

臺東縣衛生局

114 年度長照服務發展基金一般性獎助計畫經費增列申請 作業須知

壹、計畫目的

長照服務發展基金一般性獎助計畫旨在提升服務品質與可及性，鼓勵多元特約單位參與，強化在地照護資源與創新服務模式，以滿足高齡化社會多樣化的長照需求。鑑於本縣幅員廣大、地形多元，服務需求與資源落差明顯，實務執行中常因人力擴編、服務成長或臨時支出衍生追加經費需求。爰此，建立「經費增列申請」制度，協助單位依據執行成果與服務需求提出合理之經費增補申請，並透過制度化審查程序，兼顧財務管理與服務彈性原則，強化資源配置之在地適切性與運用效率，全面提升本縣長照服務品質與執行韌性。

貳、適用對象

已核定本縣獎補助經費之長照特約單位，包括：

- (一) 居家服務
- (二) 日間照顧、小規模多機能
- (三) 家庭托顧服務
- (四) 家庭托顧服務輔導團方案
- (五) 交通接送服務
- (六) 營養餐飲服務
- (七) 社區整合型服務體系-社區整體照顧服務中心
- (八) 社區整合型服務體系-醫事巷弄長照站(C)
- (九) 失智症團體家屋
- (十) 家庭照顧者支持性服務創新型計畫

參、單位申請作業說明

(一) 申請時間：

本縣轄內有經費增列需求申請者，相關資料收件截止自公告日起至 **114 年 07 月 25 日 17:30 止** 親送或郵寄至臺東縣長期照顧科【以本局收文章為憑】，逾期恕不受理。

(二) 經費增列申請應備文件(所有文件請依序排列並提供紙本與電子檔)

1. 【附件一】114 年度獎補助經費核定函及核定表 1 式 1 份。
2. 【附件二】經費增列申請計畫書 1 式 1 份。
3. 【附件三】其他佐證資料(如排班表、人力異動說明、使用量統計、特殊事件記錄等)

注意事項：

- 1、所有文件請依上述順序排列，請一同上傳至指定 Google 表單。(網址:<https://forms.gle/EcJXZjASQsLFwmcj8>)
- 2、未依規定檢附文件、資料不全或格式不符者，視為資格不符，不予受理。



肆、申請增列獎助項目

獎助項目	獎助內容	備註
居家服務	1. 原偏鄉離島地區照服員獎勵津貼 2. 原偏鄉離島地區照服員交通津貼	
日間照顧、 小規模多機能	1. 開辦設施設備費及材料費 2. 交通車輛購置費 3. 失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼	1. 開辦設施設備費以新設立及未曾獲補助之長照機構為主 2. 交通車輛購置費:最高 95 萬元/輛、電動車最高 115 萬/輛 3. 失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼:收托天數 12 日(含)以上 5,000 元/人/月,收托天數未滿 12 日 2,500 元/人/月
家庭托顧服務	1. 開辦設施設備費及材料費	以新設立及未曾獲補助之長照機構為主
家庭托顧服務 輔導團方案	1. 輔導已取得特約之托顧家庭費 2. 輔導開發或培植托顧家庭費用	1. 輔導已取得特約之托顧家庭：每輔導一托顧家庭每年最高獎助新臺幣十五萬元。 2. 輔導開發或培植托顧家庭：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 3. 獎助經費繳回機制： 3-1 新設立之托顧家庭於特約程序完成後，於 3 個月內未收案並提供服務，自第 4 個月起暫停補助已取得特約托顧家庭之輔導費，視該家托何時收案並提供服務即回復該獎助比例費用。 3-2 輔導單位於當年度至少應

			新增 1 處托顧家庭，並檢送托顧家庭機構籌設申請書，且於年度終了前完成特約程序，若未達成，應繳回「輔導開發或培植托顧家庭」補助款已領取之 10%。
交通接送服務	營運費用(含車輛費用、人事費、事務費、GPS)，每輛車每年最高以新台幣 80 萬元計		
營養餐飲服務	1. 服務使用者膳費 2. 服務提供單位：含志工服務及交通費、志工保險費、專職人員服務費、勞、健保及提撥勞退準備金費、業務費、場地租金、設施設備費(含廚房及辦公室之開辦費及充實費)。		
社區整合型服務體系	A	1. 人事費、業務費、管理費(專業服務費及業務費之 10%)。 2. 開辦設施設備費、充實設施設備費。	開辦設施設備費：以新設立及未曾獲補助之社區整體照顧服務中心(A)為主
	C	1. 含預防及延緩失能照護計畫、業務費、志工費、專職人員服務費、服務失智症獎助費。 2. 開辦設施設備費及充實設施設備費。	1. 開辦設施設備費：以新設立及未曾獲補助之巷弄長照站為主 2. 充實設施設備費：已設立滿 3 年之巷弄長照站可提出申請。
失智症團體家屋	1. 照顧服務費 2. 長照服務機構 2-1 營運費(1.3 萬元/人/月)、開辦材料費、充實材料費、原偏鄉離島照服員獎勵津貼、失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼 2-2 含開辦設施設備費、充實設施設備費、修繕費。		1. 照顧服務費：CDR2 分之低收入戶 1 萬元/月、中低收入 9,000 元/月、一般戶 7,000 元/月，CDR3 分之低收入戶 1.8 萬元/月、中低收入 1.62 萬元/月、一般戶 1.26 萬元/月；依實際入住者身分核實補助。 2. 失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼：收托天數 12 日(含)以上 5,000 元/人/月，收托天數未滿 12 日 2,500 元/人

		/月 3. 開辦設施設備費：以新設立及未曾獲補助之失智症團體家屋為主
家庭照顧者支持性服務創新型計畫	含專業服務費、業務費、管理費。	

伍、申請獎助經費增列各項目配分說明及審查方式

- 一、 本次計畫甄選及格分數為 70 分，不及格者將進行第二次複審，倘第二次審查仍未達 70 分，114 年度將不予補助且不得提出異議。
- 二、 配分說明：參考各項獎助項目配分(如附件四)。
- 三、 本案收件截止後本局進行審查方式：
 1. 初審：由工作小組針對計畫書格式及所附之資料審查，若未依規定或依照公版計畫書格式撰寫及資料不齊全者，本局將進行資料退件，申請甄選機構於 2 個工作天內補件完成，礙於審查時限逾期送件者，恕不受理。
 2. 第一次複審：由本局聘請之委員進行計畫審查，及格標準為 70 分，後續依委員審查結果函文核定補助金額。
 3. 第二次複審：複審成績未達 70 分，請於文到 3 個工作天內依據委員建議辦理計畫修正並且函文至本局，本局將進行第二次審查。

陸、契約解除及異議通知規範

- 一、 不容許他人借用本人名義或證件參加審查者。
- 二、 不符相關法令規範申請本計畫徵選者或經相關法令主管機關進行歇業處分歇業者。
- 三、 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加遴選、訂約或履約者。
- 四、 擅自減省工料情節重大者。
- 五、 偽造、變造、契約或履約相關文件者。
- 六、 受停業處分期間仍參加遴選者。
- 七、 犯採購法第 87 條至第 92 條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 八、 得標後無正當理由而不簽約者。
- 九、 查驗或驗收不合格，情節重大者。
- 十、 驗收後不履行保固責任者。
- 十一、 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 十二、 違反採購法第 65 條之規定轉包者。
- 十三、 因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
- 十四、 破產程序中之廠商。

十五、歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。

柒、 經費增列申請爭議

審查程序過程中如有爭議者，以審查結果成績公告 5 個工作日內向本局提出異議(僅限於不及格進入複審者)。

捌、 經費增列申請相關注意事項

- 一、 計畫書撰寫要求：依據各獎助項目的公版計畫書格式及規範進行撰寫，提交的計畫書及相關資料審查後將不另行退還。
- 二、 如單位未於期限內送件，視同放棄申請。
- 三、 經費來源及限制：本計畫經費係經衛生福利部核定，考量補助額度有限，倘當年度經費用罄，將不再提供補助。
- 四、 不得重複或浮編經費，並應以實際服務需求為主。
- 五、 經費補助起始說明：補助經費使用起始日自核定函發文日起生效。
- 六、 核定後應依變更後預算執行與核銷，並配合查核。
- 七、 補助金額核定：申請相同服務區域的計畫，將依據委員的評分結果核定補助金額。
- 八、 本計畫奉核後辦理，修正時亦同。其他本計畫未盡事宜，將以衛生福利部長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準計畫為主。

玖、 附件表單目錄（由主辦單位提供公版供下載）

- 一、 【附件一】114 年度獎補助經費核定函及核定表 1 式 1 份。
- 二、 【附件二】經費增列申請計畫書 1 式 1 份。
- 三、 【附件三】其他佐證資料（如排班表、人力異動說明、使用量統計、特殊事件記錄等）

注意事項：

1. 所有文件請依上述順序排列，請一同上傳至指定 Google 表單。(網址:<https://forms.gle/EcJXZjASQsLFwmcj8>)
2. 未依規定檢附文件、資料不全或格式不符者，視為資格不符，不予受理。



【附件二】經費增列申請計畫書。

衛生福利部 114 年度獎助辦理
「○○○○（業務名稱）」
獎補助經費增列計畫書

申請單位名稱：機構名稱—(如為醫事C請補充說明站點名稱)

申請日期：114年○○月○○日

壹、申請單位基本資料

申請單位名稱		
聯絡人	姓名	
	電話	
	Email	
申請增列之業務項目		
經費	原核定金額	NT\$
	申請增列金額	NT\$
原計畫執行情形摘要		
增列原因說明		
預期效益		
其他補充說明		

單位承辦人用印：

申請單位主管用印：

貳、 增列經費試算表

項目名稱	敘述說明	單位	數量	單價（元）	小計（元）	備註
EX: 業務費<請依各業務對應項目>	預計增列每月 3 場次、每次 500 元	月	1	2,000 元	2,000 元	

參、 原核定經費核銷摘要表

月份	當月核銷數（元）	累計已核銷數（元）	經費執行率 (當月核銷數/總核定金額數)*100%	備註
總計				
1 月	80,000	75,000	94%	正常
2 月	80,000	80,000	100%	有補件
3 月				
4 月				
5 月				
6 月				

