

# 桃園市政府衛生局

## 110 年度「整合性預防及延緩失能—長者 健康促進站」申請作業須知



中 華 民 國 110 年 1 月

# 110 年度「整合性預防及延緩失能—長者健康促進站」 申請作業須知計畫

## 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「整合性預防及延緩失能計畫」辦理。

## 貳、背景說明(計畫緣起)：

依據 106 年桃園健康及高齡友善城市需求評估調查報告結果，顯示本市 65 歲以上長者健康促進行為以「參加健康照顧方面的教育課程」最為缺乏，且在社區健康服務需求度中，以「社區(里)提供健康諮詢服務(例如：運動、飲食、健康檢查、就醫等)」需求最高。另依據教育部體育署 108 年運動現況調查，本市民眾運動人口比例為 84.1%高於全國(83.6%)，惟以每週至少運動 3 次、每次 30 分鐘、心跳達 130 或是運動強度會喘會流汗之規律運動(7333)人口比例為 32.6%低於全國(33.6%)，且進一步以年齡分析，本市 65-69 歲及 70 歲以上長者規律運動(7333)人口比例為 56.8%及 59.7%，亦低於全國(61.5%及 59.8%)。由此顯見，本市應於社區推廣長者健康促進課程活動，以營造在地健康老化生活圈及協助長者預防及延緩失能。

因應人口結構的變化及高齡社會來臨，本市自 106 年起結合國民健康政策辦理運動班課程，服務對象為本市 65 歲以上健康、亞健康之長者，以每週運動方式提升長者運動率，及媒合已取得「運動保健師資培訓」認證之 116 名師資共同推動社區預防及延緩失能相關服務。

高齡化所衍生的問題，包含營養和運動不足、慢性病、身體功能退化以至於失能、失智等。因應人口快速老化，衛生福利部針對高齡議題陸續推動相關政策，肩負預防及延緩失能之責，包括提供跨領域、多場域的長者健康促進服務網絡及計畫，期落實長者「在地老化」、

「安全老化」、「健康老化」與「活躍老化」。

為強化社區初級預防功能，降低長者衰弱風險，維護老人日常生活之獨立性、自主性，並降低老人的依賴程度，本市運用國健署以實證為基礎課程模組，以及 107 至 109 年辦理社區長者健康促進課程服務之經驗，擴大服務網絡並結合社區在地資源，本計畫預定招募 20 處長者健康促進服務據點，結合各區在地特色，辦理至少 480 堂課程，從提供健康促進課程開始，結合輔導網絡平台、「ICOPE 長者功能評估量表」及當地資源整合樞紐站(Hub)轉介，建立活躍老化社區與社會。

### 參、計畫目標

提供以民眾為中心之健康促進服務，透過本計畫資源，建立以「社區」為基礎預防及延緩失能照護服務網絡，提升長者健康認知及社會參與率，並增強社區據點長者自我健康管理能力，營造互動關懷的長者友善社區。

### 肆、執行期間

自計畫通過日至 110 年 11 月 30 日(星期二)止。

### 伍、申請資格

- 一、社區立案單位，例如合法立案之醫療院所、衛生所、學(協)(公)會、大專院校、社企團體、宗教團體及社區管委會等(社區單位優先辦理)，具備社區長者服務經驗且可與其他服務提供單位連結共同提供健康促進服務者，以不重複申請長照基金所提供之服務項目之原則申請(例如長照 C 據點及失智據點等不得重複申請)，以避免資源重覆。
- 二、服務場地及場地設置基本規範：以未曾執行本計畫之場地為主，且服務提供場地以符合最基本安全考量為原則，具無障礙空間為佳，地下樓層或 2 樓以上者需備有電梯，須投保公共意外責任險且訂定緊急事件處理流程、防疫流程及應變措施。
- 三、申請單位需設置 1 位聯絡人，負責相關行政作業及聯繫事宜。

## 陸、服務提供對象

以 65 歲以上衰弱、亞健康及健康長者為優先，或符合長期照顧十年計畫 2.0 之服務對象；每班人數至少 25 人。

## 柒、執行內容：

一、社區單位：結合社區現有團體或長者群聚團體，盡量利用現有或已知的單位(如集合式住宅、社區據點、教會、公園、廟口等)，而非新成立點，運用社區運動保健師資、指導員或在地師資資源，提供長者延緩失能課程及活動，例如運動、肌力、營養、健康認知促進、防跌、心理、園藝、理財、保險、心靈及社會參與等綜合性方案推動(亦可於課程中融入公園體健設施之運用)。

二、課程內容：

(一)、各服務提供單位可於 1 至 3 處 據點辦理課程，每據點辦理 1 班課程，且每班至少辦理 24-48 堂 健康促進課程，包含 12 堂主題課程、6 堂特色課程及 6-10 堂自主課程，本局得依委員建議及課程期程調整據點課程安排至遲於 110 年 11 月 30 日止。

(二)、各據點每班 服務人數至少 25 人，且參加者不得重複。

(三)、各服務提供單位每週需提供至少 2 次健康促進課程，每次課程至少 2 小時(含 50 分鐘運動課程)，亦可提供各項健康促進服務。

(四)、若 108 至 109 年曾承接本計畫之服務提供單位，本年度須於 2-3 處據點辦課，且以跨 2 個行政區之據點優先擇定(依本局契約書核定之據點辦理課程)。

(五)、12 堂主題課程 內容將優先運用國健署公告之核心模組課程教材(方案編號：CL-01-0269)(附件 1)，如參考歐盟 Vivifrail 架構、ICOPE 長者功能評估量表等；6 堂特色課程 由社區單位依在地特色與資源，如結合公園體健設施、銀髮健身俱樂部或國民運動中心等多元運動場域，提供具地方特色之實體長者健康促進課程或活動，包含運動(肌力)、營養、慢性病管理(含用藥安全)、保

險、園藝、音樂等議題；**6-10 堂自主課程**，由各服務提供單位，依在地長者需求安排課程內容，如防跌、認知促進、心靈及社會參與等議題，另可自行規劃社團或組織活動等，以利凝聚社區之長者及永續發展。

- (六)、部分課程可規劃為示範/外展課程形式，結合社區長者日常生活之社區或室外空間，邀請鄰近長者共同參與，以增加長者參與及服務涵蓋率。
- (七)、可視在地需求於明顯處設立隨手可得之衛教單張，血壓計、握力器、桌遊、花材及健身器材等健康促進等資料供長者自行使用，增強社區據點長者自我健康管理能力，營造自發性互助健康促進團體。
- (八)、學員報到方式需運用國健署實名制報到系統，俟本局公告後施行。
- (九)、課程滿意度調查及出席率：各服務據點進行長者課程滿意度調查，接受服務之長者對課程滿意度須達 90% 以上，且長者平均出席率不得低於 50% 為原則。

### 三、師資運用：

- (一)、各服務據點之每班課程不得由同一師資授課，需依課程性質搭配專業或在地師資介入，且每據點至少由 3 位不同職別之師資介入。
- (二)、課程需優先運用國健署或本局預防及延緩失能照護方案師資人才(運動保健師資或指導/協助員)。部分可結合當地專業師資辦理。提交計畫時需一併提供師資名單，並於計畫中敘明師資安排及媒合方式。

### 四、篩檢工具：

- (一)、參加課程之長者皆須透過「ICOPE 長者功能評估量表」前後測檢測評估，並依篩檢結果協助後續評估轉介當地資源整合樞紐站

(Hub)，以利就近接受社區醫療資源進一步評估。

(二)、雲端教材：<https://reurl.cc/E2mM4R>。

#### 五、其他行政作業：

- (一)出席說明會或相關教育訓練：每服務提供單位需推派 1-2 名人員出席計畫相關說明會或教育訓練，以利瞭解相關作業方式及配合事項。
- (二)上傳相關資料於計畫平台：配合進行開課資料、參與學員資料之上傳及配合進行實地輔導及前後測評價事宜(屆時依國健署公告資訊為主)。
- (三)繳交期中及成果/結案報告：須配合定期填報學員出席率資料，及提交相關課程紀錄及成果報告資料予本局。

## 捌、經費補助額度：

- 一、支付標準：本市預計招募 10 個社區立案單位，每單位可於 1 至 3 處 據點辦理課程，本市預計辦理 20 班課程，各服務提供單位須提供 每班 24-28 堂課，每週至少 2 堂課，每堂至少 2 小時(含 50 分鐘運動課程)，且部分據點須配合本局規定(視委員建議及本局課程安排期程)辦理至 110 年 11 月 30 日。課程補助堂數及額度如下表：

健康促進課程	堂數(堂)	說明	經費(元)
主題課程	12	1、運用國健署之核心模組課程教材(含 50 分鐘運動)。 2、每週至少 1 堂主題課程，每堂至少 2 小時(含 50 分鐘運動課程)。	24 堂：100,400 26 堂：106,400 28 堂：112,400
特色課程	6	1、依在地特色與資源安排。 2、每堂課程至少 2 小時(含 50 分鐘運動)。	
自主課程	6-10	1、依在地長者需求安排，。 2、每單位至少辦理 6 堂自主課程，上限為 10 堂，每堂至少 2 小時(含 50 分鐘運動)。 3、自主課程之堂數依本局契約書核定之堂數辦理。	
合計	24-28	各服務提供單位之總堂數依本局契約書核定之堂數辦理。	100,400-112,400

- 二、本項經費以出席費、鐘點費、交通費及行政費用為限，編列標準詳見附件 3。

- 三、需另付經費明細表。

## 玖、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、請本於擲節原則，依「110 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍」辦理(附件 2)。
- 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。

#### 壹拾、申請方式：

- 一、說明會：110 年 4 月 29 日(星期四)假桃園市政府衛生局 402 會議室召開本計畫說明會，議程如附件 3。請於 110 年 4 月 26 日(星期一)前完成線上報名(線上報名網址：<https://www.surveycake.com/s/z0glw>)。(該說明會非強制性，惟本局將依出席單位列為優先核定序位)。
- 二、請申請單位需於 110 年 5 月 18 日(星期二)前函送計畫書至本局，逾期未送達者，一律不予受理，各申請資料收件後概不退還。
- 三、計畫書格式：以 A4 大小裝訂成冊，格式詳如附件 4。
- 四、受理方式：
  - (一)於計畫書受理截止日前，將計畫書書面資料及電子檔、相關資料，按次序裝訂成冊，製作 1 式 3 份，以書面密封，依公告時限函送本局。
  - (二)所送計畫書與附件資料，不予退還。



## 壹拾壹、計畫審查內容及評分原則

一、本計畫以書面方式辦理委員審查，100 分為滿分，平均未達 75 分者，不得予以補（捐）助。

二、審查項目及權重如下：

評審項目	配分
1. 計畫目標與社區預防及延緩失能方案規劃之適當性	30
2. 規劃方案團隊具有相關實務運作經驗	20
3. 計畫執行能力	20
4. 具有進度管制措施	10
5. 經費編列合理性	20
合計	100

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。

## 壹拾貳、計畫相關管理作業：

- 一、說明會線上報名期限：請於 110 年 4 月 26 日(星期一)前完成線上報名(線上報名網址：<https://forms.gle/FUb2RgakLP2RHjV76>)。
- 二、計畫說明會：暫定 110 年 4 月 29 日(星期四)假桃園市政府衛生局召開本計畫說明會，議程如附件 3。
- 三、計畫送審：請於 110 年 5 月 10 日(星期一)前將計畫書及經費概算表函送本局(桃園市桃園區縣府路 55 號 健康促進科)，辦理審查及經費核定事宜。
- 四、期中報告繳交期限：110 年 8 月 11 日(星期三)前繳交。
- 五、初步成果繳交期限：110 年 10 月 22 日(星期五)前繳交。
- 六、結案報告繳交期限：110 年 11 月 17 日(星期三)前繳交。
- 七、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(以郵戳為憑)，逾期未送達者，依契約第二十條罰則辦理。
- 八、計畫及報告撰寫格式(如附件 4 及 5)：
  - (一)紙本報告 1 式 3 份，Word 電子檔 1 份。
  - (二)內容：請依所提計畫書格式與實際執行內容撰寫。
  - (三)文字：標楷體，字體：大標字體 18 級、次標字體 16 級、內文字體 14 級、表格內字體 12~14 級；英文字型 Time New Roman。
  - (四)印刷：請標示頁碼，並以 A4 大小直式橫書裝訂成冊(統一左側裝訂)，雙面列印(結案請以彩色印製)。
- 九、計畫經費之核銷：
  - (一)乙方應依甲方規定期限，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，送甲方審核。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，並經乙方機關首長及有關人

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。

(二) **第 1 期款核銷**：乙方需於 110 年 8 月 11 日(星期三)前將以下資料函送本局：

- 1、期中初步成果報告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)。
- 2、收支明細表(附件 6) 1 式 2 份。
- 3、備註：經檢視收支明細表第 1 期款執行率需達 60%，方可辦理第 2 期款預撥款作業。

(三) **初步成果報告**：乙方需於 110 年 10 月 22 日(星期五)前將以下資料函送本局：

- 1、結案成果報告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)。
- 2、收支明細表(附件 6) 1 式 2 份。

(四) **第 2 期款核銷**：乙方需於 110 年 11 月 17 日(星期三)前將以下資料函送本局：

- 1、結案成果報告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)。
- 2、收支明細表(附件 6) 1 式 2 份。
- 3、支出憑證簿。
- 4、經費支出明細表。
- 5、經費勻支表(若有異動原核定經費之單位，需附此表)。
- 6、黏貼憑證數冊。
- 7、如有結餘款及孳息收入應一併繳還甲方，以核銷結案。
- 8、備註：若該單位須配合本局規定課程安排期程辦理至 110 年 11 月 30 日者，請依上開期限繳交報告「1、結案成果報告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)」；其餘 2-6 之核銷資料，請於 110 年 12 月 3 日(星期五)前繳交。

## 壹拾參、 其他相關事項：

- 一、本局核定後簽訂合約（契約書草案如附件 10），依審查後修正之計畫書確實執行及依原定用途支用款項，且應將計畫經費單獨設帳，依本局核定用途預算科目核實使用，並以用於與本計畫內容直接有關者為限。執行期間不得拒絕本局派員輔導或相關監測措施；計畫執行期間本局得派員至執行單位瞭解計畫執行情形或要求向本局簡報，執行單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 二、為確保計畫如期執行，請受補助單位應加強輔導與評核，得與各服務提供單位訂定補助契約，並參酌「菸害防制與衛生保健基金審議作業要點」第二十條，就下列事項納入作業規範中或是補(捐)助契約中：
- 三、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 四、對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- 五、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。
- 六、受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- 七、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。
- 八、執行計畫宣導贈品不得有商業買賣行為。計畫執行過程嚴禁任何營利行為，並應保護服務對象隱私權，若有任何侵犯第三人合法權益時，受補助單位應負責一切法律責任。
- 九、計畫內容不得有推銷商品、藥品…等商業行為，並應保護服務對象

隱私權，若有違反情事，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，執行單位與協辦單位應負一切損害賠償責任。

十、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。執行計畫宣導贈品不得有商業買賣行為。

十一、智慧財產權：受補助單位必須遵守著作權及專利法等相關規定。交付所提供之本案相關報告或文件，如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權法規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，受補助單位應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），於涉訟或仲裁中為本局之權益辯護。

十二、乙方應將計畫經費單獨設帳處理，依甲方核定之用途別預算科目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。計畫實際執行時，如因各班別實際需要必需變更經費時（調整經費、二級科目用途別說明內容調整或各用途別科目間之流用/出），以該班原核定金額百分之四十為限，得由受補助單位首長核定辦理；若超過此變更經費用途別科目或新增二級用途別科目時，須提出經費變更申請，徵得本局書面同意後，在計畫總經費內調節支應。申請上述變更以1次為限（請於110年9月10日前來函向本局申請經費變更），經本局同意後，始得變更。如違反前述規定者，其流用金額，應予以減列。

十三、執行本申請須知有關事項，應依政府採購法及行政程序法等相關法令規定辦理，其他未盡事宜，得以換文方式代之，修正時亦同。

十四、違反本申請須知規定者，本局得限期令其改正，視情節輕重撤

銷補助，追回全部或部分已撥付之補助經費，並列為本局下一年度審查補助之參考。

十五、 依據「中央政府附屬單位預算執行要點」規定：運用本計畫補助經費須辦理納入直轄市、縣（市）政府之預算、決算程序，並請確依直轄市、縣（市）單位預算執行要點，執行計畫預算。

十六、 其他未盡事宜，依「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」、「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」暨其他相關法令規定辦理。

## 社區長者健康促進課程標準課表(參考)

順序	內容
第 1 次	1. <u>相見歡+參與長者前測評估</u> 2. 運動介入重點-坐姿運動 (1) 了解運動安全知道運動的基本型態讓學員了解自己的體能狀況
第 2 次	1. 健康老化-食得健康 2. 認知訓練課程-課程介紹 3. 運動介入重點-坐姿運動 (1)了解運動安全(2) 知道運動的基本型態(3) 讓學員了解自己的體能狀況
第 3 次	1. 健康老化-口腔保健(搭配健口操) 2. 認知訓練課程-日常生活推理能力 3. 運動介入-坐姿動作
第 4 次	1. 健康老化-健康檢查、慢性病管理 2. 認知訓練課程-看圖說故事 3. 運動介入-坐姿動作
第 5 次	1. 健康老化-正確用藥 2. 認知訓練課程-購物烹飪趣 3. 運動介入-坐姿動作
第 6 次	1. 健康老化-視力保健 2. 認知訓練課程-記憶力是什麼 3. 運動介入-坐姿動作
第 7 次	1. 健康老化-預防失智症+社會參與 2. 認知訓練課程-改善記憶力 3. 運動介入-站姿動作
第 8 次	1. 健康老化 - 不菸、不酒、不檳榔 2. 認知訓練課程 - 叫我數獨益智王 3. 運動介入活動 - 學習如何運動增進
第 9 次	1. 健康老化 - 居住環境安全 2. 認知訓練課程 - 拼湊智慧七巧板遊戲 3. 運動介入活動 - 學習維持體能及健康
第 10 次	1. 健康老化 - 動動生活手冊及影片 (一)+高齡者健康操介紹 2. 認知訓練課程 - 記憶力圖形遊戲 3. 運動介入活動 - 核心及下肢訓練
第 11 次	1. 健康老化 - 動動生活手冊及影片 (二) 2. 認知訓練課程 - 注意力大考驗 3. 運動介入活動 - 增強自身體能
第 12 次	1. <u>「健康團啟帆」 + 參與長者後測</u> 2. 運動介入活動 - 增強自身體能

\*有關本課程相關資料連結如下，供參考：

<https://sites.google.com/go.utaipei.edu.tw/hpa2tyh/%E6%95%99%E6%9D%90%E5%B7%A5%E5%85%B7>

## 110 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
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。</p> <p>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。</p>	<p>講座鐘點費分內聘及外聘</p> <p><b>外聘：</b> 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。 依「講座鐘點費支給表」辦理。</p> <p><b>內聘：</b> 主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。 授課時間每節 50 分鐘。</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、雜費等。出席專家如係由遠地前往(三十公里以外)，受委託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。但受委託單位專備交通工具或領有免費票或搭乘</p>	<p>依「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>於距離受委託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。 出差地點距離受委託單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿</p>



項目名稱	說明	編列標準
	<p>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，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	費。
租金	<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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，經本局認可後，始得據以編列，並檢據報支。</li> <li>2. 場地租用請加註「以公設場地為優先」。</li> <li>3. 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。</li> </ol>
文具紙張	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>	
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品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。</p> <p>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，</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應列明支用項目及金額，並說明需求原因。</li> <li>2. 依實際需要並參考共同性質編列基準計列。</li> </ol>

項目名稱	說明	編列標準
	如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。	
宣導品(調查訪問費)	實施本計畫所需之調查訪問費，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。	每份 50 元至 300 元，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。 1. 實施本計畫所需問卷調查訪問時所需之禮品或宣導品費用。 2. 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)。
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 80 元。
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。	
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。	
通訊費	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。	
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	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 10 萬元。
註：本表係參採「110 年整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍」編列。		

**桃園市政府衛生局**  
**110 年度「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」**  
**計畫申請說明會**  
**議程表**

一、日期：110 年 4 月 29 日(星期四)上午 10 時至 12 時 30 分

二、地點：桃園市政府衛生局 402 會議室(桃園市桃園區縣府路 55 號)

三、課程內容：

時間	內容	主講人
10:00-10:20	報到	
10:20-10:40	110 年度計畫申請須知說明	健促科承辦人
10:40-11:00	ICOPE 長者功能評估量表及轉介樞紐站(Hub)角色及功能說明	健促科承辦人
11:00-11:20	由 109 年曾接單位簡述場地規劃、學員招募、社區在地特性、課程安排及運作模式(講師背景、使用教材及授課模式等)	本市醫院
11:20-12:30	綜合討論	

備註：因應防疫措施，請配戴口罩，並配合體溫量測，如有發燒、咳嗽、呼吸道症狀等，請勿出席會議；另進入本局大樓採實名制，請各與會單位進入本局預先準備身分證或桃園市民卡進出管制查驗。

線上報名連結：<https://www.surveycake.com/s/z0glw>。



衛生福利部國民健康署補助  
110年度「整合性預防及延緩失能—長者健康促進站」計畫書

一、申請單位	
二、計畫主持人	
三、承辦科室	_____ 課（科）
四、承辦科室主管	
五、承辦人	
六、連絡電話	（_____）_____
連絡 E-mail	_____
填報日期：110 年 _____ 月 _____ 日	

註：本計畫書限用中文書寫

## 目 錄

頁 碼

- 壹、背景說明
- 貳、計畫目標
- 參、辦理方式
- 肆、關鍵績效指標
- 伍、預期成果
- 陸、預定進度
- 柒、經費概算表
- 捌、經費明細表

## 壹、背景說明

## 貳、計畫目標

## 參、辦理方式

### 一、申請健康服務提供單位之資料彙整

單位名稱	單位類別： 1. 醫療院所 2. 衛生所 3. 學協公會 4. 大專院校 5. 社企團體 6. 宗教團體 7. 其他	聯絡人	聯絡資訊 (含電話及電子郵件)	辦理據點名稱	申請社區 長者健康 促進課程 堂數	申請金額 (單位:元)
範例	1. 醫療院所	王 XX 護理師	電話：03-1234567 電子郵件： 123456@gmail.com	好快樂社區 發展協會	12	68,400
				心情好里辦 公室	16	91,200
				六塊肌運動 中心	18	102,600
補助總經費					46	262,200

(如篇幅不足，請自行增列)

二、主要執行策略：請明確詳細說明計畫執行策略。

三、分期工作項目：請依計畫需求，並以條列方式具體就服務提供單位之服務內容進行說明，以服務提供單位工作項目，列舉如下：

(一) 各單位提供服務之規劃

(二) 社區長者健康促進課程須提供課程內容、時間地點、師資、參加人數規劃等。

肆、關鍵績效指標：

執行項目	目標值	備註
佈建課程服務社區數		108 至 109 年曾承接本計畫之單位，須於 2-3 處據點辦課，且以跨 2 個行政區之據點優先擇定（依本局契約書核定之據點辦理課程）。
接受服務之長者人數	人	各據點每班服務人數至少 25 人，且各據點參加者不得重複。
接受課程服務之長者人次	人	
提供服務區域涵蓋率	%	分子：提供服務之行政區數 分母：本市 13 處行政區
執行 ICOPE 長者功能評估量表完成率	100%	
接受服務之長者出席率	%	自行設定目標值，至少≥50%
接受服務之長者滿意度	90%	

伍、預期成果

陸、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括本局所列工作項目)

月次 工作項目	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	備註

(如篇幅不足，請自行增列)

柒、 經費概算表(請另附經費概算表)

服務提供單位費用 (業務費)			
長者健康促進站			
班別名稱	數量	合計	說明
好快樂社區發展協會 (範例)			該班共計申請 12 堂主題課程、6 堂特色課程及_____堂自主堂課，共_____堂課程。補助費用為_____元。
心情好里辦公室 (範例)			該班共計申請 12 堂主題課程、6 堂特色課程及_____堂自主堂課，共_____堂課程。補助費用為_____元。
六塊肌運動中心 (範例)			該班共計申請 12 堂主題課程、6 堂特色課程及_____堂自主堂課，共_____堂課程。補助費用為_____元。
總計			

(如篇幅不足，請自行複製)



捌、經費明細表（執行單位：\_\_\_\_\_；服務據點：\_\_\_\_\_）

項 目	單價/單位(1)	數量 (2)	預估金額 (3)=(1)*(2)	用途說明
講座鐘點費				
國內旅費				
租金				
文具紙張				
材料費				
調查訪問費				
餐費				
印刷				
郵電				
通訊費				
雜支費				
總計				

（如篇幅不足，請自行複製）

衛生福利部 國民健康署

110年度  
「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」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 110 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、辦理方式.....	
貳、關鍵績效指標達成情形.....	

## 壹、 辦理方式

服務單位：

項次	申請 單位	辦課地點 (服務社區)	行政區	開放時段	人數		
					男生	女生	總人數
1							
2							
3							
總計							

## 貳、 關鍵績效指標達成情形

執行項目	目標值	達成值	達成率	備註
佈建課程服務社區數	處	處	%	
接受服務之長者人數	人	人	%	
接受課程服務之長者人次	人	人	%	
提供服務區域涵蓋率	%	%	%	分子：提供服務之行政區數 分母：本市 13 處行政區
執行 ICOPE 長者功能評估量表人數	人	人	%	
接受服務之長者出席率	%	%	%	
接受服務之長者滿意度				

衛生福利部 國民健康署

110年度  
「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」計畫  
期末成果報告

指導單位：桃園市政府衛生局  
主辦單位：

中 華 民 國 110 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、背景說明	.....
貳、計畫目標	.....
參、辦理方式	.....
肆、執行成效(至少需含計畫服務內容與成果、關鍵績效指標達成情形等)	
一、關鍵績效指標達成情形	.....
二、計畫服務內容與成果	.....
伍、檢討與修正(至少需含績效指標之檢討及研提未來改善策略)	.....
一、績效指標之檢討	.....
二、未來改善策略	.....
陸、預期效益(含計畫內容、服務效益分析)及未來具體目標規劃與展望	....
柒、其他檢附資料(如活動辦理花絮等)	.....

參、背景說明(可參考計畫書內容)

肆、計畫目標

伍、辦理方式

一、服務單位如下：

項次	申請 單位	辦課地點 (服務社區)	行政區	開放時段	人數		
					男生	女生	總人數
1							
2							
3							
總計							

陸、 執行成效(至少需含計畫服務內容與成果、關鍵績效指標達成情形等)

一、 關鍵績效指標達成情形

執行項目	目標值	達成值	達成率	備註
佈建課程服務社區數	處	處	%	
接受服務之長者人數	人	人	%	
接受課程服務之長者人次	人	人	%	
提供服務區域涵蓋率	%	%	%	分子:提供服務之行政區數 分母:本市 13 處行政區
執行 ICOPE 長者功能評估量表人數	人	人	%	
接受服務之長者出席率	%	%	%	
接受服務之長者滿意度				

二、 計畫服務內容與成果

柒、 檢討與修正(至少需含績效指標之檢討及研提未來改善策略)

一、 績效指標之檢討

二、 未來改善策略

伍、預期效益(含計畫內容、服務效益分析)及未來具體目標規劃與展望。



陸、其他檢附資料(如活動辦理花絮等)

110 年度「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」

社區據點基本資料

執行單位	
社區據點名稱	
服務社區範圍	
執行期間	<input type="checkbox"/> 109 年度起即執行 <input type="checkbox"/> 110 年度新單位

社區據點執行紀錄

一、110 年辦理項目：

(一)、健康促進課程(請分班別列出)：

辦理時間	辦理地點	預計學員總人數	活動參與人數				人數總計
			學員		工作人員 (不含師資)		
			65 歲以上長者	其他	專業工作者	志工	
108.7.3-108.9.30 每周一 9:00-11:30	活力里辦公室	25 人	20	5	2	2	29
總計							

(二) 健康促進/社區外展課程(彈性舉辦，若有，請依辦理地點列出)

辦理時間	辦理地點	預計學員總人數	活動參與人數				人數總計
			學員		工作人員 (不含師資)		
			65 歲以上長者	其他	專業工作者	志工	
108.7.3-108.9.30 每周一 9:00-11:30	快樂公園	25 人	20	5	2	2	29
總計							

110 年度「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」

\_\_\_\_\_ (據點名稱) 第○堂健康促進課程簽到表

(110 年○月○日) 簽到表 (附掃描檔)

【本計畫經費由衛生福利部長照服務發展基金支應】

110 年度「整合性預防及延緩失能－長者健康促進站」

XXX 社區發展協會

**【活動成果照片記錄表】**

課程起迄：110 年 月 日至 月 日 地點：\_\_\_\_\_

時間：	時間：
說明(活動名稱/內容簡述)：	說明(活動名稱/內容簡述)：
照片	照片
時間：	時間：
說明(活動名稱/內容簡述)：	說明(活動名稱/內容簡述)：
照片	照片
時間：	時間：
說明(活動名稱/內容簡述)：	說明(活動名稱/內容簡述)：
照片	照片

※請另提供 JPG 檔。

## 桃園市政府衛生局 收 支 明 細 表

(本計畫經費來自 菸品健康福利捐或 長照基金)

執行單位：

年度：110

計畫名稱：

期中核銷 期末核銷

補助經費：新臺幣

元整 (A)

核撥 (結報)		第一次核撥	第二次核撥	合計
		年 月 日	年 月 日	
經費預算核撥數		金額： 元(B)	金額： 元(E)	
			第一次餘(絀)數 金額： 元(D)	
用途別	核定金額	第一次結報 年 月 日 金額： 元(C)	第二次結報 年 月 日 金額： 元(F)	
業務費	0000			
管理費				
小計	(A)			
餘(絀)數		(D)	(G)=E+D-F	
備註		1. <input type="checkbox"/> 期中經費執行率(%)=_____%，是否達 60%。 <input type="checkbox"/> 期末經費執行率(%)=_____%，是否達 80%。 <input type="checkbox"/> 已達成。 <input type="checkbox"/> 未達成，請說明原因及處理方式：_____		
		2. 年度經費繳回款：新台幣_____元。		
		3. 利息收入：新台幣_____元、其他衍生收入：新台幣_____元，(經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本局；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：

備註 1：本表係為補(捐)計畫，於核銷時須檢附之附表。相關欄位填表說明：

(A) 總經費：110 年度核定總經費 (非第 1 期款金額) = 各項用途別經費之合計

(B) 第 1 次核撥金額 = 第 1 期款撥付金額。

(C) 第一次結報數

(D) 餘(絀)數 = 第 1 次核撥金額 - 第 1 次結報金額。

(E) 第 2 次核撥金額 = 第 2 期款撥付金額。

(F) 第二次結報數

(G) 年度經費結(絀)餘，應繳回款數

備註 2：用途別以各補助計畫中經費表之科目分類為用途別

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：	110 年	
計畫名稱：	整合性預防及延緩失能計畫-長者健康促進站	
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：整合性預防及延緩失能計畫-長者健康促進站

執行單位名稱：

執行據點名稱：

會計年度：110 年度

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							
國內旅費							
租金							
文具紙張							
材料費							
調查訪問費							
餐費							
印刷							
郵電							
通訊費							
雜支費							
合計							元

(欄位不足請自行增列)

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：

(元/新臺幣)

經費科目	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					
租金					
文具紙張					
材料費					
調查訪問費					
餐費					
印刷					
郵電					
通訊費					
雜支費					
合計					

承辦人：

出納：

會計：

單位主管：

衛生福利部國民健康署補助辦理  
110 年度「整合性預防及延緩失能—長者健康促進站」  
契約書

\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方）為辦理衛生福利部國民健康署（以下簡稱國健署）  
110 年度「整合性預防及延緩失能—長者健康管理服務計畫」計畫，特補助  
\_\_\_\_\_（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：自核定日起至 110 年 11 月 30 日止。

第三條 計畫經費：合計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

第四條 本計畫經費之撥付原則及分期方式：

（一）撥付原則：

1. 本計畫經費如遭立法院凍結、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。
2. 本計畫經費財源由衛生福利部長照服務發展基金支應，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. 第一期款新臺幣\_\_\_\_\_元整，乙方於計畫核定後檢附領據，撥付第一期款總經費 50%。
2. 第二期款新臺幣\_\_\_\_\_元整：於 110 年 8 月 11 日(含)前，函送期中初步成果報告 1 式 3 份（含電腦文書檔 1 份）、收支明細表 1 式 2 份至甲方(以郵戳為憑)，經檢視收支明細表第 1 期款執行率需達 60%，方可辦理第 2 期款(總經費 50%)預撥款作業。



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，依甲方核定之用途別預算科目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。計畫實際執行時，如因各班別實際需要必需變更經費時(調整經費、二級科目用途別說明內容調整或各用途別科目間之流用/出)，以該班原核定金額百分之四十為限，得由受補助單位首長核定辦理；若超過此變更經費用途別科目或新增二級用途別科目時，須提出經費變更申請，徵得本局書面同意後，在計畫總經費內調節支應。申請上述變更以1次為限(請於110年9月10日前來函向本局申請經費變更)，經本局同意後，始得變更。如違反前述規定者，其流用金額，應予以減列。
- (二) 本計畫應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前述標準未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三) 凡經費動支不符前述兩款規定或虛報、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。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

第六條 計畫經費之核銷：

- (一) 乙方應依甲方規定期限，將支出憑證按預算科目分類順序裝訂成冊，並編製收支明細表等，送甲方審核。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，並經乙方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，本計畫所給付之人事費應由乙方負責扣繳並申報薪資所得稅。
- (二) 第一期款核銷：乙方需於110年8月11日(含)前，函送期中初步成果報

告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)、收支明細表 1 式 2 份至甲方(以郵戳為憑),經檢視收支明細表第 1 期款執行率需達 60%,方可辦理第 2 期款(總經費 50%)預撥款作業。

- (三) 初步成果報告繳交：乙方需於 110 年 10 月 22 日前函送初步期末成果報告 1 式 3 份 (含電腦文書檔 1 份)、收支明細表及經費結報表 1 式 2 份等至甲方(以郵戳為憑)。
- (四) 乙方如經甲方同意以收(領)據先行送核者，得免送有關憑證至甲方；其原始憑證，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，免送甲方。除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第 27 條規定妥善保存 10 年。如乙方未依照契約規定妥善保存原始支出憑證，將處以契約總價金 1% 之違約金；其他有關規定，應依「衛生福利部補(捐)助經費原始憑證就地查核實施要點」辦理。
- (五) 計畫以按實作數量計費方式執行者，其未達預估數量致結餘款項；及若因甲方因素致乙方未依計畫內容完成，所造成結餘款項，其結餘款應予以繳回。
- (六) 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。
- (七) 乙方如同一案件向二個以上機關申請補(捐)助，應於經費結報時列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。
- (八) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (九) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有餘款，應全數繳回。
- (十) 依據衛生福利部補(捐)助會計處理作業要點第 11 點：「受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，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，並於結報時解繳本部」

規定，本計畫所衍生之利息，請於核銷時一併繳回甲方。但利息金額為新台幣三百元以下者，得留存受補(捐)助單位，免解繳甲方，惟應於來函中敘明。

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、執行機構、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

第八條 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。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬原始憑證需送核者，應併同原始憑證送甲方。

第九條 計畫執行情形管制：應依計畫規劃時程執行，計畫執行中，必要時甲方得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方研究主持人向甲方簡報。報告之內容包含預定完成工作項目及實際執行情形，初步成果、計畫執行中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

第十條 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，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分，乙方並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(或委託)。

第十一條 成果報告：

(一) 乙方應於 110 年 11 月 17 日(含)前函送結案成果報告 1 式 3 份(含電腦文書檔 1 份)、審查意見回復表、收支明細表(1 式 2 份)、支出憑證簿、經費支出明細表、經費勻支表(若有異動原核定經費之單位，需附此表)及黏貼憑證數冊等資料送至甲方(以郵戳為憑)辦理審查。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔、資料欄位定義程式(SAS、SPSS 或其他統計程式)等，一併送甲方。

(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，乙方計畫主持人

於三年內不得再接受甲方之補助（委辦）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，除依本條第四款經甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳補助經費總額千分之一違約金，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，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之補助(或委託)計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因，不可抗力或其他不可歸責於乙方之事由，得檢具事證或敘明理由，於計畫執行屆滿前二個月以正式公文向甲方申請計畫延期，甲方得審酌情形後同意延期，惟乙方仍應於計畫執行期限截止日前繳交成果報告 1 式 3 份與 Word 電子檔 1 份。
- (五) 成果報告之審查標準，包含報告之組織與條理、資料分析、報告之結論、是否達成預期目標。成果報告經審查後需依審查意見進行修正。
- (六) 成果報告與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，其未改善部分不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預期效果，甲方得要求乙方繳回未改善部分價款。
- (七) 若該單位須配合本局規定課程安排期程辦理至 110 年 11 月 30 日者，請依限繳交「結案成果報告 1 式 3 份（含電腦文書檔 1 份）」；另其餘結案【1、收支明細表 1 式 2 份、支出憑證簿、經費支出明細表、經費勻支表及黏貼憑證數冊】請於 110 年 12 月 3 日(星期五)前繳交。

第十二條 研究成果之歸屬：依「科技基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定辦理，經考量計畫內容涉及社會公益及政策等特殊因素，本計畫研發成果歸屬甲方，需經甲方同意後始得發表，本計畫期間以乙方如需發表任何與本計畫相關事宜，應事先徵求甲方同意，以避免滋生困擾。

第十三條 乙方同意其所繳交之成果報告，甲方無須徵得乙方授權同意，即可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、散布、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。

第十四條 乙方未依約履行補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；計畫主持人並應負法律及其他相關責任。

第十五條 研究計畫中如涉及人體試驗或其他試驗，應依照醫療法或有關法規之規定執行之，如發生法律問題，由乙方暨研究主持人負完全責任。

第十六條 計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境之衛生及安全之責，倘計畫人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。

第十七條 契約之終止：

(一) 計畫執行中，如發現非可歸責於乙方之事由致使預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約各項條款之一時或甲方因年度預算不足時，甲方得隨時通知乙方解除或終止契約。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，且乙方需將已付款未完成項目價金返還甲方。

(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，並暫停乙方所有補助計畫申請案。

第十八條 乙方於簽約時，須檢附載明計畫經費來源之文書，做為契約附件。計畫經費自籌款如有中央政府各機關及附屬單位(以下簡稱機關)補(捐)助經費者，請敘明向各機關申請補(捐)助之項目、金額；經費結報時，乙方亦應詳列支出用途、全部實支經費總額(含乙方自籌款)及各機關實際補(捐)助金額，送甲方備查。如各補助項目有結餘款，及計畫書內各項目實支經費低於原訂項目經費時，應全數繳回甲方。

第十九條 本案經費由衛生福利部運用菸品健康福利捐支應，乙方履約內容之各

項服務、措施或活動所製作之單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等項目或範圍，應於明顯適當位置註明「經費由衛生福利部運用菸品健康福利捐支應」等經費來源字樣。倘辦理政策宣導，應確實依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 規定，明確標示「廣告」二字；並將執行成果於繳交期末報告時，檢附相關佐證照片或樣本，以供審查；如有違反上述規定，除確屬非可歸責於乙方，經甲方書面同意外，視同該項履約標的不符契約規定。

#### 第二十條 罰則：

- (一) 逾期違約金，以日曆天為單位，乙方如未依照契約規定繳交成果報告(110 年 8 月 11 日、110 年 10 月 22 日、110 年 11 月 17 日)，應按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其千分之一計算逾期違約金。
- (二) 乙方因甲方變更規格或可歸責於甲方之事由，致無法履行合約契約規定或因而遲延執行時，免負違約責任，但仍應竭盡所能，設法排除、救濟或克服以上事由，儘速履行其義務。
- (三) 乙方逾期罰款，甲方得在應付的金額內扣除之，乙方不得拒絕。

第二十一條 本契約如因工作需要，甲方得通知乙方依甲方規定辦理延長或續約，乙方並不得無故拒絕。

第二十二條 乙方如有下列情形之一者，甲方得撤回補(捐)助，並視情節輕重，追回全部或部分補(捐)助款，乙方或計畫負責人於三年內不得再向甲方申請補(捐)助：

- (一) 未經甲方同意，任意變更計畫內容者。
- (二) 未依計畫內容確實執行或無故無法履行者。
- (三) 無故拒絕接受查核或評鑑者。

(四)所送申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。

(五)對補(捐)助款之運用考核成效不彰或未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事。

(六)留存受補(捐)助團體之原始憑證，未依會計法及審計法相關規定妥善保存與銷毀者。

(七)未將結案之剩餘款及受補(捐)助經費產生之利息(三百元以上)或其他衍生收入繳回者。

(八)有其他違背法令之情事者。

第二十三條 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。

第二十四條 本契約書正本 2 份，副本 2 份，分送雙方保存，以資信守。

第二十五條 本契約書自核定日起生效。

立契約書人

甲 方

單 位 名 稱：桃園市政府衛生局

代 表 人：王 文 彥

地 址：桃園市桃園區縣府路 55 號

乙 方

單 位 名 稱：

代 表 人：

地 址：

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日