紀錄，且為建置輔導品質檢核機制，直轄市及縣（市）且得應依轄內輔導推動情形，因地制宜訂定績效指標與評核程序，例如輔導設立或獨立營運之托顧家庭數、結合其他專業提供輔導服務之多元性、輔導紀錄撰寫情形、托顧家庭滿意度等面向。

#### 7. 直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。

#### （三）獎助項目及基準：

1. 輔導已取得特約之托顧家庭：
  - (1) 每輔導一托顧家庭每年最高獎助新臺幣十五萬元。
  - (2) 每輔導一托顧家庭之獎助項目包括：輔導費、保險、提撥勞工退休金、輔導交通費（每月最高獎助新臺幣四千元）、業務費（不含專業服務費、

油脂、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用)、設備費、管理費等。

- (3) 受營運輔導之托顧家庭如取得設立許可時間未滿一年，應視其許可證書取得月份按比例支付輔導單位獎助費用；另受營運輔導之托顧家庭如已完成第一次機構評鑑（含後續改善）或取得設立許可滿二年後，則不予支付輔導單位獎助費用。
- (4) 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之輔導單位，應編列百分之三十以上之自籌款購置設備費用。

## 2. 輔導開發或培植托顧家庭：

- (1) 輔導開發係指輔導團輔導托顧家庭至其取得籌設許可；輔導培植係指輔導團輔導已取得籌設許可之托顧家庭至取得設立許可並完成特約程序。
- (2) 每一輔導團每月最高獎助新臺幣一萬元，每年最高獎助新臺幣十二萬元；獎助項目包括：輔導費、保險、提撥勞工退休金、輔導交通費（每月最高獎助新臺幣四千元）、印刷費、材料費、郵電費、文具紙張等。
- (3) 輔導團若連續兩年皆未完成托顧家庭設立並完成特約程序，前兩年除需依直轄市、縣（市）政府規定繳回部分獎助經費外，第三年起暫不予以獎助該輔導團，直至該輔導團新增一處托顧家庭並取得特約止，方可追溯當年度獎助經費。例如：某一輔導團於一百一十四年一月一日開始領取輔導費，直到一百一十六年一月一日止，未完成任一托顧家庭設立並完成特約程序。除需繳回一百一十四年一月一日至一百一十五年十二月三十一日之部分獎助經費外。自一百一十六年起，暫不核予輔導費。然而，若該輔導團新增一處托顧家庭於一百一十六年十一月一日完成特約程序，得依比例追溯當年度一百一十六年一月一日至十一月一日之輔導費。並於一百一十六年起十一月二日起重新計算輔導兩年之期限。

3. 上開獎助項目應參照本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。
4. 接受直轄市、縣（市）政府委託或補助辦理家庭托顧服務輔導方案者，不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。如符合勞

動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金者，直轄市、縣（市）政府應不予委託或補助，已核發之經費，應予追回，並應終止委託或補助。

## 五、營養餐飲服務

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列獎助項目及基準辦理，依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。
3. 由直轄市、縣（市）政府轄下機關單位自行辦理營養餐飲服務者，各機關單位併計為同一服務提供單位，僅予獎助服務使用者膳費及專業服務費，且應依獎助項目及基準規範執行。
4. 服務提供單位所需經費除開辦及充實設施設備及材料費經費需由受獎助之服務提供單位編列百分之三十之自籌款，其餘項目免自籌。另各直轄市、縣（市）政府應審核服務提供單位申請開辦及充實設施設備費及材料費之合理性，並應不定期查核相關設施設備之使用率。
5. 服務提供單位辦理資格：
  - (1)長照機構。
  - (2)醫療或護理機構、精神照護機構。
  - (3)身心障礙福利機構、老人福利機構。
  - (4)公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。
  - (5)直轄市、縣（市）政府。
6. 服務使用者資格：  
經社會救助法審核認定之低收入戶、中低收入戶，或符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項津貼資格者或身心障礙者生活補助資格者，經照管中心評估符合長照需要等級2至8級且無以下情形之一：

- (1)經直轄市、縣（市）政府評估無提供餐飲服務需要或可外出使用共餐服務者。
- (2)有吞嚥困難或僅能以無渣流質管灌進食或有特殊餐食需要者，其中特殊餐食係指非盒餐或團體膳食可滿足其需求。
- (3)聘有外籍家庭看護工之個案。
- 7.若為僅使用營養餐飲服務之使用者，為掌握個案狀況，依其需求提供協助或資源連結，應由直轄市、縣（市）政府結合府內社會福利相關單位或服務提供單位至少每半年訪視一次，評估其需求協助連結長照相關服務並適時轉介照管中心再次評估，使用服務者應予配合。
- 8.送餐志工應確認服務使用者確實在家領受餐食，並給予關懷，倘遇其有危險或其他長照需求，應協助立即通報相關單位進行處置，並配合填寫「送餐關懷紀錄表」（附件六），以確認服務使用者餐食領用及志工關懷情形。如經直轄市、縣（市）政府查獲志工未確認服務使用者確實在家領受餐食或遇有緊急狀況未通報相關單位協處，且經直轄市、縣（市）政府輔導未改善者，應視單位歷年執行情形及情節輕重，暫停服務單位補助資格一至五年，並由直轄市、縣（市）政府協助轉介服務對象至後續單位提供服務。
- 9.直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構，該長照提供者或長照機構設有專戶且無以前年度未核銷案，申請預撥時，直轄市、縣（市）政府應於一個月內覈實撥付。有以前年度未核銷案者，直轄市、縣（市）政府得預撥核定經費至少百分之二十；該長照提供者或長照機構於完成以前年度案件核銷後，始得全數撥付。
- 10.為確保營養餐飲服務確實提供給有需要之使用者，直轄市、縣（市）政府應自訂服務使用者停止送餐服務態樣及不予補助膳費之規定，相關規定應記載於服務契約，並督導服務提供單位應與服務使用者簽訂服務契約、落實向案家善盡說明責任。
- 11.倘為自行烹煮餐食之營養餐飲服務提供單位，應配合本部國民健康署及各直轄市、縣（市）政府社區營養推廣中心之輔導及人員培訓等。

### （三）營養餐飲獎助項目及基準：

1. 服務使用者膳費：每餐最高獎助新臺幣一百元，每人每日最高獎助二餐。  
使用者自行負擔比率：符合社會救助法審核認定之低收入戶或中低收入

戶或符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第一款津貼資格者免部分負擔、符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第二款津貼或身心障礙者生活補助資格為百分之十。

## 2. 服務提供單位：

(1) 志工服務及交通費：同一志工每次出勤服務獎助新臺幣一百二十五元；於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區提供服務者，同一志工每次出勤服務獎助新臺幣一百五十元。每人每日最高獎助二次，「每次」的定義係指來回一趟。

(2) 志工保險費：每人最高獎助新臺幣八百元。

(3) 專職人員服務費：須符合以下資格，每單位限獎助一名專職人員，以行政人員或廚工為限，並適用勞動相關法規。

①專職人員工作內容包含協助擬定年度工作計畫、撰寫年度成果報告、結合專業人員提供衛生安全及營養均衡飲食服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、招募志工、辦理教育訓練與家屬支持性服務。

②專職人力進用資格：大專以上畢業或具有丙級技術士證之廚工（聘僱廚工者以自有廚房備餐之單位申請為限）。

③補助原則：

為本項獎助計畫經費合理運用，且受補助之單位應具備一定之服務量能，依前一年度歸戶服務人數核算，單位服務案量達六十名以上個案(僅使用營養餐飲服務個案以一名計、若同時使用其他長照服務，長照需要等級第二級至第三級個案以零點五名個案計；第四級至第八級個案以一名計)，得獎助一名行政人員或廚工，以提升服務提供單位行政及服務量能，每人每月補助新臺幣三萬元，如單位服務案量為三十名至五十九名，每人每月補助新臺幣一萬五千元；最高得獎助十三點五個月（含年終獎金）。

④另一百一十二年底前已聘用社工人員之單位，可持續聘僱該名社工人員，並依行政院核定「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」相關規定辦理，聘用社工人員之單位須符合服務案量五十名以上個案(僅使用營養餐飲服務個案以一名計，若個案同時使用其他長照服務，以零點五名個案計)，單位免編列百分之三十之自籌款，但未達

本部規範案量，該名獎助社工之薪資應由單位編列百分之三十自籌款；該名獎助社工離職後，不再補助社工人員費用，惟得視案量補助專職人員。

(4) 勞、健保及提撥勞退準備金費：每月最高獎助新臺幣六千元。申請單位以領取專職人員（含一百一十二年底前已聘用社工人員）服務費者為限，獎助經費應作為雇主應負擔之勞、健保及勞退準備金費用。

(5) 業務費：

- ①應依本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍規定，用以辦理志工教育訓練及方案相關事宜。
- ②每單位最高獎助新臺幣五萬元，含講座鐘點費、文具紙張、郵電、印刷、租金、材料費、國內旅費(限講師)、餐費及雜支。

(6) 設施設備費：

項目包含廚房及辦公室設備，已獲核准獎助相同之設施設備，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請，且如為同一地點已申請日間照顧、小規模多機能開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。

①用餐人數六十名以下：

- A.開辦設施設備費：新設置之單位最高獎助新臺幣二十萬元。
- B.充實設施設備費：服務滿三年之單位，始得申請獎助充實設施設備費，每個單位每年最高獎助新臺幣十萬元，歷年累計達新臺幣三十萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

②用餐人數六十一名以上：

- A.開辦設施設備費：新設置之單位最高獎助新臺幣二十五萬元。
- B.充實設施設備費：服務滿三年之單位，始得申請獎助充實設施設備費，每個單位每年最高獎助新臺幣十萬元，歷年累計達新臺幣三十五萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

③有關開辦設施設備及材料費，遇有營運未滿三年之單位有終止服務情形，應按核定獎助之日起，從未使用月份比率，由直轄市、縣（市）政府彙整後於核銷時一併繳回。

(7) 場地租金：獎助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高獎助新臺幣

一萬元。場地以辦理營養餐飲服務所需為限，同一地點限獎助一次，申請時並應檢附租賃證明。

## 六、交通服務

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按長期照顧特約管理辦法辦理。
3. 直轄市、縣（市）政府獎助長照提供者，除直轄市、縣（市）政府自行辦理者外，長照提供者應檢附直轄市、縣（市）政府辦理長期照顧之交通接送服務特約契約證明文件。
4. 營運費用，直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。
5. 申請原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區交通車輛獎助者，經與直轄市、縣（市）政府特約成為交通接送服務單位後，始得購置車輛並辦理撥款事宜。獎助購置之交通車輛至少須營運十年，財產歸屬受獎助之長照提供者，但須由直轄市、縣（市）政府造冊列管；如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予直轄市、縣（市）政府，供長照交通接送或直轄市、縣（市）政府公務車以外之其他交通或福利政策使用。
6. 請領營運費用之單位需為 DA01 碼特約單位，直轄市、縣（市）政府應審酌其服務量能，訂定每車每月服務績效之目標值，並針對目標值達成情形搭配相關控管機制（如尖峰時段服務量能占比、尖峰時段服務績效加成、偏遠地區服務績效加成、共乘服務績效加成…等），以保障民眾使用服務之權益。
7. 每月每車服務績效指標之採計以提供 DA01 碼服務量能為主，倘直轄市、縣（市）政府有其他因地制宜之考量，得衡酌將社區式服務交通接送（BD03 碼）非屬日間照顧中心服務趟次之服務量能納入採計，並妥適訂定採計原則。
8. 受營運費用獎助之長照交通接送車，可於達成直轄市、縣（市）政府所訂

服務績效目標值後，於離峰時段（依本部委託研究分析，長照交通尖峰時段為上午 8 時至 9 時 30 分、11 時 30 分至下午 1 時及下午 4 時至 5 時 30 分，直轄市、縣（市）政府得依所轄狀況調整，惟仍須明定）提供其他符合交通法規規範之營運服務，惟接受本部獎助購置之日間照顧、小規模多機能車輛及原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區交通車輛，以提供長照給付對象交通接送使用為原則，如經直轄市、縣（市）政府同意，提供政府其他交通或福利政策者，不在此限。

9. 接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者，應符合以下規範：

- (1) 提供服務車輛之車齡不得逾出廠十年，且應張貼長照交通車輛專用標章（示意圖如附件五），若為載運輪椅使用之車輛，應符合交通部車輛型式安全審驗管理辦法第十四條條文之附表「車輛安全檢測基準及適用車種範圍表」附件六十七載運輪椅使用車輛規定。
- (2) 提供服務之車輛內，應於駕駛人取用方便之處，放置合於內政部登錄機構認可之車用滅火器，且外殼應明確標明有效期限。
- (3) 應符合老人福利服務提供者資格要件及服務準則第七十七條至第八十一條及公路法及其子法等相關規定，提供服務之駕駛員應持有職業駕照。
- (4) 長照提供者應訂有服務控管及駕駛員管理機制，定期對於駕駛員辦理教育訓練，以增進對於長照服務對象之認識與服務應注意事項。
- (5) 提供服務之車輛應依交通管理相關法規規定定期檢驗及實施保養外，並應投保汽車強制責任險及乘(旅)客責任保險。提供服務之車輛應依道路交通安全規則之規定定期檢驗及實施保養外，並應投保汽車強制責任險及每名乘客新臺幣一百五十萬元以上之乘客責任保險。
- (6) 提供服務車輛應具備全球衛星定位系統（以下稱 GPS）功能裝置，並於服務紀錄詳細登載服務起訖點座標或詳細地址。

(三) 嘉助項目及基準：

1. 營運費用：包含車輛費用、人事費、事務費、GPS，每一輛車每年最高以新臺幣八十萬元計。
  - (1) 車輛費用：含車輛用油（電）、車輛租金（獎助對象不含汽車運輸業、受本部獎助購置之車輛及直轄市、縣（市）政府自有之車輛）、維修保養、保險費（限汽車強制責任險及乘客責任保險）、稅費、監理費用、

修改或增加車輛設施費、長照交通車輛專用標章（示意圖如附件五）、車用滅火器、車輛停車場站或執勤中所需之費用及其他經直轄市、縣（市）政府核可所需項目等。

(2) 人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資、勞保、健保及提撥勞工退休金與年終獎金。

(3) 事務費：含辦公室租金、辦公物品及水電、瓦斯、網路、駕駛員服務費（檢附駕駛員服務合作及服務紀錄等證明）等事務費。

(4) GPS：含裝機、資料處理、租金等費用，但不含手機購置費。

2. 營運費用獎助對象如為計程車客運服務業，考量係以派遣提供載送為主要營運方式，每單位僅限於補助，如長照交通車輛專用標章、服務管理費等（檢附相關支出及駕駛員服務合作等證明）等因執行本業務衍生之費用，每單位每月最高新臺幣五千元。

3. 原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區交通車輛：燃油及油電混合車每輛最高獎助新臺幣九十五萬元；電動車每輛最高獎助新臺幣一百一十五萬。針對服務對象實際居住於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區之特約服務單位，每一單位以獎助一輛為限。

4. 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者得免編列自籌經費。

#### （四）直轄市、縣（市）政府配合事項：

直轄市、縣（市）政府應分別針對長照提供者及服務對象，訂有車輛共乘獎勵機制，共同推動及鼓勵共乘與共享服務。

## 七、社區整體照顧服務體系

### （一）獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

### （二）獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。

2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列獎助項目及基準辦理。

3. 直轄市、縣（市）政府特約或獎（補）助之服務單位，以下列為限：

(1) 社區整合型服務中心（以下稱社整中心）：設置且實際服務區域為原住民區、離島及偏遠地區之社整中心。

(2) 巷弄長照站：

①醫事機構、長照機構辦理巷弄長照站者，一百一十四年起醫事機

構或醫事機構附設之長照機構新設巷弄長照站者，須於當年度完成設置失智照護據點；相關設置、管理及輔導依失智照護服務計畫申請作業須知辦理，未達者應返還當年度核定經費。

②一百零八年十二月三十一日以前辦理巷弄長照站者。

4. 直轄市、縣（市）政府獎助之長照提供者或長照機構，該長照提供者或長照機構設有專戶且無以前年度未核銷案，申請預撥時，直轄市、縣（市）政府應於一個月內覈實撥付。有以前年度未核銷案者，直轄市、縣（市）政府得預撥核定經費至少百分之二十；該長照提供者或長照機構於完成以前年度案件核銷後，始得全數撥付。
5. 接受獎（補）助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
6. 考量山地原住民族地區及離島地區地域之特殊性，倘該地區照顧管理分站之照專個案負荷經直轄市、縣（市）政府評估可由照專全責服務，自一百一十二年起，渠等地區得函報本部不另設置社整中心。
7. 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之社整中心，得專案免自籌。
8. 巷弄長照站應提供健康促進、共餐服務及預防及延緩失能服務，並應擇一辦理電話問安或關懷訪視服務，另為強化共融服務，服務對象應包含失能或失智者；倘具有服務量能之單位，可向其所在地之直轄市、縣（市）政府申請辦理長期照顧之喘息服務特約，提供喘息服務。
9. 巷弄長照站業務費（每月新臺幣一萬五千元），直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。
10. 接受直轄市、縣（市）政府獎助辦理巷弄長照站之醫事機構，其提供巷弄長照站服務之場地，不得與醫事機構開業執照所登載之處所為同一處；如屬同一處者，應符合動線與醫療區域分流之原則，採分棟、分層、分區方式辦理。
11. 接受直轄市、縣（市）政府獎助辦理巷弄長照站之醫事機構同時申請設置失智據點者，比照前項規定，不得與失智據點場地為同一處，如屬同一處者，應符合動線與區域分流之原則，採分棟、分層、分區方式辦理；

服務人力與獎助費用與項目亦應有所區隔。

12. 巷弄長照站布建原則，應依在地需求、現有服務資源及服務涵蓋率等面向予以評估規劃，並輔導既有巷弄長照站提升服務人數及時段，新設巷弄長照站應以無巷弄長照站（含文化健康站）之村里為原則，但已接受「衛生福利部前瞻基礎建設-整建長照衛福據點計畫」補助修繕及增（改）建巷弄長照站者，不受此限。
13. 受獎助之巷弄長照站應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務對象基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助（附件七之二）。
14. 直轄市、縣（市）政府應依服務量能核定獎助，並檢核當年度執行成果每月身分證號歸戶需符合核定分級人數規定，且每月平均服務人數需符合核定分級人數之八成，未達者將調降次年度業務費級距；一百一十六年起每月平均服務人數原則須符合核定分級人數。

### （三）獎助項目及基準：

#### 1. 社整中心：

每處最高獎助新臺幣一百五十萬元；如設立時間未滿一年，視設立月份按比例支付獎助額度。

- (1) 每處之獎助項目包括：人事費（每處至多二名，最高獎助新臺幣一百萬元）、業務費（不含專業服務費、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用）、設備費、管理費。
- (2) 上開獎助項目應參照本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

#### 2. 巷弄長照站：

延續型服務之巷弄長照站依一百一十四年第四季服務時段及人數，分三級獎助（如社家署獎助方案附件十一之一、二），如一百一十五年經認定級數較一百一十四年低者，得採一百一十四年級數予以獎助；新設巷弄長照站原則以第一級核定，並得依服務狀況由地方政府於年度內變更核定級距；開放時段每半天以一個時段列計，每時段至少三小時，每週至少辦理二時段。

- (1) 巷弄長照站業務費：依下列服務時段數每月獎助業務費，每半天以一個時段列計，並辦理共餐服務：

①第一級巷弄長照站：每月最高獎助新臺幣二萬七千五百元；原住

民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣二萬八千五百元。

②第二級巷弄長照站：每月最高獎助新臺幣五萬五千元；原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣五萬七千元。

③第三級巷弄長照站：每月獎助業務費新臺幣八萬元；原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣八萬三千元。

(2) 巷弄長照站服務失智症獎助費：

①巷弄長照站服務人員參加由直轄市及縣(市)政府依據本部函頒之「失智照護服務計畫」辦理失智症照顧相關教育訓練。

②巷弄長照站服務人員接受上開教育訓練後，輔導該巷弄長照站之失智個案參加認知促進模組課程。

③每名據點服務人員符合①及②則獎助據點新臺幣五百元，每據點每年最多獎助新臺幣一千元，每人至多補助一次。

④失智個案需提出足資證明為失智症之文件，由據點檢附佐證資料向直轄市及縣(市)政府提出申請，支付據點補助費用。

⑤上揭足資證明失智症之文件包含診斷證明書、身心障礙證明(障別為失智症)或經醫師臨床診斷為失智症之證明文件。

(3) 第三級且每週開辦十時段之巷弄長照站專職人員

①獎助照顧服務員一名，每人每月獎助新臺幣三萬四千元，具大專院校畢業資格之照顧服務員，每人每月加值獎助新臺幣一千元，每年最高獎助十三點五個月（含年終獎金一點五個月）。

②於一百一十二年十二月三十一日以前仍在職之社會工作人員，得持續接受獎助專業服務費至其離職之日止。

③至一百一十四年十二月三十一日開辦十時段服務未滿二十人之巷弄長照站，得持續接受專職人員服務費獎助至一百一十五年十二月三十一日，一百一十六年起依前年度服務狀況分級獎助。

(4) 獎助開辦設施設備費、充實設施設備費、業務費（含志工相關費用及辦理據點創新課程等）、專職人員服務費（含資格條件、核發原則、相關注意事項及雇主應負擔費用）、預防及延緩失能照護服務費用等項目，相關獎助原則及獎助基準，依貳、社會及家庭署獎助方案、一、

布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站規定辦理。

(四) 直轄市、縣（市）政府配合事項：

1.直轄市、縣（市）政府須辦理社整中心教育訓練課程及督導機制。

(1) 訓練課程包含資格訓練課程、長期照顧專業課程(LevelII)-社整中心個案管理人員、失智症醫事專業人員基礎及進階課程及其他直轄市、縣（市）政府認定之專業課程。

(2) 督導機制包含機構內部督導或外部督導，增進其專業技巧。倘社整中心督導量能不足，直轄市、縣（市）政府應建置督導體制，針對轄內社整中心提供整體性輔導及協助。

2.為充分發揮巷弄長照站長照服務向前延伸功能，直轄市、縣（市）政府應督導轄內巷弄長照站落實下述事項，倘查有巷弄長照站執行單位未能配合情事之一，應視歷年執行情形及情節輕重，停止該單位長照服務發展基金獎助資格一至三年。

(1) 落實服務項目：直轄市、縣（市）政府督導、培力巷弄長照站完整提供社會參與、健康促進、共餐服務及預防延緩失能等服務項目。

(2) 落實多元轉介：應透過照管專員、社整中心個管人員，視失能或失智服務對象需求，轉介巷弄長照站。

(3) 提供共融服務：巷弄長照站應持開放、包容態度，具有接納不同文化族群、身心狀況長者之精神，不得拒絕提供特定對象參與巷弄長照站活動及課程，在服務量能許可下，視個別長者之需要提供共融服務。

(4) 接受指定訓練：為鼓勵巷弄長照站培訓社區志願人力，並為精神病病人未來得以順利銜接長照服務體系，直轄市、縣（市）政府應督導據點工作人員配合接受並完成本部或直轄市、縣（市）政府指定之教育訓練。

(5) 保障巷弄長照站工作人員勞動權益：直轄市、縣（市）政府應善盡督導查核責任，確保巷弄長照站執行單位落實勞動相關法令。

(6) 配合訪視查核：直轄市、縣（市）政府應訂有巷弄長照站之服務品質管控機制及稽核輔導機制並定期至巷弄長照站點實地查核，巷弄長照站不得無故拒絕查核，如有不符檢核指標或其他直轄市、縣（市）政府規定，不予獎助並輔導退場。

(7) 為營造高齡友善飲食環境，巷弄長照站自行烹煮提供共餐服務之單

位，應配合本部國民健康署及各直轄市、縣（市）政府社區營養推廣中心之輔導及人員培訓等，共同推動營養教育及高齡友善飲食。

## 八、失智症團體家屋

(一) 嘉助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二) 嘉助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列獎助項目及基準辦理。
3. 失智症團體家屋(下稱服務提供單位)向直轄市、縣（市）政府申請獎助經費時，應檢具長照服務機構設立許可證明文件；申請開辦設施設備費及材料費者，應檢附長照服務機構籌設許可證明文件。由直轄市、縣（市）政府自行辦理者，得免附。
4. 失智症者使用團體家屋服務所需經費，直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。
5. 直轄市、縣（市）政府或服務提供單位，已獲核准獎助相同之設施設備，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。惟涉及公共安全者，則不受使用年限之規定。有關失智症團體家屋之開辦設施設備及材料費，最高獎助百分之九十。
6. 直轄市、縣（市）政府或服務提供單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，不予獎助服務費；申請時並應檢附相關證明文件。
7. 公共安全設施設備費：獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。

8. 團體家屋收案標準為具行動力，臨床失智評分量表 CDR 二分(含)以上，家屬照顧困難（自一百一十五年起，收案時應符合至少一項 BPSD，需提交診斷證明文件）之中、重度失智症者。考量團體家屋服務之失智個案權益，如於本部核定直轄市及縣(市)政府 115 年本計畫(以本部發文日為主)以前團體家屋收案者，屬符合 114 年計畫團體家屋收案標準之個案，不受限制。
9. 服務提供單位於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區(附件一)設置者，其開辦設施設備及材料費、充實設施設備及材料費、修繕費及原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區照顧服務員獎勵津貼，得免編列自籌經費。
10. 領有本部核定獎助布建團體家屋所需新建費或修繕費之服務提供單位，本計畫團體家屋之獎助項目，僅可申請照顧服務費。

### (三) 奬助項目及基準：

1. 開辦設施設備及材料費：
  - (1) 失智症者每人最高一次性獎助新臺幣二十五萬元，獎助項目以辦理失智症團體家屋（含公共安全設施設備費）必要之設施設備為限，並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
  - (2) 另自一百零七年起，已接受獎助開辦設施設備及材料費者，須於營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費獎助。
  - (3) 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之服務提供單位並應至少編列百分之十以上之自籌款。
  - (4) 接受本項獎助費之單位，一年內開放床數未達百分之五十，提供團體家屋服務者，本項獎助費全數繳回。取得設立許可之日起第三年內，未將設立許可總床數全數開放，提供團體家屋服務者，應按其未開放床數，繳回本項獎助費。未滿五年歇業或終止團體家屋服務，本項獎助費按其服務未滿五年之月份比率繳回。
2. 充實設施設備及材料費：失智症者每人最高獎助新臺幣五萬元。五年獎助額度以每人新臺幣五萬元與實際入住數之乘積為限。本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之服務提供單位並應至少編列百分之三十以上之自籌款。
3. 修繕費：失智症者每人最高獎助十六平方公尺，每平方公尺最高獎助新臺幣五千五百元，每處每五年最高獎助五百七十六平方公尺，超過部分不予獎助；未達五百七十六平方公尺，按實際面積核算。本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之服務提供單位並應至少編列百分之三十以上之自籌款。

#### 4. 營運費：

- (1) 用以獎助營運之相關成本，服務提供單位於實際提供服務之一年內，依設立許可之許可服務床數，每床每月最高獎助一萬三千元。
- (2) 實際提供服務滿一年後，次年起每月平均開放服務床數之收托率達九成時，持續獎助本項費用，若低於九成則依實際收托比率（實際收托床數/開放收托床數）獎助租金及人事費用，則營運費之計算方式為：每床每月新臺幣一萬三千元×實際收托比率×開放收托床數。
- (3) 另外聘督導出席費則核實獎助。
- (4) 本項接受直轄市、縣（市）政府獎助之服務提供單位並應至少編列百分之二十以上之自籌款。
- (5) 本項費用，可用於以下項目：
  - ① 租金：可用於房屋、土地租金，服務提供單位向直轄市、縣（市）政府申請獎助時，應檢附租賃契約證明。惟承租人（機關(構)）與出租人（機關(構)）如屬同一機關（構）之直屬關係，則不予補助。
  - ② 人事費用：服務提供單位可用於聘用管理人員、護理人員、社會工作人員或照顧服務員。
  - ③ 外聘督導出席費：每次最高獎助新臺幣二千五百元每月最多獎助四次，核銷時檢附紀錄證明文件。
- (6) 按「長期照顧服務申請及給付辦法」規定，團體家屋之服務使用者不適用該辦法之補助，爰領取本補助之團體家屋住民不得使用前開辦法之服務。
- (7) 符合本計畫補助之團體家屋住民，服務提供單位應至「本部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」登錄住民入住資訊，填報個案基本資料、收住條件(應敘明 CDR 分數)、政府補助(應敘明補助費用項目完整名稱)等資訊。
- (8) 各直轄市、縣(市)政府受理服務提供單位申請本項營運費，應與本部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統住民資料檔、照顧服務管理資訊平臺及長照服務費用支付審核系統等資料串聯比對審查，符合本獎助項目及基準條件者，於本計畫期末核銷時，將當年度「住民彙整清冊」函送本部備查，進行經費請領或繳回，並完成核銷作業。

#### 5. 照顧服務費：

- (1) CDR2 分：低收入戶每人每月最高獎助新臺幣一萬元、中低收入者每人每月最高獎助新臺幣九千元、一般戶每人每月最高獎助新臺幣七千元。
- (2) CDR3 分：低收入戶每人每月最高獎助新臺幣一萬八千元、中低收入者每人每月最高獎助新臺幣一萬六千二百元、一般戶每人每月最高獎

助新臺幣一萬二千六百元。

(3) 申請獎助月數，每人每年最高得為十二個月；失智症者入住天數未滿一個月，則以實際入住之天數比率計算。

6. 原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區照顧服務員獎勵津貼：於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區提供失智症團體家屋服務之照顧服務員，每人每月獎助新臺幣三千元，最高獎助十二個月。

7. 失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼：

(1) 收案服務對象為診斷失智症併有 BPSD，並提供本部函頒 BPSD 症狀界定範圍及相關證明文件，且每年需提交重新評估之診斷證明文件，每人每月獎助新臺幣五千元。

(2) 申請獎助月數，每人每年最高為十二個月；失智症者併有 BPSD 個案收托天數未滿十二日為新臺幣二千五百元，十二日(含)以上為五千元。

## 九、強化整備長期照顧服務行政人力資源

(一) 獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二) 獎助原則：

1. 獎助直轄市、縣（市）政府聘用長期照顧服務行政人力資源，直轄市、縣（市）政府應視各部門任務編制，依本部一零九年八月二十八日衛部顧字第1091961781號函頒之行政管理類人力工作職掌，安排本項獎助人力工作內容，包含督導及推動長期照顧各項服務資源與服務人力之開發、整備與運用、長照服務特約單位稽核與管理、建立服務提供單位服務品質及量能之監測與抽查相關管理機制、辦理長照新增計畫相關行政作業等。

2. 行政督導人員獎助人數以一百一十年十二月三十一日仍在職者為限，一百一十一年起遇缺不補。

3. 為減輕地方政府有季節性密集審查案件壓力，需求臨時鐘點人力，放寬各直轄市、縣（市）政府可在「強化整備長期照顧服務行政人力資源方案核定補助經費總額內」，以計時計件酬金方式支付執行長照業務時薪人員之費用，時薪上限為新臺幣二百二十一元（以行政人員第一階月薪換算）。

4. 行政人力（含行政助理、行政人員、行政專員及行政督導）之薪點及薪點折合率詳附件八，進用資格如下：

(1) 行政助理

- ① 一般區行政助理：高中（職）（含）以上畢業且具二年工作經驗者。
- ② 偏遠地區行政助理：高中（職）（含）以上畢業且具一年工作經驗者。

(2) 行政人員（含照管分站）：

- ① 一般區行政人員：大學畢業（含）以上學歷。
- ② 偏遠地區行政人員：大學畢業（含）以上學歷或高中（職）畢業且具二年工作經驗。

(3) 行政專員：

- ① 領有社工師證照者。
- ② 符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。
- ③ 大學以上學校醫事或長期照顧相關系、所、學位學程、科畢業；針對長照服務發展基金之管理可聘用二名以下人員，需大學以上學校財務、會計、法律系所畢業。
- ④ 大學以上學校畢業，且具有與擬任工作性質程度相當之工作經驗三年以上者。

5. 行政助理進用規範：

- (1) 行政助理：各直轄市、縣（市）政府可在「強化整備長期照顧服務行政人力資源方案核定補助經費總額內」，於原核定行政專員、行政人員之人員出缺情形下，改聘「行政助理」。
- (2) 為維持行政專業品質，縣市應於長照整合型計畫中估列改聘行政助理之人數上限，本部將於審查後於整合型計畫核定表中註明，核定後縣市如需調整行政助理上限人數，應來函申請變更。

6. 每一偏遠地區照管分站配置一名行政人員。

7. 為穩定推動長照服務，直轄市、縣（市）政府得以「約聘（用）人員」進用，獎助經費及人數如有不足，應自行運用自有財源及員額辦理。

8. 自一百一十五年起本方案補助之行政人力費用，補助範圍除薪資（專業服務費）、業務費、設備費及文康活動費外，另納入受雇者之勞、健保及提撥勞退準備金及不休假薪資等相關雇主應負擔費用，本部補助行政人力整體所需經費，直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。

9. 為減輕地方政府財政負擔，自一百一十五年起，就地方政府原對編自聘之臨時(約用)人力之薪資、勞、健保、提撥勞退準備金及不休假薪資酌予補助，規範如下：

- (1) 補助對象：地方政府執行本方案，依照《行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點》或依前開要點所訂之地方法規以地方自有財源對編進用之臨時(約用)人力。
- (2) 本部依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一），酌予補助地方政府對編自聘之臨時(約用)人力，酌予補助比例如下：第一級：百分之十、第二級：百分之二十、第三級：百分之三十、第四級：百分之四十、第五級：百分之五十。
- (3) 一百一十四年各直轄市、縣（市）政府提報本部行政人力方案對編進用之正式公務員、約聘（僱）人員之員額，自一百一十五年起仍應至少維持原員額人員數，不得轉挪臨時（約用）人力之員額。

(三)獎助項目及基準：

1. 專業服務費：每年最高得獎助十三點五個月（含年終獎金）獎助基準參照「強化整備長期照顧服務行政人力資源人員進用薪級標準表（附件八）辦理。
2. 業務費：獎助十二個月，每人每月最高獎助新臺幣八千元，不得提供辦公室租金費用。
3. 設備費：每人每年最高獎助新臺幣二萬五千元。
4. 文康活動費：每人每年最高獎助新臺幣三千元。
5. 上開獎助項目，除專業服務費外，應參照本部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費及使用範圍辦理。惟業務費項下不得支應專業服務費、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用。本計畫獎助項目不可申請管理費，但可支應加班費，每人每月與業務費加總上限為八千元。

## 十、照顧服務員相關繼續教育訓練

(一)獎助對象：

符合長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第十一條附件二資格之全國性法人或團體。

## (二)獎助原則：

1. 申請單位應研提並彙整全年度計畫，並以一次申請為限，於一百一十五年三月三十一日止（郵戳為憑）向本部提出申請。
2. 為避免核定作業與訓練期程相互影響，申請單位應妥為規劃於一百一十五年六月三十日後辦理訓練課程，申請單位應先向長照繼續教育認可單位申請課程審查後，併認可單位審查同意文件函送本部申請補助，並於本部核定後，依計畫內容辦理，未經核定即辦理訓練者，該訓練場次不予以補助。
3. 申請單位應審酌及評估訓練之規劃，如於原核定經費額度內欲變更訓練計畫，應於開課日前一個月前（以郵戳為憑）提出，並以變更一次為限，逾期不予受理。
4. 辦理本部公告之照顧服務員相關繼續教育及訓練，包含「身心障礙支持服務核心課程訓練」、「BA08-足部照護」、「長期照顧到宅沐浴車服務人員專業訓練」、「口腔內（懸壅垂之前）及人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸與移除」，或其他經中央主管機關公告之訓練。

## (三)獎助項目及基準：

1. 講座鐘點費、印刷費、租金；另課程於本部公告之九十三處偏遠地區（原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區）（附件一）辦理者，得依活動需求，另予補助講師與工作人員差旅費及參訓人員餐費。
2. 每案最高獎助新臺幣三十萬元，惟前項於附件一所列地區辦理另予補助項目之金額，得不併計，本部得視計畫實施效益及業務推動需求等，評估核予獎助之金額。

# 十一、家庭照顧者支持性服務共融計畫

## (一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

## (二)獎助原則：

1. 由直轄市、縣（市）政府盤整轄內長照需要者、身心障礙者（含精神障礙者）之家庭照顧者服務需求及量能，研議並彙整後提報計畫送本部審查核定。
2. 直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）及「各直轄市及縣市政府財力級次及

自籌比率」（附件三之二）編列自籌款配合辦理。

### 3. 直轄市、縣（市）政府權責事項：

- (1) 經核定後，直轄市、縣（市）政府應盤整轄內家庭照顧者服務需求及量能，結合在地有意願投入家庭照顧者支持服務之民間單位成立家庭照顧者支持服務據點（以下稱家照據點）。可按本部所列獎助項目及基準自行辦理，或以補助或委託等方式辦理。
- (2) 家照據點提供家庭照顧者團體形式服務之場地（非指通訊地址），應於其服務業管之行政區內，得結合當地社區資源單位（如巷弄長照站）場地辦理。
- (3) 統整宣導資源，倡導長照及家庭照顧者相關服務，增進社區民眾對於服務資源之熟悉及運用能力。
- (4) 統籌規劃有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型服務，拓展家庭照顧者服務之多元型態及可能性。
- (5) 統籌規劃家照據點(含共融據點)專業人員在職教育訓練、照顧實務指導員訓練及志工培訓等在地人才培訓。
- (6) 對轄內據點(含共融據點)訂定輔導管理機制，包含定期與服務單位召開聯繫會議、辦理合宜之專業人員教育訓練、府內跨單位橫向聯繫合作機制等，建構在地服務支持網絡，確保服務品質。
- (7) 倘有設立共融據點，應重新規劃轄內各類家照據點(含共融據點)之服務區域。

### 4. 家照據點類型：

- (1) 長照家照據點：  
服務對象及其照顧對象應具下列資格之一：
  - ①長照家庭照顧者其照顧對象應具下列資格之一：
    - A.符合外國人從事就業服務法第四十六條條第一項第八款至第十一款工作資格及審查標準第十八條第一項規定得聘僱外籍家庭看護工資格之被看護者。
    - B.長期照顧服務申請及給付辦法所訂長照需要等級為第二級至第八級者。
  - ②疑似長期照顧家庭對於使用長照資源或由非親屬之他人照顧仍有抗拒與排斥，尚無法取得資格確認者。

(2) 共融據點：

①服務對象除長照家照據點服務對象外，擴增身心障礙(含精神障礙者)之家庭照顧者：

A.身心障礙者(含精神障礙者)之家庭照顧者：身心障礙者家庭內最主要照顧身心障礙者之配偶、直系血親、直系姻親或共同生活之家屬，且依需求評估結果建議使用身心障礙者權益保障法第五十一條家庭支持服務者。

B.一百一十五年新收個案以長照及身心障礙者(含精神障礙者)之家庭照顧者為限，精神病人之家庭照顧者於一百一十四年十二月三十一日前開案服務者，仍可繼續服務至結案。

②共融據點模式：

A.模式一：提供固定安全看視服務項目。據點除配置家照專員外，應有兼任照顧服務員(或生活服務員)一名。

B.模式二：未提供固定安全看視服務項目。

C.各據點原則配置至少二名家照專員，離島地區或其他因素得配置一家家照專員。

5. 家照據點(含共融據點)服務項目：

(1)家庭照顧者經網絡人員以初篩指標篩選為潛在個案，並經家照專員以二十二點照顧負荷量表評估為開案對象，個別性需求之服務項目：

①個案服務，包含進行家庭照顧計畫協調。

②志工關懷訪視或電話問安。

③諮詢服務。

④到宅照顧技巧指導：

A.個案經家照專員評估，有接受到宅照顧技巧指導者，由完訓之照顧實務指導員提供身體照顧、生活照顧等技術指導與諮詢，指導項目之範疇以一百一十一年四月二十八日衛部顧字第一一一一九六零五一三號公告照顧實務指導員訓練計畫內容為限。

B.每案每年得補助十二次。

⑤轉介個別心理輔導、諮商服務：

A.個案經家照專員評估，有接受心理輔導或諮商需要以降低其照顧負荷者，由家照專員與個案討論心理輔導或諮商目標、經督導覆

核後，由專員轉介合適之醫療院所、心理諮商輔導機構或人員（臨床心理師、諮商心理師、社會工作師）提供是項服務，惟家照督導遇缺時，得由直轄市、縣（市）政府指定覆核人。服務結束後受轉介單位應提供心理輔導或諮商紀錄摘要表予主責家照專員，做為服務評估依據。

B.每案每年得補助九次。

⑥疑似長期照顧家庭但照顧者經網絡專業人員以初篩指標評估為潛在高負荷家庭照顧者，經轉介至家照據點由家照專員評估開案者，為能及早介入與提供是類家庭照顧者必要之支持，准予納入個案服務範疇，並可計入個管量，期透過六個月密集之個案服務，提高需求家庭使用長照服務意願，透過正式服務進入減輕家庭照顧壓力，如服務滿六個月仍無法取得資格確認，應完成結案轉銜。

(2) 團體形式之服務項目：

①依不同類型家庭照顧者之需求，辦理長照、身心障礙（含精神障礙者）之相關知識、照顧訓練、舒壓課程或照顧者與被照顧者共同參與之活動。每堂課以十五人以上為原則，惟如於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區，至少應辦理八人以上之課程；課程內容包含強化家庭照顧者照顧知能、社區照顧資源簡介、照顧者壓力調適、照顧者友善職場與照顧不離職等內涵。

②依服務對象類型辦理定期及常態性支持團體、固定據點式支持服務，例如情緒支持團體、自助團體、手足支持工作坊、手足互助支持團體服務，團體人數以六至十二人為宜。

③被照顧者安全看視及陪伴：

A.於家庭照顧者參加課程或團體辦理期間，由志工或臨時人力提供被照顧者安全看視及陪伴。

B.另屬共融據點提供固定安全看視服務者，須有固定場地辦理據點相關服務，且須符合「長照與身障家照據點共融試辦計畫—安全看視服務指引」之規範，該指引服務內容係讓家庭照顧者於據點使用服務期間，被照顧者得以使用安全看視服務，以預防危及自身安全或發生意外事故。

(3) 其他形式之支持性服務項目

由直轄市、縣（市）政府統籌規劃，發展有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型服務(非強制辦理項目)，補助原則如下：

- ①新方案之擬訂須於計畫書中敘明推動目的、主要服務對象、服務內涵類型、服務執行方式、經費使用規劃，預期效益，並須經本部審查與核定後始得辦理。
- ②創新服務方案之辦理方式及內涵如與情緒支持團體、長照知識或照顧相關訓練課程、諮詢與關懷等本計畫既有之項目相似，請由原服務項目中拓展。
- ③活動辦理應評估執行成效，各類紓壓活動、個別性服務及提供家庭照顧者之優惠措施，如僅為一次性服務或無具體規劃此活動辦理與優惠方案之功能、期望引導或達成之目的，將不予補助，補助項目亦不得包含服務使用者交通費用或其他相關補助。
- ④考量公平性原則，服務方案不得與長期照顧服務申請及給付辦法之服務項目重疊，亦不得屬其他計畫推動項目；或作為補足其他服務之不足額度、服務次數之補充方案，避免資源重複。
- ⑤考量長期照顧家庭經濟狀況，家庭照顧者如屬低收入戶、中低收入戶，或家庭總收入未超過臺灣地區平均每人每月消費支出之一點五倍者，參與本計畫活動之交通服務補助每趟新臺幣一百五十元。
- ⑥應優先提供照顧者互助支持服務，包含協助鄰近照顧者整合成互助小團體，主動建立照顧者互助聯繫網絡（如電話、通訊軟體群組、小組長提供友善服務等多元網絡關係，協助照顧者建立關係，使其彼此關懷、提供支持）。

6. 教育訓練：由直轄市、縣（市）政府統籌規劃，可結合家照據點(含共融據點)共同執行，以落實在地培訓，培訓對象及內容如下：

- (1) 家照專員、家照督導人員：辦理專業人員在職教育訓練課程。
- (2) 照顧實務指導員：依一百一十一年四月二十八日衛部顧字第1111960513號公告照顧實務指導員訓練計畫內容辦理照顧實務指導員訓練。
- (3) 志工：辦理志願服務培訓及相關教育訓練(每場次研習人員以二十人為宜)，增進志工人員對家庭照顧者支持性服務之相關知能。

7. 計畫人力進用原則：

(1) 家照專員：

①資格：

- A.符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條資格。
- B.符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。
- C.一百一十一年度前進用之非社工專業之計畫人員，通過直轄市、縣(市)考評，一百一十五年仍得繼續聘用，惟遇該等人員離職，其遺缺須改聘社會工作專業背景人員為限。一百一十一年度資源中心聘用之非社工專業之計畫人員，通過聘用單位考評，得改至家照據點聘用。

②工作職掌：

- A.提供高負荷家庭照顧者個案服務，包含個案之評估、處遇、執行及追蹤，必要時透過家庭會談進行家庭照顧計畫協調。
- B.基於處遇目的協助媒合到宅照顧技巧指導、個別心理輔導、法律諮詢及其他必要之服務資源，並進行成效評估。
- C.辦理長照知識或照顧相關訓練課程、情緒支持團體、紓壓活動，必要時提供被照顧者安全看護及陪伴，團體應進行成效評估。
- D.建立志工團隊，針對經評估有必要追蹤之照顧者提供關懷訪視或電話問安服務。
- E.協調安排執行其他有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型服務。
- F.一般性諮詢服務。
- G.依本部所訂之開案服務進度及訪視頻率之規範執行業務。

③家照專員個案管理量以一比三十五計算，以個案管理量為基準，每處服務據點連續三個月平均每名專業人員之月均個案管理量超過三十五案者，始得再增聘一名專業人力。

(2) 家照督導人員：

①資格：

- A.符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條

資格，且具四年以上社會工作服務工作經驗。

B.符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條資格，具社會工作相關系所碩士以上學歷，且具二年以上社會工作服務工作經驗。

C.具社會工作師證書，且具二年以上社會工作服務工作經驗。

②工作職掌：

A.定期針對家照專員提供個別督導，督導的角色係發揮專業指導、教育及支持功能，每月至少一次。

B.定期針對家照專員提供團體督導，發揮團體互動、經驗分享等督導功能，可透過內部成員團體督導、個案研討、跨據點個案研討及聯合團督等方式執行。

C.督導各據點(含共融據點)家照專員服務成效、協助解決問題與困難。

D.協助家照專員處理困難個案，並主持個案研討會或相關會議。

E.社區非正式福利服務資源之發掘、組織、運用。

F.維繫跨體系服務網絡轉銜運作。

G.督導及訓練家照專員之服務品質與審核相關服務紀錄，並督導家照專員依本部所訂之開案服務進度及訪視頻率之規範執行業務。

H.各據點家照專員督導管理、計畫服務進度、成果及成效管控。

③人力配置：

A.直轄市、縣（市）政府應建置督導體制，依轄內家照專員人數為基準，每七名家照專員得聘用一名督導，超過七名則採四捨五入方式增補督導人力；轄內家照專員未達七名之縣市，採外聘督導形式，提供家照專員定期性且穩定的個別督導或團體督導。

B.應由直轄市、縣（市）政府劃分督導責任區，分區指派主責督導，或採定期巡迴方式輪流督導，考量督導關係，督導以配置於直轄市、縣（市）政府或轄內同一單位家照專員人數達七名之據點為原則，以委託或補助方式結合民間單位設置為例外。

C.已聘有專職督導之直轄市、縣（市），仍得依實務需求邀請外聘督導針對特殊個案類型進行個案研討，以增進專業成長。

8. 其他事項

- (1) 本計畫主要目標對於高負荷家庭照顧者支持，有關長照、身心障礙(含精神障礙)者等被照顧者的議題，各體系應建立各自的共案分工機制。
- (2) 本部各司署就身心障礙(含精神障礙者)之服務特殊性相關知能課程，將加開相關教育訓練場次供家照共融據點之家照專員及督導參訓，相關課程及時數規範確定後，亦開放由各直轄市、縣(市)政府自辦訓練課程，各地方政府應確保家照共融據點之家照專員及督導均應完訓。
- (3) 家庭照顧者符合「高負荷家庭照顧者初篩指標」轉介標準，或經專業人員判斷個案有潛藏風險而可能衍生危機者，家照專員應於收受轉介十四日完成「家庭照顧者負荷評估量表」，確認是否開案服務，如屬開案個案，則應於七日內完成訪視評估及擬定服務計畫。
- (4) 應依家庭照顧者負荷程度或需求之不同，給予相對應之訪視頻率及支持需求，服務個案至少每半年應重新進行「家庭照顧者負荷評估量表」評估服務效益。個案若經評估為高負荷者每月訪視二次，中負荷每月訪視一次，訪視形式以面訪為主，如有特殊情形得以視訊替代，惟單一個案服務期間不得連續二次以視訊提供服務。
- (5) 透過定期評估了解個案負荷降載情形，適時檢討並因應調整，以達支持服務目標，貼近家庭照顧者之需求。
- (6) 依照本部一百一十二年七月七日衛部救字第1120128791號函修正「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承，年資自一百零九年進用服務時間起算，本部、各直轄市及縣(市)政府委託、補助計畫之社工人員年資合併計算為原則。

### (三)獎助項目及基準：

1. 專業服務費、保險、公提離職儲金或公提勞工退休金、業務費、設備費及管理費等，參照「家庭照顧者支持性服務共融計畫經費編列基準及使用範圍」(附件九)所訂基準辦理。
2. 如直轄市、(縣)市政府基於為鼓勵家照專員及家照督導留任、進用等，得運用自有財源於本計畫獎助專業服務費以外增加津貼或其他區域性之地域加給補助。

## 貳、社會及家庭署獎助方案

### 一、布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站計畫

(一)獎助對象：直轄市政府社會局、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應掌握轄內老人人口數、人口老化情形及需求，提報社區照顧關懷據點及巷弄長照站整合計畫送本部社會及家庭署（以下稱社家署）審查核定。

2. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應依每據點每月一萬五千元核算全年所需經費，並依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」（附件三之一）編列自籌款配合辦理，其至少應配合編列自籌比率如下：第一級：百分之三十以上。第二級：百分之二十四以上。第三級：百分之二十一以上。第四級：百分之十九以上。第五級：百分之十八以上。

3. 辦理單位：

(1)立案之社會團體（含社區發展協會）、照顧服務勞動合作社。

(2) 財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。

(3)其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。

(4)村（里）辦公處。

(5)公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向直轄市、縣（市）政府報備成立管理委員會達十年以上，且經表揚或評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。

(6)立案之社工師事務所。

4. 設置原則：

(1) 社區照顧關懷據點

① 應以原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區（定義如附件一），或福利資源缺乏、六十五歲以上老人人口比率較高之村里優先設置。

② 以尚無關懷據點之村里為限，如有特殊情形，應函報社家署同意。。

(2) 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站應依社區整體照顧服務體系巷弄

長照站之獎助原則辦理。

## 5. 服務時段及項目：

### (1) 社區照顧關懷據點：

① 每半天以一個時段列計，每時段至少三小時。

② 應至少辦理以下其中三項服務：

A. 關懷訪視。

B. 電話問安、諮詢及轉介服務。

C. 餐飲服務。

D. 健康促進活動。

### (2) 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：

① 應至少辦理兩時段，每半天以一個時段列計，每時段至少三小時。

② 除關懷據點服務外，應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。

## (三)獎助項目及基準：

### 1. 業務費：

#### (1) 社區照顧關懷據點分三級獎助(如附件十一之一、二)：

① 第一級據點：每月最高獎助新臺幣一萬五千元。原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣一萬六千元。

② 第二級據點：每月最高獎助新臺幣三萬元。原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣三萬二千元。

③ 第三級據點：每月最高獎助新臺幣四萬元。原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區每月最高獎助新臺幣四萬三千元。

④ 一百一十五年據點級數以一百一十四年最後一季服務量認定之。如一百一十五年經認定級數較一百一十四年低者，得採一百一十四年級數予以獎助。

#### (2) 巷弄長照站加值費：

① 第一級據點：每月最高獎助新臺幣一萬二千五百元。

② 第二級據點：每月最高獎助新臺幣二萬五千元。

③ 第三級據點：每月最高獎助新臺幣四萬元。

#### (3) 支用項目：

① 水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健保補充保費、有線

電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之據點承辦單位）、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、臨時工資、攝影、茶水、郵資、運費，及其他經直轄市、縣（市）政府核可據點所需項目等。

- ② 志工相關費用含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心（服）費等。
- ③ 辦理據點創新課程（靈性照顧）相關費用。

## 2. 專職人員服務費：

(1) 第三級服務十時段，服務人數達二十一人以上，得獎助專職人員一名。一百一十四年十二月三十一日前接受獎助之專職人員，得持續獎助至一百一十五年十二月三十一日。一百一十六年依附表十一予以獎助。

### (2) 人員資格與費用：

- ① 社區照顧關懷據點專職人員，需具高中(職)畢業或具有照顧服務員資格，每月獎助三萬四千元；大專院校畢業加給一千元。
- ② 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站專職人員，需具照顧服務員資格，每月獎助三萬四千元；大專院校畢業之照顧服務員加給一千元。
- ③ 照顧服務員資格需符合下列之一者：
  - A. 領有照顧服務員訓練結業證明書。
  - B. 領有照顧服務員職類技術士證。
  - C. 高中（職）以上學校護理、照顧相關科（組）畢業。
- ④ 每年最高獎助十三點五個月（含年終獎金一點五個月）。
- ⑤ 專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月獎助新臺幣六千元整。
- ⑥ 於一百一十二年十二月三十一日以前仍在職之社會工作人員，得持續接受獎助專業服務費至其離職之日起，核發原則及應配合事項，應依社家署推展社會福利補助經費申請補助項目及基

準有關專業服務費相關規定辦理。

3. 預防及延緩失能照護方案費(開班方式及支付基準如附件十辦理)。
  - (1) 辦理一期預防及延緩失能照護服務：每年最高獎助新臺幣三萬六千元。
  - (2) 辦理二期預防及延緩失能照護服務：每年最高獎助新臺幣七萬二千元。
  - (3) 辦理三期預防及延緩失能照護服務：每年最高獎助新臺幣十萬八千元。
4. 巷弄長照站服務失智症獎助費，應依社區整體照顧服務體系巷弄長照站之獎助原則辦理。
5. 設施設備費：
  - (1)開辦設施設備費：新設置之社區照顧關懷據點最高獎助新臺幣十萬元；離島地區最高獎助新臺幣二十萬元。並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
  - (2)充實設施設備費：
    - ① 一般地區：社區照顧關懷據點營運滿三年，得申請獎助充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每年最高獎助新臺幣五萬元，歷年累計達新臺幣六十萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
    - ② 離島地區：社區照顧關懷據點營運第二年起得申請獎助充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理，每年最高獎助新臺幣五萬元，歷年累計達新臺幣一百萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。
    - ③ 社區照顧關懷據點配合社區照顧關懷網使用資訊化報到，所需充實或汰換電腦設備者，得額外申請獎助本項費用，不受開辦後需營運滿三年或歷年累計最高獎助額度之限制。
  - (3)支用項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、無線網路分享器、辦公桌椅、傳真機、影印機、公共活動空間簡易設備（如扶手、斜坡板等）改善及其他經直轄市、縣（市）政

府核可所需設施設備等；已於其他獎助項目接受相關設施設備獎助者，以不重複獎助為原則。設施設備項目及補助金額得由直轄市政府社會局、縣(市)政府訂定補助標準。

6. 直轄市政府社會局、縣（市）政府督導費：以社家署獎助之社區照顧關懷據點計算，每一據點每月以三千三百五十元計，直轄市、縣（市）應配合政策目標推動相關工作、召開據點聯繫會議、辦理人力培訓及規劃創新方案（主題應包含提升高齡者靈性照顧、營造在地共生社區、強化獨居老人關懷服務、促進跨世代共融、提升高齡者數位近用等）、與落實服務成效評估等事宜。

#### (四)直轄市政府社會局、縣（市）政府應配合事項：

##### 1. 財務處理

- (1)經直轄市政府社會局、縣(市)政府依服務量能核定獎助之社區照顧關懷據點，經檢核當年度每月 ID 歸戶需符合核定分級人數規定，且全年平均服務人數需符合核定分級人數之八成，未達者，下一年度業務費全年降級獎助。一百一十六年起每月平均服務人數原則須符合核定分級人數。
- (2)設有專戶且無以前年度未核銷案之社區照顧關懷據點，申請預撥時，直轄市政府社會局、縣(市)政府應於一個月內覈實轉撥獎助經費。有以前年度未核銷案者，得預撥核定經費至少百分之二十；完成以前年度案件核銷後，始得全數撥付。
- (3)提報需求之社區照顧關懷據點經直轄市政府社會局、縣(市)政府核定獎助者，就本獎助之財務處理、督導與考核及獎懲等作業部分，由直轄市政府社會局、縣(市)政府就該據點依社家署推展社會福利補助作業要點規定辦理。
- (4)社區照顧關懷據點得於社家署獎助經費百分之二十範圍內，衡酌實際業務需要，覈實調整業務費用於其他月份。
- (5)接受獎助設施設備費之關懷據點，營運未滿三年有撤點情形者，應按核定獎助之日起，依未使用月份比率，由直轄市政府社會局、縣(市)政府彙整後於核銷時一併繳回；設施設備所有權交由受獎助單位管理，或交由直轄市政府社會局、縣(市)政府統籌運用分配。

##### 2. 輔導據點專職人員及志工

- (1)社區照顧關懷據點不得以強制攤派或其他強迫方式，要求專職人員薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
- (2)社區照顧關懷據點應依規定辦理專職人員之勞工保險(含普通事故保險及職業災害保險)、全民健康保險或提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予獎助；經直轄市政府社會局、縣(市)政府輔導改善後，自完成改善當月起予以獎助。
- (3)配合社家署社區照顧關懷網詳實登載專職人員相關資訊，且該人員於關懷據點服務時段應專職從事關懷據點相關業務。
- (4)尚未接受志工基礎及特殊訓練者，請直轄市政府社會局、縣(市)政府協助輔導取得服務紀錄冊。

### 3. 落實據點資訊化報到作業

- (1)社區照顧關懷據點配合社區照顧關懷網使用資訊化報到，得以該系統之服務成果報表作為核銷業務費之支用單據。
- (2)受獎助之社區照顧關懷據點，及社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助(附件七之一及附件七之二)。

### 4. 辦理巷弄長照站輔導事宜

- (1)社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，應配合接受並完成社區整體照顧服務體系直轄市、縣（市）政府要求之事項。
- (2)社區照顧關懷據點設置巷弄長照站，可向服務所在地之直轄市、縣(市)政府申請成為特約單位，應由照顧服務員提供喘息服務。
- (3)社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，為強化共融服務，服務對象應包含失能或失智者，有關申請巷弄長照站服務失智症獎助費須參照社區整體照顧服務體系獎助項目及基準辦理。

## 二、社區多元預防性照顧服務資源及量能提升方案-社區式多元預防性活動與課程

### (一) 各項老人福利活動

#### 1. 獎助對象：

- (1)財團法人老人福利機構。

(2) 財團法人基金會捐助章程中有辦理社會福利服務事項者。

(3) 立案之社會福利團體。

## 2. 獎助原則：

- (1) 獎助辦理各項敬老表揚活動、長青運動會、才藝競賽、歌唱比賽、槌球（球類）比賽、研討會、團體輔導、老人健康講座及老人福利宣導等活動。
- (2) 老人心理健康、衛生教育講座、生命關懷、預防保健講座（含自殺、憂鬱症、失智症等）、老人各類體適能運動、團體治療、機構與家庭互動支持活動、家庭照顧者講座與支持團體及教育訓練等為優先獎助項目。
- (3) 旅遊、聚餐、慶生、烤肉、會員大會等聯誼性質為主之活動不予以獎助。
- (4) 申請獎助時需檢附當日活動流程表、講座名稱、講座學經歷資料或裁判名單。
- (5) 每單位每年最高獎助以不超過新臺幣六十萬元為限。立案之社區發展協會每單位每年最高獎助新臺幣十萬元，申請計畫時得彙整全年度整體計畫案一次申請為原則。
- (6) 屬地方性活動之獎助計畫，應依附件十一申辦審核流程，向計畫服務所在地之直轄市政府社會局、縣（市）政府申請核轉。直轄市政府社會局、縣（市）政府應於當年度一月底前彙整轄內申請計畫，向社家署提報預擬核定表（含獎助對象及經費），經同意後據以請撥獎助經費及函知轄內申請單位核定結果。屬全國性活動之獎助計畫，逕向社家署提出申請。倘直轄市、縣（市）政府獲配額度尚有賸餘，則得於六月底前提報當年度七月一起辦理之計畫。

## 3. 獎助項目及基準：

- (1) 老人福利機構、社會福利慈善事業基金會及社會福利團體每案最高獎助新臺幣十五萬元。
- (2) 社區型活動每案最高獎助新臺幣五萬元。
- (3) 獎助項目為訓練及活動費、裁判費（依各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表）、獎盃（座、牌）、交通費（運送人員及器材）、專案計畫管理費。

## (二) 長青學苑

### 1. 獎助對象：

- (1) 直轄市政府社會局
- (2) 縣（市）政府。

### 2. 獎助原則：

- (1) 直轄市政府社會局、縣（市）政府應依轄內人口老化及需求情形，向社家署提報長青學苑計畫，經審查後核定獎助經費。
- (2) 下列單位經直轄市政府社會局、縣(市)政府評估，得向直轄市政府社會局、縣(市)政府申請本項獎助經費：
  - ①財團法人老人福利機構。
  - ②財團法人基金會捐助章程中有辦理社會福利服務事項者。
  - ③立案之社會福利團體。
- (3) 一般性課程：以健康促進、預防保健(含自殺、憂鬱症、失智症等)、性別平等、代間教育、財產安全(防詐騙、意定監護、財產信託、高齡者消費權益意識)、生涯規劃(退休準備、再就業適應)、淨零減碳及道路安全等相關課程為優先獎助類別。
- (4) 生活資訊課程：數位產品使用、AI 技術運用、網路運用、生活資訊及網路安全等相關課程為優先獎助類別。
- (5) 每班課程達二十四小時以上，並滿十二週，且須收滿二十位六十五歲以上老人。
- (6) 為鼓勵高齡人力再運用，講師以六十五歲以上之高齡者為優先聘請對象，並於提報社家署申請及核銷報結資料載明。
- (7) 單位向直轄市政府社會局、縣(市)政府申請獎助時需檢附課程表（電腦班應含網路、資訊常識及安全課程）、講座名冊（含學經歷資料）及招生報名表，及社家署推展社會福利補助作業要點規定之相關文件。
- (8) 直轄市政府社會局、縣（市）政府定期公告長青學苑課程資訊於縣市終身教育課程或高齡社會參與相關網站(如樂齡學習中心網、社區照顧關懷據點網站等)。
- (9) 長青學苑辦理課程如運用社家署獎助之社區照顧關懷據點之地點者，不得與該據點服務時間重疊。

(10)申請單位應於當年度一月底前申請整體計畫，倘直轄市、縣（市）政府獲配額度尚有賸餘，則得於六月底前提報當年度七月一日起辦理之計畫。

3. 嘉助項目及基準：每班最高獎助新臺幣六萬元，獎助項目為訓練及活動費。

### 三、中低收入失能老人機構公費安置費

(一) 獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二) 獎助原則：

1. 接受本項獎助，應為年滿六十五歲以上，及五十五歲以上原住民，經直轄市、縣（市）政府照管中心評估需接受長期照顧機構服務，並符合下列條件之一者：

(1) 家庭總收入按全家人口平均分配，每人每月未達社會救助法規定最低生活費一點五倍之重度失能者(長照需要等級第七級至第八級)。

(2) 家庭總收入按全家人口平均分配，每人每月未達社會救助法規定最低生活費一點五倍之中度失能(長照需要等級第四級至第六級)，經評估家庭支持情形，確有進住必要者。

2. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫（含經費估算表如附件十二），向本部提出申請，並由本部召開會議予以審查。

3. 直轄市、縣（市）政府如委託衛生福利部所屬老人福利機構公費安置者，其安置費用，不予獎助。

4. 直轄市、縣（市）政府辦理核銷時，應檢附執行概況考核表（如附件十三）、委託公費安置機構名冊（如附件十四）、公費安置失能老人名冊（如附件十五之一）及五十五歲以上至六十四歲公費安置失能原住民名冊（如附件十五之二）等相關資料。

5. 機構經直轄市、縣（市）政府核撥中低收入失能老人機構公費安置費者，就本獎助之財務處理、督導與考核及獎懲等作業部分，由直轄市、縣（市）政府就該機構依社家署推展社會福利補助作業要點規定辦理。

(三) 獎助項目及基準：

社家署依行政院主計總處最新公告「各直轄市及縣市政府財力級次表」，

獎助各直轄市、縣（市）政府，其獎助金額如下：

- 1.第一級：每人每月新臺幣三千五百二十元。
- 2.第二級：每人每月新臺幣四千三百六十元。
- 3.第三級至第五級：每人每月新臺幣五千二百元。

#### 四、老人福利機構失智症照顧專區個案特別處遇費

(一)獎助對象：設置失智症照顧專區之老人福利機構。

(二)獎助原則：

- 1.申請單位為直轄市、縣（市）政府許可立案者，應擬具機構住宿式失智症照顧專區個案特別處遇費申請獎助計畫，並檢附符合獎助對象之自費住民名冊(含出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、失智程度)，及機構與住民簽訂契約，向直轄市、縣（市）政府提出申請，經審核符合規定，函報社家署核辦，核轉時免附機構與住民簽訂之契約。
- 2.申請單位為省級立案之社會福利機構，及本部所屬機構者，應擬具機構住宿式失智症照顧專區個案特別處遇費申請獎助計畫，並檢附符合獎助對象之自費住民名冊(含出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、失智程度)，及機構與住民簽訂契約，向社家署提出申請。
- 3.核銷時，機構應檢具個案每月支領清冊(應載明出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、每月接受獎助之金額、受領方式、領取人簽章及與住民之關係；倘受領方式為匯款者，領取人簽章欄位應註明轉帳戶名及帳號)、執行概況考核表、住民經神經科、精神科等專科醫師診斷為失智症中度以上之證明。
- 4.本案係為減輕老人及其家庭使用機構服務之負擔，以年滿六十歲以上，經神經科、精神科等專科醫師診斷為失智症中度以上、具行動能力且入住老人福利機構失智照顧專區之自費個案，經該機構社工或護理人員評估需施以特別處遇並留有評估紀錄者為費用減免對象。
- 5.接受獎助對象當月實際入住滿十五日以上，獎助一個月，未滿十五日者，獎助二分之一。

(三)獎助項目及基準：

申請單位收住住民名冊符合獎助對象資格者，獎助每人每月特別處遇費新臺幣三千元。

## 五、提升老人福利機構服務量能：

### (一) 獎助對象：

1. 直轄市、縣（市）政府。
2. 本部所屬機構。

### (二) 獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提轄內財團法人老人福利機構及財團法人附設老人福利機構（含台灣省立案者）整合型計畫，向社家署提出申請（不含一百十二年一月一日以後許可設立機構之安養床），直轄市、縣（市）政府無須編列自籌款。但本部所屬機構，逕向社家署提出申請；本部所屬機構無須編列自籌款。
2. 直轄市、縣（市）政府研提前開整合型計畫前，須就轄內財團法人老人福利機構及財團法人附設老人福利機構（含台灣省立案者）電路設施需汰換或需電線檢整、寢室隔間未與樓板密接情形、設置一一九火災通報裝置及自動撒水設備情形進行盤點，並於社家署核定獎助額度內，優先輔導尚未設置之機構提出申請並獎助之。
3. 除申請下列獎助項目者外，機構申請獎助資本支出經費，至少應編列百分之三十以上之自籌款：
  - (1) 失智症照顧專區之改建、開辦設施設備、修繕、充實設施設備及公共安全設施設備：至少應編列百分之十以上之自籌款。
  - (2) 電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備：至少應編列百分之二十以上之自籌款。
4. 機構不符合老人福利機構設立標準、老人進住率低於百分之五十或寢室、衛浴、照顧區、餐廳、廚房、相關公共設施等必要設施設備屬租賃者，其修繕費、充實設施設備費、公共安全設施設備費及服務費不予獎助。但申請電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備者，不在此限。新設立之機構於開始營運起至首次接受本部評鑑前，申請獎助服務費者，不受進住率之限制。
5. 經本部最近一次老人福利機構評鑑為丙等或丁等之機構，由主管機關輔導限期改善，經複評成績未達乙等以上者，不予獎助經常支出及資本支出。但申請電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備者，不在此限。餘經輔導限期改善並獲複

評成績改列乙等者，自複評為乙等之次年度始得提出申請。

6. 機構如為租(借)用房屋或土地者，考量機構之公共安全有其重要性及必要性，獎助電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備者，得排除適用社家署推展社會福利補助作業規定有關資本支出獎助每案以新臺幣三十萬元，及歷年接受資本支出獎助累計以新臺幣六十萬元為限規定。
7. 機構土地為租用國營事業土地且設定土地地上權存續期間達六年期以上(以申請社家署獎助年度起算)者，得申請開辦設施設備費、修繕費、充實設施設備費及公共安全設施設備費獎助，並得免受社家署推展社會福利補助作業要點有關資本支出獎助每案以新臺幣三十萬元，及歷年接受資本支出獎助累計以新臺幣六十萬元規定之限制。
8. 改建、修繕費獎助：
  - (1) 機構總樓地板面積不得因改建或修繕而擴增。
  - (2) 新建、改（增）建安養床位者不予獎助。
  - (3) 安養床位報經主管機關同意轉型為長期照顧床位者，得獎助修繕費。但獎助對象僅設置安養床位者，不得於立案範圍內調整設置長期照顧床位。
9. 機構接受涉及公共安全之修繕及設施設備獎助者，須善盡設施設備維護及檢修之責，並依其性質分別列入年度建築物公共安全檢查申報及消防安全設備檢修申報。
10. 獎助電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備者，除因天然災害及其他經直轄市、縣（市）政府同意之情形外，機構不得於查驗合格後五年內，任意變更受獎助項目；違反者，得視其情節，要求全額繳回或核扣部分獎助款，經限期繳回仍不履行者，應依法移送強制執行，其屬直轄市、縣(市)政府轄管者，由直轄市、縣(市)政府負責移送。
11. 服務費獎助，獎助員額不得超過法定收容量；獎助經費應全數運用於發放員工薪資；另申請單位應依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金，未依上開規定辦理或薪資未達基本工資者，當月份全數服務費不予獎助。改善完成者，自完成改善當月起予以獎助。惟領取勞工保險退休給付致無法再加入勞工保險，但已加入職業災害保

險者，得予獎助。

- (1) 各類人員配置不符老人福利機構設立標準、老人福利服務專業人員資格及訓練辦法規定或違反老人福利法相關規定者，不予獎助。改善完成符合規定者，得提出申請，並自符合規定之當月核計；已核定獎助者，年度中各類人員配置如有不符規定超過十五日者，當月份全數服務費不予獎助。
  - (2) 本部所屬機構不予獎助服務費。
- 12.直轄市、縣(市)政府受理老人福利機構申請獎助案件，其申請金額達新臺幣五百萬元以上者，除經常門有共同明確獎助基準之案件外，應召開審查會議審查，必要時得邀集學者專家及社家署共同審查，並應派員實地會勘。
- 13.提報需求之機構經直轄市、縣(市)政府核定獎助者，就本獎助之財務處理、督導與考核及獎懲等作業部分，由直轄市、縣(市)政府就該機構依社家署推展社會福利補助作業要點規定辦理。

### (三) 獎助項目及基準：

1. 改建費：
  - (1) 參照中央政府總預算編製作業手冊所列標準辦理。
  - (2) 獎助上限每床樓地板總面積最高以十六平方公尺為限，最高獎助二百床，超過部分不予獎助；未達二百床者，按實際床數核算。
2. 修繕費：
  - (1) 獎助上限每床樓地板總面積最高以十六平方公尺為限，最高獎助二百床，超過部分不予獎助，未達二百床者，按實際床數核算。
  - (2) 長期照護床位、養護床位，與安養床位轉型為長期照護及養護床位者，每平方公尺最高獎助新臺幣四千五百元；失智症照顧專區者，每平方公尺最高獎助新臺幣五千五百元；安養床位每平方公尺最高獎助新臺幣二千四百元。
  - (3) 五年最高獎助額度為實際收容數與每床獎助面積、每平方公尺獎助金額之乘積。但修繕涉及公共安全者，獎助經費不受五年獎助總額度之限制。
  - (4) 修繕費以電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修為優先。申請電路設施汰換及寢室隔間與樓板密接整修者，合計每床最高獎助新臺

幣四萬五千元，最多獎助新臺幣四百四十五萬五千元。

3. 開辦設施設備費：每床最高獎助新臺幣十五萬元。獎助項目以辦理失智症照顧專區業務所必要之設施設備為限。申請獎助時，應檢附設施設備型錄。

4. 充實設施設備費：

(1)五年獎助額度以每床新臺幣二萬元(失智症照顧專區所需設施設備以每床新臺幣五萬元)與實際收容數之乘積為限。最多獎助二百床。但申請太陽能熱水設備及科技照顧設備者，獎助經費不受五年獎助總額度之限制，惟每年最多獎助新臺幣四百九十五萬元。

(2)申請獎助時，應檢附設施設備型錄，並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。

(3)前已接受社家署獎助新建及開辦設施設備者，須於興設完竣並營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費獎助。

5. 公共安全設施設備費：

(1)獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限，並以一一九火災通報裝置及自動撤水設備為優先。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。

(2)每位老人最高獎助新臺幣五萬元，最多獎助二百位老人。

(3)申請一一九火災通報裝置及自動撤水設備者，合計每床最高獎助新臺幣五萬元，最多獎助新臺幣四百九十五萬元。其中，一一九火災通報裝置，最高獎助新臺幣十二萬元。

(4)申請獎助時，應檢附設施設備型錄。

6. 服務費：

(1)安養住民每人每月獎助新臺幣二千元；養護住民每人每月獎助新臺幣三千元；長期照護住民每人每月獎助新臺幣三千五百元；失智照顧住民每人每月獎助新臺幣七千五百元(失智照顧住民前一年度月平均入住率達九成以上者，每人每月獎助新臺幣八千五百元)；各

類住民人數以申請前一年度各月月底收容人數之平均數計算(不含機構喘息個案)。

- (2)申請獎助時，應附其依規定辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書、前一年度各月月底老人名冊（出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、照顧床位類型、使用管路類別、身心障礙類別及等級、公（自）費）等，供審核單位與長照機構暨長照人員相關管理資訊系統－老人福利機構管理子系統之住民資料核對。
- (3)機構聘僱本國籍與外國籍照顧服務員人數比率每月平均達二以上者，服務費獎助金額增加百分之十，並由申請單位於申請時主動檢具前一年度各月月底在職照顧服務員名冊(含國民身分證統一編號或居留證號、到職日期、主管機關備查文號)等，供審核單位與長照機構暨長照人員相關管理資訊系統－老人福利機構管理子系統之工作人員資料核對。

## 六、加強老人福利機構自立支援照顧服務培訓方案

### （一）獎助對象：

1. 財團法人私立老人福利機構。
2. 財團法人附設老人福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 立案之社會團體、社團法人。
5. 本部所屬機構。

### （二）獎助原則：

1. 直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市、縣（市）政府提出申請，經審核符合規定，函送社家署核辦。
2. 全國性、省級立案之民間單位及受社家署委託辦理業務之各級立案民間單位，向社家署提出申請。但申請地方性活動之獎助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。
3. 本部所屬機構向社家署提出申請。
4. 以辦理社會福利、長照服務等相關服務績效良好為優先獎助對象。
5. 申請計畫內容包含宣導、研習及訓練等，執行方式包括計畫說明會、自

立支援體驗營、基礎教育訓練課程、機構個別督導、團體督導、成果發表會等項目，且須輔導至少十家老人福利機構導入自立支援照顧服務模式；住民參加人數應符合：四十九床以下之機構每家至少五人，五十床以上之機構每家至少應有核定床數百分之十之住民人數參加；導入家數及人數未達上開規定者，不予獎助。

6. 接受獎助輔導導入自立支援照顧服務模式之老人福利機構，其有重複者，應予剔除。

### (三) 獎助項目及基準：

1. 專業服務費（社工人員）、講座鐘點費、膳費、委員個別督導出席費、專家學者出席費、團體督導出席費、印刷費、翻譯費、口譯費、交通費、住宿費、專案計畫管理費、勞、健保及提撥勞退準備金費、場地及佈置費。
2. 專案計畫管理費：依獎助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定獎助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。
3. 有關各項獎助項目及基準，參照社家署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準，及中央政府總預算編製作業手冊規定辦理。

## 七、加強老人福利機構工作人員專業知能教育訓練

### (一) 獎助對象：

1. 財團法人私立老人福利機構。
2. 財團法人附設老人福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 立案之社會團體、社團法人。
5. 本部所屬機構。

### (二) 獎助原則：

1. 直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市、縣（市）政府提出申請，經審核符合規定，函送社家署核辦。
2. 全國性、省級立案之民間單位及受社家署委託辦理業務之各級立案民間單位，向社家署提出申請。但申請地方性活動之獎助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。
3. 本部所屬機構向社家署提出申請。

4. 直轄市、縣（市）政府應規劃、輔導並彙整轄內民間單位所提計畫後，於六月底前函送社家署。
5. 優先獎助辦理老人福利機構工作人員（含外籍看護工）公共安全教育研習、訓練、觀摩、宣導及全國性聯繫會報。
6. 如申請獎助辦理老人福利機構工作人員在職訓練，該課程應符合老人福利機構院長（主任）社會工作人員照顧服務員在職訓練注意事項，或依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法辦理繼續教育，且不得僅限該機構工作人員參與。

### （三）獎助項目及基準：

1. 講座鐘點費、出席費、翻譯費、口譯費、印刷費、交通費、場地及佈置費、器材租金、膳費、住宿費（限辦理全國性聯繫會報，含講師、工作人員及學員）、專案計畫管理費。項目參照中央政府總預算編製作業手冊所定標準。
2. 專案計畫管理費：依獎助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定獎助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。
3. 有關各項獎助項目及基準，參照社家署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準，及中央政府總預算編製作業手冊規定辦理。

## 八、身心障礙福利機構老化專區（含技術性護理專區）

### （一）獎助對象：

1. 本部所屬身心障礙福利機構與社家署所屬公設民營機構。
2. 直轄市、縣（市）政府及所屬公立、公設民營身心障礙福利機構。
3. 財團法人身心障礙福利機構。
4. 財團法人附設之身心障礙福利機構。

### （二）獎助原則：

1. 本項獎助除本部所屬身心障礙福利機構與社家署所轄機構逕送社家署外，應由機構向設立所在地之直轄市政府社會局、縣（市）政府提出申請，再由其層轉社家署核辦（計畫書格式如附件十六）。
2. 為因應身心障礙者服務對象老化需求，積極佈建機構老化照顧服務資源，辦理老化照顧空間修繕或設施設備改善，規劃應以安全及預防為主要考量，提供老化身心障礙者之照顧所需，另機構評估個案狀況亦可申

請設置技術性護理專區之空間修繕或設施設備改善。

3. 修繕費以建構無障礙、安全、合宜且舒適的居住空間與活動環境為原則。充實設施設備費以因應老化服務對象之活動訓練、輔助器具或照護器材(含輔助科技及照顧品質之監測)、休閒設施，並考量障礙狀況之特殊需求，以達延緩失能及因應老化所需服務之目的，技術性護理專區則需符合身心障礙福利機構設置標準規範。
4. 修繕案應於當年度三月底前提出申請為原則。
5. 申請計畫經費應至少編列百分之十以上自籌款，本部所屬與社家署所屬公設民營機構毋須編列自籌款。申請單位如為直轄市、縣（市）政府所屬公立、公設民營身心障礙福利機構，該直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之四十五。第二級：至少百分之四十。第三級：至少百分之三十五。第四級：至少百分之三十二。第五級：至少百分之三十。
6. 租（借）用房屋或土地者，資本支出獎助每案以新臺幣三十萬元為限，歷年接受本署資本支出獎助累計達新臺幣六十萬元以上者，不再獎助；最近二次經評鑑為甲等以上之機構，歷年接受本署資本支出獎助累計達新臺幣一百二十萬元以上者不再獎助。

### （三）獎助項目及基準：

1. 修繕費：最高獎助額度依下列標準擇一計算：
  - (1) 以床數計算者，每平方公尺最高獎助新臺幣五千五百元，每床最高獎助十六點五平方公尺，五年最高獎助額度為預計設置之服務床數與每床面積、每平方公尺五千五百元之乘積。
  - (2) 以專區面積計算者，每平方公尺最高獎助新臺幣五千五百元，五年最高獎助額度以專區總樓地板面積與每平方公尺新臺幣五千五百元之乘積。
  - (3) 本部所屬身心障礙福利機構與社家署所屬公設民營機構經主管機關審查得不受最高獎助額度限制。
2. 充實設施設備費：每位身心障礙者最高獎助新臺幣五萬元。五年獎助額度以每床五萬元與預計設置服務床數之乘積為限。申請獎助時應檢附設施設備型錄。並以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」

認證之產品為優先。

## 九、身心障礙者日間照顧機構費用

(一)獎助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)獎助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府依轄內身心障礙者之需求（含資源盤點、服務需求推估、歷年日間照顧費用補助狀況及獎助年度推估經費），研提身心障礙者日間照顧機構費用補助整合型計畫，應於一百十五年六月三十日前向社家署提出申請，並請撥款項。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按「身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助辦法」辦理。提報需求之機構經直轄市、縣（市）政府核定獎助者，就本獎助之財務處理、督導與考核及獎懲等作業部分，由直轄市、縣（市）政府就該機構依本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點規定辦理。
3. 身心障礙者日間照顧機構費用所需經費，直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」編列自籌款配合辦理，其至少應配合編列自籌比率如下：第一級：百分之十。第二級：百分之五。第三級至第五級：百分之三。

(三)獎助項目及基準：按「身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助辦法」辦理。

## 十、身心障礙福利機構改善公共安全設施設備費

(一)獎助對象：

1. 財團法人身心障礙福利機構。
2. 財團法人附設之身心障礙福利機構。
3. 社家署、直轄市、縣（市）政府所屬公設民營身心障礙福利機構。
4. 本部所屬身心障礙福利機構。

(二)獎助原則：

1. 本項獎助除本部所屬與社家署所轄身心障礙福利機構逕送社家署外，應由機構向設立所在地之直轄市政府社會局、縣（市）政府檢附申請表及計畫書（如附件十七、附件十八）提出申請，再由其彙

整提報預擬核定表（附件十九），於當年度三月底前層轉社家署核辦。

2. 機構申請之獎助項目應就其機構現況、樣態、風險及需求等，經建築師或消防設備師士或專任電器技術人員或用電設備檢驗維護業者等專業人員，通盤考量機構需求並進行整體規劃後，併附設施設備型錄、相關檢測或評估紀錄。
3. 直轄市、縣（市）政府須就轄內身心障礙福利機構設置一一九火災通報裝置、自動撒水設備、電路設施需汰換或需電線檢整，及寢室隔間未與樓板密接情形進行盤點，優先輔導尚未施作之機構提出申請並獎助之。
4. 申請計畫經費應至少編列百分之二十以上自籌款。本部所屬機構與社家署所屬公設民營機構毋須編列自籌款。申請單位如為直轄市、縣（市）政府所屬公設民營身心障礙福利機構，該直轄市、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣市政府財力級次表」編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之四十五。第二級：至少百分之四十。第三級：至少百分之三十五。第四級：至少百分之三十二。第五級：至少百分之三十。
5. 直轄市、縣（市）政府受理機構申請獎助案件，除一一九火災通報裝置外，其餘項目應召開審查會議審查，必要時得邀集學者專家及社家署共同審查，並應派員實地會勘。
6. 機構如為租（借）用房屋或土地者，考量機構之公共安全有其重要性及必要性，得排除適用本部社會及家庭署推展社會福利獎助作業規定有關資本支出獎助每案以新臺幣三十萬元，及歷年接受資本支出獎助累計以新臺幣六十萬元為限規定。
7. 直轄市、縣（市）政府審查受獎助機構申請之各獎助項目，應依各該法規設置或辦理，其已設有國家標準或商品檢驗合格標章商品者，應要求申請單位於辦理核銷時檢附佐證資料；須竣工試驗及檢測者，應提供試驗及檢測之前、後紀錄；使用防火分間牆或防火填塞，應依規定提出內政部建築新技術新工法新設備及新材料認可通知書；屬耐燃材料者，提出商品驗證登錄證明書或提出內政部建築新技術新

工法新設備及新材料認可通知書。屬消防設備者，應為內政部消防署型式認可產品或領有審核認可通知書，其需經竣工查驗者，應經直轄市、縣（市）政府查驗或由委託專業團體協助竣工查驗。

8. 公共安全設施設備獎助，其獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。
9. 機構接受涉及公共安全之修繕及設施設備獎助者，須善盡設施設備維護及檢修之責，並依其性質分別列入年度建築物公共安全檢查申報及消防安全設備檢修申報。
10. 獎助電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修、一一九火災通報裝置及自動撒水設備者，除因天然災害及其他經直轄市、縣（市）政府同意之情形外，機構不得於查驗合格後五年內，任意變更受獎助項目；違反者，得視其情節，要求全額繳回或核扣部分獎助款，經限期繳回仍不履行者，應依法移送強制執行，其屬直轄市、縣（市）政府轄管者，由直轄市、縣（市）政府負責移送。
11. 直轄市、縣（市）政府對機構核定之獎助，如有下列情形之一，得予以撤銷或廢止，並不得申請撥款；如已撥款者，得視其情節，要求全額繳回或核扣部分獎助款，經限期繳回仍不履行者，直轄市、縣（市）政府應依法移送強制執行。
  - (1) 獲核定獎助一年內，經直轄市、縣（市）政府查核發現功能不符原核定獎助內容。
  - (2) 申請書、申請撥款資料及檢附文件有隱匿、虛偽或假造等不實情事。
  - (3) 未經直轄市、縣（市）政府同意，擅自變更原核定申請計畫。
  - (4) 未依核定內容及期限竣工，或未報請直轄市、縣（市）政府查驗。
  - (5) 經查核或竣工查驗有不合格情形，未依期限完成。
  - (6) 虛報或浮報款項。

(7) 違反核定計畫或其他法令規定。

(三) 嘉助項目及基準：

1. 公共安全修繕費：

- (1) 以電路設施汰換、寢室隔間與樓板密接整修為優先。
- (2) 日間服務機構依核定服務床數每床最高獎助以六點六平方公尺、住宿機構依核定服務床數每床最高獎助以十六點五平方公尺計算，每平方公尺最高獎助新臺幣四千五百元；合計最高獎助二百床，超過部分不予獎助。
- (3) 福利服務中心獎助電路設施汰換以新臺幣三十萬元為限。
- (4) 申請獎助時，應檢附長期照顧機構用電設備檢測紀錄總表、長期照顧機構用電設備檢測紀錄表及低壓設備檢測紀錄表。
- (5) 獎助項目說明及獎助條件如附件二十。

2. 公共安全設施設備費：

- (1) 以一一九火災通報裝置、自動撒水設備為優先。  
一一九火災通報裝置一組最高獎助以新臺幣十二萬元為上限。
- (2) 自動撒水設備依核定服務床數每床最高獎助新臺幣五萬元，合計最高獎助二百床，超過部分不予獎助。
- (3) 申請獎助時，應檢附設施設備型錄，獎助項目說明及獎助條件如附件二十一。

# 附件一、原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表

111 年 10 月修訂

縣市別	區域別	鄉鎮市區	數量
新北市	原住民族地區	烏來區	1
	長照偏遠地區	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、貢寮區	5
桃園市	原住民族地區	復興區	1
新竹縣	原住民族地區	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
	長照偏遠地區	峨眉鄉	1
苗栗縣	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
	長照偏遠地區	三灣鄉	1
臺中市	原住民族地區	和平區	1
南投縣	原住民族地區	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
	長照偏遠地區	中寮鄉、國姓鄉、鹿谷鄉	3
嘉義縣	原住民族地區	阿里山鄉	1
	長照偏遠地區	番路鄉、大埔鄉	2
臺南市	長照偏遠地區	楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區	4
高雄市	原住民族地區	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
	長照偏遠地區	田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區	4
屏東縣	原住民族地區	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
	離島地區	琉球鄉	1
宜蘭縣	原住民族地區	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	原住民族地區	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	原住民族地區	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
	離島地區	綠島鄉	1
澎湖縣	離島地區	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	離島地區	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	離島地區	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4
總計			93

## 附件二之一、

### 一般區各縣(市)政府照顧管理人員支給報酬標準表

職稱	照顧管理專員	照顧管理督導
相當職等	第6職等至第7職等	第7職等至第8職等
報酬薪點		456
		440
		424
	408	408
	392	392
	376	376
	360	360
	344	
	328	
	312	

備註：

- 一、照顧管理專員及照顧管理督導報酬係參照行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之「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。各縣（市）政府進用照顧管理人員採1年1聘，自年度1月1日起任滿1年者，次年度得依年資及考績晉（薪）升1級（增加16薪點）。
- 二、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點起薪；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（薪）升之考量，由各縣（市）政府自行依相關規定辦理。
- 三、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（薪）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。

## 附件二之二、

### 離島地區各縣(市)政府照顧管理人員支給報酬標準表

職稱	照顧管理專員	照顧管理督導
相當職等	第6職等至第7職等	第7職等至第8職等
報酬薪點		456
		440
		424
	408	408
	392	392
	376	376
	360	360
	344	
	328	
	312	

備註：

- 一、照顧管理專員及照顧管理督導報酬係參照行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之「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。各縣(市)政府進用照顧管理人員採1年1聘，自年度1月1日起任滿1年者，次年度得依年資及考績晉(薪)升1級(增加16薪點)。
- 二、依行政院79年12月24日台79人政肆字第53044號函規定，在地域加給之「基本標準」(現為基本數額)金額範圍，衡酌實際狀況，提高酬金薪點折合率標準，不受行政院訂頒通案薪點折合率最高標準之限制。
- 三、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點起薪；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(薪)升之考量，由各縣(市)政府自行依相關規定辦理。
- 四、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(薪)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。
- 五、本表適用之離島地區包含屏東縣琉球鄉、臺東縣蘭嶼鄉、綠島鄉、澎湖縣、金門縣、連江縣。

## 附件二之三、

### 山僻地區各縣(市)政府照顧管理人員支給報酬標準表

職稱	照顧管理專員	照顧管理督導
相當職等	第6職等至第7職等	第7職等至第8職等
報酬薪點		456
		440
		424
	408	408
	392	392
	376	376
	360	360
	344	
	328	
	312	

備註：

- 一、照顧管理專員及照顧管理督導報酬係參照行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之「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。各縣(市)政府進用照顧管理人員採1年1聘，自年度1月1日起任滿1年者，次年度得依年資及考績晉(薪)升1級(增加16薪點)。
- 二、依行政院79年12月24日台79人政肆字第53044號函規定，在地域加給之「基本標準」(現為基本數額)金額範圍，衡酌實際狀況，提高酬金薪點折合率標準，不受行政院訂頒通案薪點折合率最高標準之限制。
- 三、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點起薪；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(薪)升之考量，由各縣(市)政府自行依相關規定辦理。
- 四、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(薪)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。
- 五、本表適用之山僻地區包含：新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園市復興區、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市茂林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、臺東縣延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉29個地區。

附件三之一

## 各直轄市及縣市政府財力級次表

行政院主計總處 114 年 12 月 31 日院授主預補字第 1140104123 號函

直轄市及縣市別	財力級次
新竹市	第一級
臺北市	第一級
新竹縣	第一級
臺東縣	第一級
金門縣	第二級
花蓮縣	第二級
新北市	第二級
南投縣	第三級
宜蘭縣	第三級
桃園市	第三級
臺中市	第三級
苗栗縣	第四級
嘉義市	第四級
高雄市	第四級
基隆市	第四級
嘉義縣	第四級
雲林縣	第四級
臺南市	第五級
彰化縣	第五級
澎湖縣	第五級
屏東縣	第五級
連江縣	第五級

註 1：本表自 115 年度起適用。

註 2：各直轄市及縣市政府之自有財源比率，歲出依最近3年度(111至113年度)決算審定數計算，歲入以最近3年度決算審定數加計財政收支劃分法修正後中央統籌分配稅款影響數計算。

附件三之二

各直轄市及縣市地方政府財力級次及自籌比率

財力級次	自籌比率							巷弄長照站業務費 (每月新臺幣 1.5 萬元)
	長期照顧服務 給付及支付	其他項目*	營養餐飲	家庭照顧者支持性 服務共融計畫	強化整備長期照顧 服務行政人力資源	強化照顧管理 人力資源		
第一級	11%	10%	30%	30%	50%	50%		30%
第二級	6%	5%	20%	20%	40%	40%		24%
第三級	4%	3%	10%	10%	30%	30%		21%
第四級	3%	3%	10%	10%	20%	20%		19%
第五級	3%	3%	10%	10%	10%	10%		18%

\*其他項目係指整合型計畫失智團體家屋、家庭托顧輔導方案、交通服務之項目

## 附件四、強化照顧管理人力資源計畫補助使用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
專業服務費	<p>一、照管專業服務費</p> <p>二、訪視交通費</p> <p>三、休假補助費</p>	<p>依「各縣(市)政府照顧管理人員進用薪級標準表」之規定。(附件二)</p> <p>依縣市照管人員外勤赴個案家進行訪視評估所衍生交通費用之核實支給，並參考113年5月16日「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>每人全年合計補助總額最高以1萬6,000元為限。未達10日休假資格者，休假補助費以每日1,600元計算；初任、再任或復職人員當年無休假資格或休假資格未達2日，酌給相當2日之休假補助費(3,200元)。</p>
業務費	<p>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，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。</p>	<p>講座鐘點費類型分列如下：</p> <p>一、外聘：            (一) 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。            (二) 國內聘請者：專家學者每節鐘點費2,000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1,500元為上限。</p> <p>二、內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費1,000元為上限。</p> <p>三、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。 以上三項之授課時間，每節50分鐘。</p> <p>四、實習指導費：協助指導新進照管人員實習之指導費每日1,000元，每位新進人員最高編列5日為限。</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（捐）助單位人員不得支領臨時工資。	依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（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、網路費，且得依業務聯繫之特殊需求，編列行動電話通信費。	準用「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」規定。 行動電話通信費（不含網路費）：以實際執行案家訪視過程所需即時聯繫需求，補助上限為每人 200 元/月（僅限照管專員及照管督導）。 網路費：每人 300 元/月為上限（僅限照管專員及照管督導）。
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。 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主。	
租金	實施本計畫所需租用場地、機器設備、車輛及資訊軟體等租金。 僅限無公有辦公房屋且坐落於原偏鄉照管分站（如附件一），得補助辦公房屋租金。	受補（捐）助單位若使用場地或設備，以公有為優先。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備及公務車輛所需之修繕及養護費用。	
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	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

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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)。</p> <p>照管中心照顧管理專員、督導到宅評估、訪視已支領交費費者，不得再申請油脂。</p> <p>電動機車不得編列油料費用。</p>	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。
電動車輛電費及電池租賃費	<p>交換式電池租賃費執行時，應在右列基準範圍內，依業務實際需要及成本效益原則，就市售各種資費方案中選擇最適者辦理。</p>	<p>一、交換式電池（租期 3 年）—每月免費里程無上限：每月 900 元/輛。</p> <p>二、自用式電池：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 裝置容量 40Ah 電池（在外充電）：每月 800 元/輛。</li> <li>(二) 裝置容量 20~39Ah 電池（自行充電）：每月 400 元/輛。</li> <li>(三) 裝置容量未達 20Ah 電池（自行充電）：每月 300 元/輛。</li> </ul>
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。	
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與獎助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。	圖書費每本需低於 10,000 元。
材料費	<p>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 1 萬元之非消耗性物品等費用（應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價）。</p> <p>本項補助汰舊換新平板電腦、電</p>	補助衛星導航最高 5,000 元/個，依本計畫補助之公務汽、機車數量及實際需求編列。

項目名稱	說明	編列標準
	腦軟體、辦公必要設備(限辦公室隔板、辦公桌椅、資料櫃、電扇)、訪視用品(限口罩、酒精、防狼噴霧、隨身警報器、哨子、手持式輔助溝通器、背心、訪視包)。	
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收支給要點」辦理。
國內旅費	實施本計畫所需之國內差旅費，適用對象為：1.出席專家；2.執行本計畫之照管人員(訪視個案不適用)。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費。 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。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。	依 113 年 5 月 16 日「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
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 150 元。
文康活動費	辦理藝文活動及康樂活動所需費用。	每人每年最高獎助新臺幣 3,000 元。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用，惟公務人員、照管人員、行政人員之健康檢查、休慰勞假費用不得編列。	最高以【業務費】之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。

項目名稱	說明	編列標準
設備費	<p>實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者）。</p> <p>此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。</p> <p>本項僅限補助照管中心及原偏鄉照管分站(如附件一)之設施設備。</p>	<p>所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依「政府採購法」、「各機關單位預算執行要點」、「共同性費用編列基準表」及相關規定辦理。</p> <p>本項目包含：</p> <p>(一)含已在職照管人員平板電腦、個人電腦汰舊換新及新增核定之照管人員購置平板電腦或個人電腦(新增核定之照管人員每人設施設備費補助上限 5 萬元)；平板電腦(單價達 1 萬元以上)、個人電腦(含螢幕)/筆記型電腦、文書軟體，每組合計最高補助 4 萬 5,000 元。</p> <p>(二)補助電動機車或燃油機車、冷氣，依本計畫實際執行個案訪視需求編列，機車每輛補助最高 7 萬元；冷氣每台各補助最高 7 萬元。</p> <p>(三)已設置之原偏鄉照管分站(如附件一)，針對已購置之設施設備汰舊換新，每分站每年上限 5 萬元。(請明列欲汰舊換新項目之購置日期及使用年限。)</p>
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費(僅限補助照管中心及原偏鄉照管分站，如附件一)。</li> <li>2. 加班費：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。</li> <li>3. 除上列規範項目，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。</li> <li>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</li> </ol>	<p>管理費之計算，以專業服務費總額乘以 10%</p> <p>管理費 = 【專業服務費】 × 10%。</p> <p>加班費僅限核定之照管中心照顧管理專員及督導，於辦理本計畫而延長工作時間所需加班費。</p>

項目名稱	說明	編列標準
	<p>準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</p> <p>5. 執行本計畫照管中心照顧管理專員、督導之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p> <p>6. 依據強制汽車責任保險法之規定，受補(捐)助單位就執行本計畫購置之公務車輛（含機車），編列強制汽車責任險保費。</p>	

## 附件五 長照特約服務專用標章

長期照顧  
LONG TERM CARE SERVICES

標誌組合背景應用  
EIGHT LONG TERM CARE SERVICES

計程車款\_右側



貼於前門置中，且手把下方10公分處

道路交通安全規則第42條第1項第2款規定，計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下，得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。

LONG TERM CARE SERVICES 2.0 | Visual Identity Guideline

52

長期照顧  
LONG TERM CARE SERVICES

標誌組合背景應用  
長照交通接送車體設計

計程車款\_左側



彩色輸出貼紙/裁型貼

貼於前門置中，且手把下方10公分處

道路交通安全規則第42條第1項第2款規定，計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下，得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。

5人以下一般車款\_黑色

左側



右側



彩色輸出貼紙/裁型貼

貼於前門滿版，文字位置在手把前方

道路交通安全規則第42條第1項第2款規定，計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下，得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。

LONG TERM CARE SERVICES 2.0 | Visual Identity Guideline

54

5人以下一般車款\_白色

左側



右側



彩色輸出貼紙/裁型貼

貼於前門滿版，文字位置在手把前方

道路交通安全規則第42條第1項第2款規定，計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下，得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。

適用於長照交通接送車及到宅沐浴專車  
6人~10人-黑色

左側



右側



彩色輸出貼紙/裁型貼 + 卡點西德割字  
slogan圖案: 貼於後車窗下方, 文字置於後車輪上方

■ 道路交通安全規則第42條第1項第2款規定, 計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下, 得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。

適用於長照交通接送車及到宅沐浴專車  
6人~10人-白色

左側



右側



彩色輸出貼紙/裁型貼 + 卡點西德割字  
slogan圖案: 貼於後車窗下方, 文字置於後車輪上方

■ 道路交通安全規則第42條第1項第2款規定, 計程車車身兩側及多元化計程車車身範圍  
(均不含車窗) 於不影響辨識及視線安全下, 得以平面漆繪或穩固黏貼方式張貼廣告。



彩色輸出貼紙/裁型貼 + 卡點西德割字  
圖案: 貼於車輛後端

車身兩側車窗玻璃各三分之一面積，得於前後車輪輪軸間以可透視色紙或隔熱紙方式設置廣告物，其透視率需達百分之四十以上。但不得設置於車廂外正面、駕駛座兩側車窗玻璃上，另兩側車窗上之廣告物應另各保留二處不得張貼，且後車門處不得完全遮蔽。主管機關審查前項廣告物許可時，得就廣告物之透視性邀集相關單位辦理現場會勘。第一項廣告物之設置，不得影響行車安全或有妨礙車上及候車乘客之視線，且不得違反道路交通安全規則第四十二條加漆標識之規定。

附件六、○○縣(市)「營養餐飲服務」個案送餐關懷紀錄表

縣(市)「營養餐飲服務」個案送餐關懷紀錄表(參考範例)					
個案姓名： 性別：□男 □女 出生日期：年月日			身分別： <input type="checkbox"/> 1.符合社會救助法審核認定( <input type="checkbox"/> 低收； <input type="checkbox"/> 中低收) <input type="checkbox"/> 2.符合領取中低老津(未達最低生活費1.5倍) <input type="checkbox"/> 3.符合領取中低老津(未達最低生活費1.5-2.5倍) <input type="checkbox"/> 4.符合領取身心障礙者生活補助資格者		
送餐地址：					
日期	星期	送餐時段	送餐關懷狀況		送餐志工簽名
	一	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	二	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	三	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	四	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	五	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	六	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
	日	午餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		
		晚餐	<input type="checkbox"/> 個案在家領受餐食，狀態正常無虞 <input type="checkbox"/> 未遇個案，由(親友/鄰居)代領受餐食 <input type="checkbox"/> 其他特殊需記錄注意事項：		

## 切結書

本單位 (單位名稱) 接受貴府獎助辦理社區照顧關懷據點，茲切結同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，倘有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款項，特立此切結為證。

此致

000 政府

申請機構(單位)： (請蓋大小章)

負責人：

中 華 民 國 年 月 日

## 切結書

本單位 (單位名稱) 接受貴府獎助辦理巷弄長照站，茲切結同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，倘有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款項，特立此切結為證。

此致

OOO 政府

申請機構(單位)： (請蓋大小章)

負責人：

中華民國 年 月 日

## 附件八、強化整備長期照顧服務行政人力資源進用薪級標準表

職稱及 薪點 薪資	行政助理	行政人員	行政專員	行政督導人員
58,978 元				424 點
56,752 元				408 點
54,527 元			392 點	392 點
52,301 元			376 點	376 點
50,076 元		360 點	360 點	360 點
47,850 元		344 點	344 點	344 點
45,624 元		328 點	328 點	328 點
43,399 元		312 點	312 點	
41,173 元		296 點	296 點	
38,948 元		280 點		
37,557 元	270 點			
36,166 元	260 點			
34,775 元	250 點			
33,384 元	240 點			
31,993 元	230 點			
30,602 元	220 點			

備註：

- 自年度一月一日起任滿一年者，次年度得依年資及考績晉升 1 薪級，薪資以薪點乘上薪點之折合率計算之，行政助理最高可至 270 薪點，行政人員最高可至 360 薪點，行政專員最高可至 392 薪點，行政督導人員最高可至 424 薪點。
- 任職於離島地區於 110 年 12 月 31 日前進用，且目前仍在職行政人員（原屬「強化照顧管理人力資源」之行政人員），已依「各機關學校公教員工地域加給表」支給地域加給者，在薪資上限維持在「296 薪點+地域加給」之前提下，仍得逐年調高薪點（下稱加給久任行政人員），該類行政人員薪點經逐年調升，如相較一般行政人員在同薪點情形下實際薪資較低，例：加給久任行政人員薪資「296 薪點+地域加給」<一般行政人員薪資「360 薪點」，則從優調整薪點並取消地域加給。
- 行政專員每月薪資 296 報酬薪點核算；惟具有社工、醫學或長期照顧相關科系所碩士學歷，或領有社工、醫事人員師級證照者，以每月 312 報酬薪點核算。
- 依行政院 114 年 4 月 22 日院授人給字第 11400000011 號函核定 114 年度軍公教員工待遇之薪點折合率公告調整（薪點折合率為 139.1 元）。前開薪點折合率原則配合每年行政院主計總處修正「全國軍公教員工待遇支給要點」中各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率調整，薪資計算方式為薪點\*薪點折合率，並無條件捨去小數點後數值。

## 附件九、家庭照顧者支持性服務共融計畫經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
專業服務費	一、家照專員及家照督導人員專業服務費	依「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」專業服務費相關規定辦理。
	二、其它人員專業服務費	參考勞動部公布「職類別薪資調查報告」，以每人每月新臺幣四萬元核算，年終獎金之補助與計算標準比照「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」專業服務費核發原則之規定辦理，惟以 111 年 12 月 31 日前在職者為限。
保險	依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目(非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費)。	有關勞保及健保費用編列基準請參照中央健康保險署及勞工保險局最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱專業服務人員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提勞工退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。	
<b>業務費</b>		
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(捐)助單位相關人員，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。
審查費	實施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。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
講座鐘點費	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，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： 1. 外聘： (1). 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。 (2). 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 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 1500 元為上限。 2. 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。 3. 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 50 分鐘。

項目名稱	說明	編列標準
	辦理家庭照顧者照顧知識或照顧技能訓練課程(15人以上)、情緒支持團體(6~12人)帶領費。	支給師資鐘點費比照講座鐘點費。 辦理技能訓練課程，得補助協同講座費用一人；協同講座鐘點費外聘每小時1,000元，內聘每小時500元。
到宅照顧技巧指導	指導人員服務費 計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	以每次1小時500元計。 每案每年得補助12小時，另有需求者，得自費購買服務。
個別心理輔導、諮商服務費用	專業人員服務費計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	以每次1節最高獎助專業人員服務費2,000元，每案每年得補助9節。
個案訪視交通費	家照專業人員或家照督導人員進行個案訪視之交通費。	最高獎助每趟200元，惟於原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區，其訪視地距離受補(捐)單位三十公里以上者，最高獎助每趟400元。
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。 計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列。(每人每天以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。
固定安全看視服務專業人員臨時工資	本項僅限提供固定安全看視服務服務之共融據點申請。	1. 兼職之照顧服務員或生活服務員之臨時工資每小時至少200元。 2. 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。但不得編列手機購買費用。	
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，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。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
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	

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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)。</p> <p>家照專業人員或家照督導人員進行個案訪視已支領個案訪視交通費者，不得再申請油脂費用。</p>	
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、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。</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，不得編列於此項。</p>	
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與獎助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。	圖書費每本需低於 1 萬元。
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 2 年或單價未達 1 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)。	<p>服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。</p> <p>購置非消耗品，應列非消耗品清冊。</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。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支支給要點」辦理。
國內旅費	<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、雜費等。</p>	依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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>凡公營汽車到達地區，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>	
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 150 元。
保險（意外責任險）	實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險及志工保險。	服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。 志工保險費每人最高補助 500 元/年。
志工交通及誤餐費	志工進行關懷訪視及協助辦理本計畫相關活動之交通及誤餐費。	交通及誤餐費每人每日最高補助 150 元，每人每月最多 21 日為限。
家庭照顧者交通費	家庭照顧者如屬低收入戶、中低收入戶或家庭總收入未超過臺灣地區平均每人每月消費支出之 1.5 倍者，參與活動本計畫活動補助之交通費。	每趟 150 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。	最高以業務費之金額 5% 上限，且不得超過 10 萬元。
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者）。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。	所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依「政府採購法」、「共同性費用編列基準表」及相關規定辦理。 購置之軟硬體設備應造冊管理（列財產增加單）並黏貼財產標籤，且每隔 5 年始得再提出申請；因故接受補助設備費之據點，營運未滿 3 年有停辦情形者，接受補助設備費用應按未執行月份比例繳回。
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</li> <li>加班費：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。</li> </ol>	管理費之計算，以業務費總額乘以 10%。

項目名稱	說明	編列標準
	<p>3. 除上列範圍內，餘臨時工資或分攤聘僱協力計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</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. 執行本計畫家照專業人員、督導之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。</p>	

## 附件十、115 年預防及延緩失能服務方案執行原則說明

### 一、 服務提供單位：

由「壹、衛生福利部獎助方案七、長期照顧十年計畫 2.0-社區整體照顧服務體系」，以及「貳、社會及家庭署獎助方案一、社區多元預防性照顧服務資源及量能提升方案-建立社區照顧關懷據點並設置巷弄長照站」所稱之巷弄長照站辦理，或失智照護計畫之失智社區服務據點。

### 二、 辦理目的：促進長者健康，預防延緩失能。

### 三、 服務對象：社區長者。

### 四、 服務方案提供內容：

(一) 每單位(期)：1 期 12 週，每週 1 次，每次 2 小時。

(二) 由服務提供單位選擇服務方案時，應考量其服務對象特性及需求，並依長者功能評估結果，以加強長者所需面向之服務。

### 五、 服務管理流程（如附表一）：

(一) 開班：選用本部指定資訊平台(下稱資訊平台)所載方案及師資，並完成欄位建置與登錄。

(二) 介入前測：方案執行前 2 週內到課程開始 1 週內，指導服務對象使用「長者功能自評量表」自評或協助其完成，若有異常，再進行分項評估（如附表二）。評估結果並於前述時限內，於資訊平台完成登錄。

(三) 介入後測：於方案執行之最後 1 週至課程結束後 2 週內，指導服務對象使用「長者功能自評量表」自評或協助其完成，若有異常，再進行分項評估（如附表二）。評估結果並於前述時限內，於資訊平台完成登錄。

(四) 回饋結果：於方案執行之最後 1 週到課程結束後 2 週內，於資訊平台完成「方案品質指標」（如附表三）填報。

### 六、 服務提供單位應提出服務管理與品質監控機制（如依據點服務長者類型選擇合適方案、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制），並於向地方政府申請提供預防及延緩失能服務方案時繳交「服務管理與品質監控機制」，經地方政府審查通過後，據以執行。

### 七、 服務補助規範：經費編列標準及核銷方式

(一) 每期(十二週，每週一次，每次二小時)支付額度上限為新臺幣 3 萬 6 千元。

(二) 每一服務提供單位 1 年最高補助 3 期，3 期選用之方案服務期間不可重疊。

以預防及延緩失能服務提供之場地為認定單元（每一服務執行場地為一個計算單元）。

(三) 服務提供單位支付師資鐘點費如下列之編列標準：

1. 指導員（主要帶領者）：指導員資格之專業師資或指導員，辦理上限 1,200 元/小時。
2. 協助員（協同帶領者）：具協助員資格之專業師資、指導員或協助員，支付上限 500 元/小時。
3. 若師資為據點之有給職工作人員且其薪資由本部長照基金支應者，不予支付鐘點費：惟屬自聘有給職工作人員，鐘點費依前二款支付上限折半計算。

(四) 服務提供單位除支付師資鐘點費，其餘經費編列及使用範圍同「衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。

(五) 參與對象限制：

1. 參與對象不可同時重複參加不同班別，每人每年以 3 期為限。
2. 每期（班）開設應具合理之執行效益，每期實際出席平均人數不得低於十人，惟原住民族地區、離島及其他長照偏遠地區（計 93 處，詳附件一、原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表）實際出席人數可折半計算。

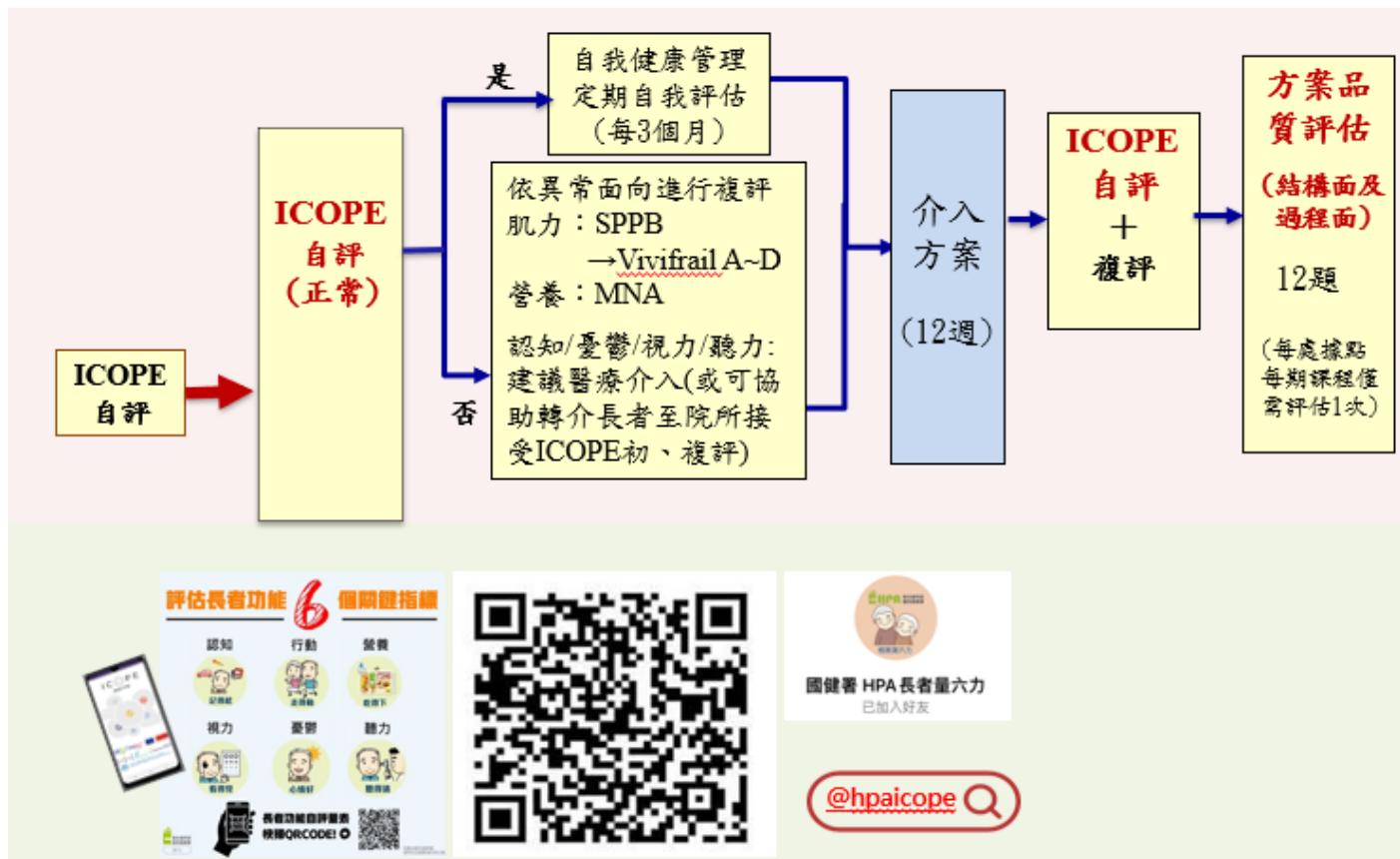
(六) 服務提供單位向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時，應自行評估服務據點具足夠服務量能及執行效益，如每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程，則不予支付該期補助費用。惟有颱風、疫情等原因致無法如期辦理課程，且經地方政府認定原因合理，得依地方政府裁定之期限內順延辦理。

(七) 前述每期（班）開設實際服務人數未達標準、未完成每期 12 週課程或未依限於本部指定資訊平台完成介入前後效果量測結果之資料登打，如經地方政府認定屬不可抗力因素且無法排除，其影響確實造成課程無法續辦或實際(預期)效益未達，則在每期支付額度上限內，由服務據點檢具已辦課程及業務執行所需相關單據向地方政府核實請領。

(八) 每次活動之帶領須至少一位合格指導員（受審查通過核定並公告者），依班級規模得增加適量之協助員或協助員以上之人力，服務提供單位如因未符規範致未能請領當期開班補助費用，仍應支付指導員（協助員）已提供服務之師資鐘點費。

附表 1

## 服務流程



## 長者功能自評量表-長者自評版



### ◆量表說明：

人老了一定會失能嗎？您知道可以延緩失能發生嗎？

世界衛生組織(WHO)提出延緩失能的關鍵，需要管理六面向的內在能力：「認知、行動、營養、視力、聽力及憂鬱」。國民健康署據此發展本量表，透過簡單的測驗，可以了解自我功能的狀況，及早介入處理，進而延緩失能。

若您已年滿65歲(原住民提早至55歲)，請利用背面量表，評估自我的身心狀況。

### 長者基本資料

姓名：\_\_\_\_\_ 出生年：\_\_\_\_\_ 性別：男 女

手機：\_\_\_\_\_ 無，聯絡電話：\_\_\_\_\_

現居地址：\_\_\_\_\_ 縣(市) \_\_\_\_\_ 鄉鎮市區 具原住民身分：是 否

第1次使用本量表評估：是

否，前次評估日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月

本量表回收後，相關資料將作為衛生單位政策評估及查詢或個案追蹤健康管理使用。

長者同意請簽名或蓋章(手印)：\_\_\_\_\_

## 長者功能自評量表-長者自評版



評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

項目	題目	評估結果
認知功能	1. 您最近一年來，是否有記憶明顯減退的情形？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
行動功能	2. 您是否出現以下"任一種"情況? • 非常擔心自己會跌倒? • 過去一年內曾跌倒過? • 坐著時，必須抓握東西才能從椅子上站起來?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
營養不良	3. 在非刻意減重的情況下，過去三個月，您的體重是否減輕3公斤或以上?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4. 過去三個月，您是否曾經食慾不好?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
視力障礙	5. 您的眼睛看遠、看近或閱讀是否有困難? (此題回答「是」，請答題目5-1.；此題回答「否」，請跳答題目6.)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5-1. 您過去1年是否"曾"接受眼睛檢查？	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
聽力障礙	6. 您的聽力是否出現以下"任一種"情況? • 電話或手機交談時聽不清楚，或因為沒聽到鈴聲常漏接電話? • 看電視/聽收音機時，常被家人或朋友說音量開太大聲? • 與人交談時，常需要對方提高說話音量或再說一次? • 因為聽力問題而不想去參加朋友聚會或活動?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
憂鬱	7. 過去兩週，您是否常感到厭煩(心煩或「阿雜」)，或覺得生活沒有希望?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	8. 過去兩週，您是否減少很多的活動和原本您感興趣的事?	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

- 以上功能評估結果如有異常(也就是您有勾選灰底處)，可於回診時請教醫師，若您暫時沒有尋求相關協助，可參考以下健康資訊，或查找以下住家附近可利用的社區資源及課程。

# 簡易身體表現功能量表

## SHORT PHYSICAL PERFORMANCE BATTERY (SPPB)

評分內容	得分
1. 平衡測試：腳用三種不同站法，每種站立10秒。使用三個位置的分數總和。	
A.並排站立 (Side-by-side stand)	 <input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
B.半並排站立 (Semi-tandem stand)	 <input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
C.直線站立 (Tandem stand)	 <input type="checkbox"/> 2分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 1分：保持3-9.99秒 <input type="checkbox"/> 0分：保持<3秒
三個位置分數加總	
2. 步行速度測試：測量走四公尺的時間	
	<input type="checkbox"/> 4分：<4.82秒 <input type="checkbox"/> 3分：4.82–6.20秒 <input type="checkbox"/> 2分：6.21–8.70秒 <input type="checkbox"/> 1分：> 8.70秒 <input type="checkbox"/> 0分：無法完成
3. 椅子起站測試：連續起立坐下五次的時間	
	<input type="checkbox"/> 4分：<11.19秒 <input type="checkbox"/> 3分：11.2–13.69秒 <input type="checkbox"/> 2分：13.7–16.69秒 <input type="checkbox"/> 1分：16.7–59.9秒 <input type="checkbox"/> 0分：> 60秒或無法完成
總分	

• 總分說明

- 10-12分：行動能力正常
- 0-9分：行動能力障礙

# Mini Nutritional Assessment

## MNA®

Nestlé  
Nutrition Institute

姓名:	性別:		
年齡:	體重, 公斤, kg:	身高,公分, cm:	日期:

請於方格內填上適當的分數，將分數加總以得出最後篩選分數。

### 篩選

**A 過去三個月內有沒有因為食慾不振、消化問題、咀嚼或吞嚥困難而減少食量？**

0 = 食量嚴重減少

1 = 食量中度減少

2 = 食量沒有改變

**B 過去三個月內體重下降的情況**

0 = 體重下降大於3公斤(6.6磅)

1 = 不知道

2 = 體重下降1-3公斤(2.2-6.6磅)

3 = 體重沒有下降

**C 活動能力**

0 = 需長期臥床或坐輪椅

1 = 可以下床或離開輪椅，但不能外出

2 = 可以外出

**D 過去三個月內有沒有受到心理創傷或患上急性疾病？**

0 = 有      2 = 沒有

**E 精神心理問題**

0 = 嚴重痴呆或抑鬱

1 = 輕度痴呆

2 = 沒有精神心理問題

**F1 身體質量指數(BMI) (公斤 / 米<sup>2</sup>, kg/m<sup>2</sup>)**

0 = BMI 低於 19

1 = BMI 19至低於21

2 = BMI 21至低於23

3 = BMI 相等或大於 23

如不能取得身體質量指數(BMI)，請以問題F2代替F1。

如已完成問題F1，請不要回答問題F2。

**F2 小腿圍(CC) (公分, cm)**

0 = CC 低於 31

3 = CC 相等或大於 31

篩選分數 **(最高14分)**

**12-14分:** 正常營養狀況

**8-11分:** 有營養不良的風險

**0-7分:** 營養不良

- Ref. Vellas B, Villars H, Abellan G, et al. Overview of the MNA® - Its History and Challenges. *J Nutr Health Aging* 2006;10:456-465. Rubenstein LZ, Harker JO, Salva A, Gulgoz Y, Vellas B. Screening for Undernutrition in Geriatric Practice: Developing the Short-Form Mini Nutritional Assessment (MNA-SF). *J. Gerontol* 2001;56A: M366-377.
- Gulgoz Y. The Mini-Nutritional Assessment (MNA®): Review of the Literature - What does it tell us? *J Nutr Health Aging* 2006; 10:466-487.
- Kaiser MJ, Bauer JM, Ramsch C, et al. Validation of the Mini Nutritional Assessment Short-Form (MNA-SF): A practical tool for identification of nutritional status. *J Nutr Health Aging* 2009; 13:782-788.
- © Société des Produits Nestlé, S.A., Vevey, Switzerland, Trademark Owners
- © Nestlé, 1994, Revision 2009. N67200 12/99 10M
- 如需更多資料: [www.mna-elderly.com](http://www.mna-elderly.com)

附表 3

# 方案品質指標

## 一、基本資料

題號	內容
1	<p>方案類別（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>認知促進    <input type="checkbox"/>肌力強化    <input type="checkbox"/>營養管理  <input type="checkbox"/>生活功能    <input type="checkbox"/>社會參與    <input type="checkbox"/>口腔保健  <input type="checkbox"/>自主健康管理    <input type="checkbox"/>其他</p> <p>* 說明：方案面向為體適能者，可以勾選肌力強化。</p>

## 二、結構面

題號	內容	答項
2	<p>方案內容可融入長者健康之多元面向（包含認知、行動、營養、視力及聽力、情緒、用藥、生活功能、生活目標等）</p> <p>* 說明 1：符合國際趨勢，方案雖有重點主題，但可於課程中帶入其他多元健康概念。</p> <p>* 說明 2：不強制多元面向主題內容，惟方案成效評量包含多元面向之長者功能自評量表（ICOPE）。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	提供可洽詢之聯繫窗口（單位及聯繫人）與聯繫方式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	<p>指導員之條件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 曾通過方案指導員資格。</li> <li>● 配合中央政府機關政策，完成衛生福利部國民健康署或教育部體育署提供之基礎增能課程訓練。</li> <li>● 建議可具備與方案面向（如：認知、肌力、生活功能、營養口牙及心理社會等）相符之專業背景。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

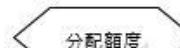
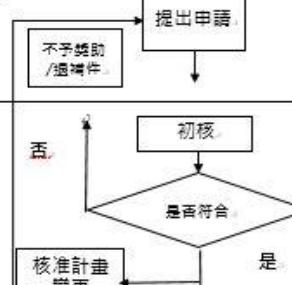
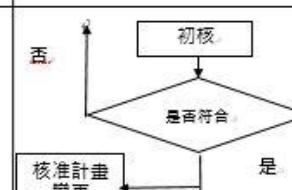
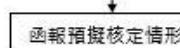
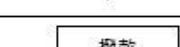
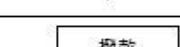
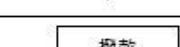
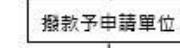
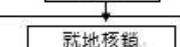
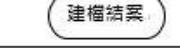
### 三、過程面

題號	內容	答項
5	方案應用目標明確，符合參與長者的需求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	方案模組之教案架構與核心原理清楚，且有可操作的流程 ＊說明：活動內容可依據教案架構與核心原理彈性調整。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	活動設計安排，考量長者之參與度與互動性。 ＊說明：不僅是課堂講授方式、以長者實際操作為主	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	建立課前及課後長者功能評估機制，並依照課前評估結果（長者程度）進行課程調整。 ＊說明：建議長者參加一課程方案，至少需完成一次前測（課程執行前二週內到課程開始第一週）及後測（12週課程之最後一週到課程結束後二週內），有必要可另安排追蹤測驗。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	利用各種多元方式獲得相關人員之回饋（滿意度、課堂討論），調整課程內容 ＊說明：「相關人員」可包含參與課程之長者、帶領師資、社區據點工作人員等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	提供安全防護措施指引（例如：環境安全提示、預防跌倒、運動傷害等不良反應出現之措施）、感控防疫措施指引與緊急意外事件處理流程。 ＊說明：指導員在執行方案（授課）過程中，有針對防疫或意外事件預防，提供安全防護指導提示。若有意外事件，其處置適切。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	指導員有依循方案設計大綱提供授課。 ＊說明：請根據從指導員/研發單位/方案管理計畫拿到之課程大綱進行回覆。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否， 指導員姓名： _____

#### 四、結果面

題號	內容	答項
12	<p>執行成效評估與分析</p> <p><input type="checkbox"/>A.長者功能自評量表(ICOPE)，以及肌力或營養異常面向複評(肌力:SPPB、營養: MNA)</p> <p><input type="checkbox"/>B.方案成效評估（可依 ICOPE 評估結果異常面向選用對應題項）</p> <p><input type="checkbox"/>C.其他，方案開發者增加之評估：_____</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

## 附件十一、辦理各項老人福利活動申辦審核流程圖-地方政府核轉

序號	權責單位	應備文件	流程	重點說明
1 <sup>o</sup>	本署 <sup>o</sup>	通知地方政府分配額度函 <sup>o</sup>		年度開始前 2 個月前通知地方政府當年度獲配額度。 <sup>o</sup>
2 <sup>o</sup>	申請單位 <sup>o</sup>	申請表、申請獎助計畫書、其他附件 <sup>o</sup>		1. 應於前年度 12 月底前向地方政府提出申請，倘經費尚有賸餘則得於當年度 5 月開放第 2 梯次申請，惟應以當年度 7 月 1 日起辦理之計畫為限。 <sup>o</sup> 2. 計畫書應敘明計畫目的、期程、服務對象、服務項目與內容、服務流程、經費需求及預期效益等。 <sup>o</sup>
3 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	- <sup>o</sup>		審查重點： <sup>o</sup> (1)無以前年度未核銷案(經審查有正當理由者，不在此限)。 <sup>o</sup> (2)計畫合理可行且符合區域內整體需求。 <sup>o</sup> (3)符合申請補助項目及基準規定。 <sup>o</sup> (4)無重複申請補助情事。 <sup>o</sup> (5)申請單位業務、會務、財務情形。 <sup>o</sup>
4 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	申請補助計畫彙整表、預擬核定表 <sup>o</sup>		應於當年度 1 月底前向本署函報預擬核定表(含預計獎助對象及經費)，倘地方政府獲配額度尚有賸餘，則得於 6 月底前提報當年度 7 月 1 日起辦理之計畫。 <sup>o</sup>
5 <sup>o</sup>	本署 <sup>o</sup>	同意核定函表 <sup>o</sup>		- <sup>o</sup>
6 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	核定函表 <sup>o</sup>		- <sup>o</sup>
7 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	領據、核定函表 <sup>o</sup>		1. 款項先行撥付予地方政府，申請單位設有專戶，且於完成同一縣市、同福利別以前年度案件就地核銷，得申請預撥；申請單位未設立專戶，於執行完成後檢據核銷請款。 <sup>o</sup> 2. 地方政府應於申請單位申請預撥 1 個月內撥付。 <sup>o</sup>
8 <sup>o</sup>	本署 <sup>o</sup>	- <sup>o</sup>		- <sup>o</sup>
9 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	- <sup>o</sup>		確認申請單位已完成同一縣市、同福利別之以前年度案件就地核銷，得撥付款項。 <sup>o</sup>
10 <sup>o</sup>	申請單位 <sup>o</sup>	計畫變更申請表、變更後計畫書 <sup>o</sup>		1. 原申請計畫之經費項目、執行期間、進度、計畫總經費等如有變更事項，須函報或地方政府同意後始得執行。 <sup>o</sup> 2. 應於預定結束日前 1 個月內提出，函報變更以一次為原則。 <sup>o</sup>
11 <sup>o</sup>	申請單位 <sup>o</sup>	支用單據、支用單據明細表、執行概況考核表、成果報告 <sup>o</sup>		執行完成 15 日內向地方政府辦理核銷及繳回賸餘款。 <sup>o</sup>
12 <sup>o</sup>	地方政府 <sup>o</sup>	執行概況考核表、成果報告 <sup>o</sup>		完成就地核銷 30 日內於本署「社福補助經費管理系統」登錄執行概況考核表，並函報本署結案；款項於核銷完成 15 日內撥付。 <sup>o</sup>
13 <sup>o</sup>	本署 <sup>o</sup>	同意核銷結案函 <sup>o</sup>		- <sup>o</sup>

**附件十一之一、布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站計畫-業務費獎助分級表**

服務人數 \\ 服務時數	1-3 時段	4-5 時段	6-7 時段	8-9 時段	10 時段
	20 人(含)以下	21 人-30 人	31 人-60 人	61 人(含)以上	
20 人(含)以下	1	1	1	2	2
21 人-30 人	1	1	1	2	3
31 人-60 人	1	2	2	3	3
61 人(含)以上	1	2	3	3	3

備註：

- 1 服務人數含據點提供健康促進、餐飲服務、預防及延緩失能照護服務等。
2. 社區照顧關懷網統計之 ID 歸戶人數為原則。
3. 巷弄長照站每週應至少辦理 2 時段，且新申請案以第 1 級核定為原則。

**附件十一之二、原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站計畫-業務費獎助分級表**

服務人數 \\ 服務時數	1-3 時段	4-5 時段	6-7 時段	8-9 時段	10 時段
15 人(含)以下	1	1	1	2	2
16 人-20 人	1	1	1	2	3
21 人-50 人	1	2	2	3	3
51 人以上	1	2	3	3	3

備註：

1. 服務人數含據點提供健康促進、餐飲服務、預防及延緩失能照護服務等。
2. 社區照顧關懷網統計之 ID 歸戶人數為原則。
3. 巷弄長照站每週應至少辦理 2 時段，且新申請案以第 1 級核定為原則。
4. 原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區核定之 93 個地區為限，請參考附件一。

## 附件十二

○○縣（市）中低收入失能老人機構公費安置費經費估算表

單位：人；元；%

項目 獎助對象	預計人數 【A】	每月實際 獎助金額 【B】	各直轄市及縣 (市)政府依財力 分級之獎助金額 【C】	月 【D】	計畫所需總經費 【E=A*B*D】	中央 獎助經費 【F=A*C*D 】	地方 自籌經費 【G=E-F】
最低生活費1.5倍以下之 重度失能老人							
最低生活費1.5倍以下之中度失能老 人且經評估確有進住機構需求者							
最低生活費1.5倍以下之 55歲以上至64歲重度失能原住民							
最低生活費1.5倍以下之 55歲以上至64歲中度失能原住民 且經評估確有進住機構需求者							
總計							

備註：

- 財力等級第1級：臺北市、財力等級第2級：新北市及臺中市、財力等級第3級至第5級：其餘19縣市。
- 財力等級第1級者，獎助每人每月新臺幣3,520元；財力等級第2級者，獎助每人每月新臺幣4,360元；財力等級第3級至第5級者，獎助每人每月新臺幣5,200元。【計算公式：114年預計獎助人數\*各直轄市及縣（市）政府依財力分級之獎助金額\*12個月】。

## 附件十三

機關（單位）名稱：○○縣（市）政府

接受衛生福利部長照服務發展基金獎助經費 年度上下半年執行概況考核表（A4格式）

中華民國 年 1 月 1 日起至 年 12 月 31 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受獎助單位	獎助計畫	申請時 自籌經費	核定獎助 經費	預定完成 日期	實際完成 日期	累計實支數			執行 進度 %	核銷 情形	繳回經費
							合計	自籌經費支出	獎助經費支出			
	○○縣（市）政府	○○縣（市）中低收入失能老人機構公費安置費										

填表說明：

- 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
- 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定獎助經費」欄所列係指本署核定之獎助金額，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受獎助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。
- 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本署據以備查建檔結案。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：

辦理單位負責人：

附件十四

○○縣(市)政府委託安置機構名冊

製表時間：○年○月○日

序號	機構全稱	負責人	行政區域	地址	電話	核定收容 類型及床 數	合約 期間

製表人：

單位主管：

機關首長：

附件十五之一

○○縣(市)政府公費安置失能老人名冊

製表時間：○年○月○日

序號	姓名	性別	出生日期	身分證字號	福利 身分別	失能程度	安置機構全稱

製表人：

單位主管：

機關首長：

附件十五之二

○○縣(市)政府55歲以上至64歲公費安置失能原住民名冊

製表時間：○年○月○日

序號	姓名	性別	出生日期	身分證字號	福利 身分別	失能程度	安置機構全稱

製表人：

單位主管：

機關首長：

## 附件十六、

### 身心障礙福利機構老化專區(含技術性護理專區)獎助計畫格式

#### 【封面】

一、計畫名稱

二、提案單位

三、執行期間聯絡人

四、聯絡人之電話

五、聯絡人 e-mail

#### 【內容】

##### (一) 計畫緣起：

- 1、身心障礙服務對象情形盤點與分析：包括機構內身心障礙人口特性（障礙類別、障礙等級、年齡區間）、失能情形分析（可從障礙類別或等級、疾病、年齡等分析失能狀況），需技術性護理情形分析。
- 2、身心障礙者老化趨勢與照顧需求評估：包括老化篩檢工具使用、不同障別照顧需求、老化照顧需求人數推估等，需技術性護理需求說明。
- 3、機構內老化照顧之困境與挑戰：因應服務對象老化或需技術性護理之相關照顧資源限制與需求。

##### (二) 計畫目標(除參考以下目標外，並依機構服務對象差異發展個別化目標)：

- 1、建置並強化機構服務對象老化照顧或技術性護理照顧資源，滿足服務使用者老化或技術性護理照顧需求，提升照顧服務品質。

2、促進個別化照顧設備、人力、健康照護等資源連結與服務整合。

- (三) 服務對象：經機構以評測工具評估有老化照顧需求之老化身心障礙者（需機構說明評測工具及評估結果，並區分服務對象類別），或有技術性護理需求之身心障礙者。
- (四) 服務範圍：需提供生活照顧及活動空間之平面圖，包含水平逃生等待救援空間、場地隔間、臥床者推床輸送等規劃。
- (五) 服務推動之具體策略：建構老化專區或技術性護理專區之規劃設施設備之規劃建置方式、資源規劃。
- (六) 人員配置：包括工作人力配置、資格、工作職掌等。
- (七) 經費概算。
- (八) 預期效益：需列出本服務模式之目標值，如服務人數、人次等。

## 附件十七、

填表日期：中華民國 年 月 日

衛生福利部 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表（一）									
申請單位						核准機關 日期文號			
會（地）址		鄉 市 鎮 縣 市 市 區	村 里	路 段	巷 弄	號 號	樓	統一編號	
負責人	職 稱		姓名		計畫主 辦人		電話		
(申請單位用印、負責人簽章)									
計畫 名稱						預定完 成日期			
計畫 內容 概要	服務對象：								
	服務地點：								
	辦理內容：								
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)		
<b>衛生福利部 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表（二）</b>			
計畫名稱：			
附 件 清 單	<p><b>以下附件資料已隨申請表附送請打勾</b></p> <p> <input type="checkbox"/>申請補助計畫書  <input type="checkbox"/>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）  <input type="checkbox"/>建物基地位置圖  <input type="checkbox"/>土地登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部）（得以電子謄本代之）  <input type="checkbox"/>建物登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部）（得以電子謄本代之）  <input type="checkbox"/>地籍圖謄本（得以電子謄本代之）  <input type="checkbox"/>土地權利證明文件  <input type="checkbox"/>奉准變更編定之證明文件  <input type="checkbox"/>都市計畫土地分區使用證明  <input type="checkbox"/>建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖  <input type="checkbox"/>建物使用執照影本  <input type="checkbox"/>工程造價概算  <input type="checkbox"/>修繕工程書圖  <input type="checkbox"/>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  <input type="checkbox"/>合法房屋證明  <input type="checkbox"/>公共安全檢查合格證明文件  <input type="checkbox"/>投保公共意外責任險  <input type="checkbox"/>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  <input type="checkbox"/>目的事業主管機關同意申請之證明文件  <input type="checkbox"/>委託契約書  <input type="checkbox"/>切結書  <input type="checkbox"/>章程影本  <input type="checkbox"/>立案證書影本  <input type="checkbox"/>負責人當選證書影本  <input type="checkbox"/>法人登記證書影本  <input type="checkbox"/>租（借）用房屋或土地證明  <input type="checkbox"/>公職人員及關係人身分關係揭露表  <input type="checkbox"/>其他：       </p>		
	核轉 機關 審核 意見	審核重點	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. 是否符合申請獎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. 有無重複申請獎助情事？ 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. 申請獎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、評估意見書、審查意見表？ 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、評估意見書、審查意見表 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。	

## 附件十八、

### 身心障礙福利機構改善公共安全設施設備費獎助計畫格式

#### 【封面】

一、計畫名稱

二、提案單位

三、執行期間聯絡人

四、聯絡人之電話

五、聯絡人 e-mail

#### 【內容】

一、目的

二、時間（或）期程

三、地點

四、對象

五、預期效益及效益指標(KPI)

六、經費需求表

七、經費來源及收費基準

附件十九、

衛生福利部長照服務發展基金○○○年度申請一般性獎助計畫預擬核定表

全國性團體    政府社會局    縣(市)政府

福利別：長期照顧		會簽號碼：		核定批次號：				金額單位：新臺幣元				列印日期：		
計畫 編號	申請單位	申請獎助計 畫	計 畫 總經費	自籌 經費	申請 嘉助 經費			預擬 核定 經費			核准項目 或 不核准原 因	預定 完成 日期	核銷 應自 籌經 費比 率	備註
					經常 支出	資本 支出	合計	經常 支出	資本 支出	合計				
合計														

備註：本表由縣市政府彙填

## 附件二十、

### 公共安全修繕費獎助項目說明及獎助條件

項目	說明	獎助條件
1. 電路設施汰換	經依法登記合格之用電設備檢驗維護業或專任電氣技術人員檢驗，評估機構內部用電設備、電線、插座、開關等電路設施需汰換。	1. 機構電路設施經依法登記合格之用電設備檢驗維護業或專任電氣技術人員評估現況有老舊電線、電源開關等需汰換者或為減少電器火災之電線檢整(檢查整理)等需要。 2. 評估報告應包含檢測證明或紀錄(詳備註)及改善建議，並以老舊建築物優先獎助。
2. 寢室隔間與樓板密接整修	各寢室隔間應與樓板密接，且有耐燃材料三級以上材料阻隔，達防止火煙流竄之功能。 該處之開口(如空調風管、管線)，並應以同等性能(耐燃)或防火材料阻隔。	1. 機構之寢室隔間(非分間牆)未與樓板密接。 2. 以寢室隔間與樓板密接整修為優先獎助，倘機構經專業評估無法執行寢室隔間與樓板密接整修工程(如屬鐵皮屋頂或施作空間不足等)，始得以防火區劃方式申請獎助。

備註：

- 有關公共安全修繕費，包含規劃設計、監造等相關費用。
- 所附證明文件為衛生福利部 107 年 9 月 7 日衛授家字第 1070801030 號函送長期照顧機構用電設備檢測紀錄總表、長期照顧機構用電設備檢測紀錄表及低壓設備檢測紀錄表。
- 內政部 109 年 11 月 12 日內授營建管字第 1090819696 號函略以，如經認定為分間牆之變更，應依建築物室內裝修管理辦法規定辦理室內裝修審核。如僅為天花板內部空隙之填滿或封閉，則非屬室內裝修行為，免依建築物室內裝修管理辦法辦理。

## 附件二十一、

### 公共安全設施設備費獎助項目說明及獎助條件

項目	說明	獎助條件
1. 119 火災通報裝置	<p>機構應設 119 火災通報裝置，以提升火災通報時效，避免延誤報案致生重大火災事故。</p> <p>前項 119 火災通報裝置應符合內政部 109 年 4 月 17 日 內 授 消 字 第 1090821934 號令頒之「119 火災通報裝置認可基準」之型式認可通知書。</p>	<p>1. 機構未設置 119 火災通報裝置者。</p> <p>2. 119 火災通報裝置 1 組最高獎助以 12 萬元為上限，內容原則包括：主機、安裝測試、工資材料(含配線)、打鑿修補、教育訓練等費用。</p>
2. 自動撒水設備	<p>依「各類場所消防安全設備設置標準」第 17 條設置自動撒水設備，或「水道連結型自動撒水設備設置基準」之一者，各機構應依各自火災風險及撒水設備提昇之可及性分析擇一項撒水設備設置，期能控制或侷限火勢成長，如下：</p> <p>1.自動撒水設備：依各類場所消防安全設備設置標準第 43 條規定。</p> <p>2.水道連結型自動撒水設備：      ◎指為控制火災、降低火場溫度及阻隔濃煙，而利用場所內自來水連結水箱、增壓給水裝置、撒水配管、水道連結型撒水頭之簡易自動灑水滅火設備。</p>	<p>1.機構未設置自動撒水設備者。</p> <p>2.依內政部消防署 109 年 4 月 8 日及 4 月 10 日就既有合法建築物使用面積合計達 1,000 平方公尺上，究否可獎助設置水道連結型自動撒水設備 1 案函復衛生福利部略以：「查水道連結型自動撒水設備設置基準第 3 條第 2 款規定『各直轄市、縣(市)政府依原有合法建築物防火避難設施及消防設備改善辦法第 2 條及第 25 條規定，檢討前款所列場所設置自動撒水設備時，採用水道連結型自動撒水設備得視為同等滅火效能之滅火設備；.....。』業就旨揭原有合法場所自動撒水設備之改善得採用水道連結型自動撒水設備定有明文，尚無疑義。」上述函釋請地方政府參酌辦理。</p>

項目	說明	獎助條件
	<p>◎本項設備需符合內政部公告之水道連結型自動撒水設備設置基準。</p> <p>3.與現行法令或個案認可屬同等以上效能之滅火設備。</p>	

## 附錄、各項計畫申請時間

計畫受理時間	服務項目
<b>衛生福利部受理案件</b>	
114 年 10 月～12 月	1.長照 3.0 整合型計畫 2.家庭照顧者支持性服務共融計畫
115 年 3 月 31 日前	照顧服務員相關繼續教育訓練
<b>衛生福利部社會及家庭署受理案件</b>	
114 年 12 月前	布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站計畫
115 年 6 月 30 日前	身心障礙者日間照顧機構費用
115 年 2 月 15 日前	1.提升老人福利機構服務量能 2.中低收入失能老人機構公費安置費（整合型計畫）
115 年 2 月 15 日前	本部所屬老人福利機構修繕費及設施設備費案件
115 年 6 月 30 日前	1.加強老人福利機構工作人員專業知能教育訓練 2.加強老人福利機構自立支援照顧服務培訓方案 3.老人福利機構失智症照顧專區個案特別處遇費
114 年 12 月～115 年 1 月	社區式多元預防性活動與課程
115 年 3 月 31 日前	身心障礙福利機構老化專區（含技術性護理專區）-修繕案
115 年 6 月 30 日前	身心障礙福利機構老化專區（含技術性護理專區）
115 年 3 月 31 日前	身心障礙福利機構改善公共安全設施設備費

備註：

- 有關失智照護服務計畫、115-116 年出院準備銜接長照服務計畫等服務項目，本部將另案公告其獎助作業規定、申請程序及獎助基準。
- 配合本部政策辦理者，計畫受理時間不限。