

**臺中市112年度
「失智照護服務計畫」申請作業須知**

中華民國 111 年 11 月

臺中市 112 年度「失智照護服務計畫」申請作業須知

壹、背景說明：

臺灣於 107 年底 65 歲以上老年人口占總人口比率已超過 14%，成為高齡社會。依據內政部統計至 110 年底，老年人口比率已達 16.85%，另國家發展委員會於 111 年 8 月公布最新「2020 年至 2070 年人口推估」報告，預估 114 年將超過 20%，邁入超高齡社會，老化速度(老年人口比率由 7%增至 14%之時間)僅 25 年，較世界各國快速。隨著人口老化伴隨失智人口增加，依據世界衛生組織(西元 2012 年)「失智症：公共衛生優先議題」顯示東亞地區 60 歲以上老年人口失智症盛行率為 4.98%；依據衛生福利部(下稱衛福部)100 年至 102 年委託台灣失智症協會進行全國性失智症流行病學研究調查發現，65 歲以上老人失智症盛行率約為 8%，推估 111 年 9 月底臺灣失智症人口已逾 32 萬人，預估未來的 20 年中臺灣失智症人口數將以平均每天 48 人的速度成長。111 年 9 月底本市老年人口達 14.87%，推估失智症人口已超過 3 萬 3 千人。

依衛福部委辦失智症流行病學研究報告，發現全台九成以上失智者居住於家中，失智程度以極輕度及輕度者約七成四為多數，又據調查推估顯示，失智者未使用長照服務約占 7 成。然除了失智人口快速增加、多由家人照顧外，照顧人力也因少子化的影響更加缺乏，在此情勢下，社區力量的凝聚與對失智者的認同、支持更具必要性。綜觀國內外的文獻，失智症照顧是整合性的工作，因為病程發展，必須提供各種不同服務模式，才能滿足個案需要；並應考量失智個案與家庭照顧者的需求與資源，提供介入不同的照顧服務模式；為使失智症個案儘可能留在家裡或社區中生活，提供早期介入服務，可延緩失智病程的進展，提升生活品質及降低照顧成本。

目前社區中仍有許多失智者尚待發現及診斷，而上述研究調查顯示失智者利用服務人數比例偏低，且照顧者於病人不同失智階段的照顧需求及服務支持缺乏，我國對於失智者照護需建立社區個案管理機制，以減少相當的社會成本或醫療費用支出；衛福部為提供失智者完善照護服務，自 102 年起積極推動失智照護服務資源佈建，為協助失智症者及家庭能就近

找得到資源並使用服務，以獲得適切及妥善照護，減輕照顧負擔，衛福部長照十年計畫 2.0 已將 50 歲以上失智症者納入服務，並自 106 年起推動「失智照護服務計畫」，迄 111 年 9 月底，本市已設置失智社區服務據點 35 處，失智共同照護中心 10 處，惟失智人口增加快速，且尚有部分行政區未完成設置失智社區服務據點，爰續辦理本計畫，徵求服務單位於該區域設置失智社區服務據點。

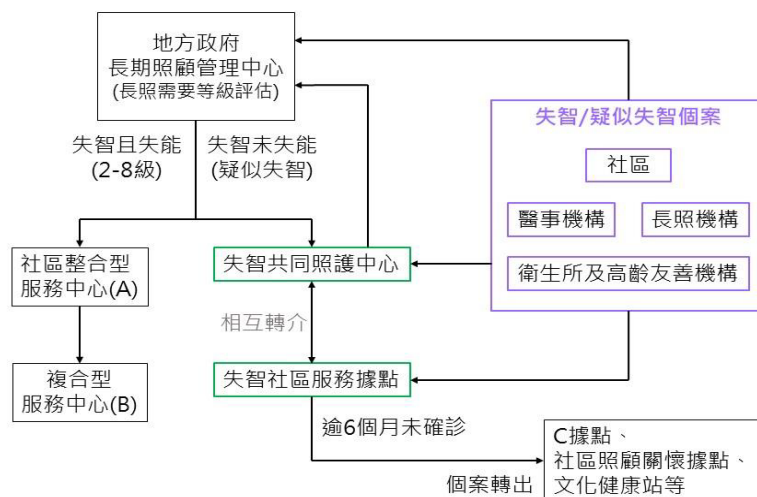
貳、計畫依據

依據行政院核定長期照顧十年計畫 2.0 及衛生福利部公告失智症防治照護政策綱領暨行動方案 2.0 辦理。

參、計畫目標

- 一、設置「失智社區服務據點」(以下稱失智據點)，提供失智者及照顧者多元複合支持服務，如認知促進、緩和失智、安全看視、照顧者照顧訓練及照顧者支持團體等，普及失智社區照顧服務。
- 二、建構「失智共同照護中心」(以下稱共照中心)，提供失智者社區個案管理機制，辦理社區失智照護人才培育、公共識能教育及輔導社區失智據點。
- 三、考量提供失智個案之照護服務應以其熟悉之環境及人員為主，個案以於同一失智據點接受服務為限，但有特殊情形，應報本局同意後，得於 2 個以上失智據點接受服務。

四、失智照護架構示意圖，如下圖：



肆、計畫執行期間

契約執行日期為自核定日起至 112 年 12 月 31 日止。

伍、推動方式

一、分項計畫一：設置失智據點

(一) 執行單位資格與申請方式：

1. 由合法立案之醫事、長照、社福機構(團體)或其他失智相關服務等單位，得向本局提出申請計畫。
2. 公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本府報備成立十年以上之公寓大廈管理委員會，且經表揚獲評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者，得向本局提出申請計畫。
3. 如屬 111 年本局所核定之失智據點，且服務量能及辦理績效優良者，得向本局重新提出申請；如屬 112 年新申請單位，請優先考量設置於烏日區、太平區、神岡區、東勢區、大里區及北屯區。

(二) 服務對象：

非屬老人福利機構、全日型身心障礙福利機構、護理之家或住宿式服務類長期照顧服務機構之個案，且符合下列之一者：

1. 疑似失智症者：經相關評估工具（如 MMSE、AD8 或 SPMSQ 等）評估為疑似失智症，惟尚未確診者。
2. 確診失智症：檢附足資證明失智症之文件。

(三) 服務項目：

1. 以提供失智服務對象照護及家庭照顧者支持之需求服務項目為主，服務活動須參酌成員文化及背景等相關需求、因地制宜規劃與安排，服務項目包含：
 - (1) 認知促進、緩和失智。
 - (2) 照顧者支持團體。
 - (3) 照顧者照顧訓練課程。
 - (4) 共餐活動。
 - (5) 安全看視。

- (6)轉介疑似個案至共照中心，協助於收案後半年內確診。
- (7)轉介有長照需求之個案至地方政府長期照顧管理中心(下稱
照管中心)，協助銜接長照服務。
2. 失智據點之服務項目至少應包含認知促進、緩和失智及照顧者支持團體(可與照顧者照顧課程擇一辦理)等核心必要之服務項目，必要時得提供安全看視。
 3. 安全看視服務之目的為失智據點在提供課程服務時，如有部分失智服務對象無法參與，有專人看顧其安全，以預防危及自身安全或他人安全等意外事件發生。
 4. 為加強失智個案服務，服務項目屬「認知促進及緩和失智」，則於失智據點服務期間，應每週辦理，並固定時段，課程設計應符合服務對象需求，並順應時節及日常實務等規劃多元課程，且開設課程總數不得少於「照顧者支持團體」及「照顧者照顧訓練課程」之合計。
 5. 除本計畫另有規定外，每週開設服務至少合計達 2 全日加 1 半日，開設時段應有固定服務時間，任一服務時段(指上午或下午半天，每一午別為 1 時段，每一午別至少 3 小時)均必須辦理認知促進課程或照顧者課程，且不得單一辦理安全看視。
 6. 提供全日服務之失智據點，鼓勵於中午用餐時間辦理共餐活動，以促進失智個案之社會參與交流。
 - (1)共餐活動時，如為結合餐飲業辦理者，該餐飲業之從業人員、作業場所、設施衛生管理及其品質保證制度，均應符合食品良好衛生規範準則(GHP)
 - (2)配合本市「肉品原產地標示」政策，如有使用豬肉，一律使用臺灣本土豬肉。
 7. 接受共照中心轉介之確診個案，並提供認知促進及緩和失智課程；倘該名個案未曾使用失智據點服務，得與共照中心協調辦理時段，提供該名個案至少 1 次服務。

8. 辦理失智據點之場地，應注意下列事項：

- (1) 整體空間具長者活動辨識物品之安全性、顯色性、以及提供活動充足照明。
- (2) 設置地點宜落實無障礙空間，提供使用者與行動不便者所需友善環境或設施；廁所出入動線避免狹窄；另需注意廚房或個案活動區域存放物品之妥適性，以確保個案安全。
- (3) 為避免發生交互感染，應採取必要之感染管控措施，避免將失智據點設置於機構(如醫療院所、老人福利機構、護理之家、長期照顧機構等)內。已設置於機構內之據點，可逐步遷出、另尋地點，至少先在與機構明顯區隔之獨立空間進行辦課活動，並採取必要之感染管控措施。
- (4) 為考量民眾使用服務之可近性並避免資源重複配置，本案計畫失智據點設置地點以不與其他長期照顧相關補助方案同位址為原則。但於同址不同時段辦理或同址同時段但有獨立空間可明顯區隔者，不在此限。另不同補助方案之相同補助或服務項目以不得重複支領為原則。
- (5) 失智據點招牌/布條應置於明顯處並清楚標示服務時間。

(四) 補助標準：

1. **失智據點活動費**：依服務時段之活動人數，按次獎助失智據點服務費。補助參與活動滿 10 人(偏遠地區滿 5 人)以上之服務時段，每次補助 1,650 元；每日連續辦理 2 次服務時段，且辦理共餐者，該 2 次服務時段活動費合計補助提高至 3,800 元，其中共餐費用係酌予補助，惟辦理照顧者課程原則不提供共餐活動，不補助共餐費用。
 - (1) 該時段參與活動逾 10 人(偏遠地區 5 人)者，每增加 1 人，增加活動費 10%，至多增加至 20 人(偏遠地區 15 人)。未滿 10 人(偏遠地區 5 人)團體，每減少 1 人，扣減 10%，至多扣 4 人(偏遠地區 2 人)，人數 5 人(偏遠地區 2 人)以下，不予補助。

(2)經核定辦理之服務時段，未辦理課程(如遇國定假日、據點自行停課等)，不予補助失智據點活動費。

2. **失智據點量能提升費**：獎助項目包含人事費、業務費及管理費，依服務時段情形獎助：

(1) 每服務時段每月平均服務人數為 6 人至 15 人，每服務時段每月補助 5,000 元失智據點量能提升費，補助金額依辦理情形覈實補助；每日連續辦理 2 次服務時段，且辦理共餐者，該 2 次服務時段失智據點量能提升費，每時段每月補助 5,500 元。

(2) 每服務時段每月平均服務人數 5 人以下，不予補助。平均服務人數滿 16 人者(偏遠地區為滿 8 人)，失智據點量能提升費按上開補助費用支付 40%，每逾 1 人失智據點量能提升費按月支付 30%，每逾 2 人失智據點量能提升費按月支付 20%，每逾 3 人失智據點量能提升費按月支付 10%，每逾 4 人，不予補助。

(3) 經核定辦理之服務時段，如遇國定假日未辦課，維持補助失智據點量能提升費；惟執行單位自行停課，則按比例扣減是項費用。

3. **失智據點人事費用以不超過總補助經費 60%為原則。**

4. 為聚焦失智據點核心服務對象，使用失智據點之服務對象，須為衛福部建置之失智照護服務管理系統(以下稱系統)登錄在案之確診失智個案或疑似個案，且全年累計服務人數(歸人計算)中之確診個案應至少達半數(含)以上，如未達則按期末結報時系統計算可核銷額度扣減補助經費 5%。

5. 失智據點每服務時段之服務人數採計原則：

(1) 參與失智據點開設之服務項目(課程)，同意留有姓名、身分證字號等資料之疑似或確診個案或其照顧者，使得認列服務人數。

(2)參與認知促進課程，計算服務人數僅採計服務對象；參加照顧者課程，計算服務人數僅採計服務對象之照顧者；且累計服務對象人數需大於照顧者人數。另，為逐步提升照顧者獲得支持及訓練比率，依本市規定，照顧者課程服務人數應佔總服務個案人數比率至少 70%。

(3)服務人數計算以參加個案課程(認知促進、緩和失智)及照顧者課程〔照顧者支持團體或照顧者照顧課程〕為採計項目，同一服務時段之午別(上午或下午)僅得採計 1 次。

6. 為提升失智據點服務失智服務對象之量能，疑似個案如未於系統登錄之上課日起算(不限同一失智據點)6 個月內確診，則自第 7 個月起該名個案及其照顧者不納入服務人數之採計，失智據點可協助轉介逾期未確診個案至社區關懷據點、巷弄長照站、文化健康站或其他社區據點接受相關服務。

(五) 其他配合事項：

1. 服務人員：

(1) 辦理失智據點服務項目之據點服務人員需符合下列資格之一：

A. 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業。

B. 具社會工作師應考資格。

C. 高中職護理或老人照顧相關科系畢業者。

D. 領有照顧服務員訓練結業證明書，或照顧服務員職類技術士證。

E. 衛福部預防及延緩失能照護服務方案之師資、指導員或協助員：須具帶領照護方案 3 期以上經驗。

(2) 惟 109 年 12 月底任職於地方政府核定辦理失智據點，辦理失智據點服務項目之人員，不受上開資格之限制。

(3) 服務人員需於到職 6 個月內完成失智症相關訓練，其認列原則如下：

A. 完成經長照繼續教育認可單位審查採認之訓練單位辦理之失智症照顧服務 20 小時訓練課程，並領有結訓證明書者。

B. 據點服務人員於任職失智據點前已完成失智症相關訓練課程，並領有結訓證明書者，或領有地方政府自行或委託辦理 106 年以前依衛福部社會及家庭署所訂失智症居家服務 20 小時訓練課程核發之合格結訓證明書者，得予免訓。

2. 服務面：

(1) 失智據點於推動本案計畫應併同申請衛福部預防及延緩失智照護方案，並以該方案模組六大面向中含認知促進之模組為限，最多以申請 3 期為限(詳見附件 1)。

(2) 對於個案或照顧者，進行服務介入後之滿意度調查（可自訂格式或內容），留存於服務單位備查，每人每年至少進行一次調查，如提早結案，應於結案前完成。

(3) 失智據點應設置單一服務窗口及連絡電話，提供民眾、失智症者及照顧者所需失智照護服務諮詢。

(4) 失智據點辦理之共餐活動，得採取使用者付費原則，經報請本局核准後，得訂定收費標準。

(5) 配合本局辦理長照 2.0 服務宣導，每場次宣導時間至少 10 分鐘(含)以上，宣導對象至少 10 人，宣導內容為長照 2.0 服務項目，其中必須包括聘用外籍看護工家庭可以使用長照 2.0 服務(相關資料由本局另提供)。

3. 行政業務：

(1) 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。

- (2) 將服務對象確診失智症相關證明情形登載於系統，可茲證明情形係指服務對象出具下列文件之一：
 - A. 診斷證明書。
 - B. 身心障礙手冊或證明，並載明為失智症。
 - C. 由醫師開立確診為失智症之證明文件。
 - D. CDR 檢查報告載明為 0.5 分以上。
 - (3) 應於系統即時登錄服務對象與照顧者接受服務之相關資料，並配合本市規定，每月 1 日前確認並完成登錄前 1 個月之所有服務紀錄(除有特殊情形外，服務紀錄逾服務 3 個月以上未登錄者，無法於系統登錄)。
 - (4) 失智據點之服務對象倘經確認 CDR 檢查報告為 2 分以上者，失智據點應鼓勵及協助服務對象轉介長期照顧機構，接受長期照顧專業服務。
 - (5) 計畫結案時，請於期末成果報告提供個案及照顧者介入滿意度成效，或其他相關量表(如 MMSE、AD8 或 SPMSQ 等)前後測成效及分析等相關資料，並配合中央要求提供服務成效及所需相關資訊，以利本計畫順利推展。
 - (6) 接受本市統籌分配之失智共照中心輔導及每季出席失智共同照護平台聯繫會議與服務整合活動，並進行成果報告分享。
 - (7) 每月 20 日前提提交次月活動課程表，如有異動應向本局報備；配合於本計畫執行過程中抽查、督考，確保計畫品質。
 - (8) 配合參與本市相關會議(或活動)及實地輔導訪查。
4. 申請單位應訂定績效指標作為本局輔導及考評之依據，其包括：
- (1) 服務個案應符合規定之最低人數。
 - (2) 服務照顧者應符合規定之最低人數。
 - (3) 照顧者課程服務人數佔總服務個案人數比率達 70%。
 - (4) 轉介疑似個案至共照中心人數(目標自訂)。
 - (5) 提供共照中心轉介之確診個案至少 1 次服務比率達 30%。

- (6) 辦理認知促進模組期數至多 3 期。
- (7) 滿意度調查率不得低於 100%，應包含服務對象及照顧者。
- (8) 辦理長照 2.0 宣導活動至少 1 場次，每場人數至少達 10 人。
- (9) 經費執行率至少達 90%。

二、分項計畫二：設置共照中心

(一) 執行單位資格與申請方式：

1. 新設單位須為本市合法立案，具神經科或精神科者之醫事機構。
2. 考量提供失智者及其照顧者服務之延續性及可近性，如屬本計畫 111 年以前所核定且持續執行之單位，得向本市重新提出申請，不受前項限制(前述已核定之單位分別有：北區 1 家、西屯區 1 家、沙鹿區 2 家、西區 1 家、潭子區 1 家、南區 1 家、大里區 1 家、豐原區 1 家、大甲區 1 家)；如屬 112 年新申請單位，優先考量設置於本市屯區。

(二) 個案管理服務對象：經填具個案服務管理申請書，並符合下列情形之一者：

1. 經本市照管中心、醫療院所、失智據點或其他單位轉介疑似失智個案(前開轉介單位應提供經評估為疑似失智個案之資料予共照中心)。
2. 於 111 年首次確診，且首次確診日與收案日相隔 1 年內之個案。
3. 經確診為失智症者，其確診超過 1 年之個案並有複雜情緒行為，且照顧者有個管服務需求者；確診係指失智症並載明臨床失智症評量表(CDR)值或失智程度。
4. 上述收案對象均須簽署申請書(留存共照中心備查)。

(三) 服務項目：

1. 個案管理服務

- (1) 對未確立診斷之疑似個案，協助完成就醫診斷，並將個案確診失智症相關證明情形登載於系統，可茲證明情形係指個案出具下列文件之一：

- A. 診斷證明書(未載明失智等級者加附 CDR 量表)。
 - B. 身心障礙證明(障別為失智症)。
 - C. 由醫師開立確診為失智症之證明文件且經醫師核章並加附 CDR 量表。
- (2) 針對在共照中心所屬醫院就醫，但未接受任何長照服務之疑似或失智個案，予以轉介至共照中心協助確診及提供個案管理服務，並建立收案流程；針對非共照中心所屬醫院就醫之個案，得規劃結合鄰近醫療院所，並建立疑似失智個案轉介機制，以發掘更多社區潛在個案。
- (3) 按月提供服務，即時登錄個案狀況及服務資料，並配合本市規定，每月 1 日前確認並完成登錄前 1 個月之所有服務紀錄(除有特殊情形外，服務紀錄逾服務 3 個月以上未登錄者，無法於系統登錄)。提供服務包含：
- A. 提供個案及照顧者關懷及照顧技巧諮詢服務、追蹤長照或醫療相關服務使用情形。
 - B. 視需要輔導轉介個案及照顧者至失智據點或相關資源接受服務。
 - C. 運用本局彙編之「臺中市失智照護服務資源手冊」，向個案及照顧者宣導本市相關社會福利資源，依案家需求協助申請及追蹤完成進度。
- (4) 陪伴照顧者於失智症者不同階段，提供所需長期照顧與醫療照護服務之諮詢、協調、轉介與追蹤服務使用情形。
- (5) 於當年度分別對個案及照顧者至少進行一次評估，如遇個案死亡未及完成評估者，得免進行評估。
- (6) 若個案失智程度改變，個案管理師(下稱個管師)需於系統更新確診資料。

- (7) 個案符合結案條件者，應予結案，結案時於系統摘要登錄個案及照顧者成效評估報告，並提供服務成效等相關資訊，結案條件為下列之一：
- A. 個案死亡。
 - B. 個案失聯 6 個月(含)以上。
 - C. 個案入住機構 1 個月(含)以上。
 - D. 個案長期住院 3 個月(含)以上。
 - E. 個案或家屬拒絕接受服務。
 - F. 個案管理服務期滿 1 年。
- (8) 個案管理服務原則以滿 1 年，惟確診為失智個案有複雜情緒行為、照顧者有需求、家庭系統薄弱(如獨居)、或長照需求未被滿足者，經個管師專業評估認有必要者，得申請延案接受第 2 年個管服務，並需重新填具個案服務管理申請書。
2. 連結轉介服務：協助個案轉銜適切長照服務
- (1) 轉介至失智據點：參與認知促進、緩和失智等服務項目。
 - (2) 轉介至地方政府照管中心：進行長照失能等級評估。
3. 共同照護平台服務
- (1) 協助失智據點設立及提升服務量能及品質；輔導失智據點提供失智個案照護所需之專業諮詢及協助；針對失智據點內服務人員進行教育訓練；對失智據點轉介之疑似個案進行確診評估；召開社區失智共同照護網絡輔導及聯繫會議。
 - (2) 訂定輔導失智據點計畫，並提報本局核備後實施，輔導計畫應全年辦理，計畫內容應包含：
 - A. 輔導內容：如何協助失智據點開拓案源、安排服務課程、安排評估確診、資源連結、品質提升、環境改善、系統登錄、經費核銷，以及針對失智據點內服務人員教育訓練等。
 - B. 輔導人力安排。
 - C. 輔導期程規劃。

D.輔導預定成效。

(3) 辦理失智照護人才培訓，包括醫療院所、失智據點及 A 單位等之各類專業人員。

(4) 社區失智識能之公共教育宣導。

(四) 補助項目及基準：

1. 112 年確診個案之個案管理費(下稱個管費)：

對象 工作項目	極輕度或重度個案 (3,600 元)	輕度或中度個案 (6,000 元)
		完成 1 至 3 項，各核予 600 元，共計 1,800 元
1. 確診	協助就醫並完成確診	
2. 個案評估	於當年度至少進行一次評估	
3. 照顧者評估	於當年度至少進行一次評估	
4. 按月提供諮詢服務	每月至少提供 1 次，按實際執行狀況核予 150 元/次，共計 1,800 元/年。每人每月至多核予 1 次。	每月至少提供 1 次，按實際執行狀況核予 250 元/次，共計 3,000 元/年。每人每月至多核予 1 次。

註：每月提供個案及照顧者關懷及照顧技巧諮詢服務、追蹤長照或醫療相關服務使用情形，視需要輔導轉介個案及照顧者至失智據點或相關資源接受服務。

(1) 如個案於中途因故結案，應於系統上註記原因，依個管期間計算應提供諮詢等服務(每月至少 1 次)之次數，按每月實際執行狀況，依全年執行之月份比例予以支付個管費。

(2) 個案接受個管服務滿 1 年後，如符合申請延案條件始能繼續接受個管服務。

2. 轉介服務費：

(1) 轉介個案至失智據點接受服務：

A. 轉介確診失智個案至失智據點，轉介日之後該名個案至少有一筆認知促進或緩和失智課程上課紀錄者，每名轉介個案補助轉介服務費 200 元。

B. 失智據點拒絕接受轉介者，共照中心應註明拒絕原因及日期，並留存紀錄備查。

(2) 轉介個案至地方政府照管中心：

A. 轉介確診失智個案至照管中心，進行長照失能等級評估且符合失能等級第 2-8 級者，每名轉介個案補助轉介服務費 200 元。

B. 預計 112 年起，經共照中心轉介進行長照失能等級評估且符合失能等級第 2-8 級之失智個案，由 A 個管受理並使用長照服務之次月起不再補助諮詢服務費。

(3) 上述(1)及(2)轉介個案不得重複計算，惟個案因需求(如搬家)更換共照中心，並協助轉介至不同之失智據點，則不在此限。

(4) 上述(1)及(2)轉介項目，均應填寫轉介單，並副知本局備查。

3. 共同照護平台營運費：補助金額核算方式如下：

(1) 依本市核備之輔導計畫以及獲分配之失智據點進行輔導(需含實地輔導)，輔導 1 處最高補助 3 萬元，且每處失智據點不得重複申請(補助經費按失智據點營運月份比例計算)。

(2) 應至少每季召開 1 次社區失智共同照護網絡輔導及聯繫會議，補助上限 4 萬元，任一季未辦理則扣減 1 萬元。參與者應包括失智據點、專家學者及地方政府單位等。

(3) 辦理失智專業人員與照服員培訓實體課程至少各 2 場次，其參加人員不得侷限為該共照中心單位內或醫院內人員，應廣為培訓醫療院所、A 單位、失智據點、社區式及居家式長照機構提供失智個案服務之各類專業人員(針對文化健康站之照顧服務員為優先)，強化失智症之知能、失智症者可使用長期照顧服務資源之認識與運用、失智個案家屬之衛教，以及轉介相關服務(如長期照顧)體系流程等，以協助失智個案轉銜適切醫療與長期照顧服務，俾利照顧資源即時介入，補助

上限 16 萬元(課程時數及課綱如附件 2)。負責辦理之總人數(依培訓對象)或總場次未達目標者，補助金額折半。

- (4) 共照中心辦理前項培訓課程，應至少於開辦前 2 個月報備本局，以利儘早公布週知相關人員參訓。

課程類型	對象	每場次培訓時數	每場次培訓人數	每課程類型經費上限
失智專業人員課程	醫事、專業人員、個管師及失智據點專業人員	8 小時	至少 50 人	3 萬元
失智照顧服務員課程	照顧服務員	20 小時	至少 30 人	5 萬元

4. 社區失智識能之公共教育：至少辦理 5 場，每場次至少 2 小時，總計參加人數須達 500 人(不限年齡)，補助上限 5 萬元。總人數或總場次未達目標，則補助金額依執行情形按比例核實支付。
5. 失智專業人員課程上滿 8 小時、失智照服員課程上滿 20 小時、識能公共教育上滿 2 小時始得認列為 1 場次，非以開課梯次計算，且每人須上滿時數才可計為 1 人。如同 1 人重複參加相同之培訓課程，歸人計算後仍僅以 1 人計。

(五) 其他配合事項：

1. 為促進共照中心平台運作，應規劃共照中心組織架構成員，其中辦理個案管理服務需配置個管師，個管師需符合下列資格之一：
- (1) 師級以上醫事人員、社會工作師。
- (2) 具 6 個月以上長照服務相關工作經驗者：
- A. 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業。
- B. 具社會工作師應考資格。
- (3) 惟 109 年 12 月底任職於本市核定辦理共照中心之個管師，不受上開資格之限制。

- (4) 個管師應於到職後 3 個月內完成本計畫所定失智專業人員之
個管師 8 小時基礎訓練課程，並於到職 6 個月內完成本計畫
所定失智專業人員 8 小時基礎及 8 小時進階訓練課程。

2. 服務面：

- (1) 共照中心應設置單一服務窗口及連絡電話，提供民眾、失智症
者及照顧者所需失智照護服務諮詢。
- (2) 共照中心應訂定醫院內轉介失智個案之機制及流程，並落實辦
理；**宜建立民眾就醫綠色通道協助疑似失智個案快速確診，以
利連結相關資源。**
- (3) 共照中心應積極轉介新確診個案接受失智據點或相關據點服
務，以延緩個案失智進程，並規劃轉介機制及流程。**

3. 行政面：

- (1) 共照中心應妥善保存個案申請書及轉案申請書：
- A. 為利個案及家屬了解失智個案管理服務內容，個案及家屬
申請使用共照中心之個案管理服務時，並尊重個案及家屬
使用服務之意願，均需簽署「個案服務管理申請書」，並
留存共照中心備查。
- B. 為尊重個案及家屬選擇所需的共照中心接受服務之意
願，以利將資訊系統中既有相關個管資料一併轉出，故個
案欲轉至不同共照中心時，應簽署「轉案申請書」，並由
後續接手提供個案管理服務之共照中心上傳系統，原共照
中心應於接獲轉案申請要求之 **14 日內**處理完畢，以利處
理轉案作業。
- C. 個管服務原則以滿 1 年，如個案有第 2 年個管服務需求(需
符合收案條件)，需重簽「個案服務管理申請書」備查，
作為納入個管及後續補助個管費之參據。
- D. 提供失智者及家庭照顧者之照護資源轉介相關紀錄及資
料，須妥善列案管理及保存。

- (2) 共照中心每季召開社區失智共同照護網絡聯繫會議，參與者包括失智社區服務據點、專家學者及地方政府單位等，輔導據點共同辦理成果發表。
 - (3) 配合於本計畫執行過程中抽查、督考，確保計畫品質；服務單位之服務量能或品質不符計畫規定，於 113 年得不延續辦理；如屬 112 年核定佈建清單新申請之服務單位，至遲於核定日 2 個月內提供服務。
 - (4) 配合參與本市相關會議(或活動)及實地輔導訪查。
2. 申請單位應訂定績效指標作為本局輔導及考評之依據，其包括：
- (1) 失智個案確診率至少達 90%。
 - (2) 111 年(含)以前收案且仍接受服務之舊案數(目標自訂)。
 - (3) 112 年新收個案數(目標自訂)。
 - (4) 轉介 111 年(含)以前舊案至失智據點(或照管中心)接受服務比率(目標自訂)/經轉介之個案有服務紀錄比率(目標自訂)。
 - (5) 轉介 112 年新確診個案至失智據點(或照管中心)接受服務比率至少達 60%/經轉介之個案有服務紀錄比率至少達 20%。
 - (6) 專業人員課程至少 2 場，每場至少 50 人，總計達 100 人以上。
 - (7) 照服員課程至少 2 場，每場至少 30 人，總計達 60 人以上。
 - (8) 社區失智識能公共教育至少 5 場，總計達 500 人以上。
 - (9) 滿意度調查率不得低於 100%，應包含服務對象及照顧者。
 - (10) 經費執行率至少達 90%。

陸、申請方式與補助原則

- 一、本案所列之二項計畫申請單位，請依附件 3 格式擬具計畫申請書(含電子檔)及附件資料一式 6 份(A4 大小、雙面列印並標示頁碼，左側裝訂)，於 **111 年 12 月 2 日(星期五)下午 5 時前**，以親送或郵寄掛號方式送達本市衛生局(非以郵戳為憑)，信封封面請註明「申請 112 年失智照護服務計畫」。

- 二、附件資料(含經地方政府合法立案之機構證明文件)如為影本請註明「與正本相符」並核章，裝訂成冊密封寄送至本局。
- 三、寄送地址：臺中市政府衛生局長期照護科(420206 臺中市豐原區中興路 136 號)。
- 四、補助經費編列或費用支出規範，請依「112 年度衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍」及「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」辦理；考量衛福部尚未公告「112 年度衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍」期間，得先行以「111 年度衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍」規定編列經費(如附件 4)。
- 五、失智據點申請「認知促進模組」，其模組經費編列亦須依附件 4 辦理。
- 六、倘中央計畫年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，本局得延後或調整變更經費或中止辦理權利。

柒、審查方式

- 一、本局就所送書面資料及資格條件聘請專家學者審查，總分達 80 分以上通過審查。
 - 二、審查項目如附件 5。
 - 三、服務提供單位分別依本案分項計畫提具計畫書，向本局申請。將視資源佈建平衡性、經費配置之妥適與服務內容審查，經審查通過逕予核定。服務提供單位應配合下列事項：
 - (一)配合衛生福利部視察失智照護服務業務推動情形並進行報告。
 - (二)建立失智個案提供長照服務之管理流程及服務資源轉介機制。
 - (三)建立失智共同照護服務單位品質監控機制。
 - 四、如有任何疑問請洽詢長期照護科，張先生，04-25265394 分機 6021。
- 捌、上述文件送達後，本市保有最後審查權。本計畫奉核後實施，修正時亦同；履約期間應配合本市相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受評核。

玖、 本案經費來源為長照服務發展基金及菸品健康福利捐，依據菸害防制及衛生保健基金審議作業要點第 20 點第 11 款：「接受補（捐）助者，應於獲補助之各項服務、措施或活動所製作之單據、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、訪問報告等補(捐)助項目或範圍明顯適當位置，註明**主辦機關名稱及經費來源**，標示文字範例包括：「菸品健康福利捐補助」、「本經費來自長照服務發展基金及菸品健康福利捐」、「使用長照服務發展基金及菸捐挹注經費」等經費來源字樣。

壹拾、 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」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性銷方式進行，違反者將不予核銷。

壹拾壹、 研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準，其膳雜費用仍依行政院 103 年 7 月 7 日院授主預字第 1030101699 號函修正前「國內出差旅費報支要點」標準辦理。

壹拾貳、 疫情期間考量失智服務對象及家庭照顧者需求，並兼顧疫情社區傳播風險，確保服務人員與服務對象健康，各單位應遵循衛福部訂定「失智社區服務據點因應 COVID-19 防疫管理指引」辦理。

壹拾參、 本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照衛生福利部獎補助相關規定辦理，本局得視實際需要修正內容。

壹拾肆、 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」(附件 6)，如未揭露者依公職人員利益衝突法第 18 條第 3 項處罰。

壹拾伍、 受理窗口：

臺中市政府衛生局長期照護科（42053 臺中市豐原區中興路 136 號）
電話：04-25265394 分機 6021 張先生。

附件1

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：同失智據點之服務對象。
- (二) 以社區提供為原則，並依參加者失(能)智程度安排合適之照護方案及班級，失智據點開班應以方案模組六大面向中含認知促進之模組為限。
- (三) 照護方案內容：
 1. 衛福部及各縣市審查通過之方案均應建置於衛福部指定之資訊平台，由平台進行查詢及開班資料登錄及管理，以利特約單位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. 配合衛福部於指定之資訊平台所載方案及師資，完成方案課程、師資資料欄為建置與登錄。
 2. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依國民健康署指定之長者健康評估量表，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 7 天起至開班日後 14 天內完

成，後測應於結束日前 7 天起至結束日後 14 天內完成，並請依本市規定，**結束日後 15 天內，完成該期方案全部資料建置。**

3. 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），並於向本局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」，經本局審查通過後據以執行。

三、服務補助規範

- (一) 每期(12 週，每週 1 次，每次 2 小時)支付額度上限為 3 萬 6,000 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衛福部長照基金支應者，則不予支付鐘點費。**
- (四) 特約單位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 10 人，未達標準者，不予支付當期費用，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) 特約服務單位向本局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、未完成每期 12 週課程或**未符合認知促進模組**，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 週課程如經本局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費用單據向本局核實請領。
- (八) 每次活動之帶領須至少 1 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，特約服務單位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。

失智症醫事專業 8 小時訓練課程

醫師

對象：各醫療單位執業中之醫師(含西醫師、中醫師、牙醫師)

失智症醫事專業 8 小時訓練課程(醫師)		
主題	時數	課程內容
失智症共同照護網模式	1	區域整合醫療及長照社會資源的連結，基層醫師的重要性
失智症之診斷和鑑別診斷	1	介紹失智症之臨床症狀（尤其是早期症狀），診斷工具，失智症類型
失智症之認知功能評估工具	1	腦適能測驗，MMSE，CDR
失智症的藥物治療	1	失智症藥物治療的現況和發展
失智症相關精神行為問題(BPSD)的處理	1	BPSD 的處理原則，藥物治療和非藥物治療
失智症非藥物介入與治療	1	非藥物介入在失智症治療和社區照護中的角色
失智症個案討論	2	運用周全性評估討論 3 個失智症案例的診斷和治療計畫，一為輕度失智症案例，一為非阿茲海默症案例，一為嚴重 BPSD 案例
總計	8	

專業人員

對象：服務於醫療單位或失智症、老人、長照、身心障礙領域之下列人員

1.護理、職能治療、物理治療、社工、心理等專業人員

2.老人或長照相關學系畢業之實務工作者

一、失智症醫事專業 8 小時訓練課程(專業人員基礎課程)		
課程名稱	時數	課程內容
失智症的診斷與治療	2	一、大腦與認知、情緒、行為及語言的變化 二、失智症評估、診斷、類型、病程及治療 三、輕度認知功能障礙(MCI)
失智症預防及篩檢	1	一、失智症十大警訊 二、篩檢工具與運用(AD-8) 三、失智症預防 (一)增加大腦保護因子 (二)遠離失智症危險因子
失智者及家屬心理社會反應及調適	2	一、認識失智者心理社會反應 二、家屬心理社會反應及調適 三、家屬照顧壓力之辨識 四、透過情感性支持、工具性支持、資訊性支持降低家屬照顧壓力 五、與家屬建立夥伴共事關係的理念與方法
失智症照護原則與方法	2	一、照顧原則(人/環境/活動) 二、精神行為問題的因應 三、日常生活照顧
失智症服務與資源	0.5	一、照顧資源 二、社會資源
失智症政策發展與人權議題	0.5	一、失智症政策發展 二、失智者人權議題
總計	8	

二、失智症醫事專業 8 小時基礎訓練課程(個案管理師/衛教師)

課程名稱	時數	課程內容
失智症之認知功能評估	1	一、MMSE、CDR、CASI 等評估量表 二、各項評估量表注意事項
家屬照顧常見困難及處理	2	一、就醫困難及解決策略 二、家屬間的照顧衝突及因應 三、照顧者耗損與壓力降低策略 四、使用資源之困境及突破策略 五、與醫療團隊溝通困境及因應策略 六、失智者精神行為問題處理之策略 七、失智者急性症狀之諮詢與轉介 八、失智者安全駕駛 九、會談技巧 (一)同理心基本概念 (二)語言與非語言溝通及溝通模式
失智症相關倫理議題	1	一、診斷的告知 二、遺傳諮詢 三、臨床研究的參與 四、重度照護與醫療抉擇的困境
個管師/衛教師的角色功能及團隊合作	2	一、個管師/衛教師的角色功能 二、政策與實務 三、資源連結及轉銜 四、建立友善社區的實務 五、其他團隊成員的角色功能
問題解決能力-臨床案例分享及討論	2	透過不同程度之失智個案的案例(確診-輕度/輕-中度/中-重度/重度照護/安寧-醫療抉擇)進行案例討論
總計	8	

三、失智症醫事專業 8 小時訓練課程(各類專業人員進階課程)

課程名稱	時數	課程內容
失智症不同階段照顧重點方法	2	一、各階段的問題與需求 二、各階段照顧的原則與重點 三、各階段照顧的技巧與實務 四、失智者健康管理 (一) 健康維護 (二) 口腔保健 (三) 營養照顧
失智症精神行為問題及其照顧	1	一、精神行為症狀之分類 二、非藥物及藥物治療
與失智者溝通之原則與技巧	1	一、失智者之心理社會反應 二、辨別及分析失智者的行為、心理狀態並進行有效溝通
失智者之活動安排與環境營造	2	一、日常生活與活動安排之理念與原則 二、失智症環境營造原則
失智症的法律議題	1	一、失智症可能面臨之法律議題 二、輔助、監護宣告 三、遺囑與信託
失智症安寧療護	1	一、失智症末期症狀之處置與照護 二、失智症安寧緩和照護之需求與評估 三、預立醫療自主計畫 四、認識安寧緩和條例
總計	8	

失智症照顧服務 20 小時訓練課程

對象：照顧服務人員

失智症照顧服務 20 小時訓練課程			
課程名稱	時數	課程內容	上課方式(時)
認識失智症	2	1.認識大腦功能 2.失智症的定義、病因、症狀、徵兆、類別及病程等相關概念 3.失智症診斷與治療	課室教學(2)
失智者之日常生活照顧	4	1.失智者日常生活照顧目標、原則與應有之態度 2.失智者日常生活照顧內容及技巧(進食、營養、排泄、穿衣、洗澡、睡眠等) 3.個案討論與情境演練	課室教學(2) 情境演練(2)
失智者之營養照顧與飲食建議	1	1.常見異常飲食行為與營養照護對策 2.備餐應考量因素及策略 3.食物選擇與製備理論與實務	課室教學(1)
失智者口腔保健	1	1.口腔基本概念及口腔健康之重要性 2.失智者常見口腔問題 3.失智者口腔照護(潔牙、口腔瑜珈操) 4.認識身心障礙牙科門診	課室教學(1)
失智者之精神行為問題的照顧及危機處理	4	1.認識失智者常見的精神行為問題、成因及治療策略 2.照顧技巧 3.緊急及特殊事件之危機處理因應(照顧服務員服務過程中發生走失、暴力、拒絕服務等) 4.個案討論與情境演練 5.照顧服務員自我調適	課室教學(2) 情境演練(2)
失智者日常生活促進與活動安排	2	1.失智者照顧環境設計的目的與原則 2.失智者日常生活與活動安排之理念與原則 3.活動安排實務 4.自我照顧能力訓練 5.失智輔具介紹	課室教學(2)
與失智者溝通之原則與技巧演練	4	1.失智者之心理社會反應 2.如何辨別及分析失智者的行為、心理狀態並進行有效性溝通 3.與家屬建立夥伴共事關係的理念與方法 4.情境演練	課室教學(2) 情境演練(2)
安全看視	2	1.安全看視原則 2.服務範圍與內容 3.失智者跌倒的原因、影響及預防	課室教學(2)
總計	20		

注意事項：

一、 證書發給條件

為提升課程品質，課程規劃以 50 人/班為原則，照顧服務員應全程參與 20 小時訓練，並在課程規劃中有「情境演練時數」，始能發給上課完訓證明書。

二、 訓練單位於辦理訓練前，應先向長照繼續教育認可單位申請課程審查認定併辦理長照繼續教育積分之採認；結訓後，訓練單位應發給結業證明書，如屬長照服務人員者，並由任職之長照機構協助於衛福部照顧服務管理資訊平臺上傳長照服務人員結業證明書掃描檔。

112 年度「失智照護計畫」計畫書建議格式

臺中市 112 年度「失智照護服務計畫」 計畫申請書

計畫名稱：

- 分項計畫一：設置失智社區服務據點
- 分項計畫二：設置失智共同照護中心

申請單位：

(請填全銜)

申請日期：111年 月

目 錄

頁 碼

壹、綜合資料	
貳、計畫緣起	
一、依據	
二、背景說明	
三、現況分析及相關執行成果	
(一)現況分析	
(二)111 年服務成果(延續型單位必填)	
(三)其他相關辦理失智或長照之經驗及績效	
參、計畫期程	
肆、計畫目標	
一、目標說明	
二、預期績效指標	
伍、執行策略及方法	
一、主要執行策略	
二、分期工作項目(含特色課程分期規劃)	
陸、輔導計畫(共照中心適用)	
柒、預定進度	
捌、場地設置規劃	
玖、計畫執行團隊規劃	
壹拾、經費需求	
壹拾壹、預期效益及未來規劃	
壹拾貳、認知促進模組服務管理與品質監控機制	
壹拾參、附件資料	

壹、綜合資料

計畫名稱	112 年度「失智照護服務計畫」							
申請單位								
設置地址								
執行期限	自 112 年____月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止							
計畫經費 (單位：元)	失智 社區 服務 據點	(一) 活動費及量能提升費		(二) 認知促進模組(期)		合計		
	失智 共同 照護 中心	(一) 個案管理費		(二) 轉介服務費		(三) 平台費		合計
負責人		職稱		電話				
計畫承辦人 (聯絡人)		職稱		電話				
E-mail								
連絡地址 (含里別)								

(單位大印)

(單位小印)

貳、計畫緣起

一、依據

二、背景說明：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：政策或法令依據、問題狀況或發展需求、國內外相關文獻探討、本計畫與長期照顧之相關性等。

三、現況分析及相關執行成果

(一)現況分析：請就所轄區域之現況或過去提供長照或失智照顧服務過程之問題發現，並說明推動本計畫之重要性。

(二)111年服務成果：延續型單位必填。

(三)其他辦理失智或長照相關經驗及績效

參、計畫期程：112年__月1日起至112年12月31日

肆、計畫目標

一、目標說明：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。

二、預期績效指標：含關鍵績效指標、評估標準及年度目標值(可另自訂新增)。

(一)失智社區服務據點

關鍵績效指標	評估標準	目標值		
		4月	8月	12月
1. 服務個案人數	(自訂)			
2. 服務照顧者人數	(自訂)			
3. 照顧者課程服務人數佔總服務個案人數比率	(照顧者課程服務人數/總服務個案人數)×100%			
4. 轉介疑似個案至共照中心人數	(自訂)			
5. 提供共照中心轉介之確診個案至少1次服務比率	(提供經共照中心轉介之個案服務人數/經共照中心轉介之確診個案人數)×100%			

關鍵績效指標	評估標準	目標值		
		4月	8月	12月
6. 辦理認知促進模組期數	(自訂)			
7. 滿意度調查率	(滿意度調查人數/服務個案人數)×100% 依規每人每年至少進行一次調查			
8. 辦理長照 2.0 宣導活動	場次			
	人數(歸人計算)			
9. 經費執行率	(實際執行數/核定金額)×100%			
(自訂指標)				

(二)失智共同照護中心

關鍵績效指標	評估標準	目標值		
		4月	8月	12月
1. 失智個案確診率	(112年確診數/112年實際接受個案管理之個案數)×100%			
2. 111年(含)以前收案且仍接受服務之舊案數	(自訂)			
3. 112年新收個案數	(自訂)			
4. 轉介111年(含)以前舊案至失智據點(或照管中心)接受服務比率	轉介失智據點比率 (轉介據點人數/舊案數)×100%			
	轉介照管中心比率 (轉介照管中心人數/舊案數)×100%			
5. 經轉介之舊案有服務紀錄比率	失智據點服務率 (經轉介後至少1筆服務紀錄人數/經轉介據點舊案數)×100%			
	照管中心服務率 (經轉介後符合長照2-8級人數/經轉介照管中心舊案數)			

關鍵績效指標		評估標準	目標值		
			4月	8月	12月
		數)×100%			
6. 轉介112年新案至失智據點(或照管中心)接受服務比率		轉介失智據點比率 (轉介據點人數/新案數)×100%			
		轉介照管中心比率 (轉介照管中心人數/新案數)×100%			
7. 經轉介之新案有服務紀錄比率		失智據點服務率 (經轉介後至少1筆服務紀錄人數/經轉介據點新案數)×100%			
		照管中心服務率 (經轉介後符合長照2-8級人數/經轉介照管中心新案數)×100%			
人才培育	8. 專業人員	場次			
		人數(歸人計算)			
	9. 照服員	場次			
		人數(歸人計算)			
10. 社區失智識能公共教育		場次			
		人數(歸人計算)			
11. 滿意度調查率		滿意度調查人數/服務個案人數×100% 依規每人每年至少進行一次調查			
12. 經費執行率		實際執行數/核定金額×100%			
(自訂指標)					

備註：

1. 共照中心績效指標，項次4至7請歸人後計算，另轉介失智據點項目可包含巷弄長照站、社區關懷據點或文化健康站等，惟應提供佐證資料(包含轉介紀錄及服務紀錄等)及相關說明，經本局確認後始得採計；項次6轉介失智據點及照管中心之比率加總應大於60%；項次7失智據點服務率及照管中心服務率之加總應大於20%。
2. 其餘各項指標應達目標值，請依本計畫申請作業須知規定辦理。

伍、執行策略及方法:請明確詳細說明計畫執行策略。

一、主要執行策略：

(一) 失智社區服務據點：應至少包括收案及轉介個案策略（含服務流程）、服務項目規劃、照顧者課程多元課程及收案規劃、與共照中心合作機制（含提供共照中心轉介之個案服務模式）、緊急應變措施、防疫作為、品質管控機制（含滿意度調查）及行政業務內部管理機制等。

(二) 失智共同照護中心：應至少包括收案及轉介個案策略（含服務流程）、服務項目規劃、針對未使用長照服務之院內失智個案之服務規劃、與鄰近醫療院所之共同照護機制、與失智據點合作機制（含轉介確診個案至失智據點接受服務模式）、品質管控機制（含滿意度調查）及行政業務內部管理機制等。

二、分期工作項目：請針對上開策略敘述工作項目之分期規劃（失智據點應含特色課程分期規劃）。

陸、輔導計畫(共照中心適用)：應至少包括輔導內容(詳如本計畫申請作業須知)、輔導人力安排、輔導期程規劃、輔導預定成效等。

柒、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括本局所列之工作項目)

工作項目 \ 月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
單位佈建												
認知促進、緩和失智 (失智據點適用)												
照顧者支持團體或照顧 訓練課程 (失智據點適用)												
預防及延緩失智照護 (失智據點適用)												
個案管理服務 (共照中心適用)												

工作項目	月 份												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
人才培育 (共照中心適用)													
公共識能率提升 (共照中心適用)													
據點輔導(含實地輔導) (共照中心適用)													
聯繫會議 (共照中心適用)													
繳交期中核銷資料													
繳交期末成果報告													
(可另行增列其他項目)													

捌、場地設置規劃

一、場地概述

(範例:點在東勢區○○里活動中心 1 樓，為 3 層樓建築，設有電梯，空間可容納○人，備有投影機、電腦、麥克風、長桌 10 張，摺疊椅 30 張，3 層樓皆有無障礙廁所，出入口為無障礙空間，一樓後院有一空地，可提供民眾種植花卉或蔬菜；門口停車場寬廣約可容納 20 輛汽車。大門入口處有公車站牌，民眾出入方便。有投保公共意外責任險。)

二、場地照片：(請勿刪減下列表格)

出入口(如基本資料勾選無障礙空間，出入口有階梯需呈現無障礙坡道)	
大門口(含門牌)	教室出入口
共餐肉品來源標示(含單位名稱招牌，得通過成立後提供)	電梯(如場地在 1 樓，可免附)
廁所環境(內、外部至少各 2 張): <input type="checkbox"/> 具坐式馬桶 <input type="checkbox"/> 具扶手 <input type="checkbox"/> 具止滑貼條(墊)	

廁所內部	廁所外部
基本消防安全設備(例如:滅火器至少2具、緊急證明燈、煙霧警報器等)	簡易廚房或備餐場地
上課場地(至少 2 張):請排列課程所需椅子數量或加註實際空間坪數，以便判斷場地實際大小。	
活動場地配置圖(必填)	

玖、計畫執行團隊規劃

姓名	職稱	學經歷	服務年資	計畫工作內容

(如篇幅不足，請自行增列)

壹拾、經費需求(請依衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍詳實編列，**惟不可編列宣導品及單價一萬元以上之設備費**；如有自籌款請於說明欄分述補助金額及自籌金額)

一、失智社區服務據點

(一)人事費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
研究助理薪資	月				
保險-勞保	月				勞保級距：_____元 勞保費：_____元
保險-健保	月				健保級距：_____元 健保費：_____元
公提離職儲金或勞工退休金	月				勞退級距：_____元 勞退金：_____元
年終	次				當年12月1日仍在職者，始得按實際在職月數比例發給年終工作獎金。(年終獎金上限計算基準為月薪 x 1.5 個月/12 個月 x 實際工作月份)
小計					申請補助經費不得超過總補助金額 60%
(二)業務費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
講座鐘點費(外聘)	時				實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費 上限 2,000 元× 小時= 元
講座鐘點費(內聘)	時				實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費 上限 1,000 元× 小時= 元
文具紙張	式				文具用品包括：_____
郵電費	年				實施本計畫所需郵資、快遞費、電話費、 網路費 等，惟不得編列手機費用。
餐費	人次				上限 100 元× 人次= 元

印刷費	式				實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。
租金	月				實施本計畫所需租用場地、設備、車輛等費用。 如與其他單位共用應敘明分攤方式、比率、算式等；核銷時須檢具分攤表。
材料費	式				材料包括：_____ (非消耗性物品編列原則為與本計畫直接有關，年限未及2年或單價未達1萬元之物品，應詳列單價、數量、總價，並說明需求原因；採購後應依規黏貼財產標籤，並於核銷時，檢附非消耗性物品清冊、照片)
保險	式				僅補助 核定期程 內之保險費
小計					
(三)管理費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
二代健保補充保費	式				補充保費：講師費*2.11% 【覆實報支】
水費	月				如與其他單位共用應敘明分攤方式、比率、算式等；核銷時須檢具分攤表。
電費	月				如與其他單位共用應敘明分攤方式、比率、算式等；核銷時須檢具分攤表。
小計					
(四) 認知促進模組					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
指導員	時				每期12週，每週1次，每次2小時 上限：師級1200元/時、非師級1000元/時。
協助員	時				每期12週，每週1次，每次兩小時 上限：500元/時。
材料費	批				材料包括：_____ (物品確實黏貼標籤，並於核銷時，檢附非消耗性物品清冊、照片)
小計					
總計					

(請自行依需求增刪項目)

二、失智共同照護中心

個案管理費					
項目	單位	單價	數量	小計(元)	備註
極輕度個案	人	3,600			每名個案每年補助 3,600 元(第 2 年折半)
輕度個案	人	6,000			每名個案每年補助 6,000 元(第 2 年折半)
中度個案	人	6,000			每名個案每年補助 6,000 元(第 2 年折半)
重度個案	人	3,600			每名個案每年補助 3,600 元(第 2 年折半)
小計					如尚有 111 年(含)以前舊案持續服務，請先自行換算為新案之人/年
轉介服務費					
項目	單位	單價	數量	小計(元)	備註
轉介個案至失智據點(或照管中心)接受服務	人	200			111 年(含)以前舊案及 112 年起新案均計列
共同照護平台服務費					
(一)人事費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
研究助理薪資	月				
保險-勞保	月				勞保級距：_____元 勞保費：_____元
保險-健保	月				健保級距：_____元 健保費：_____元
公提離職儲金或勞工退休金	月				勞退級距：_____元 勞退金：_____元
年終	次				當年 12 月 1 日仍在職者，始得按實際在職月數比例發給年終工作獎金。(年終獎金上限計算基準為月薪 x 1.5 個月/12 個月 x 實際工作月份)
小計					
(二)業務費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
講座鐘點費(外聘)	時				實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費 上限 2,000 元× 小時= 元
講座鐘點費(內聘)	時				實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費 上限 1,000 元× 小時= 元

文具紙張	式				文具用品包括：_____
餐費	人次				上限 100 元× 人次= 元
印刷費	式				實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。
出席費	人次				(限共照中心編列) 計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者，不得支領。
小計					
(三)管理費					
項目	單位	單價	數量	預估經費(元)	說明
二代健保補充保費	式				補充保費：講師費*2.11% 【覆實報支】
水費	月				如與其他單位共用應敘明分攤方式、比率、算式等；核銷時須檢具分攤表。
電費	月				如與其他單位共用應敘明分攤方式、比率、算式等；核銷時須檢具分攤表。
小計					
總計					

(請自行依需求增刪項目)

壹拾壹、預期效益及未來規劃(請以列點、量化數據呈現)

- 一、
- 二、

壹拾貳、認知促進模組服務管理與品質監控機制

一、課程方案(至多3期)

	方案編號	方案名稱	課程內容安排及 選擇方案原因
第 1 期			
第 2 期			
第 3 期			

備註：方案模組應為六大面向中含認知促進之模組為限。

二、服務管理與品質監控

- (一) 開班管理方式：應包含系統登錄及管理。
- (二) 課程品質管理方式：
- (三) 緊急應變機制：
- (四) 評估前後測管理方式：
- (五) 對方案及指導員服務品質回饋機制：如家屬或個案對於該班方案及指導員的服務品質給予回饋機制。

(單位大印)

(單位小印)

壹拾參、附件資料(請載明)：

- 一、合法立案證書/文件(必備)
- 二、公共意外險-場地(必備)
- 三、附表 1-專職人力核備申請表(如有申請人事費請一併提供，並檢附該人員勞保、健保、勞退納保證明及相關資格證明文件)
- 四、附表 2-預估服務績效一覽表(必備)
- 五、附表 3-同意配合實名制切結書(必備)
- 六、附表 4-公職人員利益衝突迴避聲明書(必備)
- 七、建物合法證明
- 八、租賃同意書
- 九、其他相關文件

(上開附件均應用印單位大小章)

單位名稱：_____

附表 1：失智社區服務據點(失智共同照護中心)-
補助專職人力核備申請表

專職人力姓名			
身分證字號			
職稱	研究助理		
戶籍地址			
聯絡電話			
在職日期 (離職日期)	Ex:到職日-112/12/31		
薪資	元	補助	元
		自籌	元
勞保級距	_____元 (請檢附投保證明)		
健保級距	_____元 (請檢附投保證明)		
勞退級距	_____元 (請檢附投保證明)		
資格證明文件影本	(如後附)		
業務職掌			
專職人力簽名/ 蓋章			

*請用印單位大小章。

*單位受獎助專職人力需經衛生局核准，專職人力異動時亦同。

*投保單位應為受補助單位，且每月應依經常性薪資總額調整投保級距方得申請補助，且須簽訂書面勞動契約(應載明薪資水準)並依規進行所得稅申報。

(單位大印)

(單位小印)

中華民國

年

月

日

附表 2-1

失智社區服務據點預估服務績效一覽表											
行政區	服務單位	服務個案(人)	服務照顧者(人)	服務項目(勾選 V)				每週服務時間	全日(個)	半日(個)	認知促進模組(期)
				認知促進、緩和失智	安全看視	照顧者訓練課程	家屬支持團體				
○○區								每週○至週○			

(單位大印)

(單位小印)

附表 2-2

失智共同照護中心預估服務績效一覽表

行政區	服務單位	服務項目										
		個案管理服務(人數)					轉介失智 據點 (或 照管中 心) 人數	共同照護平台				
		疑似	極輕度	輕度	中度	重度		聯繫 會議 (場次)	輔導 失智 據點 (家數)	失智專業人才培訓(場次)		識能 公共 教育 (場次)
								專業 人員	照服員			
○○區												

(單位大印)

(單位小印)

切結書

本單位(單位名稱)接受貴局獎助辦理失智社區服務據點，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 臺中市政府衛生局

申請機構(單位)：

(請蓋大小章)

負責人：

(單位大印)

(單位小印)

中 華 民 國 年 月 日

聲明書

本單位(單位名稱)申請貴局獎助辦理112年「失智照護服務計畫」，其在此聲明(□是□否)為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。

※勾選「是」者，應填「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」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致 臺中市政府衛生局

申請機構(單位)：

(請蓋大小章)

負責人：

(單位大印)

(單位小印)

中 華 民 國 年 月 日

附件 4

111 年度衛生福利部失智照護服務計畫經費編列基準及使用範圍

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用...等）

項目名稱	說明	編列標準
人事費 研究助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。 實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。	研究助理薪資標準：專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計畫執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金經機關首長同意後編列薪資。
保險	依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。	有關勞保及健保費用編列基準應參照中央健康保險署及勞工保險局的最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提勞工退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。	依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。
業務費 講座鐘點費	講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則 5」主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 1. 外聘： (1) 國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 (2) 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之

項目名稱	說明	編列標準
<p>臨時工資(含其他雇主應負擔項目)</p> <p>文具紙張</p> <p>郵電</p> <p>印刷</p>	<p>執行預防延緩失智照護方案支給師資鐘點費。</p> <p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。受補(捐)助單位人員不得支領臨時工資。</p> <p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p> <p>實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路費，但不得編列手機費用。</p> <p>實施本計畫所需書表、成果報告等之印刷裝訂費及影印費。為樽節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主。</p>	<p>機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,500 元為上限。</p> <p>2. 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。</p> <p>3. 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座減半支給。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列(每人天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</p>

項目名稱	說明	編列標準
租金	<p>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> <p>受補(捐)助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。但如確為執行本計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，並經地方政府認可後，始得據以編列，並檢據報支。</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輔導查核時所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。</p> <p>於補助經費額度內，若接送失智個案至失智據點參加活動，需經地方政府認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p>	
油脂	<p>實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同)，受補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於補(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各受補(捐)助單位本於職責自行核處，檢據報支)。於補助經費額度內，若接送失智個案至失智據點參加活動，需經地方政府認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p>	
電腦處理費	<p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片及報表紙或相關項目。</p> <p><u>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。</u></p>	購置非消耗品，應列非消耗品清冊。
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有關之使用年限未及二年或單價未達一萬元之</p>	

項目名稱	說明	編列標準
出席費	<p>非消耗性物品等費用。應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。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。</p> <p>服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。</p> <p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費。</p> <p>出席專家如係由遠地前往（三十公里以外），受補（捐）助單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>參加中央或地方政府舉辦實施本計畫相關之研討會或會議。</p>	依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數並統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。 <p>於距離受補（捐）助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。</p>
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議或活動，已逾用餐時間之餐費。	申請餐費，每人最高 100 元。
保險	<p>實施本計畫執行需要辦理服務之相關保險。受補(捐)助單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。</p> <p>受補(捐)助單位以自有車輛接送失智個案至失智據點參加活動，應投保乘客責任險。</p>	
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	限與執行本計畫有關，最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。

項目名稱	說明	編列標準
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 2. 加班費：執行本計畫之主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。 3. 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 4. 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。 	<p>地方政府僅能編列項目 4。 (人事費+業務費)×10%為上限。</p>

112 年度失智照護服務計畫
失智社區服務據點審查標準

審 查 項 目		配分 (總分 100 分)
一、執行能力	工作團隊規模及運作能力是否有助失智照護服務工作之推動	15
二、服務規劃及品質	開發個案、服務人數、轉介個案及服務流程等規劃	30
	課程安排是否具創意，可否達成預期目標及成果	
	與共照中心或據點的合作策略規劃	
	是否設置單一服務窗口及連絡電話，提供失智照護服務諮詢	
	環境硬體設備(應落實無障礙空間及因應 COVID-19 防疫管理規劃)	
三、計畫內容之具體性及可行性	現況分析 (延續性單位針對 111 年計畫執行進行檢討及改善方針， 含服務個案及照顧者目標數達成率及經費執行率)	35
	配合計畫預期目標，訂定具體、明確之指標	
	計畫實施方法、內容步驟及評價方法具體、可行，能否整合相關資源	
	各階段作業時程規劃(甘特圖)及控管	
四、經費編列合理性		20
總 計		

**112 年度失智照護服務計畫
失智共照中心審查標準**

審 查 項 目		配 分 (總分 100 分)
一、 執行能力	工作團隊規模及運作能力是否有助失智照護服務工作之推動	15
二、 服務規劃及品質	開發個案、服務人數、轉介個案及服務流程等規劃(含院內失智個案開發及鄰近醫療院所共同照護機制)	30
	課程安排是否具創意，可否達成預期目標及成果	
	與共照中心或據點的合作策略規劃	
	是否設置單一服務窗口及連絡電話，提供失智照護服務諮詢	
	團隊人力規劃(共照中心個案管理師人數配置合宜性)	
三、 計畫內容之具體性及可行性	現況分析 (延續性單位針對 111 年計畫執行進行檢討及改善方針，含個案管理目標數達成率及經費執行率)	35
	配合計畫預期目標，訂定具體、明確之指標	
	計畫實施方法、內容步驟及評價方法具體、可行，能否整合相關資源	
	各階段作業時程規劃(甘特圖)及控管	
四、經費編列合理性		20
總 計		

附件 6-1

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：		
<input type="checkbox"/> 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：_____		
<input type="checkbox"/> 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_____		
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____。 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 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：_____
<input type="checkbox"/> 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、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。

**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
【B.事後公開】：本表由機關團體填寫**

(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；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢)

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之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】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		案號	(無案號者免填)
交易時間			
交易對象			
交易金額(新台幣)			
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	<input type="checkbox"/> 第 1 款：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。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 2 款：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。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		案號	(無案號者免填)
補助時間			
補助對象			
補助金額(新台幣)			
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	<input type="checkbox"/> 第 3 款：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。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人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。 補助法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次) 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____		

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

- 1.請機關團體一併將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】公開。
- 2.本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
- 3.二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
- 4.三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※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。