

臺北市政府衛生局  
113年「長者健康促進方案」  
申請作業須知

中華民國 113 年 2 月

## 壹、依據：

依據衛生福利部國民健康署113年度補助地方政府辦理「整合性預防及延緩失能計畫」作業須知辦理。

## 貳、計畫目標

- 一、招募社區單位，提供社區長者健康促進課程並培力社區單位自主營運能力，以達永續推動長者健康促進服務。
- 二、結合在地需求與資源，運用健康署公告之核心課程內容，提供普及性、可近性之健康促進課程或活動，並納入預防及延緩失能健康議題，促進長者自我健康管理能力，以達預防及延緩失能之目標。

參、執行期間：自計畫核定日起至113年10月30日止。

肆、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。

## 伍、經費額度、項目及辦理事項：

執行內容	經費額度、項目及標準
<p>1.申請資格：</p> <p>(1) 社區立案單位，例如合法立案之醫療院所、文化健康站、學協公會、大專院校、社企團體、宗教團體、運動中心等，具備社區長者服務經驗或能提供多處服務地點，並能配合外展推廣長者健康促進課程者優先。</p> <p>(2) 依衛生福利部國民健康署規定，為加強社區單位未來自主營運能力且考量資源分配，<b>設立之長者健康促進站所在里，以無「C級巷弄長照站」、「失智社區服務據點」為原則。</b></p> <p>2.服務場地及場地設置基本規範：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。</p> <p>3.社區單位需提供1位聯絡人，負責相關行政作業及聯繫事宜。</p>	

執行內容	經費額度、項目及標準																	
<p>一、由社區單位依各地區需求、服務對象及單位性質排程規劃，於計畫期程中提供下列服務內容，並於計畫書內提出相關規劃，服務內容說明如下：</p> <p><b>1.社區單位每週至少需開放2時段</b>(上午、下午或夜間各為1時段，每時段至少2小時)，提供社區長者自由活動運用空間。</p> <p><b>2.開課時間：</b> 須持續至113年10月15日(每期18週課程，12週核心課程後接續6週加強課程)，每週至少需提供2次課程，每次至少2小時(至少50分鐘運動課程)。</p> <p><b>3.長者健康促進課程：</b></p> <p>(1) 每個社區單位可申請至少3期課程、至多9期課程，若為第一次辦理之社區單位則以3期為限，各期課程參加者以不重複為原則。</p> <p>(2) 為符合計畫規定，每週辦理2次課程(每次2小時)，除由本計畫經費搭配自籌款支應外，亦可結合現有據點(非新成立點)或長者群聚團體(集合式住宅、公園、廟口等多元運動場域)，並整合雙方資源及經費做最有效之運用。</p> <p>(3) 運用衛生福利部國民健康署培訓認證之運動指導員或結合具教育部體育署「中級國民體適能指導員」資格、衛福部「預防及延緩失能照護服務方案-肌力強化運動面向」之專業運動人力(需完成健康署「ICOPE 相關培訓課</p>	<p>一、長者健康促進課程：</p> <p>1. 支付標準：「核心課程」及「課後加強」每次支付額度固定。</p> <table border="1" data-bbox="863 412 1511 840"> <thead> <tr> <th>類型</th> <th>服務人數</th> <th>每週經費 估算額度 (元/週， 每週2次)</th> <th>每期經費 估算額度 (元/期，核 心每期12 週、加強 每期6週)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核心 課程</td> <td rowspan="2">15~20人</td> <td>6,000</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>課後 加強</td> <td>4,000</td> <td>24,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 課程師資資格：各師資名單須於核銷時提供完訓證書影本佐證。</p> <table border="1" data-bbox="863 969 1511 1225"> <thead> <tr> <th>類型</th> <th>師資要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>核心 課程</td> <td>至少1位運動保健師資或指導員</td> </tr> <tr> <td>課後 加強</td> <td>至少1位運動保健師資或指導員或 <u>協助員</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>二、外展推廣長者健康促進課程：每期課程須至少辦理1場外展推廣活動(至少2堂體驗課程)，每場經費以4,000元為上限，未達標準將依實際辦理次數核付。</p> <p>三、雜支經費編列及核銷總額以1,000元為上限。</p> <p>四、本案補助費用依照衛生福利部國民健康署補助「113年長者整合性預防及延緩失能計畫經費編列基準及使用範圍」使用(附件3)，依衛生福利部國民健康署及本局標準審核及核銷。</p>	類型	服務人數	每週經費 估算額度 (元/週， 每週2次)	每期經費 估算額度 (元/期，核 心每期12 週、加強 每期6週)	核心 課程	15~20人	6,000	72,000	課後 加強	4,000	24,000	類型	師資要求	核心 課程	至少1位運動保健師資或指導員	課後 加強	至少1位運動保健師資或指導員或 <u>協助員</u>
類型	服務人數	每週經費 估算額度 (元/週， 每週2次)	每期經費 估算額度 (元/期，核 心每期12 週、加強 每期6週)															
核心 課程	15~20人	6,000	72,000															
課後 加強		4,000	24,000															
類型	師資要求																	
核心 課程	至少1位運動保健師資或指導員																	
課後 加強	至少1位運動保健師資或指導員或 <u>協助員</u>																	

程」與其他規劃之銜接課程者)，提供長者延緩失能課程及活動。

- (4) 每次核心課程須至少1位運動保健師資或上述師資帶領長者核心課程內容；課後加強建議以協助員擔任講師帶領學員複習(運動保健師資或上述師資亦可)，依規模得增加適量其他人力。
- (5) 核心課程參照衛生福利部國民健康署公告之課程大綱授課(附件1)，重要議題包括肌力、運動介入、營養、認知促進、社會參與、慢性病管理、正確用藥、口腔保健、失智症預防等，並參考歐盟 Vivifrail 架構、ICOPE 長者功能評估量表等，可結合本市運動中心、樂齡健康運動站等多元運動場域，提供具地方特色之實體長者健康促進課程或活動；課後加強則作為核心課程結束後加強複習，並培養長者規律運動習慣，授課內容可視社區單位情形參酌調整。
- (6) 每期課程需配合衛生福利部國民健康署 辦理長者需依「長者功能自評量表(ICOPE)」(附件2)完成初評之自評，或由社區單位協助完成，凡參加113年健康促進課程之長者須於參與第一次課程時完成檢測：
- 若篩檢正常，可繼續參與社區單位所提供不同強度之運動課程。
  - 若篩檢異常，社區單位可協助長者運用當地社區資源，就近尋求社區

診所或醫院等，做進一步的評估（可參考衛生福利部國民健康署相關計畫，如社區醫療群等）。

- (7) 倘因應疫情需求，得依實際情形向本局申請「非醫療」遠距同步(非預錄影片)互動課程，惟考量長者安全，建議由家人陪伴參與。
- (8) 每期開設應具執行效益，不論採實體或遠距授課，皆需實體結合在地資源使用ICOPE 自評量表實測長者健康狀態前後測評價及課程滿意度調查及方案品質指標個人成效評估(如附件2之方案品質指標)等，課程學員平均出席比率不得低於70%。
- (9) 辦理本計畫需採實名制報到(由各據點設置相關設備)，定期上傳至衛生福利部國民健康署長者健康管理平台(<https://ehm.hpa.gov.tw/EHM>)，並需配合提交相關執行成果及統計數據，各長者健康促進站服務人數以長者健康管理平台實名制系統歸人統計為主，相關資料需填寫個人資料蒐集及聲明同意書(附件4)，紙本正本由社區單位留存。

#### **4. 外展推廣長者健康促進課程：**

- (1) 每期課程須於課程開始後與鄰近社區里辦公室合作辦理至少1場外展推廣活動(至少2堂體驗課程)，邀請長者參與體驗課程，以推廣肌力訓練對於長者降低衰弱風險之重要性，及提升長者

對於身體活動之認知與參與意願。

- (2) 內容建議參採「核心課程」大綱，並納入肌力訓練概念及在地需求，設計合適運動體驗課程。

#### **5.其他行政作業：**

- (1) 出席說明會或相關教育訓練：每個社區單位需推派1-2名人員出席衛生福利部國民健康署或本局辦理之說明會或教育訓練，了解相關作業方式及配合事項。
- (2) 資料上傳及前後測：配合進行開課資料、參與學員資料及前後測評價等之上傳及實地訪查事宜。
- (3) 出席率、報告繳交：配合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彙整。

## 陸、社區單位權責說明

- 一、提供安全服務場域及擬定緊急事件處理流程，並投保公共意外責任險。
- 二、導入衛生福利部國民健康署公告之核心課程內容及相關師資人才，並依照衛生福利部國民健康署需求，提供各項健康促進服務及環境營造。
- 三、社區長者須依衛生福利部國民健康署規定之評估量表，於方案介入前後評估，並配合該署指定之資訊平台，完成資料之建置與登錄。

## 柒、補捐助原則：

### 一、計畫經費之動支、編列注意事項：

- (一)依據衛生福利部國民健康署「113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，但不得編列國外旅費、房屋及建築、空間規劃費、交通及運輸設備、獎勵金、獎助、捐助及補助費、生日禮金、聚餐、手機儲值卡、學分認證費、執照費、會費、燃料費、牌照費或與計畫不相關費用等；計畫結束如有結餘款及孳息收入應全數繳回本局。
- (二)每件計畫雜支經費編列及核銷總額以1,000元為上限。
- (三)本案支出原始憑證請分批送交本局，有關規定應依「衛生福利部補助(捐)助款項會計處理作業要點」、「臺北市政府衛生局常用結報注意事項」、「菸品健康福利捐之社福基金及長照基金業務經費來源標示須知」暨相關法令規定辦理。
- (四)本補助經費專款專用，不得與其他計畫重複，並自計畫核定日始得動支。核定之費用應在核定範圍支用，如有變更或因故無法執行者，應敘明理由、檢具相關事證，於計畫執行期限屆滿前2個月函報本局，且每年一次為限(以1次為限；113年8月30日前)，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。
- (五)計畫年度預算執行率未達60%，請說明原因及處理方式。
- (六)成效不彰之計畫將請停止辦理。

- 二、依法令規定變更或衛生福利部國民健康署刪減預算，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。

## 捌、申請方式及審查原則：

- 一、請於**113年3月15日(星期五)前**將計畫書書面資料1式3份(格式如附

件5，以 A4 大小裝訂成冊) 並蓋妥大小章、立案證明影本1份，以郵寄(郵戳為憑) 或親送「110204臺北市信義區市府路1號3樓西南區臺北市政府衛生局健康管理科」，信封請註明：申請113年「長者健康促進方案」字樣，並提供電子檔1份(E-mail：[bb4389@gov.taipei](mailto:bb4389@gov.taipei))，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。

二、本局邀請相關領域專家學者以書面或會議方式審查，總平均達80分(含)以上得優先申請，惟是否通過與申請額度，由本局視預算額度、資源佈建平衡性與80分(含)以上數量決定，審查項目及配分如下：

項目	配分
1. 團隊具有相關實務運作經驗	25
2. 整合資源規劃應用能力	20
3. 計畫執行能力及進度管制措施	20
4. 計畫內容之具體性、可行性及具創意性	25
5. 經費編列合理性	10
合計	100

三、計畫經審查通過者，應於通知期限內完成計畫內容修改並辦理簽約手續(計畫書經核定成為契約書一部分；契約書如附件6，含附件7之單位服務量表)，逾期視同放棄。

## 玖、其他相關事項：

- 一、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」及「部分經費來自菸品健康福利捐」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。執行計畫宣導贈品不得有商業買賣行為。
- 二、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，社區單位應負一切損害賠償責任。
- 三、智慧財產權：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為準），如隱瞞事實或取用未經合法授权使用之識別標誌、圖表及圖檔等，致使本局遭致任何損失或聲譽損害時，社區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。
- 四、計畫書及經費經本局核定後，應據以確實執行並依原訂用途支用款項，執行期間不得拒絕衛生福利部國民健康署及本局派員輔導或相關監測措施；計畫執行期間衛生福利部國民健康署及本局得派員至社區單位瞭解計畫執行情形或要求簡報，社區單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 五、為確保計畫如期執行，本局將進行輔導與評核並與各社區單位訂定補助契約，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：
  - (一)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。
  - (二)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。

- (三)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。
  - (四)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。
  - (五)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。
- 六、執行本計畫有關事項，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。
- 七、違反本計畫規定者，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，並列為下年度審查補助參考。
- 八、其他未盡事宜，相關經費支用仍需符合衛生福利部執行委辦及獎補助計畫相關規定，如：「衛生福利部執行委辦及獎補助計畫應行注意事項」、「衛生福利部衛生業務補(捐)助作業要點」、「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「衛生福利部國民健康署補(捐)助款項會計處理作業要點」等。

## 長者健康促進核心課程表

課程元素：每次以運動搭配健康老化及認知訓練課程，課程表範例如下：

順序	內容
第1週	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 (2)知道運動的基本型態 (3)讓學員了解自己的體能狀況
第2週	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週	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週	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週	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週	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週	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

順序	內容
	3. 運動介入-站姿動作
第8週	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週	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週	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週	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週	1. 「健康團啟帆」+參與長者後測 2. 運動介入活動-增強自身體能

## 長者功能自評量表-長者自評版

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_日

項目	題目	評估結果
認知功能	1. 您最近一年來，是否有記憶明顯減退的情形？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
行動功能	2. 您是否出現以下"任一種"情況？ <ul style="list-style-type: none"> <li>● 非常擔心自己會跌倒？</li> <li>● 過去一年內曾跌倒過？</li> <li>● 坐著時，必須抓握東西才能從椅子上站起來？</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
營養不良	3. 在非刻意減重的情況下，過去三個月，您的體重是否減輕3公斤或以上？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4. 過去三個月，您是否曾經食慾不好？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
視力障礙	5. 您的眼睛看遠、看近或閱讀是否有困難？ (此題回答「是」，請答題目5-1.；此題回答「否」，請跳答題目6.)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5-1. 詢問長輩過去1年是否"曾"接受眼睛檢查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
聽力障礙	6. 您的聽力是否出現以下"任一種"情況？ <ul style="list-style-type: none"> <li>● 電話或手機交談時聽不清楚，或因為沒聽到鈴聲常漏接電話？</li> <li>● 看電視/聽收音機時，常被家人或朋友說音量開太大聲？</li> <li>● 與人交談時，常需要對方提高說話音量或再說一次？</li> <li>● 因為聽力問題而不想去參加朋友聚會或活動？</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
憂鬱	7. 過去兩週，您是否常感到厭煩(心煩或「阿雜」)，或覺得生活沒有希望？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	8. 過去兩週，您是否減少很多的活動和原本您感興趣的事？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

●以上功能評估結果如有異常(也就是您有勾選灰底處)，可於回診時請教醫師，若您暫時沒有尋求相關協助，可參考以下健康資訊，或查找住家附近可利用的社區資源及課程。

## 評估說明

(一) 評估時間：

1. 據點單位服務人員須於開班日前7天起至開班日後14天內完成前測。

例：開始日為7/7，前七天為6/30，後十四天為7/21

2. 據點單位服務人員須於結束日前7天起至結束日後14天內完成後測。

例：結束日為7/7，前七天為6/30，後十四天為7/21

(二) 評估對象：計畫內所有參與的適用長者。

**(三) 凡參加113年健康促進課程之長者須於參與第一次課程時完成檢測，若篩檢正常，可繼續參加社區單位所提供不同強度的運動課程，反之若篩檢異常，社區單位可協助長者運用當地社區資源整合，以就近尋求社區診所或醫院等，做進一步的評估。**

## 簡易身體表現功能量表 SHORT PHYSICAL PERFORMANCE BATTERY (SPPB)

評分內容	得分
1. 平衡測試：腳用三種不同站法，每種站立10秒。使用三個位置的分數總和。	
A. 並排站立 (Side-by-side stand) 	<input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
B. 半並排站立 (Semi-tandem stand) 	<input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
C. 直線站立 (Tandem stand) 	<input type="checkbox"/> 2分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 1分：保持3-9.99秒 <input type="checkbox"/> 0分：保持<3秒
三個位置分數加總	
2. 步行速度測試：測量走四公尺的時間	<input type="checkbox"/> 4分：<4.82秒 <input type="checkbox"/> 3分：4.82-6.20秒 <input type="checkbox"/> 2分：6.21-8.70秒 <input type="checkbox"/> 1分：> 8.70秒 <input type="checkbox"/> 0分：無法完成
3. 椅子起站測試：連續起立坐下五次的時間	<input type="checkbox"/> 4分：<11.19秒 <input type="checkbox"/> 3分：11.2 - 13.69秒 <input type="checkbox"/> 2分：13.7 - 16.69秒 <input type="checkbox"/> 1分：16.7 - 59.9秒 <input type="checkbox"/> 0分：> 60秒或無法完成
總分	

- 總分說明
  - 10-12分：行動能力正常
  - 0-9分：行動能力障礙

# Mini Nutritional Assessment

## MNA<sup>®</sup>

Nestlé  
Nutrition Institute

姓名:	性別:		
年齡:	體重, 公斤, kg:	身高, 公分, cm:	日期:

請於方格內填上適當的分數，將分數加總以得出最後篩選分數。

篩選	
<b>A</b> 過去三個月內有沒有因為食欲不振、消化問題、咀嚼或吞嚥困難而減少食量？ 0 = 食量嚴重減少 1 = 食量中度減少 2 = 食量沒有改變	<input type="checkbox"/>
<b>B</b> 過去三個月內體重下降的情況 0 = 體重下降大於3公斤(6.6磅) 1 = 不知道 2 = 體重下降1-3公斤(2.2-6.6磅) 3 = 體重沒有下降	<input type="checkbox"/>
<b>C</b> 活動能力 0 = 需長期臥床或坐輪椅 1 = 可以下床或離開輪椅，但不能外出 2 = 可以外出	<input type="checkbox"/>
<b>D</b> 過去三個月內有沒有受到心理創傷或患上急性疾病？ 0 = 有      2 = 沒有	<input type="checkbox"/>
<b>E</b> 精神心理問題 0 = 嚴重痴呆或抑鬱 1 = 輕度痴呆 2 = 沒有精神心理問題	<input type="checkbox"/>
<b>F1</b> 身體質量指數(BMI) (公斤/米 <sup>2</sup> , kg/m <sup>2</sup> ) 0 = BMI 低於 19 1 = BMI 19至低於21 2 = BMI 21至低於23 3 = BMI 相等或大於 23	<input type="checkbox"/>

如不能取得身體質量指數(BMI)，請以問題F2代替F1。  
如已完成問題F1，請不要回答問題F2。

<b>F2</b> 小腿圍 (CC) (公分, cm) 0 = CC 低於 31 3 = CC 相等或大於 31	<input type="checkbox"/>
<b>篩選分數 (最高14分)</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>12-14分:</b> 正常營養狀況 <b>8-11分:</b> 有營養不良的風險 <b>0-7分:</b> 營養不良	

Ref. Velaz B, Villars H, Abellan G, et al. Overview of the MNA® - its History and Challenges. J Nutr Health Aging 2006; 10:456-465. Rubenstein LZ, Hanker JO, Salva A, Gulgoz Y, Velaz B. Screening for Undernutrition in Geriatric Practice: Developing the Short-Form Mini Nutritional Assessment (MNA-SF). J. Geront 2001;56A: M366-377.  
 Gulgoz Y. The Mini-Nutritional Assessment (MNA®) Review of the Literature - What does it tell us? J Nutr Health Aging 2006; 10:466-487.  
 Kaiser MJ, Bauer JM, Ramsch C, et al. Validation of the Mini Nutritional Assessment Short-Form (MNA®-SF): A practical tool for identification of nutritional status. J Nutr Health Aging 2009; 13:782-788.  
 © Société des Produits Nestlé, S.A., Vevey, Switzerland, Trademark Owners  
 © Nestlé, 1994, Revision 2009. N67200 12/99 10M  
 如需更多資料: [www.mna-elderly.com](http://www.mna-elderly.com)

# 預防及延緩失能照護服務方案品質指標

## 一、基本資料

題號	內容
1	<p>方案適用對象（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>健康長者    <input type="checkbox"/>衰弱長者    <input type="checkbox"/>輕度失能</p> <p><input type="checkbox"/>中度失能    <input type="checkbox"/>輕度失智    <input type="checkbox"/>中度失智    <input type="checkbox"/>其他</p> <p>➤ 說明：請選擇方案設計的主要對象</p>
2	<p>方案類別（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>認知促進    <input type="checkbox"/>肌力強化    <input type="checkbox"/>營養管理</p> <p><input type="checkbox"/>生活功能    <input type="checkbox"/>社會參與    <input type="checkbox"/>口腔保健</p> <p><input type="checkbox"/>自主健康管理    <input type="checkbox"/>其他</p> <p>➤ 說明：方案面向為體適能者，可以勾選肌力強化。</p>

## 二、結構面

題號	內容	答項
3	<p>方案內容可融入長者健康之多元面向（包含認知、行動、營養、視力及聽力、情緒、用藥、生活功能、生活目標等）</p> <p>➤ 說明1：符合國際趨勢，方案雖有重點主題，但可於課程中帶入其他多元健康概念。</p> <p>➤ 說明2：不強制多元面向主題內容，惟方案成效評量包含多元面向之長者健康評估。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	提供可洽詢之聯繫窗口（單位及聯繫人）與聯繫方式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	<p>指導員之條件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 曾通過方案指導員資格。</li> <li>● 配合中央政府機關政策，完成衛生福利部國民健康署或教育部體育署提供之基礎增能課程訓練。</li> <li>● 建議可具備與方案面向（如：認知、肌力、生活功能、營養口牙及心理社會等）相符之專業背景。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

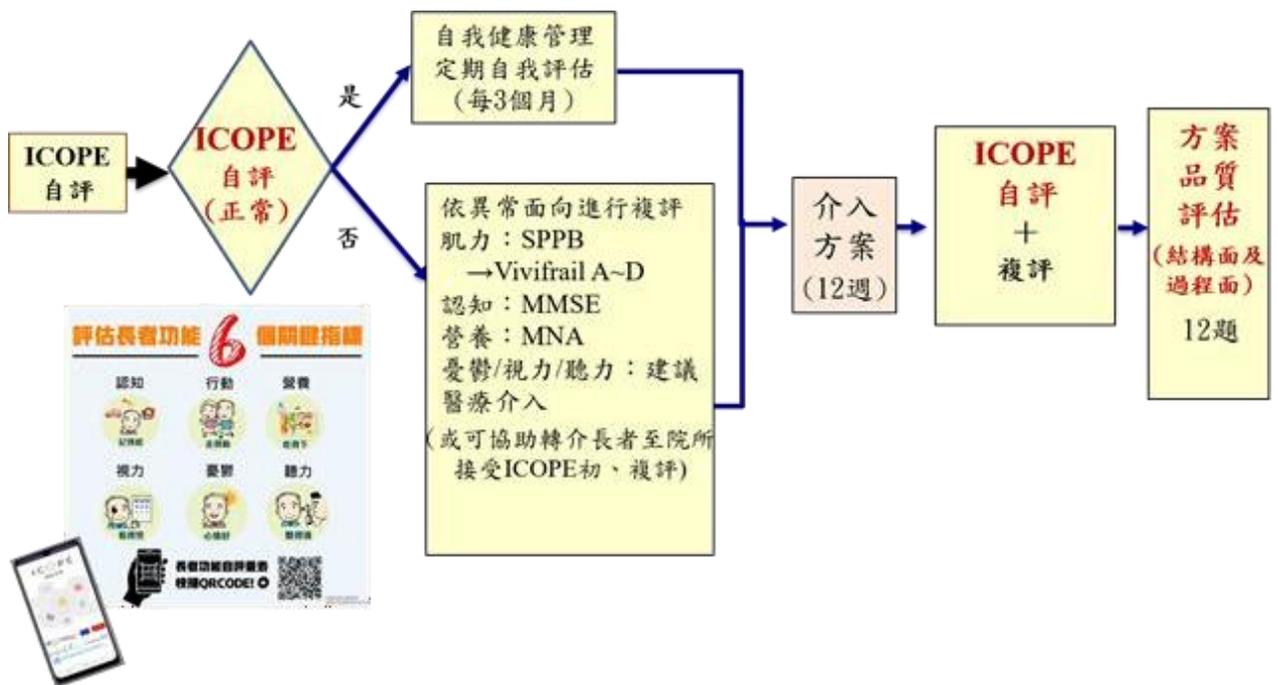
### 三、過程面

題號	內容	答項
6	方案應用目標明確，符合參與長者的需求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	方案模組之教案架構與核心原理清楚，且有可操作的流程 ➤ 說明：活動內容可依據教案架構與核心原理彈性調整。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	活動設計安排，考量長者之參與度與互動性。 ➤ 說明：不僅是課堂講授方式、以長者實際操作為主	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	建立課前及課後長者功能評估機制，並依照課前評估結果（長者程度）進行課程調整。 ➤ 說明：建議長者參加一課程方案，至少需完成一次前測（課程執行前二週內到課程開始第一週）及後測（12週課程之最後一週到課程結束後二週內），有必要可另安排追蹤測驗。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	利用各種多元方式獲得相關人員之回饋（滿意度、課堂討論），調整課程內容。 ➤ 說明：「相關人員」可包含參與課程之長者、帶領師資、社區據點工作人員等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	提供安全防護措施指引（例如：環境安全提示、預防跌倒、運動傷害等不良反應出現之措施）、感控防疫措施指引與緊急意外事件處理流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	提供方案品質管控機制（例如：定期與指導員討論或進行回訓，瞭解長者參與之過程及成效等）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

#### 四、結果面

題號	內容	答項
13	<p>執行成效評估與分析</p> <p><input type="checkbox"/> A. <u>ICOPE 自評，以及肌力、營養或認知異常面向複評</u>            (肌力: SPPB、認知: MMSE、營養: MNA)</p> <p><input type="checkbox"/> B. <u>方案成效評估</u>            (可依 ICOPE 評估結果異常面向選用對應題項)</p> <p><input type="checkbox"/> C. 其他，方案開發者增加之評估：__</p>	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>

### 長者功能評估流程圖



## 113年整合性預防及延緩失能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				
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講演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>➢ 應檢附課程表(含授課日期、時間、地點、課題、講師單位及職稱)、證明文件(如完訓證書、執業執照或佐證)</p>	區分	支給上限 (新臺幣元/節)	
		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		
		<p>➢ 講座助理：協助教學並實際授課人員，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>➢ 本表所訂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。</p> <p>➢ 授課時間每節為50分鐘。</p>		
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> <p>➢ 請詳列物品名、單價、數量，編列數量與課程人數應相應合理</p>			
郵電	<p>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。</p> <p>➢ 應檢附郵寄清冊(寄件時間、對象、內容、地址、費用)</p>			
印刷	<p>實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。</p> <p>➢ 如印製海報、單張摺頁等文宣，應有主辦單位、承辦單位、「廣告」及「部分經費來自菸品健康捐」等內容</p>			
租金	<p>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。</p>	<p>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。</p>		

項目名稱	說明	編列標準
		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。
宣導品	<p>實施本計畫所需宣導品費用。</p> <p>➤ 應檢附問卷、資料鍵入檔及分析結果、宣導品發放清冊</p>	<p>每份單價金額不得過300元。</p> <p><b>調查訪問費編列：</b> 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。</p> <p>(1) 實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。 (2) 問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。</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、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，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</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>➤ 應檢附會議議程/紀錄、簽到單佐證。</p>	申請餐費，每人次最高100元。
其他	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目，不得編列計程車費。</p> <p>➤ 茶水每人次最高30元，並檢附活動簽到單。</p>	應於計畫書列明支用項目及金額，並說明需求原因，如茶水30人*30元=900元、活動保險1,000元。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	加總不得超過1,000元，並請說明用途。
管理費	依全民健康保險法之規定，因執行本計畫所應負擔之講座鐘點費衍伸之補充保險費（編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理）。	
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	加總不得超過1,000元，並請說明用途。

衛生福利部國民健康署「113年長者健康促進站計畫」  
個人資料蒐集、處理及利用告知聲明書暨同意書

一、目的：

因應人口快速老化，強化社區初級預防功能，降低長者衰弱風險，衛生福利部國民健康署補助地方政府辦理「長者健康促進站計畫」，提供普及性、可近性之長者健康促進課程或活動，納入預防及延緩失能重要健康議題，促進長者自我健康管理能力，減少衰弱。並將以計畫參與者前、後測問卷與測量資料進行成效評估，以利未來擬定及改善相關政策或計畫。

二、計畫簡述：

本次將以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，蒐集個人基本資料(含姓名、性別、國民身分證統一編號、電話號碼、行動電話、通訊及戶籍地址、語言、教育程度、疾病史、出生年月日等))，以及接受服務期間所進行之長者健康評估(含認知功能、行動功能、營養不良、視力障礙、聽力障礙、憂鬱、社會性照護與支持、用藥、生活目標等知識、行為或功能之前、後測成果，登錄於衛生福利部國民健康署「長者健康管理平台」，並運用前述蒐集之資料進行計畫成效分析，規劃與政府大型資料庫進行串檔，進行長期健康、社會及經濟效益之評價分析。本年度計畫服務期間預估辦理至113年12月31日止，將彙整本年度資料進行分析，規劃本署未來相關延緩與失能相關計畫。

三、串聯政府大型資料庫資料：

有關前述政府大型資料庫將包含健保資料庫、疾病登記檔、死亡檔、長期照顧資料庫、社區關懷照顧資料庫等，連結政府大型資料庫將有助於分析了解接受預防及延緩失能介入服務及落實健康生活型態與後續衰弱、

失能、疾病發展的關係。在得到您的同意後，將會使用您的身分證字號在特定辦公室進行串檔，檔案串聯之後，會將您的名字和身份證字號刪除，用流水編號取代，讓您的個人資料不會被洩漏，達到保護個人隱私的要求，您有權利隨時提出停止串聯政府大型資料庫。

#### 四、簽章及勾選欄：

如果您瞭解前述相關說明，並在符合上述告知事項範圍內，蒐集、處理及利用您所提供之各項個人資料，請您在此勾選與簽名，俾據以辦理相關事宜，謝謝您！

- 本人同意接受長者健康評估，相關資料登錄於「長者健康管理平台」，作為衛生單位政策評估或個案追蹤健康管理使用。
- 本人同意參與「長者健康促進站計畫」成效評估研究之自願參與者。

立同意書人：(簽名或蓋章)

立同意書日期：            年            月            日

臺北市政府衛生局補助  
113年「長者健康促進方案」  
計畫書

一、申請單位	
二、統一編號	
三、單位類別	<input type="checkbox"/> 醫療院所 <input type="checkbox"/> 健康服務中心 <input type="checkbox"/> 文化健康站 <input type="checkbox"/> 學協公會 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 社企團體 <input type="checkbox"/> 宗教團體 <input type="checkbox"/> 其他：
四、計畫負責人	
五、計畫聯絡人	
六、連絡電話 連絡 E-mail 連絡地址	( _____ ) _____ #  □□□-□□
填報日期：113年    月    日	

(本計畫經費部分財源來自菸品健康福利捐)

負責人印    申請單位大印

壹、背景說明：（如：服務社區概況、推動長者健康促進經驗等）

貳、辦理方式：

一、執行策略：請明確詳細說明計畫執行策略（如提供服務之規劃、合作單位、連結資源、邀請志工或學生參與等），並以條列方式具體就服務內容進行說明（如特色課程、規劃示範/外展課程、青銀共學課程、結合特殊節慶活動等）

二、工作項目：

（一）每週開放2個時段

時間	地點
1.週一下午2時至4時 2.週二上午10時至12時	臺北市信義區市府路1號10樓

（二）長者健康促進課程規劃(預計開課時間地點、師資、內容等)

期數	3期
辦理日期	第1、2期：113/4/1~113/6/22 第3期：113/4/5~113/6/25
辦理時間	<b>【核心課程】</b> 第1期：每週四9時至11時 第2期：每週四10時至12時 第3期：每週一14時至16時 <b>【課後加強】</b> 第1期：每週二9時至11時 第2期：每週二10時至12時 第3期：每週五14時至16時
辦理地點	第1期：臺北市信義區忠誠路1號(美好物理治療所) 第2、3期：臺北市信義區信義路5段15號1樓(幸福里里民活動中心)
授課師資	XXX 運動保健師、XXX 指導員、XXX 協助員

長者健康促進課程表(參酌附件1)			
週次	日期	講師姓名	內容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

(三)長者健康促進社團規劃(提供時間地點、師資、課程內容等)

辦理日期	113/7/5~113/11/26		
辦理時間	週一、週五14時至15時		
辦理地點	臺北市信義區信義路5段15號1樓		
授課師資	XXX 協助員		
長者健康促進社團表			
週次	日期	講師姓名	內容
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			
11			
12			
(自行新增)			

參、關鍵績效指標：

指標內容	填寫說明及計算方式	目標值
社區長者健康促進課程期數	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 每社區單位辦理之社區長者健康促進課程期數加總</li> <li>➢ 請以期數計，勿以課程堂數計</li> </ul>	
外展推廣活動場次	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 辦理之外展推廣活動場數(每期課程至少辦理1場)</li> </ul>	
佈建課程服務社區數	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 如社區單位之3期課程皆於同一位址開課，社區數請以1計</li> <li>➢ 如社區單位之各期課程於不同位址開課，社區數請依開課位址數計</li> </ul>	
提供服務區域涵蓋率	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ (辦理長者健康促進課程服務之行政區/12區)*100%</li> </ul>	
服務人數	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 接受課程服務之長者人數</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 接受外展推廣服務之長者人數</li> </ul>	
服務人次 ➢ 請加列算式並說明算式各數值意義	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 接受課程服務之長者人次</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 接受外展推廣服務之長者人次</li> </ul>	
參與課程長者出席率	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 參與健康促進課程長者平均出席率</li> </ul>	

(可自行增列指標)

肆、預定進度：以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括計畫所列工作項目

月次	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	備註
工作項目											
範例： 提交計畫書及洽談 場地											

(如欄位不足，請自行增列)

伍、經費明細表：

一、長者健康促進課程					
項目	單位	單價	數量	合計	說明
小計					
二、外展推廣長者健康促進課程					
項目	單位	單價	數量	合計	說明
講師鐘點費					
保險					
小計					
總計					

(如欄位不足，請自行增列)

陸、附件

一、

自我檢核表

項目	自評結果
1. 申請資格 <input type="checkbox"/> 醫療院所 <input type="checkbox"/> 健康服務中心 <input type="checkbox"/> 文化健康站 <input type="checkbox"/> 學協公會 <input type="checkbox"/> 大專院校 <input type="checkbox"/> 社企團體 <input type="checkbox"/> 宗教團體 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
2. 場地設置基本規範 (1) 合法立案。 (2) 具無障礙空間。 (3) 活動地點為___樓，若為地下樓層或2樓以上者，需備有電梯。 (4) 投保公共意外責任險。 (5) 訂定緊急事件處理流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 依申請經費規劃提供服務內容 (1) 長者健康促進課程至少3期。 (2) 每期課程至少辦理1場長者健康促進外展推廣活動。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
4. 具備社區長者服務經驗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 可提供多處服務地點	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 可提供課程辦理之行政區 <input type="checkbox"/> 松山區 <input type="checkbox"/> 信義區 <input type="checkbox"/> 大安區 <input type="checkbox"/> 中山區 <input type="checkbox"/> 中正區 <input type="checkbox"/> 大同區 <input type="checkbox"/> 萬華區 <input type="checkbox"/> 文山區 <input type="checkbox"/> 南港區 <input type="checkbox"/> 內湖區 <input type="checkbox"/> 士林區 <input type="checkbox"/> 北投區	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
7. 符合衛生福利部國民健康署公告之方案、專業師資、指導員及協助員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

二、緊急事件處理流程（含公共衛生緊急事件，如：流感、嚴重特殊傳染性肺炎等因應措施）

臺北市府衛生局補助辦理113年「長者健康促進方案」  
契約書(草案)

臺北市府衛生局（以下簡稱甲方）為辦理113年「長者健康促進方案」，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：詳如附件之申請作業須知及計畫書。

第二條 計畫執行期間：自113年 月 日起至113年10月30日(星期一)止。

第三條 計畫經費：合計新臺幣〇〇〇元整。

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.本計畫部分經費財源為菸品健康福利捐，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. 第一期款新臺幣〇〇〇元整，於計畫經甲方審核通過並簽訂契約，於開課後提交單位服務量表及前測完訪問卷掃描檔或照片檔1批，經審查核可後撥付總經費40%。
2. 第二期款新臺幣〇〇〇元整：於113年10月30日(星期一)前，將期末成果報告1式2份、Word電子檔1份、支出憑證及相關資料等送甲方，經審查核可且無待解決事項後，撥付總經費60%；若原已撥付金額有剩餘款及孳息收入，應併同繳回甲方。

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。如因實際需要必需變更人員及經費時，各用途別科目間之流用，其流入流出金額，以原核定金額百分之十五為限（由受補助單位首長核定辦理）；超過此

變更經費用途別科目或變更研究人員時，得提出人員及經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應，惟人事費(包括薪金、各項津貼)、管理費及甲方核定計畫所列不得支用之項目，均不得流入，且經常門與資本門之經費亦不得互相流用。如違反前述之規定者應予列減。計畫經費變更以一次為限，且計畫執行期限屆滿前二個月內（113年9月30日前），不得申請經費變更。

- (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項規定或虛報、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。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。

#### 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，並編製社區單位核銷清單1份及成果報告(期中或結案報告、相關資料)及核銷憑證等送甲方審核並辦理核銷事宜，若經費項目編列經費不足時，得循該單位程序自行辦理項目間互相勻支。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，粘貼於「原始憑證黏存單」，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，並經乙方機關負責人及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫負責人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之人事相關費用應由乙方負責扣繳並申報薪資所得稅。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)乙方如同一案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。

(五)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。

(六)受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有餘款，應全數繳回。

(七)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。

第七條 計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、負責人、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「政府電子採購法」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負責人向甲方簡報。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，乙方計畫負責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113年10月30日(星期一)提交送結案成果報告1式2份與 Word 電子檔1份、社區單位核銷清單1份、支出憑證及相關資料等予甲方審查。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀我檔、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，乙方計畫負責人

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，除依本點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，乙方計畫負責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（113年8月30日前）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2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。

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，乙方與計畫負責人應負損害賠償之責任；計畫負責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，由乙方暨研究負責人負完全責任。

第十六條 計畫執行中乙方應善盡維護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或地方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「部分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；如有編列人事費用，於薪資發放時，應註明經費來源(例如薪水單等)，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(113年10月30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。契約所規定事項如遇有訴訟時，雙方同意以台灣士林地方法院為第一審管轄法院。

第二十四條 本契約書，以MYDOC電子文件服務平台進行電子簽約，以資信守。

第二十五條 本契約書自113年 月 日起生效。

立契約書人

甲 方

單位名稱：臺北市政府衛生局

代表人：陳彥元

地 址：臺北市信義區市府路1號

乙 方

單位名稱：

代表人：

地 址：

中華民國113年 月 日

### 臺北市政府衛生局113年「長者健康促進方案」單位服務量表

社區單位名稱：

開班期數：第\_\_\_\_期

服務地點(含村/里/鄰)：

服務時間：【填寫範例如：4/1-6/22每週四9：00-11：00、每週二9：00-11：00(每週2次)】

服務人數：【填寫範例如：20位】

當期長者名冊：

姓名	年齡	姓名	年齡	姓名	年齡	姓名	年齡

註：請分期填列，欄位不足請自行增列