

# 嘉義市113年建立社區照顧關懷據點並設置巷弄長照站 申請補助計畫

## 壹、依據

- 一、行政院94年5月18日院臺內字第0940016301號函核定建立社區照顧關懷據點實施計畫。
- 二、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經費申請補助項目及基準及長照服務發展基金113年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準。
- 三、嘉義市政府推展社會福利補助作業要點。

## 貳、目標

- 一、培育社區照顧服務，增進老人社區參與，落實在地化、社區化服務。
- 二、因應高齡化社會，老人預防照顧需求大增，以長期照顧社區營造之基本精神，建立連續性之照顧體系。

## 參、補助對象：

- 一、經本府評估輔導新設置或檢核通過之關懷據點。
  - (一) 既有據點：係指113年之前已成立且正常運作之據點。
  - (二) 新成立之據點：
    - 1、立案之社會團體（含社區發展協會）。
    - 2、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。
    - 3、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。
    - 4、本市里辦公處。
    - 5、公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向直轄市、縣(市)政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。
- 二、以尚無關懷據點之里別為限，如有特殊情形，應由本府函報社家署，並經該署同意。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。
- 三、民間團體組織財務、會務健全發展並取得主管機關同意核備之文件、應於113年或設立年度成立祥和志工隊（可與據點同時提出設立申請）；若無依限完成，隔年度將須俟成立祥和志工隊後始得申請社區照顧關懷據點補助計畫。

肆、計畫實施期程：自113年1月1日起至113年12月31日止。

伍、服務對象：居住在本市且年滿六十五歲以上之長者。

## 陸、據點設置空間要求：

一、申請單位應自行尋找適當處所設置據點，處所應符合下列規定：

1. 位址方便居民往來，避免地區偏遠及人員出入複雜之處。
2. 場地寬敞、安全，方便長者及身心障礙者出入，現為地上樓層並以位於建物平層一樓為優先。但有設置據點之迫切需要，未有適當之處所，而須於二樓以上之樓層者，場地應設有電梯、愛心鈴、樓梯扶手、樓梯止滑墊等其他輔助及安全防護措施。
3. 所提供之場地需有安全、衛生、通風採光良好之環境，消防安全事項應符合消防法及其有關法令規定，並應投保公共意外責任險。
4. 規劃適當空間供作休閒聊天室（區）及多功能活動室（區）。

二、須有獨立空間、獨立出入口及水電錶，相關設施及設備均不得與屋主共用。前項均需符合，倘若任一共用，不予補助。

三、社區照顧關懷據點暨巷弄長照站係屬政府補助設置之社會福利設施屬，非營利服務場所不得有營利行為，亦不得與營利事業共用同一場所，以免民眾誤認或有營利之慮。據點空間之水電費用，不得與營業用水電同一水電錶。

四、活動場地費在業務費核定總額度內最高可報支金額：

1. 每周辦理5時段以下：每月最高補助5,000元
2. 每周辦理6~9時段：每月最高補助10,000元
3. 每周辦理10時段：每月最高補助15,000元

## 柒、申請計畫補助：

一、申請單位應填具嘉義市社區照顧關懷據點設置申請表及計畫書，檢附下列文件，向本府提出申請：

- (一) 申請經費切結書
- (二) 實名制切結書
- (三) 志工名冊(志工人數不得少於二十人)。
- (四) 房屋租賃契約、房屋所有權狀或建築物使用執照影本等可資證明申請單位為合法使用該場所及坪數證明之文件；惟申請據點若為本市社區活動中心或里集會所者可免附。
- (五) 章程、立案證書（如申請單位為法人應檢附法人登記證書影本，免附立案證書）、負責人當選證書影本（無負責人當選證書者，免附）及理（董）監事名冊。
- (六) 最近一年年度預決算經主管機關審核備查函影本（如函中未敘明預決算同意備查者，應檢附相關證明文件）。
- (七) 場地照片至少八張，拍攝需包含場所入口處、逃生出口、場地空間擺設與

隔間等。

(八) 申請專職人員服務費者，須附人事簡歷及相關學經歷證明，續聘者應檢附勞雇契約書。

(九) 申請單位聲明書及身分關係揭露表。

## 二、其他注意事項：

(一) 提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。

(二) 申請補助時應敘明預期效益，核銷時，亦應列明實際服務效益，以作為本補助案成果考核及效益評估之依據。

(三) 申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。嚴禁重複以不同經費報支同一支出。

(四) 申請單位須依衛生福利部社會及家庭署社區照顧關懷據點服務入口網申請獎助計畫書格式填列及登錄，送請本府審查核定。

## 三、有關里辦公處申請之規定：

(一) 申請計畫書中所需印信及負責人印章，以里辦公處之圖記及里長印章為準。

(二) 申請補助經費之項目，不得與里辦公處相關補助重複，並簽立切結書，經查獲違反前揭規定者應全數繳回補助款，並停止補助三年。

四、新設據點或變更設置地點之計畫申請，由本府委託輔導團隊(以下簡稱輔導團隊)進行輔導後，會同本府進行實地勘查及評估，評估通過後由輔導團隊輔導申請單位填寫申請計畫書，勘查及評估重點如下：

(一) 處所位址及空間。

(二) 輔助及安全防護措施設置情形。

(三) 據點設置需求。

(四) 里長與社區發展協會互動情形分析。

(五) 志工參與情形。

(六) 如同一服務範圍數申請人同時提出設置申請，本府得成立專案審核小組進行實地勘查及評估。

## 捌、補助原則：

一、社區照顧關懷據點應至少提供下述服務項目其中四項：

(一) 關懷訪視：志工針對社區內弱勢、獨居、行動不便或其他需要關懷訪視之長者，進行社區長者訪視、環境清潔、量血壓保健等服務，並列冊管理，關懷及了解長者們的身心狀況及福利需求，給予情緒支持，協助連結醫療照護及社會福利資源，並鼓勵長者走出家門，到據點參加健康促進活動。

(二)電話問安、諮詢及轉介服務：志工定期透過電話問安方式，瞭解平日較少到據點參加活動及行動不便的長者生活狀況，如家庭與親友及鄰居之互動、健康、生活安排等，讓其感受關懷，並協助尋求社會福利、醫療照護資源，適時關懷及安排轉介服務。

(三)餐飲服務：

- 1、每餐至少提供米、麵食等正餐為主，且須於年度計畫書申請餐飲服務項目並實際提供服務之單位，並以實際執行使用者付費之理念者優先補助。
- 2、由志工、社區媽媽或長者分組輪流自行烹飪等其他方式，於每次健康促進活動後，以集中用餐方式提供營養餐食，除能維持健康需求外，亦可減少高齡長者炊食之危險及購物之不便，幫助長者與社會接觸，獲得情緒支持。針對服務區域內行動不便需要餐飲之長者，可提供送餐服務或定點用餐；惟為促進長者社區參與，仍應以定點供餐為優先。
- 3、提供餐飲服務之單位應以共餐方式辦理為主，倘因場地問題暫無法以共餐方式辦理者，函報本府同意後始可以團膳費用報支。
- 4、為建立使用者付費觀念，服務提供單位可自行訂定收費標準並報府備查(如有修正，亦同)，惟每餐以不超過新臺幣(以下同)50元為限，低收入戶及中低收入戶得減免。本項收費應列入執行單位年度收支內，專款專用於老人供餐服務所需，不得移為他用。

(四)健康促進活動：定期辦理

- 1、於固定活動場地辦理量血壓及動、靜態活動，如外展服務僅提供量血壓、歌唱活動等不納入。
- 2、透過活動之帶領，以增加長者對健康之控制，進而改善健康狀況，並善用各種人力、物力資源，規劃不同類型之活動，如量血壓、講座、知識成長學習、體適能帶動及檢測、身體機能活化運動、手工藝創作、音樂性活動、配合節慶活動、團康及團體遊戲等。健康促進活動，以改善其健康狀況，並透過參加活動，使長者的生活豐富。

(五)社會參與

- 二、社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，並應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。
- 三、設置巷弄長照站者具有服務量能之單位，可向本市府衛生局申請成為特約單位，提供喘息服務(臨時托顧)。
- 四、每週服務十個時段，並辦理餐飲服務、健康促進活動之關懷據點，始得申請獎助專職人員服務費。

五、關懷據點得於社家署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；惟每月勻出及勻入上限亦不得超過當月獎助經費之百分之二十。

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、關懷據點設置巷弄長照站者，應配合接受並完成衛生福利部或縣市政府指定之教育訓練；如查有未能配合情事者，將視情節停止衛生福利部長照服務發展基金獎助一至三年。

### 玖、補助項目及標準：

#### 一、社區照顧關懷據點：

服務時段選項：分為「據點2」、「據點6」、「據點10」三種類別，關懷據點提供之服務，每半天以一個時段列計(每時段至少三小時)。

據點類型	(據點2)據點一般型	(據點6)據點加值3天	(據點10)據點加值5天
服務時段	每周至少2時段	每周至少6時段	每周至少10時段
服務項目	健康促進、餐飲服務、電話問安、關懷訪視、社會參與。 每一據點應至少提供上述服務項目其中四項。	健康促進、餐飲服務、電話問安、關懷訪視、社會參與。 每一據點應至少提供上述服務項目其中四項，並辦理餐飲服務及健康促進服務。	健康促進、餐飲服務、電話問安、關懷訪視、社會參與。 每一據點應至少提供上述服務項目其中四項，並辦理餐飲服務及健康促進服務。
共餐次數	0	3次(含)以上	5次(含)以上
開辦/充實設施設備費	開辦設施設備費最高獎助新臺幣10萬元 充實設施設備費最高獎助新臺幣5萬元 含經常門(未滿1萬元或使用年限未滿2年物品)及資本門(財產)		
業務費	每月1萬2,000元	每月1萬2,000元	每月1萬2,000元
志工費	每年最高獎助3萬5,000元	每年最高獎助3萬5,000元	每年最高獎助3萬5,000元
據點業務費用	無	每月1萬2,000元	每月2萬4,000元

專職人員服務費	無	無	獎助照顧服務員一名，每人每月獎助新臺幣3萬3,000元，每年最高獎助十三點五個月(含年終一點五個月)
雇主應負擔勞、健保等相關費用	無	無	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
申請單位自籌款	一、業務費、志工相關費用及開辦或充實設施設備費(經常門)應至少編列20%以上之自籌款。 二、開辦或充實設施設備費(資本門)應至少編列30%以上之自籌款。		
多元活動計畫	全年度補助新臺幣3萬元，限另行辦理據點長輩代間活動或社區家庭日等跨世代融合活動始得申請，申請時說明計畫辦理之項目及經費概算。本項補助可併入申請單位自籌款額度內計算。		
備註	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐1次。	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐3次。	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐5次。
<p>一、服務期間皆須有專人帶領辦理課程或活動，專人不以領有講師鐘點費者為限，據點工作人員或志工帶領亦可。</p> <p>二、領有專職人員服務費補助者，不得再支領講師鐘點費及其他出席或助教費用。</p> <p>三、獎助項目及基準：</p> <p>(一)業務費：項目含水電、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(接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用)、每週提供服務六個至十個時段之臨時工資、攝影、茶水、郵資、運費、清潔物品及其他本府核可據點所需項目等。</p>			

- (二)開辦/充實設施設備費：有關設備請於適當處標明「衛生福利部社會及家庭署」字樣，並請列入財產清冊管理，且需逾報廢期限始得再行購置。補助款購置之設施設備應為公務公用，不得作為私人用途使用。
- 1.開辦設施設備費：新設置之據點最高獎助新臺幣10萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、無線網路分享器、辦公桌椅、傳真機、影印機、公共活動空間簡易設備（如扶手、斜坡板等）改善及其他經本府核可所需設施設備等。已於其他獎助項目接受相關設施設備獎助者，以不重複獎助為原則。不得以既有之設備申報購置費用，亦不得以二手財物混充新購報支。
  - 2.充實設施設備費：營運滿3年之據點，始得申請充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每個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。
- (三)核銷範圍及相關規定詳如「嘉義市政府113年社區照顧關懷據點核銷作業規定及相關表件」。

## 二、社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：

服務時段選項：分為「巷弄3型」、「巷弄6型」、「巷弄10型」三種，巷弄長照站提供之服務，每半天以一個時段列計(每時段至少三小時)。

巷弄長照站類型	(巷弄3型)據點設置巷弄長照站一般型	(巷弄6型)據點設置巷弄長照站3-4天型	(巷弄10型)據點設置巷弄長照站5天型
服務時段	每周至少3時段	每周至少6個時段	每周至少10時段
服務項目	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。		
共餐次數	2次	3次(含)以上	5次(含)以上
開辦或充實設施設備費	開辦設施設備費最高獎助新臺幣10萬元 充實設施設備費最高獎助新臺幣5萬元 含經常門(未滿1萬元或使用年限未滿2年物品)及資本門(財產)		
業務費	每月1萬2,000元	每月1萬2,000元	每月1萬2,000元
志工費	每年最高獎助3萬5,000元	每年最高獎助3萬5,000元	每年最高獎助3萬5,000元

據點業務費用	無	每月1萬2,000元	每月2萬4,000元
專職人員服務費	無	無	獎助照顧服務員一名，每人每月獎助新臺幣3萬3,000元，每年最高獎助十三點五個月(含年終一點五個月)
雇主應負擔勞、健保等相關費用	無	無	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
巷弄長照站獎助費	每月1萬2,000元	每月2萬4,000元	每月3萬6,000元
預防及延緩失能照護費用	至少辦理一期	至少辦理一期	至少辦理一期
	<p>A. 每期獎助業務費新臺幣三萬六千元。</p> <p>B. 每一據點每年最高獎助新臺幣十萬八千元。</p> <p>C. 開班方式及支付基準：依長照服務發展基金113年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準-113年預防及延緩失能照護服務執行原則辦理。</p> <p>D. 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。</p> <p>E. 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。</p> <p>F. 每週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、師資資料欄位建置與登錄；若未辦理預防及延緩失能照護計畫課程者，依規定將計畫補助額度下修為一般型據點之補助標準。</p> <p>G. 核銷時請檢附服務量表、前後測分析表及方案品質評估表，如有前後測逾期施測或登錄於系統，將扣除補助款方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一次未完成其一項將扣除5%補助款。</li> <li>2. 第二次未完成其一項將扣除5%補助款。</li> <li>3. 第三次將不予補助該期延緩費用。</li> </ol>		



申請單位 自籌款	關懷據點設置巷弄長照站者，免編列自籌款。		
多元活動 計畫	全年度補助新臺幣3萬元，限另行辦理據點長輩代間活動或社區家庭日等跨世代融合活動始得申請，申請時說明計畫辦理之項目及經費概算。		
備註	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐2次。	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐3次。	須辦理餐飲服務且自行烹煮者，方可申請購置廚房設施設備，並每周至少供餐5次。
<p>一、服務期間皆須有專人帶領辦理課程或活動，專人不以領有講師鐘點費者為限，據點工作人員或志工帶領亦可。</p> <p>二、領有專職人員服務費補助者，不得再支領講師鐘點費及其他出席或助教費用。</p> <p>三、獎助項目及基準：</p> <p>(一)業務費：項目含水電、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（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、每週提供服務六個至十個時段之臨時工資、攝影、茶水、郵資、運費、清潔物品及其他本府核可據點所需項目等。</p> <p>(二)開辦/充實設施設備費：有關設備請於適當處標明「衛生福利部社會及家庭署」字樣，並請列入財產清冊管理，且需逾報廢期限始得再行購置。補助款購置之設施設備應為公務公用，不得作為私人用途使用。</p> <p>1. 開辦設施設備費：新設置之據點最高獎助新臺幣10萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、無線網路分享器、辦公桌椅、傳真機、影印機、公共活動空間簡易設備（如扶手、斜坡板等）改善及其他經本府核可所需設施設備等。已於其他獎助項目接受相關設施設備獎助者，以不重複獎助為原則。不得以既有之設備申報購置費用，亦不得以二手財物混充新購報支。</p> <p>2. 充實設施設備費：營運滿3年之據點，始得申請充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每個據點每年最高獎助新臺幣5萬元，歷</p>			

年累計達新臺幣60萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

(三)核銷範圍及相關規定詳如「嘉義市政府113年社區照顧關懷據點核銷作業規定及相關表件」。

#### 拾、專職人員聘用資格：

一、照顧服務員需符合下列之一：

- (一)領有照顧服務員訓練結業證明書。
- (二)領有照顧服務員職類技術士證。
- (三)高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。

二、於112年12月31日以前仍在職之社會工作人員，得持續接受獎助專業服務費至其離職之日止，核發原則及應配合事項，應依社家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。

三、申請單位應檢附資格證明文件影本。聘任專職人員前須先報請本府同意後始得聘僱。依法人民團體理監事不得兼任工作人員，亦不得聘僱理事長之配偶及三親等內親屬擔任專職人員。

四、經本府核定之專職人力若新年度續聘任者，前一年度須完成本府辦理之專職人員在職訓練課程20小時。

五、專職人員工作職責及薪資給付：

- (一)受獎助單位應敘明上開人員相關工作職掌並於報到日起10日內簽訂勞雇契約明訂上下班時間並送本府核備，專職人員應遵守差勤規定，切勿上班時間擅離職守；如有彈性上下班機制須明訂於勞雇契約內(固定時間不可變動)且必須於據點服務時段前到班，彈性上下班時間以15分鐘為限，未於勞雇契約內明訂彈性上下班時間者，不得以彈性上班為由自行變動上下班到勤時間。
- (二)工作項目：專責規劃及執行社區照顧關懷據點專案活動、課程等服務，獎助經費核銷作業、據點相關行政事務，並優先配合本府臨時交辦工作事宜。
- (三)受獎助單位聘僱專職人員或按時計酬臨時人員，應依規定於到職日辦理專職人員之勞工保險(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；未依規定辦理者，不予獎助；經本府輔導改善後，自完成改善起予以獎助。
- (四)照顧服務員：每人每月獎助新臺幣三萬三千元，最高獎助十三點五個月

(含年終獎金一點五個月)。

- (五) 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：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。

#### 六、專職人員管理：

- (一) 配合社家署社區照顧關懷網詳實登載專職人員相關資訊。
- (二) 專職人員應專用於據點每週服務十個時段，並辦理餐飲服務、健康促進活動計畫執行，並配合參與相關培訓課程及會議。
- (三) 受獎助單位應落實專職人員差勤管理，核實辦理簽到退，不得偽造出勤紀錄。專職人員應全職於據點服務，不得兼辦其他單位或其他計畫項目。
- (四) 社區照顧服務管理系統已建置據點專職人員簽到退功能，將於協助單位設定完成後，開始使用系統進行每日簽到退；如有忘記刷到、退之情形，須由本府承辦端進行系統補登**並限當月完成，逾期不受理補登**，每月以2次為限，每年合計不得超過12次。
- (五) 專職人員請假請依「勞工請假規則」辦理，應填寫請假申請單，經由業務主管核准後始為生效，未完成則擅離職守者以曠職論計；專職人員請假期間應安排替代人力負責據點運作。
- (六) 受獎助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。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。
- (七) 請至衛生福利部「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，且月薪不得低於衛生福利部核定之專業服務費另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。

- (八) 有關社會工作人員年資考核晉階請受獎助單位「依衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」規定辦理。

### 拾壹、核銷、督導與考核：

#### 一、核銷：

- (一) 受獎助單位如於計畫執行期間，同一項目不得重複申請獎助；同一計畫向二個機關以上申請者，核銷時應檢附經費分攤表報結。若有重複獎助情事、隱匿不實或造假情事，本府得撤銷該獎助項目並追回已撥付之獎助款項，且二年內不得再申請。
- (二) 核銷時應依「當年度嘉義市辦理社區照顧關懷據點核銷作業規定」檢具相關資料辦理，各項支用單據及核銷相關佐證資料，本府審核完竣後，退還各單位自行保存，各單位應妥為保存至少 10 年，以供審計機關、衛生福利部社會及家庭署或本府事後查核。
- (三) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，申請單位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。
- (四) 已核定之單位若實際效益未達預期效益百分八十，本府得依比例核銷核定補助金額。
- (五) 每季辦理核銷，第一階段核銷(一月至三月之各項支出)請於四月三十日前辦理。第二階段核銷(四月至六月之各項支出)請於七月三十日前辦理核銷。第三階段核銷(七月至九月之各項支出)請於十月三十日前辦理，本府核定之設備費最遲須於本階段核銷完畢。第四階段核銷(十月至十二月之各項支出)請於次年一月十五日前辦理完成，逾期本府將逕予撤銷補助計畫，單位不得有異議。
- (六) 核銷資料送件前請先檢視社區照顧關懷網後台簽到及服務紀錄是否已完成當季資料之更新，未依規定完成者不予辦理核銷作業。
- (七) 受獎助單位辦理結案除每階段核銷應附資料外，當年度最後一次核銷應填報執行概況考核表(敘明受益人數人次，並區分男性、女性之比率)及繳交成果報告。
- (八) 若單位經費代墊確有困難，得採按月核銷，於每月三十日前檢附前一個月單據辦理核銷作業。受補助單位經本府核定後，且已於金融機構開立「推展社會福利服務補助專戶」者，得提出預撥需求；經核准後得預撥第一季之補助總額，須俟完成前一季之核銷轉正後，始得預撥下一季之

補助款。該筆金額所生孳息應於當年度十二月二十四日時全數繳回，但新臺幣三百元以下之孳息，無須繳回。

(九) 成立未滿一年或前一年度決算及下一年度預算尚未經主管機關同意備查之單位，不得申請預借。

## 二、督導與考核：

(一) 接受補助之單位須受本府不定期檢核考查，並配合辦理相關事項，檢核結果及配合情形將作為隔年補助款核定之依據：

1. 每月確實紀錄服務情形，並於次月五日前至系統網站填報執行成果月報表。
2. 每月完成一篇成果花絮(檢附並論述當月服務執行成果，例如參加人數、辦理場次)；每 3. 6. 9. 12 月各完成一篇感動故事(需有照片及論述)。
3. 參與嘉義市政府或本府社會處舉辦之據點相關會議、聯繫會報、據點觀摩及教育訓練等相關活動，以利未來政策規劃與推動。

(二) 補助之設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤且應於適當位置標明「衛生福利部社會及家庭署獎助」字樣，納入受獎助單位財產清冊中，應為公務公用，不得作為移作他用，設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請獎助。已達使用年限報廢之設備，如有變賣所得，應納入本計畫專款中，用於本計畫相關支出。

(三) 各單位核定補助後，應專款專用，不得抵用或移用，如須變更原核定計畫申請補助項目、執行期間、進度等，應填報計畫變更申請表、計畫變更對照表詳述理由，函報本府同意後始得執行，且以 1 次為原則。

(四) 受補助經費之衍生收入，例如向長者收取費用之用途，申請單位於申請補助計畫時應敘明處理方式並對外公告收費標準，收取費用須列為單位自籌款，不得重複申請本府補助。

(五) 受補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，本府不追加補助。

(六) 本府將支用單據退還給受獎助單位後，單位應依社會團體財務處理辦理及會計制度有關規定妥善保存支用單據至少 10 年，但應永久保存或有關未結會計事項者，不在此限。如發現受獎助之單位未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、減失等情事，應依情節輕重對該補助案件或該單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。單位得配合本府針對年度補助經費之收支帳目稽查工作，單位應妥為準備相關資料充分配合辦理。拒絕本府查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕

重，停止補助一年至五年。

- (七) 遇有執行內容與原申請計畫不符、補助款項未依指定用途使用、經費有虛報或違反本計畫規定之情事者，本府得視情節輕重暫停獎助或廢止受獎助之核定，並要求受補助單位將本府已核撥之款項繳回，遭廢止核定之單位自廢止日起三年內本府不再受理其申請。
- (八) 獎助經費應專款專用，應確實依核定補助計畫執行並摶節開支，非核定之獎助項目不得以獎助經費支付，如經查獲經費支用確有不實，情節重大者將逕予移送司法單位查處。
- (九) 接受獎助購置設施設備之單位，營運未滿三年有停辦情形者，其接受獎助設施設備應按未使用月份比例繳回補助款，由本府核算後於核銷時一併繳回，服務終止後設施設備歸屬受獎助單位所有。
- (十) 年度通過審查之初次接受獎助單位，於核定計畫開始之1個月(以30個日曆天計)為籌備期，籌備滿1個月後若未依核定計畫規劃服務內容並提供服務者，本府得於該年度核定獎助費用額度內，依實際執行之月份比例刪減補助款，情節嚴重者得撤銷資格及獎助，單位不得有任何異議。
- (十一) 經本府審查核定之服務地點及服務時段數不得任意更改，若須變更服務地點及服務時段，須函報本府同意後始得為之。倘任意變更未函報本府者，不得申請該服務時間內之相關費用，情節嚴重者本府得取消獎助資格，不予核撥當年度補助款。

#### **拾貳、巷弄長照站辦理喘息服務(巷弄長照站臨托)：**

- 一、應與本府衛生局簽訂特約喘息服務。
- 二、應配置照顧服務員至少一名，照顧比以1：8計。
- 三、服務對象每人應有至少3平方公尺以上活動空間。
- 四、設有無障礙出入口；不得位於地下樓層；若為2樓以上者，須備有電梯。
- 五、廁所應備有防滑措施、扶手等裝備，並保障個人隱私。
- 六、應設有簡易廚房或備餐場地。
- 七、應配置滅火器兩具以上，分別固定放置於取用方便之明顯處所；有樓層建築物者，每層應至少配置一具以上。
- 八、應裝置緊急照明設備及設置火警自動警報設備或住宅用火災警報器。
- 九、受獎助單位應針對服務場地投保公共意外責任險及訂定長者緊急事件處理流程。

#### **拾參、預期效益**

- 一、鼓勵設置社區照顧關懷據點，落實預防照護普及化及社區化目標。

- 二、加強輔導本市據點之深度，有效促進據點服務之品質。發揚社區營造及社區參與之基本精神，發展在地社區生活特色。
  - 三、發揮長期照顧社區化之預防功能，建立社區之照顧支持系統。
  - 四、透過在地化之社區照顧，使失能老人留在社區生活。
  - 五、使據點向下紮根發展，鼓勵民間單位共同推動社區老人照顧工作。
- 拾肆**、本計畫奉核後實施，修正時亦同。本計畫未盡事宜，依「長期照顧服務法及其相關子法」、「長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」、「嘉義市政府推展社會福利服務補助作業要點」等相關規定辦理。