衛生福利部 114 年度長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準

「交通接送服務」計畫書

申請單位名稱：聯絡人：

聯絡電話：

聯絡人電子郵件：

申 請 日 期 ： 1 1 4 年 月

# 壹、計畫緣起

※版面配置(請於提送計畫前刪除此方框)一、「邊界」:中等

「內文」:中文標楷體/英文 Times New Roman 14 號字;行距為固定 24 點。二、編號序號依「一、(一)、1、(1)、A、a」等順序排列。

三、請標示頁碼並精簡計畫內容至 50 頁內。

**ㄧ、**依據

※頁數上限：3 頁

（請敘明依據長期照顧服務資源發展獎助辦法之條文）。←灰色底說明提示文字完稿請刪除

**二、**申請單位簡介

※頁數上限：3 頁

組織健全性。←灰色底說明提示文字完稿請刪除**三、**申請計畫期程及服務區域：

請敘述單位成立服務理念、辦理長照或長照成效及輔導成績等內容，供參酌檢視

（一）計畫期程：114 年 月 日至 114 年 12 月 31 日

（二）服務區域：

（三）預約時間：

（四）服務時間：(含首末班車)

四、執行現況

(一)年度交通接送服務(DA01)人數及趟次概況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  年份 | | 不重複 ID | | | 服務人數 | | | 服務趟次 | | |
| 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | 小計 |
| 112 年 | 實際數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 113 年 | 實際數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成長率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 114 年 | 目標數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成長率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(二)年度社區式交通接送服務(BD03)人數及趟次概況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  年份 | 不重複 ID | | | 服務人數 | | | 服務趟次 | | |
| 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | 小計 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 112 年 | 實際數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 113 年 | 實際數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成長率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 114 年 | 目標數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成長率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※成長率計算：(當年度數值-上年度數值)/上年度數值〕\*100。

(二)114 年經費執行概況(無則免填)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | | |
| 核定金額 |  | | 執行率(%) |  |
| 項目  月份 | 人事費 | 車輛費用 | 事務費 | 全球衛星定位系統 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

(三)未達執行成效說明及改善策略。 (四)創新或亮點服務執行概況。

**貳、114 年度計畫目標及執行內容**：※頁數上限：15 頁一、計畫目標：

請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。←灰色底說明提示文字完稿請刪除

二、組織架構(圖)

三、獎助人力

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 次序 | 職稱 | 姓名 | 職業駕照有效日期 | 工作職責 | 到職日 | 備註 |
| 範 | 行政人員 | ○○○ | - | 客服及核銷 | 112/01/01 |  |
| 例 | 駕駛人員 | ○○○ | 114/12/31/ | 接送個案 | 112/02/02 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

職業駕照影本如附件。

四、獎助車輛

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 車牌 | 廠牌 | 型式 | 出廠年月 | 前次檢驗日期 | 自有/承  租/補助 | 符合輪椅載運規定 |
| 1 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |
| 2 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |
| 3 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |
| 4 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |
| 5 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |
| 6 |  |  |  | 年/月 | 年/月/日 |  | □是□否 |

車輛行照影本及車輛照片如附件。

五、服務規劃與管理

(一)預約時間、預約方式 (二)收費方式

(三)服務流程圖(含服務時效) (四)車輛調度規劃

六、緊急意外事件處理機制 (一)車輛意外事故處理 (二)常見異常事件處理

(三) 緊急意外事件處理流程圖(含處理時效)(如附件)七、服務品質管理機制

(一)員工訓練、管理及考核機制

(二)員工申訴管道及流程圖(如附件) (三)乘客申訴管道及流程圖(如附件) (四)車輛維護機制

(五)服務品質提升精進作為

八、社會福利回饋、創新及未來規劃：

(一)回饋機制： (二)創新服務： (三)未來規劃：

九、預期效益及效益指標(KPI)

|  |  |
| --- | --- |
| 服務項目 | 效益指標 |
| 交通接送服務(DA01) |  |
| 社區式服務交通接送(BD03) |  |

十、在職教育訓練：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 | 課程名稱 | 辦理期程 | 時數 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |

十一、預定進度(以甘特圖表示)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份  工作項目 | 114 年 | | | | | | | | | | | |
| 1  月 | 2  月 | 3  月 | 4  月 | 5  月 | 6  月 | 7  月 | 8  月 | 9  月 | 10  月 | 11  月 | 12  月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 參、 經費需求表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 預算金額 | 申請補助 | 單位自籌 | 備註 |
| 營運費用(每輛每年最高以○○萬元計) |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 分攤比率 | | 97% | 3% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 營運費  (依照獎助方案之獎助項目詳實編列，說明欄內可向說明估算方法及用途) | | | | | | | |
| 補助項次 | 項 目 名 稱 | 單位 | 單價 | 數量 | 總價 | 自籌金額 | 說明 |
| 車輛費用 | 車輛用油 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 車輛租金 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 維修保養 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 保險費 | 輛 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 稅費 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 監理費用 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 修改或增加車輛設施費 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 長照交通車輛專用標章 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 車用滅火器 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 車輛停車場站或  執勤中所需之停車費 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | |  |  |  |
| 全球衛星定位系統  (GPS) | 裝機 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 資料處理費 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 租金 | 輛 |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | |  |  |  |
| 人事費 | 行政人員 | 人\*月 |  |  |  |  | 含年終 |
| 司機人員 | 人\*月 |  |  |  |  | 含年終 |
| 勞保 | 人\*月 |  |  |  |  |  |
| 健保 | 人\*月 |  |  |  |  |  |
| 提撥勞工退休金 | 人\*月 |  |  |  |  |  |
| 訓練費 | 時\*元 |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | | |  |  |  |
| 事務費 | 辦公室租金 | 月 |  |  |  |  |  |
| 影印機租金及維護費 | 月 |  |  |  |  |  |
| 辦公物品 | 月 |  |  |  |  |  |
| 水電費 | 月 |  |  |  |  |  |
| 網路費 | 月 |  |  |  |  |  |
| 郵電費 | 月 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小計 |  | |  |  |
| **總計** |  |  | |  |

**肆、財務風險評估與管理規劃**

(一) 財務風險評估

(二)財務管理規劃

伍、附件：

一、職業駕照影本

|  |  |
| --- | --- |
| 職業駕照證明文件 | |
| 駕照正面 | 駕照反面 |
|  |  |
| 駕照正面 | 駕照反面 |
|  |  |
| 駕照正面 | 駕照反面 |
|  |  |
| 駕照正面 | 駕照反面 |
|  |  |

二、車輛行照影本

|  |
| --- |
| 車輛行照證明文件 |
| 車牌： |
|  |
| 車牌： |
|  |
| 車牌： |
|  |
| 車牌： |
|  |

三、基本救命術合格證書影本

|  |  |
| --- | --- |
| 駕駛員 | 駕駛員 |
|  |  |
| 駕駛員 | 駕駛員 |
|  |  |
| 駕駛員 | 駕駛員 |
|  |  |
| 駕駛員 | 駕駛員 |
|  |  |

四、車輛設施設備圖

|  |  |
| --- | --- |
| 車牌： | |
| 前面 | 後面 |
|  |  |
| 左側面 | 右側面 |
|  |  |
| 內部 | 輪椅 |
|  |  |

如車輛廠牌、型式相同，毋須重複。

五、緊急意外事件流程圖六、員工申訴流程圖

七、乘客處理流程圖八、服務紀錄表

九、乘車收據

十、滿意度及問卷調查表

十一、車輛維護檢查表