



衛生福利部
115-116 年度
「出院準備銜接長照服務計畫」
申請作業須知

衛生福利部

中 華 民 國 1 1 5 年 1 月

目錄

壹、計畫目的	3
貳、計畫申請與相關期程	3
參、計畫執行方式	3
肆、獎助基準	10
伍、計畫管考措施及其他配合事項	15

壹、計畫目的

鑑於部分病人因意外或疾病癒後導致日常生活能力受損，出院返家即有長照服務之需要，為縮短長照服務申請等待時間，本部自 106 年起推動出院準備銜接長照服務計畫，經統計截至 114 年底計 242 家醫院參與，民眾出院銜接長照服務平均日數，由 51 天降至 4 天；又因應 115 年起推動長照 3.0 之八大計畫目標「積極長照復能，完善出院準備」，目標設定由現行平均 4 天再縮短至 115 年為平均 2 天。

因此，本計畫希冀由醫院組織專業服務團隊，跨領域合作模式，由醫院與病人及家屬溝通討論，並於出院前完成長照需要等級評估及媒合長照服務，目標使其出院返家後無縫銜接長照服務，降低返家後日常生活障礙、提升個案及照顧者生活品質，以減輕照顧者與被照顧者負擔及降低照顧支出。

貳、計畫申請與相關期程

一、申請資格：醫院(以機構代碼認定)。

二、執行期限：自 115 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止。

三、申請期限：115 年計畫自公告日起至 3 月 31 日止；116 年自該年 1 月 1 日起至該年 3 月 31 日止，由醫院擬定計畫申請表逕向所在地方主管機關提出申請（申請表如附件 1、附件 2）。

四、若因本部政策致計畫執行期程與內容變更，得函頒計畫異動事宜，地方政府、受獎助單位應配合調整異動。

參、計畫執行方式

由醫院組織專業服務團隊，於個案出院前完成①長照需要等級評估、②簡易照顧計畫擬定，必要時完成③媒合長照服務，並向個案或家屬說明長照需要等級評估注意事項，使個案返家後可儘速銜接長照服務，執行方式及細節如下：

一、 醫院組織專業服務團隊(下稱出備團隊)：

- (一) 醫師（含西醫、中醫、牙醫）、職能治療人員、物理治療人員、語言治療師、護理人員、心理師、藥師、營養師、呼吸治療師、聽力師等資格人員至少 3 種以上，其中包含甲類輔具評估人員及出院準備服務評估人員至少各 1 人。
- (二) 上述醫事人員可由醫院自聘，或依各專門職業醫事人員法規定採報備支援方式合作。
- (三) 如醫院未有甲類輔具評估人員則應與甲類輔具人員簽訂服務合約。

二、 建立提供長照服務單位之聯繫網絡：

- (一) 為協助個案媒合長照服務，醫院應依所轄及鄰近之地方政府之長照特約服務單位清單，依「縣市政府辦理社區整合型服務中心(A)注意事項與派案原則」（下稱派案原則）派案，並與長照特約服務單位事先建立連絡管道，以及媒合服務之相關溝通流程，包含依長期照顧特約管理辦法規定，通過地方政府特約之照顧服務(B 碼)、交通接送(D 碼)、輔具及居家無障礙環境改善(EF 碼)、喘息服務(G 碼)之特約服務單位，必要時地方政府應協助建立聯繫網絡。
- (二) 醫院可依據「長期照顧特約管理辦法」及「醫療器材管理法」第 14 條第 3 項規定，逕向地方政府申請成為特約長照服務單位，強化個案出院後快速銜接長照服務。

三、 建立醫院宣導機制：需建立出院準備銜接長照服務宣導機制，並定期於院內候診間等公共空間播放宣導影片，若無多媒體撥放設備，得以海報張貼宣傳。

四、醫院出備團隊於個案出院前，必要完成下列工作項目：

(一) ①長照需要等級評估：

醫院出備團隊之評估人員針對長照服務對象且有長照服務需求者^{註1、2}須於個案出院前，向個案或家屬說明長照需要等級評估注意事項（附件3）並請其簽名確認，於照顧服務管理資訊平臺上，完成照顧管理評估量表（繁表）執行長照需要等級（CMS）評估。

註1：長照服務申請對象，係指因身心失能，且符合下列資格之一者：一、65歲以上。但具原住民身分者，為55歲以上。二、領有身心障礙證明。三、失智症。四、評估期間符合本部中央健康保險署公告之急性後期整合照護計畫之收案對象。

註2：住宿式機構之服務使用者，由中央主管機關另依法令規定提供照顧，非屬本計畫評估及服務對象。

(二) 完成②簡易照顧計畫：

1. 醫院出備團隊之評估人員完成長照需要等級評估後，與個案及其家屬討論，並確認個案出院返家一週內最急迫需求之長照服務項目，於計畫簡述之頁面勾選，完成簡易照顧計畫。
2. 簡易照顧計畫之勾選，係本部依「長期照顧服務申請及給付辦法」之附表四及附表四之一照顧組合表之碼別，擇定出備個案後返家最常使用之長照服務項目如下：

長照服務項目	碼別
<u>照顧及專業服務</u> (B、C 碼)	<u>BA01</u> 基本身體清潔、 <u>BA02</u> 基本日常照顧、 <u>BA04</u> 協助進食或管灌餵食、 <u>BA05</u> 餐食照顧、 <u>BA07</u> 協助沐浴及洗頭 <u>BA20</u> 陪伴服務、 <u>CA07</u> IADLs 復能、ADLs 復能照護 <u>CA08</u> 個別化服務計畫（ISP）擬定與執行 <u>CB01a</u> 營養照護、 <u>CB02</u> 進食與吞嚥照護、 <u>CB03</u> 困擾行為、 <u>CB04</u> 臥床或長期活動受限照護

	<u>CC01</u> 居家環境安全或無障礙空間規劃 <u>CD02</u> 居家護理指導與諮詢
<u>交通接送服務</u> (D 碼)	<u>DA01</u> 交通接送，往（返）居家至醫療院所就醫、定期式復健或透析治療之交通接送
<u>喘息服務</u> (G 碼)	<u>GA03</u> <u>GA04</u> 日間照顧中心喘息服務-全日/半日 <u>GA05</u> 機構住宿式喘息服務、 <u>GA09</u> 居家喘息服務
<u>輔具(E 碼)或居家無障礙環境改善服務(F 碼)</u>	<p>(1) 免評輔具：個案可於地方政府核定輔具項目後取得(亦得由醫院核定)。</p> <p>(2) 需評輔具或居家無障礙環境改善服務：</p> <p>① 由醫院派甲類輔具評估人員進行評估(至醫院評估個案輔具需求或至個案出院後之居住地點進行家訪評估，居家無障礙環境改善服務項目必須至個案出院後之居住地點評估，以瞭解個案日常生活環境、活動範圍及動線)，由醫院依輔具評估結果登打評估日期等資訊，個案可於評估完成及地方政府核定輔具/居家無障礙環境改善項目後取得服務。評估報告格式請參考本部社會及家庭署輔具資源入口網。 (https://newrepat.sfaa.gov.tw/home/download)</p> <p>② 出備個案之輔具評估流程，由醫院依輔具評估結果登打評估日期資訊，並同步照會個案居住地照管中心。醫院倘為 CC01 特約單位，由醫院於擬定簡易照顧計畫時勾選 CC01 服務項目。</p> <p>(3) 提供輔具借用，俾個案於出院返家尚未取得地方政府輔具核定通知前使用，至少應包含 1. 馬桶增高器、便盆椅或沐浴椅(EA01)、2. 單支拐杖-不鏽鋼 (EB01)或鋁</p>

	<p>製(EB02)、3. 助行器 (EB03)、4. 輪椅 A、B 款 (EC01、EC02)等 4 大項不須由甲類輔具評估人員評估之長照輔具，另可依個案需求納入需評估之長照輔具。</p> <p>(4) 本計畫核定醫院，可提供 E 碼服務，服務對象僅限院內出院準備個案，免與地方政府簽訂行政契約，惟應依據本部公告之長照輔具服務單位審查表規定辦理，請於檢送本計畫申請表時，勾選「提供長照輔具服務」，檢附審查表規定所需文件，並比照 E 碼特約單位提供服務項目碼別，至「照顧服務管理資訊平臺」維護服務紀錄及申報費用。</p>
--	--

五、醫院或社區整合型服務中心(下稱 A 單位)於個案出院前，完成③媒合長照服務(即服務照會)：

媒合長照服務(即服務照會)須按醫院出備團隊所訂之②簡易照顧計畫內容，由醫院或 A 單位依個案居住地之照管中心提供之長照特約服務單位清單，秉持公開派案原則，以服務使用者最佳利益、服務提供即時性及可近性原則為優先完成③媒合長照服務，派案予長照特約服務單位，使個案返家後實際獲得至少 1 項長照服務(依據出院後實際獲得至少 1 項長照服務之天數，訂有不同獎勵金，詳如「肆、獎助基準」)，執行路徑如下：

(一) 路徑 1「醫院自行完成③媒合長照服務」：

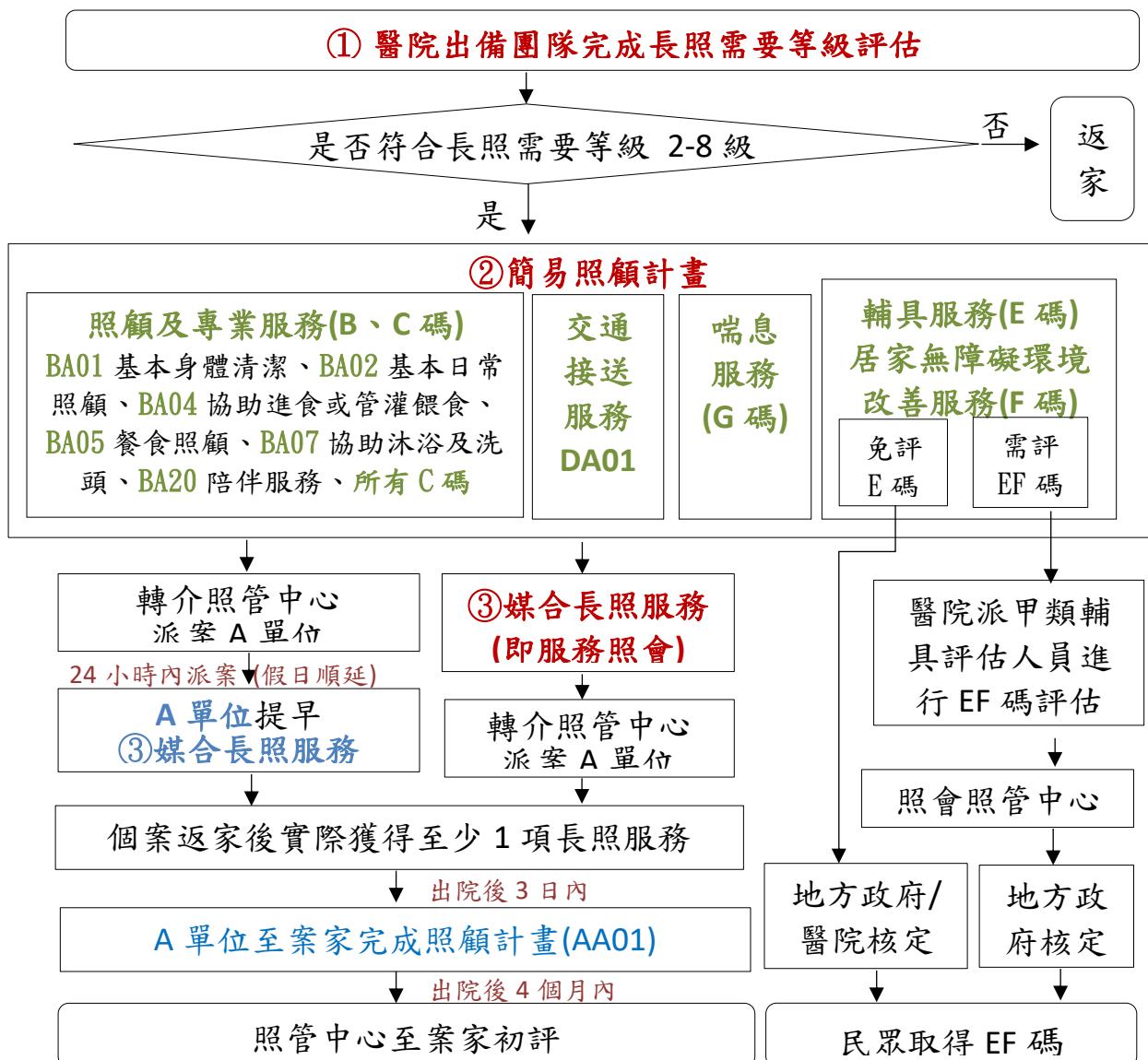
醫院完成上開必要工作項目①長照需要等級評估、②完成簡易照顧計畫，無須特約成為 A 單位，依公開派案原則完成③媒合長照服務，另醫院執行前述作業時，應同步照會個案居住地照管中心；倘醫院有特約長照單位，可優先派

案予附設特約之長照單位。

(二) 路徑 2「A 單位完成③媒合長照服務」：

醫院完成上開必要工作項目①長照需要等級評估、②完成簡易照顧計畫，同步照會個案居住地照管中心，並由照管中心派案予社區 A 單位，由社區 A 單位依公開派案原則完成③媒合長照服務；倘醫院有特約 A 單位，照管中心得優先派案予附設特約之 A 單位。

六、 出院準備銜接長照服務之流程圖：



備註：紅色字體為醫院執行、藍色字體為社區 A 單位執行

七、地方政府及社區 A 單位應辦理事項：

(一)地方政府之照管中心：

1. 於接獲出備團隊照會個案時，原則上於 24 小時內派案予社區 A 單位，倘遇假日、國定假日、或依行政院人事總處公告停止上班日則順延計算。
2. 考量於醫療實務作業，個案出院時間多數可事先預期，請輔導轄內醫院應提前啟動出院準備服務機制，於確認預計出院日期後，及早與個案及家屬討論後續返家之照顧安排，並預先聯繫媒合之長照單位，使銜接流程不受例假日影響。
3. 監測出備團隊媒合長照服務之流程，以確保個案返家後可即時取得長照服務。
4. 提供出備團隊長照特約服務單位清單，出備團隊應秉持派案原則，以服務使用者最佳利益、服務提供即時性及可近性原則為優先媒合長照服務。

(二)社區 A 單位：A 單位收到派案後，依個案之長照需要等級與給付額度，於個案出院後 3 日內至案家執行照顧計畫擬訂與服務連結(AA01)。

(三)個案出院後初評：

1. 個案居住地縣市照管中心安排於出院後第四個月內家訪評估(稱為初評)外，另個案或家屬亦可自行向照管中心提出評估之申請。
2. 初評後新核定之長照需要等級及給付額度，如有調高，給付額度按新等級回溯至核定當月 1 日生效，前次剩餘額度於初評照顧計畫核定當月月底歸零；如長照需要等級調低，給付額度依新等級自核定次月 1 日生效，前次剩餘額度至

新額度生效前 1 日歸零。

(四) 地方政府辦理訓練課程：

1. 由地方政府辦理課程訓練，並於出院準備服務評估人員完成下列課程後發給研習證明：
 - (1) 長期照顧需求與情境介紹、長照給(支)付制度、個案問題評估與討論、照管系統 APP 操作（含長照需要等級評估、簡易照顧計畫擬定、媒合長照服務、輔具服務核定等之內容）等課程，合計 7 小時以上之訓練。
 - (2) 案例實習 6 小時，至少操作 3 個案。
2. 新加入之醫院，地方政府於核定獎助資格後 1 個月內完成訓練。
3. 評估人員之完訓認證及品質監測由地方政府監督。

肆、 獎助基準

一、 長照需要等級評估之平板補助：

(一)目的：醫院為依照照顧管理評估量表（繁表）評估個案長照服務需求，所需之平板電腦工具，僅為個案長照需要等級評估之用，不得挪為他用。

(二)補助基準：自 115 年至 116 年(2 年)執行期間，可向本部申請補助，每臺不得超過新臺幣(以下同)1 萬元為限；各層級醫院之申請上限為：地區醫院 2 臺、區域醫院 3 臺、醫學中心 5 臺。

(三)補助原則：

1. 地方政府應針對轄內醫院之平板補助，建立管理機制(含報廢更新)，以確保設備妥善運用及公帑支用適當。
2. 新加入本計畫之醫院：經核定後得申請本項補助。

3. 已加入本計畫之醫院：原領有之平板設備使用至報廢為止，不再重複補助。惟醫院經地方政府審認有報廢更新之事實，得依層級醫院之補助上限，依需要予以補助更換。
4. 退出本計畫之醫院：依地方政府規定處理已補助購置之平板設備，例如繳還地方政府調配至欲申請平板之醫院。

二、獎勵機制

(一)包裹式獎勵金：

1. 獎勵金 1：醫院完成①長照需要等級評估、②簡易照顧計畫（針對個案出院返家 1 週內，最急迫需求）、③媒合長照服務（無須特約成為 A 單位），同步照會個案居住地照管中心，使個案返家實際獲得至少 1 項長照服務，依據不同時間銜接之獎勵金如下：

銜接長照服務之天數	核實支付醫院 包裹式獎勵金
<u>出院當日(0 日)</u> 舉例：10/1 出院當日銜接使用至少 1 項長照服務	2,000 元/案
<u>出院後 3 日內</u> 舉例：10/1 出院，10/2、10/3、10/4 銜接使用至少 1 項長照服務	1,000 元/案
<u>出院後 4 日起</u> 舉例：10/1 出院，10/5(含)後銜接使用至少 1 項長照服務	800 元/案

2. 獎勵金 2：

- (1) 醫院完成①長照需要等級評估、②簡易照顧計畫（針對個案出院返家 1 週內，最急迫需求），同步照會個案居住地照管中心，核實醫院獎勵金 800 元/案。
- (2) 居住地照管中心派案予社區 A 單位③媒合長照服務，使個案返家實際獲得至少 1 項長照服務，依據不同時間銜接之額外獎勵金如下：

銜接天數	核實支付社區 A 單位 額外獎勵金
<u>出院當日(0 日)</u> 舉例：10/1 出院當日銜接使用至少 1 項長照服務	500 元/案
<u>出院後 2 日內</u> 舉例：10/1 出院，10/2、10/3 銜接使用至少 1 項長照服務	200 元/案

(二)績效獎勵金：

當年度總評估數(獎勵金 1+獎勵金 2)之案件量，達績效獎勵門檻，且超越前一年度總評估數之一定比例，超越之評估數額外提供績效獎勵金，以鼓勵醫院踴躍協助個案於醫院內完成長照評估；需達標下表條件 1+條件 2(2 擇 1)，超越案件可獲得績效獎勵金(2 擇 1)，條件如下表：

條件 1	條件 2	績效 獎勵金 1	條件 2	績效 獎勵金 2
<u>急性一般病床開放床 500 床以上</u> 當年度總評估數達 700 案				
<u>急性一般病床開放床 250-499 床</u> 當年度總評估數達 500 案	達前一年度 總評估數 20%以上 未達 50%	100 元/案	達前一年度 總評估數 50%以上	120 元/案
<u>急性一般病床開放床 100-249 床</u> 當年度總評估數達 150 案				
<u>急性一般病床開放床 99 床以下</u> 當年度總評估數達 50 案				

※備註：開放床以當年度 12 月底年底核定「急性一般病床」之開放床計算

(三)其他：

1. 醫院應訂定獎勵金分配原則，以保障第一線出備團隊及相關執行人員之權益：

(1) 醫院領取年度總獎勵金，高於前一年度總獎勵金者，應以年度總獎勵金為計算基礎下提撥「增加獎勵金」之 30% 予第一線出備團隊及相關執行人員，並應於院內主動公開獎勵金分配方式，向相關執行人員說明使用原則，包含執行

長照需要等級評估、簡易照顧計畫或媒合長照服務之第一線人員。

(2)分配獎勵金計算實例，詳如附件 4。

2. 核發獎勵金之檢核，一律於「衛生福利部照顧服務管理資訊系統」之相關報表產製。
3. 銜接天數之定義，係指「出院當日為 0 天」，往後算實際提供服務且有服務紀錄之日期計算天數；另輔具以實際租賃、借用日期，或購買日期採認。
4. 上開天數以「日曆日」為計算。

三、受獎助單位辦理事項：

(一)醫院請領獎補助費用：

獎助內容	申請方式
長照需要等級評估平板補助	購置後檢送支用單據逕向地方政府辦理結報審核，俾利後續地方政府向本部辦理撥款事宜。
包裹式獎勵	1. 上半年(1-6 月)、下半年(7-12 月)核銷一次。 2. 醫院於當年度 7 月 31 日前向地方政府提交 1 月至 6 月執行成果；隔年度 1 月 31 日前向地方政府提交前年度 7 月至 12 月執行成果。
績效獎勵金	1. 每年核銷一次。 2. 每年 1 月 31 日前，將前一年度執行包裹式獎勵之案件數，提交予地方政府審核通過後向本部請款。

(二)計畫執行期間如遇本部年度預算刪減或不可歸責之因素致影響受補助、獎助者之情形，本部得逕以書面通知地方政府、受獎助單位變更計畫經費撥付異動情形，受獎助單位應予配合。

(三)受獎助單位應設立專戶儲存本部長照服務發展基金獎助經費，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於計畫結束後辦理繳回；但每年孳息為 300 元以下者，得免繳回。如未設立專戶，則請俟計畫執行完成後，核銷時再辦理撥款事宜。

(四)請確實依核定獎助計畫執行，非核定之獎助項目不得以獎助經費支付。

(五)如計畫於執行期間，以同一事由或活動另獲他機關獎助時，應函報本部說明他機關獎助之項目及金額，若有重複獎助情事，本部得撤銷或降低已核定之獎助金額。核銷時請於支出明細表列明各機關獎助項目及金額。

(六)獎助款應專款專用，核銷時應檢附計畫規定之成果內容等相關資料。

(七)長照服務給付項目之 E、F 碼，原則為核定之直轄市、縣（市）政府負責審核核銷，惟出備個案就醫所在地，可能與居住地縣市不同，故請受獎助單位轉知媒合之 E、F 碼服務特約單位，將出備個案 E、F 碼核銷資料，提交個案出院後居住地之直轄市、縣（市）政府審核。

四、 地方政府辦理事項：

(一)出備醫院核定名單：由醫院擬定計畫申請表（附件 1）逕向所在地方主管機關提出申請，並由地方政府提報「地方主管機關核定出院準備銜接長照服務醫院獎助資格總表」（附件 2），送本部備查；勾選「提供長照輔具服務」之醫院，請確認醫院是否符合本部公告之長照輔具服務單位審查表規定；並於「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」建立 E 碼服務單位

資料及服務項目；另醫院申請過程中所送之相關資料，由地方政府審查後自行保管。

(二)長照需要等級評估之平板：於本部核定各縣市平板購置數通知日1個月內，購買、掣據及檢附收支明細表(附件5)向本部辦理平板請款及核銷事宜（如有新購平板需求），並應於補助款項撥付完成後30日內核實轉撥予受獎助單位。

(三)獎勵金制度：

1. 包裹式獎勵金上半年(1-6月)、下半年(7-12月)核銷一次；績效獎勵金每年核銷一次。
2. 地方政府彙整轄內「出院準備銜接長照-醫院執行成果總表(附件6)」、「出院準備銜接長照-社區A單位執行成果總表(附件7)」，於當年度8月31日前、隔年度2月28日前掣據(領據名稱：衛生福利部)、並檢附收支明細表(附件5)函送本部辦理獎勵金請款及核銷事宜，另應於核銷完成後30日內核實轉撥予受獎助單位。

(四)長照服務給付項目之E、F碼，原則為核定直轄市、縣(市)政府負責審核核銷，惟出備個案就醫所在地可能與居住地縣市不同，故出備個案統一由其居住地之直轄市、縣(市)政府負責E、F碼核銷資料審核，請配合辦理。

(五)針對轄內參與本計畫之醫院，應訂定相關稽核機制或納入地方督考，本部得依據實際需求請地方政府提具相關稽核或督考之證明文件。

伍、計畫管考措施及其他配合事項

一、本計畫服務申報相關規定，依本部長期照顧服務申請及給付辦法辦理。

二、申請機關(構)應自行檢視是否為公職人員利益衝突迴避法規範對象，並請填寫及檢附附件 8 所附之「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表」；補助對象係屬公職人員利益稱衝突迴避法第 3 條所稱公職人員之關係人者，請填寫附件 9 所附之「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。

醫院辦理「出院準備銜接長照服務計畫」申請表

壹、基本資料

醫院名稱				醫療機構代碼	
地址					
效期內評鑑 合格類別	<input type="checkbox"/> 醫學中心 <input type="checkbox"/> 區域醫院 <input type="checkbox"/> 地區醫院				
醫院負責人					(簽章)
計畫主持人	(簽章)	計畫聯絡人	(簽章)		
連絡電話			電子信箱		

貳、出院準備服務團隊成員（依作業須知所提醫事人員職類至少 3 種以上，且含評估人員、甲類輔具評估人員至少各 1 人）共○人

單位	職稱	姓名	職掌
			出院準備服務評估人員
			甲類輔具評估人員

(表格請依需求自行增列)

參、提供長照輔具服務：是 否

肆、合作服務團隊（含甲類輔具人員及專業服務合作意向書）

單位名稱	代表人	職稱	服務項目

(表格請依需求自行增列)

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

地方主管機關核定出院準備銜接長照服務醫院獎助資格總表

編號	評鑑類別	申請醫院名稱	醫事機構代碼	計畫參與 (新增/延續)	出備團隊成員			合作團隊 單位數	提供長照 輔具服務 (是/否)	平板需求			
					成員 總數	評估 人員 (新增數)	甲類輔具 評估人員 (院內/合約)			已申 請數	新申 請數	115-116 年申請 總數	
1	區域醫院	00 醫院	1542000000	延續	7	3 (1)	1 (合約)	3	2 (00 物理治療 所/00 居家 護理所)	否	1	1	2
總計	醫學中心_家 區域醫院_家 地區醫院_家	總家數： 新增_家 延續_家											

(表格請依需求自行增列)

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

出院準備銜接長照服務需要等級評估、簡易照顧計畫、必要時媒合長照服務 注意事項

為加速長照服務個案_____先生/小姐，出院後銜接長照服務，本人_____同意由貴院進行長照需要等級評估、簡易照顧計畫、必要時媒合長照服務，提供予長期照顧管理中心(下稱照管中心)，以作為核定出院後照顧計畫使用。照管中心可於個案出院後第 4 個月內再次派員到家執行初評，如個案有需求，亦可自行向照管中心申請提前初評。

評估人員：_____ 年 月 日

個案或家屬：_____ 年 月 日

出院準備銜接長照服務之獎勵金計算實例說明

◆ 獎勵金舉例說明之假設條件為：C 醫院（開放床 500 床以上）114

年總評估數 750 件、總獎勵金 73 萬元，以 115 年總評估數 1,200 件為例，C 醫院 115 年獎勵金明細如下表：

項目	假設內容	獎勵金
包裹式獎勵金 1	獎勵金 1 執行 600 案： 1. 300 案當日銜接長照服務。 2. 200 案出院後 3 日內接受長照服務。 3. 100 案出院後 4 日起。	➤ C 醫院： (300 案×2,000 元)+(200 案×1,000 元)+(100 案×800 元)= 88 萬元
獎勵金 2	獎勵金 2 執行 600 案： 1. 500 案當日銜接長照服務。 2. 100 案出院後 2 日內接受長照服務。	➤ C 醫院： 600 案×800 元= 48 萬元 ➤ A 單位： (500 案×500 元)+(100 案×200 元)= 27 萬元
績效獎勵金	115 年總評估數 1,200 案(達 700 案門檻)，超越 114 年 750 案之 20%(900 案即超越)，其超越之案件數可額外獲得績效獎勵金 100 元/案。	➤ C 醫院： 超越之案件數為 1,200 案-750 案=450 案×100 元/案= 4 萬 5,000 元

◆ 上開 115 年 C 醫院及 A 單位分別可獲得獎勵金如下：

1. 醫院：181 萬元。

計算方式：包裹式獎勵金 136 萬元(88 萬元+48 萬元)+績效獎勵金 4 萬 5,000 元=總獎勵金 140 萬 5,000 元。

2. 社區 A 單位：27 萬元。

◆ 醫院領取年度總獎勵金，高於前一年度總獎勵金者，應以年度總獎勵金 140 萬 5,000 元為計算基礎下提撥「增加獎勵金」之 30% 予第一線出備團隊及相關執行人員：故 C 醫院 115 年領取總獎勵金 140 萬 5,000 元，高於 114 年總獎勵金 73 萬元，應提撥增加獎勵金之 30%「(140 萬 5,000 元-73 萬元)×30%=20 萬 2,500 元」，予第一線出備團隊及相關執行人員。

年度出院準備銜接長照服務計畫
收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○○

經費預算核撥數	核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月---- 日 金額 \$ 元	第二次核撥日期 ----年----月---- 日 金額 \$ 元	
			第一次餘(紓)數 金額 \$ 元	第二次餘(紓)數 金額 \$ 元
		第一次結報日期 ----年----月---- 日 金額 \$ 元	第二次結報日期 ----年----月---- 日 金額 \$ 元	
項目	核定金額			
獎勵費				
小計				
餘(紓)數				
備註				

製表人

覆核

會計人員

單位首長
(簽約代表人)

出院準備銜接長照服務計畫-醫院執行成果總表

上半年度(1-6 月) 下半年度(7-12 月)

序號	評鑑 類別	醫院名稱	醫事機構 代碼	出院人數 (A+B+C+D)	完成獎勵金 1 銜接天數			完成 獎勵金 2 (D)	是否符合 領取績效 獎勵金 ²	總獎 勵金	平板 購買 總數
					出院 當日 (A)	出院後 3 日內 (B)	出院後 4 日起 (C)				
1	區域 醫院	00 醫院	1542000000	800 人	500 人	200 人	50 人	50 人	V	135 萬元	1 台

備註：

1. 本表統計人數，以長照需要等級評估日期區隔上下半年，例如長照需要等級評估為 6 月 29 日，實際媒合長照服務之日期為 7 月 1 日，則統計至 1-6 月報表。
2. 上半年度無需填報「是否符合領取績效獎勵金」之欄位，統一於下半年度填報。

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

出院準備銜接長照服務計畫-社區 A 單位執行成果總表

上半年度(1-6 月) 下半年度(7-12 月)

序號	機構名稱	機構 代碼	醫院完成獎勵金 人數 (A+B)	社區 A 單位銜接天數		社區 A 單位 總獎勵金
				出院當日 (A)	出院後 2 日內 (B)	
1	○○○長照機構	BD0000000	200 人	150 人	40 人	8 萬 8,500 元

備註：本表統計人數，以長照需要等級評估日期區隔上下半年，例如長照需要等級評估為 6 月 29 日，實際媒合長照服務之日期為 7 月 1 日，則統計至 1-6 月報表。

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

衛生福利部補助案件

附件 8

公職人員利益衝突迴避自主檢核表

114.3.6 版

一、依公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)第 14 條規定，申請人如為公職人員或其關係人，除非符合下列例外情形，否則不得與公職人員服務或受其監督之機關申請補助：

- (一)基於法定身分依法令規定申請之補助。
- (二)對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。
- (三)禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- (四)一定金額以下之補助。

二、上述例外情形得向本部申請之補助案件，若為依第(二)、(三)款規定辦理者，申請人應於補助核定前主動於申請文件內據實表明其身分關係，違反者，得處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、為協助補助申請人於申請本部補助案件時自我檢視是否符合利衝法相關規範，請申請人確實依據下列情形填寫本檢核表：

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	如補助案係採一、(二)款方式辦理，勾選結果其一為「是」，即需填寫「身分揭露表」。
2	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之配偶或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	如補助案係以「非公開方式」辦理，勾選結果其一為「是」，即屬利衝法第 14 條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有一、(三)情形，得例外為補助行為需個案認定，並應填寫「身分揭露表」）。
3	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/>	

申請補助單位名稱：

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

備註：

與本部業務往來時，適用利衝法第2條之「公職人員」範圍：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員。
- 三、立法委員、監察委員。
- 四、本部部長、政務次長、常務次長、主任秘書。
- 五、本部秘書處【專責承辦採購業務】、會計處【依會計法令辦理內部審核業務】與政風處之處長、副處長及科長。

利衝法第3條之「關係人」範圍：

- 一、配偶或共同生活之家屬。
- 二、二親等以內親屬。
- 三、公職人員、上述第一項與第二項所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

二親等以內親屬關係如下：

血親：

一親等：父母、子女。

二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。

姻親：

一親等：子媳、女婿、繼父、繼母、公婆、岳父母、繼子、繼女、配偶之子媳、女婿。

二親等：兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、(外)孫子媳、(外)孫女婿、配偶之兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母、配偶之(外)孫子女、配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿。

一定金額定義：

指每筆新臺幣1萬元。同年度（每年1月1日起至12月31日止）同一補助對象合計不逾10萬元。

※除上述表列中之「公職人員」遇案須迴避外，其餘公務員雖非利衝法之規範對象，惟於執行職務時，涉及本人或關係人之利益，仍應注意公務員服務法、行政程序法等相關迴避規定。

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

附件 9

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人（屬自然人者）：姓名_____		
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____		
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款 公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款 公職人員之二親等以內親屬 稱謂：		
<input type="checkbox"/> 第3款 公職人員或其配偶信託財產之 受託人 受託人名稱：		
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係 屬下列何者： <input type="checkbox"/> 营利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	
	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。 姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。	
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人	

		親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	<input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供之公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

(於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢)

機關團體應主動公開事項：

- 一、請將本次交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】一併公開
- 二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		案號	(無案號者)
交易時間			
交易對象			
交易金額（新台幣）			
交易屬第14條第1項但書第1款或第2款	<input type="checkbox"/> 第1款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次) <input type="checkbox"/> 第2款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		案號	(無案號者)

補助時間	
補助對象	
補助金額（新台幣）	
補助屬第14條第1項 但書第3款	<p><input type="checkbox"/>第3款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之 補助。</p> <p>法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)</p> <p><input type="checkbox"/>第3款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補 助法令主管機關核定同意之補助。</p> <p>補助法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)</p> <p>核定之補助法令主管機關：_____</p> <p>補助法令主管機關之核定文號：_____</p> <p>補助法令主管機關核定同意之理由：_____</p>

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第14條第1項但書第1款或第2款之情形。
4. 補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第14條第1項但書第3款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供之公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。