



花蓮衛生局 107 年度
「失智照護服務計畫」申請作業須知

中華民國 107 年 3 月 26 日

壹、背景說明

人口老化及失智症議題是全球性熱烈討論的重要課題，全球老年人口5%罹患失智症，2018年花在失智症的照護成本突破一兆美元。依據衛生福利部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為8%，推估106年底失智症人口將超過27萬人，未來40年更可能突破85萬人，大約每100人就有3人罹患失智症。初估本縣有近4,000位失智症患者被納入長照2.0的服務對象，但實際上有經醫師確診的只有1,115人，而花蓮因家庭及人口結構與都會型縣市不同，更多是老老互相照顧的型態，建立失智共同網絡更顯重要。

去年衛福部為因應快速增加的失智人口，長照十年計畫2.0除了原有1.0服務對象外，也擴大納入50歲以上失智症患者，並於全國20個縣市優選設置「失智共同照護中心」，花蓮是其中之一。花蓮縣衛生局整合縣內10大醫療院所、13鄉鎮市衛生所、社區服務據點、失智症共同照護中心，共同連結醫療暨社區失智照護服務資源，設置單一聯絡窗口、失智症診斷門診服務時間、快速通關就診流程等。目前在壽豐及富里鄉2處設置失智症照顧服務據點以及10個鄉鎮辦理社區整體照顧模式試辦計畫(花蓮市、新城鄉、鳳林鎮、光復鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉、秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉)，全面提供失智個案與家庭照顧者的需求與資源，早期介入不同的認知緩和失智方案、照顧訓練、安全看視照顧服務模式，可有效延緩失智病程的進展，提升生活品質及降低照顧成本。

107年延續一共照中心、二失智據點；另新增一處共照中心、七處失智據點，讓每個失智者及家庭都能就近找得到資源，並使用服務，以獲得適切及妥善照護，提升失智者照護服務之可近性及減輕照顧者、

家庭照顧的負擔。

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缺乏社區個案管理機制，倘能加以建立將可減少相當的社會成本或醫療費用支出；為使每個失智症者及家庭都能就近找得到資源並使用服務，以獲得適切及妥善照顧，減輕照顧負擔，失智照護政策更積極以提升失智長照服務能量，擴大失智照護資源佈建，強化社區個案服務管理機制等為重點，爰徵求縣內相關單位共同推動社區失智症照護工作。

貳、計畫依據

依據行政院 105 年 12 月 19 日院臺衛字第 1050037149 號函核定長期照顧十年計畫 2.0 辦理。

參、計畫目標

- 一、 廣設「失智社區服務據點」，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、家屬照顧訓練及家屬支持團體等或其他創新服務，普及失智社區照顧服務。
- 二、 建構「失智共同照護中心」，提供失智者社區個案管理機制，並負責社區人才培育及公共識能教育、輔導社區失智據點及提升社區識能率。

肆、推動方式

- 一、 分項計畫一：設置失智社區服務據點
 - (一) 執行單位資格：
 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，向本局提出佈建失智社區服務據點計畫。

2. 徵求延續型據點 2 處，考量失智症者及其家屬服務之可近性，本計畫 106 年所核定之服務據點，鼓勵延續辦理，惟仍應依前項規定向本局提出申請。
3. 徵求新增型據點 7 處，符合第一項資格規定者向本局提出申請，本局就所提計畫，依據「失智照護服務網區域及 107 年失智共同照護計畫規劃目標」（附表一）以資源不足區為優先考量。

（二）服務對象：

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. 經診斷並載明臨床失智症評量表(CDR)值 ≥ 0.5 分之極輕、輕度或中、重度失智。
3. 經長期照顧管理中心轉介之個案。

（三）服務項目：

1. 提供失智症個案照護及家庭照顧者支持之需求服務項目為主，如認知促進、緩和失智；安全看視；家屬支持團體(輔導諮商)；家屬照顧課程及其他創新服務等，並因地制宜安排服務活動，計畫提案請呈現預計規劃服務項目、內容及時間安排等計畫之摘要內容。惟至少應包含認知促進、緩和失智及安全看視服務之任一項。
2. 每項服務人數至少 20 人(含個案及照顧者)，服務個案均須與共照中心合作完成篩檢，如個案 CDR ≥ 0.5 分應轉介醫療機構確診。
3. 據點提供服務項目，亦可連結長照 2.0 各服務項目或本局推動預防及延緩失能照護計畫等結合辦理。

（四）支付標準：

1. 每一服務據點，每週服務 1 日(全日)，一年補助新臺幣(以下同)32 萬元為上限；每週服務半日，一年補助 14 萬元為上限。
2. 每個據點應有固定服務時間。

(五) 其他配合事項：

1. 依本局規定登錄個案服務與執行相關資料報表。
2. 配合政策規範，執行個案或家屬，服務介入之前後照護效果評量(評估工具如 MMSE、AD8 或 SPMSQ 等或自行研發)。
3. 出席轄區失智共同照護平台聯繫會議與整合活動，並分享成果發表報告。
4. 為考量民眾可近性並避免資源重複配置，本案計畫服務據點設置地點以不與其他政府長期照顧相關補助方案同位址，且不同補助方案之相同補助或服務項目亦不得重複支領為原則。
5. 本案計畫可併申請 1 案本局推動預防及延緩失能照護計畫，並應以失智預防及延緩照護方案為主。

二、分項計畫二：設置失智共同照護中心

(一) 執行單位資格與申請方式：

1. 延續型 1 處，考量失智症者及其家屬服務之可近性，如屬本計畫 106 年所核定之計畫仍應依前項規定向本局提出申請。
2. 新增型 1 處，以鳳林或玉里次區域為優先考量，結合提供失智相關之醫事、長照及社福機構(團體)整合規劃辦理。

(二) 個案管理對象：

1. 經本局長期照顧管理中心、醫療院所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失智共同照護中心)。
2. 初確診失智症第 1 年個案。

3. 確診失智症個案並有複雜情緒行為或照顧者的需求。

(三) 服務項目：

1. 個案管理服務

- (1) 協調個案及照顧者需要之照顧服務使用、轉介及追蹤服務情形。
- (2) 對未確立診斷之疑似個案，協助於半年內完成就醫診斷(含系統登錄)與醫療照護。
- (3) 陪伴照顧者於失智不同階段所需要之生活照顧與醫療照護之諮詢、服務、協調、轉介與追蹤。
- (4) 協助照顧者對於失智個案急性症狀之諮詢與安排轉介、照顧服務。
- (5) 協助登錄與更新服務進度：配合本局規定定期登錄所有服務個案接受長照服務之情形與更新接受服務之進度。

2. 共同照護平台服務

- (1) 輔導失智社區服務據點，召開社區失智共同照護網絡聯繫會議。
- (2) 辦理失智照護人才培訓，包括醫事人員、照顧服務人員等與社區失智識能之公共教育宣導。

(四) 服務與支付標準：

1. 個案管理費：

- (1) 極輕度或重度個案(註 1)，每人補助 3,600 元；輕度或中度個案(註 2)，每人補助 6,000 元，並應完成下列事項：
 - A. 完成確診。
 - B. 登錄平台。
 - C. 轉介並連結服務。
 - D. 自收案日起每月至少提供 1 次諮詢服務。

E. 完成 1 次評估。

(2) 完成個案確診及登錄平台，補助個案管理費 1/2。

(3) 協助完成個案轉介、連結服務資源、並自收案日起每月至少提供 1 次諮詢服務及成效評估，則補助個案管理費 1/2。

(4) 個案至 107 年底未完成確診，則不予補助該個案管理費。

註 1：極輕度或重度個案；每次至少達 15 分鐘，並留有諮詢記錄。

註 2：輕度或中度個案；每次至少達 30 分鐘，並留有諮詢記錄。

2. 共同照護平台

(1) 輔導失智社區服務據點，並協助失智社區服務據點服務個案完成篩檢，另定期召開社區失智共同照護網絡聯繫會議，協助失智社區服務據點之設立或量能提升。

(2) 辦理失智專業與照服員人才培訓，至少各 1 場，補助上限 40 萬元，辦理原則如下表。**本縣培訓人數可折半計算。**

對象	訓練時數	培訓人數
失智(醫護與社工)專業服務課程	6 小時	500
失智照顧服務員	20 小時	

(3) 社區失智識能之公共教育：辦理 15 場，每場次至少 2 小時，統計參加人數須達 1500 人，補助上限 15 萬元。

(4) 提供共照平台服務，補助上限為 100 萬元。

(五) 其他配合事項：

1. 失智共同照護中心應定期評估失智症個案獲得服務照護介入前後效果量測(評估工具如 MMSE、AD8 或 SPMSQ 等)，於結案時請摘要提供個案及照顧者個案成效報告，並配合本局需提供服務成效及所需相關資訊，以利本計畫順利推展。

2. 服務提供單位應設置單一服務窗口及連絡電話，提供民眾、

失智者及家庭所需失智照護服務諮詢。

3. 為促進失智共照中心平台運作，應規劃失智共照中心組織架構成員，其中辦理個案管理服務需配置個案管理師，並具有失智相關培訓或臨床照顧經驗知能。
4. 辦理失智共同照護中心計畫，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。

伍、申請方式與補助原則

- 一、 本案之二項計畫係結合並鼓勵醫事、長照及社福機構(團體)等單位辦理，依附件二-1 格式擬具計畫書一式 3 份，含電子檔(光碟或隨身碟)，於 107 年 4 月 12 日前向本局提出申請。補助經費編列或費用支出規範，請依「107 年度衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍」辦理(附件二-2)。
- 二、 倘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。
- 三、 如對本案內容有任何疑問，請洽衛生局長照科鄭小姐，聯絡地址：97058 花蓮市新興路 200 號；聯絡電話：03-8227141 分機 345。
- 四、 失智服務據點計畫本局視資源佈建衡平性、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)106 年度核定之失智共同照護中心因故未持續運作，本局將協助原個管個案繼續接受服務(含個案資料之交接、移轉)。
 - (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之社區特約單位服務品質監控機制。

五、 本案佈建規劃詳見「失智照護服務網區域及 107 年失智共同照護計畫規劃目標一覽表」(附表一)以資源不足區為優先考量。

陸、審查方式：

一、 申請單位規範

1. **延續型單位**：107 年 4 月 12 日函送計畫書至本局，本局以書審方式辦理。
2. **新增型單位**：107 年 4 月 12 日函送計畫書至本局，由本局邀請失智領域學者專家，以會議方式審查，由提案單位進行計畫口頭簡報，簡報時間 10 分鐘。
3. 審查會議日期:**107 年 4 月 20 日**；審查結果公告預計日期:**107 年 4 月 27 日**。
4. 計畫審查項目及標準詳如下表：

評審項目	內容	配分
計畫主題之重要性與適應性	預期成果是否有益於失智者及照顧者多元複合支持服務，普及失智社區照顧服務之推動。	10
計畫書創意性	計畫書內容是否具創意，可否達成預期目標及成果	10
計畫內容之具體性及可行性	(一)計畫之實施方法及內容步驟具體、可行及明訂操作策略	20
	(二)計畫之工作時程及分工明確	20
	(三)已配合計畫預期目標，訂定各項具體、明確之指標	20
	(四)執行能力：組織規模、跨社區組織運作及專業資源結合、人力配置及曾經辦理活動或計畫之相關經驗	10

經費編列之合理性	業務費編列是否適合	10
總計		100

5. 評審標準：審查小組評分結果，平均總評分達 75 分(含)以上者，方得核予補助。

柒、計畫執行期間

一、執行期限至 107 年 12 月 31 日止。

(一)如屬 106 年核定之服務提供單位且於 107 年 1 月起繼續提供服務，107 年並經本局核定者，執行日期為 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止(即支付或補助費用回溯至 107 年 1 月 1 日)。

(二)107 年新核定之執行單位，契約執行日期為**自核定日**至 107 年 12 月 31 日止。

捌、經費之申報(請領)、撥付及核銷：

一、計畫經費撥付：本案計畫由本局分 3 期撥付執行單位。

(一)第一期款：於計畫核定後，函送第一期款領據至本局辦理請款，經費俟衛福部撥付本局後，本局先行撥付計畫總經費 50% 金額。

(二)第二期款：於 107 年 8 月 31 日前，函送第二期款領據及第一期款收支明細表(附件三-1、附件三-2)至本局辦理請款，共照中心辦理單位另須檢附第一期款個案管理費核銷清冊資料(附件三-3);失智症服務據點另檢附成果統計表(附件三-4)，中心及據點服務影片(2~3 分鐘)檔案，資料經本局審核無誤後，撥付計畫總經費 30%金額。

(三)第三期款：107 年 12 月 5 日前函送期末成果報告 1 式 2 份(含光碟電子檔)，原始支出憑證及支出至 107 年 12 月 31 日之收

支明細表、核銷清單各 1 式 2 份，經轉陳衛生福利部審查通過，俟衛福部撥付本局後，再行撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。

- 二、 本案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，並不得以置入性銷方式進行。
- 三、 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。
- 四、 本案經費部分來自菸品健康福利捐，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『菸品健康福利捐補助』等經費來源字樣。標示文字範例包括：「本經費來自菸品健康福利捐」、「使用菸捐挹注經費」、「經費來自菸捐」、「經費（部分經費）由衛生福利部運用菸捐支應」等經費來源字樣。
- 五、 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，依行政院 107 年 1 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函示，訂定「講座鐘點費支給表」及修正名稱為「軍公教人員兼職費支給要點」，自 107 年 2 月 1 日生效（附件三）。

- 六、於成果報告內容提供服務溫馨小故事一則；並附上成果影片，每段影片片長需 2-3 分鐘。
- 七、本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照本局獎補助相關規定辦理。

附表一

107年失智共同照護計畫規劃目標一覽表

失智照護服務網區域	失智共照中心	失智服務據點
北區-花蓮次區域		
花蓮市	√	
秀林鄉		
新城鄉		
吉安鄉		
中區-鳳林次區域		
壽豐鄉		√
萬榮鄉		
鳳林鎮		
光復鄉		
豐濱鄉		
南區-玉里次區域		
玉里鎮		
富里鄉		√
卓溪鄉		
瑞穗鄉		
延續數/新增數	1/1	2/7

花蓮縣衛生局
107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

鄉鎮別：

申請單位：

申請日期： 年 月 日

目 錄

- 壹、綜合資料
- 貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)
- 參、計畫內容
 - 一、計畫緣起及目的
 - 二、計畫期程
 - 三、計畫目標
 - 四、執行策略及方法
 - 五、設置規劃
 - 六、預定進度
 - 七、人力資源管理
 - 八、過去執行失智症醫療及照護等相關服務績效
 - 九、計畫經費需求
 - 十、預期效益及未來一年具體目標規劃與展望

107 年度「失智照護服務計畫」申請書

計畫編號：

壹、綜合資料

計畫名稱							
縣市別							
執行單位							
計畫主持人		職稱		電話		手機	
計畫連絡人		職稱		電話		手機	
e-mail				聯絡 地址			
計畫內容 概要							
預期效益							
計畫總經費				申請 補助			
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)						

貳、計畫摘要(摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞)

參、計畫內容

一. 計畫緣起及目的(如現況分析,包括失智症之長照需求面及供給面分析、長照服務的使用情形、長照服務資源缺乏之問題分析)

(如篇幅不足,請自行複製)

二、計畫期程

(篇幅不足，請自行複製)

三、計畫目標(如關鍵績效指標、衡量標準)

依計畫服務內容規劃擬定關鍵績效指標，例如：

服務個案人數

健康促進活動團體場次/人

次關懷訪視服務

(實際服務數/需求人數)

家庭照顧者教育訓練

家庭照顧者支持團體

其他(自行列舉)

(如篇幅不足，請自行複製)

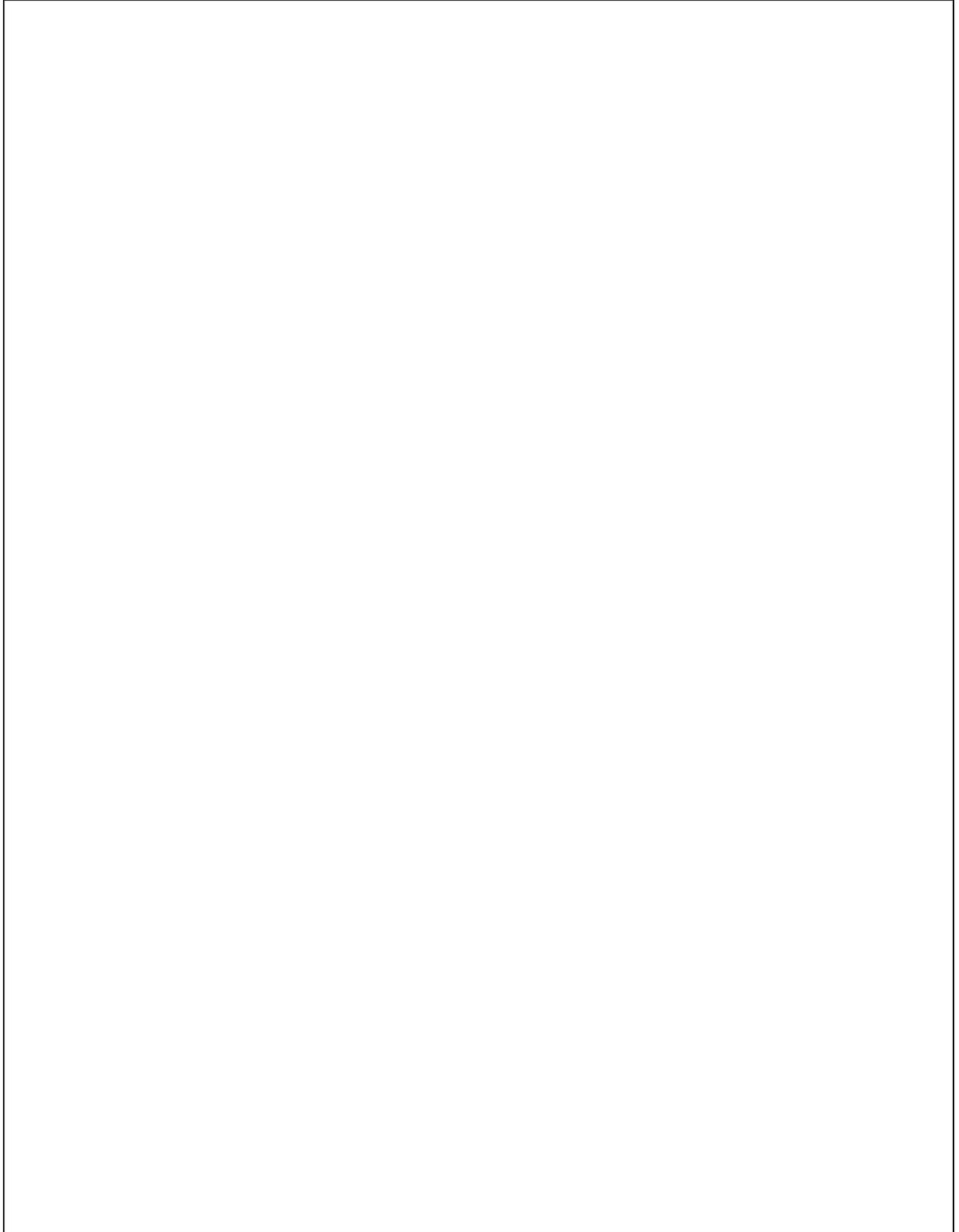
四、執行策略及方法(例如服務模式、流程、在地資源連結、當地人才之培育、服務內容及效益、課程內容及宣導活動之規劃)

(如篇幅不足，請自行複製)

五、設置規劃(例如據點空間規劃、設備規劃等)

(如篇幅不足，請自行複製)

六、預定進度(以甘特圖表示)



(如篇幅不足，請自行複製)

七、人力資源管理：如人力配置、人員履歷(含職稱、經歷、服務年資)及其他可配合服務之相關人力資源等

(如篇幅不足，請自行複製)

八、過去執行失智症醫療及照護等相關服務績效

(如篇幅不足，請自行複製)

九、計畫經費需求(請依本案補(捐)助計畫經費編列基準及使用範圍編列)

(如篇幅不足，請自行複製)

十、預期效益（含計畫內容、服務效益分析）及未來 1 年具體目標規劃與展望

（如篇幅不足，請自行複製）

107 年度衛生福利部失智照護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。	依照「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員工作酬金支給基準表」編列。
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)。	
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「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。 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： 外聘： 國外聘請者：每節鐘點費二千四百元。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費二千元，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費一千五百元。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費一千元。

項目名稱	說明	編列標準
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。	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二分之一支給。 授課時間每節五十分鐘。 以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以八小時估算，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，並經本局認可後，始得據以編列，並檢據報支。 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

項目名稱	說明	編列標準
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)</p>	<p>報支差旅交通費。</p>
調查訪問費	<p>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。經本局審查核可之全國性之大型訪問調查，得比照「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；倘受補(捐)助單位有虛報情事者，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>	<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。</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、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>	
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</p>	

項目名稱	說明	編列標準
出席費	<p>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> <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>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，每人次 2,500 元。</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（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>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、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>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本局事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</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二千元/人天估算差旅費預算。</p> <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。實際報支時應按下列標準支給：</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>出差地點距離受補（捐）助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費： 簡任級：每天一千八百元 薦任級以下：每天一千六百元 雜費：每天四百元</p>
餐費	<p>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。</p>	<p>申請餐費，每人次最高八十元。</p>

項目名稱	說明	編列標準
<p>其他 保險(意外責任險)</p> <p>雜支費</p>	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。 實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險，如產物公共意外責任保險。</p> <p>實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p> <p>最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。</p>
<p>管理費</p>	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 執行機構人員協辦研究計畫業務之加班費為限。</p> <p>(3) 第 2 點所稱「加班費」，即受補助單位的正職人員，為辦理補助計畫所額外增加之工作，無法於正常上班時間完成，需加班趕辦，所需之加班費，可由此項支應。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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>	<p>(人事費+業務費)×10%為上限</p>

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：王哲毅
電話：02-23979298#620
E-Mail：dk2233@dgpa.gov.tw

受文者：如正(總統府秘書長等)、副本

發文日期：中華民國107年1月23日
發文字號：院授人給字第1070030976號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明

主旨：訂定「講座鐘點費支給表」，及修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，名稱並修正為「軍公教人員兼職費支給要點」，均自一百零七年二月一日生效，請查照轉知。

說明：檢送「講座鐘點費支給表」、修正「軍公教人員兼職費支給要點」及修正對照表各1份。

正本：全國政府機關電子公布欄、總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署(含行政院秘書長)、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處法規會(含附件)

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，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. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。 	
附則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。 2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。 3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 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。 6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。 7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。 8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。 	

花蓮縣衛生局補助計畫收支明細表

受補助單位：

補助年度：107 年度

計畫名稱：「失智照護服務計畫」(分項計畫一：設置失智社區服務據點)

核撥 (結報) 經費預算核撥數	第一次核撥日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	第二次核撥日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	
		第一次餘(絀)數 金額 \$ 元	第二次餘(絀)數 金額 \$ 元
	第一次結報日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	第二次結報日期 ----年----月----日 金額 \$ 元	
人事費			
業務費			
管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	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)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本局)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長

(簽約代表人)

花蓮縣衛生局補助計畫收支明細表

受補助單位：

補助年度：107 年度

計畫名稱：「失智照護服務計畫」(分項計畫二：設置失智共同照護中心)

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	
經費預算核撥數		第一次餘(絀)數	第二次餘(絀)數
		金額	金額
		\$ 元	\$ 元
核撥	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	
1.個案服務管理 (附表)			
2.共照平台			
(1) 人事費			
(2) 業務費			
(3) 管理費			
小計			
餘(絀)數			
備註	1.附表：失智個案服務管理核銷清單。 2.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)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本局)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長

(簽約代表人)

花蓮縣衛生局 失智共同照護中心
個案管理核銷清冊

單位名稱：貴單位全銜

資料日期：107年 月 月

項次	初次登錄 平台日期	確診日期	個案姓名	身分證字號	住址	失智程度	申請補助 費用	個案管理師
1								
2								
3								

承辦人：

業務主管：

會計：

負責人：

