

臺中市政府 113 年長期照顧十年2.0整合型計畫

交通接送服務契約書

臺中市政府衛生局(以下簡稱甲方)及_____ (交通服務單位，以下簡稱乙方)，雙方同意依長期照顧服務法(以下稱本法)、行政程序法及行政罰法、相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

- (一)衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
- (二)本契約本文、附件及其變更或補充。
- (三)依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依本法、行政程序法及行政罰法相關規定處理。

四、本契約文字：

- (一)本契約文字以中文為準。
- (二)本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (三)本契約所稱日數，除已明定為工作日者外，以日曆日計算。

五、本契約 1 式 3 份，甲方執 2 份及乙方執 1 份。

第二條 履約標的

一、甲方依衛生福利部長照服務發展基金 113 年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準補助乙方，以提供交通接送服務。乙方願於接受補助款之同時依申請表及計畫書之內容切實履行。

二、甲方得隨時派員檢查乙方執行計畫之進度，如發現乙方未依計畫書執行，得以書面通知乙方限期改正，逾期未改正者，甲方得終止本

契約。

如有特殊情況，原計畫不能配合實際需要，乙方應於事前詳述理由，提請甲方同意變更計畫項目、執行期間及進度。

乙方未依前項規定向甲方提報變更計畫者，甲方得終止本契約。

甲方終止本契約時，乙方未執行之賸餘經費應予繳還。

三、甲方得隨時派員檢查乙方對補助款之運用情形，乙方不得拒絕、規避或妨礙。

甲方依前項規定派員檢查時，得視需要委任會計師、律師或其他專業人員協助辦理。

四、乙方接受補助購置之各項設施設備，除特殊情形經甲方同意外，於契約期間中不得變更為其他用途使用。

第三條 履約效期

自113年1月1日至113年12月31日。

第四條 服務項目與單位權利及責任

一、服務項目依衛生福利部公告長期照顧服務申請及給付辦法，乙方應辦理下列事項：

(一)服務內容：

1. 往(返)居家至醫療院所就醫(含復健)之交通接送1趟，其起點或迄點必須在臺中。另多重慢性疾病或居住區域偏遠，如有前往不同醫療機構需求者，經本局照管中心核可，可提供不同醫療機構之接駁(服務當日起點或迄點，仍以個案居住地為原則)。

2. 使用者須為長照需要等級第 2 級(含)以上。

(二)收費標準：本局補助服務對象交通費用每人每月最高新臺幣1,840元(和平區2,400元)：

1. 一般區域：每月最高補助新臺幣1,840元、至多8趟(低收入戶全額補助、中低收入戶補助91%、一般戶補助73%)。

2. 和平區：每月最高補助新臺幣2,400元、至多8趟(低收入戶全額補助、中低收入戶補助93%、一般戶補助79%)。

(三)接獲照會：

乙方應依申請之服務範圍提供服務，若接獲甲方照管中心或社區整合型服務中心派案，乙方不得拒絕提供服務。接受照會或轉介之個案，應於照會或轉介後3個工作日內完成照會，依個案申請提供長照交通接送服務。如因不可抗力因素無法提供服務，應通報甲方照管中心。

(四)有關行政人員、駕駛員之工資、工時、休息、休假、例假日或國定假日等勞動條件，應符合勞動基準法及相關法規規定。

(五)提供服務及個案管理

1. 乙方受理個案預約用車，應於5個工作日內回復個案派車結果，倘乙方無法派車時，應予適當之協助轉案。
2. 乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務，並由乙方通知甲方照管中心或社區整合型服務中心之個案管理員。
3. 乙方於接送過程，應協助個案上、下車安全，並確實遵守道路交通規則，確保個案及陪伴者皆繫上安全設備，以維護乘客安全。
4. 乙方於核定給付額度內提供服務時，應依規定向個案收取部分負擔費用，對於個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據予服務個案。倘每月核定給付額度用罄時，若需全額自費使用服務者，僅能與長照個案收取補助自費金額，並應事先取得服務對象或家屬同意，且須製作自費個案交通接送服務報表以供備查。
5. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料及登錄；事後應完成服務紀錄，並依法保存7年，相關資料及服務紀錄應存放於乙方設立許可地址。
6. 乙方應於甲方指定之期間內，登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統。
7. 乙方對於甲方之派案，除有特殊情形並經甲方同意外，應依甲方之指示提供服務，不得拒絕。
8. 個案因照顧需求改變，導致須變更時，應通報甲方照管中心。
9. 個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，乙方應予適當之協助。

10. 乙方應給予個案充足的服務資訊(含服務時間、服務專線、收費標準、服務方式、訂車方式及申訴管道等)，於服務提供時，應準時抵達與個案約定之地點候車，若發生等候逾10分鐘，個案未抵達約定地點，乙方須與個案聯繫，確認用車意願，並依乙方訂車規則辦理。
 11. 為確保個案服務品質，乙方應於服務提供前與個案簽訂書面服務契約，契約書之格式、內容，應符合中央主管機關訂定定型化契約範本與其應記載及不得記載之事項，個案之服務項目、性質改變時應重新簽訂契約，並以一位個案1份契約為原則。
- (六) 乙方對個案提供個案管理時，不得有下列行為，違反者，依長期照顧服務法及其子法、個人資料保護法及相關法令辦理：
1. 乙方不得以給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益之方式，使其他長照單位服務之個案指定更換於該單位接受服務。
 2. 遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。
 3. 侵害個案及其家屬隱私權。
 4. 因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。
 5. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
 6. 假借廣告名義，行招攬服務。
 7. 巧立名目向民眾收取費用。
- (七) 乙方應配合甲方提供「臺中市長照即時通專案中心系統」及「臺中市長照即時通APP」線上預約長照交通服務，以此系統預約及安排接送服務。
- (八) 乙方應使用與甲方特約核定長照交通接送車輛提供服務，並於車身左右二側張貼長期照顧服務接送車輛標幟。
- (九) 乙方應聘任持有職業駕駛執照之駕駛員提供交通接送服務。若為計程車客運業者，駕駛員須領有計程車駕駛人執業登記證，始得提供服務。

(九)不定期辦理個案服務滿意度調查。

(十)年度成果報告(含當年度服務提供內容、服務使用者滿意度調查、服務成效、專業訓練及成果照片等)彙整成冊,於113年12月5日前提送至本局。

二、甲方應辦理下列事項:

(一)對於個案管理服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。

(二)依執行情形將服務費用核付乙方;若發現乙方有短報或漏報者,應通知乙方。

三、其他:

(一)乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失,視為乙方之故意或過失。乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由,致使甲方負國家賠償責任或其他損害賠償責任時,不論本契約之履約期限是否屆滿,甲方對乙方均有求償權利。

(二)個案因接受乙方服務,認為乙方損害其權利而請求賠償時,乙方除應自個案請求之日起1日內,以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外,並於3日內與個案進行協商。

第五條 獎助基準、調整及作業規範

一、本契約履約服務項目之獎助基準,應依據衛生福利部所訂長照服務發展基金113年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、臺中市政府衛生局113年長期照顧十年2.0整合型計畫-交通服務需求說明書暨核銷注意事項辦理。

二、甲方得俟預算酌予調整獎助項目及金額,經費用罄得停止獎助。

三、如中央部會相關法令、施行細則、公告文件等進行更動或修正時,甲方得另行函文通知本契約之本文、附件及其變更、補充,以附約方式辦理。乙方如無意願配合前開契約內容,應自收受通知後10日曆天內,以書面通知甲方辦理終止契約。

四、乙方應依據本計畫需求說明之經費編列原則及「長照服務發展基金113年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」編列計畫經費概

算表(預算)於計畫書，若同一案件向二個以上機關提出申請獎、補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請獎、補(捐)助之項目及金額，並於核銷時詳列各別款項。

五、倘上開經費內容倘未符合規定或未經甲方核定者，甲方得不予獎助該項目之經費。如乙方有隱匿不實或造假情事，甲方應撤銷該相關獎助金費，並收回已撥付款項。

六、因客觀條件改變，致原核定計畫經費概算表(預算)不能配合需要時，乙方應填函文甲方申請修改預算核准始可辦理，惟修改預算應以函報甲方一次為原則，且計畫執行期限屆滿前30日曆天內不得申請經費變更。

七、乙方應落實計畫之執行，如發現成效不佳、未依獎助用途支用、虛報、浮報或未依甲方規定時間繳交相關資料等情事，甲方得依相關規定撤銷、降低或繳回相關獎助經費，並得依情節輕重對該本計畫停止獎助1年至5年，或作為次年度獎助額度之依據。

八、乙方經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

九、乙方申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

第六條 履約金額

依本局核定經費及「衛生福利部長照服務發展基金113年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準」之規定辦理。營運費用(含車輛費用、人事費、事務費、全球衛星定位系統(GPS)，最高每一輛新臺幣80萬元：

一、車輛費用：含車輛用油(電)、維修保養、保險費(限強制汽車責任險及乘客責任保險)、稅費、監理費用、修改或增加車輛設施費、長照交通車輛專用標章、車用滅火器(合於內政部登錄機構認可且外殼應明確標明有效期限)、車輛停車場站或執勤中所需之停車費用(每年每車最高3萬5,000元計)。

二、車輛租金：每月最高獎助新臺幣1萬2,500元計，車輛租金費用(獎助對象不含小客車租賃業、受衛生福利部獎助購置之車輛及自有無租賃事實之車輛)。

- 三、人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資、勞保、健保及提撥勞工退休金與年終獎金。
- 四、事務費：含辦公室租金(每月最高獎助新臺幣1萬元計，接受辦公室組金之單位，同一地點限獎助1次，申請時應檢附租賃證明)、辦公物品及水電、瓦斯、網路等事務費。
- 五、全球衛星定位系統(GPS)：含裝機、資料處理、租金等費用(每月每車最高5,000元計)，不補助GPS設備購置。
- 六、以上申請費用不足月時，請按日計算。

第七條 計畫經費之核銷

一、服務目標：

- (一)開始服務第1到第3個月，每月每輛車平均載客車趟數須達到30趟以上或總里程數700公里以上，和平區專車須達到25趟以上或總里程數600公里以上。
- (二)開始服務第4到第6個月，每月每輛車平均載客車趟數須達到60趟以上或總里程數1,400公里以上，和平區專車須達到50趟以上或服務總里程數1,000公里以上。
- (三)全年度提供服務者，每月每輛車服務120 趟次以上或總里程數2,800公里以上，和平區專車須達到85趟以上或服務總里程數2,000公里以上。
- (四)乙方為112年持續服務之單位，配合公共衛生政策，協助社區式服務交通接送(BD03)且非屬日間照顧中心服務趟次，可列入服務目標，每輛車每月至多24趟次(未滿120趟次者依比例計算，不得超過20%為原則)。
- (五)若乙方為112年持續服務之單位，且服務和平區專車採趟次計算者，可列入社區式服務交通接送(BD03)趟次，每輛車每月至多20趟次(未滿85趟次者依比例計算)，以強化和平區之社區式交通接送服務之可用性。

二、獎助費用撥款及核銷期程：

- (一) 乙方應設立專戶儲存本計畫獎助經費專款專用，未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得請款。
 - (二) 第一期預撥款(70%核定經費)：乙方應於甲方文到 10 日內依委員意見修正計畫書、核定車輛數之經費概算表，並檢附修正後計畫書、經費概算表、契約書(1 式 3 份)及領據(領據抬頭:臺中市政府衛生局)，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函報甲方辦理撥款事宜。
 - (三) 第二期預撥款(30%核定經費)：應於 113 年 7 月 15 日前，檢附計畫效益自評表與第一次預撥之支出憑證明細表、支出憑證自評表、收支明細表，函報本局辦理經費轉正，覈實支付。經甲方審查符合旨揭計畫規定，且第一期預撥經費轉正達 70%(即為 49%之核定經費)，始核撥第二期獎助款(30%之核定經費)。倘第一期預撥經費轉正未達 70%、未依限提交完整資料、修正計畫書未核定通過或未按計畫執行，甲方得不予預撥經費，並採實支實付方式辦理。
 - (四) 核銷結報：乙方應於 113 年 12 月 5 日前，除檢具收支明細表、執行概況考核表、支出憑證明細表、支出憑證自評表及期末報告書外，乙方如有賸餘款需檢附賸餘款及孳息(全年度 300 元以上)支票或匯款證明等文件，辦理核銷及結報事宜。
- 三、本計畫採就地審計方式辦理，以簡化帳務與處理流程。乙方應將相關核銷原始憑證，依會計法及審計法第 27 條規定妥善保存，並留存 10 年，以供審計查核。另有關經費之收支，乙方應按一般公認會計原則及稅法規定，並接受甲方查核。
- 四、乙方應將相關核銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「粘貼憑證用紙」，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，並經乙方主管及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜；其他有關作業，應依「衛生福利部補(捐)助

款項會計處理作業要點」辦理。

- 五、上開原始憑證已屆保存年限之銷毀，應函報甲方轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報甲方轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該本計畫或乙方團體酌減嗣後獎、補(捐)助款或停止獎、補(捐)助 1 至 5 年。
- 六、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。
- 七、乙方未依規定時程進行申報或申報內容不符本計畫規範者，甲方得不予撥付獎助費用，亦可事後追繳之。
- 八、本項計畫經費編列核銷項目不得互相勻支。
- 九、申請補助時，載客趟數每月每輛車平均量應高於 120 趟次以上或總里程數 2,800 公里以上，和平區專車須達到 85 趟以上或服務總里程數 2,000 公里以上，不足者，其申報營運費用補助金額得依以下比例酌減：
 - (一)車趟達成率91%-100%營運費全額補助(覈實核銷)。
 - (二)車趟達成率81%-90%營運費補助95%。
 - (三)車趟達成率71%-80%營運費補助90%。
 - (四)車趟達成率61%-70%營運費補助85%。
 - (五)車趟達成率51%-60%(含)營運費依車趟比例補助。
 - (六)車趟達成率未超過50%(含)則不得申報營運費補助。

第八條 車輛登記與保險投保

受補助單位113年車齡需在10年內，西元2014年【含】以後出廠，且車輛應符合相關監理法規規定，有關車輛車身式樣等設備或使用性質異動，應向當地公路監理機關辦理變更登記，並每年每輛車應投保強制汽車責任險、駕駛人傷害險、第三人責任險(需有附加體傷及財損)、乘客責任保險，強制汽車責任險依強制汽車責任保險法相關規定辦理，乘客責任保險理賠額度不得低於300萬。倘未依規定投保、保險範圍不足或未能致保險人獲得理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。

第九條 車輛調派使用

- 一、本計畫獎助交通接送車輛應專案使用，不得挪為私用。
- 二、獎助交通接送車輛可於達成本計畫之服務目標值後，於離峰時段(本市交通服務尖峰時段：上午時段為「8時至10時30分」；下午時段為「中午12時至下午2時30分」及「下午4時至5時30分」)提供其他符合交通法規規範之營運服務，惟接受衛生福利部獎助購置之日間照顧、小規模多機能車輛及原住民族、離島地區及長照偏遠地區交通車輛，以提供長照給付對象交通接送使用為原則。
- 三、長照交通車輛須符合復康巴士附有輪椅昇降設備車輛(應已裝有輪椅電動升降設備或是符合交通部車輛安全基準第67條「載運輸椅使用者車輛規定」規格之福祉車、固定帶、滅火器、簡易急救設備、行車紀錄器、車輛車側階梯踏板、全球衛星定位系統(GPS)等設備)，並限於協助個案往(返)居家至醫療院所就醫(含復健)之交通接送，並製作預約服務使用者之交通接送服務報表(含派車起訖日期、車輛號碼、起訖地點、時間、里程數、乘車原因及是否共乘)，乙方應確實登錄造冊、建檔管理，並於甲方指定期限內交付。

第十條 車輛保養修理

長照交通車輛應隨時保持良好狀況，以達到行車安全之保障、增加行車效率、節省油料及配件消耗、減少機件故障發生、延長車輛壽命；每次保養修理登載於車歷紀錄卡，乙方應確實登錄及建檔管理。

第十一條 緊急事故處理

- 一、發生肇事情形時，乙方應依道路交通事故處理辦法之規定處理。
 - (一)駕駛員應迅對受傷者予以救護，並保持現場，儘速報告就近警察機關、服務單位主管人員；在肇事地點兩端適當距離處放置顯明標識，事後應即撤除。
 - (二)服務單位主管人員，接獲通報後，應立即重新派車，以維護個案交通接送權益，另趕赴現場，除配合處理機關作有關救護、支援、會辦之處置外，並記錄處理機關對肇事現場勘查、蒐集事證及詢問關係人之資料，作為單位處置工作依據，並通知臺中市政府衛

生局長期照護科備查。

(三)乙方因違反道路交通管理處罰條例之交通事故案件，應處理妥善交通事故案件並作成紀錄，需執行原因分析及改善措施，通報甲方備查。

(四)經主管機關查證為違反道路交通管理處罰條例之交通事故肇事案件，甲方應通知乙方限期改善，1案予以記警告乙次，如再犯者，予以酌減113年營運費用，第2案起或事故類別為A2者(指造成人員受傷或超過二十四小時死亡之交通事故)，每案予以酌扣新臺幣1萬元，並列入乙方申請114年度計畫審查之依據，如有違反法令規定情節重大者或事故類別為A1者(造成人員當場或二十四小時內死亡之交通事故)，本局不核予獎助。

(五)乙方應於事故發生次日起30日內通報甲方，若經查證有乙方未確實通報甲方之情事，甲方應通知乙方限期改善，經限期改善仍未改善者，甲方得終止或解除契約，並列入次年度計畫審查之依據。

二、如遇個案在接送途中突發生身體不適之情形，駕駛員應迅協助通報救護車、個案家屬、服務單位之主管。

第十二條 車輛管理

一、車輛管理人員及其服務單位主管應按規定使用車輛。

二、督促車輛駕駛人應按照規定，認真辦理檢查及保養工作。

三、嚴禁駕駛人違規駕駛。

四、經常以各種方式提示駕駛人，熟悉交通法令規章及注意行車安全。

五、隨時注意駕駛人情緒，使其生活規律化，不得有酗酒及賭博等情事。

六、禁止駕駛人兼營有關車輛之業務。

七、考核駕駛人服務道德、工作態度。

八、注意駕駛人充分休息，避免過分疲勞，影響駕駛。

九、經常檢查駕駛人，有無違章及肇事紀錄。

十、無駕駛執照者不得駕駛車輛，或有駕駛執照者，不得越級駕駛車輛。

十一、機件發生故障時，應即檢修，不得勉強行駛。

十二、酌備有關書籍供駕駛人閱讀，充實其汽車駕駛、保養、修理之知

識與技術；另辦理訓練。

十三、注意繳納牌照稅、燃料費及定期檢驗，以免受罰。

十四、注意車輛保險期限，到期主動續保，確保權益。

十五、嚴禁駕駛人酒後駕車。

十六、設置服務流程、品質監控制度、申訴制度。

十七、設施設備(限補助購買原住民區交通車輛適用)：補助購買車輛資本門950,000元為上限。

- (一)受補助交通車輛至少須營運10年，財產歸屬於乙方，但乙方須確實提供原住民區交通接送服務，不得移作他用，乙方須函報本府備查並由本府造冊列管。如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予本府列管。
- (二)乙方應依本契約規範使用及管理，並造冊列管(含財產標籤)，乙方應盡善良管理人注意義務保管及使用該車輛，並妥善保管交通接送車輛採購之合約文件正本。
- (三)乙方應指定專人負責交通車輛之管理、維修保養等事宜。
- (四)交通接送車輛應由乙方依行車紀錄表或里程數實施定期檢查、保養，並應定期檢驗、換發行照，並負擔相關費用。
- (五)乙方應依規定投保強制汽車責任保險、第三人責任險及乘客責任保險，並辦理車輛檢驗作業，並負擔相關費用。
- (六)乙方應於車身左右二側張貼長期照顧服務接送車輛標幟，並於車身明顯處標示「衛生福利部長照基金獎助購置」字樣。
- (七)交通接送車輛管理應備齊必要表卡，隨時將使用紀錄、里程登記、油料管理、保養檢修等情形，詳盡記錄。
- (八)交通接送車輛行駛前應實施清潔及安全檢查，確保行車安全，並應將行車狀況詳細記載於行車紀錄表，使用完畢後將行車紀錄表妥善保管留存。
- (九)交通接送車輛應專案使用，不得挪為私用。
- (十)交通接送車輛駕駛人應遵守交通法令並注意行車安全，不得為其他違反法令之行為。

- (十一)乙方應善盡保管維護交通接送車輛之責，如有遺失或毀損，除因天然災害或不可抗力之事由，經查明屬實者，應負賠償責任，並應於遺失或毀損之日起3個月內賠償完畢(依特約關係終止日為車輛價值計算基準並按使用之年限折舊計算之)。
- (十二)乙方應負擔交通接送車輛使用所產生之保險費用、稅金、維護費用、檢驗費用、油料費。
- (十三)就該交通車輛補助項目，乙方不得處分車輛或設定動產擔保。
- (十四)乙方應於獎助關係終止結束後1個月內，依相關法規繳清稅金、規費、罰鍰、ETC等費用並辦理車輛過戶，將交通車交由本局移轉其他交通接送服務獎助機構專案使用；如逾期未辦竣車輛過戶，乙方應負賠償責任，並應於獎助關係終止結束後3個月內賠償完畢(依獎助關係終止日為車輛價值計算基準並按使用之年限折舊計算之)。

第十三條 服務費用轉帳

甲方撥付服務費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。

第十四條 服務費用追扣

甲方核付乙方服務費用，經查有下列情形之一者，應予追扣：

- 一、乙方對個案之服務不屬於本契約之履約標的。
- 二、未依第四條規定確實核對個案身分證明文件。
- 三、未於甲方指定之期間內，登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統。
- 四、以詐欺或其他不正當行為重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用。
- 五、其他應可歸責於乙方之事由。

第十五條 品質監測及訓練

- 一、乙方應建立服務品質促進與督導機制，包含：年度預計服務人數、人員素質提升計畫、工作績效考核獎懲規定、工作與督導流程、服務結果評估策略等，並訂定服務工作流程、申訴、獎懲、契約書及工作手冊、工作倫理與守則等。

- 二、乙方應接受甲方不定期以電話或實地抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等。
- 三、乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議，及參與相關業務聯繫群組(社交軟體LINE)。
- 四、乙方應配合甲方或甲方委託單位之查核，並於查核當日提供相關服務資料，不得延宕、規避、拒絕或妨礙。
- 五、乙方應接受甲方不定期派員實地訪查、督導、考核或評鑑，以了解服務執行情形，如有執行情形不善，經限期改善仍未改善者，甲方得終止或解除契約，並得請求損害賠償。

第十六條 契約變更

- 一、甲方於必要時，得通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件。
- 二、於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。
- 三、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 四、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起30日內，以書面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

第十七條 契約終止

- 一、乙方有下列情形之一者，甲方得終止契約：
 - (一) 擅自將業務之全部或一部分移轉予第三人或不辦理本契約履約服務項目。
 - (二) 向個案收取服務契約約定以外之費用。
 - (三) 以詐欺或其他不正當行為，重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用，情節重大。
 - (四) 虛報、浮報服務費用或對業務、財務為不實陳報，情節重大。
 - (五) 規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
 - (六) 違反法令規定，經主管機關廢止設立許可。
 - (七) 違反法令及本契約規定，情節重大。

(八) 最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經主管機關通知限期改善，屆期未改善。

(九) 乙方有「臺中市政府特約長期照顧服務單位品質管理記點規定」情形，於契約期間違約記點累計達20點者。

二、前項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。

三、乙方應於契約終止之日起30日內函文通知甲方，且於契約終止前配合甲方對其服務個案予以適當轉介，乙方應提供個案清冊交由甲方重新派案，協助甲方就個案提供適當之處置。不予配合者，由甲方強制實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償，且甲方得暫不支付申報核銷費用，直至乙方服務個案獲得適當轉介。

四、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，自終止之日起2年內，不得申請成為交通接送服務獎助單位。

五、乙方因遷移或歇業情事者，應於30日前函文通知甲方，甲方應辦理換約或終止契約。

六、本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。本契約之保密義務，乙方應依個人資料保護法及相關規定對應本契約持有之機密資訊採取必要措施，非經甲方同意，不得使用、洩漏、提供或移轉予任何人，不應因契約終止或屆滿而受影響。

第十八條 爭議處理

一、甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。

二、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一) 與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。

(二) 於爭議期間，甲方得暫停照會或轉介服務對象予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議影響服務。

三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣50萬元以下者，或訴訟標的在150萬元以下，超過50萬元者，以臺灣臺中法院地方行政訴訟庭

為第一審管轄法院；另訴訟標的超過150萬元者，以臺中高等行政法院
高等行政訴訟庭為第一審管轄法院。

第十九條 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

第二十條 「臺中市政府特約長期照顧服務單位品質管理記點規定」為本
契約之附件，修正時亦同。

第二十一條 甲方年度預算倘經議會凍結不能如期支付，得延後辦理支付，
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。另倘甲方預算未經議會審議通過或
經部分刪減，甲方將依預算法及地方制度法相關規定辦理，並得終止或解
除合約。

第二十二條 本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文補
充之，其效力與本契約同。

立契約人

甲方：臺中市政府衛生局代表人：

地址：臺中市豐原區中興路136號聯絡人：

電話：

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人： 電話：

(負責人用印處)

(單位用印處)

--	--

中華民國 年 月 日