

臺北市政府衛生局

111 年「長者健康管理計畫」

申請作業須知(第 2 次招募)

中 華 民 國 111 年 7 月

壹、依據：

依據衛生福利部國民健康署 111 年度補助地方政府辦理「整合性預防及延緩失能計畫」作業須知辦理。

貳、計畫目標

- 一、 招募社區單位，提供社區長者健康促進課程並培力社區單位自主營運能力，以達永續推動長者健康促進服務。
- 二、 結合在地需求與資源，運用健康署公告之核心課程內容，提供普及性、可近性之健康促進課程或活動，並納入預防及延緩失能健康議題，促進長者自我健康管理能力，以達預防及延緩失能之目標。

參、執行期間：自計畫核定日起至 111 年 11 月 30 日止。

肆、對象：以 65 歲以上衰弱、亞健康及健康長者為優先，或符合長期照顧十年計畫 2.0 之服務對象。

伍、經費額度、項目及辦理事項：

執行內容	經費額度、項目及標準
<p>1.申請資格：</p> <p>(1) 社區立案單位，例如合法立案之醫療院所、文化健康站、學協公會、大專院校、社企團體、宗教團體、運動中心等，具備社區長者服務經驗或能提供超過 2 處以上或多處服務地點者優先。</p> <p>(2) 為增加整體資源運用效益，申請本計畫之社區單位不得於已辦理巷弄長照站(社據 C)之場域執行，111 年第 1 次招募已簽約之社區單位不得重複申請。</p> <p>2.服務場地及場地設置基本規範：服務提供場地以符合最基本安全考量為原則，具無障礙空間為佳，地下樓層或 2 樓以上者需備有電梯，須投保公共意外責任險且訂定緊急事件處理流程。</p> <p>3.社區單位需提供 1 位聯絡人，負責相關行政作業及聯繫事宜。</p>	

執行內容	經費額度、項目及標準																		
<p>一、由社區單位依各地區需求、服務對象及單位性質排程規劃，於計畫期程中提供下列服務內容，並於計畫書內提出相關規劃，服務內容說明如下：</p> <p>1.<u>社區單位每週至少需開放 2 時段</u>（<u>上午、下午或夜間各為 1 時段，每時段至少 2 小時</u>），提供社區長者自由活動運用之空間。</p> <p>2.<u>開課行政區：考量資源佈建平衡性，開課行政區以第 1 次招募開課較少之行政區（大安、中山、文山及內湖區）為限。</u></p> <p>3.開課時間：</p> <p>須持續至 111 年 11 月 30 日(原則以每期 12 週課程)，每週需提供至少 2 次健康促進課程，每次課程至少 2 小時(含 50 分鐘運動課程)</p> <p>4.<u>長者健康促進課程</u></p> <p>(1) 每個社區單位可申請至少 3 期課程、<u>至多 6 期課程</u>，若為<u>第一次辦理之社區單位則以 3 期為限，以每週 2 次（含 1 次核心課程與 1 次課後加強）</u>，各期課程參加者以不重複為原則。</p> <p>(2) 社區單位結合現有團體(非新成立點)或長者群聚團體（集合式住宅、公園、廟口等多元運動場域），運用衛生福利部國民健康署培訓認證之運動保健師資或結合具教育局體育署「中級國民體適能指導員」資格或「運動 i 台灣計畫」之巡迴運動指導團、衛福部「預防及延緩失能照護服務</p>	<p>一、長者健康促進課程：</p> <p>1. 支付標準：「<u>核心課程</u>」及「<u>課後加強</u>」每次支付額度固定。</p> <table><tr><th>類型</th><th>服務人數</th><th>每次支付 額度 (元/次，每 次 2 小時)</th><th>每期支付 額度 (元/期，每 期 12 次)</th></tr><tr><td>核心 課程</td><td>16-20 人 (中班)</td><td>4,500</td><td>54,000</td></tr><tr><td>課後 加強</td><td>-</td><td>1,500</td><td>18,000</td></tr></table> <p>2. 課程師資資格：各師資名單須於核銷時提供完訓證書影本佐證。</p> <table><tr><th>類型</th><th>師資要求</th></tr><tr><td>核心 課程</td><td>至少 1 位運動保健師資或指導員</td></tr><tr><td>課後 加強</td><td>至少 1 位運動保健師資或指導員 或<u>協助員</u></td></tr></table> <p>二、長者健康管理社團：每月 8,000 元為上限，<u>維運時間約為 3 個月，至少須持續至 111 年 11 月 25 日</u>，1 個月以 8 次計，未達標準將依實際辦理次數核付。</p> <p>三、雜支經費編列及核銷總額以 1,000 元為上限。</p> <p>四、本案補助費用依照衛生福利部國民健康署補助「111 年長者整合性預防及延緩失能計畫經費編列基</p>	類型	服務人數	每次支付 額度 (元/次，每 次 2 小時)	每期支付 額度 (元/期，每 期 12 次)	核心 課程	16-20 人 (中班)	4,500	54,000	課後 加強	-	1,500	18,000	類型	師資要求	核心 課程	至少 1 位運動保健師資或指導員	課後 加強	至少 1 位運動保健師資或指導員 或 <u>協助員</u>
類型	服務人數	每次支付 額度 (元/次，每 次 2 小時)	每期支付 額度 (元/期，每 期 12 次)																
核心 課程	16-20 人 (中班)	4,500	54,000																
課後 加強	-	1,500	18,000																
類型	師資要求																		
核心 課程	至少 1 位運動保健師資或指導員																		
課後 加強	至少 1 位運動保健師資或指導員 或 <u>協助員</u>																		

執行內容	經費額度、項目及標準
<p>方案-肌力強化運動面向」之專業運動人力，提供長者延緩失能課程及活動。</p> <p>(3) <u>每次核心課程須至少 1 位運動保健師資或上述師資帶領長者核心課程內容；課後加強建議以協助員擔任講師帶領學員複習（運動保健師資或上述師資亦可），依規模得增加適量其他人力。</u></p> <p>(4) <u>核心課程參照衛生福利部國民健康署公告之核心課程大綱授課(附件 1)，重要議題包括肌力、運動介入、營養、認知促進、社會參與、慢性病管理、正確用藥、口腔保健、失智症預防等，並參考歐盟 Vivifrail 架構、ICOPE 長者功能評估量表等，可結合本市運動中心、樂齡健康運動站等多元運動場域，提供具地方特色之實體長者健康促進課程或活動；課後加強則作為每週核心課程後加強複習，授課內容可視社區單位情形參酌調整。</u></p> <p>(5) <u>每期課程需配合衛生福利部國民健康署辦理「預防及延緩失能照護服務方案長者健康評估問卷」前後測篩檢</u>（https://health99.hpa.gov.tw/m7254），凡參加 111 年健康促進課程之長者須於參與第一次課程時完成檢測：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 若篩檢正常，可繼續參與社區單位所提供不同強度之運動課程。 ➤ 若篩檢異常，社區單位可協助長者運用當地社區資源，就近尋求社區診所 	<p>準及使用範圍」使用(附件 3)，依衛生福利部國民健康署及本局標準審核及核銷。</p>

執行內容	經費額度、項目及標準
<p>或醫院等，做進一步的評估（可參考衛生福利部國民健康署相關計畫，如社區醫療群等）。</p> <p>(6) 為因應疫情急遽發展，各期課程需於實體課程中設計至少 1 堂遠距線上學習操作教學(需含設備及軟體操作)，並預先於計畫書內敘明完整線上授課規劃，倘因應疫情需求，得依實際情形向本局申請「非醫療」遠距同步(非預錄影片)互動課程，惟考量長者安全，建議由家人陪伴參與線上課程。</p> <p>(7) 每期開設應具執行效益，不論採實體或遠距授課，皆需實體完成「<u>預防及延緩失能照護服務方案長者健康評估問卷</u>」量表，檢測長者健康狀態前後測評價、課程滿意度調查、學員出席率等，<u>課程學員平均出席比率不得低於 70%</u>。</p> <p>(8) 辦理本計畫需採實名制報到(由各據點設置相關設備)，定期上傳至衛生福利部國民健康署長者健康管理平台(網址：https://ehm.hpa.gov.tw/EHM)，並需配合提交相關執行成果及統計數據，各長者健康促進站服務人數以長者健康管理平台實名制系統歸人統計為主，相關資料需填寫個人資料蒐集及聲明同意書(如附件 2)，紙本正本由社區單位留存。</p> <p>5.長者健康促進社團</p> <p>(1) 每個社區單位須邀請曾參與長者健康促</p>	

執行內容	經費額度、項目及標準
<p>進課程長者，於課程後成立1個社團，<u>社團維運時間約為3個月，至少須持續至111年11月25日</u>。</p> <p>(2) 該社團須設置團長1人，<u>每月提供至少8次健康促進社團活動</u>，內容建議參採「核心課程」大綱，並納入在地需求或預防及延緩失能重要議題參酌調整，每次1小時，另搭配使用通訊軟體社群網站等，增加團員互動。</p> <p>6.其他行政作業：</p> <p>(1) 出席說明會或相關教育訓練：每個社區單位需推派1-2名人員出席衛生福利部國民健康署或本局辦理之說明會或教育訓練，了解相關作業方式及配合事項。</p> <p>(2) 資料上傳及前後測：配合進行開課資料、參與學員資料及前後測評價等之上傳及實地訪查事宜。</p> <p>(3) 長者功能自評量表：配合辦理「長者功能自評量表－長者自評版」 (https://reurl.cc/Xj8kD0)檢測，請學員填寫完後，彙整繳回本局。</p> <p>(4) 出席率、報告繳交：配合填報學員出席率資料，及提交相關課程紀錄及成果報告資料予本局彙整。</p>	

陸、社區單位權責說明

- 一、提供安全之服務場域及擬定緊急事件處理流程，並投保公共意外責任險。
- 二、導入衛生福利部國民健康署公告之核心課程內容及相關師資人才，並依

照衛生福利部國民健康署需求，提供各項健康促進服務及健康促進環境營造。

- 三、社區長者須依衛生福利部國民健康署規定之評估量表，於方案介入前後評估，並配合衛生福利部國民健康署指定之資訊平台，完成資料之建置與登錄。

柒、補捐助原則：

一、計畫經費之動支、編列注意事項：

- (一) 依據衛生福利部國民健康署「111 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍」編列，但不得編列國外旅費、房屋及建築、空間規劃費、交通及運輸設備、獎勵金、獎助、捐助及補助費、生日禮金、聚餐、手機儲值卡、學分認證費、執照費、會費、燃料費、牌照費或與計畫不相關費用等；計畫結束如有結餘款及孳息收入應全數繳回本局。
- (二) 每件計畫雜支經費編列及核銷總額以 1,000 元為上限。
- (三) 本案支出原始憑證請分批送交本局，有關規定應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」、「臺北市政府衛生局常用結報注意事項」、「菸品健康福利捐之社福基金及長照基金業務經費來源標示須知」暨相關法令規定辦理。
- (四) 本補助經費專款專用，不得與其他計畫重複，並自計畫核定日始得動支。核定之費用應在核定範圍支用，如有變更或因故無法執行者，應敘明理由、檢具相關事證，於計畫執行期限屆滿前 2 個月函報本局，且每年一次為限（以 1 次為限；111 年 9 月 30 日前），經本局同意後，始得變更；如違反前述規定者，其流用金額，應予以減列。
- (五) 計畫年度預算執行率未達 60%，請說明原因及處理方式。
- (六) 成效不彰之計畫將請停止辦理。

- 二、依法令規定變更或衛生福利部國民健康署刪減預算，致需調整本計畫內容或無法繼續執行者，得修正或終止補助計畫。

捌、申請方式及審查原則：

- 一、請於 **111 年 0 月 00 日（星期 0）** 前將計畫書書面資料 1 式 3 份（格式如 **附件 4** 並以 A4 大小裝訂成冊）並蓋妥大小章、立案證明影本 1 份，以郵寄（郵戳為憑）或親送「11008 臺北市信義區市府路 1 號 3 樓西南區臺北市府衛生局健康管理科」，信封請註明：申請 111 年「長者健康管理計畫」字樣，並提供電子檔 1 份(E-mail：

marcono912@health.gov.tw)，逾期未送達或資料不全者，一律不予受理，各申請資料收件後概不退還。

- 二、本局邀請相關領域專家學者以書面或會議方式審查，總平均達 80 分（含）以上得優先申請，惟是否通過與申請額度，由本局視預算額度、資源佈建平衡性與 80 分（含）以上數量衡量決定，審查項目及配分如下：

項目	配分
1.團隊具有相關實務運作經驗	25
2.整合資源規劃應用能力	20
3.計畫執行能力及進度管制措施	20
4.計畫內容之具體性、可行性及具創意性	25
5.經費編列合理性	10
合計	100

- 三、計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫內容修改並辦理簽約手續（計畫書經核定成為契約一部分），逾期視同放棄。

玖、其他相關事項：

- 一、本案應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及及預算法第 62 條之 1 之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為「廣告」及「部分經費來自菸品健康福利捐」且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。執行計畫宣導贈品不得有商業買賣行為。
- 二、計畫內容不得有推銷商品、藥品等商業行為，並應保護服務對象隱私權，若有違反情事，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，社區單位應負一切損害賠償責任。

- 三、智慧財產權：必須遵守著作權及專利法等相關規定。交付所提供之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，社區單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本局之權益辯護。
- 四、計畫書及經費經本局核定後，應據以確實執行並依原訂用途支用款項，執行期間不得拒絕衛生福利部國民健康署及本局派員輔導或相關監測措施；計畫執行期間衛生福利部國民健康署及本局得派員至社區單位瞭解計畫執行情形或要求簡報，社區單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 五、為確保計畫如期執行，本局將進行輔導與評核並與各社區單位訂定補助契約，並參酌「菸害防制與衛生保健基金審議作業要點」第二十條，就下列事項納入作業規範中或是補(捐)助契約中：
- (一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - (二)對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
 - (三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (四)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
 - (五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應全數繳回。
- 六、執行本計畫有關事項，應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理，其他未盡事宜，得以換文方式代之，修正時亦同。

- 七、違反本計畫規定者，本局得限期令其改正，視情節輕重撤銷補助，追回全部或部分已撥付之補助經費，並列為下年度審查補助參考。
- 八、其他未盡事宜，相關經費支用仍需符合衛生福利部執行委辦及獎補助計畫相關規定，如：「衛生福利部執行委辦及獎補助計畫應行注意事項」、「衛生福利部衛生業務補（捐）助作業要點」、「衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點」、「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「衛生福利部國民健康署補（捐）助款項會計處理作業要點」等。

長者健康促進核心課程表

課程元素：每次以運動搭配健康老化及認知訓練課程，課程表範例如下：

順序	內容
第 1 週	1. <u>相見歡+參與長者前測評估</u> 2. 運動介入重點-坐姿運動 (1) 了解運動安全 (2) 知道運動的基本型態 (3) 讓學員了解自己的體能狀況
第 2 週	1. 健康老化-食得健康 2. 認知訓練課程-課程介紹 3. 運動介入重點-坐姿運動 (1) 了解運動安全 (2) 知道運動的基本型態 (3) 讓學員了解自己的體能狀況
第 3 週	1. 健康老化-口腔保健(搭配健口操) 2. 認知訓練課程-日常生活推理能力 3. 運動介入-坐姿動作
第 4 週	1. 健康老化-健康檢查、慢性病管理 2. 認知訓練課程-看圖說故事 3. 運動介入-坐姿動作
第 5 週	1. 健康老化-正確用藥 2. 認知訓練課程-購物烹飪趣 3. 運動介入-坐姿動作
第 6 週	1. 健康老化-視力保健 2. 認知訓練課程-記憶力是什麼 3. 運動介入-坐姿動作
第 7 週	1. 健康老化-預防失智症+社會參與 2. 認知訓練課程-改善記憶力 3. 運動介入-站姿動作

順序	內容
第 8 週	1. 健康老化-不菸、不酒、不檳榔 2. 認知訓練課程-叫我數獨益智王 3. 運動介入活動-學習如何運動增進
第 9 週	1. 健康老化-居住環境安全 2. 認知訓練課程-拼湊智慧七巧板遊戲 3. 運動介入活動-學習維持體能及健康
第 10 週	1. 健康老化-動動生活手冊及影片(一)+高齡者健康操介紹 2. 認知訓練課程-記憶力圖形遊戲 3. 運動介入活動-核心及下肢訓練
第 11 週	1. 健康老化-動動生活手冊及影片(二) 2. 認知訓練課程-注意力大考驗 3. 運動介入活動-增強自身體能
第 12 週	1. <u>「健康團啟帆」+參與長者後測</u> 2. 運動介入活動-增強自身體能

衛生福利部國民健康署「111 年長者健康促進站計畫」**個人資料蒐集、處理及利用告知聲明書暨同意書****一、目的：**

因應人口快速老化，強化社區初級預防功能，降低長者衰弱風險，衛生福利部國民健康署補助地方政府辦理「長者健康促進站計畫」，提供普及性、可近性之長者健康促進課程或活動，納入預防及延緩失能重要健康議題，促進長者自我健康管理能力，減少衰弱。並將以計畫參與者前、後測問卷與測量資料進行成效評估，以利未來擬定及改善相關政策或計畫。

二、計畫簡述：

本次將以 65 歲以上衰弱、亞健康及健康長者為優先，或符合長期照顧十年計畫 2.0 之服務對象，蒐集個人基本資料(含姓名、性別、國民身分證統一編號、電話號碼、行動電話、通訊及戶籍地址、語言、教育程度、疾病史、出生年月日等)，以及接受服務期間所進行之長者健康評估(含認知功能、行動功能、營養不良、視力障礙、聽力障礙、憂鬱、社會性照護與支持、用藥、生活目標等知識、行為或功能)之前、後測成果，登錄於衛生福利部國民健康署「長者健康管理平台」，並運用前述蒐集之資料進行計畫成效分析，規劃與政府大型資料庫進行串檔，進行長期健康、社會及經濟效益之評價分析。本年度計畫服務期間預估辦理至 111 年 12 月 31 日止，將彙整本年度資料進行分析，規劃本署未來相關延緩與失能相關計畫。

三、串聯政府大型資料庫資料：

有關前述政府大型資料庫將包含健保資料庫、疾病登記檔、死亡檔、長期照顧資料庫、社區關懷照顧資料庫等，連結政府大型資料庫將有助於分析了解接受預防及延緩失能介入服務及落實健康生活型態與後續衰弱、失能、疾病發展的關係。在得到您的同意後，將會使用您的身分證字號在特定辦公室進行串檔，檔案串聯之後，會將您的名字和身份證字號刪除，用流水編號取代，讓您的個人資料不會被洩漏，達到保護個人隱私的要求，您有權利隨時提出停止串

聯政府大型資料庫。

四、簽章及勾選欄：

如果您瞭解前述相關說明，並在符合上述告知事項範圍內，蒐集、處理及利用您所提供之各項個人資料，請您在此勾選與簽名，俾據以辦理相關事宜，謝謝您！

☐ 本人同意接受長者健康評估，相關資料登錄於「長者健康管理平台」，作為衛生單位政策評估或個案追蹤健康管理使用。

☐ 本人同意參與「長者健康促進站計畫」成效評估研究之自願參與者。

立同意書人：(簽名或蓋章)

立同意書日期： 年 月 日

111 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準		
業務費				
講座鐘點費	<p>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。</p> <p>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。</p> <p>➤ 應檢附課程表(含授課日期、時間、地點、課題、講師單位及職稱)、證明文件(如完訓證書、執業執照或佐證)</p>	區分		支給上限 (新臺幣元/節)
		外聘	國內專家學者	2,000
			與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
		內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
		<p>講座助理：協助教學並實際授課人員，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</p> <p>授課時間每節為 50 分鐘。</p>		
文具紙張	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p> <p>➤ 請詳列物品名、單價、數量，編列數量與課程人數應相應合理</p>			
郵電	<p>實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。</p> <p>➤ 應檢附郵寄清冊(寄件時間、對象、內容、地址、費用)</p>			
印刷	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p> <p>➤ 如印製海報、單張摺頁等文宣，應有主辦單位、承辦單位、「廣告」及「部分經費來自菸品健康捐」等內容</p>			

項目名稱	說明	編列標準
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。	<p><u>受補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，經衛生福利部國民健康署認可後，始得據以編列，並檢據報支。</u></p> <p>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（含電動車輛所需電池租金），且不得重複報支差旅交通費。</p>
宣導品	<p>實施本計畫所需宣導品費用。</p> <p>➤ 應檢附問卷、資料鍵入檔及分析結果、宣導品發放清冊</p>	<p>每份單價金額不得過300元。</p> <p>調查訪問費編列： 每份50元至300元（訪視費及禮品費合計），依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。</p> <p>(1)實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 (2)問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。 (3)經衛生福利部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p>
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達1萬元非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達1萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性</p>	

項目名稱	說明	編列標準
	<p>非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p> <p>➤ 實施計畫所需口腔、營養食材、運動教材等；前年度已購置的非消耗性物品請勿重複購買，有規劃的盡量寫清楚，如：桌游、彈力球、瑜珈墊等，單價超過200元須於核銷檢附「物品保管登記表」。</p>	
餐費	<p>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。</p> <p>➤ 應檢附會議議程/紀錄、簽到單佐證。</p>	申請餐費，每人次最高100元。
其他	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目，不得編列計程車費。</p> <p>➤ 茶水每人次最高30元，並檢附活動簽到單。</p>	應於計畫書列明支用項目及金額，並說明需求原因，如茶水30人*30元=900元、活動保險1,000元。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	課程及社團加總不得超過1,000元，並請說明用途。
管理費	依全民健康保險法之規定，因執行本計畫所應負擔之講座鐘點費衍伸之補充保險費（編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理）。	

臺北市政府衛生局補助
111 年「長者健康管理計畫」
計畫書

一、申請單位	
二、統一編號	
三、單位類別	<input type="checkbox"/> 醫療院所 <input type="checkbox"/> 健康服務中心 <input type="checkbox"/> 文化健康站 <input type="checkbox"/> 學協公會 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 社企團體 <input type="checkbox"/> 宗教團體 <input type="checkbox"/> 其他：_____
四、計畫負責人	
五、計畫聯絡人	
六、連絡電話 連絡 E-mail 連絡地址	(____) _____ # _____ _____ □□□-□□ _____
填報日期：111 年	月 日

(本計畫經費部分財源來自菸品健康福利捐)

負責人印

申請單位大印

壹、背景說明（如：服務社區概況、推動長者健康促進經驗等）

貳、辦理方式

一、執行策略：請明確詳細說明計畫執行策略（如提供服務之規劃、合作單位、連結資源、邀請志工或學生參與等），並以條列方式具體就服務內容進行說明（如特色課程、規劃示範/外展課程、青銀共學課程、結合特殊節慶活動等）

二、工作項目：

（一）每週開放 2 個時段

時間	地點
1.週一下午 2 時至 4 時 2.週二上午 10 時至 12 時	臺北市信義區市府路路 1 號 10 樓

（二）長者健康促進課程規劃(預計開課時間地點、師資、內容等)

期數	3 期
辦理日期	第 1、2 期：111/4/1~111/6/22 第 3 期：111/4/5~111/6/25
辦理時間	【核心課程】 第 1 期：每週四 9 時至 11 時 第 2 期：每週四 10 時至 12 時 第 3 期：每週一 14 時至 16 時
	【課後加強】 第 1 期：每週二 9 時至 11 時 第 2 期：每週二 10 時至 12 時 第 3 期：每週五 14 時至 16 時
辦理地點	第 1 期：臺北市信義區忠誠路 1 號(美好物理治療所) 第 2、3 期：臺北市信義區信義路 5 段 15 號 1 樓(幸福里里民活動中心)
授課師資	XXX 運動保健師、XXX 指導員、XXX 協助員

長者健康促進課程表(參酌附件 1)	
週次	內容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

(三) 長者健康促進社團規劃(提供時間地點、師資、課程內容等)

辦理日期	111/7/5~111/11/26
辦理時間	週一、週五 14 時至 15 時
辦理地點	臺北市信義區信義路 5 段 15 號 1 樓
授課師資	XXX 協助員
長者健康促進社團表	
週次	內容
1	
2	
3	
4	
5	
6	

7	
8	
9	
10	
11	
12	
(自行新增)	

參、關鍵績效指標：

指標內容	填寫說明及計算方式	目標值
社區長者健康促進課程期數	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 每社區單位辦理之社區長者健康促進課程期數加總。 ➢ 請以期數計，勿以課程堂數計。 中班____期、大班____期 	
健康管理社團建立數	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 建立之健康管理社團數 	
佈建課程服務社區數	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 如社區單位之3期課程皆於同一位址開課，社區數請以1計。 ➢ 如社區單位之各期課程於不同位址開課，社區數請依開課位址數計。 	
提供服務區域涵蓋率	(辦理長者健康促進課程服務之行政區/12區)*100%	
服務人數	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 接受課程服務之長者人數 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 接受社團服務之長者人數 	
服務人次 ➢ 請加列算式並說明算式各數值意義。	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 接受課程服務之長者人次 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 接受社團服務之長者人次 	
參與課程長者出席率	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 參與健康促進課程長者平均出席率 	

(可自行增列指標)

肆、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括計畫所列工作項目)

月次 工作項目	第1月	第2月	第3月	第4月	第5月	第6月	第7月	第8月	第9月	第10月	備註
範例：											
提交計畫書及洽談場地											

(如欄位不足，請自行增列)

伍、經費明細表：

一、長者健康促進課程					
項目	單位	單價	數量	合計	說明
小計					
二、長者健康管理社團					
項目	單位	單價	數量	合計	說明
小計					
總計					

(如欄位不足，請自行增列)

陸、 附件

1. 自我檢核表

項目	自評結果
1.申請資格 <input type="checkbox"/> 醫療院所 <input type="checkbox"/> 健康服務中心 <input type="checkbox"/> 文化健康站 <input type="checkbox"/> 學協公會 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 社企團體 <input type="checkbox"/> 宗教團體 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
2.場地設置基本規範 (1)合法立案。 (2)具無障礙空間。 (3)活動地點為____樓，若為地下樓層或2樓以上者，需備有電梯。 (4)投保公共意外責任險。 (5)訂定緊急事件處理流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.依申請經費規劃提供服務內容 (1)長者健康促進課程3期。 (2)成立1個長者健康促進社團，並於課程後維運4個月。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
4.具備社區長者服務經驗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.可提供2處以上或多處服務地點	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.可結合公園體健設施提供服務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
7.可提供課程辦理之行政區 <input type="checkbox"/> 松山區 <input type="checkbox"/> 信義區 <input type="checkbox"/> 大安區 <input type="checkbox"/> 中山區 <input type="checkbox"/> 中正區 <input type="checkbox"/> 大同區 <input type="checkbox"/> 萬華區 <input type="checkbox"/> 文山區 <input type="checkbox"/> 南港區 <input type="checkbox"/> 內湖區 <input type="checkbox"/> 士林區 <input type="checkbox"/> 北投區	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
8.符合衛生福利部國民健康署公告之方案、專業師資、指導員及協助員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

2. 緊急事件處理流程(含公共衛生緊急事件如：流感、嚴重特殊傳染性肺炎等因應措施)

臺北市政府衛生局補助辦理 111 年「長者健康管理計畫」

契約書(草案)

臺北市政府衛生局（以下簡稱甲方）為辦理 111 年「長者健康管理計畫」，特補助「
」（以下簡稱乙方）負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條 計畫內容：詳如附件之申請作業須知及計畫書。

第二條 計畫執行期間：自 111 年 月 日起至 111 年 11 月 30 日(星期三)止。

第三條 計畫經費：合計新臺幣○○○元整。

第四條 本計畫經費之撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

- 1.本計畫經費如遭立法院凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。
- 2.本計畫部分經費財源為菸品健康福利捐，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。

(二)計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分期撥付乙方：

- 1.第一期款新臺幣○○○元整，於計畫經甲方審核通過並簽訂契約，於開課後提交單位服務量表及前測完訪問卷掃描檔或照片檔 1 批，經審查核可後撥付總經費 40%。
- 2.第二期款新臺幣○○○元整：於 111 年 11 月 30 日(星期三)前，將期末成果報告 1 式 2 份、Word 電子檔 1 份、社區單位核銷清單 1 份、支出憑證及相關資料等送甲方，經審查核可且無待解決事項後，撥付總經費 60%；若原已撥付金額有剩餘款及孳息收入，應併同繳回甲方。

第五條 計畫經費之動支：

- (一) 乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之用途別預算科目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必需變更人員及經費時，各用途別科目間之流用，其流入流出金額，以原核定金額百分之十五為限（由受補助單位首長核定辦理）；超過此變更經費用途別科目或變更研究人員時，得提出人員及經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應，惟人事費(包括薪金、

各項津貼)、管理費及甲方核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入，且經常門與資本門之經費亦不得互相流用。如違反前述之規定者應予列減。計畫經費變更以一次為限，且計畫執行期限屆滿前二個月內（111 年 9 月 30 日前），不得申請經費變更。

- (二) 本計畫應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前述標準未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三) 凡經費動支不符前述兩項規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。乙方如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

第六條 計畫經費之核銷：

- (一) 乙方應依甲方規定期限，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊，並編製社區單位核銷清單 1 份及成果報告（期中或結案報告、相關資料）及核銷憑證等送甲方審核並辦理核銷事宜，若經費項目編列經費不足時，得循該單位程序自行辦理項目間互相勻支。其報銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「原始憑證黏存單」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，若有外文名詞須加譯註中文，並經乙方機關負責人及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫負責人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之人事相關費用應由乙方負責扣繳並申報薪資所得稅。
- (二) 計畫以按實作數量計費方式執行者，其未達預估數量致結餘款項；及若因甲方因素致乙方未依計畫內容完成，所造成結餘款項，其結餘款應予以繳回。
- (三) 乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- (四) 乙方如同一案件向二個以上機關申請補(捐)助，應於經費結報時列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。
- (五) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依

情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

(六) 受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有餘款，應全數繳回。

(七) 依據衛生福利部補（捐）助會計處理作業要點第 11 點：「受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等，應於收支明細表中敘明，並於結報時解繳本部」規定，本計畫所衍生之利息，請於核銷時一併繳回甲方。

第七條 計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、負責人、執行機構、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

第八條 計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府電子採購法」之規定辦理。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬原始憑證需送核者，應併同原始憑證送甲方。

第九條 計畫執行情形管制：應依計畫規劃時程執行，計畫執行中，必要時甲方得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方研究負責人向甲方簡報。報告之內容包含預定完成工作項目及實際執行情形，初步成果、計畫執行中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

第十條 乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分，乙方並應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫負責人於三年內不得再接受甲方之補助(或委託)。

第十一條 成果報告：

(一) 乙方應於 111 年 11 月 30 日(星期三)提交送結案成果報告 1 式 2 份與 Word 電子檔 1 份、社區單位核銷清單 1 份、支出憑證及相關資料等予甲方審查。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀我檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔、資料欄位定義程式(SAS、SPSS 或其他統計程式)等，一併送甲方。

(二) 成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為，如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫負責人於三年內不得再接受甲方之補助（委辦）計畫。

(三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本點第四款經甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳補助經費總額千分之一違約金，如逾期兩個月仍

未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫負責人於一年內不得再接受甲方之補助(或委託)計畫。

(四) 乙方如因特殊原因，不可抗力或其他不可歸責於乙方之事由，得檢具事證或敘明理由，於計畫執行屆滿前二個月（111年9月30日前）以正式公文向甲方申請計畫延期，甲方得審酌情形後同意延期，惟乙方仍應於計畫執行期限截止日前繳交成果報告1式2份與Word電子檔1份。

(五) 成果報告之審查標準，包含報告之組織與條理、資料分析、報告之結論、是否達成預期目標。成果報告經審查後需依審查意見進行修正。

(六) 成果報告與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，其未改善部分不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預期效果，甲方得要求乙方繳回未改善部分價款。

第十二條 研究成果之歸屬：依「科技基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理，經考量計畫內容涉及社會公益及政策等特殊因素，本計畫研發成果歸屬甲方，需經甲方同意後始得發表，本計畫期間以乙方如需發表任何與本計畫相關事宜，應事先徵求甲方同意，以避免滋生困擾。

第十三條 乙方同意其所繳交之成果報告，甲方無須徵得乙方授權同意，即可無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散布、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十四條 乙方未依約履行補助契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫負責人應負損害賠償之責任；計畫負責人並應負法律及其他相關責任。

第十五條 研究計畫中如涉及人體試驗或其他試驗，應依照醫療法或有關法規之規定執行之，如發生法律問題，由乙方暨研究負責人負完全責任。

第十六條 計畫執行中乙方應善盡維護環境之衛生及安全之責，倘計畫人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十七條 契約之終止：

(一) 計畫執行中，如發現非可歸責於乙方之事由致使預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約各項條款之一時或甲方因年度預

算不足時，甲方得隨時通知乙方解除或終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方，且乙方需將已付款未完成項目價金返還甲方。

- (二) 本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有補助計畫申請案。

第十八條 乙方於簽約時，須檢附載明計畫經費來源之文書，做為契約附件。計畫經費自籌款如有中央或地方政府各機關及附屬單位（以下簡稱機關）補（捐）助經費者，請敘明向各機關申請補（捐）助之項目、金額；經費結報時，乙方亦應詳列支出用途、全部實支經費總額（含乙方自籌款）及各機關實際補（捐）助金額，送甲方備查。如各補助項目有結餘款，及計畫書內各項目實支經費低於原訂項目經費時，應全數繳回甲方。

第十九條 本案經費由衛生福利部運用菸品健康福利捐支應，乙方履約內容之各項服務、措施或活動所製作之單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等項目或範圍，應於明顯適當位置註明「部分經費由衛生福利部運用菸品健康福利捐支應」等經費來源字樣。倘辦理政策宣導，應確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 規定，明確標示「廣告」二字；如有編列人事費用，於薪資發放時，應註明經費來源（例如薪水單等），並將執行成果於繳交期末報告時，檢附相關佐證照片或樣本，以供審查；如有違反上述規定，除確屬非可歸責於乙方，經甲方書面同意外，視同該項履約標的不符契約規定。

第二十條 罰則：

- (一) 逾期違約金，以日曆天為單位，乙方如未依照契約規定繳交成果報告（111 年 11 月 30 日），應按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其千分之一計算逾期違約金。
- (二) 乙方因甲方變更規格或可歸責於甲方之事由，致無法履行合約契約規定或因而遲延執行時，免負違約責任，但仍應竭盡所能，設法排除、救濟或克服以上事由，儘速履行其義務。

(三) 乙方逾期罰款，甲方得在應付的金額內扣除之，乙方不得拒絕。

第二十一條 本契約如因工作需要，甲方得通知乙方依甲方規定辦理延長或續約，乙方並不得無故拒絕。

第二十二條 乙方如有下列情形之一者，甲方得撤回補(捐)助，並視情節輕重，追回全部或部分補(捐)助款，乙方或計畫負責人於三年內不得再向甲方申請補(捐)助：

(一)未經甲方同意，任意變更計畫內容者。

(二)未依計畫內容確實執行或無故無法履行者。

(三)無故拒絕接受查核或評鑑者。

(四)所送申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

(五)對補（捐）助款之運用考核成效不彰或未依補（捐）助用途支用、虛報、浮報等情事。

(六)留存受補（捐）助團體之原始憑證，未依會計法及審計法相關規定妥善保存與銷毀者。

(七)未將結案之剩餘款及受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入繳回者。

(八)有其他違背法令之情事者。

第二十三條 本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。契約所規定事項如遇有訴訟時，雙方同意以台灣士林地方法院為第一審管轄法院。

第二十四條 本契約書，以 MYDOC 電子文件服務平台進行電子簽約，以資信守。。

第二十五條 本契約書自 111 年 月 日起生效。

立契約書人

甲 方

單 位 名 稱：臺北市政府衛生局

代 表 人：黃世傑

地 址：臺北市信義區市府路 1 號

乙 方

單 位 名 稱：

代 表 人：

地 址：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

臺北市政府衛生局 111 年「長者健康管理計畫」單位服務量表

社區單位名稱：

開班期數：第__期

服務地點(含村/里/鄰)：

服務時間：【填寫範例如：4/1-6/22 每週四 9：00-11：00、每週二 9：00-11：00 (每週 2 次)】

服務人數：【填寫範例如：20 位】

當期長者名冊：

姓名	年齡	姓名	年齡	姓名	年齡	姓名	年齡

註：請分期填列，欄位不足請自行增列

**臺北市政府衛生局 111 年「長者健康管理計畫」
社區單位核銷清單**

社區單位：_____

總經費：新臺幣_____元整；

用途別	核撥經費 A	執行數 B	未執行數 C=A-B	執行率 D=B/A
長者健康促進課程：新臺幣_____元整				
業務費				
管理費				
長者健康管理社團：新臺幣_____元整				
業務費				
管理費				
備註	執行率未達 60%說明：			

(本計畫經費部分財源來自菸品健康福利捐)

製表人：

會計/出納：

負責人：