

## 臺中市政府衛生局 114 年社區整體照顧服務體系計畫

### C 據點長照站(醫事 C)契約書

臺中市政府衛生局(以下簡稱甲方)及\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(大小印) (醫事 C 承辦單位, 以下簡稱乙方)雙方同意訂定本契約, 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。
- (四) 長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- (五) 衛生福利部社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知。
- (六) 臺中市政府衛生局 114 年社區整體照顧服務體系計畫 C 據點長照站需求說明/作業須知及核銷注意事項。
- (七) 臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則。
- (八) 衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點。

二、 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, 依行政程序法之相關規定處理。

三、 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。

四、 本契約 1 式 2 份，甲乙雙方各執 1 份。

## 第二條 履約標的

一、 本契約履約之服務項目：社會參與、健康促進、共餐服務、預防及延緩失能、關懷訪視或電話問安服務、共融服務、失智症服務，詳細服務內容及規定如本計畫需求說明/作業須知及甲方相關公文。

二、 服務對象：

(一) 衰弱、亞健康及健康老人：全台老年人口，以衰弱及輕、中度失能或失智老人為優先，社區健康及亞健康老人亦可一起參與，無須經過照管中心評估，直接至 C 據點長照站使用服務。

(二) 失能者：須經長期照顧管理中心評估後，至已完成「社區喘息服務」特約之 C 據點長照站使用喘息服務(臨時托顧)。

三、 服務地點：乙方應於臺中市\_\_\_\_\_區\_\_\_\_\_里

---

定點開站提供服務。

四、 服務時段數：

(一) ☐2 至 5 個時段 ☐6 至 9 個時段 ☐10 個時段以上，辦理社會參與、健康促進、共餐服務、預防失能及延緩失能服務。

(二) 每時段至少 3 小時，每半天(08:00-12:00、12:00-17:00)各以 1 個時段計，無論上午、下午或全天開站，皆辦理共餐服務。

(三) 每時段服務時間計算方式：

1. 簽到及量血壓：至多 30 分鐘，超過者，則不計入服務

時間。

2. 社會參與、健康促進或預防延緩失能服務等主課程及活動：至少 120 分鐘。
3. 共餐服務(含午休)：至多 60 分鐘，超過者，則不計入服務時間。

五、 每週服務時間：

\_\_\_\_\_。  
(填寫範例:每週一 9:00 至 15:00、每週四 8:00 至 16:00；每週一至五 9:00 至 15:00)

六、 服務效益：

- (一) 每個時段皆須有至少 10 名長者(不含工作人員及志工，和平區折半計算)於現場接受服務，應依照甲方規定於衛生福利部相關系統完成資訊化報到，並以該系統之服務成果報表作為核銷業務費資料之一，每月服務人數規範說明如下：

1. 辦理 2-5 時段，每月至少服務 15 名長者及 60 人次(和平區每月至少服務 8 名長者及 30 人次)，每年度至少服務 20 名長者(和平區每年度至少服務 10 名長者)，不納入服務契約記點，納入次年度續約及調整服務時段之參考。
2. 辦理 6-9 時段，每月至少服務 20 名長者及 180 人次(和平區每月至少服務 10 名長者及 80 人次)，每年度至少服務 30 名長者(和平區每年度至少服務 15 名長者)，不納入服務契約記點，納入次年度續約及調整服務時段之參考。
3. 辦理 10 時段，每月至少服務 25 名長者及 300 人次(和平區每月至少服務 13 名長者及 100 人次)，每年度至少服務 40 名長者(和平區每年度至少服務 20 名長者)，納

**入服務契約記點及次年度續約與調整服務時段之參考。**

- (二) 每月關懷訪視或電話問安，皆須有至少 10 名長者。
- (三) 預防及延緩失能服務辦理 ☐1 期 ☐2 期 ☐3 期，並於 114 年 11 月 30 日前辦理完畢，每期至少 10 人，1 期 12 週，每週 1 次，每次 2 小時，3 期選用之方案不可重複，且服務期間不可重疊；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 3 期為限，且需將參加名單列冊紀錄。另為鼓勵服務衰弱長輩，建議每期服務 5 位以上衰弱老人長者，將視執行成效規劃予以表揚或獎勵。如每期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。惟有颱風、疫情等原因致無法如期辦理課程，且經地方政府認定原因合理，得依地方政府裁定之期限內順延辦理。

**第三條 履約效期**

自中華民國 114 年 7 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止。

**第四條 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 114 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 114 年社區整體照顧服務體系計畫 C 據點長照站需求說明/作業須知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 個日曆天內，以書面通知甲方辦理終止契約。

- 四、 乙方倘為新單位或續約換址之舊單位，其 114 年 7 月 1 日至 7 月 31 日為計畫籌備期，應於籌備期完成場地布置、課程安排、人力聘用及訓練、服務宣導及其他 C 據點相關業務，如 114 年 7 月 31 日前未開站提供服務，則獎助費用額度得按計畫期程與「籌備期及實際提供完整服務之開站時段數」之比例調整，情節嚴重者得撤銷資格及獎助，乙方不得有任何異議。
- 五、 乙方應依據本計畫需求說明/作業須知經費編列原則及「長照服務發展基金 114 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 2 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。
- 六、 倘前揭經費內容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經費，並收回已撥付款項。
- 七、 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 個日曆天內不得申請經費變更。
- 八、 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。
- 九、 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。
- 十、 乙方申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用憑證之支

付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

## 第六條 獎助費用撥款及核銷期程

- 一、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)：乙方應於甲方核定函規定之日程，函送專戶切結書及領據辦理預撥獎助經費。
- 三、第二期預撥款(30%核定經費)：
  - (一) 乙方應於 114 年 9 月 5 日前，函文提交甲方規定之文件資料，辦理第一期預撥經費轉正暨核銷。
  - (二) 經甲方審查符合旨揭計畫規定，且第一期預撥經費轉正達 60%(即為 42%之核定經費)，始核撥第二期獎助款(30%之核定經費)。倘第一期預撥經費經費轉正未達 60%、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。
  - (三) 如乙方未設立專戶，亦應依限提供計畫效益自評表至甲方備查。
- 四、核銷結報：
  - (一) 乙方應於 114 年 12 月 1 日前，函文提交甲方規定之文件資料、賸餘款及孳息(全年度 300 元以上)支票或匯款證明等文件，報請甲方辦理結報。
  - (二) 乙方經本局核定補助後，應專款專用，不得抵用或移用，另為避免重複請領補助，相關核銷支用單據應加蓋「申請臺中市政府衛生局 C 據點長照站計畫」章(建議 2\*5 公分)。
  - (三) 本計畫採就地審計方式辦理，以簡化帳務與處理流程。乙方應將相關核銷支用單據，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，接受甲

方查核及依所得稅法規定，辦理各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報。

(四) 上開支用單據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。

(五) 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。

(六) 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。

五、 乙方有以前年度未核銷案者，甲方得預撥部分核定經費，惟應完成以前年度案件核銷後，始得全數撥付。

## 第七條 權利及責任

一、 甲方應辦理下列事項：

(一) 對於據點服務辦理或核銷情形，得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。

(二) 甲方為瞭解乙方提供服務之情形，得通知其提供相關服務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。

(三) 不定期辦理個案服務滿意度調查。

二、 乙方應辦理下列事項：

(一) 依本計畫規定提供服務並接受甲方查核：

1. 個案首次接受服務時，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。

2. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料及相關系統登錄；

事後應完成服務紀錄，並應依法保存 3 年。

3. 乙方應配合使用資訊化報到及登錄據點相關資料等行政作業，並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。
4. 乙方應於計畫書內提報課程活動表及申請補助師資名冊（內含學歷、經歷、年資或相關專業）。倘有異動，應於開課前 7 個工作天以公務電子郵件寄送名冊，並函報經本局核准方可辦理，未依規辦理者不予補助。
5. 乙方辦理課程應多元化，並於每月 20 日前以公務電子郵件繳交次月活動課程表，供本局備查。
6. 每堂課程應拍攝照片，需可辨識講師容貌及應具與學員同框之畫面，其講師學經歷及課程內容資料，由乙方自行留存備查。
7. 乙方應於服務提供之次月 5 日前(含)繳交月報表，並依規至相關系統(衛生福利部社會及家庭署社區照顧關懷據點平台)登載服務紀錄(如遇假日順延)。
8. 針對個案 ☐ 無收取自費負擔項目；☐ 有收取自費負擔項目。收費金額及方式：\_\_\_\_\_，  
\_\_\_\_\_，  
個案所繳付之服務費用，應開立收據，並應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明，未完成前項事項者，不得收取費用。為確保個案服務品質，乙方應與有收取自費負擔項目個案或家屬，簽訂書面服務契約或權益說明同意書。
9. 乙方應派駐足夠人力，於現場隨時注意個案動向及健康狀況。
10. 接受指定訓練：C 據點長照站之照顧服務員及服務人員

應於本年度完成「失智服務人員基礎訓練課程 4 小時」，如已完成失智症照顧服務 20 小時訓練課程，並領有結訓證明書者，得免接受前揭訓練。

(二) 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。
4. 共同活動空間有增進環境安全之簡易設備。
5. 完成公共意外責任險(場地)且未中斷。
6. 辦理社區喘息者須符合場地規範。
7. 其餘本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(三) 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. 為志工辦理志工保險。
5. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(四) 行政作業配合：

1. 確實登錄執行成果，包含應至衛生福利部社會及家庭署社區照顧關懷據點平台完成服務相關紀錄登錄，並完成預防及延緩失能照護服務介入前後測。
2. 參與縣市召開聯繫會議。
3. 獎助款應專款專用，應如期完成獎助經費核銷，並按核定項目核實支用，且符合實際服務支出項目。
4. 相關獎助設施設備應確實依核定項目執行使用，不得移作他用，並於適當當置標明「衛生福利部獎助」字樣及黏貼財產標籤，並列冊(含照片)管理、妥善運用。
5. 接受獎助之印刷品，須於適當位置標明「衛生福利部獎

助」字樣；如屬文宣宣導性質，應再加註「廣告」字樣。

6. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(五) 資源連結、轉介及宣導：

1. 與社區在地其它單位或團體進行資源連結。
2. 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. 服務過程中如有遇到特殊需求或協助之個案，應建置為其連結相關資源單位之轉介機制。
4. 配合甲方於據點辦理各項長照業務宣導或活動執行。
5. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(六) 共餐服務：

1. 除疫情因素並經甲方同意外，不得提供便當、餐盒。
2. 應符合食品安全衛生管理法，且所供應之膳食食材應使用國產肉品：
  - (1) 應保留肉品供應商契約、來源證明、供應國產生鮮肉品聲明書或進或購買憑證等證明文件，以提供甲方抽查。
  - (2) 應落實肉品應產地標示(單一字體長度或寬度，以菜單註記者，不得小於4公釐；以其他標示型式者，各不得少於2公分)，如未依規標示或標示不實者除記點管理外，將依食品安全衛生管理法進行裁罰。
3. 乙方應提供營養均衡、衛生安全且每日變化之飲食，並配合個案需求提供所需餐食(如素食、麵食、軟質餐等)。
4. 乙方應負食物之新鮮及衛生之責，若個案因正常食用乙方所提供食物而發生中毒，乙方應負擔醫療費用及法律上損害賠償。
5. 乙方如自行烹煮提供共餐服務，應配合衛生福利部國民健康署及各地方政府社區營養推廣中心之輔導及人員培

訓等，共同推動營養教育及高齡友善飲食。

6. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(七) 主題成果展或標竿學習：乙方應配合甲方辦理主題成果展或相關活動。

(八) 聘用獎助據點專職人力(社會工作人員、照顧服務員)應依規定辦理：

1. 社會工作人員：應符合下列之一者(應於執行前函文甲方申請核備獎助專職人力在案)：

(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. 照顧服務員：

(1) 領有照顧服務員訓練結業證明書。

(2) 領有照顧服務員職類技術士證。

(3) 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。

3. 加值人力之工作內容：

(1) 核定開站時間於現場提供服務。

(2) 核銷作業準時申報。

(3) 本計畫相關報表之登打與紀錄。

(4) 年度活動成果呈現。

(5) 定期參與本計畫相關會議。

(6) 配合甲方辦理社區相關活動事項。

(7) 配合參與甲方提供之衛生業務相關等訓練。

4. 獎助專職人力應於提供服務前，由乙方函文申請核備獎助專職人力在案，並於履約期間以經常性薪資總額(含加

班費及特休未休假獎金)辦理勞工保險(含普通事故保險及職業災害保險)、全民健康保險或提撥勞工退休準備金投保於乙方，其月投保薪資應覈實申報、調整。

5. 人員之工資、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。
6. 獎助專職人力與乙方間屬僱傭關係而適用勞動基準法，故應依勞動相關法規辦理，且乙方應與之簽訂書面勞動契約，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由乙方核發。
7. 乙方未依規辦理各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報、勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金及未簽訂書面勞動契約者，甲方得不予獎助相關經費。
8. 乙方支付薪資方式應以匯款方式辦理，並保留匯款紀錄備查，不得具薪資撥付未足額、薪資回捐或其他違反情事。
9. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(九) 聘用獎助臨時人力應依規定辦理：

1. 實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以廚工、司機及非辦理重點業務(重點業務包括：計畫核銷、活動規劃及執行、計畫研擬及執行或其他甲方認定之重點業務)之協助人員為原則，按時計酬為限，乙方內部人員不得支領。
2. 臨時人力於履約期間以經常性薪資總額(含加班費及特休未休假獎金)辦理勞工保險(含普通事故保險及職業災害保險)、全民健康保險或提撥勞工退休準備金投保於乙方，其月投保薪資應覈實申報、調整。
3. 人員之工資、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。

4. 獎助臨時人力與乙方間屬僱傭關係而適用勞動基準法，故應依勞動相關法規辦理，且乙方應與之簽訂書面勞動契約，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由乙方核發。
5. 乙方未依規辦理各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報、勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金及未簽訂書面勞動契約者，甲方得不予獎助相關經費。
6. 其餘如本計畫需求說明/作業須知及相關規定。

(十) 緊急事件處理流程：

1. 乙方應依計畫書緊急事件處理流程進行相關處理程序，並於次 1 個工作日回報甲方備查。
2. 遇到天災或不可抗力原因時，經行政院人事行政總處或臺中市政府正式發布停止上班或上課日者，乙方可不經甲方通知自動停課，但須提前告知個案或家屬。

(十一) 乙方提供個案服務時，不得有下列行為：

1. 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。
2. 侵害個案及其家屬隱私權。
3. 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。
4. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
5. 假借廣告名義，行招攬服務。
6. 巧立名目向民眾收取費用。
7. 辦理據點之場地於服務時段內，不得有任何形式之助選、競選等相關文宣或行為。

三、 其他：

- (一) 乙方之工作人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，

乙方負責人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

- (二) 乙方未依約履行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，乙方應負損害賠償之責任，並應負其他法律及行政責任。
- (三) 計畫執行中，乙方應善盡維持環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，執行單位應自負完全責任，與甲方無涉。
- (四) 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。
- (五) 個案因接受乙方個案管理，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 7 個日曆天內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於 15 個日曆天內與個案進行協商。
- (六) 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。

## 第八條 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(含志工)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。

## 第九條 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，應向甲方提出契約變更所需之相關文件。
- 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，乙方不得因前項之通知而遲延履約。
- 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、 有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後 30 個日曆天內，以書面提出變更契約之請求：
  - (一) 適用法令有變更。
  - (二) 年度預算異動致影響本契約之執行。
  - (三) 他不可抗力事由致影響本契約之執行。
- 五、 甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起 10 日內，以書面回復是否同意；逾期未回復者，他方得終止契約。
- 六、 乙方變更單位名稱或負責人變更，且不涉及經營主體變更者，應即檢具經主管機關或目的事業主管機關准予變更登記之證明文件，向甲方辦理契約變更或備查。
- 七、 乙方於契約期間不得任意變更服務場地(地址)，倘乙方具更換服務地點需求，應於變更前 30 個日曆天函報至甲方，惟計畫期程已過二分之一者(以日曆天計)，非不可抗力之因素不可變更，並應符合下列規定：
  - (一) 當年度變更場地最多(含)乙次及位於同行政區(以非與其他 C 據點長照站重複里別為原則)為限。
  - (二) 乙方於甲方函文同意變更前，不得自行變更，倘經發現未經核可任意變更者，不得申請該服務時間內之相關費用，

且獎助費用額度應按比例調整，情節嚴重者得取消資格及獎助。

#### 第十條 契約終止

一、 乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善(至多 30 個日曆天)，逾期未改善者，將列記 1 點，並甲方得自獎助業務費扣除 0.5 個月之獎助金額額度，另列記達 3 點者，甲方得終止契約：

- (一) 違反本契約第二條及第七條。
- (二) 影響個案權益，並經查證屬實歸責於乙方。
- (三) 未依甲方通知之其餘相關規範辦理本計畫。

二、 乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善(至多 30 個日曆天)，逾期未改善者，甲方得自獎助業務費扣除 0.5 個月之獎助金額額度，且直接終止契約：

- (一) 擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。
- (二) 以詐欺或其他不正當行為重複領取獎助費用或為虛偽之證明及申報獎助費用。
- (三) 對業務、財務為不實陳報者。
- (四) 未向甲方報備而無故未開站。
- (五) 違反專業倫理守則者。
- (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。

三、 乙方應於契約終止之日前 14 個日曆天內，對其個案予以適當轉介。

四、 乙方經甲方終止契約，於契約終止之次日起一年內不得申請成為 C 據點長照站。

五、 乙方因歇業情事者，甲方應即終止契約。

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。

- 七、 乙方於服務推展期間，因服務量能不足，或其他特殊情事致服務無法賡續辦理，應函報甲方辦理契約終止事宜。
- 八、 本契約如終止，有關獎助乙方之資本門處理原則，除空間修繕、無障礙環境設施外，乙方執行本計畫累計未滿 3 年者應按未使用月份比例繳回補助經費，設施設備所有權撥交乙方管理。

### 第十一條 異議

- 一、 甲方終止契約前，應先以書面通知乙方。乙方如有不服，得於收受甲方通知之日起 14 個日曆天內，檢具相關事證，以書面向甲方提出異議，但以一次為限。
- 二、 甲方應於收到乙方書面異議之日起 20 個日曆天內重行審查違約事由；認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

### 第十二條 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係為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。
- 三、 本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣臺中地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以臺中高等行政法院為第一審管轄法院。

### 第十三條

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。

#### **第十四條**

本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

#### **第十五條**

本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約、換文或公文方式補充之，其效力與本合約同。

# 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

乙方：

(大印)

代表人：

(小印)

地址：

統一編號：

聯絡人：

電話：

中華民國 114 年 7 月 1 日