

衛生福利部 114 年度獎助辦理
「營養餐飲」
計畫書

申請單位名稱：

申請日期：114 年 月

※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。

壹、計畫緣起

一、背景分析

※頁數上限:3 頁

請敘述本計畫產生之背景及重要性,如:(1)政策或法令依據,(2)服務區域問題狀況、發展需求、個案樣態分析等,(3)國內外相關文獻探討,(4)本計畫與長期照顧之相關性等。←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

請敘述單位組織架構、成立服務理念、辦理長照或長照成效及輔導成績等內容,供參酌檢視組織健全性。←灰色底說明提示文字完稿請刪除

三、現況分析

※頁數上限:5 頁

請分點說明(一)114 年度資源及人力佈建概況。(二)方案內容及經費執行概況。(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。

←灰色底說明提示文字完稿請刪除

貳、計畫目標及執行內容:※頁數上限:15 頁

一、申請計畫期程及服務區域:

(一)計畫期程:114 年 月 日至 114 年 12 月 31 日

(二)服務區域:

二、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

三、組織架構

請說明單位組織架構及預計。←灰色底說明提示文字完稿請刪除

四、計畫執行人力之規劃及管理（含訓練及留任策略）

請填寫執行本計畫之人力資源規劃及配置，含居服督導之人力及分工、各區預計建置人力、現有配置人力，人員招募計畫及期程，人員訓練安排及期程，並檢附相關學經歷證明，預計督導之設置方式，如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。單位內部組織支持、單位內部工作團隊會議、專業人員訓練與在職教育、內聘外督導及留任策略等。←灰色底說明提示文字完稿請刪除

職稱	人數	責任區域	本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	備註 (進用資格)

五、預計服務對象（自費、補助）、年度服務目標人數、人次及服務區域（市區需註記村里）。

六、需求評估機單位業務

（單位目前已提供之業務）

七、服務地點、時間、內容、方式、流程及服務契約（與個案簽訂之契約範本）。

八、服務管理之執行能力評估

（包括計畫執行進度控管、服務管理相關規定、督導系統、廚房配置及動線圖、食品中毒事件處理流程、廚房意外事件緊急處理流程(燒燙傷、火災等)、送餐志工緊急事故處理流程、單位自我查核督考機制與方法、以及人員教育訓練）。

九、服務對象權利維護事項（權利義務關係及申訴處理）。

十、收費標準及計費方式

（依備註說明之補助費用基準計算）。

十一、計畫執行能力

（須含經費概算及籌措方式、與營養師合作佐證資料(含營養師執掌)、菜單開立原則、現有中央補助之設備清冊(財產資料)、現有餐食備製場地、配送車、辦公室、廚房照片．．．等相關內容）。

十二、保險投保證明

（一）乙方應於履約期間投保產品責任保險。

（二）乙方應依法為其員工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險。

（三）送餐人員、社工人員應保意外險。

（四）送餐汽機車應投保第三責任險。

十三、社會福利回饋、救助。

十四、經費需求概算：

本計畫所需經費請依照『114年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準』經費編列原則及基準估算編列。

獎助項目	單價(元)	數量	小計	申請補助	自籌款	說明
志工服務及交通費	150	(人數*趟次*一個月送餐天數*月份)				
志工保險費		(志工人數)				
業務費						
設施設備費						

場地租金						

十五、財務分析（含辦理本項服務之經費來源、收支預算表、成本效益分析、自籌經費）。

十六、預期效益及未來規劃。