

新北市政府社會局補助民間單位及里辦公處 辦理社區照顧關懷據點服務實施計畫

108.02.14 訂定

109.02.06 修定

109.02.17 二修

110.01.28 三修

110.12.10 四修

壹、依據：

- 一、老人福利法第18條規定為提高家庭照顧老人之意願及能力，提升老人在社區生活之自主性，直轄市、縣(市)主管機關應自行或結合民間資源提供社區式服務。
- 二、衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 三、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準。
- 四、衛生福利部社會及家庭署「直轄市及縣(市)政府辦理社區照顧關懷據點檢核指標」。
- 五、新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點。

貳、目的：結合民間單位資源、里辦公處及志願服務人力，提供實際居住本市年滿65歲以上老人服務，透過在地化之社區照顧，來維護其生活安全及身心健康。讓長者繼續留在社區生活，進而提昇其生活品質。

參、執行單位：

- 一、指導單位：衛生福利部社會及家庭署（以下簡稱社家署）。
- 二、主辦單位：新北市政府社會局（以下簡稱本局）。

肆、補助辦理單位：

- 一、立案之社會團體（含社區發展協會）。
- 二、財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- 三、其他立案之團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- 四、本市里辦公處。
- 五、公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本府報備成立管理委員會達十年以上，且經表揚或評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。
- 六、其他（如學校、公共托老中心等經審查評估可辦理者）。

伍、計畫辦理時間：自當年度1月1日起至當年度12月31日止。

陸、計畫申請時間：

- 一、當年度新設立之社區照顧關懷據點，設置地點應符合本計畫第玖條，自當年度1月1日起至當年度7月31日前提出申請，並應於當年度8月31日前完成初審階段。
- 二、延續辦理之社區照顧關懷據點，申請時間為當年度1月1日起至當年

度 3 月 31 日止。

三、上述兩項須至本局銀髮俱樂部資訊系統(以下簡稱資訊系統)提出申請；如有特殊情事者無法如期申請，請函文敘明理由，本局得視情況予以審查及補助。

四、若當年度補助經費用罄後，則不再受理申請。

柒、服務項目：

一、社區照顧關懷據點：每一社區照顧關懷據點應每週開放至少 2 個時段(每時段至少 3 小時，每半天以 1 個時段列計)，且至少提供下述服務項目之 4 項功能(每週服務 6 個時段以上者，應辦理餐飲服務、健康促進活動)，並應配合使用資訊化報到：

(一) 關懷訪視：志工定期至服務區域之老人家中進行訪視，關心老人的生活近況。(關懷訪視人次達每週 20 人次或每月達 20 人)

(二) 電話問安、諮詢及轉介服務：志工定期打電話給老人了解其生活情形，必要時提供福利訊息或轉介等服務。(電話問安人次達每週 20 人次或每月達 20 人)

(三) 餐飲服務：針對服務區域內需要餐飲之老人，提供送餐服務或定點用餐。(無提供健康促進活動之社區照顧關懷據點務必辦理定點用餐服務，以達到鼓勵老人走出家門之目的。)(餐飲服務人次達每週 30 人次或每月達 30 人)

(四) 健康促進活動：於據點活動場地定期辦理健康促進活動，以改善其健康狀況，並透過參加活動，使老人的生活豐富。(健康促進人次達每週 30 人次或每月達 30 人)

(五) 社會參與：於據點活動場地或鄰近社區、社會團體提供如，衛教資訊、福利宣導、志工服務，或讓長者運用所長提供教學等活動；讓長者在參與的過程，亦能提供服務，貢獻個人經驗與智慧。

二、社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：

(一) 除原有社區照顧關懷據點服務外，並應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。

(二) 另具有服務量能之單位，可向本府衛生局申請成為特約單位，提供喘息服務(臨時托顧)。

捌、辦理場地空間：場地須有安全、衛生、通風採光良好，倘有無障礙環境尤佳，且房屋室內樓地板面積至少 50 平方公尺(15 坪以上)，並提供合法建物證明。

玖、補助原則、項目及基準：

一、補助原則：

(一) 前年度(含)前已通過書面審查但未提出申請計畫之單位，應依本計畫之規定重新提出申請。

(二) 前年度已設置之社區照顧關懷據點：

1. 須通過本局前年度 12 月份檢核之社區照顧關懷據點。

2. 若前年度尚未接受或未通過本局檢核，應通過本局檢核後方能申請。
補助核定時間得依通過檢核當月起算。

(三) 當年度新設置之社區照顧關懷據點：

1. 須先提出新設置社區照顧關懷據點申請（附件 2-1）並經本局初審通過後，應於 2 個月內函報申請計畫並經本局會勘評估可辦理者，其補助核定時間依本局函知核定月份起算，且至多僅能申請辦理 6 個至 9 個時段之經費。
2. 新增社區照顧關懷據點之設置原則（未設置里別可參照附件 41）：
 - (1) 應以原住民區（烏來區）及偏遠地區（石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區及貢寮區），或福利資源缺乏、65 歲以上老人人口比率 15% 以上之里優先設置為原則。
 - (2) 以尚無社區照顧關懷據點之里別為限，如有特殊情形，應由本局函報社家署同意。但已接受「衛生福利部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」獎助修繕及增(改)建巷弄長照站者，不受此限。

(四) 同一辦理單位於本市辦理之社區照顧關懷據點至多僅能成立 5 處，且以前設置之據點應先全數通過檢核方可申請；倘如為配合本市政策推動所需，則可不受設置處數限制。

(五) 當年度專職人員補助除前年度已獲補助之辦理單位外，每年度此項補助以新增 15 處為限，本局將視辦理單位服務量能、過往執行成效等情形核予補助。

(六) 受獎助之關懷據點應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。

(七) 自 106 年度起獲補助購置之設施設備，倘辦理單位營運未滿 3 年有撤點情形者，應按核定獎助之日起，依未使用月份比率繳回補助經費，設施設備所有權交由辦理單位管理。

(八) 單價未滿新臺幣 1 萬元或使用年限未滿 2 年之開辦或充實設施設備：物品(經常門)補助經費 80%、單位須自籌 20%，單價新臺幣 1 萬元以上且使用年限 2 年以上之開辦或充實設施設備：財產(資本門)補助經費 70%、單位須自籌 30%。

(九) 免編列自籌款之項目

1. 每週提供 6 個至 10 個時段之社區照顧關懷據點：

- (1) 每月增加獎助業務費 1 萬元、2 萬元部分
- (2) 專職人員服務費

2. 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，其設施設備費、業務費、志工相關費用、預防及延緩失能照護服務費用。

(十) 為維護社區長者服務權益與本市推動社區照顧關懷據點業務宗旨，執行期間如有下列情形需申請計畫變動，應敘明理由函報本局並經核准後方可辦理；除地點變更外，其他限原計畫核定日起 1 個月內

為之，並以變更 1 次為原則。倘為當年度 9 月 1 日後核定之計畫，除對服務提供有重大影響且無法達成服務目的者，不接受變動申請。各區公所轄管之里辦公處及社區發展協會亦同，需由各區公所函報本局。

1. 計畫辦理項目變動。
2. 補助經費項目、金額變動：申請變動金額不可超過原核定補助經費項目金額(申請表如附件 38)。
3. 地點變更(申請表如附件 37)：變動地點應符合本計畫第捌條，並於變更前 1 個月函送資料至本局，經本局審查通過，並核准後方可遷移。

二、補助項目及基準（補助內容及經費額度詳本計畫附件）：

（一）社區照顧關懷據點

1. 設施設備費：已於其他補助項目中接受相關設施設備獎助者，以不重複補助為原則。

（1）開辦設施設備費

- ①當年度新設置之社區照顧關懷據點，社家署最高獎助新臺幣 10 萬元整，本局最高補助新臺幣 5 萬元整。
- ②本項限當年度新設置之社區照顧關懷據點申請，並於當年度申請，不得分次申請。

（2）充實設施設備費：本項為社家署獎助項目。

- ①營運滿 3 年之關懷據點，第 4 年起始得申請獎助充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。
- ②每個社區照顧關懷據點每年最高獎助新臺幣 5 萬元，歷年累計達新臺幣 60 萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。

（3）社區照顧關懷據點配合使用資訊化報到，所需充實或汰換電腦設備者，得額外申請獎助本項費用，不受開辦後需營運滿 3 年或歷年累計最高獎助額度之限制。

2. 業務費（每項服務至少 15 位長者參與）：

（1）社家署獎助：

- ①每週服務 5 個時段以下者，每月最高獎助新臺幣 1 萬元，全年最高獎助新臺幣 12 萬元。
- ②每週服務 6 個至 9 個時段者，每月最高獎助新臺幣 2 萬元，全年最高獎助新臺幣 24 萬元。
- ③每週服務 10 個時段者，每月最高獎助新臺幣 3 萬元，全年最高獎助新臺幣 36 萬元。

（2）本局補助：每月最高補助新臺幣 5,000 元，全年最高補助新臺幣 6 萬元。

（3）補助項目為水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健

保補充保費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於社區照顧關懷據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之單位）、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）、交通費（接送老人參與社區照顧關懷據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、雜支（最高為業務費百分之五，衛生福利部社會及家庭署每年最高補助新臺幣 6,000 元、本局每年最高補助新臺幣 3,000 元）、每週提供服務 6 個至 10 時段之臨時工資及其他經本局核可社區照顧關懷據點所需項目。

(4) 辦理單位得於社家署及本局獎助經費百分之二十範圍內，衡酌實際業務需要，覈實調整業務費支用於其他月份。

3. 志工相關費用：

- (1) 社家署獎助：一般地區社區照顧關懷據點全年最高獎助新臺幣 3 萬元整，原住民區（烏來區）及偏遠地區（石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區及貢寮區）全年最高獎助新臺幣 3 萬 5,000 元整。
- (2) 本局補助：全年最高補助新臺幣 1 萬元整。
- (3) 獎助項目為志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心費；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合本局規劃辦理志工訓練。

4. 專職人員服務費：

- (1) 本項目為社家署獎助經費。
- (2) 辦理單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求專職人員薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
- (3) 領有專業服務費之專職人員不得重複支領本計畫臨時工資、講座鐘點費、志工費等相關費用。
- (4) 如無正當理由，於社區照顧關懷據點服務時間未提供服務，則不予獎助人力加值費用，並由聘僱管理單位全數繳回；該專職人員如於社區照顧關懷據點服務時間，重複支領其他補助計畫相關費用者，由聘僱管理單位繳回重複支領相關費用。
- (5) 獎助原則與項目：每週至少服務 10 個時段，並辦理餐飲服務、健康促進服務之社區照顧關懷據點始得申請本項目經費。
 - ① 獎助社會工作人員或照顧服務員 1 名，每人每年最高獎助 13.5 個月（含年終獎金 1.5 個月）。另專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月獎助新臺幣 6,000 元整。

A. 專業服務費：受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管

理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，始予撥款。此項核發原則及應配合事項，依衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準有關專業服務費相關規定辦理。(附件 39)

B. 照顧服務員服務費：每人每月獎助新臺幣 3 萬 3,000 元，需符合下列之一者：

(A) 領有照顧服務員訓練結業證明書。

(B) 領有照顧服務員職類技術士證。

(C) 高中（職）以上學校護理、照顧相關科（組）畢業。

②工作項目：專責規劃、辦理社區照顧關懷據點（及巷弄長照站）專案活動、課程等服務，與相關核銷作業、稅務結算及申報作業，並優先配合本局推動社會福利、防疫等相關臨時交辦工作事宜。

③辦理單位應檢附該人員身分證正反面影本、勞動契約影本（應敘明工作時間及工作職掌）、資格證明文件影本等，影本上應註明僅供申請本計畫使用；並依規定辦理勞工保險（含普通事故保險及職業災害保險）、全民健康保險及提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予獎助；經本局輔導改善後，自完成改善當月起予以獎助。

④專職人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專職人員年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年 1 月 31 日前已在職人員至 12 月 1 日仍在職者，發給 1.5 個月之年終獎金；2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如 12 月 1 日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。

⑤辦理單位申請時應檢附該人員身分證正反面影本、勞動契約影本、資格證明文件影本等，影本上應註明僅供申請本計畫使用並敘明上開人員相關工作職掌；核銷時應檢附本局資訊系統打卡資料、每月匯款證明、印領清冊(如附件 24-1 或 24-2)、勞動契約影本、專職人員服務費切結證明書及前年度所得扣繳憑單。

⑥專職人員新任或離職時，應於異動日後 30 日內填寫人員異動報告表(如附件 24)函報本局備查，如為新任人員，請檢附身分證影本、勞動契約影本、資格證明文件影本（影本請加蓋與正本相符章、負責人章）。

(二)社區照顧關懷據點設置巷弄長照站加值經費：

1. 預防及延緩失能照護服務費用：

- (1) 每期獎助業務費新臺幣 3 萬 6,000 元。
- (2) 每一社區照顧關懷據點每年最高獎助新臺幣 10 萬 8,000 元。
- (3) 開班方式及支付基準：依衛生福利部長期照顧司預防及延緩失能照護服務執行原則辦理，建立服務管理與品質監控機制，須投保公共安全責任險並訂有緊急處理流程。

2. 巷弄長照站獎助費：依下列服務時段數每月獎助業務費(可內含臨時工資)，每時段至少 3 小時，每半天以 1 個時段列計，並辦理共餐服務：

- (1) 每週服務 2 至 5 個時段之據點：每月以獎助新臺幣 1 萬元計。
- (2) 每週服務 6 至 9 個時段之據點：每月以獎助新臺幣 2 萬元計。
- (3) 每週服務 10 個時段之據點：每月以獎助新臺幣 3 萬元計。

三、各項補助經費用罄不再予以補助。

四、臨時工資以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每月請領總數不得高於勞動部公告之基本工資；並應依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金，由單位自籌經費辦理，核銷此項目時應檢附證明。辦理單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時工資。

五、各項補助來源為衛生福利部獎助經費者，依長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準為準。

壹拾、申請程序及應備文件：

一、申請程序：

- (一)申請單位應於本局資訊系統提出申請，並印出相關資料、用印後於申請期間截止前送（寄）達本局；申請文件不齊全者，申請單位應於接獲通知 7 日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理並予以退件。
- (二)如為當年度新設置社區照顧關懷據點，由預計辦理單位先行備妥應備文件後向本局提出申請，俟通過後再另函通知。
- (三)辦理單位如為里辦公處及社區發展協會請先行函公所，再由公所函轉本局。

二、應備文件：申請表、計畫書、補助款聲明書、同意配合實名制切結書及場地使用同意書（加註◎者），於本局資訊系統登打後須加蓋申請單位關防及負責人印章檢附紙本，其餘資料於本局資訊系統登打或上傳；如上傳之應備文件為影本，須蓋與正本相符章、負責人證明章。

(一) 當年度新設置社區照顧關懷據點應備文件：

1. ◎申請表。
2. ◎同意配合實名制切結書。
3. 場地空間規劃平面圖及照片。
4. 視辦理單位性質提供：負責人當選證書影本、法人登記證書影本、

立案證書影本、組織章程影本等（如應備文件檢查表所示）。

5. 合法建物證明（如使用執照、建物所有權狀、建物登記謄本或合法房屋證明…等相關經政府機構認可之證明文件）。

6. 應備文件檢查表【如附件 2-2】。

（二）延續辦理社區照顧關懷據點應備文件：

1. ◎計畫申請表及計畫書【務必加蓋申請單位關防(圖記)及負責人印章】。

2. ◎申請新北市政府社會局補助款聲明書【務必加蓋申請單位關防(圖記)及負責人印章】。

3. ◎同意配合實名制切結書。

4. 視辦理單位性質提供：負責人當選證書影本、法人登記證書影本、立案證書影本、組織章程影本等（如應備文件檢查表所示）。

5. 最近二個月存摺影本(自籌款證明)。

6. ◎場地使用同意書【務必加蓋申請單位關防(圖記)及負責人印章；如使用市民活動中心提供社區照顧關懷據點服務者，應檢附區公所開立之證明文件】。

7. 場地空間規劃平面圖。

8. 服務老人名冊。

9. 據點志工名冊。

10. 相關稅務申報資料，如所得登錄等。

11. 其他相關證明。

12. 應備文件檢查表【如附件 11】

◎有同時申請衛生福利部獎助之應備文件，除申請表、計畫書、補助款聲明書及場地使用同意書須加蓋申請單位關防及負責人印章檢附紙本外，其餘資料請上傳本局資訊系統。

◎里辦公處及社區發展協會應備相關資料一式三份，其中二份函區公所，再由區公所轉函至本局申請（一份單位自行連同掃描電子檔留存至少 4 年，一份由公所留存，一份函送本局）。

◎人民團體應備相關資料一式二份，一份單位自行連同掃描電子檔留存至少 4 年，一份函送本局申請。

壹拾壹、經費撥付、核銷程序及應備文件：

一、經費撥付程序：

（一）區公所及辦理單位設有專戶且無以前年度未核銷案，得申請預撥。

1. 依本局函知核定公文申請預撥第 1 期核定補助經費（60%）。

2. 待完成當年度 1 月至 6 月核銷後，始申請預撥第 2 期核定補助經費（總核定補助經費扣除第 1 期補助經費）。

3. 倘辦理單位於原住民區（烏來區）及偏遠地區（石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區及貢寮區），且僅申請本局補助款項，得依本局函知核定公文申請預撥核定補助經費（100%）。

- (二)辦理單位未設有社區照顧關懷據點專戶，於完成核銷程序後撥付獎助經費。

二、核銷程序

(一)里辦公處及社區發展協會

1. 辦理單位應於期限內函送下列資料一式 2 份(一份正本、一份影本)，其中正本函送區公所、影本單位自行連同掃描電子檔留存至少 10 年。
 - (1) 當年度 7 月 10 日前函送當年度 1 月至 6 月下列資料執行概況考核表、支出明細表、原始憑證核銷資料、本局核定函表影本及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等。
 - (2) 當年度 12 月 31 日前函送全年度執行概況考核表、全年度支出憑證簿、當年度 7 月至 12 月支出明細表、原始憑證核銷資料、全年成果報告、本局核定函表影本、賸餘款、專戶孳息及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等。
2. 區公所應配合辦理單位於期限內函送下列資料給本局
 - (1) 當年度 7 月 20 日前函送當年度 1 月至 6 月執行概況考核表、本局核定函表影本及及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等至本局。
 - (2) 公所應於次年度 1 月 10 日前函送全年度執行概況考核表、全年成果報告、本局核定函表影本、賸餘款、專戶孳息及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等至本局辦理結案備查。
3. 倘辦理單位於原住民區(烏來區)及偏遠地區(石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區及貢寮區)，且僅申請本局補助款項，得於當年度 12 月 31 日前函送全年度執行概況考核表與核銷應檢附資料，公所應於次年度 1 月 10 日前將核銷應檢附資料函轉本局辦理結案。
4. 社區發展協會及里辦公處辦理本計畫核銷之原始憑證留存區公所，相關支出憑證正本由區公所審核是否符合原計畫內容，支出憑證請區公所依規定至少保存十年，並請依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 10 條規定辦理，以備審計機關及本局查核。

- (二) 其他民間單位應於期限內函送下列資料，本局辦理結案備查完畢後，辦理單位應自行連同掃描電子檔留存至少 10 年，以備審計機關及本局查核。

1. 當年度 7 月 10 日前函送當年度 1 月至 6 月執行概況考核表、支出明細表、原始憑證核銷資料、本局核定函表影本及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等至本局。
2. 當年度 12 月 31 日前函送全年度執行概況考核表、全年度支出憑證簿、當年度 7 月至 12 月支出明細表、原始憑證核銷資料、全年成果報告、本局核定函表影本、賸餘款、專戶孳息及辦理預防及延緩失能照護服務資料及相關所得扣繳清冊等至本局辦理結案備查。

三、應備文件：

- (一) 執行概況考核表【如附件 12】。
- (二) 支出憑證簿【如附件 13】。
- (三) 支出明細表【如附件 14】。
- (四) 核銷憑證【如附件 15】。
- (五) 成果報告【如附件 16，含執行成果月報表及成果照片】。
- (六) 本局核定函、表影本一式二份。
- (七) 預防及延緩失能照護服務資料（含服務量表、學員簽到紀錄及滿意度調查問卷等，單位如有辦理該服務方須繳交。）
- (八) 其他核銷相關資料【如附件】。

壹拾貳、督導及考核：

- 一、每月 5 日前請將前月服務情形傳送至本局資訊系統，俾利本局彙整。
- 二、為提升本市社區照顧關懷據點服務量能與維護服務品質，辦理單位應依計畫期程配合辦理，並積極參與本局及委託之輔導單位辦理之各項會議、活動、輔導、檢核及資訊提升等相關業務推動事宜。以下情形將影響次年審查補助經費核定之評估：
 - (一) 辦理單位於服務時應使用【附件 28-36】之表單並配合檢核，且不得規避或拒絕稽核；檢核未通過者，本局得命其限期改善，辦理單位應予以配合。
 - (二) 辦理單位應依本計畫辦理核銷結案，核銷時請於支出憑證明細表列明各機關補助項目及金額。
 - (三) 如有未按時提供且本局通知、逾期仍未改善者，本局得命其限期改善，辦理單位應予以配合。
 - (四) 本局及有關單位隨時派員稽查考核補助款使用情形，如有發現未依補助計畫執行，本局得以書面通知改善，逾期未改善或拒絕稽核者，本局得要求立即停止辦理並全部或部分撤銷當年度相關補助，並要求繳還補助款。另如經發現核銷資料及人事管理有虛偽造假情事，本局得依情節輕重對辦理單位停止補助一年至五年，並依相關法規程序辦理。
- 三、辦理單位應設立社區照顧關懷據點專戶及帳務以儲存及管理儲存衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費(含公益彩券回饋金)，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於每年 1 月繳回；但每年孳息金額為新臺幣 300 元以下者，得免繳回；如未設立專戶，則請俟計畫執行完成後，核銷時再辦理撥款事宜。
- 四、補助款應專款專用，所購置設備請確實依核定項目執行使用，不得移作他用，請於該設施設備適當位置黏貼財產標籤並標明「衛生福利部社會及家庭署獎助」或「新北市政府社會局補助」字樣、製作財產清冊及照片(如附件 17)，以供查核。
- 五、各單位核定補助後，請確實依核定補助計畫執行，非核定之補助項目不

得以補助經費支付。

六、依衛生福利部衛部顧字第 1091963055 號函，禁止於巷弄長照站販售健康食品及施作醫療輔助行為，因抽血檢驗係屬醫療輔助行為，依護理人員法、醫事檢驗師法規定，護理人員或醫事檢驗人員執行該項業務時，非經醫師指示不得為之；如有違反相關規定，將依醫事相關法規處理。為積極維護本市民眾之權益，如為辦理社區照顧關懷據點者亦同。

七、依衛生福利部社會及家庭署社家企字第 1090500870 號函，如申請補助對象係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表，該表請至法務部廉政署或本府政風處網站下載，未揭露者由主管機關依該法第 18 條第 3 項規定，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

八、本計畫所需相關申請、核銷及運作表單請參閱附件。

壹拾參、本計畫所需經費由衛生福利部社會及家庭署及本局老人福利服務相關費用項下支應。

壹拾肆、對於設立未滿 1 年之立案社團及宗教團體，得由主管機關審查評估後專案同意辦理，得免適用「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點規定」。

壹拾伍、本計畫奉核後實施，修正時亦同。本計畫未盡事宜，依衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準相關規定辦理。

開辦設施設備費、充實設施設備費、業務費及志工相關費用補助項目及標準參考表

一、補助項目：開辦設施設備費、充實設施設備費					
單位：元					
項次	補助內容	單位	數量	補助上限	使用年限
1	折疊椅	張	1	200	5
2	椅子	張	1	200	5
3	雙介面讀卡機	臺	1	600	3
4	棋具	批	1	1,000	3
5	體重計	臺	1	1,000	5
6	電話機（含裝機費）	臺	1	1,000	5
7	辦公椅	張	1	1,200	5
8	電腦桌	張	1	1,500	5
9	會議椅	張	1	1,500	5
10	電風扇	臺	1	1,500	5
11	額溫槍	個	1	2,000	2
12	耳溫槍	個	1	2,000	2
13	血糖測試機	臺	1	2,000	3
14	體脂計	臺	1	2,000	5
15	餐具	組	1	2,000	5
16	血壓計	臺	1	2,500	2
17	開飲機	臺	1	2,500	3
18	手提音響	臺	1	2,500	5
19	DVD 光碟機	臺	1	2,500	5
20	公文櫃	架	1	2,800	10
21	桌遊	套	1	3,000	3
22	長條桌	張	1	3,000	5
23	辦公桌	張	1	3,000	5
24	鍋具	組	1	3,500	5
25	輪椅	臺	1	3,700	8
26	茶車組	組	1	4,000	5
27	槌球設備組	組	1	4,000	5
28	休閒桌椅組	組	1	4,000	5
29	投影幕	個	1	4,000	8

一、補助項目：開辦設施設備費、充實設施設備費					
單位：元					
30	瓦斯爐	個	1	5,000	3
項次	補助內容	單位	數量	補助上限	使用年限
31	咖啡機	臺	1	5,000	4
32	印表機	臺	1	5,000	5
33	傳真機	臺	1	5,000	5
34	多功能事務機	臺	1	6,000	5
35	電鍋	個	1	6,000	5
36	抽油煙機	臺	1	6,000	5
37	會議桌	張	1	6,200	5
38	餐車	臺	1	8,000	5
39	數位相機	臺	1	8,000	8
40	隧道式血壓機	臺	1	8,500	2
41	健身車	臺	1	9,000	5
42	投影機	臺	1	10,000	8
43	擴大音響機	組	1	15,000	5
44	直立式飲水機	臺	1	16,000	3
45	跑步機	臺	1	18,000	5
46	電視機	臺	1	18,000	6
47	電冰箱	臺	1	20,000	4
48	冷氣機	臺	1	20,000	9
49	電腦（桌電/筆電）	臺	1	30,000	4
50	歡唱設備組	組	1	50,000	10
51	公共活動空間簡易設備改善（如扶手、斜坡板等）	批	1	-	-
備註： 1. 上述以外之項目，需經本局審查認定符合本計畫實施內容之設備始予補助。 2. 優先補助未申請過衛生福利部社會及家庭署開辦費、充實設施設備費及本局據點、銀髮俱樂部開辦費之設備；惟該場地原已有設備不得再重複申請，且應於申請時檢附報價單。 3. 項目單價金額超過 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之開辦及充實設施設備補助項目，始以資本門（財產）列計並於核銷時檢附財產清冊，餘則以經常門（物品）列計。 4. 辦理單位如無自備電腦及雙介面讀卡機，申請開辦設施設備費、充實設施設備費申應配合優先購置。					

二、補助項目：業務費	
單位：元	
項次	補助內容
1	水費
2	電費
3	電話費
4	活動場地費
5	網路費
6	書報雜誌
7	瓦斯費
8	文具
9	電腦耗材
10	文宣印刷費
11	活動講座費及二代健保補充保費 (1)外聘：每節鐘點費最高新臺幣 2,000 元。 (2)內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費最高新臺幣 1,000 元。 上述兩項授課時間為每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
12	有線電視裝機費
13	收視費
14	公共意外責任險
15	器材租金及維護費(用於據點服務之相關設施設備)
16	活動材料費
17	食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之單位，每人次午、晚餐最高新臺幣 80 元）
18	電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費
19	血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）
20	交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）（附件 26）
21	本案獎助專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用（限申請人力加值之單位，並於加值費用中支應。）
22	雜支(最高為業務費百分之五，衛生福利部社會及家庭署獎助每年最高新臺幣 6,000 元、社會局補助每年最高新臺幣 3,000 元，限攝影、茶水、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用)

三、獎助項目：志工相關費用

單位：元	
項次	補助內容
1	志工保險費 (衛生福利部社會及家庭署獎助每人每年最高 500 元計,社會局補助每人每年最高 100 元)
2	志工背心費 (衛生福利部社會及家庭署獎助每人以 200 元為限,社會局補助每人以 200 元為限、每二年僅得購買一次; 志工背心如印有社區照顧關懷據點 Logo 尤佳, 請至網址: https://ccare.sfaa.gov.tw/home/index 下載)
3	志工誤餐費 (每人次午、晚餐以 80 元為限,核銷時應檢附本局資訊系統匯出之志工出勤紀錄、印領清冊或誤餐費單據覈實補助)
4	志工交通費 (以從事外勤服務志工為限,每人每日以 100 元為限,計程車資不予補助,核銷時應檢附本局資訊系統匯出之志工出勤紀錄、印領清冊; 農曆除夕、春節農曆正月初一至初三之志工交通費用,每人每日最高補助 200 元)

說明：本表內有關衛生福利部社會及家庭署之獎助內容依衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準等相關規定辦理。

111 年預防及延緩失能照護服務執行原則說明

一、特約服務點

- (一) 指執行服務的最小單位，以服務提供場地為認定。
- (二) 申請單位須為 C 級單位或失智照護計畫之失智社區服務據點。
- (三) 特約服務點應登記有案且有安全空間（含無障礙設施）、有公共安全責任險並訂有緊急處理流程。如屬 C 級單位者可依 C 級單位場地規定放寬為安全場所即可，惟須以 C 級單位核定函代替場地合法使用資料。

二、特約單位服務規格

- (一) 服務對象：全國老人，並鼓勵亞健康、衰弱及輕、中度失能或失智老人一起參與。
- (二) 以社區提供為原則，並依老人健康狀況，如衰弱、失能（智）程度安排合適之照護方案及班級。
- (三) 照護方案內容：
 1. 本部及各縣市審查通過之方案均應建置於本部指定之資訊平台，由平台進行查詢及開班資料登錄及管理，以利特約服務點導入公告之預防及延緩失能照護方案及師資人才。
 2. 每單位(期)：一期十二週，每週一次，每次二小時。參與對象不可同時重複參加不同班別，若為延續服務，每人每年以三期為限。
 3. 中央及地方方案模組於徵得其方案人才同意，得不受該方案原提報實施區域限制。
- (四) 服務管理：
 1. 配合本部指定資訊平台所載方案及師資，完成方案課程、師資資料欄位建置與登錄。
 2. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依本部規定之評估量表（如附表），進行照護服務方案介入前後評估，並於資訊平台完成登錄，評估之前測應於開班日前七天起至開班日後十四天內完成，後測應於結束日前七天起至結束日後十四天內完成後測。
 3. 導入本部公告之照護方案及師資人才（含專業師資、指導員及協助員）。
 4. 特約服務單位應建立服務管理與品質監控機制（如依據點服務長者類型選擇合適方案、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制），並於向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時繳交「服務管理與品質監控機制」，經地方政府審查通過後據以執行。

三、服務補助規範

- (一) 每期（十二週，每週一次，每次二小時）支付額度上限為新臺幣 3 萬 6 千元。
- (二) 每一特約服務點一年最高補助三期。以預防及延緩失能服務提供之場地為認定單元（每一服務執行場地為一個計算單元）。
- (三) 特約單位支付師資鐘點費如下列之編列標準：
 - 1. 指導員（主要帶領者）：具有師級證照之醫事、社工專業人員及中級國民體適能指導員，支付上限 1,200 元/小時；其餘人員，支付上限 1,000 元/小時。
 - 2. 協助員（協同帶領者）：不限為專業人員為原則，支付上限 500 元/小時。
 - 3. 若師資為據點之有給職工作人員，鐘點費依前二款支付上限折半計算；有給職工作人員之薪資經費由本部長照基金支應者，則不予支付鐘點費。
- (四) 特約服務點除支付師資鐘點費，其餘經費編列及使用範圍同「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」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。
- (五) 每期（班）開設應具合理之執行效益，每期實際出席平均人數不得低於十人，惟原住民族地區、離島及其他資源不足區實際出席人數可折半計算。
- (六) 特約服務點向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時，應自行評估服務據點具足夠服務量能及執行效益，如每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程，則不予支付該期補助費用。
- (七) 前述每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程如經地方政府認定屬不可抗力因素且無法排除，其影響確實造成課程無法續辦或實際（預期）效益未達，則在每期支付額度上限內，由服務據點檢具已辦課程及業務執行所需相關單據向地方政府核實請領。
- (八) 每次活動之帶領須至少一位合格指導員（受審查通過核定並公告者），依班級規模得增加適量之協助員或協助員以上之人力，特約服務點如因未符規範致未能請領當期開班補助費用，仍應支付指導員（協助員）已提供服務之師資鐘點費。

長者健康評估—適用方案

【1. 認知】

說明：* 為操作題；建議評估者簡要記錄回答內容。

編號	題目	答項
1	*立即記憶：重述五個字詞 題目：牙齒、毛線、教堂、菊花、紅色 指導語：現在我會跟您說五個字詞，請跟我重述一遍並記住這五個字詞，不用按照順序。（只記錄第一次回答的分數，但仍需教至全部說出，最多教四次。）	正確項目 ____ /5 教① ② ③ ④次
2	*定向感：時間 指導語：請問您今天是「民國幾年？」、「幾月？」、「幾日？」、「星期幾？」	____年__月__日 星期__ 正確項目 __/4
3	*定向感：地點 指導語：請問您現在在哪裡？	☐ 0. 錯誤 ☐ 1. 正確 ____/1
4	*認知彈性：一分鐘內盡可能說出四隻腳的動物 指導語：現在請您說出四隻腳的動物，想知道您一分鐘內可以說出幾個，告訴我越多越好。（計時 1 分鐘）	____種動物 ____/3 0: 0~3 個以下 1: 4~7 個以下 2: 8~10 個以下 3: 11 個及更多
5	*延宕記憶：請重述五個字詞 題目：牙齒、毛線、教堂、菊花、紅色 指導語：請回想剛才記憶的五個字詞（請受測者回想剛才重述的五個字詞，鼓勵盡量的回想，不需要按照順序。不提供任何跟字詞相關的提示）	正確項目 ____/5
6	動腦健康行為 您最近一個月有從事動腦活動的習慣嗎？（如下棋打牌等益智遊戲、閱讀書報雜誌、藝術創作、園藝、投資理財、各種學習課程等）	☐ 0. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 2. 沒有

◎計分：滿分為 20 分，愈高分愈好。

長者健康評估—適用方案

【2. 肌力】

說明：*為操作題；若為秒數，請記錄至小數點後第一位。

編號	題目	答項
1	*雙手抱胸，連續起立坐下五次 指導語：請您坐在椅子中央，雙腳平踩地面，雙手交叉於胸前，連續起立、坐下五次，(這時候不需要說越快越好？我觀察到有些長者就會穩穩地做)我們將計時您花費的秒數。(鼓勵長者盡量做) #長者必須能夠在不使用拐杖或助行器的情況下獨立站立才可測試。	_____秒 ☐無法施測
2	*30 秒肱二頭肌手臂屈舉(500ml 水瓶) 指導語：請問你吃飯是用哪一隻手？請您坐在右/左側的椅子邊緣，背部挺直，雙腳平踩地面，右/左手拿起水瓶，上臂夾緊，於 30 秒內，重複手肘彎曲、伸直的動作。我們將計算您完成的次數。(要提醒速度嗎？)	左手__次/30 秒 右手__次/30 秒 ☐無法施測
3	*四公尺行走速度 指導語：請您以平常走路的速度走到四公尺遠的終點線那一端。我們將計時您走四公尺花費的秒數。 #長者必須能夠在不使用拐杖或助行器的情況下獨立站立才可測試。	_____秒 ☐無法施測
4	運動健康行為 最近一個月，您平常有運動(如散步達 30 分鐘、騎腳踏車、游泳、爬山、球類、舞蹈、氣功等)的習慣嗎？	☐2. 5-7 天/週 ☐1. 1-4 天/週 ☐0. 沒有

◎計分：先保留原始成績，後續計算討論 Rating scale。

說明：以「最近一個月」的能力為主。

編號	題目	答項
1	穿脫衣物	☐ 2. 可自行穿脫衣褲鞋襪，必要時使用輔具 ☐ 1. 在別人幫助下可自行完成一半以上的動作 ☐ 0. 需別人完全協助
2	服藥	☐ 3. 能自己負責在正確的時間服用正確的藥物 ☐ 2. 需要提醒，才會記得服藥 ☐ 1. 如果事先準備好服用的藥物份量，可自行服用 ☐ 0. 不能自己服用藥物
3	理財	☐ 2. 可獨立處理財務 ☐ 1. 可以處理日常生活的購買，但需要別人的協助與銀行/郵局的往來或大宗買賣 ☐ 0. 不能處理錢財
4	移位	☐ 3. 可自行坐起，且由床移位至椅子或輪椅，不須協助，包括輪椅煞車及移開腳踏板，且無安全上之顧慮 ☐ 2. 在上述移位過程中，需些微協助（例如：予以輕扶以保持平衡）或提醒，或有安全上之顧慮 ☐ 1. 可自行坐起，但需要別人協助才能移位至椅子 ☐ 0. 需別人協助才能坐起，或需兩人幫忙方可移位
5	短距離行走 在住家附近行走 10 分鐘 不休息是否會有困難？	☐ 2. 完全無困難 ☐ 1. 有點困難 ☐ 0. 很困難達成

◎計分：滿分共 12 分，越高分表現越好。

長者健康評估—適用方案

【4. 營養口牙】

編號	題目	答項
1	飲食(蔬菜水果)健康行為 最近一個月，一週內有幾天會吃足夠份量的蔬菜和水果呢？(大約三個拳頭大煮熟的青菜或是一碗半的份量)	☐ 2. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 0. 沒有
2	飲食(蛋白質食物)健康行為 最近一個月，一週內有幾天會吃足夠份量富含蛋白質的健康食物呢？(大約一個手掌大小的豬肉、魚肉或肌肉、三塊田字型傳統豆腐、三杯豆漿或脫脂牛奶、三湯匙豆類或堅果類)	☐ 2. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 0. 沒有
3	體重減輕 過去三個月，您的體重是否在無意中減輕了 3 公斤以上？	☐ 1. 否 ☐ 0. 是
4	食慾 過去三個月，您是否經常食慾不振？	☐ 1. 否 ☐ 0. 是
5	咀嚼 跟過去(如：半年前)相比，咬稍硬的食物是否有困難？	☐ 2. 完全無困難 ☐ 1. 有點困難 ☐ 0. 很困難
6	吞嚥 最近一個月，喝水、喝茶或喝湯時是否容易噎到？	☐ 2. 完全不會 ☐ 1. 有時會 ☐ 0. 經常(總是會)
7	*身體質量指數(BMI) 身高____公分 體重____公斤 BMI 值=_____	☐ 1. 標準 (25 ≤ BMI < 30) ☐ 0. 過瘦/過胖

●計分：滿分為 11 分，越高分表現越好。

說明：以「最近一個月」的能力為主；★為反向題。

編號	題目	答項
1	子女/朋友/親戚：見面的頻率 一週內與家人、朋友或親戚碰面的天數	☐ 2. 4-7 天/週 ☐ 1. 1-3 天/週 ☐ 0. 沒有
2	子女/朋友/親戚：電話、3C 聊天的頻率 一週內與家人、朋友或親戚以電話或 3C（例如：Line、Facebook）聯繫的天數	☐ 2. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 0. 沒有
3	社會互動充足性 您覺得您與親友互動的次數是否足夠？	☐ 1. 足夠 ☐ 0. 不足， 希望更多
4	就業狀態 一週內從事有薪水的工作職務的天數	☐ 2. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 0. 未從事
5	志工服務 一週內參與志工服務（或各種助人之活動）的天數	☐ 2. 5-7 天/週 ☐ 1. 1-4 天/週 ☐ 0. 未從事
6	情緒 您是否常覺得能活著是很好的事？	☐ 3. 總是 ☐ 2. 常常 ☐ 1. 偶爾 ☐ 0. 從不
7	情緒 您是否有孤單寂寞的感覺？	☐ 3. 從不★ ☐ 2. 偶爾 ☐ 1. 常常 ☐ 0. 總是

說明：以「最近一個月」的能力為主；★為反向題。

編號	題目	答項
8	心理健康行為 當您心情不好或壓力大時，是否會採取各種方法以緩解負面情緒和壓力(如：聽音樂、深呼吸、冥想、戶外踏青、向人傾訴、尋求宗教支持等)？	☐ 3. 總是 ☐ 2. 常常 ☐ 1. 偶爾 ☐ 0. 從不
9	睡眠 你的睡眠出現<u>無法在 30 分鐘內入睡</u>的困擾情形，每星期約有幾次？	☐ 3. 從未發生★ ☐ 2. 不到一次 ☐ 1. 約一兩次 ☐ 0. 3 次或 3 次以上
10	睡眠 你的睡眠出現<u>半夜或凌晨便清醒，而無法再回去入睡</u>的困擾情形，每星期約有幾次？	☐ 3. 從未發生★ ☐ 2. 不到一次 ☐ 1. 約一兩次 ☐ 0. 3 次或 3 次以上

◎計分：第 1、2 題不計分；滿分為 20 分，越高分代表心理健康與社會參與程度越高。

評估說明

(一)評估時間

1. 特約(據點)單位服務人員須於開班日前七天起至開班日後十四天內完成前測。

例：開始日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

2. 特約(據點)單位服務人員須於結束日前七天起至結束日後十四天內完成後測。

例：結束日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

(二)評估對象：計畫內所有參與的適用長者

新北市政府社會局辦理社區照顧關懷據點檢核指標

構面	核心項目	關鍵檢核指標
基礎管理面	1.據點空間 規劃與運用	1.招牌放置於明顯處
		2.服務時間清楚明瞭*
		3.依長輩使用需求規劃出入動線*
	2.志工人力 運用與管理	1.明訂志工招募與管理相關辦法*
		2.置專責人員執行志工管理*
		3.定期召開志工督導會議*
		4.為志工辦理保險*
	3.行政作業 配合情形	1.確實登錄執行成果
		2.參與縣市召開聯繫會議*
		3.完成補助經費核銷
		4.相關設施設備列冊管理並妥善運用*
		5.定期清點財產
	4.資源運用 情形	與社區在地其他單位或團體進行資源連結*
服務執行面	1.基本服務 數量	1.關懷訪視人次達每週 20 人次或每月達 20 人
		2.電話問安人次達每週 20 人次或每月達 20 人
		3.餐飲服務人次達每週 30 人次或每月達 30 人
		4.健康促進人次達每週 30 人次或每月達 30 人
		5.社會參與
		6.各項服務相關紀錄或資料確實登錄
	2.服務宣導 情形	透過社區看板、居民看板或社群網站等多元化管道宣導據點服務
	3.個案轉介 機制	服務過程中如有遇到特殊需求或協助之個案，建置為其連結相關資源單位之轉介機制

說明：

- 一、檢核指標中註記*者為新設置據點需通過之必要項目。
- 二、考量區域差異與特殊性，直轄市、縣（市）政府可依實際需求酌予調整本署所訂定之基本服務數量並增列關鍵評量指標報本署備查，為顧及本署推動據點之基本精神、檢核標準之一致性，有關檢核二大構面及七項核心項目不得調整。
- 三、下列關鍵檢核指標可於據點入口網取得資料進行檢核：服務時間、明訂志工招募與管理相關辦法、定期召開志工督導會議、確實登錄執行成果、參與縣市召開聯繫會議、完成補助經費核銷、基本服務數量、個案轉介機制。

新北市政府社會局○○○年度新成立社區照顧關懷據點申請表							
申請單位				立案核准機關 日期文號			
單位地址 (含鄰里)				統一編號			
負責人	職稱			聯絡人	職稱	聯絡電話	
	姓名				姓名	傳真	
	身分證統一編號				姓名	e-mail	
預計辦理期程		○年○月○日起至○年12月31日止					
據點地址						據點所在里	里
申請單位類型		☐ 立案之社會團體(含社區發展協會) ☐ 財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明訂辦理社會福利事項者。 ☐ 其他立案之團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。 ☐ 本市里辦公處。 ☐ 公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本府報備成立管理委員會達十年以上，且經表揚或評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者之。 ☐ 其他(如學校、公共托老中心經審查評估可辦理者)。					
場地性質		☐ 公有，_____ (場地名稱) ☐ 自有 ☐ 租賃，租金_____元/月					
場地類別		☐ 市民活動中心 ☐ 學校(類型：_____) ☐ 社區公共空間 ☐ 閱覽室 ☐ 宮廟 ☐ 教會 ☐ 農會 ☐ 漁會 ☐ 住宅 ☐ 辦公室 ☐ 超市 ☐ 餐廳 ☐ 商店 ☐ 其他：_____					
合法建物 (檢附其一)		☐ 建物登記謄本 ☐ 建物所有權狀 ☐ 合法房屋證明 ☐ 使照，使用類組：_____ ☐ 其他：_____					
場所現況		一、場地_____平方公尺(_____坪)，可容納服務人數至少_____人 備註：長(公尺)*寬(尺)*0.3025=坪數 二、交通是否具便利性： ☐ 是 ☐ 否 三、出入口動線無障礙： ☐ 是 ☐ 否，出入口共處 四、燈光照明設備是否充足： ☐ 是 ☐ 否 五、通風設備是否良好： ☐ 是 ☐ 否 六、室內、戶外場所是否平坦、不具活動危險性： ☐ 是 ☐ 否 七、是否設有飲水設備供長者使用： ☐ 是 ☐ 否 八、其他特殊記載：_____					
廁所配置		☐ 出入口動線無障礙 ☐ 地板具止滑 ☐ 廁所具扶手 ☐ 無障礙廁所：_____間(男廁：_____間；女廁：_____間) ☐ 一般廁所：_____間(男廁：_____間；女廁：_____間)					
消防設備		☐ 滅火器 ☐ 室內消防栓設備 ☐ 自動撒水設備 ☐ 火警自動警報設備 ☐ 避難器具 ☐ 緊急照明設備 ☐ 其他：_____					
申請單位聲明：		本案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，如有虛偽，一經查獲，願負擔法律上一切責任。					
申請單位負責人：		(簽章)				(蓋用「社團或團體圖記」)	
中華民國_____年_____月_____日							

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

建物外觀

場地出入口

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

場地內部 1

場地內部 2

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

場地內部 3

場地內部 4

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

階梯(電梯)

廁所入口

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

廁所空間

廁所馬桶

場地照片(空間照片請自行斟酌加減)

廚房

消防設備

新成立社區照顧關懷據點應備文件檢查表

辦理單位名稱：

應備文件 單位類型	里辦公處		社區發展協會		社團法人		財團法人		立案之社會團體		其他	
		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)
◎申請表	●		●		●		●		●		●	
◎同意配合實名制切結書	●		●		●		●		●		●	
負責人當選證書影本	●		●		●				●		視單位類型檢附之	
法人登記證書影本					●		●					
立案證書影本			●		●				●			
組織章程影本			●		●		●		●			
合法建物 (建物登記謄本、建物所有權狀、合法房屋證明、使照，檢附其一)	●		●		●		●		●		●	
場地空間規劃平面圖	●		●		●		●		●		●	

說明：申請表、同意配合實名制切結書（加註◎者），須加蓋申請單位關防及負責人印章檢附紙本外，其餘資料請於本局資訊系統登打或上傳；如上傳之應備文件為影本，須蓋與正本相符章、負責人證明章。

新北市政府社會局○○○年度補助社區照顧關懷據點申請表(一)

申請單位		立案核准機關 日期文號	
單位地址 (含鄰里)		統一編號	
據點地址 (含鄰里)			
負責人	職稱	聯絡人	職稱
	姓名		姓名
	身分證統一編號		
	手機		
聯絡電話		手機	
傳真		e-mail	
辦理期程		○年○月○日起至○年 12 月 31 日止	
申請補助來源		計畫總經費 (單位:新臺幣元)	
☐ 申請衛生福利部及本局補助 ☐ 僅申請本局補助 ☐ 功能型據點(不申請補助)			
申請衛生福利部 補助經費 (單位:新臺幣元)		申請本局補助經費 (單位:新臺幣元)	
自籌經費 (單位:新臺幣元)		申請單位自行編列	
		其他政府機關補助	
		其他	
申請單位聲明: 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報,且未曾以同一計畫向貴局不同機關重複申請,如有虛偽,一經查獲,願無條件如數繳回補助款項,並負擔法律上一切責任。 申請單位負責人: (簽章) 中華民國 年 月 日			
(蓋用「社團或團體圖記」)			
預期效益	一、據點服務項目(應至少提供下述服務項目其中4項) ☐ 關懷訪視:○○人/月;○○人次/月、電話問安:○○人/月;○○人次/月 ☐ 餐飲服務:○○人/月;○○人次/月 (共餐服務:○○人/月;○○人次/月、送餐服務:○○人/月;○○人次/月) ☐ 健康促進活動:○場/月;○○人/月;○○人次/月 ☐ 社會參與(請辦理單位以文字敘明) 二、巷弄長照站服務項目(辦理據點設置巷弄長照站單位增填此項): 結合預防及延緩失能課程:○期/年;○○人/年;○○人次/年		
附件	☐ 申請補助計畫書 ☐ 負責人當選證書影本 ☐ 法人登記證書影本 ☐ 立案證書影本 ☐ 章程影本 ☐ 自籌款證明 ☐ 補助款聲明書		
	☐ 場地使用同意書 ☐ 場地空間規劃平面圖 ☐ 服務老人名冊 ☐ 志工名冊 ☐ 公共意外責任險投保證明 ☐ 同意配合實名制切結書 ☐ 其他(已隨申請表附送的附件請打勾)		

新北市政府社會局○○○年度補助社區照顧關懷據點申請表(二)

核 轉 機 關 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. 是否符合申請補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. 有無重複申請補助情事？ 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. 申請補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、改建或增建社會福利機構申請案之會議紀錄、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(核章)		
說明： 一、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。 二、若無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。		

(單位全銜)

☐申請建立社區照顧關懷據點申請補助計畫書

☐申請建立社區照顧關懷據點設置巷弄長照站申請補助計畫書

一、基本資料

申請 單位	核准機關、 日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			

(申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章)

二、目的：

由在地人照顧在地人之原則，提供餐飲、送餐、關懷訪視、電話問安、諮詢資源轉介、提供場地辦理健康促進活動…等多元服務，讓年長者有溫馨之居住環境，落實老人生活改善，且能增進年長者人際互動機會，並能啟發敬老尊賢於社區之美德，以營造一健康、倫理的社區，落實福利社區化之理念。

三、指導單位：衛生福利部社會及家庭署、新北市政府、○○○區公所

四、執行單位：社區發展協會/里辦公處/(人民團體名稱)

本單位為☐本年度新設置據點 或 ☐自○○○○年○○月○○日設置之據點

五、實施期程：○○○年○○月○○日至○○○年 12 月 31 日

六、實施地點：

(一) 社區照顧關懷據點：社區活動中心

地址：(請寫據點地址)

(二) 服務區域範圍：縣(市)社區或里民眾

(三) 空間範圍約_____坪

七、服務對象：對本計畫有需求之 65 歲以上老人及弱勢者。

本社區老人與弱勢團體人口分析表	區里(社區)戶	人	
	65 歲以上老人	人	占全社區人口%
	獨居老人	人	占全社區人口%
	失能老人	人	

八、服務項目與內容：

- (一)老人與弱勢者需求調查。
- (二)關懷訪視、電話問安、諮詢轉介服務。
- (三)健康促進活動，館室內量血壓、休閒、文康、復健等服務。
- (四)辦理醫療健檢、衛教、環保、治安、法律、消防、防護救災..等知識宣導講座。
- (五)資源轉介服務。
- (六)定期召開志工會議。

服務項目	服務方式(請勾選及填寫)
關懷訪視	由志工排班、針對所提供個案定期實施家訪，並提供量血壓、體溫、及生活諮詢服務、整理居家環境，並紀錄備查。 服務時間： ☐星期一☐星期二☐星期三☐星期四☐星期五 ☐星期六 ☐星期日 頻率：次/週 或 次/月
電話問安 諮詢轉介 服務	由志工排定個案，電話問安、生活諮詢、資源轉介服務。 服務時間： ☐星期一 ☐星期二 ☐星期三 ☐星期四 ☐星期五 ☐星期六 ☐星期日 頻率：次/週 或 次/月
餐飲服務	由據點針對服務轄區內獨居長者、身心障礙者等對象，依區域特性及民眾需求，定期或不定期提供送餐或共餐服務。 服務時間：○○時至○○時 ☐星期一 ☐星期二 ☐星期三 ☐星期四 ☐星期五 ☐星期六 ☐星期日 頻率：次/週 或 次/月
健康促進 活動 (每週至少開放2 個時段)	由志工排班，定點量血壓、體溫、義診活動及老人健康講座、體操活動…等，並列冊紀錄。 服務時間： ☐星期一 上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時 ☐星期二 上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時 ☐星期三 上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時 ☐星期四 上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時 ☐星期五 上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時 ☐其他 (註：週末僅能擇一日且需敘明原因)

預防及延緩失能課程 (倘有申請該課程應配合提供相關資料以利系統建置)	依長期照顧司預防及延緩失能照護服務執行原則開設預防及延緩失能課程(1期12週，每週1次，每次2小時，1年最多3期)	
	第1期	課程名稱： 上課期程：星期○，○月○日至○月○日 上課時間：上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時
	第2期	課程名稱： 上課期程：星期○，○月○日至○月○日 上課時間：上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時
	第3期	課程名稱： 上課期程：星期○，○月○日至○月○日 上課時間：上午○○時至○○時 / 下午○○時至○○時
社會參與	(請辦理單位以文字敘明)	

九、預期效益(服務目標值)：

(一)據點服務項目：

1. 提供關懷訪視服務____人/月；____人次/月。

2. 辦理電話問安諮詢服務____人/月；____人次/月。

3. 辦理餐飲服務共計____人/月，____人次/月。

(共餐____人/月，____人次/月；送餐服務____人/月，____人次/月。)

4. 辦理健康促進活動____場/月，____人/月，____人次/月。

5. 社會參與情形(請辦理單位以文字敘明)

(二)巷弄長照站服務項目：

結合預防及延緩失能課程：____期/年；____人/年；____人次/年。

十、人力來源：

(一)現有志工____人，已領志願服務紀錄冊____人

(二)65歲以上志工____人。

(三)預定開發關懷志工____人。

十一、經費概算：

經費概算表（經常門）

項目	單位	數量	單價	合計	備註
業務費(A)	月				申請衛生福利部補助_____元 ☐ 每週服務 5 個時段以下 ☐ 每週服務 6 個至 9 個時段 ☐ 每週服務 10 個時段 申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元 （備註：無須自籌經費，惟若超出補助額度或補助標準，則列自籌）
志工相關費用(B)	年				申請衛生福利部補助_____元 申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元
【業務費及志工相關費用】 (A)+ (B)小計					
專職人員服務費(C)	月				申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元 （備註：無須自籌經費，惟若超出補助額度或補助標準，則列自籌）
預防及延緩失能照護服務費用(D)	期				申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元 （備註：無須自籌經費，惟若超出補助額度或補助標準，則列自籌）
巷弄長照站獎助費(E)	月				申請衛生福利部補助_____元 ☐ 每週服務 5 個時段以下 ☐ 每週服務 6 個至 9 個時段 ☐ 每週服務 10 個時段 單位自籌經費_____元 （備註：無須自籌經費，惟若超出補助額度或補助標準，則列自籌）

類別	項目	單位	數量	單價	合計	備註
開辦設施設備費(F) (未滿1萬元或使用年限未滿2年物品)						申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元
						申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元
充實設施設備費(G) (未滿1萬元或使用年限未滿2年物品)						申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元
經常門總計(A+B+C+D+E+F+G)						申請衛生福利部補助_____元 申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元

經費概算表 (資本門)

類別	項目	單位	數量	單價	合計	備註
開辦設施設備費 (單價新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上之財產)						申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元
						申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元
充實設施設備費 (單價新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上之財產)						申請衛生福利部補助_____元 單位自籌經費_____元
資本門總計						申請衛生福利部補助_____元 申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元
計畫總經費(資本門+經常門)						申請衛生福利部補助_____元 申請社會局補助_____元 單位自籌經費_____元

說明：1. 申請單位請依計畫第壹拾條說明檢附文件。

2. 若超出補助額度或補助標準，則列自籌經費，惟新設立據點之開辦費，仍須符合物品(經常門)補助經費 80%、單位須自籌 20%；財產(資本門)補助經費 70%、單位須自籌 30%。

十二、課程活動表：(下表為範例，請依據點實際營運情形調整及填列)

	週一	週二	週三	週四	週五	備註
8:30-09:00	簽到、量血壓、量體重、量體溫、看報紙、散步、 下棋、聊天					
09:00-12:00	A.	A.	A.	A.	A.	
	B.	B.	B.	B.	B.	
12:00-13:00	午餐					
13:00-16:00	A.	A.	A.	A.	A.	
	B.	B.	B.	B.	B.	
16:10-	準備回家					

說明：

- 一、如未能以計畫內活動表如期辦理或欲變更活動，應於事前通知該區市府承辦人，並張貼告示週知。
- 二、申請據點加值費用服務時段應優先以週間(星期一至五)進行規劃，如另有特殊原因於週末辦理者(例如：週一至週六上午時段並含中午供餐)，應於此處敘明理由：_____。
- 三、申請預防及延緩失能照護課程請填列課程模組名稱。
- 四、非因天災或事變等不可抗力或不可歸責於據點等原因，致據點無法如期開放，該區負責人應以傳真或電郵於事前通知該區市府承辦人，並張貼告示等方式週知。

申請新北市政府社會局補助款聲明書

申請單位：			
計畫名稱：			
計畫總經費新臺幣（大寫）：元			
申請日期：中華民國 年 月 日（本欄應載明填寫日期而非活動日期）			
計畫 及分攤 案 總 情 形 經 費	各補助機關名稱及申請單位（含自籌，請逐一填列）	補助金額及自籌金額 （新台幣元）	估計計畫總經費 百分比（%）
	衛生福利部補助		
	新北市政府社會局補助		
	參加者付費		
	本會自籌		
	合 計	（本欄合計金額同計畫總經費）	100 %

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向 新北市政府不同局處會重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回 貴局補助款。

此 致

新北市政府社會局 申請單位：

負責人：（簽章）

會計：（簽章）

出納：（簽章）

聯絡地址：

聯絡電話：

（蓋用「社團或團體圖記」）

說明：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請新北市政府社會局補助款。（不含濟助或救助金性質者），於計畫陳報申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依新北市政府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本局補助款執行單位如經本局查獲以同一計畫重覆申領新北市政府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本局申領補助款；由本局查獲單位函知辦理單位並副知新北市政府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

切結書

本單位_____（單位名稱）接受衛生福利部社會及家庭署、貴局獎助辦理社區照顧關懷據點（設置巷弄長照站），茲切結同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，倘有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款項，特立此切結為證。

此致

新北市政府社會局

（蓋用「社團或團體圖記」）

單位名稱：○○○

負責人：○○○

簽章

會 址：○○○市○○區○○里○○鄰
○○路（街）○○段○○巷
○○弄○○號○○樓

統一編號：

中 華 民 國

年

月

日

房屋及土地提供 社區照顧關懷據點使用同意書

場地提供人：○○○女士/先生所持有座落于○○○區○○○路○○○號○樓房屋，共約○○○平方公尺，願(舉例：無償／月租○○○元)，提供(單位全銜)作社區照顧關懷據點使用，辦理關懷老人公益等服務活動，使用期間自民國○○○年○月○日起至民國○○○年○月○日止，計○年。傳真電話名稱為○○○女士/先生，電費(電號：○○○)及電話費名稱為○○○女士/先生，水費(水號：○○○)名稱為○○○女士/先生為原則，特此立書為憑。

場地提供人：○○○女士/先生

簽章

據點單位名稱：(單位全銜)

據點單位負責人：(職銜) ○○○

簽章

(蓋用「社團或團體圖記」)

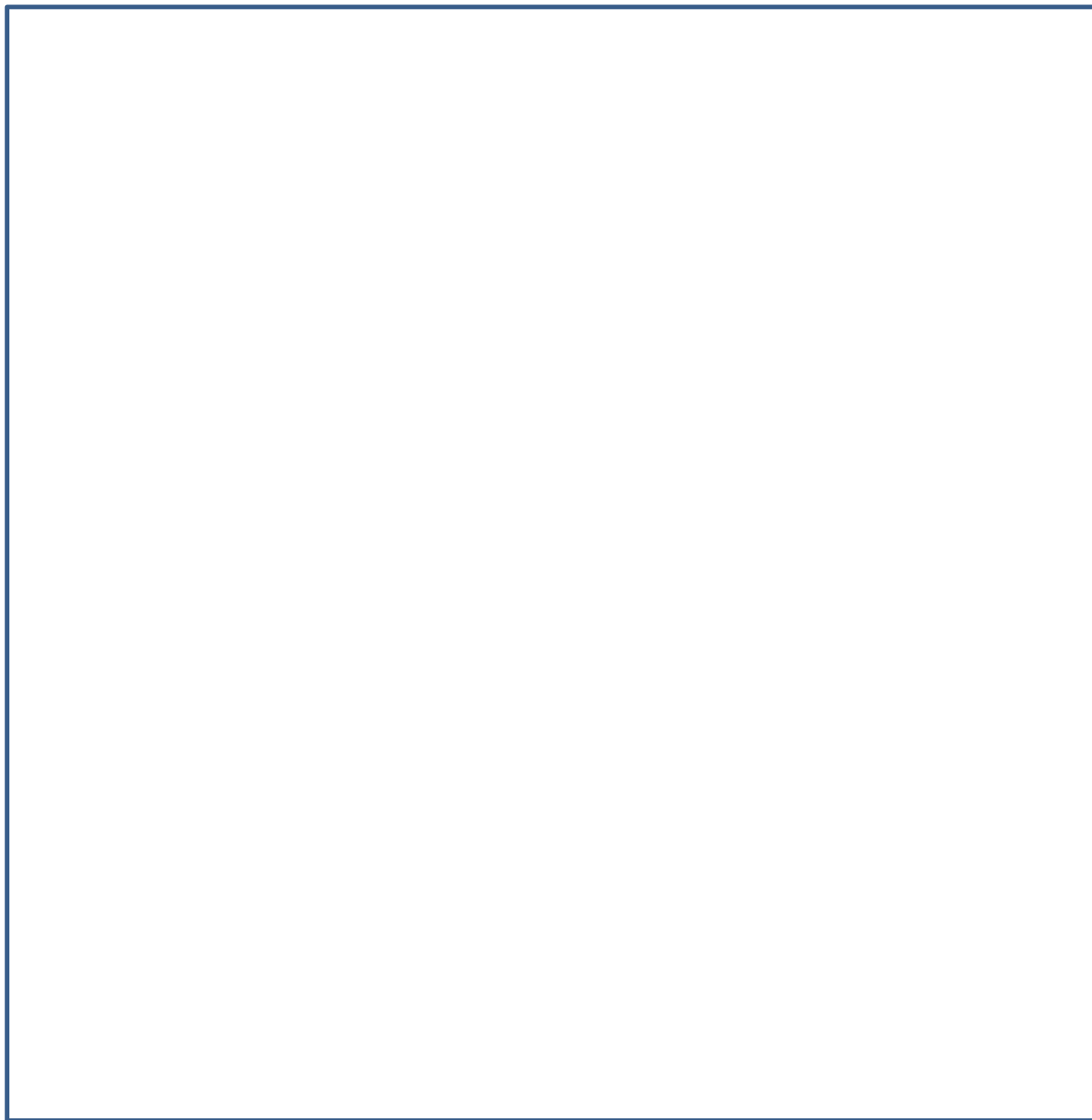
中 華 民 國 年 月 日

備註：倘同意授權人非為建物所有權人(如：轉租)，應另行檢附該建物所有權人同意該建物可用於辦理社區照顧關懷據點使用之切結書。

場地空間規劃平面圖

空間坪數：_____坪

(備註：長(公尺) x 寬(公尺) x 0.3025 = 坪數)



說明：請標註出入口、辦公室、廚房、活動空間、廁所、樓梯、電梯等空間位置

社區照顧關懷據點老人名冊

編號	姓名	性別	出生年月日	聯絡地址	聯絡電話	備註
1		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
2		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
3		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
4		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
5		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
6		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
7		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
8		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
9		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
10		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
11		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
12		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
13		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
14		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
15		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
16		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
17		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
18		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
19		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
20		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
21		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
22		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
23		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
24		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族
25		☐ 男 ☐ 女				☐ 身心障礙者 ☐ 原住民族

社區照顧關懷據點志工名冊

現有志工_____人（男_____人，女_____人），已領志願服務紀錄冊_____人（男_____人，女_____人），已領榮譽卡_____人（男_____人，女_____人）。

編號	姓名	身分證統一 編號(志工保險用)	出生年 月日	年齡	聯絡電話	聯絡地址	志工服務 手冊
1				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
2				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
3				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
4				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
5				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
6				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
7				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
8				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
9				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
10				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
11				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
12				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
13				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
14				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
15				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
16				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
17				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
18				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
19				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡
20				☐ 65 歲以上 ☐ 64 歲以下			☐ 服務手冊 ☐ 榮譽卡

說明：請將目前單位之志工資料填列即可。

申請補助經費應備文件檢查表

受補助單位名稱：

單位類型 應備文件	里辦公處		社區發展協會		社團法人		財團法人		協會		其他	
		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)		自我檢查 (打勾)
◎計畫申請表	●		●		●		●		●		●	
◎計畫書	●		●		●		●		●		●	
◎申請本局補助款聲明書	●		●		●		●		●		●	
◎同意配合實名制切結書	●		●		●		●		●		●	
負責人當選證書影本	●		●		●				●		視單位類型檢附之	
法人登記證書影本					●		●					
立案證書影本			●		●				●			
組織章程影本			●		●		●		●			
最近 2 個月存摺影本(自籌款證明)	●		●		●		●		●		●	
◎場地使用同意書	●		●		●		●		●		●	
場地空間規劃平面圖	●		●		●		●		●		●	
服務老人名冊	●		●		●		●		●		●	
據點志工名冊	●		●		●		●		●		●	
其他相關證明	●		●		●		●		●		●	

說明：申請表、計畫書、補助款聲明書、同意配合實名制切結書及場地使用同意書（加註◎者），須加蓋申請單位關防及負責人印章檢附紙本外，其餘資料請於本局資訊系統登打或上傳；如上傳之應備文件為影本，須蓋與正本相符章、負責人證明章。

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及新北市政府社會局補助○○○年度（1-6 月/全年）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

補助編號	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	受益人次 合 計	
								衛生福利 部	新北市政府社 會局	項目	合計	自籌經 費支出			新北市政府社 會局補助經費 支出 (含市府配合 款)	衛生福利部 社會及家庭 署獎助經費 支出		經常門	資本門
		以下請擇一： 1. 建立社區照顧關懷據點 2. 建立社區照顧關懷據點設置巷弄長照站						經常門					100%						
								資本門											

填表說明：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」欄所列係指衛生福利部社會及家庭署及新北市政府社會局核定之獎助金額，「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. 衛生福利部社會及家庭署獎助經費經常門支出：業務費_____元、志工相關費用_____元、據點加值費_____元、據點人力加值費_____元、物品費_____元、預防及延緩失能照護服務費用_____元、巷弄長照站獎助費_____元。

4. 新北市政府社會局補助經常門支出：業務費_____元、志工相關費用_____元、市府配合款_____元、物品費_____元。

5. 自籌經費經常門支出：業務費_____元、志工相關費用_____元、據點加值費_____元、據點人力加值費_____元、物品費_____元、預防及延緩失能照護服務費用_____元、巷弄長照站獎助費_____元。

6. 「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，據以備查建檔結案。

7. 「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。

8. 請填報各項服務分別之男女受益人數及人次：

服務項目	男/人數	男/人次	女/人數	女/人次
關懷訪視				
電話問安				
餐飲服務				
健康促進活動				
社會參與				
預防及延緩失能照護服務				

填表人：

業務主管：

主辦會計：

辦理單位負責人：

區公所核章

業務單位：

主辦會計：

機關首長：

(僅里辦公處及社區發展協會需由區公所協助核章後，陳轉至本局辦理後續結案事宜)

機關單位名稱：

接受衛生福利部社會及家庭署、新北市政府社會局社會福利補助經費支出憑證簿

會計年度：	衛生福利部社會及家庭署計畫編號：
計畫項目：	
衛生福利部社會及家庭署核准日期及文號：	
新北市政府社會局核准日期及文號：	
衛生福利部社會及家庭署補助經費新臺幣（大寫）：	元
新北市政府社會局補助經費新臺幣（大寫）：	元
支出憑證（正本）共	張，計新臺幣
（影本）共	張
在衛生福利部社會及家庭署補助經費項下報支數	
計新臺幣（大寫）：	元 含市府配合款：
元（本項目由社會局填寫）	
在新北市政府社會局補助經費項下報支數	
計新臺幣（大寫）：	元
繳回衛生福利部社會及家庭署賸餘經費新臺幣（大寫）：	元
繳回新北市政府社會局賸餘經費新臺幣（大寫）：	元
經費孳息金額新臺幣（大寫）：	元
其他收入金額新臺幣（大寫）：	元

機關（單位）審核簽章

新北市政府社會局	業務單位	
	會計單位	
	機關長官	
鄉（鎮、市、區）公所	業務單位	
	會計單位	
	機關長官	
接受補助單位	業務單位	
	會計單位	
	單位負責人	

填表說明：請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出憑證」依序裝訂。

接受衛生福利部長照服務發展基金獎助經費辦理(社區照顧關懷據點或社區照顧關懷據點設置巷弄長照站) 成果報告

受獎助單位	○○○○○		統一編號	○○○○○○○
計畫名稱	☐ 社區照顧關懷據點 ☐ 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站		計畫編號	○P○○○○○
計畫執行概況	時間	自○○年○月○日 至○○年12月31日	☒ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：	
	地點	新北市○○區○○路 ○○號	☒ 與計畫預定地點相同。 ☐ 因故更改地點，原因：	
	1. 關懷訪視：每週○【請填服務時間】 2. 電話問安：每週○、○【請填服務時間】 3. 餐飲服務(共餐)：每週○【請填服務時間】 4. 健康促進活動：每週○【請填服務時間】 5. 社會參與(請辦理單位以文字敘明) 6. 預防及延緩失能課程： 第一期：【課程名稱】，【課程日期】，【課程時間】 第二期：【課程名稱】，【課程日期】，【課程時間】			
受益人數/人次	預期辦理：場次 受益人數/受益人次	受益人數(a)：○人/年；(d)○人次/年 1. 提供關懷訪視服務：○人/年；○人次/年。 2. 辦理電話問安諮詢服務：○人/年；○人次/年。 3. 辦理餐飲服務：○人/年；○人次/年。 4. 辦理健康促進活動：○場/年；○人/年；○人次/年。 5. 社會參與(請辦理單位以文字敘明) 6. 辦理結合預防及延緩失能課程：○期/年；○人/年；○人次/年。		
	實際辦理：場次 受益人數/受益人次	男性(b)：○人/年；(e)○人次/年 女性(c)：○人/年；(f)○人次/年 人數達成率(《b+c》/a)：○%/年 人次達成率(《e+f》/d)：○%/人次/年		
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	【預計提供的服務內容、方式、資源連結等等，達到的質性效益。】		
	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 (負責人)		機關 關 防 / 團體圖記		
聯絡電話				
電子信箱				

活動照片(格式供參考)

時間		地點	
圖說			
照片			
時間		地點	
圖說			
照片			

說明：

1. 格式：A4 直式橫書、標楷體14
2. 照片：本年度活動照片至少 10 張

(單位全銜) 於 區辦理社區照顧關懷據點執行成果月報表

填報月份： 年 月

填報人： _____

類別	項 目		單位	合計		
				男	女	合計
服務情形	關懷訪視		人			
			人次			
	電話問安諮詢轉介		人			
			人次			
	餐 飲 服 務	集中用餐 (共____場)	人			
			人次			
		送餐服務	人			
			人次			
	健康促進活動		場			
			人次			
	社會參與		場			
			人次			
轉介長期照顧管理中心			人			
			人次			

說明：

1. 據點承辦單位需於次月 5 日前將服務情形傳送至本局資訊系統。
2. 各類別統計請依表確實填寫人數、次數、場次。如：訪視幾人？每月累計訪視幾人次？
3. 「電話問安、諮詢及轉介服務」不含「轉介長期照顧管理中心」人數(次)。

(單位名稱)建立社區照顧關懷據點

志工誤餐費、志工交通費印領清冊

序號	姓名	身分證 統一編號	服務日期	金額	領款人 簽蓋章	服務對象	備註(註明 請領項目)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合計							

經手人：

出納：

會計：

負責人：

備註：核銷時應檢附本局資訊系統匯出之志工出勤紀錄

建立社區照顧關懷據點財產清單

財產保管單位：

中華民國 年 月 日 第 頁

財產 編號	財產名稱	廠牌型號	購置日期	保存 年限	單位	數量	預算來源			
							合 計	自 籌	市 補	府 助
合 計										

填表人：

會計：

保管人：

負責人：

說明：

1. 本表須經填表人、會計、保管人及單位主管蓋章。
2. 「型式廠牌來源」請詳填購買設備相關資料。
3. 「預算來源」請分衛生福利部社會及家庭署補助、新北市政府社會局補助、相關單位補助及自籌。

財產照片(格式供參考)

編號		名稱	
照片			
編號		名稱	
照片			

說明：

1. 格式：A4 直式橫書、標楷體14
2. 照片：請檢附衛生福利部及本局補助之設施設備照片（每項設備應貼上「衛生福利部社會及家庭署補助」或「新北市政府社會局補助」字樣）。

(受補助單位名稱)
支出費用分攤表

年 月 日

單位：新臺幣元

分攤項目	分攤單位名稱 (月份)	分攤金額	分攤比例
合計			

經手人：

出納：

會計：

負責人：

(受補助單位名稱)
支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

受 領 人					
姓 名 或 名 稱		國民身分證 或營利事業 統一編號		地 址	
貨物名稱廠牌規格或 支出事由				實付 總金額	
項 目 / 內 容		數 量	單 價	小 計	
不 能 取 得 單 據 原 因					

經手人：

出納：

會計：

負責人：

說明：

1. 受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
3. 依行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人(即首長、副首長等人員)核(簽)章後，據以請款。
4. 特別費支用人核(簽)章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核(簽)章適用，故特加列括號註明。

領據

茲領到貴局補助本會辦理建立社區照顧關懷據點補助款，共計新臺幣
萬仟佰拾元整。(請以「國字」壹、貳、參...等填寫金額)

此致

新北市政府社會局

(蓋用「社團或團體圖記」)

單位名稱：

負責人：○○○ (簽章)

會計：○○○ (簽章)

出納：○○○ (簽章)

會址：○○○市○○區○○里○○鄰
○○路(街)○○段○○巷
○○弄○○號○○樓

統一編號：

金融機構戶名：

金融機構帳號：(請檢附該「存摺封面影本」供參)

中 華 民 國 年 月 日

講師費領據

茲領到○○○○（請填寫單位名稱）辦理社區照顧關懷據點

活動講座費新臺幣○仟○佰○拾○元整。（1 小時○○○○元）

課程名稱：

活動講座費類型：☐內聘 ☐外聘

日期/時間：

○○○年○○月○○日 ○○：○○-○○：○○

此 據

具 領 人：

身份證字號：

戶籍地址：

現職：

中 華 民 國 年 月 日

說明：公私機關、團體、事業及各級學校，開課或舉辦各項訓練班、講習會，及其他類似性質之活動，聘請授課人員講授課程，所發給之鐘點費屬薪資所得，所得人與辦理單位須按照規定辦理申報與扣繳。

辦理社區照顧關懷據點專職人員異動報告表

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

職 稱		
姓 名		
性 別	☐ 男 ☐ 女	☐ 男 ☐ 女
出生年月日	年 月 日	年 月 日
身分證 統一編號		
學 歷		
經 歷		
聯絡地址		
電 話		
日/月支薪		
到職日	年 月 日	年 月 日
離職日	年 月 日	年 月 日
異動註記	☐ 新任人員 ☐ 離職人員 ☐ 其他（請說明）： _____	☐ 新任人員 ☐ 離職人員 ☐ 其他（請說明）： _____

填表人：

負責人：

說明：專職人員新任或離職時，請於異動日後 30 日內填寫本表函報本局備查，如為新任人員，請檢附身分證影本、勞動契約、資格證明文件影本（影本請加蓋與正本相符章、負責人章）。

(單位名稱)

社工人員專業服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證統一編號	戶籍地址	到職日	薪資	病事假扣薪	應領金額	自籌金額	補助金額	代扣勞工自付勞健保、所得稅等	實領淨額	雇主負擔勞保、勞退、健保、工資墊償	簽名或蓋章
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
年終獎金													
合計													

備註：核銷時應提供以下資料，並於函送前確實於衛生福利部社工人力資源管理系統完成登打。

- 請檢附學經歷、相關證照影本及匯款證明。
- 如以劃撥入帳撥付者，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，並請受款人簽章。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。
- 社工人員年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。
- 聘用社工人員之單位，需填寫受補助單位自評與考核表，以作為次年度晉階之依據。
- 領有專業服務費之專職人員不得重複支領本計畫臨時工資、講座鐘點費、志工費等相關費用。

受補助單位自評：

☐ 次年度予以晉階

☐ 次年度不予晉階，說明：_____

承辦人

單位主管

(單位名稱)

照顧服務員專業服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證統一編號	戶籍地址	到職日	薪資	病事假扣薪	應領金額	自籌金額	補助金額	代扣勞工自付勞健保、所得稅等	實領淨額	雇主負擔勞保、勞退、健保、工資墊償	簽名或蓋章
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
年終獎金													
合計													

備註：

- 請檢附學經歷、相關證照影本及匯款證明。
- 如以劃撥入帳撥付者，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，並請受款人簽章。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 $10/12 \times 1.5$ 。
- 領有專業服務費之專職人員不得重複支領本計畫臨時工資、講座鐘點費、志工費等相關費用。

經手人	出納	會計	負責人

專職人員服務費切結證明書

_____(單位全銜) 執行「社區照顧關懷據點或社區照顧關懷據點設置巷弄長照站」之業務，聘用照顧服務員○○○○或社會工作員(師)○○○○相關人事費用，共_____月、計新臺幣_____ (大寫)元，統一開立並寄發個人所得憑單，且依薪資級距確實辦理勞保、健保及勞工退休金相關手續，如有違反相關規定，願付法律責任，特此切結。

切結單位：

負責人：

單位主管：

會計：

承辦人：

(蓋用「社團或團體圖記」)

中 華 民 國 年 月 日

辦理社區照顧關懷據點 臨時酬勞費用印領清冊

單位：

時數；新臺幣元

姓名	身分證 統一編號	戶籍地址	工作內容	日期	起訖時間	時數	補助 金額	簽章

經手人：

出納：

會計：

負責人：

說明：臨時工資以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每月請領總數不得高於勞動部公告基本工資；並應依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金，由單位自籌經費辦理，核銷此項目時應檢附證明。辦理單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時工資。

辦理社區照顧關懷據點
交通費-長者接送清冊

序號	長者 姓名	身分證 統一編號	居住地址	接送頻率	單程 公里數
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

經手人：

負責人：

社區老人需求調查（參考格式）

社區老人對據點服務的需求是什麼？喜歡參與的活動類型為何？可參考下表瞭解社區需求概況。

需求調查表

姓名		性別		生日	年 月 日 歲
(中)低收入戶	☐ 是 ☐ 否	識字	☐ 是 ☐ 否	居住情形	☐ 獨居 ☐ 與家人同住
住址			電話		
語言	☐ 台 ☐ 國 ☐ 客 ☐ 原住民		婚姻	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 離婚 ☐ 喪偶	
健康狀況	意識清楚： ☐ 是 ☐ 否		視力： ☐ 清楚 ☐ 有點老花 ☐ 很模糊		
	說話清楚： ☐ 是 ☐ 否		聽力： ☐ 清楚 ☐ 有點重聽 ☐ 重聽		
	協助行動： ☐ 是 ☐ 否		進食： ☐ 獨立 ☐ 需餵食		
	服藥情形： ☐ 否 ☐ 是		自我照顧： ☐ 沒問題 ☐ 部份依賴 ☐ 完全依賴		
聯絡人		關係		電話	

對成立社區照顧關懷據點的看法（若有另外想法請加描述）

一、如果○○社區辦理社區照顧關懷站，您贊成嗎？

☐1. 贊成 ☐2. 不贊成：

二、是否喜歡與其他老人一起聊天、活動？☐1. 是 ☐2. 否

三、每天在家中生活情形？☐1. 忙碌 ☐2. 熱鬧 ☐3. 無聊 ☐4. 孤寂

四、在家裡如何吃中餐？☐1. 家人預備☐2. 自己煮☐3. 外食☐4. 其他(說明：)

五、如果在社區照顧關懷站您認為要供中餐嗎？☐1. 要☐2. 不要☐3. 每人自己帶

六、您可以自行前往活動地點嗎？☐1. 可以☐2. 需家人親友載往☐3. 需志工協助

七、您喜歡的活動：☐1. 開講 ☐2. 唱卡拉 OK ☐3. 唱客家歌謠 ☐5. 剪紙 ☐6. 拉弦仔 ☐7. 書法 ☐8. 團體遊戲、競賽 ☐9. 槌球 ☐10. 其他：

八、您個人會的傳統技藝有： ，若有，您願意在社區中將您會的傳統技藝分享出來嗎？☐1. 一定會☐2. 不一定☐3. 不會

九、如果需繳交活動費、伙食費（每週 2 個上午含點心或午餐），您認為每個月多少錢可接受？

元

十、您本人會來參加社區照顧關懷據點的活動嗎？ ☐1. 會 ☐2. 不會，原因：

附件 29

個案資料表

編號：

基 本 資 料					
姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	使用語言	☐ 國語 ☐ 台語
電 話		生日	年 月 日		☐ 客語 ☐ 其它
身分證統一編號		信仰		個案來源	
教育程度		興趣 專長		過去從事 何 職	
現住地址					
住屋狀況	☐ 自有住宅 ☐ 租賃 ☐ 借住 ☐ 臨時住屋				
身 分 別	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 一般戶老人 ☐ 獨居老人 ☐ 身心障礙者（輕、中、重、極重度） ☐ 其他				
經濟來源	☐ 無 ☐ 子女奉養 ☐ 政府補助 ☐ 其他				
身體狀況	☐ 健康 ☐ 眼部疾病 ☐ 腎臟疾病 ☐ 心臟病 ☐ 糖尿病 ☐ 骨與關節疾病 ☐ 老化 ☐ 肝臟疾病 ☐ 肺部疾病 ☐ 高血壓 ☐ 腸胃部 ☐ 其他				
活動型態	☐ 完全自理 ☐ 部分自理 ☐ 完全無法自理				
輔助器材	☐ 無 ☐ 助聽器 ☐ 輪椅 ☐ 助行器 ☐ 拐杖 ☐ 其他				
婚姻狀況	☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 離婚 ☐ 喪偶 ☐ 分居				
聯 絡 人		關係		聯絡電話	
地 址					
家庭狀況	☐ 夫妻同住 ☐ 女兒 人 ☐ 兒子 人 ☐ 子女居住外地 ☐ 其他共同居住 人，關係 ☐ 獨居				
家 庭 圖			主觀問題陳述及希望提供的服務		
			☐ 關懷問安 ☐ 電話問安 ☐ 餐飲服務 ☐ 健康促進活動 ☐ 其他		
補充陳述（訪視員）					
填表人： 民國 年 月 日					

關懷訪視紀錄表

基本資料	姓名		出生	民國（前） 年 月 日	性別	☐ 男 ☐ 女
	身分證統一編號		電話	（ ）	健保	☐ 有 ☐ 無
	身份別	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 一般戶老人 ☐ 獨居老人 ☐ 身心障礙者（輕、中、重、極重度） ☐ 其他				
	常用語言	☐ 國語 ☐ 台語 ☐ 客語 ☐ 其他				
	婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 離婚 ☐ 喪偶 ☐ 分居 ☐ 其他				
	同住者	☐ 否 ☐ 是，共 人（ ）				
	現住地址					
	緊急聯絡人	姓名： 關係：	電話：	可聯絡 之家屬	姓名： 關係：	電話：
住宅情形	☐ 平房 ☐ 二樓以上透天住家 ☐ 公寓					
關懷訪視	時間	居家環境	健康狀況	就醫情形	提供服務	訪視者簽名
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	

電話問安紀錄表件

民國_____年_____月電話問安紀錄表

個案案號:_____案主姓名:_____案主性別: ☐男 ☐女

故有疾病:_____

請於 ☐ 中勾選符合今日電話問安結果最適合的描述選項，可複選。

時間	接聽情形	口頭表達	健康情況	生活狀況	親友互動	精神狀況	總評	服務人員
日 時 時 分 分 共__分	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障 ☐ _____	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達 ☐ _____	☐ 健康良好 ☐ 稍有病痛 ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診 ☐ _____	☐ 三餐定時 ☐ 餐不定時 ☐ 參與活動 ☐ 極少外出 ☐ _____	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動 ☐ _____	☐ 精神愉快 ☐ 尚可 ☐ 精神不佳 ☐ 輕生念頭 ☐ _____	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好 ☐ _____	
日 時 時 分 分 共__分	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障 ☐ _____	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達 ☐ _____	☐ 健康良好 ☐ 稍有病痛 ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診 ☐ _____	☐ 三餐定時 ☐ 餐不定時 ☐ 參與活動 ☐ 極少外出 ☐ _____	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動 ☐ _____	☐ 精神愉快 ☐ 尚可 ☐ 精神不佳 ☐ 輕生念頭 ☐ _____	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好 ☐ _____	
日 時 時 分 分 共__分	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障 ☐ _____	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達 ☐ _____	☐ 健康良好 ☐ 稍有病痛 ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診 ☐ _____	☐ 三餐定時 ☐ 餐不定時 ☐ 參與活動 ☐ 極少外出 ☐ _____	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動 ☐ _____	☐ 精神愉快 ☐ 尚可 ☐ 精神不佳 ☐ 輕生念頭 ☐ _____	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好 ☐ _____	
日 時 時 分 分 共__分	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障 ☐ _____	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達 ☐ _____	☐ 健康良好 ☐ 稍有病痛 ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診 ☐ _____	☐ 三餐定時 ☐ 餐不定時 ☐ 參與活動 ☐ 極少外出 ☐ _____	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動 ☐ _____	☐ 精神愉快 ☐ 尚可 ☐ 精神不佳 ☐ 輕生念頭 ☐ _____	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好 ☐ _____	
日 時 時 分 分 共__分	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障 ☐ _____	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達 ☐ _____	☐ 健康良好 ☐ 稍有病痛 ☐ 按時用藥 ☐ 定期門診 ☐ _____	☐ 三餐定時 ☐ 餐不定時 ☐ 參與活動 ☐ 極少外出 ☐ _____	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動 ☐ _____	☐ 精神愉快 ☐ 尚可 ☐ 精神不佳 ☐ 輕生念頭 ☐ _____	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好 ☐ _____	
合計	共_____次; _____小時_____分							

健康促進活動相關表件

老人健康登記表				
姓名：		電話：		
住址：				
日期	脈搏	血壓(舒張/收縮) mmHg	體溫	備註
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	
/		/ mmHg	°C	

健康促進活動設計表

單位名稱：

設計人：

主題：	
活動類別	☐ 靜態活動 ☐ 動態活動
活動目的	
活動時間	
活動帶領	
活動場地	
用物預備	
步 驟	

社區照顧關懷據點老人身心狀況評估問卷

○○阿公/阿嬤(或爺爺/奶奶)您好：

為了瞭解您參加關懷站的情形，聽聽您的感想與建議，以做為我們未來規劃服務的參考，請您撥一點時間，幫助我們填寫問卷。您的資料，將僅作為評估關懷站服務情形之參考，請放心填答。以下將「社區照顧關懷據點」以「關懷站」表示。

基本資料

受訪者：年齡： 歲(民國 年出生) 性別：☐男☐女

婚姻情形：☐未婚 ☐已婚 ☐鰥寡 ☐分居☐離婚 ☐其他

教育程度：☐不識字☐自修☐國小☐國中☐高中職☐專科☐大學☐研究所以上

居住情形：☐獨居☐與家人同住 ☐其他

您多久來關懷站一次？☐一週3次以上 ☐一週1次☐二週1次 ☐一個月1次
問卷內容：

一、參加關懷站辦理的活動之後，精神是否較好？☐是 ☐否

二、定期檢測血壓、體溫、體重，是否對您有幫助？☐是 ☐否

三、您來關懷站之後，經常參與的活動有哪些(可複選)？

☐使用運動器材 ☐唱歌(卡拉OK) ☐下棋 ☐讀書報 ☐聊天

☐泡茶 ☐聽音樂 ☐幫忙關懷站的工作 ☐其他

四、您來關懷站之後，是否學到新東西(複選)？

☐音樂 ☐製作手工藝品 ☐才藝(如唱歌、跳舞、彈奏樂器、書法等)

☐健康知識的獲得 ☐知識性學習(如學英文、日文、電腦等)

五、您參加關懷站的活動後，是否有多結交一些朋友？☐是 ☐否

六、您參加關懷站的活動後，心情是否改變？☐變好 ☐普通 ☐變差

七、您對關懷站的「場地規劃與設備提供」情形是否滿意？

☐很滿意☐滿意☐沒意見☐不滿意☐很不滿意

八、您對關懷站的「志工的服務態度」情形是否滿意？

☐很滿意☐滿意☐沒意見☐不滿意☐很不滿意

九、您對社區照顧關懷站所辦理的「健康促進活動」是否滿意？

☐很滿意☐滿意☐沒意見☐不滿意☐很不滿意

十、您對關懷站所辦理的「餐飲服務」情形是否滿意？(未辦理此服務者免填)

☐很滿意☐滿意☐沒意見☐不滿意☐很不滿意

十一、整體而言，您是否喜歡到關懷站活動？

☐喜歡☐普遍☐不喜歡，原因：

十二、您覺得這裡所辦理的活動是否適合您，您有什麼建議？

十三、您參加社區照顧關懷據點的活動之後，對您生活有什麼影響(改變)？

新北市社區照顧關懷據點場地變更申請表(一)							
申請單位				立案核准機關 日期文號			
單位地址 (含鄰里)				統一編號			
社區照顧關懷據 點變更前地址 (含鄰里)							
社區照顧關懷據 點變更後地址 (含鄰里)							
負責人	職稱		聯絡人	職稱		聯絡電話	
	姓名			姓名		傳真	
						e-mail	
社區照顧關懷據 點地址變更原因							
申請單位聲明： 本次申請地址變更案件之申請書及所有檢附資料均據 實填報，如有虛偽，一經查獲，願負擔法律上一切責 任。						(蓋用「社團或團體圖記」)	
申請單位負責人：(簽章) 中華民國 年 月 日							
附件	☐ 場地使用同意書 ☐ 場地空間規劃平面圖 ☐ 其他 (已隨申請表附送的附件請打勾)						

新北市社區照顧關懷據點場地變更申請表(二)

核 轉 機 關 審 核 意 見	1. 依行政區域內之整體需求，本次申請是否有必要？ 2. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 3. 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) 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. 核轉機關承辦人員及聯絡電話：
機關首長(核章)		
說明： 一、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。 二、若無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。		

新北市社區照顧關懷據點經費變更申請表(一)							
申請單位				立案核准機關 日期文號			
單位地址 (含鄰里)				統一編號			
社區照顧關懷據 點地址(含鄰里)							
負責人	職稱		聯絡人	職稱		聯絡電話	
	姓名			姓名		傳 真	
						e - m a i l	
社區照顧關懷據 點經費變更 (變更後經費不得 高於原核定補助 之總額;另開辦設 備費及業務費間 不得流用)		原核定項目: 補助總經費為新臺幣○萬○元			申請經費變更為: 補助總經費為新臺幣○萬○元		
		1. 資本門 (開辦/充實設備費)		○萬○元	1. 資本門 (開辦/充實設備費)		○萬○元
		2. 經常門 (開辦/充實設備費)		○萬○元	2. 經常門 (開辦/充實設備費)		○萬○元
		3. 經常門 (業務費等其他補助)		○萬○元	3. 經常門 (業務費等其他補助)		○萬○元
		擬變動原之經費項目說明(請依序條列)			申請變更後經費項目說明(請依序條列)		
		1. 資本門(開辦/充實設備費):			1. 資本門(開辦/充實設備費):		
		2. 經常門(開辦/充實設備費):			(1)新增/○○○1 臺○元		
		(1)刪除/○○○1 臺○元			(2)新增/○○○1 張○元		
		(2)刪除/○○○1 張○元			2. 經常門(開辦/充實設備費):		
		(3)刪除/○○○2 架○元			(1)新增/○○○1 臺○元		
		3. 經常門(業務費等其他補助):			3. 經常門(業務費等其他補助):		
申請原因說明 (僅限變更一次)		(請說明原預算編列不符使用之狀況或遭遇情形、擬變更項目金額說明)					
檢附附件 (請勾選)		☐ 原核定函及相關核定表影本 ☐ 擬變更後計畫書(更新預算) ☐ 原申請計劃(含預算表) ☐ 其他:					
申請單位聲明: 本次申請地址變更案件之申請書及所有檢附資料均據 實填報,如有虛偽,一經查獲,願負擔法律上一切責 任。		(蓋用「社團或團體圖記」)					
申請單位負責人:		(簽章)					
中華民國 年 月 日							

新北市社區照顧關懷據點經費變更申請表(二)

核 轉 機 關 審 核 意 見	1. 經費變更僅限一次，本案是否已曾申請變更核可？ 2. 依單位整體需求，本次申請是否有必要？ 3. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 4. 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） 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. 核轉機關承辦人員及聯絡電話：
機關首長(核章)		
說明： 一、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。 二、若無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。		

衛生福利部 110 年 11 月 24 日衛部護字第 1101461219 號函
推展社會福利補助經費申請補助項目及基準部分節錄

十四、專業服務費：

(一) 核發原則如下：

1. 參考聘用人員俸點報酬標準，採薪點折合率換算(依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元)，建構依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等階梯式之專業服務費補助制度(如附件 3-1)。
2. 為使社工專業久任，促進社工專業發展，規劃社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階 1 次，增加 8 薪點(997 元)，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第 7 階。社會工作人員以 280 薪點(3 萬 4,916 元)起聘，社工督導以 328 薪點(4 萬 901 元)起聘。
3. 具社工相關系所碩士以上學歷增加 16 薪點(1,995 元)；社會工作師證書加給增加 16 薪點(1,995 元)，專科社會工作師證書加給增加 16 薪點(1,995 元)，社會工作師執業執照加給增加 32 薪點(3,990 元)，惟社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助。
4. 另依社會工作人員執行高度風險及一般風險業務量表(如附件 3-2)，原接受各直轄市及縣(市)政府核定有案並領有風險工作補助之委託方案，得經各直轄市及縣(市)政府評估後依風險業務等級申請核予薪點，執行高度風險業務社會工作人員增加 16 薪點，執行一般風險業務社會工作人員增加 8 薪點。
5. 為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承，年資自 109 年進用服務時間起算，本部、各直轄市及縣(市)政府委託、補助計畫之社會工作人員年資合併計算為原則。為利社工專業久任，年資計算中斷者，重新進用後則年資重新起算，迄任職滿 1 年後且通過考核，次年起併計已採認年資，留職停薪(如育嬰、侍親等)者不在此限。
6. 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。
7. 年資之晉階考核，由受補助單位於年終核銷時，以受補助單位原有之考核機制為原則，依社工人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團隊合作等考核項目辦理自評(如無考核機制，得參照附件 3-3)，並應將考核結果填報於附件 3，並掃描上傳至本部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉 1 階(提高 8 薪點)為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第 7

階。

8. 原領有本部社工年資補助之社工人員，年資補助之薪資併入晉階(薪點)計算，併入本計畫後，每年得依考核情形晉階1次，增加8薪點(997元)，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高仍晉陞至第7階(例：108年已有1年年資加給者，109年自第1階計算薪資，即288薪點，為3萬5,913元聘用；108年已有2年年資加給者，109年自第2階計算薪資，即296薪點，為3萬6,911元聘用；108年已有3年年資加給者，109年自第3階計算薪資，即304薪點，為3萬7,908元聘用；108年已領有最高4年年資加給者，109年自第4階計算，即312薪點，為3萬8,906元聘用)。
9. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至本部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等三項證明文件可與本系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於本部核定之專業服務費。另依勞動基準法第9條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。

(二) 每年最高得補助13.5個月(含年終獎金)。

(三) 專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年1月31日前已在職人員至12月1日仍在職者，發給1.5個月之年終獎金；2月1日以後各月份新進到職人員，如12月1日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。

(四) 申請單位應自籌30%，政策性補助得不受自籌款30%之限制；受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用扣除專案計畫管理費乙類之補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，如發現有違反情形，通報法規主管單位處理；並應採匯款方式覈實撥付專業服務費；並應依附件3格式辦理核銷。

(五) 受補助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。

(六) 領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費及團體帶領費。

(七) 自一百一十二年起，刪除社會工作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元)，及社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助。

十五、領取專業服務費之專業人員資格條件為符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

（一）領有專科社會工作師證書。

（二）領有社會工作師證照。

（三）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105年12月31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。

十六、已接受補助服務費之社會福利機構，其專業人員不得重複申請社區服務方案之專業服務費。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 公職人員（勾選此項者，無需填寫表 2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
☐ 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）	

表 2：

公職人員： 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人（屬自然人者）：姓名 _____			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
☐ 第 4 款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」
蓋章）

備註：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

本市社區照顧關懷據點未設置里盤點表 2021.11.30製表

*色塊區域為老化人口15%以上，且未設置社區照顧關懷據點里別

板橋區		三重區		中和區		永和區		新莊區		新店區		樹林區		鶯歌區		三峽區		淡水區		汐止區		瑞芳區		土城區		蘆洲區		五股區		泰山區		林口區		深坑區		石碇區		坪林區		三芝區		石門區		八里區		平溪區		雙溪區		貢寮區		金山區		萬里區		烏來區	
九如里	新興里	慈祐里	長泰里	東南里	秀成里	豫漢里	中信里	合鳳里	大豐里	圳民里	二甲里	二蘭里	中和里	山光里	碩德里	瑞興里	仁愛里	五福里	貴和里	中湖里	阿柔里	豐田里	漁光里	橫山里	乾華里	長坑里	平湖里	三貂里	和美里	西湖里	中福里	福山里	孝義里																								
大豐里	福丘里	永發里	厚德里	秀水里	民生里	上林里	仁愛里	自立里	中央里	圳福里	二橋里	八張里	中興里	中興里	東和里	清化里	水河里	五龍里	楓樹里	太平里	埔新里	光明里	粗窠里	八賢里		下崙里	平溪里	外柑里	福連里	永興里	茨腳里	孝義里																									
仁愛里	福翠里	永德里	紫德里	泰安里	福真里	永安里	文衡里	中正里	坡內里	南靖里	三峽里	水源里	北山里	上天里	大安里	水湳里	六福里	黎明里	林口里	萬順里	格頭里	水德里	店子里		埤頭里	白石里	泰平里	龍門里	重和里	礮潭里																											
仁翠里	聚安里	田安里	瑞德里	宜安里	信和里	秀林里	立功里	和平里	中華里	東山里	鳳鳴里	大埔里	坪頂里	北峰里	龍安里	祖田里	民和里	成功里	福興里	南勢里	賴仲里	潭邊里	上德里	古庄里	訊塘里	東勢里	魚行里	龍崗里	清泉里	雙興里																											
文德里	龍翠里	立德里	富福里	景本里	清穗里	下溪里	光華里	幸福里	公崙里	東園里	南鶯里	中埔里	忠寮里	白雲里	瑞濱里	頂埔里	光明里	成德里	全興里	頂福里	彭山里		圓山里	頂崙里	南山里	三港里	吉林里	豐漁里	溪底里																												
民安里	中山里	福民里	德愛里	富安里	文文里	民本里	永安里	八德里	太保里	保安里	建國里	弘道里	油車里	復興里	吉慶里	永豐里	成功里	集賢里	明志里	湖北里	隆盛里	福德里	望古里	美豐里																																	
光仁里	文化里	福田里	萬壽里	福和里	中山里	保順里	忠孝里	中平里	文明里	南園里	東湖里	永館里	竿蓁里	福山里	新峰里	中正里	忠孝里	福德里	貴賢里	瑞平里	石碇里	茂長里		新寮里																																	
光華里	永安里	垂明里	慈化里	景平里	南山里	上溪里	南港里	中全里	日興里	彭厝里	東鶯里	成福里	新民里	長青里	銅山里	延壽里	保佑里	德音里	新明里	麗林里	永安里		薯榔里																																		
光榮里	成和里	國隆里	福隆里	景安里	秀仁里	福林里	建安里	中宏里	永安里	孫寮里	同慶里	金圳里	新生里	信望里	石山里	青雲里	保新里	德泰里			永定里																																				
自立里	宏翠里	大園里	福樂里	安和里	和興里	勵行里	後港里	中和里	安昌里	巒山里	中鶯里	溪北里	新春里	宜興里	光復里	員福里	恆德里	福泰里																																							
西安里	忠誠里	大德里	德厚里	崇南里	瓦磘里	光復里	後德里	中東里	忠誠里	樹西里		溪南里	新義里	禮門里	崇文里	員仁里	樹德里																																								
幸福里	青翠里	中山里	雙園里	仁和里	冠穗里	竹林里	國泰里	中原里	粗坑里	育英里		秀川里	義山里	烘內里	新山里	樂利里	得勝里																																								
明翠里	柏翠里	中正里	富華里	民享里	內南里	永福里	裕民里	中泰里	新和里	樹德里		添福里	樹興里	仁德里	濂洞里	日和里	九芎里																																								
松翠里	埔墘里	五谷里	二重里	新南里	福祥里	復興里	文聖里	中港里	龜山里	樹南里		有木里	興仁里	八達里	永慶里	延祿里	中路里																																								
長壽里	純翠里	五順里	三民里	德行里	福南里	秀元里	文德里	中華里	雙坑里	三多里		中正里	蕃薯里	東山里	基山里	延和里	玉清里																																								
建國里	國泰里	五福里	三安里	錦和里	國光里	忠義里	全泰里	中隆里	寶安里	三興里			民安里	長安里	瓜山里	峯廷里	長安里																																								
香雅里	莒光里	六福里	大同里	忠孝里	嘉新里	網溪里	光榮里	中誠里	福德里	山佳里			草東里	橫科里	福住里	廷寮里	福安里																																								
浮洲里	廣翠里	永吉里	大安里	橫路里	嘉慶里	得和里	四維里	昌信里	廣明里	中華里			清文里	樟樹里	濂新里	永富里																																									
國光里	景星里	永清里	中央里	中安里	嘉穗里	桂林里	民本里	昌隆里	廣興里	太順里			協元里	東勢里	碩仁里	學成里																																									
深丘里	溪洲里	永順里	中民里	景新里	華新里	智光里	民全里	建福里	新生里	文林里			永吉里	保安里	弓橋里	學府里																																									
莊敬里	溪頭里	永福里	五常里	壽南里	安穗里	新生里	民有里	思源里	新安里	北園里			八勢里	新昌里	龍鎮里	安和里																																									
朝陽里	振義里	永興里	仁忠里	安平里	正行里	大同里	立人里	恆安里	頂城里	光興里			沙崙里	湖興里	深澳里	廣興里																																									
滿興里	吉寧里	水豐里	仁華里	秀明里	吉興里	民生里	立志里	泰豐里	張南里	圳生里			北新里		龍山里	廣福里																																									
華貴里	赤松里	田心里	仁義里	正南里	祥鳳里	店街里	立言里	豐鳳里	國校里	圳安里			北投里		南雅里	柑林里																																									
華翠里	松柏里	光榮里	仁德里	秀義里	中興里	潭安里	立泰里	富民里	國豐里	西園里					和里																																										
陽明里	長安里	光輝里	正和里	安順里	灰磠里	秀和里	富國里	香坡里	和里						鼻頭里	學士里																																									
黃石里	抱秀里	成功里	平安里	秀福里	平河里	河堤里	立德里	萬安里	信義里	金寮里																																															
新生里	海山里	秀江里	正德里	德穗里		秀得里	光正里	福興里	建國里	柑園里																																															
新海里	留侯里	幸福里	永春里	文元里			光和里	福營里	直潭里	彭興里																																															
新翠里	福德里	忠孝里	永輝里				光明里	興漢里	忠孝里	樹北里																																															
	新民里	奕壽里	光正里					興漢里	忠孝里	樹北里																																															
	僑中里	重新里	光華里					龍安里	和平里	樹興里																																															
	福祿里	培德里	吉利里					龍鳳里	百忍里																																																
		頂坎里	同安里					豐年里																																																	
		萊寮里	同慶里						文中里																																																
		開元里	安慶里						五峯里																																																
		慈生里	自強里						仁愛里																																																
		慈惠里	谷王里						大同里																																																
		慈福里	尚德里						華城里																																																
		碧華里	長元里																																																						
		福安里	長生里																																																						
		福利里	長安里																																																						
		福德里	長福里																																																						
		維德里	信安里																																																						
			錦江里																																																						
			龍門里																																																						

備註：辦理單位如有意願設置，應先與本局老人福利科聯絡確認該里別是否已有其他辦理單位在規劃設置中。

