

# 臺北市政府社會局 111 年獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案

## 獎(補)助項目標準、申請核銷期限及文件

### 壹、獎(補)助項目、標準及金額

#### 一、一般性獎勵及補助

##### (一) 獎勵私立老人福利機構項目

###### 1. 專業人力獎勵

###### (1) 獎勵甲等以上私立老人福利機構聘用專任人力：

A. 標準：甲等以上私立老人福利機構聘用專任護理人員、專任之社會工作人員及我國籍照顧服務員，其資格須經臺北市政府社會局(以下稱本局)備查在案。

###### B. 金額：

- a. 護理人員：申請獎勵時於現任機構服務年資 6 個月以上，每家獎勵 1 名，每月 1 萬 5,000 元。
- b. 專任之社會工作人員：申請獎勵時於現任機構服務年資 6 個月以上，且其工作內容符合專任人力資格且不得兼任於其他機構，倘於獎勵期間支援兼任其他機構則比照乙等以上私立老人福利機構聘用兼職人力每月獎勵金額。專任之社會工作人員每家獎勵 1 名，每月 1 萬 5,000 元，具社工師證照者每月 1 萬 7,000 元。
- c. 我國籍照顧服務員：申請獎勵時於現任機構服務年資 1 年以上，每名每月 1,000 元，具丙級技術士證照者每名每月 2,000 元。

###### (2) 獎勵乙等以上私立老人福利機構聘用兼職人力：

A. 標準：特約之社會工作人員、營養師、藥師、物理治療師及職能治療師，須符合服務次數及服務頻率，其資格須經本局備查在案。

###### a. 服務次數及頻率如下表：

職稱	每月服務 5-20 人	每月服務 21-30 人	每月服務 31 人-60 人
社會工作人員	每周至少服務 16 小時		
營養師、藥師	每月至少服務 8 小時	每月至少服務 12 小時	每月至少服務 16 小時
物理治療師、職能治療師	每次至少服務 5 人，每次服務至少 2 小時，每月至少 4 次，每年至高申請 50 次		

註：每月服務人數以機構實際服務人數計算，非核定床位數。

B. 金額：每種兼職人力每家獎勵 1 名，社會工作人員每月獎勵 2,500 元，社工師、營養師、藥師，每月 3,000 元、職能治療師及物理治療師，每次 1,000 元。

###### (3) 自 112 年起，本局將依申請對象申請「衛生福利部住宿式服務機構品質提升卓越計畫」及「長照服務發展基金一般性獎助地方政府辦理獎勵私立小型老人及身心障礙福利機構改善公共安全設施設備費」執行情形，作為本項目之重要參考依據。

## 2. 改善外籍看護工生活環境及工作品質獎勵

- A. 標準：獎勵甲等以上私立老人福利機構為改善外籍看護工生活環境及工作品質。
- B. 金額：雇用外籍看護工每人每年獎勵 2,000 元，每年每家至多獎勵 1 萬元。
- C. 除 109 年未獲衛生福利部住宿式服務機構品質卓越計畫之甲等以上機構得以申請，餘自 110 年 1 月 1 日起暫停申請。

## 3. 收容弱勢長者獎勵

- A. 標準：
  - a. 獎勵乙等以上私立老人福利機構收容本市六十五歲以上低收入戶、中低收入戶及本局依老人福利法安置之長者。
  - b. 長者須於申請獎勵月份時入住機構已達 1 個月(該月至少達 14 日)，當月未住滿 15 日不計入獎勵月份。
- B. 金額：每名每月獎勵 1,500 元，每家每年獎勵金額至多 15 萬元。

## 4. 團體督導計畫獎勵

- A. 標準：獎勵乙等以上私立老人福利機構聘用專業督導，其資格經本局備查在案。
- B. 金額：每家每年至多獎勵 2 萬元。
- C. 除 109 年未獲衛生福利部住宿式服務機構品質卓越計畫之乙等以上機構得以申請，餘自 110 年 1 月 1 日起暫停申請。

## 5. 長者交通費獎勵

- A. 標準：獎勵乙等以上私立老人福利機構住民外出活動交通費。
- B. 金額：核定床位數 20 床以下每家每年至多獎勵 6 萬元；21 床以上每家每年至多獎勵 10 萬元，參與對象須以本局核定內容而定。
- C. 除 109 年未獲衛生福利部住宿式服務機構品質卓越計畫之乙等以上機構得以申請，餘自 110 年 1 月 1 日起暫停申請。

## 6. 社區友善回饋獎勵

- A. 標準：
  - a. 獎勵乙等以上私立老人福利機構參與地方活動等之相關費用。
  - b. 若為多家機構合辦同時間地點之活動，須由一家機構代表申請，於計畫書中敘明各機構申請經費項目且不得重複，同活動合辦家數至多 10 家，且同活動總獎勵經費不超過 15 萬元。
- B. 金額：每家機構個別辦理活動至多獎勵 2 萬元，每家每年獎勵至多 5 萬元。
- C. 除 109 年未獲衛生福利部住宿式服務機構品質卓越計畫之乙等以上機構得以申請，餘自 110 年 1 月 1 日起暫停申請。

## (二) 補助團體及財團法人老人福利機構項目

### 1. 各項敬老活動

A. 標準：才藝競賽、歌唱比賽、球類比賽、體能、益智比賽、重陽敬老活動。

## 2. 宣導推廣

A. 標準：以社會企業、老人心理健康、衛生教育講座、生命關懷、預防保健（如自殺、憂鬱症、失智症、癌症、中風等）、世代融合、居家安全預防及無障礙宣導、老人各類體適能運動、老人安全防護、性別平等其他主題之老人講座及福利宣導活動。

## 3. 老人福利專業人員教育訓練及特殊個案研討

A. 標準：

- a. 老人福利專業人員教育訓練平均每場活動參與人數需至少 20 名。
- b. 特殊個案研討平均每場活動參與人數需達 15 名。
- c. 對象以老人福利機構或長期照顧機構專業人員為主。

## 4. 機構創新及多元方案

A. 標準：

- a. 以參觀、教育性訓練、運動會及特殊團體輔療（如懷舊團體、音樂輔療、復健治療、園藝治療等）方式辦理。
- b. 參與對象至少需為 2 間以上之本市老人福利機構或長期照顧機構長者及陪同者。

## 二、政策性獎勵及補助

### (一) 獎勵私立老人福利機構項目

#### 1. 消防設施獎勵：

##### A. 標準：

- a. 獎勵乙等以上高風險私立老人福利機構改善或建置防火區劃與等待救援空間。
- b. 獎勵乙等以上私立老人福利機構添購非屬基本消防安全之相關設施設備。
- c. 本局受理申請後，得派員實地勘查申請項目。
- d. 申請本項獎勵內容不得與衛生福利部「長照服務發展基金一般性獎助地方政府辦理獎勵私立小型老人及身心障礙福利機構改善公共安全設施設備費」獎助項目重複。

B. 金額：獎勵至多 80% 費用，每年每家不超過獎勵 10 萬元。

#### 2. 符合無障礙設施設備標準修繕：

##### A. 標準：

- a. 獎勵乙等以上私立老人福利機構，為符合 97 年 7 月 1 日修正建築物無障礙設施設備規範，改善無障礙設施非硬體設施設備及施工所需費用，如：室內裝修審查費（含查核費及查驗費）、空間規劃設計監造費、稅什費等。

##### B. 金額：

- b. 核定床位數 20 床以下，每年至多獎勵 20 萬元。
- c. 核定床位數 21-35 床，每年至多獎勵 30 萬元。
- d. 核定床位數 36 床以上，每年至多獎勵 40 萬元。

C. 自 109 年 1 月 1 日起暫停申請。

#### 3. 監視器設施設備獎勵（本局優先補助項目）：

##### A. 標準：

- a. 獎勵乙等以上私立老人福利機構依本市老人福利機構、老人住宅(公寓)及身心障礙福利機構設置監視錄影設備及資訊管理利用注意事項，設置或更新監視器設施設備。
- b. 本局受理申請後，得派員實地勘查申請項目。
- c. 核定後 3 年內不得再申請本項獎勵。

B. 金額：獎勵至多 80% 費用，每年每家不超過獎勵 10 萬元。

### (二) 補助團體及財團法人老人福利機構項目

#### 1. 輔導老人福利機構防災整備

- A. 標準：以研討會、教育訓練、實地演練、實地輔導或其他方式辦理，平均每場次參與人數需達 15 名。

## 2. 其他配合本局政策辦理之方案或活動

### 各項目核定金額標準

項目	標準
講師鐘點費	各項敬老活動/宣導推廣/創新及多元方案： 1.外聘講師鐘點費最高補助每小時至多1,600元，內聘講師鐘點費(含聘用本府相關單位人員)最高補助每小時至多800元。 2.參加人數8人以上形成團體，10人以上可有1位協同領導者(助教、助理講師)，其補助為該講師鐘點費的半額。 團體督導/專業人員教育訓練及特殊個案研討/防災整備研討：外聘講師鐘點費最高補助每小時至多2,000元，內聘講師鐘點費(含聘用本府相關單位人員)最高補助每小時至多1,000元。
專家學者出席費	1.研討會：主持/報告人出席費1場次補助2,000元，每場次至少2小時。 2.活動/比賽評審：出席費1場次補助2,000元，每場次至少2小時。 3.團體督導：出席費1場次補助2,000元，每場次至少2小時。
文宣資料/講義印製費	每案最高補助5,000元，依申請計畫需求酌予核定。
場地費	申請時須檢附場地/費用相關證明，依申請計畫需求酌予核定，另應以免費場地為優先考量。 1.研討會/專業人員教育訓練：每日最高補助10,000元。 2.敬老活動/宣導推廣/創新及多元方案：每案最高補助10,000元。
餐費	每人每餐補助80元，依申請計畫需求酌予核定。

備註：

\*講師、專家學者之學經歷或專業經驗須與申請活動相符。

\*申請單位須註明申請獎(補)助項目及金額。

\*實際補助額度依申請計畫內容、前一年度執行服務效益及本局人員實地訪查情形酌予核定；或依本局召開方案複審會議結果核定。

## 貳、申請應備文件及申請期限

### 一、一般性獎勵及補助

申請項目	應備文件(請依序裝訂)	申請期限
1. 專業人力獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 社工師證照(書)、丙級技術士證照、長照服務人員證明影本。</li> <li>4. 專業人力獎勵申請名冊 (格式如附件 1-3)</li> <li>5. 經社會局核准專業人力公文影本</li> <li>6. 藥師、營養師、職能治療師及物理治療師報備支援同意之相關證明</li> <li>7. 專業人力獎勵專任人員切結書(格式如附件 1-4)。</li> <li>8. 申請獎勵人員勞健保投保證明。</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
2. 改善外籍看護工生活環境及工作品質獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 專業人力獎勵申請名冊 (格式如附件 1-3)</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
3. 收容弱勢長者獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
5. 長者交通費獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 110 年 12 月至 111 年 2 月住民名冊</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
4. 團體督導計畫獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 督導之學經歷證明</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
6. 社區友善回饋獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
7. 各項敬老活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 其他因計畫需要應備之相關文件(如海報、文宣印刷品報名表)</li> <li>4. 法人登記證書或團體立案證書影本</li> <li>5. 機構、團體之理(董)監事名冊影本</li> </ol>	111 年 5 月 31 日前提出。
8. 宣傳推廣		
9. 老人福利專業人員教育訓練及特殊個案研討		
10. 老人福利機構創新及多元方案		

## 二、政策性獎勵及補助

申請項目	應備文件(請依序裝訂)	申請期限
1. 消防設施獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 專家學者建議之證明文件</li> <li>4. 三家估價單</li> <li>5. 相關照片改善前後各 5 張</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
2. 符合無障礙設施設備標準修繕獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 專家學者建議之證明文件</li> <li>4. 三家估價單</li> <li>5. 相關照片改善前後各 5 張</li> </ol>	109 年 1 月 1 日起統一暫停申請
3. 監視器設施設備獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 三家估價單(須註明功能符合本市老人福利機構、老人住宅(公寓)及身心障礙福利機構設置監視錄影設備及資訊管理利用注意事項。)</li> <li>4. 機構自訂監視錄影設備設置及資訊管理勵用規定(格式如附件 1-5)</li> </ol>	111 年 3 月 31 日
4. 輔導老人福利機構防災整備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 其他因計畫需要應備之相關文件(如海報、文宣印刷品報名表)</li> <li>4. 法人登記證書或團體立案證書影本</li> <li>5. 機構、團體之理(董)監事名冊影本</li> </ol>	111 年 7 月 15 日
5. 其他配合本局政策辦理之活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表 (格式如附件 1-1)</li> <li>2. 申請計畫書 (格式如附件 1-2)</li> <li>3. 其他因計畫需要應備之相關文件</li> </ol>	

## 參、核銷應備文件及核銷期限

### 一、一般性獎勵及補助

核銷項目	應備文件(請依序裝訂)	核銷期限
※核銷必備文件	切結書(如附件 2-9)	
1. 專業人力獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 專業人力獎勵金清冊(如附件 2-6)，黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4) 5. 成果報告(如附件 2-5) 6. 成果照片 5 張 7. 申請獎勵人員勞健保投保證明。 8. 兼職人力出席簽到表(需包括申請獎勵期間出勤日期及時數)。	111 年 11 月 15 日
2. 改善外籍看護工生活環境及工作品質獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 專業人力獎勵金清冊(如附件 2-7)，黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4) 5. 成果報告(如附件 2-5) 6. 成果照片 5 張	111 年 11 月 15 日
3. 收容弱勢長者獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 收容弱勢長者獎勵清冊(如附件 2-8)，黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3)	111 年 11 月 15 日
4. 團體督導計畫獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4) 5. 團體督導課程紀錄 6. 成果照片 5 張	111 年 11 月 15 日



核銷項目	應備文件(請依序裝訂)	核銷期限
5. 長者交通費獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 交通紀錄表(含長者姓名、日期、起訖地點、乘車事由及費用) 5. 成果照片 5 張	111 年 11 月 15 日
6. 社區友善回饋獎勵	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 原始支出憑證，黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4) 5. 成果報告(如附件 2-5) 6. 成果照片 5 張	111 年 11 月 15 日
7. 各項敬老活動	1. 執行概況表(如附件 2-1) 2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2) 3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3) 4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4) 5. 自籌款憑證影本或核銷收支清單(需經團體負人、出納、會計等人員蓋章，並加蓋單位圖記)。 6. 二家估價單(單價為 10 萬以上) 7. 成果報告(如附件 2-5) 8. 成果照片 5 張	111 年 11 月 15 日
8. 宣導推廣		
9. 辦理老人福利專業人員教育訓練及特殊個案研討		
10. 老人福利機構創新及多元方案		

## 二、政策性獎勵及補助

核銷項目	應備文件(請依序裝訂)	核銷期限
※核銷必備文件	切結書(如附件 2-9)	
1. 消防設施獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行概況表(如附件 2-1)</li> <li>2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2)</li> <li>3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3)</li> <li>4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4)</li> <li>5. 物品及財產列冊清單</li> <li>6. 相關照片 5 張</li> </ol>	111 年 11 月 15 日
2. 符合無障礙設施設備標準修繕獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行概況表(如附件 2-1)</li> <li>2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2)</li> <li>3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3)</li> <li>4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4)</li> <li>5. 相關照片 5 張</li> </ol>	109 年 1 月 1 日起 暫停申請
3. 監視器設施設備獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行概況表(如附件 2-1)</li> <li>2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2)</li> <li>3. 原始支出憑證，分類黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3)</li> <li>4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4)</li> <li>5. 物品及財產列冊清單</li> <li>6. 相關照片 5 張</li> </ol>	111 年 11 月 15 日
4. 輔導老人福利機構 防災整備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行概況表(如附件 2-1)</li> <li>2. 領據及專戶存摺封面影本(如附件 2-2)</li> <li>3. 原始支出憑證，黏貼於「黏貼憑證用紙」(如附件 2-3)</li> <li>4. 所得稅扣繳憑單或個人所得將依法辦理扣繳之切結書(如附件 2-4)</li> <li>5. 成果報告(如附件 2-5)</li> <li>6. 二家以上估價單(單價為 10 萬元以上)</li> <li>7. 成果照片 5 張</li> <li>8. 自籌款憑證影本或核銷收支清單(需經團體負責人、出納、會計等人員蓋章，並加蓋單位圖記)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動辦完 1 個月內送件為原則。</li> <li>2. 總年度核銷期限為 111 年 11 月 15 日。</li> </ol>
5. 其他配合本局政策 辦理之活動		

臺北市政府社會局  
獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案實施計畫  
申請表

申請日期： 年 月 日

單位申請資料	單位名稱		地址	
	立案日期及文號		聯絡人及電話	
	統一編號		負責人	
申請方案類型	請勾選： <input type="checkbox"/> 獎勵私立老人福利機構 <input type="checkbox"/> 補助團體及財團法人老人福利機構		申請/活動項目： _____ 註：申請不同項目請各填列 1 張。	
計畫總金額			申請金額	(佔總經費 %)
			自籌金額	(佔總經費 %)
機團體圖記			負責人  簽章	

(機構/團體名稱)

獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案  
申請計畫書

申請年度： 年

一、 目的：

二、 時間（期程）：

三、 地點：

四、 服務（參加）對象、人數：

五、 執行方法：

六、 預期效益：

七、 經費概算（需註明品名、數量、單價、總額）：

八、 經費來源（含申請補助金額、自籌金額及收費方式）：

臺北市政府社會局

獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構  
提供多元及充實服務方案

專業人力獎勵申請名冊 申請年度： 年

職稱	姓名	申請月份	每月申請獎勵金額	具專業師級證照或丙級技術士證照
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		月至 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

申請總金額：

## 專業人力獎勵專任人員切結書

本人\_\_\_\_\_於 111 年度申請臺北市政府社會局「獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案」之專任專業人力獎勵人員，為實際於機構執行相關其職務之人員，且未兼任於其他機構，如查有不實之情事，相關單位將依刑法第 214 條：「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金」，承擔相關法律責任。

此致

臺北市政府社會局

申請獎勵之專任人員簽章：

申請獎勵之專任人員統一編號：：

申請獎勵之專任人員統連絡電話：

申請獎勵之專任人員戶籍地址：

中華民國      年      月      日

(機 構 名 稱)

監視錄影設備設置及資訊管理利用規定(範本)

- 一、臺北市(機 構 名 稱)，為保障機構及住民之照顧權益，提升機構照護品質，特定訂本規定。
- 二、本規定所稱監視錄影設備(以下簡稱設備)，指為維護本機構/住宅(公寓)環境及人身安全所裝設之攝錄影音設備。
- 三、本機構/住宅(公寓)應於下列區域裝設設備：
  - (一) 戶外區域：前後門出入口。
  - (二) 室內公共區域：活動區、用餐區、護理站、浴廁之入口前空間或其他非屬影響服務對象隱私之空間(如寢室、浴廁)。前項設備應具備下列功能：
  - (一) 畫面為彩色、清晰可辨識。
  - (二) 攝錄角度為全面。
  - (三) 年、月、日、時、分準點呈現。
  - (四) 影像輸出格式得以一般電腦軟體進行播放。涉及服務對象隱私之空間(如寢室、浴廁)不得裝設攝錄影音設備。
- 四、本機構/住宅(公寓)之設備應由負責人或指派專責人員操作、管理及維護設備。  
前項專責人員，應報社會局備查；其有變更時，亦同。
- 五、專責人員應辦理下列事項：
  - (一) 定期檢查及保養維護設備，有異常、故障或影響運作效能之虞時，應儘速修復。
  - (二) 保存、建檔及加密攝錄之影音資料。前項第一款檢查及維護，應作成紀錄，並妥善保存至少一年。  
第一項第二款影音資料，應至少保存三十日；資料之查閱應作成紀錄，不得任意刪除資料。
- 六、本機構/住宅(公寓)應盡善良管理人之注意義務，對攝錄影音資料保密，並遵守個人資料保護法相關規定。專責人員離職或調職，除應移交設備及攝錄影音資料外，仍應負保密義務。
- 七、司法機關或社會局依法定職權調查案件，本機構/住宅(公寓)有配合提供攝錄影音資料之義務，不得拒絕社會局不定期檢查。

八、本機構/住宅(公寓)住民、住民之監護人、簽約人、簽約人授權之家屬有調閱監視錄影系統影音資料之必要時，應於事件發生或知悉之日起十四日內，填具調閱申請書(如附表)，並敘明具體事由，向本機構/住宅(公寓)提出申請。知悉之日已逾第五點第三項規定資料保存期限且刪除者，本機構/住宅(公寓)不予提供。

前項查閱時段以事件發生期間之影音為限，並由本機構/住宅(公寓)主管或其指定之人員陪同；必要時，得通知社會局派員陪同查閱。查閱時，不得翻攝。

第一項申請人基於證據保全需要，得洽請社會局協助保存或轉請社會局審查通過後提供前項之攝錄影音資料，本機構/住宅(公寓)有配合提供之義務。

前項取得之攝錄影音資料，其處理、保存及利用，應遵守個人資料保護法相關規定，確保資料安全並防止外洩，以維護當事人之隱私權益。

九、本規定所需書表格式，由本機構/住宅(公寓)定之。



附表

(機 構 名 稱)

監視錄影系統影音檔案調閱申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		申請人 相關資訊	電話： 身份： <input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 住民之監護人 <input type="checkbox"/> 簽約人 <input type="checkbox"/> 簽約人授權之家 屬 <input type="checkbox"/> 其他：_____
調閱時段	年 月 日	時 分	~ 時 分
申請事由 (目的)			
有複製檔案 之必要理由			
調閱結果			
注意事項	利用本項資料應與申請事由(目的)相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關 法令規定，並善盡隱私保護之責任，若有違反，應負相關法律責任。		
申請人員(簽章)	受理人(單位)	批示	

臺北市政府社會局獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案執行概況表

<b>執行單位</b>					
<b>計畫內容</b>	案件編號				
	申請項目/活動名稱				
	辦理時間		實施地點		
	參加對象		參加人次	男	
				女	
	內容概要				
執行效益與影響					
<b>其他應檢附文件</b>	<input type="checkbox"/> 領據及存摺封面影本 <input type="checkbox"/> 原始支出憑證 <input type="checkbox"/> 成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表及照片 5 張等證明本活動證明				

憑證編號	支出項目	經費支用情形			備註
		申請核銷金額	自籌金額	合計	
1					
2					
3					
4					
5					

附件 2-1

總計					
比例(%)		%	%	100%	

請確認本案是否有下列情事：

1. 本案 <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 向本局或其他機關申請補助	(若有，請明列補助單位、補助計畫名稱、核定項目及金額)
2. 本案 <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 對外收費、贊助或捐款等	(若有，請詳述收費人數、單位及金額。)
3. 本案 <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 產生利息或其他衍生收入(費)	(若有，請詳述處理方式。)

**接受獎(補)助單位審核簽章**

單位負責人	會計單位	業務單位

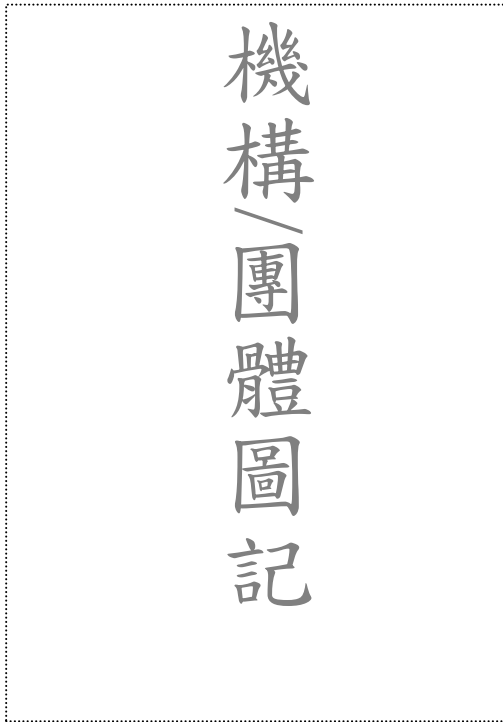
# 領 據

茲收到臺北市政府社會局獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案

共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整。

此致

臺北市政府社會局



請領單位全稱：

請領單位地址：

連絡電話：

負責人簽章：

會計簽章：

出納簽章：

入帳金融機構名稱：

入帳戶名：

入帳金融機構帳號：

總分支機構代碼(7碼)：

營利事業統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

此處請黏貼帳戶影本

### 黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額							用途說明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
									獎(補)助: _____元 自籌: _____元 臺北市政府社會局獎勵 私立老人福利機構及補 助團體、財團法人老人 福利機構提供多元及充 實服務方案 「 _____ 」費用

負責人	會計	經辦人

----- 憑 ----- 證 ----- 黏 ----- 貼 ----- 線 -----

(1 張憑證黏貼單據至多 10 張)

## 切 結 書

(機構/團體名稱)接受臺北市政府社會局獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案獎補助-涉及個人所得部分之扣繳憑單，切結於年底一併開立。

姓名	身分證字號



負責人簽章：

會計簽章：

中 華 民 國 年 月 日

(機構/團體名稱)

獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案  
成果報告

成果年度： 年

一、目的

二、主（協）辦單位

三、實施期程及地點

四、服務對象、來源

五、辦理內容（如每場活動名稱或主題、辦理時間及地點、參加人數(性別統計)、辦理情況；專業人力服務內容及實際辦理情形；倘係講座、研討、團體輔導等，請列出講師姓名、學歷、經歷；如有印製相關宣導品，請說明印製品名稱、發放對象及份數。）

六、經費概算及來源（是否對外收費及標準）

七、特殊成效（可舉特殊個案及範例，說明本獎補助案成效）

獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案  
專業人力獎勵清冊

機構名稱：

專業人力職稱：

獎勵月份	姓名(簽章) /身分證字號		服務時數 /次數	受服務人數	獎勵金額	離職日期
1				男性 人		
				女性 人		
2				男性 人		
				女性 人		
3				男性 人		
				女性 人		
4				男性 人		
				女性 人		
5				男性 人		
				女性 人		
6				男性 人		
				女性 人		
7				男性 人		
				女性 人		
8				男性 人		
				女性 人		
9				男性 人		
				女性 人		
10				男性 人		
				女性 人		
11				男性 人		
				女性 人		
服務人次合計	男性	女性		(請填寫每月獎勵金額之合計)		

- 備註：1. 每 1 位專業人力請填寫 1 張。如於該月份離職，請註明離職日期。  
2. 姓名欄請專業人力簽名或蓋私章。  
3. 服務人次合計為受服務人數之加總。



獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案  
改善外籍看護工生活環境及工作品質獎勵清冊

年度：

機構名稱：

編號	姓名	護照號碼	簽名	獎勵金額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
合計				

備註：1. 全數外籍看護工請填寫 1 張。

2. 姓名請以正楷打字(書寫)。

獎勵私立老人福利機構及補助團體、  
財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案  
每月收容弱勢長者獎勵清冊

申請年度：            年

長者姓名	身分證 字號	進住 日期	離所 日期	申請 獎勵月數	福利 身分別	核章 (長者私章)
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
					<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 社會局安置	
合計						
				_____月次		
獎勵金額 (月次×1,500元)				新臺幣_____元		

## 切 結 書

(機構/團體名稱)接受臺北市政府社會局獎勵私立老人福利機構及補助團體、財團法人老人福利機構提供多元及充實服務方案獎補助一所提供一切之核銷資料皆為本年度實際執行之相關資料，如查有不實之情事，相關單位將依情節撤銷該單位當年獎(補)助總金額、停止獎(補)助1年至3年、老人福利法第47條規定略以，對於業務、財務為不實之陳報，認定為情節重大，裁處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰及其他相關規定進行裁處或請求賠償，承擔相關法律責任。

機  
構  
(  
團  
體  
)  
圖  
記

負責人簽章：

中 華 民 國 年 月 日