



109年度
「銀髮健身俱樂部試辦計畫」
申請作業須知

臺北市府衛生局
中華民國109年7月

壹、背景說明

台灣社會高齡人口至2018年底已達14.56%，進入高齡社會，預計於2026年進入老年人口超過20%的超高齡社會，老化速度為全球第一。

老化的速度及慢性病罹患率，都早已被證實與缺乏運動或活動量不足有直接的關係，規律的運動可降低各種疾病的罹患率及死亡率。對於社區健康、亞健康或衰弱老人進行結合肌力、肌耐力、柔軟度、平衡及心肺功能的運動介入，除體適能整體的提升外，亦有助於改善他們的認知功能、生活品質、情緒及社交參與等，爰本計畫希望透過在長者平日居住、聚集活動或接受服務之地點，如公寓大廈所屬室內空間、衛生所、日照中心、巷弄長照站、社區關懷據點等，透過銀髮健身相關設施（備）補助作為引子，並結合運動專業人員指導，在各類型場所加值提供銀髮族運動健身服務。

貳、計畫目標：

- 一、結合體育運動專業人員及支持性環境提供銀髮長者規律、安全之運動、提升銀髮長者運動意願及體適能。
- 二、活躍老化，延緩失能、失智的發生，延長健康餘命，減少失能後醫療及長照資源使用。

參、計畫依據：衛生福利部109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」

肆、計畫內容

- 一、補助單位：直轄市、縣（市）政府。
- 二、執行單位：
 - (一) 依法設立、登記或立案之長照、醫事、社會福利機構、法人或團體。
 - (二) 政府機關(構)。
 - (三) 具執行預防及延緩失能服務經驗之依法設立、登記或立案之體育運動法人及團體。
- 三、服務據點應符合下列各項：
 - (一) 對外開放、安全舒適，且具無障礙設施之66平方公尺以上室內空間（可含公寓大廈之室內公共空間）。
 - (二) 備有自動體外心臟電擊去顫器（AED）及緊急應變計畫，如逃難路線、緊急設備使用、緊急醫療處置計畫等。
 - (三) 如規劃之服務地點位於偏鄉，應有良好的交通運輸或接送配套規劃。

四、服務對象及服務內容：

(一) 服務對象：以50歲以上健康、亞健康及衰弱民眾為主要服務對象。

(二) 服務內容：

1. 本試辦計畫係以提供各項體適能服務為主軸核心，由專業人員指導服務對象肌力、肌耐力、心肺功能之功能性訓練，各地方政府可視需要增加柔軟度、平衡訓練或其他促進體適能之運動或訓練。
2. 應有專業人員提供體適能檢測評估與指導，**服務對象如為65歲以上，應由中級國民體適能指導員**或相關醫事專業人員**提供指導**，得評估結合與教育部體育署合作之「運動i台灣計畫」既有轄區內之巡迴運動指導團及社區體適能促進計畫之專業運動指導人力量能納入規劃。
3. 執行單位如有足夠量能，可依服務對象、陪同者需求，規劃增值服務，如預防及延緩失能課程或活動、長照諮詢服務。

備註：可利用教育部體育署「i運動資訊平台」搜尋及聯繫具合格證照的國民體適能指導員。

五、計畫執行期間：本計畫執行期間自109年7月17日起至110年6月30日止。

六、獎補助項目及標準：

(一) 設施（備）費：每處最高補助新臺幣(以下同)40萬元，購置建議如下：

1. 肌力、肌耐力、有氧、伸展、平衡訓練等多元運動設施（備），並以選擇國產為優先。
2. 肌力、肌耐力訓練器材設備同時須具備阻力可控機制（採油壓、氣壓或電控方式），且以有等速模式（阻力與使用者動作速度成正比）、輔助模式（給予使用者輔助力量），或其他**針對銀髮族設計之安全保護措施為佳**。
3. 以購置單價超過1萬元且不超過14萬元之訓練器材設備（包括安裝費用）為限。
4. 器材設備可搭配物聯網功能提供增值服務，惟相關穿戴式物聯裝置不在本計畫補助範圍（縣市可自籌購置或民眾自備）。
5. 獎助購置之設施（備）至少須持續提供服務使用3年，財產歸屬受獎助之執行單位，但須由直轄市、縣（市）政府造冊列管；如未達設施（備）使用年限者即停止使用者，應移轉所有權予直轄市、縣（市）政府。
6. 銀髮訓練設備參考分類詳附件一。

(二)執行單位業務費、管理費：每處最高補助55萬元。

1. 執行單位專業服務費：

(1) 有關試辦計畫所需聘僱之駐點運動指導人員，可視服務據點之服務時段安排，彈性以專業服務費支應。

(2) 每處服務據點每週至少應提供1天（至少6小時）以上專業運動指導服務（如受天災、疫情影響或連續假期除外），專業服務費補助原則：

A. 每週服務1天，每月補助8,000元；每週服務2天，每月補助1萬6,000元，依此類推。

B. 執行期間每服務時段平均人數需達8人，未達者按未達比例支付專業服務費。

2. 執行單位其它業務費及管理費：用於設施（備）維護費、徒手運動訓練相關材料費、管理費。

七、預期成效：

(一) 量化指標

指標	評估標準	目標值
每月服務民眾人數（次）	1. 每月實際服務民眾人數（次）/每月預估服務民眾人數（次）*100% 2. 目標值預估以實際辦理自109年10月1日至110年6月30日，合計為9個月，如實際辦理晚於今年10月，為符合衛福部規定將彈性提高目標值以達年度服務民眾人數指標70%。	95%
年度服務民眾人數（次）	1. 年度實際服務民眾總人數（次）/年度預估服務民眾人數（次）*100% 2. 人數：歸人計算。 3. 年度：採計12個月。	70%
服務民眾體適能成效相關指標	透過規律訓練及體適能前後測評估成效（至少應提出3項指標）	由委員審查所提各項指標目標值之合理性，並給予修正建議。
其他自訂項目 如加值服務執行成效	自訂	自訂

(二) 質化指標

1. 有效整合相關計畫資源，如教育部體育署「運動i台灣計畫」、衛福部國民健康署「整合性預防及延緩失能計畫」、「社區醫療群推動慢性病管理試辦計畫」，提供參與運動健身民眾整合性服務及轉介。
2. 建立服務據點永續經營模式。
3. 創新加值服務。
4. 建立運動指導員及相關醫事人員提供銀髮族運動指導培訓課程與培育人才。
5. 建立設備(施)使用指引或教材，以利未來擴點布建使用參考，節省學習歷程。

伍、受理及申請方式

- 一、由單位評估轄區民眾需求、可提供服務之運動指導員及相關醫事人員數量，並整合相關計畫資源（如教育部體育署「運動i台灣計畫」），先提出意願申請表予本局，由本局擬定欲向衛福部申請補助之服務據點數及計畫書，提報衛福部審查核定。依衛福部規定每縣市至多提案3處，衛福部將依場所類型擇優全國至多補助15處，經衛福部核定後，本局將通知辦理申請單位計畫之審查，擇優補助。
- 二、申請方式分兩階段進行，說明如下：
 - (一) 第一階段：單位於109年8月7日前送達計畫意願申請表(附件二) 及相關證明文件(單位設立證明、師資之人力清冊及證照)向本局提出申請。
 - (二) 第二階段：經衛福部核備後，將通知單位提報計畫申請書(附件三)，並請按次序裝訂成冊檢送書面資料1式7份及Word電子檔光碟1份。
- 三、相關證明資料須完備，另計畫書應以A4大小直式橫書及雙面印刷（中文字型標楷體，英文字型Times New Roman，標題字體大小16級，內文字體大小14級，行高22 pt，與前段距離0.5列等為原則），並請務必標示頁碼，計畫書之撰寫應力求詳盡完整，。
- 四、經費補助及費用支用規範，依衛福部「109年度銀髮健身俱樂部試辦計畫經費編列基準說明」辦理(附件四)。
- 五、計畫意願申請表與相關證明資料，不予退還。
- 六、本局將函請衛福部核定，如經衛福部核定通過後，另行通知單位提報計畫書及辦理簽約事宜。

陸、經費請領、撥付及核銷程序

本計畫分二期撥付款項，如下：

- 一、第一期款撥付契約價金50%：衛福部撥付第一期契約價金50%，本局依同契約價金50%，撥付執行單位。
- 二、第二期款：單位檢送計畫執行至110年6月30日之原始支出憑證及收支明細表送本局後，本局於110年7月20日前以正式公文函送期末成果報告(一式7份，含電子檔1份)、分年度之收支明細表(一式2份，附件六)及領據至衛福部，經審查通過後，俟衛福部撥付餘款，本局逕予撥付單位，單位如有結餘款應先行繳還。另計畫支出原始憑證(含明細表)留於本局妥善保存備查。

柒、配合事項：

- 一、本局得於執行期間派員瞭解計畫執行情形或要求向本局簡報，單位須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 二、本局為善盡管理之責，對執行單位於計畫結束之規劃，應訂定相關監督管理或輔導機制。
- 三、為達永續經營模式建立，單位可規劃收費項目、標準等收費機制。
- 四、本案經費部分來自菸品健康福利捐，依據菸害防制及衛生保健基金審議作業要點第20點第11款：「接受補(捐)助者，應於獲補助之各項服務、措施或活動所製作之單據、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、訪問報告等補(捐)助項目或範圍明顯適當位置，註明主辦機關名稱及『菸品健康福利捐補助』等經費來源字樣。標示文字範例包括：「本經費來自菸品健康福利捐」、「使用菸捐挹注經費」、「經費來自菸捐」、「經費(部分經費)由衛生福利部運用菸捐支應」等經費來源字樣。
- 五、本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照衛福部獎補助相關規定辦理。
- 六、成果報告應包含服務對象、內容及成效(含量化、質化指標)。
- 七、如對本案內容有任何疑問，請洽本局長期照護科陳俐文技佐，聯絡電話：02-27208889分機1879。

109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」

銀髮訓練設備參考分類

訓練類別		常見設備類型
心肺（有氧）訓練		橢圓訓練機
		室內腳踏車
		踏步板
		踏步機
		軌道機
肌力、 肌耐力 訓練	上肢	胸推機
		蝴蝶機
		手臂開合機
		肩推機
		上肢屈伸機
		划船機
	核心(軀幹)	腹背訓練機
	下肢	腿部推蹬機
		腿部外展機
		腿部屈伸機
備註：		
1.本試辦計畫列舉15類銀髮訓練參考設備，惟單位在擬定計畫時應視執行據點場地規格、經費規模、服務族群地域特性採混合式配置。		
2.考量心肺（有氧）訓練時間較長，建議單位可經評估後視需要購置多組。		

填表日期：中華民國 年 月 日

109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」意願申請表

申請單位							
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號			
據點位址							
負責人	職稱	姓名	承辦人	電話			
(執行單位用印、負責人簽章)							
計畫名稱	衛生福利部109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」			預定完成日期	110年6月30日		
計畫內容概要							
服務民眾體適能成效相關指標及預期效益	(請填寫至少3項服務民眾體適能成效相關指標及具體相關數據)						
申請衛生福利部獎助經費	(單位：新臺幣元)						



109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」
計畫申請書

補助申請單位：○○○○○
中華民國109年 月

目錄

封面

目錄

壹、綜合資料(同附件二)	()
貳、計畫摘要	()
參、計畫內容	()
一、前言及目的	()
二、現況分析	()
三、計畫期程、計畫目標	()
四、執行策略及方法	()
五、預定進度	()
六、永續經營策略	()
七、人力資源管理：	()
八、計畫經費需求：	()
九、預期效益（含計畫內容與服務效益分析）：	()
十、其他檢附資料	()

經費編列基準說明

項目名稱	說明	編列標準
業務費 專業服務費	醫事人員、社工師/社工人員、初級/中級國民體適能指導員之專業服務費。	每週服務1天(至少6小時),每月專業服務費8,000元;每週服務2天,每月專業服務費1萬6,000元,依此類推。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。按字計酬者:每千字中文二百元、外文二百五十元,最高得不超過三千元。按件計酬者:每件中文八百一十元、外文一千二百二十元。
講座鐘點費	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。專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則5」主辦單位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。計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分: 外聘: 國外聘請者:得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者:專家學者每節鐘點費二千元為上限,與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員,每節鐘點費一千五百元為上限。 內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員,每節鐘點費一千元為上限。 講座助理:協助教學並實際授課人員,每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。 授課時間每節五十分鐘。

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。臨時工資不得超過業務費金額1/3。	以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以8小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費，但不得編列手機費用。	
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。	
租金	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。	受補（捐）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，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。（車輛之油料費用，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補（捐）助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽（機）車從事該訪查，且此項情況已於委託或補（捐）助計畫（或契約）訂明者，其所需油料費，得由各補助或	

項目名稱	說明	編列標準
電腦處理費	<p>委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)</p> <p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：雲端服務、大數據分析、資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。</p>	
資料蒐集費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	圖書費每本需低於10,000元
材料費	<p>實施本計畫所需之徒手運動訓練設備、消耗性器皿、材料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>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
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。差旅費分為交通費、住宿費、雜費。出席專家如係由遠地前往(三十公里以外)，受補(捐)助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。交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「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二千元/人天估算差旅費預算。於距離受補(捐)助單位三十公里以內之

項目名稱	說明	編列標準
	<p>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。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。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>	<p>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：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。出差地點距離受補(捐)助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。住宿費：特任級：每天二千四百元簡任級以下：每天二千元雜費：每天四百元。</p>
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用	依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。已支領本項工作費用者，不得再支領其它工作報酬，如出席費、鐘點費等。	
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，每人次最高一百元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過10萬元。
設備費	以購置單價超過1萬元且不超過14萬元之訓練器材設備(包括安裝費)為限。	所擬購置之設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依政府採購法及其相關規定辦理。

項目名稱	說明	編列標準
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 加班費:為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</p> <p>(3) 除上列範圍內，餘臨時工資或分攤聘僱協力計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</p>	<p>管理費之計算，以業務費總額乘以百分之十為上限。</p>
地方政府行政費	<p>辦理本計畫執行之輔導、品質管控、訓練等事宜，召開相關業務聯繫會議所需業務經費，本計畫案所需餐費、講師鐘點費、臨時工資、文具紙張、郵電，印刷、租金、油脂、材料費、出席費、國內旅費、雜支費等。</p>	<p>每處最高5萬元。</p>