

衛生福利部社會及家庭署
109 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎
助計畫」申請作業須知



衛生福利部
社會及家庭署
Social and Family Affairs Administration
Ministry of Health and Welfare

中華民國 108 年 12 月

109 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請作業須知

壹、目的：

身心障礙服務體系與長期照顧服務體系補助及給付制度規劃不同，為協助各直轄市、縣(市)政府結合民間資源提升身心障礙服務之量能，並調高各項身心障礙服務之補助水準，以銜接長照服務，爰訂定本作業須知。

貳、申請時間：

申請獎助案件採事前審核原則，申請單位應依附件一規定時間提出申請。

參、申請程序及應備文件：

獎助案件之申請，各直轄市、縣(市)政府應檢具申請表（格式如附件二）、獎助計畫書、自籌款證明（依規定應編列自籌款案件者為限）及其他視個案需要之文件等，函送衛生福利部社會及家庭署（以下簡稱本署）核辦。

肆、審查及財務處理：

依衛生福利部長照服務發展獎助作業要點規定辦理。受獎助單位辦理核銷時，應填報執行概況考核表及成果報告（格式如附件三），並檢附賸餘款等相關資料函報本署核銷結案。

伍、本作業須知未及規定之事項，得依「行政院主計總處財物標準分類」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」、「政府支出憑證處理要點」、「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」、「衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點」、「衛生福利部社會及家庭署一百零九年度推展社會福利補助經

費申請補助項目及基準」辦理。

陸、獎助方案、項目及基準

一、擴增地方輔具中心服務量能

(一) 布建輔具中心、輔具服務據點及輔具服務便利站

1. 獎助對象：直轄市**政府（社會局）**、縣（市）政府。

2. 獎助原則：

(1) 為使失能者或身心障礙者可就近獲得輔具服務，獎助直轄市、縣（市）政府設置輔具中心、輔具服務據點及輔具服務便利站。

(2) 直轄市、縣（市）政府提出申請，由本署審查擇優獎助辦理。申請計畫應包括以下內容：

A. 盤點及分析轄內各鄉（鎮、市、區）輔具需求人口數及分布。

B. 盤點轄內現有各鄉（鎮、市、區）輔具資源配置狀況（包含輔具中心及服務據點）。

C. 針對轄內輔具服務資源不足區域之相關規劃（請依盤點及分析結果據以說明預計規劃期程及設置區域，並請說明現有服務所遇挑戰及困境）。

D. 依不同人口密度、地理區域說明所規劃之服務項目及內容、服務流程、執行策略等（包含居住人口少或分散及地理位置較偏遠之區域的服務輸送方式）；並說明未來規劃新設置輔具中心、輔具服務據點或輔具服務便利站與現行轄內輔具中心服務之配搭模式。

E. 未來服務場地之選擇、空間規劃、行進動線與該場地對外交通之便利性。

F. 現行與未來人力資源配置及運用之規劃。

G. 開發服務對象來源及掌握需求之策略（包含與轄內長

照 2.0 服務單位之合作模式)。

- H. 轄內社政、衛政、教育、勞政之相關輔具資源結合情形 (含相關單位獎助或委辦經費投入情形)。
- I. 經費來源及編列概算 (延續性計畫須含直轄市、縣(市)政府配合編列自籌經費)。
- J. 未來規劃(包含逐年增加自籌經費之策略及中心永續經營之方式及策略規劃)。
- K. 延續性計畫應提供執行成效及檢討改進策略。

(3) 輔具中心設置原則

- A. 直轄市至少設置二所、花東離島縣市及省轄市至少設置一所、其餘縣市至少設置二所。
- B. 須考量轄內失能者及身心障礙者之人口分布、輔具資源與區域配置、轄內幅員範圍與地理環境及原已設置中心之服務資源平衡等因素。
- C. 應優先運用現有公立社會福利機構、學校、政府機關(構)所屬或附屬場地…等閒置房舍辦理。
- D. 設置輔具中心之空間及配置、所需設備、人員須符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定。
- E. 所選房舍如以租賃方式，應可租用至少十年，避免頻繁更換地點，核銷時應檢附房屋租賃契約書。
- F. 地點應符合交通近便性為優先，避免過於偏僻並考量當地民眾交通使用習慣。
- G. 服務項目應包含受理輔具補助申請，並提供輔具展示、諮詢、評估、試用、檢核、使用訓練及追蹤、維修、回收、租借等服務。

(4) 輔具服務據點設置原則

- A. 輔具服務據點設置原則：直轄市以每四區設一個、非直轄市以每三區設一個，另原住民區、離島及偏遠地

區以每二區設一個。(有關原住民區、離島及偏遠地區係參照衛生福利部護理及健康照護司界定標準辦理)

- B. 須考量轄內失能者及身心障礙者之人口分布、輔具資源與區域配置、轄內幅員範圍與地理環境，以及原已設置輔具中心之服務資源平衡等因素。
 - C. 應優先結合長照相關服務據點，或運用現有學校、政府機關(構)所屬或附屬場地等空間辦理(例如：衛生所、鄉鎮市區公所)。
 - D. 地點應符合交通近便性為優先，避免過於偏僻並考量當地民眾交通使用習慣。
 - E. 服務項目應至少提供輔具評估、使用訓練、追蹤、調整、簡易輔具租借、回收及維修等服務。
- (5) 輔具服務便利站設置原則
- A. 盤整並結合轄內長照服務據點、身障服務據點、醫療院所、衛生所等相關單位之現有場地或人力資源(例如：長照整合型計畫之單位提供輔具服務)，優先於未設有輔具中心、輔具服務據點之鄉(鎮、市、區)設置。
 - B. 服務項目應至少包含輔具諮詢、回收、媒合輔具待領等項，並得視在地需求及所結合單位人員之屬性，增列簡易輔具展示、租借、使用訓練等項。
- (6) 輔具中心應作為輔具服務據點與輔具服務便利站之後勤支援；輔具中心應針對輔具服務便利站之服務人員定期進行輔具專業知能教育訓練(包含補助相關規定、常用輔具使用訓練等衛教內容)。
- (7) 申請修繕費者，申請時應檢附土地及建物所有權狀影本、修繕工程書圖及工程概算、合法房屋證明或原核發使用

執照影本、公共安全檢查合格證明影本（申請時無法檢附者，應於核銷時檢附）、土地及建物登記（簿）謄本（但土地及建物登記（簿）謄本得以電腦查詢者，免附）。建物所有權非屬申請人所有者，輔具中心之租賃契約或使用同意書載明契約（使用）期間，至少十年，輔具服務據點之租賃契約或使用同意書載明契約（使用）期間，至少三年，並於核銷時檢附。

- (8) 本計畫自籌款比率依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」(附件四)編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之十五，第二級：至少百分之十，第三級至第五級：至少百分之五。
- (9) 申請單位應將本署獎助之設施設備製作財產清冊並妥為保管。

3. 獎助項目及基準：

- (1) 新設置之每一處輔具中心第一年原則最高獎助新臺幣五百萬元；每一處輔具服務據點第一年原則最高獎助新臺幣七十四萬元；每一處輔具服務便利站第一年原則最高獎助新臺幣十萬元。
- (2) 已設置且持續辦理之每一處輔具中心原則最高獎助新臺幣二百萬元；每一處輔具服務據點原則最高獎助新臺幣四十萬元；每一處輔具服務便利站原則最高獎助新臺幣五萬元。
- (3) 每一直轄市、縣(市)最多獎助設置二處輔具中心。
- (4) 專業人員薪資：
- A. 每一輔具中心至多獎助專職輔具評估人員一名、專職輔具維修技術人員一名、專職社會工作人員一名。
- B. 設置三處服務據點獎助專職輔具評估人員一名，且每

再設置二處服務據點獎助專職輔具評估人員一名。

C. 輔具評估人員每人每月獎助新臺幣四萬六千元、輔具維修技術人員每人每月獎助新臺幣三萬二千元，最高獎助十三點五個月(含年終獎金)、社會工作人員專業服務費最高獎助十三點五個月(含年終獎金)，並得獎助雇主應負擔之勞、健保及勞退提撥金。

D. 輔具評估人員每人每年至少評估服務三百人為原則，且服務績效將作為未來核定獎助之審核依據。

(5) 輔具評估人員獎勵津貼：

A. 服務於原住民區、離島及偏遠地區之專職輔具評估人員，每人每月獎助新臺幣三千元，最高獎助十二個月。
(有關原住民區、離島及偏遠地區一覽表詳如附件五)

B. 服務於原住民區、離島及偏遠地區之專職輔具評估人員每月至少服務四十人為原則，服務內容包含評估、使用訓練、追蹤、調整、簡易輔具租借、回收及維修等。並於核銷結案時檢附成果送本署備查。

(6) 評估或訓練費：聘請外聘輔具評估人員於中心、服務據點、到宅或特定處所提供輔具評估服務及輔具使用訓練。每小時最高獎助新臺幣一千二百元，未滿一小時者減半支給。

(7) 修繕或開辦設施設備費：

A. 新設置之輔具中心第一年原則最高獎助新臺幣二百八十萬元，已設置且持續辦理之輔具中心第二年起原則每年最高獎助新臺幣十萬元，項目含修繕費、公共安全設施設備費、辦公室設施設備、輔具展示、評估、倉儲、維修、清潔、消毒等服務相關所需之設備。

B. 新設置之每一處輔具服務據點第一年原則最高獎助

新臺幣三十萬元，項目含修繕費、公共安全設施設備費、辦公室設施設備、輔具評估、維修等服務相關所需之設備。

- C. 新設置之每一處輔具服務便利站第一年原則最高獎助新臺幣五萬元，項目含展示或租借輔具等服務相關所需之設備。
 - D. 已核准獎助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，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。
- (8) 材料費：檢修輔助用具材料工本費，核實收費；維修成本（維修費及材料費）超過新購輔具價格二分之一者，應另行購置。
- (9) 運送及專業人員交通費：
- A. 辦理輔具回收、租借、維修之輔具運送、油料費。
 - B. 專業人員往返車資（除離島地區得搭乘飛機外，依照公務人員國內出差旅費報支要點中交通費之規定辦理）、專業人員辦理到宅、服務據點或特定處所之輔具評估或維修服務油料費，核實報支。
- (10) 講座鐘點費：每節最高新臺幣二千元。授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
- (11) 其他：所需印刷、宣導、場地及佈置費等相關費用。本項目得適用輔具服務便利站。
- (12) 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）之百分之五。所稱總經費係實際支出獎助總經費。支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影

印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查及其他與執行本計畫相關之費用。本項目得適用輔具服務便利站。

(二) 強化整備地方輔具中心長照輔具服務人力

1. 獎助對象：直轄市政府（社會局）、縣（市）政府。
2. 獎助原則：
 - (1) 因應地方政府推動長照輔具服務業務之需求，獎助直轄市、縣（市）政府所設置輔具中心聘用輔具服務人力。
 - (2) 每一輔具中心最高獎助專職社會工作人員一名、行政人員一名。
 - (3) 各縣市每達五千名長照需要人數，獎助輔具評估人員一名（未達五千名長照需要人數，獎助輔具評估人員一名）、每達一萬名長照需要人數，獎助輔具評估人員二名，以此類推，至十萬名以上長照需要人數，最高獎助輔具評估人員二十名。
 - (4) 直轄市、縣（市）政府提出申請計畫應包括以下內容：
 - A. 盤點及分析轄內各鄉（鎮、市、區）長照需要人數、輔具需求人口數及分布。
 - B. 盤點轄內現有各鄉（鎮、市、區）輔具資源配置狀況（包含輔具中心及服務據點）。
 - C. 現行與未來人力資源配置及運用之規劃。
 - D. 開發服務對象來源及掌握需求之策略（包含與轄內長照 2.0 服務單位之合作模式）。
 - E. 經費來源及編列概算。
 - F. 未來規劃（包含中心永續經營之方式及策略規劃）。
 - G. 延續性計畫應提供執行成效及檢討改進策略。

(5) 本計畫自籌款比率依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」(附件四)編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之十五，第二級：至少百分之十，第三級至第五級：至少百分之五。

3. 獎助項目及基準：

(1) 專業人員薪資

A. 專職輔具評估人員每人每月獎助新臺幣四萬六千元，最高得獎助十三點五個月(含年終獎金)，並得獎助雇主應負擔之勞、健保及勞退提撥金。每人每年至少評估服務三百人為原則，且服務績效將作為未來核定獎助之審核依據。

B. 專職社會工作人員最高得獎助十三點五個月(含年終獎金)專業服務費，並得獎助雇主應負擔之勞、健保及勞退提撥金。

C. 專職行政人員每人每月獎助新臺幣三萬元，最高得獎助十三點五個月(含年終獎金)，並得獎助雇主應負擔之勞、健保及勞退提撥金。

(2) 業務費：每人每月最高獎助新臺幣五千元，含加班費、差旅費、膳費、水電費、電話費、網路費、書報雜誌、印刷費、講師費、文具費、電腦周邊耗材、雜支。

二、充實輔具服務專車

(一) 獎助對象：直轄市政府(社會局)、縣(市)政府。

(二) 獎助原則：

1. 車輛財產歸屬於直轄市、縣(市)政府，由該府造冊列管；惟直轄市、縣(市)政府應將全車撥交輔具中心使用，不得用於非屬輔具服務之用途。相關服務項目如下：

- (1) 輔具評估及追蹤服務：提供定點或到宅輔具評估與追蹤輔具使用後續情形。
- (2) 輔具維修及檢測服務：透過外展服務提供輔具維修及檢測，進而確保輔具之安全及功能性。
- (3) 輔具租借及回收服務：提供到宅輔具租借服務，或到宅（機構）等處所運送捐贈、回收之二手輔具，充實輔具再利用之資源。
- (4) 輔具宣導、展示及體驗服務：以巡迴外展方式提供輔具展示、操作及體驗服務。

2. 直轄市、縣（市）政府應於核銷時檢附車輛照片，及其所裝配相關規格之證明文件。
3. 車輛應優先購置電動車為原則，不得購置油電混合動力車及燃油機車；倘因提供服務需要，車輛常態性出勤一趟（天）來回里程數超過電池供應最大里程且無其他較有效率之替代方案者，報經其主管機關核准，得購置燃油小客車。

(三) 獎助項目及基準：

輔具服務專車：每輛原則最高獎助新臺幣二百萬元，含電池、車輛保險、領牌相關稅金、車輛彩繪，以及裝設車輛所需相關設備（如維修設備、充電設備、評估工具，或搬運大型輔具之配備）。

- (四) 本計畫自籌款比率依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣（市）政府財力分級表」（附件四）編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之十五，第二級：至少百分之十，第三級至第五級：至少百分之五。

三、失能身心障礙者特殊需求服務資源增值計畫

(一) 獎助對象：直轄市政府（社會局、衛生局）、縣（市）政府。

(二) 獎助原則：

1. 目的：協助長照日間照顧服務特約機構改善日間活動空間無

障礙，並建立友善照顧環境，以提升服務失能身心障礙者之量能。

2. 服務對象以心智障礙類、腦性麻痺、脊髓損傷、罕見疾病、視覺障礙及聽覺障礙等失能身心障礙者為主。
3. 直轄市、縣（市）轄區每年最高獎助總額，依轄區內失能身心障礙人口數核算為原則，其額度分配如下：
 - (1) 離島縣市政府（澎湖縣、金門縣、連江縣等三縣市），最高獎助新臺幣二百五十萬元。
 - (2) 離島縣市以外之臺灣省各縣市政府（屏東縣、彰化縣、新竹市、基隆市、新竹縣、苗栗縣、南投縣、雲林縣、嘉義縣、臺東縣、宜蘭縣、花蓮縣及嘉義市等十三縣市），最高獎助新臺幣六百萬元。
 - (3) 直轄市政府（臺北市、新北市、桃園市、臺中市、臺南市、高雄市等六直轄市），最高獎助新臺幣一千萬元。
4. 本署核定獎助後，直轄市政府社會局、衛生局及縣（市）政府結合民間單位辦理者，應將其獎助服務提供單位之核定結果函報本署備查。
5. 直轄市、縣（市）政府應至少輔導轄內一家服務提供單位提供失能身心障礙者特殊需求日間照顧服務。服務提供單位包括設立許可辦理日間照顧之長照服務機構（以第一點所列舉服務對象超過十人之服務據點優先獎助）、依長期照顧服務法相關規定服務失能身心障礙者之身心障礙日間服務機構。
6. 本計畫受獎助單位得專案免自籌款。
7. 申請本計畫各項經費，應於經費概算說明欄內詳細說明經費門、估算方法及用途。
8. 已核准獎助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，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。

9. 直轄市政府社會局、衛生局及縣（市）政府採獎補助民間單位方式辦理者，該單位設有專戶，得先行請撥核定經費百分之五十，不受以前年度有未核銷案限制；該單位於完成以前年度案件核銷後，始得請撥賸餘款項。

(三) 獎助項目及基準：

1. 無障礙環境設施設備：獎助無障礙環境改善及相關無障礙設施設備(含軌道式移位機等)，改善基準依「建築技術規則建築設計施工編第十章無障礙建築物」及「建築物無障礙設施設計規範」辦理，每一服務據點最高獎助新臺幣一百萬元；除前開獎助外，如服務視聽障失能身心障礙者，活動場域增加獎助引導(含空間配置點字設施)、止滑、警示、收(隔)音、或溝通設備，以提升視聽障失能身心障礙者友善照顧環境，每一服務據點最高獎助新臺幣五十萬元。
2. 情緒管理室、多感官活動室或體適能活動室設備：因應照顧困難失能身心障礙者之特殊需求，獎助保護空間設施設備、感官訓練設備或體適能訓練器材等，每一服務據點最高獎助新臺幣一百萬元。
3. 安全防護設備：獎助服務人員照顧心智障礙類、腦性麻痺、脊髓損傷、罕見疾病等失能身心障礙者所需安全防護設備，以減輕服務人員照顧壓力，依服務個案數提供獎助，每名個案每年最高以新臺幣五千元計。
4. 專案活動費：辦理與失能身心障礙者照顧有關活動、課程、或行為處理策略服務方案，獎助講座鐘點費、專家學者出席費、住宿或交通費(限專家學者)、活動材料費、志工誤餐費、志工交通費(限外勤服務)等，依第一點所列舉服務對象個案數提供獎助，每人每月最高獎助新臺幣一千元，每一服務據點每年最高獎助新臺幣二十四萬元。
5. 活動教材製作費：針對本計畫服務對象參與活動，需使用特

殊教材（例如點字、語音、易讀版、影片等）之設計與製作。

6. 視障失能者協助費：

(1) 定向行動訓練費：協助視障失能者建立日間照顧中心活動空間心理地圖，並能於日照中心定位及定向，獎助定向行動訓練費，每小時新臺幣八百元，每名視障失能者最高獎助十二小時(含評估)為原則，如有特殊需求不在此限。

(2) 視障協助志工交通費：獎助協助引導視覺障礙失能者參與活動之志工交通費，每人每日最高新臺幣一百元，以一比一人力比例實際獎助，本項獎助金額不列入專案活動費每年最高獎助上限額度內計算。

7. 辦理身心障礙服務相關訓練：獎助直轄市、縣(市)政府自行、委託或獎助機構、團體辦理基礎手語課程、視障協助志工訓練課程，或長期照顧服務機構設立標準附件二社區式長照機構設立標準表所訂身心障礙支持服務核心課程教育訓練，相關課程如附件六至八。

8. 特殊照顧加給：申請單位雇用之社會工作人員、護理人員或照顧服務員（含教保員）達百分之三十以上曾參加經衛生福利部認可之基礎手語訓練，並取得該項課程結訓證明，且實際服務聽障失能者人數，每機構每月獎助新臺幣一萬元，最高獎助十二個月。未來俟執行狀況，定期檢討並滾動修正。

9. 培力計畫：以轄內長照日間照顧服務特約機構及其服務人員為培力對象，並發展出本計畫服務對象所需之照顧模式。

(1) 辦理專家實務指導或諮詢服務、認識不同障別身心障礙者相關教育訓練或宣導。

(2) 申請無障礙環境改善，應聘請經內政部營建署公告建築物設置無障礙設施設備勘檢人員培訓講習取得資格人員、輔具評估人員等進行環境檢測；服務視障失能者，

應聘請定向行動訓練員進行服務動線規劃及空間改善指導；諮詢服務得聘請身心障礙者提供諮詢。

- (3) 獎助項目包括出席費、教育訓練講師鐘點費、宣導費、印刷費、場地費、佈置費、器材租金、交通費、住宿費、保險費、活動材料費、臨時酬勞費、膳費、雜支、專案計畫管理費，及其他為提升本計畫服務成效，經本署同意辦理之創新性照顧模式規劃及執行所需相關費用。

四、身心障礙者社區式日間服務布建計畫

(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）政府應盤點轄內需求研提整合計畫（每一縣市以一項計畫申請），新申請案須經直轄市政府社會局、縣（市）政府規劃以資源不足或偏鄉地區開辦據點為原則，且該據點須為該鄉鎮市區未提供身心障礙者日間服務為主。
2. 申請獎助計畫內容應包含：
 - (1) 盤點及分析轄內現有身心障礙者日間照顧服務資源狀況及身心障礙人口數。
 - (2) 盤點設置據點之需求人數（包含社區之中高齡身心障礙人口數、障別分析，及家庭主要照顧者類型分析）。
 - (3) 規劃服務人力資源配置，包含社會工作人員、醫事專業人員及志工等。
 - (4) 規劃服務項目及內容、服務流程、執行策略、如何建置及結合社區資源網絡等。
 - (5) 開發及提升服務使用者參與本項服務之引導策略（須含交通接送方式之規劃）。
 - (6) 服務使用者收費基準。

- (7) 據點永續經營之方式及策略規劃。
 - (8) 經費來源及編列概算（須含直轄市政府社會局、縣（市）政府配合編列自籌經費）。
 - (9) 延續性計畫應提供執行成效及檢討改進策略。
3. 服務提供單位之工作內容：
- (1) 生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活、健康促進、社區適應等服務。
 - (2) 服務提供時間以每週一至週五日間八小時為原則。
 - (3) 培訓、管理及連結社區志工資源。
 - (4) 訂定並執行個別化服務計畫。
4. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應落實督導機制，並於每季終了後五日內函送季報表報本署備查。
5. 延續性計畫直轄市政府社會局、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)政府財力分級表」(附件四) 編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：百分之十五以上。第二級：百分之十以上。第三級至第五級：百分之五以上。
6. 服務提供單位應優先運用服務處遇費於調高教保員及生活服務員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用、福利等人事費用，或房屋租金及專案管理費等營運所需費用。
- (1) 服務提供單位所聘全職教保員之薪資應至少達每月新臺幣三萬元以上及全職生活服務員之薪資應至少達每月新臺幣二萬六千元以上，其中有一人之薪資未達該標準，該月份僅獎助服務處遇費百分之五十。
 - (2) 服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費百分之八十，至多獎助三個月，其餘未符合月份不予獎助。各類

專業人員出缺致未符規定者，其當月已遞補達應配置人數者，仍予獎助當月全額服務處遇費。

(3) 申請時應檢附個案名冊(如附件九)及專業人員名冊(如附件十一)，並於核銷時檢附個案名冊(如附件十)及專業人員名冊(如附件十一)。服務提供單位於核銷時，應檢附相關證明文件(如勞動契約或勞保投保資料等)予地方政府，佐證薪資符合標準核實核算。

(4) 申請服務處遇費時得依預計提供服務人數提報，並依實際服務人數核銷獎助經費。

7. 直轄市政府社會局、縣(市)政府採獎補助民間單位方式辦理者，該單位設有專戶，得先行請撥核定經費百分之五十，不受以前年度有未核銷案限制；該單位於完成以前年度案件核銷後，始得請撥賸餘款項。

(三) 獎助項目及基準：

1. 專業人員服務費：

(1) 專業服務費：每據點最高獎助一名兼任社會工作人員。

(2) 生活服務員服務費：每據點最高獎助專任生活服務員一名，每月新臺幣二萬五千元，共十三點五個月。

(3) 教保員服務費：每據點最高獎助專任教保員一名，每月新臺幣二萬九千元，共十三點五個月。

2. 業務費：每據點最高獎助新臺幣四十五萬五千五百元。

(1) 講座鐘點費：每小時最高獎助新臺幣二千元，內聘減半支給。

(2) 外聘督導鐘點費：每小時最高獎助新臺幣一千六百元。

(3) 工作人員差旅費：含交通及住宿，採實報實銷。

(4) 志工培訓費：含講師鐘點費、講師交通費、場地租借費、印刷費、膳費、場地佈置費、器材租金。

(5) 保險費：含個案、志工。

- (6) 印刷費。
 - (7) 宣導費。
 - (8) 交通費：獎助外聘督導、個案、志工及講師，採實報實銷。個案之交通費五公里以內不予獎助，五公里以外每人每月最高獎助新臺幣八百四十元。
 - (9) 租車費。
 - (10) 油料類。
 - (11) 場地租金：請於請款時檢附房屋租賃契約書影本。
 - (12) 甲類專案計畫管理費：最高不得超過核定獎助總經費之百分之五。
 - (13) 服務據點歷年曾接受交通車購置費獎助者，不得申請租車費及個案交通費獎助。
 - (14) 歷年未曾接受交通車購置費獎助者，個案交通費、租車費及油料費，同一申請計畫擇一獎助。
3. 開辦設備費及空間修繕費：
- (1) 文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費、電腦、辦公桌椅、傳真機等推動服務及設置據點所需之設備(含公共安全設施設備)及空間修繕。每據點最高獎助新臺幣四十萬元。
 - (2) 設置於原住民區、離島及偏遠地區者，每據點最高獎助新臺幣五十萬元(有關原住民區、離島及偏遠地區一覽表詳如附件五)。
 - (3) 經費概算表請將財產及非消耗品分開估算及填列。
4. 交通車費：擇據點獎助一輛附升降設備車輛新臺幣一百零五萬元或一般廂型車新臺幣五十萬元(交通車購置費、租車費及個案交通費三者擇一獎助；受獎助地方政府應將本署獎助之車輛列入縣市政府財產清冊，並函報本署核備)。
5. 原住民鄉、離島及偏遠地區服務員獎勵津貼：於原住民鄉、

離島及偏遠地區提供日間照顧服務之教保員、生服員及社會工作人員，教保員、生服員每人每月獎助新臺幣三千元，社會工作人員每人每月獎助新臺幣一千五百元，最高獎助十二個月。

6. 服務處遇費：獎助金額是每一服務據點之實際服務人數，以每人每月新臺幣二千元核算。
7. 乙類專案計畫管理費：申請獎助專業人員服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，專任人員每人每月最高獎助新臺幣五千元，兼任人員每人每月最高獎助新臺幣二千五百元，且不列入甲類專案計畫管理費百分之五額度計算。

五、身心障礙者家庭托顧服務計畫

(一) 獎助對象：直轄市政府社會局、縣(市)政府。

(二) 獎助原則：

1. 按各縣市所轄各鄉鎮市區十八-六十四歲身心障礙者人口數及社區資源盤點狀況、承辦單位數、家庭托顧服務據點數(含原有據點數及預計新增據點數)、預計收案人數(含原有收案數及預計新收案數)、前一年度經費執行率、據點總數、服務總受益人數或人次及本署訂定服務受照顧者人數之目標達成率等執行績效等原則獎助。
2. 直轄市政府社會局、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)政府財力分級表」(附件四)編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之二十五；第二級：至少百分之二十；第三級：至少百分之十五；第四級：至少百分之十；第五級：至少百分之五。請地方政府依獎助比率配合編列自籌經費，且不得扣減民間單位獎助款。

3. 各縣市政府應達成本署訂定服務受照顧者人數之目標，若服務成效不佳，將逐年提高自籌比例。
4. 直轄市政府社會局、縣(市)政府採獎補助民間單位方式辦理者，該單位設有專戶，得先行請撥核定經費百分之五十，不受以前年度有未核銷案限制；該單位於完成以前年度案件核銷後，始得請撥賸餘款項。

(三) 獎助項目及標準：

1. 專業服務費：每一服務單位最高獎助社會工作人員一名，以新臺幣三萬四千九百一十六元起聘，具社工相關系所碩士以上學歷增加新臺幣一千九百九十五元、社工師證書加給增加新臺幣一千九百九十五元，專科社工師證書加給增加新臺幣一千九百九十五元，執業登記加給增加新臺幣三千九百九十元；但執業登記加給與社工師證書加給，不得重複獎助。為鼓勵社工專業久任，促進社工專業發展，社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加約新臺幣九百九十七元，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高加七次，並符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：
 - (1) 領有社會工作師證照。
 - (2) 領有專科社會工作師證書。
 - (3) 符合專門職業及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。
2. 照顧服務費：依障礙程度獎助(輕度每人每日全日托以新臺幣七百六十元計、中度以新臺幣八百八十元計、重度以新臺幣九百六十元計、極重度以新臺幣九百八十元計；半日托輕度以新臺幣三百八十元計、中度以新臺幣四百四十元計、重度以新臺幣四百八十元計、極重度以新臺幣四百九十元計)；

民眾自負額度採定額負擔（不分障礙程度，一般戶全日托每人每日負擔新臺幣一百九十元、家庭總收入平均分配全家人口之金額達當年度每人每月最低生活費1倍以上未達2.5倍者，負擔新臺幣一百一十四元、低收入戶免負擔）。

3. 教育訓練費：包含職前訓練及在職訓練，獎助講師鐘點費、講師交通費、場地費、印刷費、膳費等項目，每年最高獎助新臺幣三十萬元。
4. 交通獎助費：獎助受照顧身心障礙者或服務提供單位提供家庭托顧服務交通車油料費(每名個案擇一獎助)：
 - (1) 受照顧者交通獎助費：以身心障礙者住家與托顧家庭之距離為計算標準，五公里以外每人每月獎助新臺幣八百四十元。
 - (2) 交通費油料費：獎助服務提供單位提供復康巴士或交通車接送之油料費，須檢據核銷。
5. 辦公設施設備費：每年最高獎助新臺幣十萬元。(經費概算表請將財產及非消耗品分開估算及填列)
6. 業務費：每一服務單位每月最高獎助新臺幣一萬元，項目含水電費、電話費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、器材租金及維護費。
7. 家庭托顧住所開辦設施設備改善費：含衛浴設備之防滑措施及扶手等裝備，每一住所最高獎助新臺幣十萬元；設置於原住民區、離島及偏遠地區者，每一住所最高獎助新臺幣二十萬元。(經費概算表請將財產及非消耗品分開估算及填列；有關原住民區、離島及偏遠地區一覽表詳如附件五)
8. 家庭托顧住所公共意外責任險：每一住所最高獎助新臺幣二千元，未提供托顧服務不予獎助。
9. 原住民鄉、離島及偏遠地區服務員獎勵津貼：於原住民鄉、離島及偏遠地區提供家庭托顧服務之家托員，每人每月獎助

新臺幣三千元，最高獎助十二個月。

10. 照顧困難個案服務加計費：收托個案為重度以上，且為精障、自閉症、智能障礙、腦性麻痺、或含前揭對象之多重障礙者，每一個案全日托一日加計新臺幣七十元，半日托一日加計新臺幣三十五元，加計之費用免計部分負擔。
11. 乙類專案計畫管理費：申請獎助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高獎助新臺幣五千元整。

六、身心障礙者多元社區居住與生活服務

(一) 成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務

1. 獎助對象：直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 獎助原則：
 - (1) 服務對象、內容、提供單位、人員配置、空間、設施設備等應依身心障礙者個人照顧服務辦法第三十六條至第四十一條規定辦理，且服務對象為經需求評估結果建議使用社區居住服務之成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者，服務內容應包含：
 - A. 居住環境規劃。
 - B. 住民健康管理協助。
 - C. 住民之社會支持。
 - D. 休閒生活與社區參與。
 - E. 日間服務資源連結。
 - F. 增進住民與家人互動頻率。
 - G. 住民權益維護。
 - (2) 每縣市轄內最高獲獎助據點數將參酌前一年度本署獎助據點數及當年度新開辦據點數之合計予以考量。
 - (3) 本署核定獎助後，直轄市政府社會局、縣(市)政府結

合民間單位辦理者，應將其委託或獎助服務提供單位之核定結果函報本署備查，函報前應由直轄市政府社會局、縣（市）政府審核服務提供單位之下列文件：

- A. 居住服務地點之建物所有權狀影本。
 - B. 房屋租賃契約書（自有者免附）。
 - C. 投保公共意外責任險相關證明。
 - D. 居家安全防護計畫（緊急狀況處理規定）。
 - E. 建築物公共安全檢查合格證明文件（依建築物公共安全檢查簽證及申報辦法規定辦理）。
 - F. 房屋屋況檢核表。
 - G. 房屋設施檢核表。
 - H. 專業服務團隊名冊（含學經歷證明文件）。
 - I. 住民申請服務表。
 - J. 住民需求支持密度評量。
 - K. 住民需求評估報告（結果須為建議使用本項服務）。
- (4) 直轄市政府社會局、縣(市)政府委託或獎助之服務提供單位，以下列為限：
- A. 財團法人身心障礙福利機構。
 - B. 財團法人基金會其捐助章程明定辦理身心障礙福利事項者。
 - C. 社團法人身心障礙福利團體。
- (5) 直轄市政府社會局、縣(市)政府應參酌建置未來五年身心障礙照顧服務資源計畫，統籌彙整轄內據點配置資源，依其區域需求人口數、歷年辦理情形、經費執行率、是否符合社區居住之理念及定位等原則，做為委託或獎助辦理之依據。
- (6) 直轄市政府社會局、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)政府財力分級表」(附件

四)，且應優先用於雇主應負擔之專業服務人員(專任)勞、健保及提撥勞退準備金，其至少應配合編列自籌比率如下：第一級：至少百分之二十五；第二級：至少百分之二十；第三級：至少百分之十五；第四級：至少百分之十；第五級：至少百分之五。

(7) 服務提供單位應運用服務費於支付本計畫專業服務人員薪資、調高教保員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用、福利等人事費用，或房屋租金、設施設備修繕及專案管理費等營運所需費用。

A. 服務提供單位所聘全職教保員其中有一人之薪資未達每月新臺幣三萬元，該月份僅獎助服務費百分之九十。

B. 服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費百分之九十五，至多獎助三個月，其餘未符合月份僅獎助服務費百分之八十。各類專業人員出缺致未符規定者，其當月已遞補達應配置人數者，仍予獎助當月全額服務費。

C. 申請時應檢附個案名冊(如附件十二)及專業人員名冊(如附件十四)，並於核銷時檢附個案名冊(如附件十三)及專業人員名冊(如附件十四)。服務提供單位於核銷時，應檢附相關證明文件(如勞動契約或勞保投保資料等)予地方政府，佐證薪資符合標準核實核算。

D. 申請服務費時得依預計提供服務人數提報，並依實際服務人數核銷獎助經費。

(8) 直轄市政府社會局、縣(市)政府應落實督導機制，每年至少進行二次查核(至少須含一次實地查訪)，以瞭解服

務單位提供狀況，並於每季終了後五日內將輔導查核季報表報本署備查。

(9) 本項目服務人員同時兼任社會福利機構或其他服務方案工作人員者，僅能擇一申請服務費獎助。但以兼任方式請領本項獎助者，不在此限。

(10) 本計畫效益指標如下，其達成度將做為次年度資源核配之參考依據：

A. 服務據點及服務人數之成長率。

B. 服務使用率(服務人數/可服務人數*100%)。

C. 經費執行率。

(11) 直轄市政府社會局、縣(市)政府採獎補助民間單位方式辦理者，該單位設有專戶，得先行請撥核定經費百分之五十，不受以前年度有未核銷案限制；該單位於完成以前年度案件核銷後，始得請撥賸餘款項。

3. 獎助項目及基準：

(1) 房屋租金：依各縣市城鄉差異訂定最高獎助額度(如附件十五)，每一居住單位每月最高獎助新臺幣三萬元，申請時請檢附已開辦居住單位之有效房屋租賃契約書。

(2) 開辦設施設備及空間修繕費：獎助生活起居必要之設施設備(寢俱、傢俱、廚衛設備、基本家電設備等)、公共安全設施設備及空間修繕費，每一居住單位以申請獎助一次為限，最高獎助新臺幣三十萬元；設置於原住民區、離島及偏遠地區者，最高獎助新臺幣四十萬元(有關原住民區、離島及偏遠地區一覽表詳如附件五)。前已核定在案居住單位，不得再申請本項獎助。接受本項獎助，惟營運未滿五年有停辦情形者，其開辦設施設備，應交由直轄市政府社會局、縣(市)政府統籌運用。

(3) 充實設施設備費：獎助生活起居必要之設施設備(寢俱、

傢俱、廚衛設備、基本家電設備等)、公共安全設施設備，每一居住單位近五年獎助額度以新臺幣十二萬元為限。已接受獎助開辦設施設備之居住單位，須於營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費。

- (4) 服務費：獎助金額視每一居住單位之實際服務人數及其需求支持密度評量結果(如附件十六)，每人每月最高獎助新臺幣一萬零二百元，居住單位位於原住民區、離島及偏遠地區者，每人每月最高獎助新臺幣一萬零八百元；預計新增服務人數，得以最高支持密度之需求經費核算，並依住民實際支持密度所需經費核銷。另以每一居住單位計算，每月最高獎助夜間生活協助經費新臺幣八千元。
- (5) 專案計畫管理費：最高獎助經常門核定獎助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之五。

(二) 創新社區居住與生活服務方案

1. 獎助對象：直轄市政府社會局、縣(市)政府。

2. 獎助原則：

- (1) 服務對象為經需求評估結果建議使用社區居住服務之成年身心障礙者。
- (2) 申請計畫應包括以下內容：
 - A. 盤點轄內身心障礙者社區居住與生活服務之需求人口數及分布。
 - B. 特殊需求分析與服務內容規劃：依障礙類別特性分析服務需求並規劃適合之創新服務模式及具體服務項目。
 - C. 人力資源配置及運用之規劃。
 - D. 經費來源及編列概算。
 - E. 預期效益。
- (3) 所提計畫屬人力型獎助、租屋獎助，未呈現具體服務內

容，或未具創新性者不予獎助。

(4) 本署得召開審查會議就計畫之實施方式、服務模式、執行進度、計畫可行性、必要性、創新性等審核並擇優獎助。

(5) 直轄市政府社會局、縣(市)政府採獎補助民間單位方式辦理者，該單位設有專戶，得先行請撥核定經費百分之五十，不受以前年度有未核銷案限制；該單位於完成以前年度案件核銷後，始得請撥賸餘款項。

七、身心障礙者臨時及短期照顧服務

(一) 獎助對象：直轄市政府(社會局)、縣(市)政府。

(二) 獎助原則：申請獎助人數須與本署於全國身心障礙福利資訊整合平台之臨時及短期照顧服務子系統服務人數一致，且符合下列標準：

1. 直轄市、縣(市)政府身心障礙者臨時及短期照顧服務照顧服務費獎助標準，不得低於長照給付及支付基準有關喘息服務給付額度。輕度及中度身心障礙者給付額度不得低於每人每年新臺幣三萬二千三百四十元、重度及極重度身心障礙者給付額度不得低於每人每年新臺幣四萬八千五百一十元。
2. 服務對象應涵蓋每一個年齡層(包括0歲至五歲學齡前階段、六歲至十八歲就學階段、十八歲至六十五歲成人階段及六十五歲以上老年階段)，及身心障礙者家庭照顧者服務辦法第九條之一規定，依就業服務法相關規定聘僱外籍看護工協助照顧領有重度、極重度身心障礙證明且家庭功能薄弱之身心障礙者。
3. 使用身心障礙者臨時及短期照顧服務人數(不含外籍看護工家庭之被照顧者)較上一年度成長百分之十以上或涵蓋率超過千分之二。

(三) 獎助項目及標準：

1. 照顧服務費：

(1) 依直轄市、縣（市）政府上一年度身心障礙者臨時及短期照顧服務照顧服務費執行經費獎助百分之五十。

(2) 依照各直轄市、縣(市)政府一百零九年度身心障礙者臨時及短期照顧服務補助相關規定，獎助符合條件之聘僱外籍看護工家庭使用身心障礙者臨時及短期照顧之照顧服務費。

2. 業務費：最高不得超過照顧服務費核定獎助總額之百分之十。本項經費應支應於辦理身心障礙者臨時及短期照顧服務相關業務(包含派案、督導、評估、教育訓練及宣導等事項)，有關各項業務費用獎助項目及基準，參照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(如附件十七)辦理；惟直轄市、縣（市）政府不得支應專業服務費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用。

附件一

各項計畫申請時間

計畫受理時間	服務項目
108 年 11 月 30 日前	<ol style="list-style-type: none">1. 擴增地方輔具中心服務量能2. 充實輔具服務專車3. 失能身心障礙者特殊需求服務資源增值計畫4. 身心障礙者社區式日間服務布建計畫5. 身心障礙者家庭托顧服務計畫6. 身心障礙者多元社區居住與生活服務
109 年 1 月 31 日前	身心障礙者臨時及短期照顧服務

附件二

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		(詳列鄉鎮市區村里鄰)			統一編號		
負責人	職稱	姓名		承辦人		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							
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)							

計畫名稱：

附件

- 申請獎助計畫書
- 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)
- 建物基地位置圖
- 土地登記(簿)謄本 (包括標示、所有權及他項權利部) (能以電腦處理達成查詢者,得免提出)
- 建物登記(簿)謄本 (包括標示、所有權及他項權利部) (能以電腦處理達成查詢者,得免提出)
- 地籍圖謄本 (能以電腦處理達成查詢者,得免提出)
- 土地權利證明文件
- 奉准變更編定之證明文件
- 都市計畫土地分區使用證明
- 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
- 建物所有權狀影本
- 建物使用執照影本
- 土地所有權狀影本
- 工程造价概算
- 修繕工程書圖
- 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
- 合法房屋證明
- 公共安全檢查合格證明文件
- 投保公共意外責任險
- 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
- 目的事業主管機關同意申請之證明文件
- 委託契約書
- 切結書
- 章程影本
- 立案證書影本
- 負責人當選證書影本
- 法人登記證書影本
- 最近一年年度預決算經主管機關審核備查函影本 (如函中未敘明預決算同意備查者,應檢附相關證明文件)
- 租(借)用房屋或土地證明
- 其他

(已隨申請表附送的附件請打勾)

核轉
機關
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。

附件三

機關(單位)名稱：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 月 日起至 年 月 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		獎助經費支出中內含補充保費金額數	備註(受益人次)	
							項目	合計	自籌經費支出			獎助經費支出	經常門		資本門	男
							專業服務費	100,000	30,000	70,000						
							經常門(不含專服費)	50,000	40,000	10,000						
							資本門	20,000	6000	14,000						

- 1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
- 2. 「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。
- 3. 「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。
- 4. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受獎助單位應分項說明。
- 5. 備註欄內請填報受益人次。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：
辦理單位負責人

接受衛生福利部長照服務發展基金獎助經費

獎助計畫成果報告

受獎助單位			統一編號	
計畫名稱			計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：	
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】			
受益人數/人次	預期辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		<input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (A): <input type="checkbox"/> 人數 (a): <input type="checkbox"/> 人次 (a):	
	實際辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		【本項無則免填】 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (B): 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數達成率 (B/A): %	
			男性 (b) : 人 女性 (c) : 人 人數達成率 ((b+c) / a) : %/人	
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】			
	預期效益			
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】		
計畫主辦人			機關關防 / 團體圖記	
聯絡電話				
電子信箱				

附件四

各直轄市及縣（市）政府財力分級表

行政院主計總處 108 年 8 月 30 日主預補字第 1080102140 號函

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

註：本表自一百零九年度起適用。

附件五

原住民族區、離島及偏遠地區一覽表

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
	其他偏遠地區	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區	4
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
苗栗縣	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
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
	其他偏遠地區	中寮鄉、國姓鄉	2
嘉義縣	原住民族地區	阿里山鄉	1
	其他偏遠地區	番路鄉、大埔鄉	2
台南市	其他偏遠地區	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
	其他偏遠地區	田寮區、六龜區、甲仙區	3
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			88

附件六

基礎手語溝通訓練課程(共 30 小時)

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
認識聽障文化	2	1. 聽障的生理成因、類型特質及文化 2. 聽障手語種類與差異(手語發展史) 3. 聽障者生活習慣模式之瞭解 4. 聽障者之照顧與陪伴技巧	聾人文化之認識
基礎手語教學	23	日常生活單詞及會話教學	日常生活單詞、基礎會話教學，並實務演練，將手語翻譯融入日常對話中。
手語與口語語法概論	2	手語與口語文法使用解析	1. 介紹手語與口語文法。 2. 手語教學方法。
翻譯技巧(一)	1	口語翻譯手語技巧	口語溝通及翻譯技巧及需要注意細節。
翻譯技巧(二)	1	手語翻譯口語技巧	手語溝通技巧，含手形、表情、方位、動作四大元素及需要注意細節及提示。
雙向溝通技巧	1	手語、口語雙向溝通技巧	口手語綜合溝通技巧。
合計	30		

附件七

視障協助志工訓練課程(共 6 小時)

課程單元	時數	課程內容	課程目標
視障者特質與溝通技巧	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視障者的基本特質 2. 視障者生活上的各種需求 3. 有效與具體的溝通 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解先天與後天視障者特質及服務需求差異。 2. 了解視障各種日常生活的協助技巧。 3. 了解如何有效的溝通。
安全引導的技巧	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各種基本的人導法 2. 各種路況的引導方式 3. 基本心理地圖的建構 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過人導的實務訓練，體會與同理視障者限制的困難。 2. 學習安全引導技巧，及基本心理地圖的建構技能。
報讀的技巧	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報讀的基本技巧 2. 各種狀態的報讀（工作、就學、活動） 3. 各種不同訊息的報讀（報紙、電腦、書本、圖畫） 4. 口述影像的基本原則 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習有效提供聲音訊息。 2. 學習提供有效提供聲音訊息的邏輯與順序。 3. 如何進行行動中的路況報導。 4. 學習如何有效能重現視覺畫面影像。
合計	6		

附件八

身心障礙支持服務核心課程訓練(共 20 小時)

參訓資格：具照顧服務員資格者			
講師應具備下列資格之一：			
一、大專院校具特殊教育、社會福利、醫護復健、教材教法等專長之講師。			
二、社會相關職場實務界具特殊教育、社會福利、醫護復健、教材教法等專長之講師。			
三、與授課主題相關之大專院校科系所講師以上資格者。			
四、與授課主題相關之大專院校科系畢業，且具實務工作經驗五年以上者。			
五、具有至少四年身心障礙福利機構教保員或督導之實務經驗者。			
課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
與服務對象溝通互動	2	一、以服務對象為主的溝通模式 二、溝通內容 三、常用的口語溝通技巧 四、正向陳述 五、促進合作的溝通互動模式 六、非口語互動技巧	一、學習並常用的兩種溝通模式：「恰恰」與「澎恰恰」。 二、瞭解常用溝通內容並調整自己的溝通習慣：「事實/行為」、「感覺」、「想法/期待」、「評價/批評/論斷/比較」、「教誨/訓示」。 三、學習常用的口語溝通技巧：「同理」、「鼓勵」。 四、學習促進和諧關係的正向口語陳述（換句話說）。 五、學習「接引回」的溝通互動技巧。 六、學習三類非口語互動技巧：手、肢體及眼神。
身心障礙者的健康照顧	3	一、身心障礙者常見的健康議題 二、身心障礙者中高齡期身心變化與家庭支持的需求 三、身心障礙者健康照顧的風險	一、瞭解身心障礙者常見的健康照顧議題，如非典型的症狀、無法主動表達身心情況、照顧者發掘健康需求的技巧等。 二、瞭解身心障礙者常見的老化問題與家庭照顧需求。 三、學習避免照顧風險。
職業安全與衛生	3	一、法定通報職責 二、職場自我保護基本原則 三、常見職業傷害與預防	一、瞭解職場安全通報相關法規與義務。 二、學習職場自我生理、情緒與性安全等自我保護原則與技巧。 三、學習預防常見職業傷害的技巧，如攜抱重物、移位等。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
正向行為支持	6	一、行為的三級預防 二、因應行為事件與安全措施 三、行為支持工作的階段與風險管理 四、行為診斷 五、行為策略使用的重要原則 六、行為支持常用策略	一、學習行為三級概念與各級照顧陪伴技巧。 二、學習行為事件發生時的正確對應與處理。 三、瞭解行為支持工作之短、中、長程階段與各階段的風險管理（排除危機/預防危機/風險管理）。 四、學習探尋與分析行為的可能成因。 五、瞭解行為策略使用的重要原則，如最少限制原則、最少干擾原則、正向原則等。 六、學習常用行為策略，如跨專業團隊的使用、環境控制、作息安排與調整、休閒的應用、增強、劃清界線、因果卡、接引回等。
日常生活支持	6	一、身心障礙者常見生活照顧議題 二、生活照顧議題的因應 三、常用照顧策略	一、學習身心障礙者各類生活支持的照顧議題，如食衣住行育樂。 二、學習身心障礙者照顧困難的解決技巧，如調整流程、作息安排、使用輔具、轉介並引用跨專業資源等）。 三、學習常用的照顧策略，如工作分析教學法、提示策略（大量肢體協助、少量肢體協助、示範、視覺提示）、提升獨立性的照顧策略、增強（活動增強/普墨克原則）、逐步養成法等。

附件九

衛生福利部社會及家庭署獎助身心障礙者社區式日間服務布建計畫
個案名冊(申請版)

單位：新臺幣元

服務提供單位 -據點名稱	區域	原住民 區、離島 及偏遠地 區(V)	序號	個案姓名	身分證號碼	服務處遇費			
						每月申請金額	申請獎助 月數	獎助 比率	申請 金額
(範例) A協會- ○○據點	○○區	-	1	陳○強	F12345****	2,000	12	100%	24,000
			2	郭○志	F12345****	2,000	12	100%	24,000
			3	預計新增	F12345****	2,000	6	100%	12,000
			4	預計新增	F12345****	2,000	6	100%	12,000
			5	預計新增	F12345****	2,000	6	100%	12,000
						小計(A)：_____			

申請獎助據點數計__處(一般地區__處、原住民區、離島及偏遠地區__處)；

申請個案人數合計：__人(在案服務__人、預計新增服務__人)；

合計申請金額計(A)：_____元。

備註：

- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 服務使用者當月接受服務未滿15日折半支給(以0.5個月計)並請註明。
- 本計畫全職專任專業人員教保員每人每月薪資須符合本計畫所定標準30,000元、生活服務員每人每月薪資須符合本計畫所定標準26,000元。
- 本計畫專業人員其中有一人未達本計畫所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得獎助每人每月服務處遇費50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費80%，至多獎助3個月，其餘未符合月份不予獎助。
- 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十

衛生福利部社會及家庭署獎助身心障礙者社區式日間服務布建計畫
個案名冊(核銷版)

單位：新臺幣元

服務提供單位	區域	原住民區、離島及偏遠地區(V)	序號	個案姓名	身分證號碼	實際接受服務月份	服務處遇費							
							申請經費				核銷經費			
							每月申請金額	申請月數	獎助比率	申請金額	每月核銷金額	核銷月數	獎助比率	核銷金額
(範例) A協會-○○區 ○據點	○○區	-	1	陳○強	F12345****	1月-6/22	2,000	12	100%	24,000	2,000	6	100%	12,000
			2	郭○志	F12345****	1-12月	2,000	12	100%	24,000	2,000	12	100%	24,000
			3	孫○空	F12345****	7-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	6	100%	12,000
			4	賴○強	F12345****	8-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	5	100%	10,000
			5	郭○強	F12345****	9-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	4	100%	8,000
			6	林○真	F12345****	6/25-12月	-	-	-	-	2,000	6.5	100%	13,000
							小計(A)：_____				小計(a)：_____			

備註：

- 核銷時應繳回金額=原核算金額(A)-核銷金額(a)=_____元。
- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 服務使用者當月接受服務未滿15日折半支給(以0.5個月計)並請註明。
- 本計畫全職專任專業人員教保員每人每月薪資須符合本計畫所定標準30,000元、生活服務員每人每月薪資須符合本計畫所定標準26,000元。
- 本計畫專業人員其中有一人未達本計畫所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得獎助每人每月服務處遇費50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費80%，至多獎助3個月，其餘未符合月份不予獎助。
- 本名冊應與全國身心障福利資訊整合平台個案一致。
- 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十一

衛生福利部社會及家庭署獎助身心障礙者社區式日間服務布建計畫
專業人員名冊(教保員、生活服務員、社工員)

單位：新臺幣元

編號	服務提供單位	據點名稱	序號	職稱	專/兼任	姓名	到職日(年/月/日)	本年度服務期間	109年度每月薪資	勞保月投保薪資	健保月投保金額	勞退月提繳工資	備註 (最近異動日期)
(範例-申請時)	A協會	○○據點	1	教保員	專任	王小明	106/1/5	-	30,000				
			2	生活服務員	專任	王中明	106/1/6	-	26,000				
			3	社工員	兼任	王大明	108/01/01		17,458				
(範例-核銷時)	A協會	○○據點	1-1	教保員	專任	王小明	106/1/7	1/1-5/4	30,000				
			1-2	教保員	專任	陳小強	109/5/5	5/5-12/31	30,000				
			2	生活服務員	專任	王中明	106/1/6	-	26,000				
			3	社工員	兼任	王大明	108/01/01		17,458				

1. 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼；同一職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該職缺之序號請以「X-1」、「X-2」表達(如3-1、3-2)。
2. 本計畫全職專任專業人員教保員每人每月薪資須符合本計畫所定標準30,000元、生活服務員每人每月薪資須符合本計畫所定標準26,000元。
3. 本計畫專業人員其中有一人未達本計畫所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得獎助每人每月服務處遇費50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費80%，至多獎助3個月，其餘未符合月份不予獎助。
4. 本名冊及相關資訊應與全國身心障福利資訊整合平台一致。
5. 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十二

衛生福利部社會及家庭署獎助成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務計畫
個案名冊(申請版)

單位：新臺幣元

服務提供單位-據點名稱	區域	原住民區、離島及偏遠地區(V)	序號	住民姓名	身分證號碼	服務費					夜間生活協助經費		
						評量工具	每月申請金額	申請獎助月數	獎助比率	申請金額	每月申請金額	申請獎助月數	申請金額
(範例) A 基金會 -00 家	00 區	-	1	陳○強	F12345****	A	7,400	12	100%	88,800	8,000	12	96,000
			2	郭○志	F12345****	A	9,200	12	100%	110,400			
			3	預計新增	F12345****	-	10,200	6	100%	61,200			
			4	預計新增	F12345****	-	10,200	6	100%	61,200			
			5	預計新增	F12345****	-	10,200	6	100%	61,200			
小計(A)：：										小計(B)：：			

申請獎助據點數計__處(一般地區__處、原住民區、離島及偏遠地區__處)；

申請住民人數合計：__人(在案服務__人、預計新增服務__人)；

申請夜間生活協助經費據點合計：__處；

合計申請金額計(A+B)：_____元。

備註：

- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 核銷時，住民於開案或結案當月接受服務未滿 15 日，服務費折半支給(以 0.5 個月計)。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有 1 人之薪資未達每月新臺幣 3 萬元，該月份僅獎助服務費 90%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費 95%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份僅獎助服務費 80%。
- 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十三

衛生福利部社會及家庭署獎助成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務計畫
個案名冊(核銷版)

單位：新臺幣元

服務提供單位	區域	原住民區、離島及偏遠地區(V)	序號	住民姓名	身分證號碼	實際接受服務月份	服務費								夜間生活協助經費		
							評量工具	申請經費			核銷經費				申請金額	核銷金額	
								每月申請金額	申請月數	獎助比率	申請金額	每月核銷金額	核銷月數	獎助比率			核銷金額
(範例) A 基金會- 00家	00 區	-	1	陳○強	F12345****	1月-6/22	A	7,400	12	100%	88,800	7,400	6	100%	44,400	96,000	96,000
			2	郭○志	F12345****	1-12月	A	9,200	12	100%	110,400	9,200	12	100%	110,400		
			3	孫○空	F12345****	7-12月	A	10,200	6	100%	61,200	6,700	6	100%	40,200		
			4	賴○強	F12345****	8-12月	A	10,200	6	100%	61,200	7,400	5	100%	37,000		
			5	郭○強	F12345****	9-12月	A	10,200	6	100%	61,200	10,200	4	100%	40,800		
			6	林○真	F12345****	6/25-12月	A	-	-	-	-	9,200	6.5	100%	59,800		
							小計(A)：_____				小計(a)：_____				小計(B)：	小計(b)：	

備註：

- 核銷時應繳回金額=原核算金額(A+B)-核銷金額(a+b)=_____元。
- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 核銷時，住民於開案或結案當月接受服務未滿15日，服務費折半支給(以0.5個月計)。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有1人之薪資未達每月新臺幣3萬元，該月份僅獎助服務費90%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費95%，至多獎助3個月，其餘未符合月份僅獎助服務費80%。
- 本名冊應與全國身心障福利資訊整合平台個案一致。
- 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十四

衛生福利部社會及家庭署獎助成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務計畫
專業服務人員名冊(督導、社會工作人員、教保員)

單位：新臺幣元

編號	服務提供單位	據點名稱	序號	職稱	專/兼任	姓名	到職日(年/月/日)	本年度服務期間	109 年度每月薪資	勞保月投保薪資	健保月投保金額	勞退月提繳工資	備註
(範例-申請時)	A 基金會	00 家	1	督導	兼任	王小明	106/1/5	-	按督導次數每次 0000 元				
			2	社會工作人員	專任	王中明	106/1/6	-	34,916				
			3	教保員	專任	王大明	106/1/7	-	30,000				
(範例-核銷時)	A 基金會	00 家	1	督導	兼任	王小明	106/1/5	1/1-12/31	按督導次數每次 0000 元				
			2	社會工作人員	專任	王中明	106/1/6	1/1-12/31	34,916				
			3-1	教保員	專任	王大明	106/1/7	1/1-5/4	30,000				
			3-2	教保員	專任	陳小強	109/5/5	5/5-12/31	30,000				

1. 依身心障礙者個人照顧服務辦法第 39 條規定，服務提供單位因增設居住單位顯有困難，經直轄市、縣(市)主管機關同意者，其社會工作人員得為兼任。
2. 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼；同一職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該職缺之序號請以「X-1」、「X-2」表達(如 3-1、3-2)。
3. 服務提供單位所聘全職教保員其中有 1 人之薪資未達每月新臺幣 3 萬元，該月份僅獎助服務費 90%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費 95%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份僅獎助服務費 80%。
4. 本名冊及相關資訊應與全國身心障福利資訊整合平台一致。
5. 請同步將電子檔寄至承辦人信箱。

附件十五

成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住
與生活服務計畫

房屋租金各縣市最高獎助額度表

最高獎助標準(元/月)	縣市別
三萬元	臺北市、高雄市、新北市
二萬七千元	臺中市、臺南市
二萬三千元	宜蘭縣、桃園市、基隆市、新竹市、 新竹縣、苗栗縣、彰化縣、南投縣、 雲林縣、嘉義縣、嘉義市、屏東縣、 澎湖縣、花蓮縣、臺東縣
一萬五千元	金門縣、連江縣

附件十六

住民需求支持密度評量工具及服務費申請獎助基準

一、評量工具：服務提供單位須選擇評量工具 A 或 B 進行每位住民支持密度評量。

(一)評量工具 A：個別住民需求支持密度評量表，以六個服務項目評估住民所須支持密度（每位住民須分別評估填列✓）。

提供服務項目	頻 率				方 式			
	至少每天一次 /每次所需時 間達 4 小時以 上 (高)	至少每天一次/ 每次所需時間 2-4 小時 (中)	每週不超過四 次/每次所需時 間在 2 小時以 內 (低)	每週不超過二 次/每次所需 時間在 2 小時 以內 (少)	完全 身體 協助	部分 身體 協助	口頭 或手 勢	督導 即可
一、健康協助								
1. 維持適當體適能 (安排住民進行 適切/規律運動)								
2. 維持心理健康 (住民情緒壓力的 關懷與疏導)								
3. 維持身體健康								
4. 就醫								
5. 用藥								
6. 使用輔具/復健 服務								
7. 其他								
二、社會支持								
1. 個人衛生								
2. 衣著照應								
3. 家事處理								
4. 家務管理								
5. 飲食照應與烹煮								
6. 日常金錢支出 (零用金、伙食、 家庭開銷、收支 平衡、儲蓄)								
7. 居住安全(緊急 情況應變)								
8. 計劃生活作息								
9. 人際互動								
10. 其他								
三、休閒與社區參與								
1. 社區購物								
2. 使用社區設施與 設備								
3. 參與社區休閒娛 樂及社團活動								
4. 個人嗜好								
5. 行動能力								

支持密度 提供服務項目	頻 率				方 式			
	至少每天一次/ 每次所需時間 達4小時以 上(高)	至少每天一次/ 每次所需時間 2-4小時 (中)	每週不超過四 次/每次所需時 間在2小時以 內(低)	每週不超過二 次/每次所需 時間在2小時 以內(少)	完全 身體 協助	部分 身體 協助	口頭 或手 勢	督導 即可
6. 其他								
四、交通服務 (包含參與休閒活 動、日間/就業之 交通服務)								
五、日間服務連結								
1. 連結日間服務資 源								
2. 穩定就業								
3. 參與日間機構作 業活動/課程								
4. 其他								
六、家人關係								
1. 家長探訪/來訪								
2. 家人關係處理								
3. 家庭支持(經濟 支持、福利資訊 提供與協助)								
4. 親職教育								
5. 其他								

(二) 評量工具 B: 以 SIS 支持強度量表評估住民所須支持密度。(使用本評量工具時，每位住民須分別評估填列支持強度量表(SIS) 計分表與側面圖。)

住民支持強度計分彙整表

支持密度	高	中	低	少
支持需求等級	等級IV	等級III	等級II	等級I
SIS 支持需求指數分數落 點	97分以上	85-96分	72-84分	1-71分
住民一				
住民二				
住民三				
住民四				
住民五				
住民六				

備註：Supports Intensity Scale(簡稱 SIS)支持強度量表，係由美國智能障礙協會(AAMR) 出版，主要係用以評量智能障礙者在社區生活全面性之需求。

二、申請獎助基準：

(一) 評量工具 A 申請基準

單位：新臺幣元

服務項目	需求經費 單位	支持密度							
		高		中		低		少	
		至少每天一次/每次 所需時間達 4 小時以 上		至少每天一次/每 次所需時間 2-4 小 時		每週不超過四次/每次 所需時間在 2 小時以 內		每週不超過二次/ 每次所需時間在 2 小時以內	
		一般 地區	原住民 區、離 島及偏 遠地區	一般 地區	原住民 區、離 島及偏 遠地區	一般 地區	原住民 區、離 島及偏 遠地區	一般 地區	原住民 區、離 島及偏 遠地區
健康協助	人/月	\$2,700	\$2,900	\$2,400	\$2,600	\$1,900	\$2,100	\$1,700	\$1,900
社會支持	人/月	\$3,100	\$3,300	\$2,800	\$3,000	\$2,300	\$2,500	\$2,100	\$2,300
休閒與社區 參與	人/月	\$2,000	\$2,200	\$1,700	\$1,900	\$1,200	\$1,400	\$1,000	\$1,200
交通服務	人/月	\$900	\$900	\$800	\$800	\$500	\$500	\$400	\$400
日間資源 連結	人/月	\$800							
家人關係	人/月	\$700							

(二) 評量工具 B 申請基準

單位：新臺幣元

SIS 支持強 度量表	SIS 支持需求指數分數 落點		97 分以上	85-96 分	72-84 分	1-71 分
	需求經費 (人/月)	一般地區	\$10,200	\$9,200	\$7,400	\$6,700
		原住民區、 離島及偏遠 地區	\$10,800	\$9,800	\$8,000	\$7,300

附件十七

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

項目名稱	說明	編列標準
人事費		
獎助計畫主持人費	獎助計畫經本部審查通過者，得於獎助計畫執行期間核給計畫主持費。	每人每月以不超過新臺幣(下同)一萬元為限。 註：計畫主持人若在本部(含附屬機(關)構)其他計畫已支領主持人費，不得再重複編列支領。
研究助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。	原則上依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列。但專任助理工作酬金得依其工作內容，所具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪，經機關首長同意後編列薪資。若參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金，工作經歷由執行機構認定；財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由，比照該機構支薪標準編列。
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自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局的最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱助理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	依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。

項目名稱	說明	編列標準
	工退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。	
業務費		
專業服務費	一、社會工作人員專業服務費	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」之規定。
	二、照管專業服務費	依行政院核定「各縣(市)政府照顧管理人員進用資格條件及薪級標準」之規定。
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)助單位相關人員亦不得支領本項費用。	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	審查費係指執行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。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 按字計酬者:每千字中文二百元、外文二百五十元，最高得不超過三千元。 按件計酬者:每件中文八百一十元、外文一千二百二十元。
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	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 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。 國內聘請者:專家學者每節鐘點費二千元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費一千五百元為上限。

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資（含其他 雇主應負擔項目）	者不得支領本項費用。 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。	內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費一千元為上限。 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。 授課時間每節五十分鐘。 以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以八小時估算，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，但不得編列手機費用。	
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。

項目名稱	說明	編列標準
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)	
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。	圖書費每本需低於一萬元。
材料費	實施本計畫所需消耗性物品、與	

項目名稱	說明	編列標準
出席費	<p>本計畫直接有關之使用年限未及二年或單價未達一萬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> <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。 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。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費。 出席專家如係由遠地前往(三十公里以外),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。 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用,均覈實報支;搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者,應檢附票根或購票證明文件。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者,不得報支。 前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區,除因業務需要,報經本部事前核</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理,差旅費之編列應預估所需出差之人天數並統一以二千元/人天估算差旅費預算。 於距離受補(捐)助單位三十公里以內之地區洽公者,不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給: 交通費: 出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者,應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位,其餘交通工具,不分等次覈實報支。 出差地點距離受補(捐)助單位六十公里以上,且有住宿事實,檢據覈實報支 住宿費: 簡任級:每天一千八百元 薦任級以下:每天一千六百元 雜費:每天四百元</p>

項目名稱	說明	編列標準
國外旅費	准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 獎助計畫如需出國考察，應另提出國計畫書，併獎助計畫書審查。各項補(捐)助計畫之派員出國案，均應詳實記載其活動進展與成效，並併入補(捐)助計畫成果報告中。	依「衛生福利部及所屬機關補(捐)助或委辦計畫派員出國審查原則」規定辦理(核實報支)。 經費補助項目包括往返機票、出國期間生活費及出席會議之註冊費： (1)機票費之補助，以由國內至國外工作地點最直接航程之經濟艙飛機票計支為原則。 (2)生活費依據「國外出差旅費報支要點」規定計支。 (3)出席會議之註冊費採核實報支。
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用	依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。 已支領本項工作費用者，不得再支領其它工作報酬，如出席費、鐘點費等。	
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，每人次最高八十元。
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。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用(須單價一萬元以上且使用年限二年以上者)。	所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依政府採購法及其相關規定辦理。

項目名稱	說明	編列標準
	此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。	
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> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 加班費:本計畫之人員，除計畫主持人之外，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。</p> <p>(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。</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) 依據勞動基準法之規定，編列受補(捐)助單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，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) 參照「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」之規定，申請社會工作人員專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高獎助新臺幣五千元整。</p>	<p>管理費之計算，以扣除獎助計畫主持人費及國外旅費後之人事費及業務費總額乘以百分之十再加上設備費之管理費。</p> <p>管理費 = 【(人事費 + 業務費 - 獎助計畫主持人費 - 國外旅費)】 × 百分之十 + 設備費之管理費</p> <p>註：設備費之管理費(最高以核列十萬元為限)</p>

