

113 年度臺北市政府社會局補助辦理社區照顧關懷據點計畫說明會 Q&A

一、 據點布建原則/方案申請相關

1. 新設據點的場地一定要座落在申請里嗎？

答：是，以實際辦理據點服務之場地所在里別為布建里別。

2. 請問一個協會可以申請兩個不同里別的據點嗎？

答：可以，惟建請自行評估服務量能是否充足且該里別須為尚未布建據點里別。

3. 參與據點活動之長者只能住在申請里內？

答：無設籍或居住限制，惟仍建請自行評估服務量能是否充足。

4. 請問里民活動場所的保險、外借教室的洽借及場地保險須待今年底或明年年初才確定，是否能先審核後補件？

答：若場地屬公有場地(區民活動中心、國有財產署、市有房地等)，可後補件。

5. 請問申請經費切結書，負責人蓋章跟簽名的規定，可以只蓋章嗎？一定要簽名嗎？

答：須簽名及蓋章。

二、 課程相關問題

(一) 課程/共餐規劃

1. 課程內容鼓勵多元，是否同一時段每月 4 次可安排不同內容之課程？

答：可安排多元課程，須於申請案內「詳細課程介紹」欄位完整說明各種課程內容及規劃。

2. 同一種課程不超過每周總時段的 1/3，如何計算？

答：開放時段 (供長輩自由進出據點之時段)、同一內容課程數不得逾據點總時段數之 1/3。

$$\text{【計算方式：} \frac{\text{該種課程}}{\text{據點每周總時段數}} \leq \frac{1}{3} \text{】}$$

例如：A 單位開了 7 時段課程，課程有國標舞、桌遊開放時段、體適能運動、日文課 4 種，則以上課程皆不得超過 2 堂。

3. 未申請講師費的課程，有受「同一內容課程數不能超過據點每周總時段數之 1/3」之限制嗎？

答：有列在核定表上之課程，無論是否請領講師鐘點費，皆屬據點服務內容，故亦須依此規定辦理。

4. 請問一個時段可以開多堂課程嗎？

答：若據點空間及服務量能足夠，可以在同一時段開多堂課程，惟時段數之認定仍視為同一個時段。

(二) 服務效益

1. 一個時段開兩堂課，加起來平均人數是 25 人，這樣是否就符合「每時段平均至少 25 人次」的目標？

答：是，以每時段平均服務人次計算。

2. 如何計算「每時段平均服務多少人次」？是只針對課程或包含開放時段或共餐？

答：課程及開放時段，不包含共餐。

3. 60 歲有算嗎？還是一定要 65 歲才算服務效益？

答：據點服務對象為年滿 60 歲以上，延緩失能方案則為 65 歲以上之長者。

(三) 課程內容/時段異動

1. 在執行據點活動期間，課程異動是單位寫 E-mail 報備還是一定發正式公文？

答：課程單次性異動，原則上請事前以公務電子信箱報備該轄區承辦並電話聯繫確認，其餘請發正式公文。

2. 年度中更換課程內容，可否提出變更課程？

答：可以，須為經外部委員審查核定之課程且同一課程內容不得逾據點總時段數之 1/3。

3. 請問課程講師請假，像是短期出國或回鄉約 2-3 週，是否有請假範圍規範？

答：講師若請假，建請找代課講師上課，亦可由據點工作人員、志工帶領課程。

三、經費與核銷相關

(一) 經費執行/核銷期程

1. 若到年中經費用完，該如何繼續完成全年度工作？

答：本局補助辦理社區照顧關懷據點實施計畫為補助案性質，受補助單位執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，本局不追加補助，故建議按季或按月檢視經費執行概況；另基於使用者付費原則，受補助單位得規劃收費項目、標準及收退費機制，惟應敘明向長者收取費用之用途及處理方式，報經本局審查核准後方可辦理。

2. 因第二季核銷還在審核中，已經拖到第三季核銷時間了，請問如何處理？

答：核銷期程採每週管控，督促進度落後之同仁加速審核作業。

(二) 設施設備費

1. 設備費申請的准駁依據是什麼？

答：參考各據點之課程需求、場地空間、服務時段、是否已有此設備等因素，並經外部委員複審會議審查核准。

2. 設備須做報廢嗎？若要，如何做？電腦和照相機是否 5 年後可購新機？

答：若未達使用年限，則請來函敘明報廢項目及原因；已達使用年限之設備可於次年度申請案時提出申請。

3. 據點如果申請撤點的話，原來已經申請的設備須繳回嗎？

答：營運未滿三年有撤點情形者，受補助單位應按未使用月份比例繳回補助經費，設施設備所有權撥交受補助單位管理。

(三) 業務費

1. 請問「清潔費」是歸入在一般業務費嗎？

答：是，一般業務費補助項目請參考 113 年度據點實施計畫各類型據點補助項目及標準。

2. 請問二代健保可以申請補助嗎？

答：請於一般業務費項下申請核銷，一般業務費補助項目請參考 113 年度據點實施計畫各類型據點補助項目及標準。

3. 業務費提高至 52 萬，志工費調至 150、200 元、食材費調至一餐 55 元，年度預算如不足，可否自行給付原有志工費 120 元，170 元？

答：本局計畫及補助標準皆為公開資訊，建議以本局補助標準辦理。

4. 業務費與長者上課人數相關嗎？

答：業務費補助金額上限與方案時段數相關；一般業務費可申請額度與「每月共餐人次」及「每月活動及課程人次」相關。

5. 若 12 月電費及保費明年 1 月才會出來，要如何申請核銷費用？

答：第 4 季核銷仍應於隔年 1 月 10 日前提交，惟單據可採補件辦理。

6. 針對 113 年的共餐費用有增加至每人 55 元，意思仍是對半嗎？還是 100 元的便當，也可補助至 55 元？

答：任何金額之便當，每人每餐至多補助 55 元，(中)低收入戶及領有身心障礙者生活補助之長者每人每餐至多補助 110 元(不含僅領中低老人生活津貼者、外縣市中低收入戶者)；另基於使用者付費原則，受補助單位得規劃收費項目、標準等收退費機制，惟應敘明向長者收取費用之用途及處理方式，報經本局審查核准後方可辦理。

(四) 講師鐘點費

1. 外聘講師鐘點費須準備那些哪些文件以證明獎師資資格進行核銷？

答：依 113 年據點實施計畫各類型據點補助項目及標準，講師鐘點費外聘最高每小時 1,600 元，由據點自行認定，不須檢附相關學經歷證明。

2. 關於講師費不太懂，今年的意思是實際上課人數達 80%，也就是 8 人以上，就是給全額嗎？

答：是。

3. 效益人數八成，是指實際上課預定人數之八成，還是全年次數(包含國定假日、老師請假)之預定人數之八成？

答：指每班課程簽到人數。

4. 講師費的部分，如實際上課人數未達 80%，講師費會怎麼計算呢？

答：
$$\frac{\text{實際參與長者人數}}{8} * \text{講師費單價。}$$

5. 假如是「颱風假」，但當天有超過 10 人來上課，請問可以開課嗎？

答：建議停課，以長者安全為優先考量。

6. 請問關於據點課程收費問題，如果該堂課只申請每堂 1600 元講師費，但是老師實際是收取每堂 2000 元，不足的部分跟學員收取費用補助，這樣可以嗎？

答：可以，本局鼓勵使用者付費機制，惟應敘明向長者收取費用之用途及處理方式，報經本局審查核准後方可辦理。

(五) 房屋費/專兼職人事費

1. 關於據點場地補助是否有因地制宜的補助方案？

答：目前暫無相關規劃，現行係依「方案時段數」不同，考量據點之服務量，訂定不同補助金額上限。

2. 據點的兼職人員，可以同時申請人團科互助共好計畫的行政人員費嗎？

答：同一時段不得重複請領。

3. 新制人事薪資之單月最高不得起過 31500 元是指個人還是全數兼職人員總時數？是否仍維持第四季核銷檢附服務報告或每季皆須檢附？

答：個人，惟仍請注意兼職人事費年度總額；當年度最後一次核銷時檢附人力成果報告書。

4. 因為據點課程增加，行政工作繁瑣，請問是否可申請專職行政人員？

答：限前一年度經本局核定該員額者方得申請，建議開發運用志工服務或依輔導考核規定爭取調升時段以申請兼職人事費補助。

5. 想請問關於專職人事費的部分，如欲更換專職人事，是須於當年度 12/31 前提出嗎？

答：變更專職人事，應事先檢附相關資格證書函報本局並經核准後方可辦理。

專職人員（限前一年度經本局核定該員額者方得申請）限 112 年 12 月 31 日以前仍在職之社會工作人員或者照顧服務員資格。

6. 專兼職人員一定要有社工資格嗎？

答：兼職人員無資格限制；專職人員（限前一年度經本局核定該員額者方得申請）限 112 年 12 月 31 日以前仍在職之社會工作人員或具照顧服務員資格。

7. 請問專兼職人員或志工於非據點上課時段/假日服務，可否刷卡計算服務時數？

答：可以，但須以處理據點業務為主。

(六) 雇主應負擔保費

1. 專兼職人員若有眷屬須撫養是否也要幫忙投健保？

答：參考勞動基準法眷屬加保相關條文，眷屬加保皆為自付額，不會增加單位負擔。

2. 未納保、未辦理勞健保投保單位等，可否增加罰則？

答：依勞動基準法、勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定，雇主/投保單位應為受僱勞工辦理勞、健保投保事宜及勞工退休金提繳事宜。

3. 僱主應負擔保費核銷時間來不及於次月 30 日前，因勞健保局作業延遲？

答：僱主應負擔保費可不受按季核銷之規定。

例如：第 1 季核銷時辦理 1、2 月之保費核銷、第 2 季核銷時辦理 3、4、5 月之保費核銷...
第 4 季核銷時辦理 9 月至 12 月之保費核銷 (12 月保費單據可後補)。

4. 健保是不是真的要明細?不然健保局聯絡人很難聯絡，據點也沒有人力一直跑健保署。

答：健保投保明細可於衛生福利部中央健康保險署下載 (網址：<https://edesk.nhi.gov.tw/u29web/>)。

(七) 加值方案

1. 加值方案：志工教育訓練與觀摩，一般據點是否可申請？

答：否，限本局公辦民營及方案委託之老人服務中心、老人日間照顧中心方得申請。

2. 加值方案是否可以提出二項？

答：以一項為限。

3. 創新提案若申請辦理跨世代活動，是否須比照核定時段課程出席須刷卡、人數規定？

答：是，創新提案係為社區照顧關懷據點方案之加值方案，故應依據點相關規定辦理。

四、系統相關

1. 課程介紹、課程內容、大綱能否簡略填寫？

答：請詳實填寫「課程帶領方式」及「課程內容」，建議可請規畫該堂課程的講師協助填寫相關說明。

2. 系統還是依現在的系統使用嗎？

答：是，銀髮族方案補助平台。

3. 因據點 11 月開始整修，如申請 113 年度據點計畫時還須要拍照等相關資料嗎？

答：須要，場地照片 8 張為申請應備文件，可彈性使用舊照片，待整修完再補上新照片。

4. 關於志工刷卡，若少一分鐘無法全領，造成志工的困擾，請問有何補救方式？

答：刷退前請務必檢視系統刷到時間，確認超過三小時後再刷退。

5. 學員報名時，系統可否先綁定學員的健保卡、悠遊卡，減少上課刷悠遊卡時一堆無名氏。

答：建議新長者請安排於最後設定，避免影響其他長者刷卡。

6. 感動小故事可否改為每三個月或每四個月寫一次？

答：因應衛生福利部社會及家庭署補助計畫要求，感動故事仍須維持每月填寫。

7. 方案申請與核銷表單請提供 word 檔。

答：相關表單皆可直接自銀髮族方案補助平台匯出，另本局局網亦有公告。

8. 系統裡沒有兼職 / 專職人力成果報告書？

答：系統送出核銷後，可至方案管理/核銷申請/人員成果報告書頁面進行編輯與匯出。

五、延緩失能

1. 延緩失能課程教材是否能依衛福部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費基準項目編列？
答：請參考 113 年度「預防及延緩失能照護計畫」執行作業須知。
2. 只有延緩失能是用中央系統，對嗎？
答：是，請使用中央系統（社區照顧關懷網）。
3. 是否能簡化延緩失能核銷的流程，須填寫的項目太多，且無專業人員評估？
答：延緩失能之行政及核銷相關作業規範係由衛生福利部國民健康署權管及訂定，仍請依規定填報。
4. 辦理預防及延緩失能方案的長輩刷卡是否可在銀髮補助平台刷卡後，再於社區照顧關懷網後台手動補登？
答：可以。
5. 延緩失能協助員資格有規定嗎？選擇協助員無法直接打名字，65 歲是要滿足歲嗎？
答：協助員須符合相關方案模組之協助員資格名單；是，要足 65 歲。
6. 建議延緩失能平台能否與銀髮族方案補助平台合併。
答：社區照顧關懷網屬中央管轄，故無法合併。
7. 延緩失能課程在星期五，但遇不可抗力因素，但又沒辦法在同禮拜補課怎麼辦？
答：如經本局認定屬不可抗力因素且無法排除（如颱風假），可順延至下一周補課。
8. 延緩失能課程的部分，如遇到國定假日，還須符合連續上滿 12 堂課程的資格嗎？
答：如遇國定假日可順延 1 周辦理，但仍須連續上滿 12 堂課程。
9. 剛剛好像說協助員是必須的？要出現在照片裡？誰是協助員？
答：協助員非為必須；如有請領協助員費用，則請拍攝於成果照片裡；協助員須符合相關方案模組之協助員資格名單。
10. 延緩失能課程目前的指導員鐘點費可申請 1200 元/小時？
答：是。

六、輔導考核相關

1. 請問是否只有本市前 5% 之績優據點，才可以申請調升據點時段嗎？是否能有其他申請調升據點時段的方案？
答：是，可升時段數為本市前 5% 之績優據點。
2. 考核內容蠻嚴格，是否有機會分享如何才能提高分數？
答：基本內容依據點實施計畫相關規定執行即可，另可於加分項目精進。
3. 後續會針對考核標準有詳細說明會嗎？
答：會。
4. 請問下次評核的依據是 112 年與 113 年，這兩年的情況，對嗎？

答：是，114 年考核的範圍為 112 年、113 年。

5. 可否安排考核績優據點的分享交流會？

答：未來納入參考。

6. 今年輔導考核給分是以照片日期為審查標準，再麻煩貴局提前於輔導考核前一年公告輔導考核之項目與核分之標準，以免來不及準備符合當年度之照片。

答：建議各年度執行期間多以照片留存據點活動、環境資料，並做好檔案管理，以利考核準備。