

桃園市政府衛生局

115 年度

「長者健康促進服務新方案研發計畫」

申請作業須知



中 華 民 國 115 年 ○ 月

115 年度「長者健康促進服務新方案研發計畫」

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 115 年度「整合性長者健康促進計畫」辦理。

貳、背景說明（計畫緣起）：

隨著人口老化加劇，長者因多重因素及系統性退化所引發之失能與失智問題日益普遍，並非單一病因即可解釋。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，於社區及醫事機構進行六大面向（認知、行動、營養、視力、聽力及憂鬱）之評估與統計，並依據長者功能狀況提供對應之照護方案服務。本計畫以「整合性照護服務」為發展核心，結合在地社區資源，強化跨單位合作、連結與轉介機制，建立完善合作夥伴關係，以提升長者在 ICOPE 六大面向之整體功能。同時，期望新研發方案能兼具永續營運能力及人才培訓機制，作為本市長者照護服務之示範典範。

自 112 年起，本局公開徵求執行單位辦理新方案研發計畫：112 年由國立體育大學研發「肌中生智 營向健康」方案及怡仁綜合醫院研發「養肌動齡樂桃桃」方案，共培訓 21 位指導員。113 年由長庚大學研發「全方位健康促進與健康生活型態養成」方案，以及國立體育大學研發「肌能永續」方案，共培訓 63 位指導員。114 年由許惠雯營養機構研發「營樂享繽紛 養肌壯人生」及吉紅本屋有限公司研發「全方位營養活力啟動讚」，共培訓 81 位指導員。為持續提升本市方案服務之師資比例，115 年將延續新方案研發與地方師資培訓之重點。

本計畫初期將招募社區立案單位，於課程開始前與預計辦理長者照護課程之組織簽署合作意向書，並針對社區據點長者執行功能評估。綜整 ICOPE 六大面向之評估結果、長者照護需求、特殊族群需求與地方健康問題後，研擬具實證效益與在地特色之整合性照護服務方案。方案模組架構需符合長照基金獎助基準「預防及延緩失能服務方案執行原則」，以 12 週為一期，每週 1 次，每次 2 小時。為確保方案之實證性，課程需同時設置實驗組與對照組（每組至少 20 人，並以場地能提供長輩完整活動空間為原則），另須辦理出席率與滿意度調查。此外，計畫需招募可於桃園市或偏鄉服務之指導員，依方案內容建置完整人才招募、培訓、考評、回訓及退場機制。為確保授課品質，將針對實習表現勉強及格者訂定輔導及汰除規範。

115 年研發之新方案將於年底提報審查，核定後納入本市既有方案管理架構。未來將持續以整合性照護服務為核心，搭配在地資源、師資培育與跨單位合作，提升長者在 ICOPE 六大面向之功能，並完善永續營運機制，逐步邁向在地化與社會企業化之照護模式。

參、計畫目標

整合地方健康議題與長者照護需求，透過完整的評估與調查，全面掌握社區健康問題及長者在預防與延緩失能服務之使用現況，據以研擬

介入之優先順序。進而發展兼具地方特色、符合長者需求且具實證效益的整合性健康促進方案，強化長者健康知識與自我照護技能，並建立永續運作機制。本方案亦需**衡酌納入骨盆底肌肉訓練及照護者培訓議題**，提供整合式照護服務，以降低長者衰弱風險，涵蓋認知功能、行動能力、營養狀態、視力與聽力、情緒（如憂鬱）、用藥安全與生活目標等面向，全面促進長者之健康與生活品質。

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）進行地方健康問題與長者照護需求之完整評估與調查－方案研發單位須針對桃園市長者進行全面性功能評估（包含認知功能、行動能力、營養狀況、視力、聽力、憂鬱、用藥、生活目標等），整合地方健康議題與照護需求，掌握社區健康問題及長者使用預防及延緩失能服務之現況，據以擬定介入優先順序，發展符合長者需求、具地方特色並具實證效益之整合性照護服務方案。

（二）新方案研發內容規劃與執行－各新研發方案須涵蓋 ICOPE 六大面向，並需**衡酌納入骨盆底肌肉訓練及照護者培訓**及依在地健康議題或特殊族群需求自選 2 至 4 項議題進行延伸。方案內容須以 ICOPE 為核心，建構具實證基礎之整合性照護服務方案。

方案模組架構需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」，包含訓練課綱、訓練主題、訓練時數與師資規範。課程以 **12 週為一期，每週 1 次、每次 2 小時**；為使方案具實證性，參與人數須達 **20 人以上**，並視場地空間規範人數上限，每位參與者均須具備可將手臂完全伸展的活動空間。

（三）在地師資人才（專業師資與指導員）培訓與管理－依照方案內容需求，培育方案之在地師資人才（含專業師資及指導員，**指導員須可在桃園市或偏鄉服務**），並建立完整之師資考評、回訓及退場機制；對於實習表現勉強及格者，須設置輔導與汰除制度，另回訓課程需納入國健署公告之線上培訓課程。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：須能於本市據點服務，且取得資格之門檻應優於指導員，並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，須可在桃園市或偏鄉服務）：
 - (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：須能於本市據點服務，並由研發單位訂定須具備資格及培訓機制，且需具備方案主要面向之相關學經歷，資格訂定依以下原則研擬規劃，至少符合下列其一：
 - 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) 整合性照護方案模組及師資人才之監測與管理：
 - 1、依社區特約單位實際執行成效，滾動式調整方案模組內容，並建立與社區據點之雙向評值機制、師資服務追蹤制度及師資交流平台等，報權管本局備查。
 - 2、落實方案下師資人才管理，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依限提出師資人才名單報權管本府衛生局核定。
- (五) 建立整合性照護服務方案之推廣機制：透過文宣、報章雜誌、廣播電視、新興媒體（含社群及網路）及戶外媒體等方式，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，同時協助已完成培訓且具資格之師資與社區據點或特約單位建立合作連結。
- (六) 跨單位合作與資源串聯：
 - 1、各新方案研發項目須至少與 1 個在地組織合作（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、建置推動方案之行動團隊，鼓勵跨族群及多元組織協力合作，共同研議並推動在地生活照護整合行動方案，提出具體分工與執行機制。
- (七) 配合訪視、會議與成果提報：需配合本局不定時實地訪視、國健署委託專家輔導團隊之訪視作業、參加國健署不定期舉辦之檢討會議、觀摩交流及成果展等活動，並依研考與政策分析需求填報資料及提交成果。
- (八) 新方案審核與納入本市方案管理：經審核符合地方需求且具實證效益之新研發方案，將於 116 年成為合格方案。培訓完成且核定之師資須完成資訊平台登錄後，方得於據點提供服務。方

案研發單位並須依「長者健康促進服務方案與師資管理指引」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「115年整合性長者健康促進計畫經費編列基準及使用範圍」辦理（如參考附件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：本市立案單位，例如合法立案之醫療院所、衛生所、文化健康站、學（協）（公）會、大專院校、社企團體、宗教團體等社區立案單位，並具備培訓在地師資及指導員之能力。
- 二、受理方式：申請單位需於**115年1月30日（星期五）下午5時前函送公文至本局**（以公文**送達日**為準）將下列資料依序裝訂成冊，並密封函送至本局（330桃園市桃園區縣府路55號－桃園市政府衛生局健康促進科），以利辦理審查及經費核定事宜，逾期未送達或資料不全者，一律不予受理，各申請資料收件後概不退還。
 - （一）新方案**計畫書**（書面資料及WORD電子檔）
 - （二）新方案研發計畫**審查簡報檔**
 - （三）相關證明文件等資料
- 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：**115年5月30日前函送公文至本局**（逢假日順延，以函文**送達日**為準）繳交下列資料：
 - （一）期中報告1份（格式如附件3，並繳交WORD電子檔）。
 - （二）收支明細表（如附件5）1式2份。
- 五、期末成果報告繳交期限：**115年10月20日（星期二）前函送公文至本局**（逢假日順延，以函文**送達日**為準）繳交下列資料：
 - （一）期末成果報告1份（格式如附件4，並繳交WORD電子檔）。
 - （二）收支明細表（如附件5）1式2份。
 - （三）支出憑證簿（如附件6）。
 - （四）經費支出明細表（如附件7）。
 - （五）經費勻支表（如附件8；原核定經費有異動者須附）。
 - （六）黏貼憑證數冊。

- (七) 如有結餘款及孳息收入應一併以**支票或現金**繳還本局，以利核銷結案。
- 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，逾期未送達者或**經審核未能依限補正者**，將依契約書罰則辦理。
- 七、 計畫及報告撰寫內容須符合附件格式規範，並標示頁碼；文件需以A4直式、橫書、雙面列印裝訂成冊。建議格式如下：
- (一) 中文字形：標楷體
- (二) 英文字型：Time New Roman
- (三) 字體：大標18級、次標16級、內文14級、表格內字體12至14級
- 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%)**：申請單位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。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：申請單位應依本局規定期限，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，送本局審核。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，並經申請單位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**，其他項目核銷請依照參考附件1辦理）。

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，俟審查完成並彙整審查意見後，函送通知單位及核定經費，**申請單位不得再以類似內容接受其他縣市委託**。
- (一) 依據115年度「整合性長者健康促進計畫」新方案之遴選與管理建議，由本局遴聘相關領域之專家學者擔任遴選委員，每一方案由3至5位委員進行遴選，其中外聘學者專家至少2人，以書面或會議方式審查，必要時申請單位須配合進行簡報與詢答。

- (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；依國健署須知規範，優先錄取與既有方案內容不同之合格方案。

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。	20 分
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（ 衡酌納入骨盆底肌肉訓練及照護者培訓議題 ）、實施方法及步驟之完整性、專業性及具體性（含在地師資人才招聘及培訓）。	20 分
3	創意與特色：計畫內容能結合當地特色、主題表達創新性、規劃內容可行性。	20 分
4	整合資源能力：能結合社區相關資源、產業單位、進行跨域之服務整合及方案和師資之推廣。	20 分
5	預期成效之合理性及效益：計畫內容是否可達成預期效果。	20 分
	合計	100 分

- 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，受補助單位應依審查意見修正計畫書後簽訂合約，並確實依計畫內容執行計畫及按核定用途支用經費。計畫經費應獨立設帳並限於與本計畫直接相關之必要支出。**如需調整計畫內容或經費配置，應事前以公文報請本局書面同意後方得執行。**執行期間不得拒絕本局派員進行輔導、訪視或相關監測；本局得視需要至單位了解執行情形或要求進行簡報。受補助單位並應指派專責人員作為計畫聯絡窗口，負責相關事宜。
- 二、 若同一案件向二個以上機關提出補（捐）助申請，應明確揭露全部經費內容，並列示各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿、造假或不實情事，本局得撤銷該補（捐）助案件，並追回已撥付款項，受補助單位不得異議並應配合繳回。
- 三、 本局對補（捐）助經費之運用得進行考核。如發現受補助單位執行成效不佳、未依核定用途支用經費、或有虛報、浮報等情事，除應繳回不當支用之補（捐）助款外，並得視情節輕重停止補（捐）助 1 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、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辦理，並應清楚列示支出用途及實際支出總額。若同一案件由多個機關補（捐）助者，應同時標明各機關實際補（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、計畫執行時，政策宣導事項應依政府機關政策文宣規範及預算法第 62 條之 1 辦理，並需明顯標示為政府廣告，揭露辦理或贊助機關名稱，不得採置入性行銷方式。計畫執行所提供之宣導贈品不得涉及商業買賣行為。
- 八、計畫內容不得包含推銷商品、藥品等商業行為，並應確保服務對象之隱私權。如因違規致使本局受有任何損害或名譽受損，執行單位及協辦單位應負完全損害賠償責任。
- 九、智慧財產權相關事項：受補助單位應遵守著作權法、專利法等規定。所提報告或文件如包含第三方著作、產品或無法判別來源之素材，應確保其使用已取得合法授權（應檢附授權證明）。如隱匿事實或使用未授權之圖示、圖檔、標誌等致使本局受損，受補助單位應負全額損害賠償責任（含訴訟費、律師費），並於相關法律程序中為本局之權益辯護。
- 十、本計畫研發成果（包括成果報告）之著作權歸屬受補助單位，則本計畫之成果發表不需事先徵求本局同意，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），受補助單位須同意永久無償由本局及其所屬機關（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、受補助單位應將計畫經費獨立設帳，依核定項目支用並不得挪作他用。執行期間若需調整經費，且於計畫總經費 40% 內調整（雜支不得逾總經費 5%），得由單位主管核定；超過上述範圍者，須事前函請本局核准後方得辦理。經費變更申請以一次為限，並應於 115 年 8 月 31 日前（遇假日順延）提出。如有違反，違規流用之金額將予以減列。
- 十三、本申請須知相關規範之執行，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」等規定辦理之。其他未盡事宜得以公文方式補充或修正。

- 十四、如違反本申請須知規定，本局得限期要求改善，並視情節輕重撤銷補助，追回全部或部分已撥付款項，並作為本局下一年度審查補助案件之重要參據。

桃園市「長者健康促進服務方案」既有方案參考類別

編號	方案編號	方案名稱	方案面向(註1)	執行單位
1	CL-01-0352	健康體適能之肌力強化	①	長庚大學
2	CL-02-0006	憶意非凡，重拾回憶	③、⑥	聯新國際醫院
3	CL-03-0055	行動科技輔助社會參與	③、⑥	長庚學校財團法人長庚科技大學
4	CL-05-0001	銀髮健康在桃醫	⑤	衛生福利部桃園醫院
5	CL-06-0035	輕度預防認知功能障礙量裁示娛樂活動照護方案	①、③、⑥	長庚大學
6	CL-01-0139	L120-神肌妙算	①	國立體育大學
7	CL-01-0172	L171-新生健康養身育樂營-公厚你裁，同齊作厚你看ㄟ “認知樂齡活力養身課”	①、⑤、⑥	前衛健康事業有限公司
8	CL-01-0173	L172-動手動腳、十全大補帖	①、④、⑤、⑥	臺北榮民總醫院桃園分院
9	CL-01-0432	健康樂活訓練方案_生活方式再設計於衰弱及輕中度失智失能長者之健康促進	①、②、③、④、⑤、⑥	長庚大學
10	CL-01-0433	雞尾酒式混和訓練方案於衰弱及輕中度失智失能長者之認知促進	①、②、⑤、⑥	長庚大學
11	CL-01-0010	享壽健康	①、②、③、④、⑤、⑥	全齡樂遊健康促進發展協會
12	CL-13-0007	肌中生智 營向健康	①、③、⑥	國立體育大學
13	CL-13-0008	養肌動齡樂桃桃	①、②、③、⑤、⑥	怡仁綜合醫院
14	CL-14-0005	「全方位健康促進與健康生活型態養成」於健康、衰弱及輕度失智失能長者	①、②、⑥	長庚大學
15	CL-14-0006	肌能永續	①、②、③	國立體育大學

註1：方案類別計有①肌力強化運動、②生活功能重建訓練、③社會參與、④口腔保健、⑤

膳食營養、⑥認知促進六項，本項類型分類參考各研發單位計畫書之自提項目。

115 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。
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資(以按日或按時計酬者為限)、 雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金 ，受補助單位人員不得支領臨時工資。	依受補助單位自行訂定之標準按工作性質編列(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)。
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，報經本署事前核准者外， 其搭乘計程車之費用，不得報支。	依「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、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、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)及車輛等租金。	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，經本署認可後，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（含電動車輛所需電池租金），且不得重複報支差旅交通費。
調查訪問費	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費用。 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）	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	宣導品每份單價金額

	體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之宣導費用屬之(如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣傳品等)。	不得超過 300 元。
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	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。 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。	
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 150 元。
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。 1.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。 2.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「公務人員激勵辦法」規定。 3.不得編列現金發放活動獎助金(如舉辦活動、園遊會等)。

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
115 年度「整合性長者健康促進新方案研發」
計畫書

(方案名稱)

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：115 年____月____日	

註：本計畫書限用中文書寫

壹、 長者健康促進服務新方案研發項目提報表

【務必填寫正確】

114.8.21 版

方案基本資料	1. 縣市別：桃園市	
	2. 研發單位：	
方案類別	3. 方案名稱：	
	1. 聯絡人：	
	2. 聯絡電話：	
	3. 電子郵件：	
	4. 聯絡地址：	
項目	5. 試辦地點：_____（桃園市某鄉鎮市區）	
	方案類別：【請勾選，複選至多4類，應考量縣市既有方案較缺少之類別】 ☐ 認知促進 ☐ 肌力強化 ☐ 營養管理 ☐ 生活功能 ☐ 社會參與 ☐ 口腔保健 ☐ 自主健康管理 ☐ 其他_____	
模組設計及內容	內容	說明
模組設計及內容	方案綱要	1. 方案目標： 2. 方案簡介：
	方案研發依據 (可複選)	☐ 國內、外相關研究、文獻分析 ☐ 服務實務經驗、成效評估分析 ☐ 其他： ☐ 無
	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長者健康促進服務情形，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評估(ICOPE) 6 大面向 2. 在地化議題： (1)_____ (2)_____ (自選 2-4 個議題) (3)_____ (4)_____ 3. ☐ 已納入骨盆底肌肉訓練及照護者培訓議題

	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	(一)方案師資 - 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： ➢ 「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，演練擔任指導員的角色。 ➢ 「見習規劃」－安排指導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： ➢ 「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及通過分數。 ➢ 「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及通過分數。☁ ➢ 「實習」－規定指導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。

		(二)指導員(主要帶領者，須可在桃園市或偏鄉服務) 1. 資格定義： 2. 培訓機制： 3. 認證機制： ➢ 「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及通過分數。 ➢ 「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及通過分數。 ➢ 「實習」—規定指導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。
	師資人才培訓人數評估	(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。 (二)師資人才培訓人數：(含在地師資人才招募及培訓) 1. 方案師資： 2. 指導員(主要帶領者，須可在桃園市或偏鄉服務)：
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。(需含各級師資需完成之回訓時數、回訓方式(實體或線上)及回訓費用)
	與據點訂有雙向評質機制	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)	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、專業師資及指導員培訓規劃

(需含培訓課程大綱、培訓模式、考核及補課機制)

參、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

肆、經費明細表

(一) 執行單位：_____；服務據點：_____ (A)

(二) 申請經費：95萬元。

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				
講座鐘點費				
臨時工資				
國內旅費				
租金				
電腦處理費				
文具紙張				
材料費				
調查訪問費				

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

伍、預期效益

陸、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）

115 年度
「整合性長者健康促進新方案研發」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 115 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）

捌、

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
專業師資		
指導員		

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：95 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）

115 年度「整合性長者健康促進新方案研發」

【活動成果照片記錄表】

課程起迄：115 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)

115 年度
「整合性長者健康促進新方案研發」計畫
期末成果報告

方案名稱	
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：115 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、經費明細達成率	
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）	
玖、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）

4. 培訓成果

序號	培訓師資	現職	培訓狀況（如有訂定培訓通過成績，請一併呈現，並附上佐證）
例	陳○○	職能治療師	通過（學科 85 分/術科 80 分）

（表格不足請自行增列）

序號	培訓指導員	現職	培訓狀況（如有訂定培訓通過成績，請一併呈現，並附上佐證）
例	陳○○	職能治療師	通過（學科 85 分/術科 80 分）

--	--	--	--

(表格不足請自行增列)

三、 評值工具及相關分析：

1. 培訓情形：（須含培訓師資及指導員之滿意度分析）
2. 方案介入成效（須含方案實驗組及對照組**年齡、ICOPE 六大面向分析、長者整體健康評估分析**及其他自訂評質分析）

	實驗組 (n=○)		對照組 (n=○)	
	前測	後測	前測	後測
ICOPE 評估				
◎營養				
◎認知功能				
◎行動能力				
◎視力				
◎聽力				
◎憂鬱				

	實驗組 (n=○)		對照組 (n=○)	
	前測	後測	前測	後測
長者健康評估				
◎營養口牙				
◎認知				
◎肌力				
◎生活功能				
◎心理社會				

四、 其他(例如：社區回饋、相關行銷與宣傳等可自行增列)：

肆、 執行進度（甘特圖）

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

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：95萬元。

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）

115 年度

「整合性長者健康促進新方案研發」計畫

【活動成果照片記錄表】

課程起迄：115 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、 計畫書各類認證機制之規劃

(一) 截圖

(二) 培訓計畫(含當年度回訓或檢討會)簡章

(三) 培訓課程(含當年度回訓或檢討會)簽到表

(四) 培訓課程(含當年度回訓或檢討會)照片

二、 各類認證機制項目佐證說明

回訓項目	辦理說明	頁數
例： 課程辦理時數 8 小時	共 2 場次 1、113 年 07 月 25 日(日) 8:00-12:00，共計 4 小時。 2、113 年 09 月 25 日(日) 8:00-12:00，共計 4 小時。	1.簡章如 P2、 簽到表如 P4 2.簡章如 P3、 簽到表如 P5
例： 完成○小時之實習	共○場次 分別列出日期及時間	請註明簡章及簽到 表頁數
例： 學科測驗，合格分 數訂為○分	請依各類師資分別列出分數	請註明頁數
例： 術科測驗，合格分 數訂為○分	請依各類師資分別列出分數	請註明頁數

三、 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：115

計畫名稱：整合性長者健康促進新方案研發計畫

☐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）		第一次核撥 年 月 日 金額： 元	第二次核撥 年 月 日 金額： 元	合計
經費預算核撥數			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. ☐ 期中經費執行率（%）= %，是否達 60%。 ☐ 期末經費執行率（%）= %，是否達 80%。 ☐ 已達成。 ☐ 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：	115 年		
計畫名稱：	整合性長者健康促進新方案研發計畫		
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）		
受委任（機關）單位核章 承辦人： 課室主管： 會計主管： 單位代表人：			

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

計畫名稱：整合性長者健康促進新方案研發計畫

執行單位名稱：

執行據點名稱：

會計年度：115 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					
臨時工資	3-1					
	3-2					
租金	4-1					
	4-2					
電腦處理費	5-1					
	5-2					
文具紙張	6-1					
	6-2					
材料費	7-1					
	7-2					
調查訪問費	8-1					
	8-2					
餐費	9-1					
	9-2					
印刷	10-1					
	10-2					
郵電	11-1					
	11-2					

經費項目	憑證 編號	支出日期		摘要	金額 (新臺幣)	項目合計
其他	12-1					
雜支費	13-1					
	13-2					
合計						

(欄位請自行增減列，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					
臨時工資					
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

計畫名稱	115 年度整合性長者健康促進新方案研發計畫		
執行機構		計畫承辦人	
變更性質	☐ 計畫經費項目變更 ☐ 計畫內容及經費項目(如附表)變更 ☐ 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 ☐ 超過 ☐ 符合
請就計畫變更部份，詳述是否會影響其過程目標達成 計畫變更申請常見問題，請參酌。 1.未撰寫計畫變更前、後內容，僅註記頁數 2.變更理由不明確、太簡略 3.缺主持人用印			

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：整合性長者健康促進新方案研發計畫

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：