

新竹市衛生局111年度
「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」
申請獎助作業規定

中華民國 111 年

目 錄

申請獎助作業規定	(03)
衛生福利部獎助「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」經費編列基準及使用原則	(19)
計畫書建議格式	(26)
申請獎助計畫審查表	(30)
新竹市衛生局補(捐)助獎助計畫契約書	(32)
附件一、成果報告	(37)
附件二、收支明細表(服務單位用)	(39)
附件三、核銷清單(服務單位用)	(40)

新竹市衛生局111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

申請獎助作業規定

壹、依據

衛生福利部111年3月10日衛部顧字第1101963115A 號函之新竹市政府辦理衛生福利部111年度獎助辦理「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」。

貳、背景說明

一、家庭照顧者需求

台灣已逐步邁入高齡社會，為因應長輩或身心障礙者因年齡增長或疾病因素，所導致長期照顧需求人口增長的必然趨勢，並考量失能者的受照顧型態包含接受機構全日照顧、社區式照顧及居家式照顧或者全由家屬自行照顧等多元樣貌，我國自97年開始推展長期照顧服務，逐年建置符合需求的各式服務資源，包含居家服務、喘息服務、社區日間照顧、社區整體照顧服務體系…等，以求提供完善的照顧服務滿足受照顧者需求。

隨著家庭照顧者已明確納入長期照顧服務法服務對象，與被照顧者同列為服務對象，足見政府已將家庭照顧者之需求納入服務考量，如何協助家庭照顧者正視自身需求、減輕家庭照顧壓力及照顧負荷，是長照服務推動所面臨的挑戰及目標。

二、建置支持服務網絡的重要

為落實在地老化，針對全日全時自行提供照顧服務的家庭照顧者，長期下來，易使照顧者陷入手足無措及孤單的困境，使其生理、心理、家庭生活及社會參與等方面造成極大的負面影響；對此，政府更應積極布建資源，提供支持服務措施，在照顧的路上協助陪伴家庭照顧者。

本計畫將結合轄內在地家庭照顧者服務單位共同推展，在既有的服務體系上同步帶動潛在服務資源的發展，結合轄內現有家庭照顧者

支持服務單位，規劃整合轄內單位發揮區域資源共享精神，提升家庭照顧者支持性服務之行政量能，逐步建立家庭照顧者社會與心理支持網絡，以建立完整的家庭照顧者服務資源，提高資源的使用率，共同關注家庭照顧者的需求、減輕其照顧負荷外，同步提升失能者照顧服務品質，達成照顧者及被照顧者雙贏的目標，爰辦理本計畫。

參、計畫目標

- 一、提供長期照顧服務對象之家庭照顧者支持性服務，減輕照顧負荷。
- 二、提升家庭照顧者之照顧技巧，增進照顧品質。
- 三、因地制宜發展符合在地需求之家庭照顧者支持性創新服務項目。

肆、服務對象：

本計畫服務對象為本市長期照顧十年計畫2.0服務對象之家庭照顧者。

伍、計畫項目

- 一、本計畫獎助之服務單位分為3個家庭支持服務據點及3個衛生所。
- 二、本計畫執行內容包含四大面向，說明如下：

面向	說明	本市目標
一、 提供長照 家庭照顧 者個別性 需求之服 務項目	(一)個案服務： (1)服務目標：160案 (2)服務來源：照顧管理中心、長照單位、 衛政及社政單位等。 (3)服務對象：得聘外籍家庭看護工或長照 需要等級2至8級失能者之家庭照顧者。 (4)接案初篩指標：使用長照服務對象之 「高負荷家庭照顧者初篩指標」評估。 (5)個案管理流程：	(一)東區據點：至少 60案。 (二)北區據點：至少 60案。 (三)香山區據點：至 少40案。

1. 建立關係：藉由傾聽、關懷、破冰等個案工作方法。
2. 問題初評：撰寫 SOAP 模式個案紀錄、利用家庭照顧者負荷評估量表，並登打線上資訊系統。
3. 訂定處遇計畫：家訪後30天內排定問題解決順序，並訂定處遇計畫。
4. 執行計畫：實際運用資源並與其它專業合作。
5. 成效評估：事後評估計畫成效。
6. 結案與追蹤：結案指標包含照顧安排是否穩定、負荷分數低於21分、照顧者死亡或移居他國、被照顧者死亡而照顧者無新照顧議題、連續3個月聯繫無果或其它事項，並後追3個月(每月關懷至少1次)。

(6) 跨單位服務模式：

家暴或自殺防治相關個案：透過本市跨單位服務機制處理，並通報家防中心或自殺防治中心要求共同聯訪，提供連結長照資源或其它福利資源，以減輕照顧負荷。

(7) 服務效能指標：新舊案比率、平均在案時間處遇檢討、個案未使用服務之分析與因應作為、個案紀錄撰寫(SOAP)完整性、照顧負荷量表之運用等。

	<p>(二) 志工關懷訪視或電話問安：</p> <p>(1)服務目標：600人次</p> <p>(2)服務來源：個案服務、情緒支持團體或訓練課程等。</p> <p>(3)服務內容：運用志工人力，定期主動電話關懷問安，給予照顧者情緒支持、社交互動和宣洩機會，並提供長期照顧福利服務資訊，增進照顧者可用資源和減輕照顧壓力。</p>	<p>(一)東區據點：至少100人次。</p> <p>(二)北區據點：至少300人次。</p> <p>(三)香山區據點：至少200人次。</p>
	<p>(三) 到宅照顧技巧指導：</p> <p>(1)服務目標：28小時、28人次</p> <p>(2)服務來源：照顧管理中心、長照單位、衛政及社政單位等。</p> <p>(3)服務對象：得聘外籍家庭看護工或長照需要等級2至8級失能者之家庭照顧者。</p> <p>(4)服務內容：針對新手照顧者、被照顧者狀況改變的照顧者、聘僱外籍看護的家庭照顧者，由專業人員到宅提供照顧技巧指導，協助照顧者學習適切的照顧技巧，提高照顧者的照顧知能與品質以及降低照顧者不當照顧的傷害。</p> <p>(5)服務使用者部分負擔：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 低收入戶：免收部分負擔。 2. 中低收入戶：獎助比率95%、部分負擔比率5%。 3. 一般戶：獎助比率84%、部分負擔比率 	<p>(一)東區據點：至少10小時、10人次。</p> <p>(二)北區據點：至少12小時、12人次。</p> <p>(三)香山區據點：至少6小時、6人次。</p>

<p>16%。</p> <p>(四) 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置及諮商服務：</p> <p>(1) 服務目標：12人、72堂、72人次</p> <p>(2) 服務來源：照顧管理中心、長照單位、衛政及社政單位等。</p> <p>(3) 服務對象：得聘外籍家庭看護工或長照需要等級2至8級失能者之家庭照顧者。</p> <p>(4) 服務內容：由專業人員確認個案協談需求問題，符合服務條件、排訂協談目標後，結合協談專業人員(如諮商師、心理師等)，評估會談紀錄及成效，協助個案面對心理層面議題。</p> <p>(5) 服務使用者部分負擔：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 低收入戶：免收部分負擔。 2. 中低收入戶：獎助比率95%、部分負擔比率5%。 3. 一般戶：獎助比率84%、部分負擔比率16%。 <p>(五) 諮詢服務</p> <p>(1) 服務目標：400人次</p> <p>(2) 服務來源：照顧管理中心、長照單位、衛政及社政單位、社區民眾等。</p> <p>(3) 服務內容：由據點專業人員提供長期照顧服務內容說明，包含長照4包錢、申請方式及流程、聘有家庭外籍看護工可使</p>	<p>(一)東區據點：至少5人、30堂、30人次。</p> <p>(二)北區據點：至少5人、30堂、30人次。</p> <p>(三)香山區據點：至少2人、12堂、12人次。</p> <p>(一)東區據點：至少100人次。</p> <p>(二)北區據點：至少200人次。</p> <p>(三)香山區據點：至少100人次。</p>
---	---

	用之服務項目、家庭照顧者服務方案、失智照護服務方案或其它服務資源，諮詢管道可透過電話諮詢、據點諮詢、網路諮詢等。	
二、 提供長照 家庭照顧 者團體形 式之服務 項目	<p>(一)情緒支持團體：</p> <p>(1)服務目標：41堂、72小時、412人次</p> <p>(2)推動目的：使家庭照顧者於活動中強化社交網絡，並認識其他照顧者同儕以增強自我價值，及給予照顧者彼此情緒支持。</p> <p>(3)服務對象：有照顧需求之家庭照顧者。</p> <p>(4)執行方式：設定教育性、心理支持及藝術治療等主題，並且採連續性、系列性之封閉型小團體方式進行，以6至12人為宜。</p>	<p>(一)東區據點：至少20堂、26小時、176人次。</p> <p>(二)北區據點：至少11堂、26小時、132人次。</p> <p>(三)香山區據點：至少6堂、12小時、72人次。</p> <p>(四)北區衛生所：至少4堂、8小時、32人次。</p>
	<p>(二)長照知識或照顧相關訓練課程：</p> <p>(1)服務目標：124場、213小時</p> <p>(2)推動目的：強化家庭照顧者生活知能及品質，並適當地調適照顧者生活與照顧壓力。</p> <p>(3)服務對象：有照顧需求之家庭照顧者。</p> <p>(4)執行方式：採系列性之團體方式，開設不同主題之15人以上之訓練課程，內容包含強化家庭照顧者照顧知能、照顧協議及</p>	<p>(一)東區據點：至少20場、39小時。</p> <p>(二)北區據點：至少40場、98小時。</p> <p>(三)香山區據點：至少18場、23小時。</p> <p>(四)北區衛生所：至少12場、18小</p>

	<p>財務管理知能、社區照顧資源簡介、照顧壓力調適、照顧者友善職場及照顧不離職等課程。</p>	<p>時。</p> <p>(五)東區衛生所：至少 20 場、20 小時。</p> <p>(六)香山區衛生所：14場、15小時。</p>
	<p>(三) 被照顧者安全看視及陪伴：</p> <p>(1) 服務目標：121小時</p> <p>(2) 推動目的：使缺乏照顧替手之家庭照顧者在參加課程或團體期間，由志工人力協助看視及陪伴失能者，以便照顧者可以安心參與活動。</p> <p>(3) 服務對象：有照顧需求之家庭照顧者。</p> <p>(4) 執行方式：於家庭照顧者參加課程或團體辦理期間，由志工人力或臨時人力併同提供被照顧者安全看視及陪伴。</p>	<p>(一)東區據點：至少 91小時。</p> <p>(二)北區據點：至少 20小時。</p> <p>(三)香山區據點：至少10小時。</p>

<p>三、 發展創新服務：發展有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之服務</p>	<p>勞雇一家親-幸福共融活動：</p> <p>(1) 推動目的：本市為申請家庭外籍看護工比例最高之縣市，透過活動期待營造新家人關係，促進雇主與外籍看護工之間溝通對話，減少雙方文化背景及語言隔閡。</p> <p>(2) 主要服務對象：家庭照顧者、家庭外籍看護工。</p> <p>(3) 服務內涵類型：文化共融、社交互動。</p> <p>(4) 執行方式：辦理2場活動，每場邀請3組家庭照顧者與外籍看護工，在專業人員及翻譯的帶領下進行趣味互動活動，進而減少相處隔閡。</p> <p>(5) 經費使用規劃：講座鐘點費8,000元、租金5,000元，共13,000元。</p> <p>(6) 預期效益：服務人次12人。</p> <p>(7) 後續服務：結束活動後，將追蹤個案與外籍看護工之照顧負荷狀況，賡續提供個案服務或使用其它團體形式之服務內容，並結合安全看視與陪伴等服務，減輕個案照顧負荷。</p>	<p>北區據點：至少2場、4小時、12人次。</p>
<p>四、 落實在地培訓及推</p>	<p>(一) 志工培訓及相關教育訓練：</p> <p>(1) 服務目標：7場、18小時、140人次</p> <p>(2) 受訓目的：培育家庭照顧者志工人力，並透過長照服務政策相關知識訓練，提升</p>	<p>(一)東區據點：至少1場、6小時、20人次。</p> <p>(二)北區據點：至少</p>

廣：培育 家庭照顧 者支持服 務專業人 才、深化 知能	<p>志工服務專業知能及服務品質，成為家庭照顧者重要他人。</p> <p>(3) 受訓資格：對於家庭照顧者服務有興趣之人士均可參加受訓。</p> <p>(4) 授課內容：培訓志工對於電話問安、如何進行安全看視、關懷陪伴經驗及技巧訓練課程等。</p>	<p>4場、8小時、80人次。</p> <p>(三) 香山區據點：至少1場、2小時、20人次。</p> <p>(四) 北區衛生所：至少1場、2小時、20人次。</p>
	<p>(二) 專業人員在職教育訓練課程：</p> <p>(1) 服務目標：14場、58小時、280人次</p> <p>(2) 受訓目的：提升家庭照顧者支持服務品質及減輕家庭照顧負荷。</p> <p>(3) 受訓資格：辦理家庭照顧者支持性服務相關計畫之直轄市、縣市政府承辦人員、家庭照顧者資源中心及家庭照顧者支持據點專業人員，並具備長照培訓共同課程(長照人員 Level 1)學習證明。</p> <p>(4) 授課內容：家庭照顧者服務基本內涵、家庭照顧者功能與角色、家庭照顧者相關服務資源、工作方法與實務、專業人員工作倫理。</p>	<p>(一) 東區據點：至少6場、18小時、120人次。</p> <p>(二) 北區據點：至少6場、36小時、120人次。</p> <p>(三) 香山區據點：至少2場、4小時、40人次。</p>
	<p>(三) 照顧實務指導員訓練：</p> <p>(1) 服務目標：1場、20小時、30人次</p> <p>(2) 受訓目的：提升照顧服務人力專業知能，強化照顧服務品質及專業形象，並培養指導員能夠辨識被照顧者需求，以及照</p>	<p>(一) 東區據點：至少1場20小時、30人次。</p> <p>(二) 有關本訓練指導項目與人員資格，請先參照110年度衛福部</p>

	<p>顧者身心負荷及困境，減輕家庭照顧者因照顧知能不足衍生之照顧壓力。</p> <p>(3) 受訓資格：高中職以上護理相關科組畢業，且從事居家服務直接提供照顧服務一年以上者、領有照顧服務員單一級技術士證照，且從事居家服務直接提供照顧服務一年以上者、具高中職以上學歷，且從事居家服務工作三年以上者。</p> <p>(4) 授課內容：照顧實務指導員照顧服務概念與倫理、認識家庭照顧者樣態與問題需求、關係建立與需求了解、技術指導教學及訓練、實例演練。(核心課程12小時，實例演練8小時)</p>	<p>委辦中華民國家庭照顧者關懷總會辦理之計畫內容規畫，後續請依衛福部正式公告之函頒內容執行。</p>
--	--	---

以上服務方案皆須訂定預期效益及具體達成目標 (KPI)。

陸、 預期效益：

- 一、發展家庭照顧者服務單位，強化轄內家庭照顧者服務網絡之量能，提升家庭照顧者服務單位服務使用人(次)數。
- 二、強化長期照顧家庭照顧者支持服務網絡，落實高負荷家庭照顧者轉介機制。
- 三、發展轄內家庭照顧者創新服務類型，以回應照顧者多元需求。
- 四、辦理與家庭照顧者議題相關之教育訓練及推廣活動，增進社會大眾對於該議題的認識與重視。

柒、 獎助原則：

- 一、申請程序：盤整轄內家庭照顧者服務需求及量能後提報家庭照顧者支持性服務創新型計畫送衛生福利部審查核定後公告。
- 二、服務提供單位之資格：評估結合轄內現有家庭照顧者支持服務單位或

有意願投入家庭照顧者支持服務且具服務量能之公立機關(構)或民間團體及單位。

三、辦理方式

- (一) 延續型單位：110年度辦理本市家庭照顧者支持性服務創新型計畫之服務提供單位且111年申請之服務責任行政區相同者，經書面審查通過，執行效期回溯至111年1月1日起至111年12月31日止。
- (二) 非延續型單位：由本局召開審查會議進行審查，必要時得請申請單位進行報告。
- (三) 本市計畫需求單位數量：東區、北區及香山區各1個家庭支持服務據點及3區衛生所。

四、獎助項目及標準

(一) 獎助項目：

1. 業務費：請依「衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍」規定辦理。
2. 管理費：請依「衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍」規定辦理。
3. 其他項目：其他符合計畫內容之相關項目，請依「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」相關規定辦理。
4. 各服務責任行政區服務單位獎助經費上限如下表：

獎助項目	業務費	管理費
服務責任行政區		
東區服務據點	1,946,112	24,000
北區服務據點	2,234,812	120,586

香山區服務據點	1, 870, 216	116, 826
東區衛生所	320, 467	32, 300
北區衛生所	247, 380	24, 738
香山區衛生所	246, 330	24, 633

5. 本局得予審核通過後與服務單位協調獎助經費之編列項目及金額。

五、依法令規定變更或立法院刪減預算，致需調整本計畫內容或無法繼續執行者，得修正或終止補助計畫。

六、前開規定如有未盡事宜者，請依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」及「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」規定辦理。

捌、申請期限：公告日起至**111年5月5日前**具文檢附相關資料至本局(以郵戳為憑)。

玖、執行期程：本計畫執行日期自111年1月1日起至111年12月31日止。

拾、本局與服務單位之角色

一、本局

(一)盤整轄內整體長照資源，因地制宜發展在地化家庭照顧者支持服務，提高服務涵蓋率。

(二)建構以家庭照顧者為中心的服務體系，並能增進家庭照顧者支持服務提供單位分布的密度，建構綿密的服務輸送網絡。

(三)提升家庭照顧者支持服務涵蓋率，使其在社區中能獲得適宜的服務或資源轉介，減輕家庭照顧負擔。

(四)輔導區域內家庭照顧者相關單位辦理方案型的支持服務，並發展服務模式。

(五)促進轄內長照、醫療和預防保健等社政、衛政資源，體系間串連與整合。

(六)因應家庭照顧者服務需求及輸送滾動式修正，建構符合民眾需求之

家庭照顧支持網絡。

- (七)應配合中央規劃行政作業程序參考範本建立轄內家庭照顧者個案服務機制(包含高負荷家庭照顧者初篩指標、轉介機制及服務流程。)訂定及落實府內跨單位橫向聯繫合作機制，並輔導轄內專業團體辦理家庭照顧者服務。

二、服務單位

- (一)提升民眾對家庭照顧者議題之認知，提高使用長照資源之意識與能力，增進照顧者的生活品質。
- (二)提供家庭照顧者資源諮詢及轉介等服務，提高家庭照顧支持服務使用率。
- (三)提供家庭照顧者個案服務、長期照顧知識或技能訓練、情緒支持及團體服務等之轉介。
- (四)辦理培訓及媒合家庭照顧支持服務之專業師資及服務人力。
- (五)強化家庭照顧者守護網絡，增進個案通報與協助。

拾壹、預算金額：

- 一、請申請單位依個別實際需求提報經費明細表。
- 二、本案受獎助單位免自籌款，以獎助經常門經費為優先，並依計畫性質及急迫性核定獎助額度；本案無資本門經費。
- 三、本計畫經費撥付原則及分期方式：
- (一)撥付原則：本計畫經費如遭凍結、刪減或刪除，本局得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，本局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，本局不負遲延責任。
- (二)計畫之撥付：本年度計畫經費分二次撥付服務單位
1. 第一期款：於簽約後檢附領據、計畫書(1式4份)及核定表影本，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，撥付第一期款總經費

70%。

2. 第二期款：於111年12月15日前，以正式公文函送成果報告(1式2份，含電子檔)、計畫執行之支出明細表、領據、執行概況考核表、核定函及核定表，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經本局審查通過後，核實撥付餘款，若原已撥付之第一期款有剩餘款應一併繳還本局。另計畫支出明細表留存本局備查。

四、 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。

五、 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，並不得以置入性行銷方式進行。

拾貳、申請方式：應檢具函文並附計畫書，向本局提出申請(以郵戳為憑)。

一、 計畫書格式：以 A4大小裝訂成冊，格式詳如後。

二、 受理方式：

於申請期限內檢具函文(以郵戳為憑)，將計畫書書面資料及電子檔、相關證明檔影本，按次序裝訂成冊，製作1式2份(非延續型單位須製作1式6份)，以書面密封。所送計畫書與附件資料，不予退還。

拾參、注意事項：

一、 本計畫專業服務費之獎助對象以執行個案服務之專業人員為主，考量工作內容具特定專業性，據點人力之進用建議以社工專業背景或師級以上醫事人員為優先。

二、 請確實依核定獎助計畫執行，非核定之獎助項目不得以獎助經費支付。

- 三、如計畫於執行期間，以同一事由或活動另獲其他機關補助時，應函報本市說明其他機關補助之項目及金額，若有重複補助情事，本市得撤銷或降低已核定之獎助金額。核銷時請於支出憑證明細表列明各機關補助項目及金額。
- 四、接受獎助之印刷品，請於適當位置標明「衛生福利部獎助」字樣；如屬文宣宣導性質者應再加註「廣告」字樣。
- 五、有關社工專業服務費請依111年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準、柒、綜合項目、十四、專業服務費核發原則等相關規定略以：「詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應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(網址：<https://sasw.mohw.gov.tw/mosw/auth/login>)，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」等相關規定辦理。

拾肆、計畫審查內容及評分原則

- 一、延續型單位以其原服務責任行政區為限經本局書面審查通過者，優先予以獎助；非延續型單位由本局召開審查會議進行審查，必要時得請申請單位進行報告，全部審查委員至少5人，其中外聘學者專家3人。
- 二、服務責任行政區已有延續型單位申請且經本局書面審查通過者，申請該區之非延續型單位，本局得不召開審查會議，且不予獎助。
- 三、審查項目及權重如下：

評審項目	細部指標	配分
資源整備	(1)評估轄內長照需求人口，及未來推動家庭照顧者支持服務之規劃。	15
	(2)進行資源盤點，含現有服務資源及開發潛在資源之規劃。	

評審項目	細部指標	配分
	(3)進行推廣與傳播。	
組織量能	(1)組織健全性。	35
	(2)服務經驗與本計畫之關聯性。	
	(3)服務單位相關資源之規劃(含在地服務資源的連結)。	
服務規劃	(1)服務內容符合家庭照顧者支持性服務內涵。	35
	(2)服務規劃可行性與執行能力。	
	(3)服務人力之規劃(含志工資源)。	
	(4)推廣及辦理家庭照顧者照顧知能訓練、專業人員在職教育訓練。	
	(5)其他有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型支持性服務。	
服務品質	(1)服務對象權益保障機制。	15
	(2)經費規劃之合理性。	
	(3)服務品質管理與評核。	
合計		100

四、評分方式：以100分為滿分，評定該服務責任行政區平均分數最高者予以獎助，倘所有申請單位平均分數皆未達75分者，不得予以獎助，本局將另行公告受理單位申請。

拾伍、聯繫洽詢單位

如對本申請作業說明書有任何疑問，請電洽03-535-5191分機257（承辦人：謝小姐）。

衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫

經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
業務費 專業服務費	<p>一、社會工作人員專業服務費</p> <p>二、其他人員專業服務費</p>	<p>依「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」之規定。</p> <p>參考勞動部公布「職類別薪資調查報告」，以每人每月新臺幣四萬元核算，年終獎金之補助與計算標準比照「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」專業服務費核發原則之規定辦理。</p>
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請自行上網參照中央健康保險署以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專業服務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)。	
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(捐)助單位相關人員亦不得支領本項費用。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。

項目名稱	說明	編列標準
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。	<p>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。</p> <p>按字計酬者：每千字中文200元、外文250元，最高得不超過3,000元。</p> <p>按件計酬者：每件中文810元、外文1,200元。</p>
講座鐘點費	<p>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「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。</p> <p>計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。</p> <p>辦理長照家庭照顧者之長照知識或照顧技能訓練課程(15人以上之訓練課程)、情緒支持團體帶領費</p>	<p>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</p> <p>外聘：</p> <p>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。</p> <p>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)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費1,500元為上限。</p> <p>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>講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>授課時間每節50分鐘。</p> <p>獎助原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支給師資鐘點費比照講座鐘點費。 2. 辦理技能訓練課程，得補助協同講座費用一人；協同講座鐘點費外聘每小時1,000元，內聘每小時500元。
辦理到宅照顧技巧指導	提供是項服務之指導人員服務費。	獎助原則：指導服務費以每小時500元計，每年每案最高獎助12小時，另有需求者可自費購買服務。

項目名稱	說明	編列標準
個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商費用。	提供是項服務之專業人員服務費。	獎助原則：每堂最高獎助專業人員服務費2,000元，每案最多6堂。
個案訪視交通費	實施本計畫之社會工作人員或其他專業人員進行個案訪視之交通費。	最高獎助每趟新臺幣200元。
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	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。	以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（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。
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、電報、電話費、網路費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、成果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、機器設備及車輛等租金。	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，並經本部認可後，檢據報支。 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。

項目名稱	說明	編列標準
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	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)	
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、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。</p> <p>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。</p>	
資料蒐集費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與獎助計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	圖書費每本需低於1萬元。
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性物品、</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</p>

項目名稱	說明	編列標準
出席費	<p>未及2年或單價未達1萬元之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)。</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。屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	<p>以編列。</p> <p>購置非消耗品，應列非消耗品清冊。</p> <p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p>
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(30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>交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</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，</p>	<p>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，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> <p>於距離受補(捐)助單位30公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。</p> <p>交通費：出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p> <p>住宿費：簡任級以下(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、僱員、技工、駕駛及工友，每天上限2,000元</p> <p>雜費： 每天400元</p>

項目名稱	說明	編列標準
餐費	不得報支。 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。
保險（意外責任險）	實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險及志工保險。	1. 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。 2. 志工保險費每人最高補助五百元/年。
志工交通及誤餐費	志工進行關懷訪視及協助辦理本計畫相關活動之交通及誤餐費。	交通及誤餐費每人每日最高補助一百五十元，每人每月最多二十一日為限。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。
管理費	本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： (1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 (2) 加班費：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) 除上列範圍內，餘臨時工資或分攤聘僱協力計畫人員之薪資，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	管理費之計算，以業務費總額乘以10%再加上設備費之管理費。 管理費 = (業務費) × 10% + 設備費之管理費 註：設備費之管理費（最高以核列10萬元為限）

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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>	

111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」計畫書建議格式

○○○○辦理新竹市衛生局111年度獎助辦理
「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」
計畫書

申請單位名稱：

填表日期：中華民國 年 月 日

新竹市衛生局111年度長照服務發展基金獎助計畫申請表

申請單位							
地址	(詳列區里鄰)				統一編號		
負責人 (職稱)		姓名		承辦人		電話	
(申請單位用印、負責人簽章)							
申請之服務責任 行政區(可複選)	<input type="checkbox"/> 東區 <input type="checkbox"/> 北區 <input type="checkbox"/> 香山區				預定完 成日期		
計畫內容概要							
預期效益							
(請填寫具體數據)							
計畫總經費(元)		申請經費補助 (元)					

壹、摘要

貳、計畫內容

一、計畫重點：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。 頁數限制：2頁

二、背景分析：如單位介紹、服務經驗與成果、現有資源及單位與本計畫之關連性等。 頁數限制：2頁

三、計畫期程 頁數限制：1頁

四、執行策略及方法：請明確詳細說明計畫項目或其它有助本計畫推動之執行策略及方法。 頁數限制：5頁

五、預期效益：訂定關鍵績效指標。 頁數限制：2頁

六、預定進度(以甘特圖表示) 頁數限制：2頁

月 份	1							12
工作項目	月	月	月	月	月	月	月	月
1.								
2.								

(如篇幅不足，請自行複製)

參、人力配置：請分別填寫本案預估配置人力及分工，如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。

規劃整體計畫執行需00名人力(包含專業人員及行政人員)			
類 別	姓 名	現 職	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

(如篇幅不足，請自行複製)

肆、經費需求表：

本計畫所需各項經費，請依照「衛生福利部業務補(捐)助作業要點」及「111年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫」經費編列原則及基準詳實編列，各經費專案請務必按照該標準表內所訂之名稱與次序填寫。

說明欄內應詳細說明估算方法及用途。

項 目	金 額	說 明

申請獎助計畫審查表

申請編號：

計畫名稱	111年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫			
申請單位	_____			
	評審項目	配分	評分	審查意見
一、資源整備	(一) 評估轄內長照需求人口，及未來推動家庭照顧者支持服務之規劃。 (二) 進行資源盤點，含現有服務資源及開發潛在資源之規劃。 (三) 進行推廣與傳播。	15		
二、組織量能	(一) 組織健全性。 (二) 服務經驗與本計畫之關聯性。 (三) 服務單位相關資源之規劃(含在地資源的連結)。	35		
三、服務規劃	(一) 服務內容符合家庭照顧者支持性服務內涵。 (二) 服務規劃可行性與執行能力。 (三) 服務人力之規劃(含志工資源)。 (四) 推廣及辦理家庭照顧者照顧知能訓練、專業人員在職教育訓練。 (五) 其他有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型支持性服務。	35		
四、服務品質	(一) 服務對象權益保障機制。 (二) 經費規劃之合理性。 (三) 服務品質管理與評核。	15		
	總 計	100		
以100分為滿分，評定該服務責任行政區平均分數最高者予以獎助，倘所有申請單位平均分數皆未達75分者，不得予以獎助，本局將另行公告受理單位申請。				
綜合意見：				
備註：審查人若知本計畫如已獲其他單位補助經費，或向其他單位申請補助中，請註明：				

審查人簽名：

新竹市衛生局補(捐)助計畫 契約書

計畫名稱：111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

執行單位：

新竹市衛生局補(捐)助計畫契約書

新竹市衛生局(以下簡稱甲方)為辦理111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」，特補(捐)助_____ (以下簡稱乙方)負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間：自民國111年1月1日起至民國111年12月31日止。

第三條、計畫經費：合計新臺幣_____元整，其詳細用途依照附件之計畫書及核定表。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

■本計畫經費如遭凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。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。

■本計畫經費財源來自**長照服務發展基金**，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。

(二)計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分期撥付乙方

1. 第一期款：乙方於簽約後檢附領據、計畫書(1式4份，含電子檔)及核定表影本，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，向甲方辦理請款撥付第一期款總經費70%，計_____元整。
2. 第二期款：乙方於111年12月15日前，以正式公文函送成果報告(1式2份，含電子檔)、計畫執行之收支明細表、核銷清單、填報執行概況考核表、核定函及核定表影本及領據，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經甲方審核通過後，核實撥付餘款；倘第一期款撥付經費有餘額，乙方應一併繳還甲方。另計畫執行之原始支出憑證(含收支明細表、核銷清單)留存甲方備查。

第五條、計畫經費之動支：

(一)乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之預算項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，其流入流出金額，以原核定金額百分之二十為限(由受補(捐)助單位負責人核定辦理)；超過此變更經費項目時，得提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應，惟**專業服務費**、管理費及本府核定計畫所列不得支用之項目不能流入，且經常門與資本門之經費項目間不得互相流用。如違反前述之規定者，其流用

金額，應予列減。計畫經費變更以一次為原則，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。

- (二)本計畫應依「**長照服務發展基金111年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準**」、「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」、及「新竹市衛生局111年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫申請獎助作業規定」之規定辦理。前項要點及作業規定未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三)凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。乙方如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方，並得依情節輕重對於乙方停止補（捐）助一年至五年。

第六條、計畫經費之核銷：

- (一)**乙方應於111年12月15日前**，檢附收支明細表1式2份，併同執行成果送甲方審核及核銷。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。如有結餘款及受補（捐）助經費產生之利息(利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存乙方，於經費結報時免解繳甲方)或其他衍生收入，如工程招標圖說收入、逾期違約之罰款或沒入之履約保證金等，應於收支明細表中敘明，並於結報時一併繳還甲方。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。
- (二)有關獎助經費核銷之支出憑證，乙方應依會計法及審計法規定妥為保存10年，審計機關得隨時派員或由甲方派員，或委託專業之財會機構辦理就地查核；支出憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，乙方應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第六點及第九點規定辦理。
- (三)實施國立大學校務基金之學校，得依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理。本計畫之全部經費應納入基金收支管理。其結餘款及計畫經費所孳生之利息，納入校務基金作業收支管理，免予繳回國庫。
- (四)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。

第七條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、設備項目及額度，由乙方以正式公文申請變更。

第八條、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第九條、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。

第十條、本計畫經費所購置之設備，除另有規定者外，其產權屬乙方或執行單位所有為原則，前開單位應妥為保管使用，逐一編號黏訂標籤，並於

明顯適當位置註明「衛生福利部獎助購置」，且依規定編製「財產增加單」，執行單位之財產增加單應於核銷時送甲方備查。

第十一條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補助。

第十二條、成果報告：

- (一) 乙方應於111年12月15日前，將成果報告1式2份及電子檔，以正式公文函送甲方辦理核銷結案程序（以郵戳為憑）。
- (二) 成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方於三年內不得再接受甲方之補（捐）助計畫。
- (三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方於一年內不得再接受甲方之委辦、補（捐）助計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交。
- (五) 成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。

第十三條、成果之歸屬：

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「衛生福利部補（捐）助辦理，惟報告內容不代表衛生福利部意見」字樣。

本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

第十四條、本計畫研發成果(包括成果報告)如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（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。

第十五條、乙方計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守補（捐）助契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十六條、經甲方專業服務費補助之人員應為專任，且以專注執行本計畫為原則，乙方不得使其兼職其他業務，且不得挪作他用。

第十七條、計畫主持人未依約履行補（捐）助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，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任，計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

第十八條、計畫執行中，乙方應善盡維護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，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十九條、契約之終止：

（一）計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得終止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。

（二）本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

第二十條、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。

第二十一條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方及計畫主持人同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條、本契約書正本二份，副本二份，分送雙方保存，以資信守。

第二十三條、本契約書自民國111年1月1日起生效。

立契約書人：

甲方：新竹市衛生局

代表人：吳欣席

乙方：

代表人：

中 華 民 國 111 年 月 日

附件一：成果報告

新竹市衛生局111年度
「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」
成果報告

申請單位：

中 華 民 國 111 年 月 日

【內容】

- 一、辦理單位簡介(含聯絡窗口及連絡電話)
- 二、計畫執行期間
- 三、服務區域
- 四、服務推動規劃及辦理模式(應檢附活動相關成果照片、研習、講座課程表等)
- 五、效益評估(服務人數/人次/性別比率、服務滿意度及分析、實際參加者是否符合計畫標的人口群、成本效益、活動效益等質化、量化之數據評估)
- 六、經費支出執行情形
- 七、未來服務建議及策進作為

附件二：收支明細表(服務單位用)

新竹市衛生局補助計畫收支明細表

受補助單位：

補助年度：111年度

計畫名稱：新竹市111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

經費預算核撥數

核撥 (結報)	第一次核撥日期	第二次核撥日期	
	----年----月----日	----年----月----日	
	金額	金額	
	\$ 元	\$ 元	
		第一次餘(絀)數	第二次餘(絀)數
		金額	金額
		\$ 元	\$ 元
	第一次結報日期	第二次結報日期	
	----年----月----日	----年----月----日	
	金額	金額	
	\$ 元	\$ 元	
業務費			
專業服務費			
專業服務費-保險			
專業服務費-公提 離職儲金或公提 勞工退休金			
管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	1. 利息收入：\$_____元、其他衍生收入：\$_____元，(經費結報時，利息金額為300元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本府；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本府)。 2. 受益人次：男_____人次/占比____%、女_____人次/占比____%。		

製表人

覆核

會計人員

單位負責人

(簽約代表人)

附件三：核銷清單(服務單位用)

新竹市衛生局補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單

受補助單位：

補助年度：111年度

計畫名稱：新竹市衛生局111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

第__次結報

項目名稱	核定金額	核銷金額
一、業務費		
專業服務費		
專業服務費-保險		
專業服務費-公提離職儲金或公提勞工退休金		
小計		
二、管理費		
小計		
合 計		