

桃園市政府衛生局

113 年度「預防及延緩失能照護新方案研發計畫」申請作業須知



中 華 民 國 1 1 3 年 2 月

113 年度「預防及延緩失能照護新方案研發計畫」

申請作業須知

壹、依據：

依據衛生福利部國民健康署(以下簡稱國健署)補助本市辦理 113 年度「整合性預防及延緩失能計畫」辦理。

貳、背景說明（計畫緣起）：

鑑於老化過程導致之失能或失智，多非單一病因造成，而是多重因素與系統性退化的累積。為提升整體照護品質，本局參考世界衛生組織(WHO)長者健康整合式照護(ICOPE)理念，於社區及醫事機構針對 ICOPE 六大面向（認知、行動、營養、視力、聽力及憂鬱）評估及統計後，依長者狀況提供照護方案服務。本計畫期待以整合性照護服務為發展核心，並結合在地社區資源與跨單位連結與轉介、建立合作伙伴關係，以提升社區長者在 ICOPE 六大面向之功能。同時，各新方案研發項目亦須發展永續營運與人才培訓，作為本市之典範。

本局於 113 年廣續推展「新方案研發計畫」，規劃招募社區立案單位，於課程開始前與預計辦理長者照護健康課程之地方組織簽訂合作意向書，為該社區據點長者執行長者功能評估相關檢測評估，綜整社區據點長者 ICOPE 六大面向評估結果、長者照護及特殊族群照護需求、在地健康問題，發展以 ICOPE 為核心且具實證效益及在地特色之整合性照護服務方案；方案模組架構應符合長照基金獎助基準「預防及延緩失能照護服務執行原則說明」之規定，以 1 期 12 週為單元，每週 1 次，每次 2 小時，同時考量方案實證性，除納入實驗組與對照組社區據點外，亦規範課程學員出席比率及滿意度問卷調查；另針對方案管理訂定依方案內容相關師資人才招募、培訓、考評、回訓及退場機制，其中為確保師資授課品質，對於實習表現勉強及格的指導員，規劃研擬輔導及汰除機制。113 年研發之新方案於年底結案提報本市審查核定，並於核定後納入本市既有方案管理，113 年續以整合性照護服務為發展核心，並結合在地社區資源，發掘透過師資培訓、跨單位連結與轉介、建立合作夥伴關係，以提升社區長者在 ICOPE 六大面向之功能。同時，新方案研發項目亦需發展永續營運的機制，以邁向在地化及社會企業化之照護模式。

參、計畫目標

整合地方的健康問題與長者照護需求，進行完整的評估與調查，以全面瞭解社區的健康問題及長者在預防及延緩失能服務之使用情形，據以擬定介入之優先順序，發展全面性、具實證效益適合長者需求地方特色之整合性照護服務方案，以減少衰弱風險之健康促進服務，如認知功能、行動

能力、營養狀況、視力、聽力、憂鬱、用藥、生活目標及代謝症候群防治等，增強社區據點長者自我健康管理能力。

肆、新方案之角色與功能

整合 WHO 長者健康整合式功能照護(ICOPE)理念，發展全面性、具實證效益且具地方特色之預防及延緩失能照護方案模組，根據已發展之方案模組，設計、培訓及管理相關方案之專業師資及指導員，建立具永續營運機制之社區支持網絡和夥伴關係。

一、須完成重點工作項目：

- (一) 針對地方的健康問題與長者照護需求，進行完整的評估與調查：方案研發單位須針對桃園市長者進行完整的評估與調查(如認知功能、行動能力、營養狀況、視力、聽力、憂鬱、用藥、生活目標、代謝症候群防治等)，整合地方的健康問題與長者照護需求，以全面瞭解社區的健康問題及長者在預防及延緩失能服務之使用情形，據以擬定介入之優先順序，發展全面性、具實證效益適合長者需求地方特色之整合性照護服務方案。
- (二) 各新方案研發項目須涵蓋 ICOPE 六大面向、代謝症候群防治及**增加男性長輩參與率**，並針對在地健康問題或特殊族群需求自選 2 至 4 個議題，發展以 ICOPE 為核心且具實證效益之整合性照護服務方案，方案模組架構應符合長照發展基金獎助基準「預防及延緩失能照護服務執行原則說明」之規定，包含訓練課綱、訓練主題、訓練時數與師資，以 1 期 12 週為單元，每週 1 次，每次 2 小時，**人數須達 30 人以上**。
- (三) 依照護方案內容所需，發展與培訓相關方案之師資人才(含專業師資、指導員及協助員)，並設有相關師資之考評、回訓及退場機制等管理方式，其中為確保師資授課品質，對於實習表現勉強及格的指導員，規劃研擬輔導及汰除機制，另回訓課程需納入國健署公告之線上培訓課程。另師資人才之角色與資格如下：
 - 1、專業師資：
 - (1) 角色：擔任方案帶領人(指導員)之培訓師資。
 - (2) 資格：資格門檻應優於指導員，並規劃提供指導員可升格為專業師資之具體條件。
 - 2、指導員(方案帶領者)：
 - (1) 角色：擔任至社區特約單位提供預防照護之主要社區帶領專業人才，每次活動由至少 1 位指導員為主要帶領。

(2) 資格：須具方案主要面向相關學經歷，資格訂定依以下原則研擬規劃（三擇一）：

A. 主要領域相關學士（或同等學歷）畢業。

B. 具相關國家考試合格證照。

C. 3 年以上相關執行經驗。

(四) 監測與管理整合性照護服務方案模組及師資人才：

1、依社區特約單位實際介入之成效評估，滾動式修正方案模組課程內容，設計與據點之雙向評值機制、師資人才服務追蹤制度及建立師資人才交流平台等工作內容，並報權管本市備查。

2、須管理該方案下師資人才，依所訂回訓機制持續對其師資人才進行增能，並對不適任者（含未回訓）進行汰除，於成為合格方案後每年 10 月 31 日前提出師資人才名單報權管本市核定。

(五) 訂有整合性照護服務方案推廣機制：可透過文宣、報章雜誌、廣播電視、新興媒體（含社群及網路）、各式戶外媒體等方式提升照護服務方案之曝光度，擴大目標族群獲得相關服務方案資訊之觸及率，推廣相關方案運用，並協助已培訓完畢且具資格之師資，連結相關社區據點或特約單位。

(六) 跨單位合作與資源串聯：

1、各新方案研發項目須與在地至少 1 個地方組織合作（需簽訂合作意向書），共同推動地方整合性照護服務方案，該地方組織須有可提供新方案服務之社區據點。

2、各新方案研發項目須建立推動照護服務方案之行動團隊，鼓勵融合多元族群及各類組織團體協力合作，共同討論及推動地方生活照護之整合性行動方案，並提出相關分工與執行過程之操作機制。

(七) 需配合本局不定時實地訪視及國健署委託之指定專家輔導團隊訪視作業、參加國健署不定期舉辦之檢討會議、交流見學或成果展覽等活動，並配合該署研考及政策分析需求，填報相關表件及提送相關成果資料。

(八) 經本市審核符合地方需求且具實證效益之新方案研發項目，將於 114 年成為合格方案，培訓完成之師資經本市核定並完成資訊平台名單登錄，始得至據點提供服務。方案研發單位並須依「預防及延緩失能照顧服務方案與師資管理規範」執行方案及師資管理作業。

伍、經費編列注意事項

- 一、 本計畫補助經費為指定用途之專案補助，請專款專用，不得任意流用。
- 二、 請本於撙節原則，依「113 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍」辦理（附件 1）。
- 三、 申請單位提送計畫後，須經本局核定後始得辦理，惟計畫核定後，尚須依委員意見修正計畫，並於簽約完成後始能撥付第 1 期款（核定總經費 50%）。

陸、計畫申請方式及相關管理作業：

- 一、 申請單位資格：合法立案之醫療院所、學（協）（公）會、大專院校、社企團體等。
- 二、 受理方式：申請單位需於 **113 年 3 月 28 日（星期四）**前（以函文**送達日**為準）將方案計畫書書面資料及 WORD 電子檔、相關證明文件等資料，按次序裝訂成冊，製作 1 份，以書面密封後函送本局（330 桃園市桃園區縣府路 55 號 健康促進科），辦理審查及經費核定事宜，逾期未送達者，一律不予受理，各申請資料收件後概不退還。
- 三、 計畫書格式：以 A4 大小裝訂成冊，格式詳如附件 2。
- 四、 期中報告繳交期限：113 年 5 月 30 日（星期四）前繳交（以函文送達日為準）。須繳交資料如下：
 - （一）期中報告 1 份（格式如附件 3；需含 WORD 電子檔）。
 - （二）收支明細表（附件 5）1 式 2 份。
- 五、 期末成果報告繳交期限：113 年 10 月 31 日（星期四）前繳交（以函文送達日為準），須繳交資料：
 - （一）期末成果報告 1 份（格式如附件 4；需含 WORD 電子檔）。
 - （二）收支明細表（附件 5）1 式 2 份。
 - （三）支出憑證簿（附件 6）。
 - （四）經費支出明細表（附件 7）。
 - （五）經費勻支表（如附件 8；若原核定經費有異動之單位，需附此表）。
 - （六）黏貼憑證數冊。
 - （七）如有結餘款及孳息收入應一併繳還甲方，以核銷結案。

六、請受補助單位於上述期限內函送紙本報告、電子檔與相關核銷資料至本局，逾期未送達者及經本局審核後無法配合補正相關資料者，依契約第十九條罰則辦理。

七、計畫及報告撰寫規範：請依附件格式與實際執行內容撰寫，並標示頁碼，須以 A4 大小直式橫書雙面列印裝訂成冊。建議字形：標楷體；字體：大標 18 級、次標 16 級、內文 14 級、表格內字體 12 至 14 級；英文字型 Time New Roman。

八、計畫經費之撥款及核銷：

(一) 撥款條件：

1、第 1 期款撥款(核定額度之 50%)：乙方須依審查意見修正計畫書，經本局核定後，可函送第 1 期款領據(正本 1 份)辦理預撥第 1 期款事宜。

2、第 2 期款撥款(核定額度之 50%)：於繳交期中成果報告後且收支明細表第 1 期款執行率達 60%，方可辦理預撥第 2 期款(總經費 50%)。倘於函送期中報告期限後，第 1 期款經費執行率未達 60%者，俟第 1 期款經費執行率達 60%後，另由單位逕自函送更新後收支明細表及第 2 期款領據辦理。

(二) 核銷注意事項：乙方應依甲方規定期限，核銷時請依經費支出明細表順序放置並裝訂成冊，並編製收支明細表等 1 式 2 份，送甲方審核。其報銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，黏貼於「黏貼憑證用紙」，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，並經乙方機關首長及有關人員，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，並檢附相關佐證照片及附件(如申領講座鐘點費需檢附該堂講師授課照片及簽到表)。

柒、計畫審查內容及評分原則

一、本計畫邀請委員進行計畫審查，俟審查完成後，彙整審查意見，函送通知單位及核定經費。

(一) 依據「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」第 9 點規定，由本局邀請相關領域學者專家及相關單位代表，以書面或

會議方式審查；全部審查委員至少 5 人，其中外聘學者專家至少 2 人。

(二) 經上述出席委員過半數評分達合格分數 80 分，方列入合格單位，以序位法作為排序，同序位者再以總分進行評選。

二、 審查項目及權重如下：

評審項目	配分
1.主持人及團隊能力：新方案研發單位之主持人和工作團隊之學識、履約能力及過去是否曾研發類似計畫之經驗，並提出過去成果或績效。	10
2.計畫具體性及可行性：計畫內容符合健康促進重點及需求、實施方法及步驟之完整性、專業性及具體性。	20
3.有針對地方的健康問題與長者照護需求，進行完整的評估與調查；長者照護需求評估方式與評估工具之適切性。	20
4.創意與特色：計畫內容有涵蓋 ICOPE 六大面向，能結合在地特色、主題表達創新性、規劃內容可行性，包含訓練課綱、訓練主題、訓練時數與師資。	30
5.整合資源能力：結合社區相關資源、產業單位、進行跨域之服務整合及方案和師資之推廣。	10
6.預期成效及經費之合理性及效益：計畫內容是否可達成預期效果。	10
合計	100

三、 計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫協商內容修改並辦理簽約手續（計畫書經核定成為契約一部分），逾期視同棄權。評審入選計畫，本局有優先選用權。

捌、 相關法規應配合事項：

一、 本局核定後簽訂合約，依審查後修正之計畫書確實執行及依原定用途支用款項，且應將計畫經費單獨設帳，依本局核定經費項目核實使用，並以用於與本計畫內容直接有關者為限。執行期間不得拒絕本局派員輔導或相關監測措施；計畫執行期間本局得派員至執行單位瞭解計畫執行情形或要求向本局簡報，執行單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。

二、 同一案件單位如向 2 個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，甲方應撤銷該補（捐）助案件，並向乙方追

回已撥付款項，乙方應無異議配合繳回。

- 三、 對補（捐）助款之運用考核，如甲方發現乙方執行成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助1年至5年。
- 四、 受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 五、 受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由2個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- 六、 受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應全數繳回。
- 七、 計畫應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第62條之1之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行；執行計畫宣導贈品不得有商業買賣行為。
- 八、 計畫內容不得有推銷商品、藥品等商業行為，並應保護服務對象隱私權，若有違反情事，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，執行單位與協辦單位應負一切損害賠償責任。
- 九、 智慧財產權：受補助單位必須遵守著作權及專利法等相關規定。交付所提供之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，受補助單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本局之權益辯護。受補助單位必須遵守著作權及專利法之一切規定，如有違反情事發生，受補助單位應負完全法律責任，與本局無關。
- 十、 本計畫研發成果（包括成果報告）歸屬乙方，則本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「桃園市政府補（捐）助辦理，惟報告內容不代表桃園市政府意見」字樣。
- 十一、 本計畫研發成果（包括成果報告），乙方同意永久無償由甲方及其所屬機關（構）、衛生福利部及其所屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人，不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網

路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

- 十二、 乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之經費項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。計畫實際執行時，倘發現核定之經費項目預算需流用，在計畫總經費內調節支應，其總流入、流出金額未超過核定總金額 40%，且雜支費不得超過該單位原核定總金額之 5% 為限，得由受補助之單位主管核定辦理；若超過此變更經費規範，仍須申請計畫經費變更，須徵得本局書面同意後，在計畫核定總經費內調節支應。申請上述變更以 1 次為限（請於 113 年 8 月 31 日前來函向本局申請計畫/經費變更，如附件 9），經本局同意後，始得變更。如違反前述規定者，其流用金額，應予以減列。
- 十三、 執行本申請須知有關事項，應依行政程序法、「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」、「衛生福利部衛生業務補（捐）助作業要點」、「衛生福利部執行委辦及獎補助計畫應行注意事項」、「衛生福利部補（捐）助科技發展計畫作業要點」、「衛生福利部補（捐）助經費原始憑證就地查核實施要點」及「衛生福利部國民健康署補（捐）助款項會計處理作業要點」等相關法令規定辦理，其他未盡事宜，得以換文方式代之，修正時亦同。
- 十四、 違反本申請須知規定者，本局得限期令其改正，視情節輕重撤銷補助，追回全部或部分已撥付之補助經費，並列為本局下一年度審查補助之參考。

113 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍

經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。	稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費(焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。)	出席費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
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講演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。	依「講座鐘點費支給表」辦理。
國內旅費	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，其搭乘計程車之費用，不得報支。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
運費	實施本計畫所需貨物運送、裝卸費用等。	
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費，不得編列手機費用。	

印刷	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	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備(含遠距課程所需電腦相關設備)等租金。	受補助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。但如確為執行本計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本局認可後，始得據以編列，並檢據報支。
調查訪問費	<p>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。</p> <p>問卷調查或訪視時所需之禮品費用。</p> <p>經衛生福利部審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p>	每份 50 元至 300 元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。
媒體政策及業務宣導費	實施本計畫，依預算法第 62 條之 1 規定於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之宣導費用屬之。	
推展費	實施本計畫，非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之宣導費用屬之。	
電腦處理費	實施本計畫(含遠距授課)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、光碟片及報表紙等。	

	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。	
材料費	<p>實施本計畫(含實名制)所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品、讀卡機及使用年限未及二年或單價未達1萬元非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達1萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p>	
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。	申請餐費，每人次最高100元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	<p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p> <p>電腦周邊設備可拆卸耗材(單價不超過1萬元)不屬於「電腦處理費」之範疇，應編列「其他」項下。</p> <p>商品禮券適用對象如涉軍公教員工，應符合「全國軍公教員工待遇支給要點」及「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」規定。</p>
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用	最高以業務費百分之五為上限，且不得超過10萬元。

桃園市政府衛生局補助
113年度「預防及延緩失能照護新方案研發」
計畫書

一、申請單位	
二、申請額度	_____元
三、計畫聯絡單位	
四、主管	
五、承辦人	
六、連絡電話 連絡 E-mail	(____) _____ _____
填報日期：113 年____月____日	

註：本計畫書限用中文書寫

壹、 預防及延緩失能照護新方案研發項目提報表

【務必填寫正確】

111.9.26版

方案基本資料	1. 縣市別：桃園市 2. 研發單位： 3. 方案名稱：	
	1. 聯絡人： 2. 聯絡電話： 3. 電子郵件： 4. 聯絡地址： 5. 試辦地點： (桃園市某鄉鎮市區)	
方案類別	方案類別：【請勾選(可複選)，應考量縣市既有方案較缺少之類別】 <input type="checkbox"/> 認知促進 <input type="checkbox"/> 肌力強化 <input type="checkbox"/> 營養管理 <input type="checkbox"/> 生活功能 <input type="checkbox"/> 社會參與 <input type="checkbox"/> 口腔保健 <input type="checkbox"/> 自主健康管理 <input type="checkbox"/> 其他	
方案對象	方案對象：【請勾選(可複選)】 <input type="checkbox"/> 健康長者 <input type="checkbox"/> 衰弱長者 <input type="checkbox"/> 輕度失能 <input type="checkbox"/> 輕度失智 <input type="checkbox"/> 中度失能 <input type="checkbox"/> 中度失智 <input type="checkbox"/> 其他：	
項目	內容	說明
模組設計及	方案綱要	1. 方案目標： 2. 方案簡介：
	方案研發 依據 (可複選)	<input type="checkbox"/> 國內、外相關研究、文獻分析 <input type="checkbox"/> 服務實務經驗、成效評估分析 <input type="checkbox"/> 無

內 容	在地化議題需求評估流程	在地化議題評估流程及內容說明（調查社區健康問題及分析長者使用預防延緩失能服務情形、評估男性長輩參與需求及項目，依縣市長者需求排出優先順序）											
	方案包含面向	1.WHO 長者健康整合式功能照護(ICOPE)6 大面向 2.代謝症候群防治及增加男性長輩參與率 3.在地化議題：(1)_____(2)_____ (自選 2-4 個議題) (3)_____(4)_____											
	研發團隊	研發團隊及教案設計相關說明。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">研發團隊</td> <td style="width: 35%;"> <input type="checkbox"/>有(請續填右側) <input type="checkbox"/>無 </td> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/>醫師____科，____位<input type="checkbox"/>營養師，____位 <input type="checkbox"/>物理治療師，____位<input type="checkbox"/>社會工作師，____位 <input type="checkbox"/>職能治療師，____位 <input type="checkbox"/>其他(請說明):_____ </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/>有(請續填右側) <input type="checkbox"/>無 </td> <td> 過去曾研發類似計畫經驗 1._____ 2._____ </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">設計者</td> <td style="width: 50%;">教案主題</td> </tr> <tr> <td></td> <td>如 OO 教學計畫（教案）設計</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		研發團隊	<input type="checkbox"/> 有(請續填右側) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 醫師____科，____位 <input type="checkbox"/> 營養師，____位 <input type="checkbox"/> 物理治療師，____位 <input type="checkbox"/> 社會工作師，____位 <input type="checkbox"/> 職能治療師，____位 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):_____	<input type="checkbox"/> 有(請續填右側) <input type="checkbox"/> 無	過去曾研發類似計畫經驗 1._____ 2._____	設計者	教案主題		如 OO 教學計畫（教案）設計	
研發團隊	<input type="checkbox"/> 有(請續填右側) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 醫師____科，____位 <input type="checkbox"/> 營養師，____位 <input type="checkbox"/> 物理治療師，____位 <input type="checkbox"/> 社會工作師，____位 <input type="checkbox"/> 職能治療師，____位 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):_____											
	<input type="checkbox"/> 有(請續填右側) <input type="checkbox"/> 無	過去曾研發類似計畫經驗 1._____ 2._____											
設計者	教案主題												
	如 OO 教學計畫（教案）設計												

	方案內容	12週教案內容 具體說明 （如當週活動主題、目的、執行內容、流程或注意事項等）。		
		週次	涵蓋面相或議題	內容
		第1週		
		第2週		
		第3週		
		第4週		
		第5週		
		第6週		
		第7週		
		第8週		
		第9週		
		第10週		
		第11週		
		第12週		
	模組 照護流程	照護服務流程及內容說明（如服務準備期之收案方式及對象、活動前與學員的溝通、活動期執行內容、活動介入之前後測設計、課程異動或指導員異動處理流程等）。		
	活動 設計安排	活動設計執行安排細部說明。		
	創新設計	研發單位為模組所特別設計之相關產品、遊戲軟體、手冊、教具等活動媒介說明。		

模 組 優 化 機 制	檢核模組 執行機制	訂有規劃修正、管理、監測機制。 如：訂有模組滿意度調查表、師資回饋表、定期分析模組成效評估、每季一次專家會議、每週課後檢討會、長輩觀察紀錄、每週活動紀錄等。
	可提供方 案運用諮 詢之人員	設有可聯繫上的聯絡人且可提供模組相關諮詢。如：師資派遣、模組內容詢問與討論等。
師 資 人 才 培 訓 認 證 機 制	培訓及認 證機制	<p>(一)方案師資</p> <ol style="list-style-type: none"> 資格定義：(如具有○○證照、相關專業學經歷及相關教學實務經驗者) 培訓機制（課程規劃）： 課程規劃內容說明： <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「專業課程」－規劃模組專業課程並聘講師授課。 ➤ 「團體示教」－培訓課程設計中，由講師或學員於培訓課程期間透過情境模擬，演練擔任指導員或協助員的角色。 ➤ 「見習規劃」－安排指導員與協助員於培訓期間至據點觀摩專業師資實際帶領方案模組實況。 ➤ 「實習規劃」－安排指導員與協助員於培訓期間至據點實際帶課並規劃督導制度輔導如：輔導訪視、實習記錄、團督、個督等。 認證機制： 認證規劃內容說明： <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「需完成專業課程培訓時數」－清楚明訂學員續完成專業課程之時數或出席率。 ➤ 「學科測驗」－依據培訓內容規劃試卷並以筆試方式檢測學員學習情況。 ➤ 「術科測驗」－依據培訓內容規劃考核內容並請學員以實際操作方式檢測。 ➤ 「實習」－規定指導員與協助員需於培訓期間至據點實際帶課，並訂有時數要求。 ➤ 「其它」-請說明

		<p>(二)指導員(主要帶領者)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資格定義： 2. 培訓機制： 3. 認證機制： <p>(三)協助員(協同帶領者)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資格定義： 2. 培訓機制： 3. 認證機制：
	師資人才培訓人數評估	<p>(一)需求分析：考量預計試辦服務規模、試辦地點分布及長者需求等面向，評估所需師資人才培訓人數。</p> <p>(二)師資人才培訓人數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案師資： 2. 指導員(主要帶領者) 3. 協助員(協同帶領者)
師資人才督導與監管機制	訂有師資人才回訓機制	訂有師資人才專業能力管理機制，如：定期舉辦專業培訓課程、學/術科定期複試等。
	具跨單位合作與資源串聯機制	與至少1個地方組織合作（需簽訂合作意向書），成為合格方案後培訓之師資須可至該地方組織推動辦理之社區據點服務。
	與據點訂有雙向評值機制	據點有反應或回饋管道給模組單位之師資帶領情況。如：據點的課程意見表、據點師資問卷調查表、長輩滿意度調查表等。

	訂有不適任之師資人才退場機制	訂有人才師資監管機制及退場條件，如：認證但書、服務條款、工作規範等。
	訂有師資人才服務追蹤制度（含專業師資、指導員、協助員）	訂有師資人才服務追蹤制度如：服務追蹤表、師資回報機制等。
	設立師資人才交流平台	設有計畫專屬之交流平台。如：FB 社群、Line 群組、網站架設等。

貳、 預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目)

月 次 工作項目	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	備註

參、 經費明細表

(一) 執行單位：_____；服務據點：_____ (A) _____

(二) 申請經費：100 萬元。

經費項目	單價/單位(1)	數量 (2)	預估金額 (3)=(1)*(2)	用途說明
稿費				
審查費				
出席費				

經費項目	單價/單位(1)	數量 (2)	預估金額 (3)=(1)*(2)	用途說明
講座鐘點費				
國內旅費				
租金				
電腦處理費				
文具紙張				
材料費				
調查訪問費				
媒體政策及 業務宣導費				
推展費				
餐費				
印刷				
郵電				
其他（場地 保險費等）				
雜支費				最高以業務費百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。
總計				

肆、預期效益

伍、附件：

- (一) 試辦場地相關附件（合作意向書、場地設置規劃等）
- (二) 試辦場地長者健康與在地化相關問題分析及工具相關附件
- (三) 主持人及研發團隊學歷、專業證書等相關資格相關附件
- (四) 方案研發依據相關附件
- (五) 12 週教案簡報及教具相關附件
- (六) 其他（課程滿意度調查表、社區回饋表等）

113年度
「預防及延緩失能照護新方案研發」計畫
期中成果報告

指導單位：桃園市政府衛生局

主辦單位：

中 華 民 國 113 年 月 日

【本計畫經費由衛生福利部長照服務發展基金支應】

目錄

壹、計畫目標

貳、資源投入與需求評估

參、活動倡議及社區活動

肆、方案師資培訓

伍、經費明細達成率

陸、結論與修正

柒、活動辦理花絮（培訓師資及施測據點等實施策略佐證照片）

壹、計畫目標

貳、資源投入與需求評估：

實施策略	步驟	期中進度	落後原因與因應(如該項實施策略、步驟均已完成，則請填「已完成」)
針對地方健康問題及長者照護需求進行完整評估與調查			
方案涵蓋 ICOPE 六大面向、代謝症候群防治、增加男性長輩參與率及 2-4 個在地特色議題，且方案模組包含訓練課綱、訓練主題、訓練時數與師資			
方案內容具培訓相關師資人才之內容，並設有考評、回訓及退場機制			
長者照護需求評估方式與評估工具			
新方案選擇之施測據點			

參、 活動倡議及社區活動：

實施策略	步驟	進度	落後原因與因應(如該項實施策略、步驟均已完成，則請填「已完成」)
方案計畫執行進度管理			
建立推廣本方案之行動團隊及分工（具整合跨領域專家）			
與 1 個以上地方組織合作，並簽署合作意向書，共同推動本方案，並具推動相關規劃			
施測據點試辦及長者前測評估			

肆、方案師資培訓：

一、 實施策略：

實施策略	步驟	進度	落後原因與因應(如該項實施策略、步驟均已完成，則請填「已完成」)
師資培訓需求與規劃符合照護方案內容			
師資培訓規範及內容之合適性			
師資培訓融入活動倡議及活動實務演練			
師資培訓與考評具與社區據點或特約單位雙向評值機制			
師資培訓與考評機制具人才追蹤及回饋機制			

二、 培訓類別：

培訓類別	預計培訓人數	進度
指導員		
協助員		

伍、經費明細達成率：

(一) 執行單位：_____；服務據點：_____ (A)

(二) 結報日期：

(三) 申請經費：100 萬元。

經費項目	核定經費	使用額度	執行率	未達 60%說明
稿費				
審查費				
出席費				
講座鐘點費				
國內旅費				
運費				
租金				
電腦處理費				
文具紙張				
材料費				
調查訪問費				
媒體政策及業務宣導費				
推展費				
餐費				
印刷				
郵電				
其他(場地保險費等)				
雜支費				
總計				

陸、結論與修正

柒、活動辦理花絮（培訓師資及施測據點等實施策略佐證照片）

113 年度「預防及延緩失能照護新方案研發」

【活動成果照片記錄表】

課程起迄：113 年 月 日至 月 日 地點：_____

時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /
照片	照片
時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /
照片	照片
時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /
照片	照片

(執行單位名稱)

113年度
「預防及延緩失能照護新方案研發」計畫
期末成果報告

一、承辦單位	
二、申請額度	_____元
三、計畫聯絡單位	
四、主管	
五、承辦人	
六、連絡電話 連絡 E-mail	(____) _____ _____
填報日期： 113 年____月____日	

【本計畫經費由衛生福利部長照服務發展基金支應】

目 錄

頁 碼

壹、成果摘要	
貳、計畫目標	
參、辦理情形	
肆、執行進度	
伍、檢討與修正	
陸、未來改善策略	
柒、預期效益及未來具體目標規劃與展望	
捌、經費明細達成率	
玖、活動辦理花絮（培訓師資及施測據點等實施策略佐證照片）	
壹拾、 附件	

壹、 成果摘要（500 字簡述特色、亮點）

貳、 計畫目標

參、 辦理情形

一、 實施策略：

實施策略	步驟	執行成果說明
新方案有針對地方的健康問題與長者照護需求，進行完整的評估與調查。		
新方案有涵蓋 ICOPE 六大面向、代謝症候群防治、增加男性長輩參與率，以及 2 至 4 個在地特色議題，且方案模組包含訓練課綱、訓練主題、訓練時數與師資。		
新方案有依照方案內容，培訓相關師資人才，並設有考評、回訓及退場機制。		
新方案有協助已完成培訓且具有資格之師資，連結到相關社區據點或特約單位提供服務。		
新方案有建立推廣本方案之行動團隊，且至少與一個地方組織合作，共同推動本方案。		
新方案研發單位有建立方案成效評估之指標與機制，並以滾動式修正方案模組。		

二、施測據點服務情形：

1. 服務單位：

項次	試辦地點 (服務社區)	行政區	開放時 段	服務人數			服務 人次
				男生	女生	總人數	
1							
2							
總計							

2. 課程安排（請分班填寫並依照上課期程排序課程內容）：

週次	課程日期	主題課程/特色課程	課程內容	師資	出席率

（表格不足請自行增列）

3. 師資安排：

序號	師資姓名	計畫相關經歷	備註

（表格不足請自行增列）

三、 評值工具及相關分析：

四、 其他(可自行增列)：

肆、 執行進度（甘特圖）

<div>月 次</div> <div>工作項目</div>	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	備註

伍、 檢討與修正

陸、 未來具體目標規劃與展望

柒、 經費明細達成率

(一) 執行單位：_____；服務據點：_____ (A) _____

(二) 結報日期：

(三) 申請經費：100 萬元。

經費項目	核定經費	使用額度	執行率	未達 60%說明
講座鐘點費				
國內旅費				
租金				
電腦處理費				
文具紙張				
材料費				
調查訪問費				
餐費				
印刷				
郵電				
其他				
雜支費				
總計				

捌、 活動辦理花絮（培訓師資及施測據點等實施策略佐證照片）

113 年度「預防及延緩失能照護新方案研發」

【活動成果照片記錄表】

課程起迄：113 年 月 日至 月 日 地點：_____

時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /
照片	照片
時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /
照片	照片
時間：說明(活動名稱/內容簡述)：	時間：說明(活動名稱/內容簡述)：
授課講師： /	授課講師： /

玖、 附件

一、 其他（可自行增列）

桃園市政府衛生局

收 支 明 細 表

執行單位：

(本計畫經費來自長照基金)

年度：113

計畫名稱：預防及延緩失能照護新方案研發

☐期中核銷☐期末結案核銷

補助經費：新臺幣

元整 (A)

總經費：新臺幣

元整

核撥（結報） 經費預算核撥數		第一次核撥 年 月 日 金額： 元	第二次核撥 年 月 日 金額： 元	合計
			第一次餘（絀）數 金額： 元	
經費項目	核定金額	第一次結報 年 月 日 金額： 元	第二次結報 年 月 日 金額： 元	
業務費				
小計				
餘（絀）數				
備註		1. <input type="checkbox"/> 期中經費執行率（%）= % ，是否達 60%。 <input type="checkbox"/> 期末經費執行率（%）= % ，是否達 80%。 <input type="checkbox"/> 已達成。 <input type="checkbox"/> 未達成，請說明原因及處理方式： 2. 年度經費繳回款：新臺幣 元。		

製表人：

覆核：

會計人員：

單位代表人：

受委任（機關）單位：_____

接受桃園市政府衛生局委任辦理經費支出憑證簿

會計年度：	113 年		
計畫名稱：	預防及延緩失能照護新方案研發		
核定內容	日期：	中華民國 年 月 日	
	文號：	字第 號	
	核定經費新臺幣：		
結報內容	原始憑證正本張數	共 張	
	結報金額（新臺幣元）		
	繳回賸餘款（新臺幣元）		
<p>受委任（機關）單位核章</p> <p>承辦人： 課室主管： 會計主管： 單位代表人：</p>			

填表說明：請各接受委任機關(單位)於計畫執行完畢後，連同「支出憑證明細表」、「支出憑證黏存單」依序裝訂。

【本計畫經費由衛生福利部長照服務發展基金支應】

經費支出明細表

附件 7

計畫名稱：預防及延緩失能照護新方案研發

執行單位名稱：

執行據點名稱：

會計年度：113 年度

經費項目	憑證 編號	支出日期		摘要	金額 (新臺幣)	項目合計
講座鐘點費	1-1					
	1-2					
國內旅費	2-1					
	2-2					
租金	3-1					
	3-2					
電腦處理費	4-1					
	4-2					
文具紙張	5-1					
	5-2					
材料費	6-1					
	6-2					
調查訪問費	7-1					
	7-2					
餐費	8-1					
	8-2					
印刷	9-1					
	9-2					

經費項目	憑證 編號	支出日期		摘要	金額 (新臺幣)	項目合計
郵電	10-1					
	10-2					
其他	11-1					
雜支費	12-1					
	12-2					
合計						

(欄位不足請自行增列，並依序填入憑證編號)

製表人：

覆核：

會計主管：

單位代表人：

桃園市政府衛生局

經費勻支總表

執行單位名稱：

核定經費：

(元/新臺幣)

經費項目	原核定金額	勻支金額		勻支後金額	說明
		增加數	減少數		
講座鐘點費					
國內旅費					
租金					
電腦處理費					
文具紙張					
材料費					
調查訪問費					
餐費					
印刷					
郵電					
其他					
雜支費					
合計					

承辦人：

出納：

會計：

單位代表人：

桃園市政府衛生局補助計畫變更申請書

附件 9

計畫名稱	113 年度預防及延緩失能照護新方案研發		
執行機構		計畫承辦人	
變更性質	<input type="checkbox"/> 計畫經費項目變更 <input type="checkbox"/> 計畫內容及經費項目(如附表)變更 <input type="checkbox"/> 其他		
變 更 內 容			
原訂計畫內容	變更後內容	變更理由	效益分析（自評）
1. 計畫名稱： 2. 原計畫內容： （摘要敘述， 並註明頁數） 3. 原經費： XXXXX	1. 變更後內容：（摘要敘述） 2. 變更後經費： XXXXX	1. 2. 3.	1. 2. 3. 是否達成原計畫效益 <input type="checkbox"/> 超過 <input type="checkbox"/> 符合
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>請就計畫變更部份，詳述是否會影響其過程目標達成</p> <p>計畫變更申請常見問題，請參酌。</p> <p>1.未撰寫計畫變更前、後內容，僅註記頁數</p> <p>2.變更理由不明確、太簡略</p> <p>3.缺主持人用印</p> </div>			

承辦人：

課室主管：

會計主管：

單位代表人：

桃園市政府衛生局補助計畫經費變更表

計畫名稱：預防及延緩失能照護新方案研發

執行單位名稱：

(元/新臺幣)

經費別 (一級科目)	描述 (二級科目)	核定經費	流入經費	流出經費	變更後經費	變更說明
業務費	講座鐘點費					
	出席費					
	國內旅費					
	文具紙張					
	郵電					
	印刷					
	行銷推廣費					
	租金					
	電腦處理費					
	材料費					
	運費					
	調查訪問費					
	餐費					
	其他					
	雜支費					
總 計						

(欄位不足請自行增列)

承辦人：

課室主管：

會計主管：

單位代表人：