



衛生福利部
114 年度
「互助喘息服務試辦計畫」
徵求說明書

衛生福利部

中 華 民 國 114 年 10 月 20 日

目錄

壹、計畫依據及緣起.....	3
貳、計畫目標.....	3
參、計畫申請時間.....	4
肆、計畫執行期間.....	4
伍、補助對象.....	4
陸、計畫說明.....	5
柒、補助原則.....	8
捌、審查標準.....	9
玖、地方政府配合事項	10
拾、經費撥付及核銷.....	10
拾壹、其他配合事項.....	12
附件 1、長照服務發展基金補助計畫申請表	13
附件 2、政策性補助計畫書	14
附件 3、互助喘息試辦據點場地自評表	16
附件 4、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表	25
附件 5、114 年度【申請互助喘息服務試辦單位】初評表	27
附件 6、衛生福利部補助計畫契約書	28
附件 7、互助喘息試辦計畫收支明細表	35
附件 8、114 年度互助喘息服務試辦計畫開班及參與者清冊	36
附件 9、公職人員及關係人身分關係揭露表範本	37

壹、計畫依據及緣起

依行政院核定長期照顧十年計畫2.0、長期照顧服務法第13條及本部公告《家庭照顧者支持服務原則》辦理。

我國自97年起推動的長期照顧十年計畫1.0，即提供家庭照顧者喘息服務。另自106年推動長期照顧十年計畫2.0（下稱長照2.0），提供失能、失智或身心障礙者家庭各項服務，包括照顧及專業服務、交通接送服務、輔具及居家無障礙環境改善服務與喘息服務。其中，長照2.0每年提供家庭照顧者新臺幣（以下同）32,340元或48,510元喘息服務額度，並提供居家喘息、日間照顧喘息、住宿式機構喘息、小規模多機能夜間喘息、巷弄長照站喘息等多元服務供選擇。

喘息服務是一種短期或臨時性的照顧服務，目的是讓家庭照顧者可以暫時休息，從照顧壓力中抽離俾減輕照顧負荷，維護照顧者的身心健康，對家庭照顧者與受照顧者的福祉與安全甚為重要。長照2.0喘息服務人數自106年21,270人，成長至113年為191,206人，已成長近9倍。

為落實總統「健康台灣」國政綱領及長照3.0「照顧有喘息」支持家庭照顧目標，衡酌超高齡社會照顧人力問題，持續推動社區式照顧服務，本部擬徵求在地組織或團體，共同推動「互助喘息」創新喘息服務模式，並委託專業輔導工作團隊，協助各申請單位試辦1對多之社區式喘息模式，鼓勵家庭照顧者共同參與服務提供，並充分利用日間照顧中心（下稱日照中心）、巷弄長照站（下稱巷弄站）等場域閒置空間，擴大社區式服務之量能與可近性；此外，並整理試辦結果與經驗，作為精進喘息服務與政策之參考。

貳、計畫目標

- 一、提供家庭照顧者多元的喘息服務選擇，降低經濟造成使用障礙，減輕照顧壓力。
- 二、鼓勵家庭照顧者以換工方式共同參與，解決喘息服務照顧人力不足問題。

題。

三、促進社區式一對多照顧模式之發展，增進家庭照顧者與被照顧者兩造的社區參與，亦有助延緩失能。

四、增進長照機構或據點閒置時段與空間的運用成效。

五、建立在地家庭照顧者互助支持團體，減少長照家庭孤立風險。

參、計畫申請時間

一、申請期間自計畫公布日起 21 日（工作日）內（至 114 年 11 月 18 日止）。

二、申請單位應於 114 年 11 月 18 日前（以郵戳為憑），以備文將長照服務發展基金補助計畫申請表（附件 1）、政策性補助計畫書（附件 2）、場地自評表（附件 3）、衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表（附件 4），及相關證明文件，以 1 式 5 份及光碟片 1 份(信封及光碟正面須註明申請計畫之名稱)函送所轄縣市地方政府提出申請。

三、各縣市地方政府應於申請截止日後 10 日（工作日）內，將轄內受理申請本計畫之單位資料及初評表，函送本部進行後續審查及核定。

四、計畫徵求說明書及相關附件請至本部網站長照專區/最新消息 (<https://1966.gov.tw/LTC/lp-6440-207.html>) 下載。

肆、計畫執行期間

執行期間自計畫核定日起至 115 年 12 月 31 日止。

伍、補助對象

本計畫之申請對象，應符合下列至少任一項資格：

一、家庭照顧者服務單位：例如家庭照顧者支持服務據點、身障家庭照顧者支持據點、未接受其他政府補助（如未提供固定安全看視服務項目者）之長照與身障家照共融據點，始得參與。

二、長期照顧服務單位：例如日照中心、小規模多機能服務中心、家庭托顧

服務機構等。

三、社區照顧或社區營造單位：例如巷弄長照站、失智社區服務據點、社區關懷據點、文化健康站、綠色照顧站、精神障礙者協作模式服務據點等。

四、身心障礙服務單位：例如身心障礙者服務中心、社區日間作業設施（小作所）、精障會所等。

五、其他單位：如社會工作師事務所、勞動合作社、合法立案之財團法人、非營利社團法人或一般性人民團體，其成立宗旨或章程中須包含社會福利、公益慈善、長期照顧等面向，並尋妥合適場地。

陸、計畫說明

一、互助喘息定義

由一位照顧服務員（下稱照服員）搭配家庭照顧者，共同照顧多位被照顧者。照服員負責身體照顧、活動或課程帶領、現場指揮與緊急應變等工作，家庭照顧者值班人員負責安全看視、配合照服員指令量體溫、備餐、協助活動或課程運作等。家庭照顧者值班 1 天，可換取 2 天喘息時間。家庭照顧者換工紀錄在每年年底歸零，次年起重新起算，俾鼓勵照顧者規律休息以維護身心健康。

二、互助喘息服務內容

申請單位經評選核定後接受輔導團輔導，在地試辦互助喘息服務（下稱互喘服務），每一單位應完成下述工作事項：

（一）提供服務空間

1. 符合長期照顧安全與無障礙環境之空間，採日照中心與巷弄站每人最低空間標準場地之依據（3~6.6 平方公尺之間）為參考，以每一服務對象 5 平方公尺作為規範。
2. 自有場地、租賃或與其他單位合作皆可。
3. 計畫期間至少提供 120 小時或 240 小時（半日型 4 小時或全日型 8 小

時)服務時數。

4. 申請單位須填寫場地自評表(附件3)，與相關證明文件。

(二)服務運作

1. 試辦單位須招募長照家庭使用者，並取得家庭照顧者同意參與換工，被照顧者同意接受互助喘息服務。「被照顧者」資格為長照需要等級為第二級至第八級者。「家庭照顧者」為依長期照顧服務法(下稱長服法)所定，針對身心失能者提供規律性照顧之主要親屬及家人。
2. 試辦單位服務對象，來自原日照中心之使用者比率不得超過全據點服務家庭的50%。
3. 除照服員外，長服法規定之家庭照顧者值班人員之人力比以1:4為限。若試辦單位每班達到5位被照顧者，每次開班需要2名家庭照顧者值班人員；若試辦單位每班達到9位被照顧者，每次開班需要3名家庭照顧者值班人員。
4. 本計畫希望包容更多元的服務對象，且不得以被照顧者之長照需要等級作為拒絕理由，因此試辦單位須提供有意願參與之長照家庭「2次免費體驗(包含2次收托及至少1次值班)」，俾予長照家庭供其體驗及考慮，亦有助於試辦單位確認該家庭照顧者與被照顧者參與本計畫之適切性，經長照家庭及試辦單位雙方確認後，始進入本計畫。
5. 已進入本計畫之家庭照顧者，如已累積使用4次(32小時)互助喘息服務，但未有任何值班紀錄且非屬不可歸責於家庭照顧者之理由，則暫停其互助喘息服務申請資格，直至下一次值班完成後再行開啟使用互助喘息服務2次。倘前述對象經輔導團及試辦單位評估無法配合值班，即未符合計畫互助精神者，則不具參與互助喘息服務之資格。
6. 配合本計畫輔導團隊所提供之培訓方案，招募、訓練、留用照服員，成為本計畫所需之照服員，須具備家庭照顧者支持服務理念，並於互助喘息服務當日負責身體照顧、活動或課程帶領、現場工作安排與指揮、緊

急應變等。本試辦計畫可開放照服員年資採認，參與培訓之課程由輔導團協助申請長照人員繼續教育積分。

7. 配合本計畫輔導團隊所提供之適性評估與支持方案，協助家庭照顧者適應、熟練本計畫需配合照服員之工作，俾完成互助喘息服務當日之安全看視、量體溫、備餐、協助活動或課程運作等。家庭照顧者於本計畫值班時間，可換取兩倍喘息時間（例如值班 8 小時，換 16 小時互助喘息）。
8. 互喘服務當日之活動或課程，由試辦單位根據收托對象訂定，並可與家庭照顧者值班人員共同商議設計，其設計原則以穩定被照顧者之情緒與安全看視為主，例如手作、懷舊、音樂律動、健康促進、休閒活動等；活動與課程應注意個別化照顧精神，尊重被照顧者狀況彈性調整。
9. 提供全日型(8 小時)互喘服務，應提供 1 次餐食服務，每人次上限 100 元，可以設計共餐活動，或由試辦單位自製或外購皆可；建議試辦單位提供午休設備供使用者休憩；提供本計畫所需接受服務對象之交通接送費用每人次單趟費用 100 元。前述費用均含於個案補助費用中。
10. 本計畫輔導團隊將提供科技平台與使用手冊，俾評估科技增進服務媒合之效益。試辦單位須引導照服員登打服務紀錄，家庭照顧者完成「預約值班」、「預約喘息」等事項。
11. 家庭照顧者於本計畫值班與互助喘息時間，每年度結清，不得跨年度累計。
12. 試辦單位應向使用者收取部分負擔作為活動費使用，收費標準為：8 小時收取 200 元/位；4 小時收取 100 元/位。倘使用者為列冊之中低收入戶、低收入戶，請使用者出具地方政府開立之中低收入戶或低收入戶證明，試辦單位得依此免收部分負擔，並於核銷時交付本部前述條件之參與者清冊及相關證明文件，以利核銷查驗。
13. 在服務過程如遇不適合計畫的長照家庭，應提供所需資訊或轉介服

務。

(三)試辦單位應辦事項

1. 每週應於服務前 2 個工作日，透過互助喘息平台完成當週照服員、家庭照顧者值班人員與被照顧者之媒合登錄。
2. 服務結束後 5 個工作天內於互助喘息平台登載相關紀錄，並於次月 5 日前回報月報表給輔導團，遇例假日順延至次一工作日。
3. 應關注長照家庭使用狀況與家庭照顧者「值喘比（值班與互助喘息時間占比）」，了解未能平衡值班與互助喘息或中斷服務等狀況，提供建議與對策。
4. 配合本部及輔導團隊實地訪查作業、聯繫會議、在職培訓課程等。
5. 配合本部及輔導團隊依計畫時程舉辦之記者會、成果分享會，共同推廣此新型態服務。
6. 本計畫投保公共意外責任險之保險範圍及最低保險金額，應比照長期照顧服務機構投保公共意外責任險保險範圍及金額認定標準辦理。

柒、補助原則

一、試辦單位可選擇以下型態辦理，每試辦單位最高補助 50 萬元整。

- 全日型(8 小時)互喘服務，每次「開班費」4,000 元，每收托一位被照顧者 1,500 元（補助 1,300 元+民眾自費 200 元）。
- 半日型(4 小時)互喘服務，每次「開班費」2,000 元，每收托一位被照顧者 750 元（補助 650 元+民眾自費 100 元）。

二、執行目標之關鍵績效指標(KPI)：

- 第一階段：自計畫開始至第 3 個月，每班至少 2 位被照顧者及 1 名家庭照顧者值班人員，始能開班。
- 第二階段：試辦第 4 個月至第 6 個月（開班逾 3 個月起），每班至少 3 位被照顧者及 1 名家庭照顧者值班人員始能開班。
- 第三階段：試辦第 7 個月至 115 年 12 月 31 日（開班逾 6 個月起），每

班至少 4 位被照顧者及 1 名家庭照顧者值班人員始能開班。

三、倘試辦計畫執行中，經輔導團隊評估未能分階段達成關鍵績效指標，本部有權終止試辦，或試辦單位亦可向本部提出終止試辦計畫，並對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案。

捌、審查標準

一、審查原則

(一)由本部、輔導團隊人員及聘請之專家學者籌組審查小組，依申請單位提送計畫進行書面或會議審查，如有資料遺漏者，將通知單位於期限內補送，逾時視同放棄申請資格。

(二)審查方式：審查委員依審查項目給予評分，本案全部審查項目之合計總分為 100 分，總分達 80 分(含)以上者通過審查，本部保有最後審查權。

二、審查項目及配分

項次	審查項目	審查指標	配分
一	組織特性	1.組織架構與服務實績。 2.推動家庭照顧者支持性服務實績。 3.在地服務資源掌握與連結情形。	25
二	計畫與品質管理	1.計畫理念 2.服務規劃及執行可行性。 3.使用者招募策略之規劃。 4.緊急應變計畫及意外事件處理流程。 5.經費規劃之合理性。	35
三	人力規劃	1.人力配置及工作職掌。 2.專業人員培訓及教育訓練規劃。	20
四	空間規劃	1.每一服務對象至少5平方公尺以上空間。 2.無障礙設施環境。	20
	總分		100

玖、地方政府配合事項

- 一、為使本計畫順利進行及未來落實於在地之可行性，考量本計畫參與之個案為長照服務對象，且試辦單位使用之場域多為縣市特約單位，依長期照顧服務法第 5 條規定，各縣市政府負有執行中央主管機關訂定之長照政策、法規及相關規劃方案之責，爰地方政府應設置協助本案執行之窗口。
- 二、申請試辦單位以備文方式，向所轄地方政府之業管機關提報申請相關資料參與本計畫，由業管機關填寫互助喘息服務試辦單位初評表（附件 5），送轄內喘息服務管理單位彙整初評表及所有提報之單位資料，於申請截止日後 10 日（工作日）內，函送本部進行後續審查及核定作業。
- 三、地方政府應盡督導及管理責任，協助輔導團及試辦單位辦理本計畫，參與至少 1 處由輔導團辦理之縣市試辦單位實地訪查（倘縣市無單位參與本計畫即無須參與實地訪查）。
- 四、地方政府應於本計畫第拾點第一款所列第二及三期經費撥付核銷階段，協助審認免收取部分負擔之使用者資格。

拾、經費撥付及核銷

- 一、本計畫按以下時程辦理經費撥付及核銷：

（一）第一期款（核定金額 40%）：

試辦單位經收到審核通過核定函 10 日（工作日）內，以正式公文函送用印後之補助計畫契約書一式 4 份（附件 6）、第一期款領據、核定函影本，且敘明經費撥款專戶戶名、金融機構全銜與帳號函報本部，俾憑辦理後續撥款事宜。

（二）第二期款（核定金額 35%）：

試辦單位應於執行期程達 6 個月（115 年 6 月 30 日前），以正式公文函送核定函影本、收支明細表 1 式 2 份（附件 7）、第二期款領據、開班及參與者清冊（附件 8）、開班簽到表、中低收入戶或低收入戶參與者清冊及

證明文件，以及相關證明文件（如試辦參與及家照者值班人員換班情形之分析、活動照片）等，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函報本部辦理第一次核銷及第二期款撥付。依規定分階段檢視第 1、2 階段之關鍵績效指標(KPI)，且經本部審查通過後，始得依階段達成情形撥付第二期款。

(三) 第三期款（核實撥付）：

試辦單位應於執行期程截止日後 10 日（工作日）內，以正式公文函送核定函影本、收支明細表 1 式 2 份（附件 7）、第三期款領據、開班及參與者清冊（附件 8）、開班簽到表、中低收入戶或低收入戶參與者清冊及證明文件，以及相關證明文件（如試辦參與及家照者值班人員換班情形之分析、活動照片）等，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函報本部辦理核銷結報事宜。依規定達成關鍵績效指標(KPI)且經本部審查通過後，核實撥付餘款，若原已撥付金額有剩餘，應一併繳還本部。

二、本案經費經核定後，執行單位應設立專戶儲存將本案經費單獨設帳處理，專款專用，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時辦理繳回，但每年孳息為 300 元以下者，得免予繳回。

三、倘計畫年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，本部得延後或調整變更經費或中止辦理權利。

四、經費結報方式採檢附收支明細表結報，並自行保存各項支用單據者，得免送支用單據至部，其相關支用單據之處理依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度辦理存管，審計機關得隨時派員或由本部派員，或委託專業之財會機構辦理查核。如計畫核定時或執行過程中，本部發現有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

1. 以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。
2. 未妥善保存支用單據。
3. 其他認應送回本部審核。

受補(捐)助單位未妥善保管支用單據，致有毀損、滅失等情事者，或受補(捐)助單位未依補(捐)助用途支用、虛報浮報等情事者，本部將依情節輕重酌減後續補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

拾壹、其他配合事項

- 一、申請機關（構）應自行檢視公職人員利益衝突迴避法規範對象，並填寫及檢附「衛生福利部補助案件公職人員利益衝突自主檢核表」（附件 4），補助對象係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填『公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表』（附件 9），如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。
- 二、本計畫相關規定如有未詳盡事宜，本部將視業務需要以公文書補充或修正相關規定，並視同為公告內容。
- 三、本計畫所需經費，由本部長照服務發展基金支應，準用本部長照服務發展獎助作業要點規定辦理補助、核銷等。接受補助之活動文宣品、印刷品請於適當位置標明「衛生福利部長照服務發展基金補助」字樣。
- 四、本案委託中華民國家庭照顧者關懷總會輔導辦理互助喘息服務試辦計畫相關事宜，如對本案內容有任何疑問，請洽家庭照顧者關懷總會吳小姐、陸先生，聯絡電話：(02)25855171，分機 27、28；本部長照服務司張小姐，聯絡電話：(02)85906666，分機 6295。

附件 1、 長照服務發展基金補助計畫申請表

填表日期：中華民國 年 月 日

衛生福利部 114 年度長照服務發展基金補助計畫申請表								
申請單位						核准機關日期文號		
會（地）址						統一編號		
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話	
（申請單位用印、負責人簽章）								
計畫名稱						預定完成日期		
計畫內容概要	服務對象：							
	服務地點：							
	辦理內容：							
預期效益	（請填寫具體數據）							
計畫總經費				申請衛生福利部補助			（單位：新臺幣元）	
自籌經費		（申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關獎助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明）						

政策性補助計畫書

衛生福利部

114 年度

「互助喘息服務試辦計畫」

提案單位	
負責人	
執行期間聯絡人	
聯絡人之電話	
聯絡人e-mail	

【內容】

一、期程規劃

撰寫說明：請簡單說明整個計畫從開始到結束的時間安排。建議寫出要做的事情和預計完成的時間，可以用表格或時間表來說明。

二、服務內容:包含招募方式、辦理方式（互助喘息服務活動規劃等）、人力及個案管理、服務品質監督及調處機制等

撰寫說明：請說明計畫中要提供的服務內容，包括人員怎麼招募、服務怎麼進行（例如互助喘息服務活動安排）、民眾的交通接送如何規劃、有哪些人力協助、怎麼管理服務對象，以及如何確保服務品質和處理意見或問題。內容建議分項列出，讓人清楚了解整體服務規劃。

三、預期服務效益

撰寫說明：請簡要說明這項計畫完成後，會帶來哪些幫助或改變。例如：受益人數、提升照顧品質、減輕家庭照顧者壓力、促進社區互助等。

互助喘息試辦單位場地自評表

一、背景資料(以試辦單位所在里為單位)：

自評項目	自評結果	備註
1.試辦地點地址	_____	
2.戶數	_____ (戶)	試辦地點所在里之戶數
3.面積	_____ (平方公里)	試辦地點所在里之面積
4.人口數	_____ (人)	試辦地點所在里之人口數
5.全齡長照需求人數推估	_____ (人)	試辦地點 所在里之人口數*全國人口失能率(目前為3%)
6.扶老比	_____ %	試辦地點所在里之65歲以上老年人口數/據點所在里之15-64歲人口數*100%
7.鄰數	_____ 鄰	試辦地點所在里之鄰數
8.行政區地圖	[附圖]	試辦地點所在里之地圖

二、相關人士與單位合作意願評估：

自評項目	自評結果	補充說明
1.地方政府/里長意願	☐ 不願意 ☐ 願意 ☐ 非常願意 ☐ 不確定	
2.鄰近日照中心/據點合作意願	☐ 不願意 ☐ 願意 ☐ 非常願意 ☐ 不確定	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

三、試辦單位評估：

地點一

自評項目	自評結果	補充說明
1.照顧服務員人力評估	☐ 人力不足 ☐ 人力尚可 ☐ 人力充足	
2.無障礙空間評估(包含無障礙出入口、廁所扶手、防滑措施等)	☐ 不足 ☐ 基本齊全 ☐ 完善	
3.是否願意開放周末時段	☐ 不願意 ☐ 有條件願意 ☐ 願意	
4.設備評估(如午休座椅、卡拉OK、投影機及螢幕、喇叭、電腦等)	☐ 不足 ☐ 部分項目符合 ☐ 完善	
5.室內使用空間大小	_____平方公尺	
6.交通便利性評估	☐ 不便利 ☐ 普通 ☐ 便利	
7.是否有停車空間	☐ 無 ☐ 有部分車位 ☐ 車位充足	
8.據點周邊購買午餐便利性評估	☐ 不方便 ☐ 普通 ☐ 方便	
9.是否有投保公共意外責任險	☐ 待投保 ☐ 已投保	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

地點二

自評項目	自評結果	補充說明
1.照顧服務員人力評估	☐ 人力不足 ☐ 人力尚可 ☐ 人力充足	
2.無障礙空間評估(包含無障礙出入口、廁所扶手及防滑措施等)	☐ 不符合 ☐ 部分符合 ☐ 完全符合	
3.是否願意開放周末時段	☐ 不願意 ☐ 有條件願意 ☐ 願意	
4.設備評估(如午休座椅、卡拉OK、投影機及螢幕、喇叭、電腦等)	☐ 不足 ☐ 部分項目符合 ☐ 完善	
5.室內使用空間大小	_____平方公尺	
6.交通便利性評估	☐ 不便利 ☐ 普通 ☐ 便利	
7.是否有停車空間	☐ 無 ☐ 有部分車位 ☐ 車位充足	
8.據點周邊購買午餐便利性評估	☐ 不方便 ☐ 普通 ☐ 方便	
9.是否有投保公共意外責任險	☐ 待投保 ☐ 已投保	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

四、照片紀錄（照片下方請以說明文字描述）

周邊情況（地圖照、路線圖，可包含最近的捷運站、公車站步行距離）	
外觀	
前拍	後拍
左拍	右拍

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

入口處	無障礙道
停車空間	其他
櫃檯或者行政處：拍攝行政人員的工作環境	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

用餐區照片（含用餐區設備）	

午休場地或午休設備	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

服務場地內部	
公共空間	公共空間
公共空間	公共空間
廁所	廁所

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

平日辦理活動情況（拍攝服務當下情況）	

藥品、耗材及簡易急救設備	

附件 3、 互助喘息試辦單位場地自評表

設備：拍攝用於喘息服務的任何設備外觀 (例如卡拉OK、投影機及螢幕、喇叭等等)	

衛生福利部補助案件

公職人員利益衝突迴避自主檢核表

114.3.6 版

一、依公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)第 14 條規定，申請人如為公職人員或其關係人，除非符合下列例外情形，否則不得與公職人員服務或受其監督之機關申請補助：

- (一)基於法定身分依法令規定申請之補助。
- (二)對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。
- (三)禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- (四)一定金額以下之補助。

二、上述例外情形得向本部申請之補助案件，若為依第(二)、(三)款規定辦理者，申請人應於補助核定前主動於申請文件內據實表明其身分關係，違反者，得處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、為協助補助申請人於申請本部補助案件時自我檢視是否符合利衝法相關規範，請申請人確實依據下列情形填寫本檢核表：

項次	自主檢核項目	檢核結果	法律規範
1	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規之公職人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	如補助案係採一、(二)款方式辦理，勾選結果其一「是」，即需填寫「身分揭露表」。 如補助案係以「非公開方式」辦理，勾選結果其一為「是」，即屬利衝法第 14 條禁止補助之行為態樣，不得進行補助行為（是否有一、(三)情形，得例外為補助行為需個案認定，並應填寫「身分揭露表」）。
2	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之配偶或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	
3	貴單位(法人、團體)是否有利衝法規範之公職人員之二親等以內親屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務？	是□/否□	

申請補助單位：

填表人簽名或蓋章：

填表日期： 年 月 日

備註：

與本部業務往來時，適用利衝法第 2 條之「公職人員」範圍：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政院正(副)院長、行政院正(副)秘書長、行政院政務委員。
- 三、立法委員、監察委員。
- 四、本部部長、政務次長、常務次長、主任秘書。
- 五、本部秘書處【專責承辦採購業務】、會計處【依會計法令辦理內部審核業務】與政風處之處長、副處長及科長。

利衝法第 3 條之「關係人」範圍：

- 一、配偶或共同生活之家屬。
- 二、二親等以內親屬。
- 三、公職人員、上述第一項與第二項所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。
但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

二親等以內親屬關係如下：

血親：

- 一親等：父母、子女。
- 二親等：兄弟姊妹、(外)祖父母、(外)孫子女。

姻親：

- 一親等：子媳、女婿、繼父、繼母、公婆、岳父母、繼子、繼女、配偶之子媳、女婿。
- 二親等：兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、(外)孫子媳、(外)孫女婿、配偶之兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母、配偶之(外)孫子女、配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫、配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿。

一定金額定義：

指每筆新臺幣 1 萬元。同年度（每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）同一補助對象合計不逾 10 萬元。

※除上述表列中之「公職人員」遇案須迴避外，其餘公務員雖非利衝法之規範對象，惟於執行職務時，涉及本人或關係人之利益，仍應注意公務員服務法、行政程序法等相關迴避規定。

衛生福利部 114 年度【申請互助喘息服務試辦單位】初評表

為確保互助喘息服務試辦計畫執行順利，請縣市依各申請單位過往合作表現進行評分與推薦排序。評分重點包含配合度、執行品質、團隊穩定性、服務量能及參與計畫合適性，協助建立公平透明的推薦機制，確保試辦資源投入具備執行能力的單位。

一、評分項目及說明：

1. 過往配合度：是否主動配合縣市推動、回報時效佳、溝通順暢
2. 服務品質：過去服務執行的完整性與穩定性，如核銷正確性、服務對象滿意度佳
3. 團隊穩定性：是否有穩定之照顧服務員、護理人力投入，流動率不高
4. 過往服務量能：過去實際提供的服務數量、規模、是否穩定承接案件
5. 參與計畫合適性：單位是否具備本試辦計畫所需的資源、能力與配合意願

二、評分方式說明：

等級	評分值	說明
非常符合	4	符合縣市期待，表現穩定、優秀
大致符合	3	基本符合，偶有小幅偏差
部分符合	2	有部分達標，仍有明顯改善空間
較不符合	1	明顯不符合，曾經被查過缺失或表現不穩定
不符合	0	完全不符合要求，或多次嚴重不符規定

三、初評分表：

單位 名稱	過往 配合度	服務 品質	團隊 穩定性	服務 量能	參與計畫 合適性	總 分	推薦 順序

備註：

1. 總分合計最高 20 分，最低 0 分。
2. 推薦順序請填寫 1、2、3...

衛生福利部補助計畫 契約書

計畫名稱：114 年度互助喘息服務試辦計畫

執行單位：OOO

執行期程：O 年 O 月 O 日至 115 年 12 月 31 日

衛生福利部補助計畫契約書

衛生福利部（以下簡稱甲方）補助「000」（以下簡稱乙方）執行「114 年度互助喘息服務試辦計畫」，經雙方同意，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間：自民國 0 年 0 月 0 日起至民國 115 年 12 月 31 日止。

第三條、計畫經費：合計最高補助新臺幣 50 萬元整，其詳細用途依照附件之計畫書。

第四條、本計畫經費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：於收到核定函 10 日（工作日）內，檢附用印後之補助計畫契約書一式 4 份、第一期款領據、核定函影本，且敘明經費撥款專戶戶名、金融機構全銜與帳號函送甲方，經甲方審核無誤後，撥付計畫經費契約總價 40%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
2. 第二期款：於 115 年 6 月 30 日前檢附核定函影本、收支明細表 1 式 2 份、第二期款領據、開班及參與者清冊、開班簽到表、中低收入戶或低收入戶使用者清冊及證明文件，以及相關證明文件（如試辦參與及家照者值班人員換班情形之分析、活動照片）等，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函送甲方，依規定分階段檢視第 1、2 階段之關鍵績效指標(KPI)，經甲方審核無誤後，始得依階段達成情形撥付計畫經費，最高達契約總價 35%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
3. 第三期款：乙方應於執行期程截止日後 10 日（工作日）

內檢附核定函影本、收支明細表 1 式 2 份、第三期款領據、開班及參與者清冊、開班簽到表、中低收入戶或低收入戶使用者清冊及證明文件，以及相關證明文件（如試辦參與及家照者值班人員換班情形之分析、活動照片）等，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函送甲方辦理經費結報作業，且依規定達到關鍵績效指標(KPI)第 3 階段，經甲方審核無誤後，核實撥付餘款，若原已撥付金額有剩餘，應一併繳還甲方。

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，依甲方核定之預算項目核實動支，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經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，由受補（捐）助單位首長核定辦理，惟人事費、管理費及本部核定計畫所列不得支用之項目不能流入，且經常門與資本門之經費項目間不得互相流用；超過此變更經費項目時，得提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應。如違反前述之規定者，其流用金額，應予減列。計畫經費變更以一次為原則，乙方應於計畫執行期限屆滿前一個月內函報甲方申請經費變更。
- (二) 本計畫各項經費之支付標準應依「長照服務發展基金114年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」、「衛生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」等相關之規定辦理。前項要點未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (三) 凡經費動支不符前述二款規定或虛報、浮報等情事者，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，並得依情節輕重對於乙方停止補(捐)助一年至五年。

第六條、計畫經費之核銷：

- (一) 本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜。如有結餘款及受補（捐）助經費產生之利息（利息金額為新臺幣三百元以下者，得留存乙方，於結報時免解繳甲方）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，並於結報時一併繳還甲方；其他有關作業，應依「衛

生福利部補（捐）助款項會計處理作業要點」辦理。

（二）經費結報方式採檢附收支明細表結報，並自行保存各項支用單據者，得免送支用單據至部，其相關支用單據之處理應由乙方依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度辦理存管，審計機關得隨時派員或由甲方派員，或委託專業之財會機構辦理查核。如計畫核定時或執行過程中，甲方發現乙方有下列情形之一者，仍應將支用單據送本部審核：

- 1.以前年度計畫執行或查核結果有重大違失。
- 2.未妥善保存支用單據。
- 3.其他認應送回本部審核。

（三）受補（捐）助單位未妥善保管支用單據或支出憑證，致有毀損、滅失等情事者，本部將依情節輕重酌減後續補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

（四）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。

第七條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、執行機構、設備項目、經費（除本契約第五條第一款情形外），由乙方以正式公文申請變更，變更之申請應於情事異動事實發生後 14 日內為之，逾期不予受理。

第八條、乙方應依審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第九條、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，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方於三年內不得再接受甲方之補助。

第十條、計畫執行情形管制：乙方應依本契約第四條約定於第 1 期核定後並配合甲方或甲方委託單位辦理實地訪查，其訪查發現初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。必要時，甲方並得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方向甲方簡報。

第十一條、成果之歸屬：

□本計畫研發成果(包括成果報告)歸屬乙方，則本計畫之成果發表不需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補（捐）助辦理，惟報告內容不代表衛生福利

部意見」字樣。

■本計畫研發成果歸屬國有，需經甲方同意後始得發表。

第十二條、本計畫研發成果(包括成果報告)如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，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。

第十三條、乙方計畫代表人及參與計畫工作人員，均應嚴守補（捐）助契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十四條、計畫主持人未依約履行補（捐）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，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任；計畫主持人並應負其他法律及行政責任。

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，由乙方暨計畫代表人負完全責任。

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，倘相關工作人員因執行計畫致生命、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、本計畫經費補助範圍，不含依預算法第六十二條之一辦理之政策及業務宣導項目。

第十八條、契約之終止：

（一）計畫執行中，如發現預期成果無法達成、計畫不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有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終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部份，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。

（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，暫停乙方所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

第十九條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修

附件 6、 衛生福利部補助計畫契約書

正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方及計畫主持人同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

第二十條、本契約書正本二份，副本二份，應經雙方首長（代表人）簽署，分送雙方保存，以資信守。

第二十一條、本契約書自中華民國 114 年〇月〇日起生效。

附件 6、 衛生福利部補助計畫契約書

立契約書人：

甲 方：衛生福利部

代表人：石崇良

乙 方：OOOO

代表人：OOO

計畫主持人：OOO

中華民國 O 年 O 月 O 日

衛生福利部 114 年度「互助喘息服務試辦計畫」

收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○

年度：

經費預算核撥數	核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月---日 金額 \$ 元	第二次核撥日期 ----年----月---日 金額 \$ 元	第三次核撥日期 ----年----月---日 金額 \$ 元
			第一次餘(絀) 數 金額 \$ 元	第二次餘(絀) 數 金額 \$ 元
		第一次結報日期 ----年----月---日 金額 \$ 元	第二次結報日期 ----年----月---日 金額 \$ 元	第三次結報日期 ----年----月---日 金額 \$ 元
項目				
開班費				
人次費 (一般戶)				
人次費 (中低或低收入戶)				
小計				
餘(絀)數				
備註				

製表人

覆核

會計人員

單位首長
(簽約代表人)

**衛生福利部 114 年度「互助喘息服務試辦計畫」
開班及參與者清冊**

受補助單位：○○○○○						
年度：						
辦理類型：						
開班日期	照服員 姓名	值班家照者 姓名	參與者 姓名	身分別 (1)一般戶 (2)中低或低收入戶 (3)具特殊身分，經地方政府審認者	補助費用 (1)一般戶：1,300 元 (2)中低或低收入戶：1,500 元 (3)具特殊身分，經地方政府審認者：1,500 元	部分負擔費用
1.開班堂數計 堂 2.參與者統計： (1)一般戶計 人 (2)中低或低收入戶計 人 (3)具特殊身分，經地方政府審認者計 人						

備註：

1. 全日型(8 小時)互喘服務，每次「開班費」4,000 元，每收托一位被照顧者 1,500 元（補助 1,300 元+民眾自費 200 元）。
2. 半日型(4 小時)互喘服務，每次「開班費」2,000 元，每收托一位被照顧者 750 元（補助 650 元+民眾自費 100 元）。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
☐ 公職人員（勾選此項者，無需填寫表 2）		
姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____		
☐ 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）		

表 2：

公職人員：			
姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____			
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名_____			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第 4 款 （請填寫 abc 欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ （填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c.請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：_____年_____月_____日

附件 9、公職人員及關係人身分關係揭露表範本

此致機關：

※填表說明：

- 1.請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
- 2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
- 3.表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
- 4.有其他記載事項請填於備註。
- 5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
 - 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
 - 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
 - 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
 - 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
 - 六、一定金額以下之補助及交易。
- 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- 前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
- 第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

附件 9、公職人員及關係人身分關係揭露表範本

- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。