

臺北市政府衛生局

「108 年度職場健康促進服務計畫」特約醫療院所申請須知

壹、計畫說明：

每人每日超過三分之一的時間待在職場中，職場為推動成人健康促進之重要場域，為維護勞工健康，藉由組織制度與團體成員的力量，營造健康的環境與培養健康的習慣由員工影響其家人，形成健康行為擴散，將可有效達成「全民健康」的目標。

職場健康促進包含健康管理、預防職業傷病與健康促進等面向。健康管理為「職場健康管理」的內容，包括健康教育、勞工衛生管理（如作業管理、工作環境管理）及人事、勞務管理（如諮商輔導）等內容；職業傷病一詞分為職業「傷害」以及職業「疾病」，職業傷害指在執行職務時，受到立即性意外的傷害，職業疾病指在執行職務時，因暴露於化學性、物理性、生物性、人因性以及其他因子導致身體產生疾病（經醫師診斷），改善職場環境進而預防職業傷病之發生，以創造健康的職場環境；健康促進為於職場進行之健康促進活動，強調預防甚於治療的重要性，促進員工「正向積極的健康」，而不只是預防疾病或傷害發生而已。

貳、申請資格：

本市之健保特約醫療院所（請提供醫事機構代碼）。

參、執行期間：

自 108 年 3 月起至 108 年 11 月 29 日（星期五）止。

肆、服務對象

服務之事業單位應符合以下二項資格：

- 一、事業單位及員工工作所在地均位於臺北市之事業單位，且不得同時為本局體位控制班及戒菸班之服務對象。
- 二、**得申請**衛生福利部國民健康署 108 年度「健康職場認證」之事業單位（**包含展延**）。

伍、辦理服務內容：

- 一、 召開會議：與事業單位至少召開2次討論會議。
- 二、 辦理符合職場需求之職場健康促進相關主題活動至少16節，主題如健康管理、職業病預防及健康促進三大領域辦理講座或教育訓練等相關活動，三大領域舉例說明如下：
 - (一) 健康管理領域：健康職場營造、健康管理等議題。
 - (二) 預防職業傷病：視力保健、肌肉骨骼症狀防治、職業性外傷預防、職場人因危害之預防等議題。
 - (三) 健康促進領域：健康體重管理、運動（含體適能）、飲食營養、心理健康、成癮物質防治、慢性病防治等議題。
- 三、 **追蹤管理**：每家事業單位員工健康追蹤，至少追蹤2次。
- 四、 配合機關需求，運用指定工具推動職場健康促進。
- 五、 協助事業單位申請衛生福利部國民健康署「健康職場認證」：
 - (一) **申請**衛生福利部國民健康署108年度「健康職場認證」及符合其通過標準。
 - (二) 鼓勵參與本局、衛生福利部國民健康署108年度全國績優健康職場評選或相關健康促進競賽。

※備註：

- 每場健康講座或教育訓練課程辦理時，特約醫療院所須派至少1名工作人員隨班協助處理相關事務。
- 健康職場認證申請期間、資格及通過標準係依據衛生福利部國民健康署公布「108年度健康職場認證推動方案」為準。

陸、服務量申請及計畫書：

- 一、 本計畫經費採固定價格給付，服務每家事業單位計5萬元整。
- 二、 契約價金之經費項目於不影響履約標的之完成及品質，且不超過契約價金之情形下得進行經費勻支。
- 三、 所有黏貼憑證正本應留存於各特約醫療院所備查。
- 四、 執行本計畫各特約醫療院所不得以獎金、獎勵金、及購買商品禮券等贈予參加學員、授課講師等相關人員；另所有活動一律不得購買現金禮券。

五、 服務量調查表（如附件1）、計畫書（格式如附件2）請於108年2月13日（三）函送至本局審查。

六、 本市各特約醫療院所承攬之服務家數，經本局審核統籌分配後，公布各特約醫療院所承辦之家數，本局保留分配服務量之權利。

柒、審查方式：

一、 由本局邀請相關領域學者專家進行審查。

二、 評審標準：計畫分數達80分（含）以上，始得通過補助，評審項目及配分如下：

評 審 項 目		配 分
計畫主題之重要性與適當性： 預期成果是否有益於促進職場健康推動		15
計畫書創意性： 計畫內容是否具創意，可否達成預期目標及成果		15
計畫內容之具體性及可行性：	（一）配合計畫預期目標，已訂定各項具體、明確之指標	20
	（二）計畫之實施方法、內容步驟具體、可行	20
	（三）計畫之工作時程及人力配置適當，分工明確	20
經費編列之合理性：		10
總 計		100

捌、成果報告及經費撥付方式：

108年11月29日（星期五）前完成職場健康促進服務，將成果報告書1式3份（格式如附件3）與光碟（含成果報告書內容）1份、核銷明細表（格式如附件4）函送本局審查，經書面審查通過後，通知各特約醫療院所掣據領款，逾期提送致無法請款者，不得有異議。

臺北市政府衛生局
108 年度職場健康促進服務計畫
特約醫療機構服務量調查表

一、 單位名稱：_____（行政區：_____）

二、 服務量調查：

◇ 108 年度職場健康促進服務計畫

108 年度服務職場家數：	_____ 家	
業務主辦單位：		
業務主管：	姓名：	職稱：
	聯絡電話：	
業務承辦人：	姓名：	職稱：
	聯絡電話：	
	電子郵件：	

※備註：

開班分配：經本局審核統籌分配後，公布各醫療院所承辦之服務量；本局保留分配服務量之權利。

附件 2

「108 年度職場健康促進服務計畫」計畫書（格式）

封面：

目錄：（請務必註明對應頁碼）

壹、 現況及問題

壹、 工作計畫目標（請列點撰寫）

貳、 實施步驟

參、 執行進度（甘特圖）

肆、 專業人力配置

伍、 經費預算表（執行經費為每家事業單位為新臺幣 5 萬元整）

執行本計畫各特約醫療院所不得以獎金、獎勵金、及購買商品禮券等贈予參加學員、授課講師等相關人員；另所有活動一律不得購買現金禮券。

項目	單價 (元)	數量	金額 (元)	內容說明	經費編列原則
講師鐘點費 (外聘)	2,000	16 節	32,000	辦理本計畫及教育訓練之健康講座或教育訓練課程所需講師鐘點費。 助理講師鐘點費，以同一課程講師鐘點費 1/2 支給。	外聘講師 2,000 元/50 分鐘/節，與主辦單位有隸屬關係者 1,500 元/50 分鐘/節，內聘講師 1,000 元/50 分鐘/節；連續上課兩節以 90 分鐘計，未滿者減半；助理講師按同一課程講師鐘點費 1/2 支給
講師鐘點費 (內聘)	1,500	- 節	-		
助理講師鐘 點費 (外 聘)	1,000	8 節	8,000		
助理講師鐘 點費 (內 聘)	750	- 節	-		
印刷費	5,000	1 式	5,000	辦理本計畫所需宣導海報單張、講義資料印製、成果報告印製等費用。	
宣導品	3,000	1 批	3,000	辦理本計畫相關活動所需文宣品、宣導品等費用	單價以 100 元額度內為限，核銷時需檢附發送暨保管名冊及照片於成果報告書當中， <u>宣導品上明確標示「職場健康促進廣告」字樣。</u>
雜支費	2,000	1 批	2,000	辦理本計畫活動所需攝影、電池、光碟片、桌牌、清潔費、文具、二代健保補充保費、各項活動會議參與人員暨工作人員誤餐茶水費、一般事務……等雜支。	
合計	總計經費：新臺幣 5 萬元整。 本計畫得依實際計畫執行需求，在經費總額度不變前提下，各項經費項目間可勻支				

陸、 預期成效

附件 3

「108 年度職場健康促進服務計畫」成果報告（格式）

封面：

目錄：（請務必註明對應頁碼）

壹、服務對象背景說明.....	1
貳、計畫目的與目標.....	2
參、推動策略與健康促進方案.....	3
肆、執行內容與成果.....	4
（含講座或教育訓練課程地點及時間、課程名稱及講義、授課講師相關學 經歷及現任機構介紹等）	
伍、針對服務對象之建議與遭遇困難.....	5
陸、結論.....	6
柒、核銷明細表.....	7
捌、附件.....	8
（含 2 場討論會議紀錄及照片、健康追蹤管理紀錄表、健康職場認證申 請資料內容及完成申請之佐證資料、每場講座或教育訓練課程照片及簽 到（退）單、檢附發送暨保管名冊及照片等）	

(醫療院所) 經費核銷明細表

計畫	名稱	108 年度職場健康促進服務計畫		
	本次核銷金額		累計核銷金額	
	承辦人		分機	

本次核銷明細	編號	項目	講師 鐘點費	助理講師 鐘點費	印刷費	宣導品	雜支費	合計
		計畫經費						
		勻支經費						
		計畫勻支後經費						
	1							
	2							
	3							
4								
5								
核銷金額		累計						

承辦人：

單位主管：

主辦會計人員：

負責人：