

花蓮縣○○○年
失智症團體家屋服務補助計畫書

申請單位(全銜)：

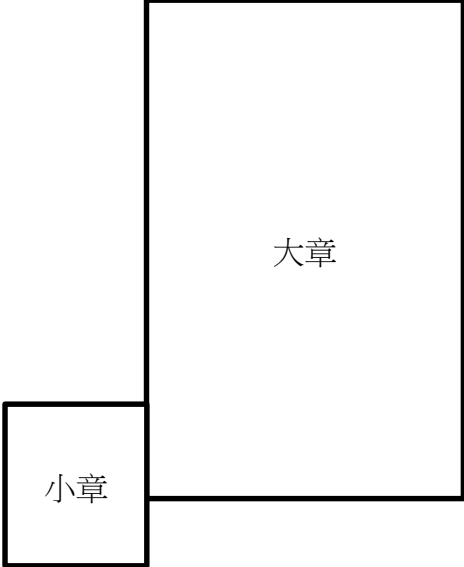
負責人：

機構地址：

承辦人：

電話：

E-mai



花蓮縣衛生局 115 年度失智症團體家屋獎助計畫申請表

申請單位					核准機關		
					日期文號		
會(地)址		鄉 市 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 縣 市 里 區			統一編號		
負責人	職稱		姓名		承辦人	電話	
(大章+小章)(申請單位用印、負責人簽章)							
計畫名稱	花蓮縣○○○年失智症團體家屋服務補助計畫書			預定完成日期	115 年 1 月 1 日-12 月 31 日		
計畫內容概要	服務對象：						
	服務地點：						
	辦理內容：						
預期效益	(請填寫具體數據)						
計畫總經費				申請衛生福利部獎助	(單位：新臺幣元)		
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)						

○○○○○○○(單位名稱全銜)

辦理花蓮縣 115 年度「失智症團體家屋」計畫書

壹、計畫目的：(計畫推動之目的)

貳、指導單位：衛生福利部、花蓮縣衛生局。

參、計畫執行期間：115 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

肆、執行單位地點及對象：

一、服務單位地址：(可以收發到公文的地址)

二、服務對象：

伍、組織量能

一、組織架構：

二、工作人員執掌及配置：(本計畫業務負責人、社工員、護理人員及照服員、)

序號	姓名	職稱	工作職掌說明	資歷/到職日	相關證照
1					
2					
3					

備註：請檢附單位人力資格證明文件。(如篇幅不足，請自行增列)

三、在地資源盤點及運用：(連結到的公私部門資源、醫療、正式資源、非正式資源…等詳列之)

陸、服務規劃：(說明服務宣導、服務流程及服務內容)(說明服務如何監測與維護，開案結案轉介等流程，活動課程設計及個別化需求等)

柒、服務品質：(說明員工教育訓練、督導機制、服務對象權益保障、感染管制、緊急事件處理、緊急災害應變計畫及申訴機制)

捌、計畫執行進度

工作事項	工作預定流程											
	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月

(依實際項目填寫)

玖、預期效益指標與分析：

序號	指標項目	114 年度成果	115 年度目標值	服務效益分析(執行率/達成率/滿意度)
	個案數			
	照服員數			
	多元活動 (活動名稱/ 場次/人數)			
	外聘督導 (場次/ 人次)			
	會議(場次/ 人次)			
	新人及在職 訓練(場次/ 人次)			
	家屬滿意度 (人數/完成 件數)			

(如篇幅不足，請自行增列)

拾、經費概算：本計畫所需各項經費，請依照「衛生福利部長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」編列，各經費請務必按照該標準內所訂之名稱與次序填寫。

補助項目		單位	數量	單價	總經費	補助金額	自籌	備註	
經常門	照顧服務費								
	照顧服務員獎勵津貼(免自籌)								
	營運費(單位自籌20%)	租金							
		人事費							
		外聘督導出席費							
	失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼(免自籌)								
	充實設施設備及材料費(免自籌)								
經常門合計									
資本門	充實設施設備及材料費(免自籌)								
	修繕費(免自籌)								
資本門合計									
計畫總經費(經常門+資本門)									

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

【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：_____		
關係人 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 _____		
關係人與公職人員間係第 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：_____ (填寫親屬稱謂係如：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：花蓮縣政府衛生局

※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、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。

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。

製表日期： 年 月

花蓮縣衛生局補助民間單位辦理失智症團體家屋獎助計畫 審查辦法說明

一、本案依據「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」及「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」第 9 點規定，成立審查委員會辦理公開審查。

二、審查對象：

(一)新單位：以書面審查與口頭報告。

(二)延續型辦理單位：書面審查與口頭報告。

三、審查作業：

(一)新單位：

1. 於單位函文檢送計畫後，本局於期限內召開審查委員會，並函文通知單位會議時間。

2. 評審流程：

內容	時間	說 明
申請單位簡報	8分鐘	1. 時間結束前2分鐘按1短鈴，結束時按鈴2次，應立即停止簡報。 2. 申請單位進行簡報時，應以申請資料之內容為限，不得於簡報時再發放任何書面資料或更改其申請資料內容，以維公允。 3. 服務單位提供之書面資料已供委員參考，請儘量簡要、重點說明，以有充分時間與審查委員進行討論。 4. 進行簡報時倘唱名3次申請單位未到場者，視同放棄簡報及答詢機會。
審查委員提問	12分鐘	報告後為答詢時間，委員提問以12分鐘為原則。
申請單位回應	10分鐘	申請單位回答時間以10分鐘為原則。

3. 審查會議結束後以公文將審查結果通知申請單位。

(二)延續型辦理單位：於單位函文檢送計畫後，本局於期限內召開書面審查委員會，會議結束後以公文將審查結果通知申請單位。

四、審查標準：

(一)新單位審查指標(書審及口頭報告)

評審項目	指 標	配分
1. 組織量能 【15%】	(1) 失智症需求評估及資源概況分析。	5
	(2) 組織架構及各人員業務執掌。	5
	(3) 盤點社區資源，訂有與社區連結之機制。	5
2. 服務規劃 【30%】	(1) 服務宣導方式及公開服務資訊。	5
	(2) 新入個案相關權益(契約書及收費標準)。	5
	(3) 訂有工作手冊，供工作人員運用及行政管理規定。	5
	(4) 訂有行政管理辦法，包含開案/收案轉介暫停服務、結案標準及相關處理流程。	5
	(5) 規劃符合服務使用者需求之個別、團體及社區活動，涵蓋動態、靜態或輔療活動。	5
	(6) 擬訂個別照顧計畫流程及健康照護管理之服務。	5
3. 服務品質 【45%】	(1) 專業人員的任用教育訓練規劃。	5
	(2) 外聘督導機制的適當性。	5
	(3) 服務對象權益保障機制及申訴處理、緊急或意外事件流程機制。	5
	(4) 服務提供過程感染預防、處理及監測	5
	(5) 訂定有關安全管理辦法。例如緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)、安全看顧作業規範(預防跌倒、哽噎等)等資料。	10
	(6) 訂定符合長照機構特性及需求之緊急災害應變計畫及作業程序(如火災、風災、水災、地震等)。	10
	(7) 訂有服務使用者、家屬意見反映、申訴處理辦法及流程	5
4. 預期效益 【5%】	計畫執行進度與預期效益一致，並訂有目標值	5
5. 經費編列合理性 【5%】	經費編列之規劃。	5

(二)延續型單位審查指標(書審及口頭報告):

評審項目	指 標	配分
1. 組織量能 【10%】	(1) 組織架構及各人員業務執掌。	5
	(2) 盤點社區資源，訂有與社區連結之機制。	5
2. 服務規劃 【30%】	(1) 服務宣導方式及公開服務資訊。	5
	(2) 提供營養餐飲之服務說明。	5
	(3) 訂有工作手冊，供工作人員運用及行政管理規定。	5
	(4) 訂有行政管理辦法，包含開案/收案轉介暫停服務、結案標準及相關處理流程。	5
	(5) 規劃符合服務使用者需求之個別、團體及社區活動，涵蓋動態、靜態或輔療活動。	5
	(6) 擬訂個別照顧計畫流程及健康照護管理之服務。	5
3. 服務品質 【45%】	(1) 專業人員的任用教育訓練規劃。	5
	(2) 外聘督導機制的適當性。	5
	(3) 服務對象權益保障機制及申訴處理、緊急或意外事件流程機制。	5
	(4) 服務提供過程感染預防、處理及監測。	10
	(5) 訂定有關安全管理辦法。例如緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)、安全看顧作業規範(預防跌倒、哽噎等)等資料。	10
	(6) 訂定符合長照機構特性及需求之緊急災害應變計畫及作業程序(如火災、風災、水災、地震等)。	10
	(7) 訂有服務使用者、家屬意見反映、申訴處理辦法及流程	5
4. 預期效益 【5%】	計畫執行進度與預期效益一致，並訂有目標值與分析。	5
5. 經費編列合理性 【5%】	經費編列之規劃。	5

四、 評分方式：

(一) 本案採總評分法。

(二) 全部審查項目之合計總分數(滿分)為100分，由各審查委員就評選項目及配分，填寫評分表一份，交由工作人員計算總平均分數。

(三) 審查委員評分結果，總平均分數達80分(含)以上即為合格；總平均分數未達

80 分者屬不合格。

(四) 新單位審查作業以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除審查委員就申請單位所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。

五、簡報內容：

(一) 內容大綱：依指標說明

(二) 請簡要重點說明服務內容，以便充分時間與審查委員進行討論。

領 據

茲收到花蓮縣衛生局撥付 000 年度運用衛生福利部長
照服務發展基金辦理「失智症團體家屋」費用計畫，補
助 00 ~00 月經費，共計新臺幣 0000 元整。

此 據

單位名稱(機關全銜及大印)：

負 責 人：

會 計：

出 納：

單位地址：

聯絡電話：

統一編號：

匯款銀行：

戶 名：

帳 號：

中 華 民 國 年 月 日

花蓮縣 000 年度 0000(單位全銜)辦理失智症團體家屋經費支出單據明細表

編號	摘要	支出憑證編號	金額 (新 臺 幣 元)			
			合計	衛福部補助	配合款(照顧服務費3%)	自籌
1	照顧服務費(局自籌3%)	01				
2	照顧服務員獎勵津貼(免自籌)	02				
3	營運費(自籌20%)	租金	03-1			
		人事費	03-2			
		外聘督導出席費	03-3			
4	失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼(免自籌)	04				
5	設施設備費(免自籌)	05				
	經常門總計					
6	設施設備費(免自籌)	06				
7	修繕費(免自籌)	07				
	資本門總計					
	合計(經常門+資本門)					

填表說明：請依支出憑證編號順序填列，並依補助項目分類列計金額(小計)，俾利查核。

承辦人：

業務主管：

單位主管：

人員異動審查資料

壹、說明：

- 一、依據長期照顧服務法第 19 條規定，長照人員經登錄於長照機構，得提供長照服務。並自異動之日(到職、離職、轉任)起 30 日內，由該長照機構報所在地主管機關核定。
- 二、影本資料需每頁蓋立「與正本相符章」及「證明人私章」。

貳、人員異動應備文件

一、到職

	主任	社會工作人員	護理人員	照顧服務員	行政人員	司機
應備文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 函報異動公文 2. 工作人員異動表(固定格式) 3. 身分證正反面影本 4. 警察刑事紀錄證明(僅業務負責人) 5. 長照人員證明影本(社工師、照顧服務員、醫事人員) 6. 畢業證書影本 					
資格證明	<p>應具備下列資格之一(依長期照顧服務機構設立標準第 3 條規定)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 師級以上醫事人員、社會工作師：具有 2 年以上長期照顧服務(以下簡稱長照服務)相關工作經驗。 2. 護理師或護士： <ol style="list-style-type: none"> (1) 護理師：具 2 年以上臨床護理相關工作經驗。 (2) 護士：具 4 年以上臨床護理相關工作經驗。 3. 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業，或社會工作、公共衛生、醫務管理、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業：具 3 年以上長照服務相關工作經驗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作系畢業證書 2. 非社會工作系畢業：檢附學歷證明、社會工作學分表、社會工作師准考證 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 護士或護理人師證書(正反面影本) *104 年之護理師證書背面為空白 2. 執業執照正反面影本 *職登日期應與人員異動表中到職日相同 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由縣市政府核發之照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類證(臨時證明不可) *需完成 90 小時以上課程 2. 高中職以上護理系畢業 3. 大專院校老年服務學類科系畢業 	畢業證書	一般駕照

	<p>4. 專科以上學校，前款以外科、系、所、學位學程畢業，領有照顧服務員技術士證者：具 4 年以上長照服務相關工作經驗。</p> <p>5. 高級中等學校護理、老人照顧相關科、組畢業：具 5 年以上長照服務相關工作經驗。</p> <p>6. 照顧服務員技術士：具 7 年以上專任照顧服務員相關工作經驗。</p>				
體檢	<p>最近 3 個月體檢證明：</p> <p>1. 血液常規</p> <p>2. 尿液</p> <p>3. 生化</p> <p>4. B 型肝炎抗原(應為陰性，若為陽性須做好健康管理)</p> <p>5. B 型肝炎抗體(陰陽性皆可)</p> <p>6. 胸部 X 光(X 光如有異常需有醫生證明無傳染性)</p> <p>7. 糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲) *傷寒、懷特式不算</p>				

二、轉任

	主任	社會工作人員	護理人員	照顧服務員	行政人員	司機
應備文件	<p>1. 函報異動公文</p> <p>2. 工作人員異動表(固定格式)</p> <p>3. 身分證正反面影本</p> <p>4. 警察刑事紀錄證明(僅業務負責人)</p> <p>5. 長照人員證明(社工師、照顧服務員、醫事人員)</p> <p>6. 畢業證書影本</p>					
資格證明	依長期照顧服務機構設立標準第 3 條規定	<p>1. 社會工作系畢業證書</p> <p>2. 非社會工作系畢業:檢附學歷證明、社會工作學分表、社會工作師准考證</p>	<p>1. 護士或護理人師證書(正反面影本)*104 年之護理師證書背面為空白</p> <p>2. 執業執照正反面影本*職登日期應</p>	<p>1. 由縣市政府核發之照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類證(臨時證明不可)</p> <p>*需完成 90 小時以上課程</p> <p>2. 高中職以上</p>	畢業證書	一般駕照

			與人員異動 表中到職日 相同	護理系畢業 3. 大專院校老 年服務學類科 系畢業		
體檢	最近 1 年內體檢證明： 1. 血液常規 2. 尿液 3. 生化 4. 胸部 X 光					

三、離職

應備 文件	1. 函報異動公文 2. 工作人員異動表(固定格式)					
----------	-------------------------------	--	--	--	--	--

機構名稱：

職 稱				
專任或兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
姓 名				
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
身分證字號				
工作內容				
學 歷				
經 歷				
聯絡地址				
電 話				
日/月支薪				
到職日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
離職日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
異動註記	<input type="checkbox"/> 1. 新任人員 <input type="checkbox"/> 2. 離職人員 <input type="checkbox"/> 3. 無人離職 為新增人員	<input type="checkbox"/> 1. 新任人員 <input type="checkbox"/> 2. 離職人員 <input type="checkbox"/> 3. 無人離職 為新增人員	<input type="checkbox"/> 1. 新任人員 <input type="checkbox"/> 2. 離職人員 <input type="checkbox"/> 3. 無人離職為 新增人員	<input type="checkbox"/> 1. 新任人員 <input type="checkbox"/> 2. 離職人員 <input type="checkbox"/> 3. 無人離職 為新增人員

備註：

- 一、 依據長期照顧服務法第 19 條規定，長照人員經登錄於長照機構，得提供長照服務。並自異動之日(到職、離職、轉任)起 30 日內，由該長照機構報所在地主管機關核定。
- 二、 長照機構專業人員之任用請依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄

辦法辦理。

- 三、請附新增工作人員身分證明、學歷、經歷、專業技術證明文件、體檢表影本【近三個月內，至少檢驗胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲) 且有紀錄，及 B 型肝炎抗原抗體報告。廚工請加驗 A 型肝炎及傷寒】。
- 四、新進護理人員應辦理執業登錄，並檢附執業執照影本。