

新北市政府原住民族行政局辦理 111年度新北市原住民族文化健康站實施計畫

壹、緣起：

本局110年12月16日第1102437459號簽准案核定

依內政部原住民族人口概況之資料顯示，新北市原住民族人口之老化指數從102年的30.53%上升至109年的44%；全國的原住民族老人（指55歲以上）人數亦從103年的8萬8,691人，增加至110年的15萬7,477人，顯示原住民族老人有逐年增加之趨勢。

查本市55歲以上原住民族人口數計有9,118人（截至110年10月31日止），為建構有利於都會區原住民老人健康、安全及終身學習的友善環境，並整合政府及民間團體資源，提供社區老人關懷服務，於100年起開辦原住民老人日間關懷站，首先成立烏來區忠治部落日間關懷站，101年以試辦方式成立都會區第一個原住民日間關懷站—汐止區原住民日間關懷站，至102年陸續成立6站，103年累計至11站，104年累計12站，105年13站，106年設置新莊區及板橋2站共15站，107年設置八里區共計16站，自107年起配合中央政策更名為原住民族文化健康站，截至110年11月底，總計本市有21站原住民族文化健康站。

111年度本局將積極輔導及培力有意願投入長照服務之單位，朝向文化健康站C級模式，以提升照顧服務原住民族老人的能量。

貳、依據：111年度本府施政計畫。

參、計畫執行期程：111年1月1日～12月31日。

肆、目標：

- 一、加強原住民長者需求調查及資源盤點導入，以擴大服務量能，營造可近性、可及性，多元服務之文化健康照顧環境，讓長者在熟悉的生活空間安老。
- 二、重視銜接前端初級預防功能，預防保健、活力老化、減緩失能，促進長者健康福祉，提升長者生活品質。

伍、主辦單位：新北市政府原住民族行政局。

陸、申請單位：

- 一、110年度賡續辦理原住民族文化健康站之承辦單位，經評鑑通過或及格。
- 二、欲申請新站之各區原住民族發展協進會、原住民族各立案社團、原住民族各宗教團體等、其他立案之公益團體、社會團體等。

三、申請新站以本市泰山區同興里、板橋區溪州里、三重區三和里、蘆洲區永康里上述地區為優先，同區不同里亦可申請設站，將擇優選出1站，歡迎符合資格者投件。

柒、計畫申請方式：

一、110年度經評鑑通過或及格，可以賡續辦理之承辦單位，即日起至110年1月7日截止申請。

二、欲申請新站之立案團體，依本局公告之申請期限為主。

三、申請應備文件：

(一)申請補助計畫書(附件1)。

(二)補助款聲明書(金融機構存摺封面及內頁影本)。

(三)立案證書影本或法人登記證書影本。

(四)負責人當選證書影本。

(五)督導員之學經歷證明及醫護、社工或老人專業訓練相關證明文件。

(六)照顧服務員之醫護、社工、老人專業訓練相關證明文件。

(七)原住民文化健康站環境安全自我檢核表。

(八)財產清冊一覽表(新站若無則免附)。

(九)受照顧長者名單。

(十)場地使用同意書。

捌、服務對象：

本市55歲以上健康、亞健康、衰弱原住民長者(包含輕度失能長者)。

玖、服務項目及內容：

一、據點服務：

(一)由承辦單位自行尋求適宜之服務據點，並可提供教育訓練、文康活動或聚會交流等使用，且該場所須符合各項公共安全規定，具備無障礙設施及空間，以易於長者前往為原則。

(二)據點服務人數需達35名以上，且至少有28名(即80%以上)原住民長者，以優先提供原住民長者之照顧服務。

(三)承辦單位可視人力及資源，規劃每週服務日數及每日服務時數，惟每週至少應服務3日以上，每日服務時間以6小時為原則，未開站日擇半日進行電話問安或關懷訪視。

二、到宅關懷訪視及電話問安：

- (一)承辦單位應針對服務轄區內未能參與據點服務之長者進行到宅關懷訪視及電話問安，每週至少各1次。
- (二)對於穩定到站之長者，仍應於開站時間以外進行關懷訪視及電話問安，每月至少各2次。
- (三)前項到宅訪視或電話問安，均應以個案管理之方式建置紀錄，以掌握及了解長者之狀態。

三、諮詢、通報或轉介：

承辦單位應了解政府各項福利服務措施，並提供服務轄區內原住民長者之各項社會福利諮詢，如有遇須救助者，應協助通報或轉介本市原住民族家庭服務中心或政府機關。

四、講座或研習：

- (一)每週至少辦理1次提供長者各項銀髮養生與保健、事故意外防制、社會新知、人文藝術、公共議題、消防安全或防詐騙宣導等，為提高長者興趣，課程規劃設計需具備創意性及啟發性。
- (二)每兩個月至少辦理1次文化傳承課程，例如語言、知識或技藝，可由文化健康站之長者或講師與鄰近的學校或社區進行文化的交流活動及附近大專院校之原住民資源中心合作代間融合，活動方式不拘，並做成紀錄。

五、健康促進活動：

- (一)須推動與戒煙、節酒、減少嚼食檳榔、減重宣導課程或活動，並以個案管理的方式，紀錄長者之改善狀況。
- (二)每週至少辦理1次動健康課程，並結合地區衛生所等衛生醫療或健康照護單位合作提供保健、諮詢、篩檢等，以達預防失能或延緩失能惡化。
- (三)每週至少辦理1次適合長者之球類運動課程，如槌球、室內高爾夫球或健身球，增加長者手眼協調反應力及刺激腦部延緩失能或失智。因應槌球課程，預計每年擇期辦理各文健站槌球交流活動。

六、共餐服務：

承辦單位得視資源及經費運用情形，提供共餐或弱勢長者送餐服務，

以增進人際互動與交流。

七、建置社群網絡（建議）：

定期更新，如 FB 或者是 Line 社群（須付費），建議以 FB 為主。

八、其他：

（一）承辦單位得視補助經費或尋求民間資源，自行規劃其他服務。

（二）可辦理部落（社區）文健站照顧服務座談會及成果發表會。

（三）辦理講座或研習課程需作成「紀錄表」，並檢附相關資料及照片，
本局不定期至各站查驗是否如實辦理相關講座及課程。

（四）文化傳承課程與健康促進活動應注意比例，活動課程應有50%以上為健康宣導或健康促進活動，文化傳承課程應為輔助項目或融入其中。

拾、服務人力規劃及訓練增能

一、服務人員資格與工作內容

服務人員	資格	工作內容
督導員（1名）	一、具備大專院校以上學歷。 二、符合下列條件之一： （一）高中職（以上）護理或老人照顧相關科系畢業者。 （二）領有照顧服務員結業證明書者（至少90小時）。 （三）取得照顧服務員單一級技術士技能證照。	一、主責站內行政管理工作： （一）研擬文健站實施計畫。 （二）規劃長者個別、集體照顧服務。 （三）連結部落內外社福、照顧資源以擴充文健站照顧量能。 （四）督導站內照顧服務。 （五）督導建置在地照顧網絡。 （六）督導召開工作小組會議。 （七）維護站內工作人員勞動權益及管理。 （八）配合本府或本局政策宣導與查核（評鑑）。 二、其他交辦事項。 三、每星期應前往文健站視察1次，1個月4次。

照顧服務員 (2名)	一、以具有原住民身分者為優先。 二、應具備下列資格之一： (一)高中職(以上)護理或老人照顧相關科系畢業者。 (二)領有照顧服務員結業證明書者(至少90小時)。 (三)取得照顧服務員單一級技術士技能證照。 三、服務人員如未領有照顧服務員訓練結業證明書或技術士證者，應於核定設站4個月內完成照顧服務員訓練課程(90小時以上)或領取照顧服務員單一級技術士技能證照，並函送相關證明文件送本局備查，如服務人員未於時間內取得證明，則須繳還自進用起已發之薪資。	一、主責長者照顧服務(推動站內服務項目)，並分工輪流執行相關業務。 二、配合站內行政業務(含財產管理、紀錄建置)。 三、配合服務地區之照顧需要，如關懷訪視、送餐。 四、配合本府或本局相關政策宣導。
-----------------------	--	--

二、受訓之照服員如接受訓練機關補助，上課期間承辦單位不需負擔該員勞健保、勞退之費用，如未接受訓練機關補助，實習期間應准予公假。

三、其他人力：

(一)承辦單位得積極招募志工參與服務，結合社區志工，發揮自助、互助精神，發展在地人照顧在地人之服務模式，活化中高齡人力資源，提升照顧量能。該志工需經本局審核同意，並依規定填報「新北市政府原住民族行政局志工基本資料調查表」及「新北市政府原住民族行政局志工服務時數紀錄表」，其服務時數可納入本局志願服務規範辦理。

(二)承辦單位得視所規劃之服務另徵聘其他人力，惟該人力經費應自籌之。

(三) 鼓勵進用已取得丙級證照之廚工加入。

拾壹、服務人員工作規範

- 一、受補助單位相關工作規範，按照勞動基準法相關規定辦理。
- 二、如有照顧服務員不適任者，應先以積極態度並輔以多元方式適時輔導，引導適任其工作職責，如仍不得適用，應與該照顧服務員充分溝通，並依據勞動基準法相關規定辦理解聘相關事宜。
- 三、離職與進用新員：
 - (一)受補助單位所聘用之人力如有更替或異動，應於該員離職前1個月報本局備查。
 - (二)進用新員應由承辦單位辦理面試，面試結果應於辦理竣事1周內函報本局備查。
 - (三)計畫負責人與照顧服務員間或照顧服務員間為配偶或二等親以內人數，不得同時進用（110年度以前已進用者除外）。
 - (四)如有不符上述資格者，其所支領之服務費用，本局將視照服員實際服務之事實與情形酌予補助，或按服務時數繳回薪資。

拾貳、其他應配合或注意事項：

- 一、為使受補助單位之督導員、照顧服務員充實照顧服務專業知能，各站人員應主動參與公、私部門辦理與長照服務相關之訓練課程並取得結業證明，並積極參與本局辦理之相關課程，給予參與課程之照顧服務員公假。
- 二、為提供各單位相互交流及經驗分享的平台，受補助單位應參加本府或本局辦理之文健站聯繫會報或會議，以獲得或提供各項的服務資訊，供作次一年度申請計畫審查之參考。
- 三、本局辦理年度成果展，受補助單位均須參與，且須於成果展中展示執行成果。
- 四、本計畫執行中，受補助單位倘經衛生福利部選定為C級巷弄站或原住民族委員會選定為「文化健康站」，其辦理據點之服務費用，則改由該主辦機關補助之。
- 五、受補助單位，隨時接受當地區公所訪查長者出席狀況及供餐情形、並接受連結公私部門資源例如申請公路總局幸福巴士或幸福小黃計畫、

共同廚房或共同採購食材資源。

六、經核定設站之團體，應於核定結果通知後，至遲1個月內完成設站及提供服務，並辦理公共責任意外險加保事宜(如租借公有場地活動中心可免提供)。如逾1個月內未完成設站及提供服務，本局得撤銷設站並收回補助款，另擇團體辦理。

拾參、補助項目及基準（詳如附表）

一、基礎設施設備費：

提供新設站及服務老人所須之相關設備或用品，含辦公室設備、簡易廚房設備、公共安全設施設備、休閒康樂設備及照顧長者所需之相關設備(如血壓監控用品、耳溫槍)、護理耗材、體重體脂身高計、運動保健用品、日常生活輔具、飲食輔具等，新站最高補助新臺幣10萬元，賡續辦理站最高補助2萬元。

二、一般業務執行費：

(一)針對各服務對象提供健康促進、共餐服務及辦理預防及延緩失能服務之講師費、材料費、志工服務交通費（每日每人最高100元）、車輛租金油料費、房屋租金、水電、瓦斯、文具、器材維修、公共意外責任保險、服務人員及志工保險費用、點心費、聘用廚工等費用，最高補助新臺幣12萬元。

(二)為鼓勵男性長者比例並提升其到站率，男性長者出席率較前年度提升2%以上之文化健康站，得額外申請2萬元業務費。

三、量能提升業務費：

(一)針對服務對象 CMS2~3輕度失能、身心障礙中度以下長者，提供類家托服務、簡易居家服務、陪同外出或就醫、及其他符合在地需求之長照創新服務等相關費用，依服務級距核給補助金額，詳如下表：

量能提升業務費	
服務失能人數	補助業務費
1~3人	3萬元
4~7人以上	6萬元

(二)照服員應填寫量能提升服務表，寫明服務時間、服務類別，並請

個案或家屬簽名，服務人員亦同。

四、餐點費：

提供老人送餐、共餐及點心費用，每站最高補助新臺幣15萬元，並於核銷時提供長者簽到單以備勾稽人數。

五、人事費：

督導員每月補助4,000元整；照顧服務員每月薪資補助2萬5,250元整，執行單位應依相關法令辦理照顧服務員勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金，補助執行單位負擔照顧服務員每人每月最高補助4,748元整。

六、財產設施相關規範：

(一)設備清點：凡由補助經費所購置之財產及設施設備應妥善維護，費用逾1,000元之非消耗品，應製作財產清冊（附上照片）並且貼上財產標籤，加註「新北市政府原住民族行政局補助購置」等字樣，並且指派專人管理。

(二)設備報廢：文健站所購置設備若已逾使用期限，失去原有效能並無法整修再用者，須填具設備報廢單（註明：財產編號、財產名稱、數量、型號、購置日期、使用年限、單價、保管人姓名及報廢原因）及照片，函送本局備查。

(三)本局得不定時派員查核財產管理狀況，撤站時，應連同財產清冊交予本局點交。

七、設站場地請務必加保公共責任意外險，並提出相關證明文件供本局備查，如租借公有場地（如活動中心），由本局逕向各區公所申請提供之。

八、其他經本局審查同意得予以補助之項目。

拾肆、經費撥補及核銷

一、補助經費分二期撥付：

(一)第一期：受補助單位於計畫核定後3週內，檢附領據向本局請撥第一期服務費用（補助經費之50%），辦理開站及服務推展前置作業事宜，逾期提送核銷資料供作次一年度申請計畫審查之參考。

(二)第二期：受補助單位於111年7月15日前，檢附以下文件；

1. 經費結算明細表一式2份。
2. 支出原始憑證一式2份。
3. 領據一式2份。
4. 期中成果報告書一式2份（須提供電子檔，如附表9）。

備妥後向本局辦理第一期服務費用核銷並請撥第二期服務費用(補助經費之50%)，逾期提送核銷資料供作次一年度申請計畫審查之參考。

二、年底結案：受補助單位應於111年12月15日前檢送經費結報明細表、支出原始憑證及期末成果報告書一式2份（須提供電子檔如附表9，須製作成冊）送本局辦理結案。

拾伍、督導及考核

一、督導與考核：

(一)承辦單位每月2日前須提送執行成果統計表予本局，逾期提送者列入期末考核。

(二)不定期訪視：

1. 本局每月進行不定期訪視，每站至少1次，針對各站執行狀況給予指導，並依檢核表（如下表）查核有否建立各項表單及活動資料（每項10分，總分100分），經訪視執行狀況須改善或未建立表單及資料者，酌予給分，將於下次訪視時辦理複檢。
2. 若未改善達3次者、或訪視發現無故未開站達3次或到站人數率低於1/2達3次（日）者，本局將通知設站單位停辦，並應繳還補助款。

(三)年終考核：於每年11月辦理，將邀請外聘委員及本局內部委員，組成查核小組，針對考核計畫指標進行檢核，考核計畫項目與指標依據「新北市原住民文化健康站查核計畫」（附件3）辦理。

二、罰則：

(一)未依文化健康站契約書執行業務，經本局發文規勸兩周內仍未改善者，本局將通知設站單位停辦，設站單位須無條件返還所預支之經費全部或一部，並自願接受行政執行。

(二)補助款使用情形，本局或有關單位得隨時派員稽查考核，如有發現未依補助計畫執行，本局得以書面通知限期改善，並將酌減補助總經費5%，逾期未改善者，本局得撤銷全部或再行扣減補助總經費5%或撤銷補助，並繳還補助款。

(三)乙方未依期限辦理核銷者，或有虛報、浮報之情形，將依新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點第9點第1項第5款規定，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年。

三、獎勵：年終考核（40%）與平時考核（60%）考列優等，將予以頒發禮券，以資鼓勵。

新北市原住民文化健康站平時查核檢核表

訪視項目	是	否	備註
一、是否如期開站？			
二、是否按照計畫書課表開課？			
三、照服員是否準時到站服務與簽到？			
四、志工是否準時到站服務與簽到？			
五、文健站環境是否維持整潔無障礙？ （廁所、活動空間）			
六、訪視紀錄表是否按時記錄？			
七、電話問安紀錄表是否按時記錄？			
八、健康量測紀錄表是否按時記錄？			
九、本月是否有轉介案件？（____件）			
十、檢查設備財產清單（相片、標籤）			

「新北市原住民文化健康站」補助項目及基準表（詳細版）

編號	補助項目	補助內容	經費額度	說 明
一	基礎設施設備費	辦公室設備、簡易廚房設備、公共安全設施設備、休閒康樂設備及照顧長者所需之相關設備(如血壓監控用品、耳溫槍)、護理耗材、體重體脂身高計、運動保健用品、日常生活輔具、飲食輔具等。	1. 新站：最高補助新臺幣10萬元整。 2. 賡續辦理站：最高補助2萬元整。	1. 優先補助未申請過內政部、本府社會局之社區照顧關懷據點開辦費及充實設備費。 2. 優先補助老人共同使用的設備。 3. 購置老人使用之設備經費，不可低於百分之70。
二	業務費	1. 提供健康促進、共餐服務及辦理預防及延緩失能服務所需講師費、材料費、志工服務交通費（每日每人最高100元）、車輛租金油料費（須檢附佐證資料）、房屋租金、水電、瓦斯、文具、電話、網路、書報雜誌、醫療耗材費、器材維修、公共意外責任保險、工作人員保險、聘用廚工等費用。 2. 講師費每人每小時最高補助1,600元。	1. 每站最高補助新臺幣 <u>15萬元</u> 。 2. 如無符合右列額外申請要件之一，僅補助新臺幣 <u>13萬元</u> 。	為鼓勵男性長者比例並提升其到站率，男性長者出席率較前年度提升2%以上之文化健康站，得額外申請2萬元業務費。
三	量能提升業務費	提供類家托服務、簡易居家服務、陪同外出或就醫、及其他符合在地需求之長照創新服務等相關費用。	每站最高補助新臺幣 <u>6萬元整</u> 。	服務對象為 CMS2~3輕度失能、身心障礙中度以下長者。
四	餐點費	送餐、共餐及點心費用。	每站最高補助新臺幣 <u>15萬元整</u> 。	
五	人事費	1. 督導員每月最高補助4,000元整。 2. 照顧服務員每月薪資最高補助2萬5,250元整。 3. 執行單位應依相關法令辦理照顧服務員勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金，補助執行單位負擔照服員每人每月最高補助4,748元整。	每站最高補助新臺幣 <u>77萬元整</u> 。	1. 照顧服務員費用：每月2萬5,250元*12月*2名=606,000元。 2. 督導員費用：每月4,000元*12月=48,000元。 3. 勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金：每月4,748元*12月*2名=113,952元。

編號	補助項目	補助內容	經費額度	說 明
總 計			最高補助新臺幣120萬元整	

(承辦單位)
申請設置新北市○○區原住民文化健康站
計畫書

負 責 人：

聯絡電話：

聯絡地址：

電子信箱：

日期：○年○月○日

【執行單位名稱】申請設置新北市○○區原住民文化健康站計畫書（格式）

一、基本資料

申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		地址	執行人員	電話
		職稱	姓名			

（申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章）

二、現況說明與問題分析（針對服務區自然、人文環境、人口結構與福利人口群等社區現況說明）

三、目的：

四、指導、主辦及執行單位：

（一）指導單位：新北市政府原住民族行政局

（二）主辦單位：_____（單位名）

（三）協辦單位：_____（單位名，無償提供場地或設備等之單位）

五、實施期程：111年 月 日起至111年 月 日止

六、實施地點：

（一）設置地址：

（二）服務區域：（請列出服務之鄉鎮、村里名稱及部落55歲以上老人數）

1. 服務區域範圍：

2. 服務區域基本資料：

七、服務對象：

（一）是否含輕度失能長者？ ☐是，__人（男__人；女__人）／☐否

（二）是否含身心障礙中度以下者？ ☐是，__人（男__人；女__人）／☐否

（三）總服務人數：__人（男__人；女__人）

八、服務時間：每週○、○、○、○、○上午__時__分至下午__時__分。

九、服務內容：（請列出服務項目及服務方式與規劃）

（一）業務服務項目表

服務項目	具體內容與做法	服務目標值 （請填寫每日、每月、1年 之服務人數與活動場次）	執行時間	備註
範例：據點服務	每週開站3天，到站長者先進行簡易健康檢測（例如血壓、體溫、體重等），並追蹤長者健康狀況是否異常。	每日25人/日 每月25人*13天=325人/月 每年325人*12月=3900人/年	111年1月1日至12月31日	

服務項目	具體內容與做法	服務目標值 (請填寫每日、每月、1年 之服務人數與活動場次)	執行時間	備註
關懷訪視				
電話問安				
諮詢、通報或轉介				
健康促進活動				
相關講座或研習				
(其他，請自行增 列，如餐飲服務)				

(三) 量能提升業務服務項目表

服務項目	具體內容與做法	服務目標值 (請填寫每日、每月、1年之 服務人數與活動場次)	執行時間	備註
範例：簡易居家清潔	每週開站3天，至失能長者家中做居家環境整潔。	每周3人/日 每月3人*12天=36人次/月 每年36人次*12月=432人次/年	111年1月1日 至12月31日	
關懷訪視				

(四) 服務時間：每週○、○、○、○、○ 上午00：00～下午00：00

星期 時間	週一	週二	週三	週四	週五
09：00~09：30	(範例：簡易健檢)	(範例：志工會議)	(範例：簡易健檢)	(範例：照顧服務員會議)	(範例：簡易健檢)
09：30~10：00	(範例：活絡筋骨)		(範例：活力健康操)		(範例：原民熱舞)

十、人員配置

職稱	姓名	學經歷及專長 其他照顧服務訓練	工作職掌	族別	學歷	聯絡電話 (必填)
督導員		☐ 必備條件：大專院校以上(含宗教型大學或學院)畢業者。 ※應具下列資格之一： ☐ 高中職(以上)護理或老人照顧相關科系畢業者。 ☐ 領有照顧服務員結業證明書者。				(電話): (手機):
照顧服務員		☐ 具原住民身分。 ※應具下列資格之一： ☐ 高中職(以上)護理或老人照顧相關科系畢業者。 ☐ 領有照顧服務員結業證明書者。				(電話): (手機):
照顧服務員		☐ 具原住民身分。 ※應具下列資格之一： ☐ 高中職(以上)護理或老人照顧相關科系畢業者。 ☐ 領有照顧服務員結業證明書者。				(電話): (手機):
志工		☐ 具原住民身分。 ☐ 領有志工紀錄冊。 ☐ 女性 ☐ 男性 ※按年齡別分 ☐ 18-29歲 ☐ 30-49歲 ☐ 50-54歲 ☐ 55-64歲 ☐ 65歲以上 ※按身分別分 ☐ 工商界 ☐ 公務員工 ☐ 退休人員 ☐ 家庭管理 ☐ 學生 ☐ 其他 ※按教育程度分 ☐ 研究所 ☐ 大專 ☐ 高中/職 ☐ 國中及以下				(電話): (手機):

志工	☐ 具原住民身分。 ☐ 領有志工紀錄冊。 ☐ 女性 ☐ 男性 ※按年齡別分 ☐ 18-29歲 ☐ 30-49歲 ☐ 50-54歲 ☐ 55-64歲 ☐ 65歲以上 ※按身分別分 ☐ 工商界 ☐ 公務員工 ☐ 退休人員 ☐ 家庭管理 ☐ 學生 ☐ 其他 ※按教育程度分 ☐ 研究所 ☐ 大專 ☐ 高中/職 ☐ 國中及以下				(電話): (手機):
志工	☐ 具原住民身分。 ☐ 領有志工紀錄冊。 ☐ 女性 ☐ 男性 ※按年齡別分 ☐ 18-29歲 ☐ 30-49歲 ☐ 50-54歲 ☐ 55-64歲 ☐ 65歲以上 ※按身分別分 ☐ 工商界 ☐ 公務員工 ☐ 退休人員 ☐ 家庭管理 ☐ 學生 ☐ 其他 ※按教育程度分 ☐ 研究所 ☐ 大專 ☐ 高中/職 ☐ 國中及以下				(電話): (手機):
會計					
出納					
其他					

新北市○○區原住民文化健康站服務人員資料卡

編號	
----	--

姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生	民國 年 月 日		
		族別					
婚姻	☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 其它：	學歷	☐ 不識字 ☐ 小學 ☐ 中學（肄/畢） ☐ 高中/高職（肄/畢） ☐ 大專（肄/畢）				
			身份證字號				
通訊	1. 現址：				電話：		
	2. 永久地址：				電話：		
服務單位					電話：		
擔任職務			曾加入社團				
	原住民語言		其它				
名稱	族語		國語		台語		
程度	少許		少許		少許		少許
	可以		可以		可以		可以
	流利		流利		流利		流利
專長：			願意提供之服務項目：				
☐ 團康活動 ☐ 攝影 ☐ 舞蹈 ☐ 樂器演奏 ☐ 書法 ☐ 歌唱 ☐ 美工編輯 ☐ 電腦打字 ☐ 體育 ☐ 園藝造景 ☐ 其它__			☐ 老人照顧 ☐ 行政櫃檯 ☐ 陪訪關懷 ☐ 活動協助 ☐ 行政協助 ☐ 送餐服務 ☐ 其它_環境清潔_				
適合服務時間：							
時段	日	一	二	三	四	五	六
上午 0900-1200							
下午 1400-1700							
備註：							
參加講習訓練紀錄	名稱	起迄日期	訓練內容			特殊記載	

十一、受照顧長者名冊

原住民族文化健康站個案名冊

站名：○○縣（市）○○鄉（鎮、市、區）文化健康站

填表人：

地址：

填寫日期：

編號	案號	姓名	出生年月日	性別	電話	族別	是否經照管中心評估為失能？	是否領有身障手冊	罹患之慢性病	緊急連絡人姓名、關係與電話	備註
							☐ 無 ☐ 有 CMS__級	☐ 無 ☐ 有 __度			

【備註】若於申請時服務對象仍於評估階段致無法提出證明文件者，應於111年4月30日前補送證明文件至本局備查，未依限補送資料者，應返還全額之量能提升業務費，並由執行單位自行負擔。

計畫負責人簽名：

十二、經費概算：共計新臺幣_____元整。

項目	申請細項	數量	單價	合計	申請經費	自籌經費
基礎設施設備費						
小計						
餐點費	餐點費					
小計						
業務費	志工交通費					
	工作人員保險費					
	文具用品					
	醫療耗材					
	油資					
	水電費					
	電話費					
	網路費					
	講師費					
	器材維修					
	公共意外責任險					
小計						
量能提升業務費						
小計						
人事費	督導員	12月 *1名				
	照顧服務員	12月 *2名				
	勞健保及退休金	12月 *2名				
小計						
總計						

十三、經費來源（請註明自籌款或對外收費及其基準）：

（一）經費來源：

（二）新北市政府原住民族行政局補助_____元

1. 單位自籌_____元

2. 其他（如議員補助、外界捐贈等各_____元）

（三）是否對外收費：☐是，對外收費基準：_____元 ☐否

十四、申請單位應檢附下列文件：

- ☐1. 申請補助計畫書。
- ☐2. 補助款聲明書(金融機構存摺封面及內頁影本)
- ☐3. 立案證書影本或法人登記證書影本。
- ☐4. 負責人當選證書影本。
- ☐5. 督導員符合進用資格證明文件。
- ☐6. 照顧服務員符合進用資格證明文件。
- ☐7. 環境安全自我檢核表。
- ☐8. 財產清冊(新站若無則免附)。
- ☐9. 受照顧長者名單。
- ☐10. 場地使用同意書。

申請新北市政府補助款聲明書

申請單位：				
計畫名稱：				
計畫總經費：				
申請日期：中華民國○年○月○日				
計畫案 總經費	及 分 攤 情 形	各補助機關名稱、民意代表 配合款等及申請單位 (含自籌，請逐一填列)	補助金額及自籌金額 (新台幣元)	估計畫總經 費百分比(%)
		新北市政府原住民族行政局		
		自籌款		
		合	計	

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向 貴府不同局室重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回 貴府補助款。

此 致

新北市政府原住民族行政局

申請單位：

負責人：

計：

出 納：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請本府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫送府申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依本府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本府補助款執行單位如經本府查獲以同一計畫重覆申領本府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本府申領補助款；由本府查獲單位函知受補助單位並副知本府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

新北市○○區原住民文化健康站【財產清冊】表

財產 編號	財產名稱	數量	型號	購置 日期	使用年限	單價	小計	保管人	備註 (來源)

督導員簽章：

製表人簽章：

使用說明：

1. 所有獲本會經費購置之財產均列冊，倘若係由文健站母機構自籌或他單位捐贈亦列冊註明來源。
2. 請督導員每半年檢視各保管人管理情況，並清點。

附表1

新北市○○區原住民文化健康站長者生理量測紀錄表

姓名：		個案編號：		生日：	
電話：		住址：			
日期	脈搏/分	血壓(收縮/舒張)mmHg	體溫	血糖(視個案情況提供) 飯前	備註
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	
月 日		/ mmHg	°C	/	

使用說明：

1. 本表每日早上長者報到坐定休息15分鐘後，提供生理量測，並在本會原住民族部落文化健康站資訊網登打紀錄。
2. 倘若無電腦或不及登載系統者，請用本表詳實記錄。
3. 本表以每個案一表，長期監測其健康狀態基礎資料。
4. 對生理量測結果異常者，請特別留意觀察或請家屬陪同就診或請個案注意。

附表2

新北市○○區原住民文化健康站關懷訪視紀錄表

基 本 資 料	姓名			性別	☐ 男 ☐ 女	
	電話	()		健保	☐ 有 ☐ 無	
	身份別	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 一般戶老人 ☐ 獨居老人 ☐ 身心障礙者(輕、中、重、極重度) ☐ 其他				
	常用語言	☐ 國語 ☐ 原住民語 ☐ 台語 ☐ 其他				
	婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 離婚 ☐ 喪偶 ☐ 分居 ☐ 其他				
	同住者	☐ 否 ☐ 是，共____人(_____)				
	現住地址					
	緊急聯絡人	姓名： 關係：	電話：	可連絡 之家屬	姓名： 關係：	電話：
訪 視 情 形	時間	居家環境	健康狀況	就醫情形	提供服務	訪視者 簽名
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
	月 日 時 分	☐ 整潔乾淨 ☐ 零亂 ☐ 骯髒 ☐ 其他____	☐ 感冒症狀 ☐ 健康 ☐ 其他____	☐ 就醫頻率____天一次 ☐ 診所____ ☐ 就醫原因____ ☐ 其他____	☐ 陪同聊天 ☐ 量血壓 ☐ 整理居家環境 ☐ 其他____	
備 註						

附表3

新北市○○區原住民文化健康站電話問安紀錄表

站名：

個案編號：_____案主姓名：_____案主性別：☐男☐女☐其他 年齡：_____歲

居住狀態：_____慢性患病種類：_____用藥狀況：_____

時間	接聽情形	口頭表達	健康情形 (生理)	健康情形 (心理)	用餐狀況	用藥情形	睡眠情形	親友互動	總評
年 月 日 時間	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達	☐ 健康 ☐ 稍有不適 ☐ 生病 ☐ 住院 ☐ 其他	☐ 愉快 ☐ 尚可 ☐ 低落憂鬱 ☐ 輕生念頭	☐ 三餐定食 ☐ 飲食不定時 ☐ 極少進食	☐ 不需服藥 ☐ 需長期服藥 ☐ 按時用藥 ☐ 未按時用藥 ☐ 其他	☐ 好 ☐ 偶爾不好 ☐ 不好 ☐ 非常不好	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好
年 月 日 時間	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達	☐ 健康 ☐ 稍有不適 ☐ 生病 ☐ 住院 ☐ 其他	☐ 愉快 ☐ 尚可 ☐ 低落憂鬱 ☐ 輕生念頭	☐ 三餐定食 ☐ 飲食不定時 ☐ 極少進食	☐ 不需服藥 ☐ 需長期服藥 ☐ 按時用藥 ☐ 未按時用藥 ☐ 其他	☐ 好 ☐ 偶爾不好 ☐ 不好 ☐ 非常不好	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好
年 月 日 時間	☐ 親自接聽 ☐ 親友接聽 ☐ 無人接聽 ☐ 電話故障	☐ 表達清晰 ☐ 表達尚可 ☐ 口語不清 ☐ 無法表達	☐ 健康 ☐ 稍有不適 ☐ 生病 ☐ 住院 ☐ 其他	☐ 愉快 ☐ 尚可 ☐ 低落憂鬱 ☐ 輕生念頭	☐ 三餐定食 ☐ 飲食不定時 ☐ 極少進食	☐ 不需服藥 ☐ 需長期服藥 ☐ 按時用藥 ☐ 未按時用藥 ☐ 其他	☐ 好 ☐ 偶爾不好 ☐ 不好 ☐ 非常不好	☐ 常有互動 ☐ 偶有互動 ☐ 很少互動 ☐ 從不互動	☐ 好 ☐ 尚可 ☐ 不好

照顧服務員簽章（含日期）：

計畫負責人簽章（含日期）：

使用說明：

1. 到站個案於開站日期未到站時做必要處遇並填寫。
2. 到站個案只有一組案號，原則每人一表另統一紀錄，得依評估結果至個案住處訪視。

附表4

新北市○○區原住民文化健康站個案轉介單

轉介日期： 年 月 日

姓 名		出生 年月日	年月日	年齡	歲
性 別	☐ 男 ☐ 女	聯絡電話	行動： 住家：	族別	族
通訊地址	新北市 區				
戶籍地址	新北市 區				
個案來源	☐ 電話諮詢 ☐ 主動求助 ☐ 教會 ☐ 志工 ☐ 各區村里 ☐ 外展服務 ☐ 公部門單位轉介(區公所) ☐ 私部門單位轉介() ☐ 其他()	婚姻狀況	☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 同居 ☐ 分居 ☐ 離婚 ☐ 其他		
		福利身份	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 身心障礙者 ☐ 失業 ☐ 獨居老人 ☐ 婦女、兒少、老人保護案 ☐ 其他： ☐ 無提供		
問題主訴					
家庭狀況	居所所有權： ☐ 1. 自有				
處理策略					
備註					

督導人員： 照顧服務員： 製表日期：

附表5

新北市○○區文化健康站服務內容設計表與紀錄

活動名稱	
活動簡介	
活動目的	
準備物品	
活動參與人數	
全程活動所需時間	
執行步驟	
注意事項	

照顧服務員簽章（含日期）：

計畫負責人簽章（含日期）：

使用說明：

1. 本表於活動前設計課程或活動方案，供執行者依序預備與推動。
2. 活動辦理完竣時，可再將活動評量、效益與實際出席人員與授課者反應等（含照片）記錄為成果冊（如背面紀錄）。

活動名稱		單元與主題	
------	--	-------	--

辦理日期		地點	
出席人員名字		性別比例	
未出席人員與原因			
執行情形			
檢討與待改進作法			
備註	【附當日活動照片至少2張】		

照顧服務員簽章（含日期）：

計畫負責人簽章（含日期）：

附表6

新北市○○區原住民文化健康站每月健康量測紀錄表

姓名				編號：			備註
日期	體重	身高	BMI (kg/m ²)	過重	正常	過輕	
1月 日							
2月 日							
3月 日							
4月 日							
5月 日							
6月 日							
7月 日							
8月 日							
9月 日							
10月 日							
11月 日							
12月 日							
檢測結果							

附表7

新北市政府原住民族行政局志工基本資料調查表

志工單位名稱		
姓名		
身分證字號		
出生日期		民國 年 月 日
性別		☐ 男 ☐ 女
族別		☐ 非原住民 ☐ 阿美族 ☐ 排灣族 ☐ 布農族 ☐ 卑南族 ☐ 鄒族 ☐ 泰雅族 ☐ 賽夏族 ☐ 雅美族 ☐ 邵族 ☐ 噶瑪蘭族 ☐ 太魯閣族 ☐ 賽德克族 ☐ 撒奇萊雅族 ☐ 拉阿魯哇族 ☐ 卡那卡那富族 ☐ 西拉雅族
職業		☐ 工商人員 ☐ 公教人員 ☐ 家管 ☐ 學生 ☐ 退休公教人員 ☐ 退休非公教人員 ☐ 其他
學歷		☐ 國小 ☐ 國(初)中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 其他_____ (請說明)
專長		
加入志工隊日期		民國 年 月 日
服務時段		星期一： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期二： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期三： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期四： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期五： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期六： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午 星期日： ☐ 上午 ☐ 中午 ☐ 下午
領有志願服務冊		☐ 是，證號：_____ (請附服務冊影本) ☐ 否
聯絡 方式	電話	
	地址	
	email	

附表8

新北市政府原住民族行政局志工服務時數紀錄表

序 號	日期	時間	時數	服務項目					服務 人數	簽名 或蓋 章
				據點 服務	關懷 訪視	電話 問安	營養 餐飲	其他 (請註明)		
例	111/1/1	9:00~11:00	2	V	V	V	V	手工藝課程		
總計										

督導人員：

志工：

附表9

**【單位名稱】辦理新北市○○區原住民文化健康站
期中/期末執行成果報告書（格式）**

填報日期：111年 月 日

一、執行單位名稱：

地址：

二、負責人：

電話：

三、計畫聯絡人：

電話：

四、服務成果紀錄：

月份		單位	月	月	月	月	月	月	小計	總計
服務項目										
據點服務	人數 (平均)	男								
		女								
關懷訪視	人次	男								
		女								
電話問安	人次	男								
		女								
諮詢、通報 及轉介服務	人次	男								
		女								
共餐服務	人次	男								
		女								
送餐服務	人次	男								
		女								
講座或研習	場次									
	人次	男								
		女								
健康促進活動	場次									
	人次	男								
		女								
志工服務	時數									
	人數	男								
		女								
總計										

五、活動照片（每月至少附上2張照片，至少共24張，格式供參考）

時間		地點	
圖說			
照片			
時間		地點	
圖說			
照片			

六、執行優缺點

七、檢討與建議

1. 與原定計畫之落差與改進做法：
2. 困難與建議（請條列式表達）：

八、結語

附表10

新北市111年____月原住民文化健康站執行成果統計表

填報單位：_____

填表日期：111年 月 日

服務項目	單位	合計		
		男	女	合計
據點服務	人數 (平均)			
關懷訪視	人次			
電話問安	人次			
諮詢、通報及轉介服務	人次			
共餐服務	人次			
送餐服務	人次			
講座或研習	場次			
	人次			
健康促進活動	場次			
	人次			
志工服務	時數			
	人數			
其他(請自行增列)	人次			

備註：

1. 本表每月統計1次，並請於次月5日前傳真或以電子郵件送至新北市政府原住民族行政局備查。
2. 為瞭解各文健站運作情形，請附動靜態照片4至6張、每月活動表及相關活動或講座資料供參。
3. 本統計表務必提供性別統計資料。

承辦人：_____

督導員：_____

附表11

新北市○○區原住民文化健康站111年____月執行成果照片

時間	○年○月○日	地點	○○○
圖說	○○○○○○○○○○○○		
照片			
時間	○年○月○日	地點	○○○
圖說			
照片			

附表12

新北市○○區原住民文化健康站環境安全自我檢核表

檢核日期： 年 月 日

單 位						
計畫負責人						
設置地址						
聯絡電話						
使用建物分類			☐ 民宅 ☐ 活動中心 ☐ 教會 ☐ 聚會所 ☐ 其他_____			
使用建物構造			☐ 竹造 ☐ 鋼筋水泥 ☐ 木造 ☐ 磚造 ☐ 鐵皮或加建鐵皮 ☐ 其他_____			
服務長者人數			共_____人；亞健康及衰弱：有_____人；需輔具行動者：有_____人			
檢核項目	分類	款號	檢核指標	自評分數	備註	
一、活動空間	設備	1	建築物出入口是否平順(無門檻)以防止絆倒及方便輪椅進出？	☐ 是 ☐ 否		
		2	地面是否平順以利行進？	☐ 是 ☐ 否		
		3	是否有良好照明？	☐ 是 ☐ 否		
		4	是否有良好通風？	☐ 是 ☐ 否		
	維護	5	重要個人資料是否存放於儲物櫃並隨時上鎖？	☐ 是 ☐ 否		
		7	通路無堆積雜物妨礙行進？	☐ 是 ☐ 否		
		8	裸露之電線無老化破損問題？	☐ 是 ☐ 否		
		9	其他問題，如積水等請敘明 _____			
	二、浴室或廁所	設備	1	是否有平順且寬度在90公分以上的通路可以到達？	☐ 是 ☐ 否	
2			出入口是否平順(無門檻)以利行進？	☐ 是 ☐ 否		
3			是否有良好照明？	☐ 是 ☐ 否		
4			是否有防滑措施？	☐ 是 ☐ 否		
5			內部是否有足夠輪椅通行及迴轉之淨空間(直徑1.2公尺但邊緣20公分可與洗面盆重疊)？	☐ 是 ☐ 否		
6			是否設置無障礙扶手？	☐ 是 ☐ 否		
7			是否設置緊急救助鈴？	☐ 是 ☐ 否		
8			洗面盆是否設置扶手並考慮輪椅乘坐者之使用(洗面盆前面20公分淨高65公分以上)？	☐ 是 ☐ 否		
維護		10	瓦斯熱水器設置於通風處或有排氣管到戶外？	☐ 是 ☐ 否		
		11	扶手是否定期檢查結構穩固且無凸起物？	☐ 是 ☐ 否		
		12	其他問題，如積水等請敘明 _____			
三、緊急設備及消防安		設備	1	建築物內是否備置緊急照明燈或手電筒？	☐ 是 ☐ 否	
	2		建築物內是否備置急救箱(藥品未過期限)？	☐ 是 ☐ 否		
	3		建築物內是否備置未過期限之滅火設備？	☐ 是 ☐ 否		
	4		其他問題，如積水等請敘明 _____			

檢核項目	分類	款號	檢核指標	自評分數	
四、廚房	設備	1	是否有良好照明？	☐ 是 ☐ 否	
		2	是否設置瓦斯外洩警報器？	☐ 是 ☐ 否	
		3	是否有排煙及排風設備？	☐ 是 ☐ 否	
		4	粘板刀具是否區分並標示生/熟食？	☐ 是 ☐ 否	
	維護	5	地面採用防滑材料或已做防滑處理？	☐ 是 ☐ 否	
		6	瓦斯管線是否定期檢查？	☐ 是 ☐ 否	
		7	裸露之電線無老化破損問題？	☐ 是 ☐ 否	
	9	其他問題，如積水等請敘明 _____			
五、建築物周邊環境	設備	1	坡道是否平順可供輪椅通行（坡道之坡度是否妥適，兩端高差/坡道長度最好在1/10以下）？	☐ 是 ☐ 否	
		2	階梯是否梯級高度與深度比例一致且無太陡情形？	☐ 是 ☐ 否	
		3	坡道或階梯是否設置扶手且高度適中（扶手高度為地面上起75-85公分）？	☐ 是 ☐ 否	
		4	道路、坡道或階梯構造是否堅固？	☐ 是 ☐ 否	
		5	道路及建築物出入口附近是否有良好的照明？	☐ 是 ☐ 否	
	維護	6	道路、坡道或階梯表面採用防滑材料或已做防滑改善	☐ 是 ☐ 否	
		7	坡道地面應定期維護平整、堅固、防滑	☐ 是 ☐ 否	
		8	扶手是否定期檢查結構穩固且無凸起物？	☐ 是 ☐ 否	
		9	建築物周邊是否便利緊急救助車輛停放？	☐ 是 ☐ 否	
	10	其他問題，如積水等請敘明 _____			
六、文化與特色	1	站內設置是否符合族群文化特性？		☐ 是 ☐ 否	
	2	是否有專屬空間？		☐ 是 ☐ 否	
	3	其他特性等，如與幼兒共享空間等，請敘明 _____			
自評人員簽名：					

會議記錄表

新北市○○區文化健康站 召開○○○○○○○○會議 會議紀錄		
一、時間： 年 月 日 上〔下〕午 時 分		二、地點：
三、主席：		四、紀錄：
五、出席人員	列席人員：	
	出席人員：	合計人數：
六、報告案： 案由： 說明： 決議：		
七、討論案： 案由： 提案人： 說明： 決議：		
八、臨時動議：		
九、散會： 上〔下〕午 時 分		主席簽名：

使用說明：本表適用任何內部會議（含文健站工作人員會議、執行單位(如母機構)討論文健站相關事務時使用）。

附表14

新北市○○區文化健康站社會資源連結及運用情形表

序號	日期	相關基金會、協會機構等單位	資源連結內容與量化（可複選）	合作與效益情形
			☐ 物資 ☐ 金錢 ☐ 方案服務：如義剪及義診等 ☐ 其他	☐ 良好 ☐ 尚可 ☐ 註銷
				☐ 良好 ☐ 尚可 ☐ 註銷
				☐ 良好 ☐ 尚可 ☐ 註銷
				☐ 良好 ☐ 尚可 ☐ 註銷
				☐ 良好 ☐ 尚可 ☐ 註銷

使用說明：本表適用與他單位社會資源連結時做記錄。

新北市原住民族文化健康站量能提升服務表

文健站		個案姓名	
失能等級		個案編號	
身心障礙		居住狀態	
服務地點			

服務日期/ 起訖時間	服務類別	個案或 家屬 簽章	服務人員簽章
110 年 ____ 月 ____ 日	類家托服務 ☐ 半日（4 小時） ☐ 全日（8 小時） ☐ 身體照顧 ☐ 日常生活陪伴與安全看視 ☐ 備餐服務 ☐ 協助服藥 簡易居家服務 ☐ 送餐服務 ☐ 居家備餐 ☐ 代購或代領或（代送） ☐ 肢體關節活動 ☐ 家務協助 ☐ 其他 長照創新服務 ☐ 長照諮詢 ☐ 協助申請長照服務 ☐ 轉介社福單位 ☐ 跨專業資源連結 ☐ 其他 陪同外出 ☐ 接送長輩 ☐ 散步活動 ☐ 其他 陪同就醫 ☐ 診所 ☐ 衛生所 ☐ 醫院 交通車： ☐ 站內提供 ☐ 案家自用車 ☐ 長照交通接送車 ☐ 其他 ☐ 簽署交通接送同意書		

111年度新北市原住民族文化健康站服務契約書【參考範本】

新北市政府原住民族行政局（以下簡稱甲方）補助_____（以下簡稱乙方）辦理「新北市原住民族文化健康站」（以下簡稱文健站）有關事宜，經雙方同意訂定契約條款如下：

第一條 補助期間：自111年1月1日起至111年12月31日止。

第二條 乙方接受甲方補助辦理之業務：

一、文健站名稱：新北市 00 區原住民族文化健康站。

二、服務區域範圍：00 區。

三、服務對象：55歲以上健康、亞健康原住民老人及衰弱長者。

四、服務項目及內容：

（一）應提供下列服務：

1. 簡易健康照顧服務。
2. 延緩老化失能活動。
3. 營養餐飲服務（共餐或送餐）。
4. 居家關懷服務。
5. 生活與照顧諮詢服務（電話問安）。
6. 連結、轉介服務。
7. 講座或研習。
8. 辦理部落（社區）文健站照顧服務座談會及成果發表會。
9. 推廣健康部落，促進健康。

（二）服務時間：每週服務○天，開站時間為每週一、三、五，開站時間原則自每日上午○時至下午○時。

（三）服務規模：服務人數至少35名，且至少有28名為原住民長者。

第三條 補助經費：總金額為新臺幣○○○○○○○○元整。

第四條 補助經費之撥付方式：

第一期款：受補助單位於計畫核定後2週內，檢附領據向甲方請撥第一期服務費用（補助經費之50%），辦理開站及服務推展前置作業事宜。

第二期款：乙方應於7月15日前將「經費結報明細表」、「經費支出原始憑證」及「期中成果報告」等資料函送甲方辦理核銷，完成核銷後請領第2期款。

第五條 補助經費之核銷期限：

一、乙方應於111年7月15日前將1至6月之原始憑證送甲方核銷。

二、乙方應於111年12月15日前將7至12月之原始憑證送甲方核銷。

三、乙方辦理核銷時，應依序檢附下列文件：

- （一）經費支出憑證黏存簿。
- （二）經費補助分攤表。
- （三）費用結報明細表（請列示活動總經費）。
- （四）支出憑證粘存單（原始收據或發票黏貼於此）。

(五)執行成果報告(含老人活動之照片)。

四、乙方未依期限辦理核銷者，或有虛報、浮報之情形，將依新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點第9點第1項第5款規定，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年。

第六條 契約變更：契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

第七條 契約終止解除及暫停執行：

一、乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：

(一)因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

(二)偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

(三)無正當理由而不履行契約者。

(四)乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

二、本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第八條 爭議處理：本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第九條 其他事項：

一、乙方應依政府相關會計規定辦理核銷。

二、逾期違約金，以日為單位，乙方如未依照契約規定所訂之期限辦理核銷，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1 %計算逾期違約金。

三、乙方逾期違約金之支付，由甲方當期補助款中扣抵：其有不足者，得通知乙方繳納。

四、乙方逾期違約金之總額，已核定補助計畫之服務費總額10% 為上限。

五、本補助款應專款專用且應依核定計畫之補助項目執行與支用，不得任意調整變更，如需變更應函請甲方同意，未經甲方同意變更者不予追認。

六、乙方所購置之設備，應列財產清冊，並善盡管理職責。若因故無法繼續執行計畫須停辦或經直轄市、縣(市)政府通知停辦者，乙方應於二週內將所購置之設備，連同設備清冊交由甲方點收。

七、凡經由甲方終止契約時，乙方歸還甲方因本計畫所提供或補助購置之設備，若有遺失或毀損應負賠償責任。但經報廢備查者，不在此限。

八、為使文健站服務得以延續性及服務經驗得以傳承，乙方於終止契約時，應移交予甲方原住民老人名冊、個案相關記錄表單及檔案文件，俾利移交接辦單位。

九、乙方設置之文健站應在明顯處掛「新北市○○區原住民文化健康站」之紅布條或招牌；招牌或各項宣導資料或其他設備之適當位置應標明「公益彩券盈餘分配基金補助」字樣。

十、設備費及服務費不得調整作為業務費及材料餐點費之用途。

十一、乙方需自行籌募自籌款配合，若需使用者付費，僅限於向服務對象收

取伙食費、材料費及個人物品等費用。

十二、乙方未依計畫內容執行，補助經費則依實際執行天數核實報支，未執行者，不予核銷補助。

十三、服務員請領服務費，應依實際服務日數，核實支給服務費，未實際到站服務者，不得支領服務費。志工服務費請領方式亦同。

十四、乙方未依本契約執行，經甲方主張，須無條件返還所預支之經費全部或一部，並自願接受行政執行。

十五、本契約未載明之事項，依「111年度新北市原住民族文化健康站實施計畫」、民法或其他法令規定辦理。

第十條 本契約一式4份，由甲、乙雙方各存2份。

立約人：

甲方：新北市政府原住民族行政局

地址：新北市板橋區中山路1段161號26樓

代表人：羅美菁

乙方：

地址：

代表人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

新北市政府原住民族行政局辦理 新北市原住民文化健康站查核計畫

壹、計畫依據：110 年度新北市原住民文化健康站實施計畫。

貳、計畫目的

1. 藉由實地查核瞭解本市各原住民文化健康站（以下稱文健站）辦理「110年度新北市原住民文化健康站實施計畫」之實際執行情形。
2. 藉由長期照顧、文化與社工領域之專家學者實地查核，協助提供文健站專業意見及政策建議，友善建構優質之原住民文化健康站。

參、指導單位：新北市政府

辦理單位：新北市政府原住民族行政局

肆、查核時間：每年 11 月

伍、查核小組之組成

1. 查核小組成員：由長期照顧、社會福利、長者友善空間及熟諳原住民族事務之專家學者2名、本局人員1名，共計3名人員組成查核小組，辦理實地查核工作。
2. 查核小組委員及查核工作人員應遵守保密及利益迴避原則，以維持查核之客觀公正。

陸、實地查核作業

由本局辦理實地查核行程相關事宜之連絡、安排及查核成績、報告之彙編，於完成實地查核作業後一個月內陳報首長。

柒、查核對象

本市補助之 12 處原住民文化健康站。

捌、 查核時間

梯次	查核日期	查核單位	查核委員
一	○年○月○日（星期○）	○○站、○○站、○○站	俟鈞長圈選後聯繫
二			
三			

玖、 查核項目及指標

項次	評分項目	配分	查核指標
1	行政管理	10	1. 執行單位召開工作會報或檢討會議情形。 2. 財產保管維護情形。 3. 前年度查核缺失改善情形及各年度計畫執行成效。 4. 配合本府填報各項報表及相關表單建置情形。 5. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形。
2	人事管理	15	1. 督導、照顧服務員穩定提供服務情形。 2. 督導、照顧服務員業務分工情形。 3. 督導、照顧服務員在職教育訓練進修辦理情形。 4. 督導、照顧服務員勞動權益保障情形。 5. 志工運用與管理情形（含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄）、參與教育訓練等。
3	文健站專業服務	30	1. 實際開站服務人數與核定人數落差分析。 2. 文健站老人照顧服務項目辦理情形（含預防及延緩失能活動辦理情形）。 3. 運用專業輔導團隊諮詢情形。 4. 辦理社區文健站照顧服務座談會及成果發表會情形。 5. 量能提升業務辦理情形（有辦理之文健站才需查核此項）以及簡報與問題回應。

項次	評分項目	配分	查核指標
4	推動健康服務與辦理講座或研習	10	1. 結合地區衛生所醫療資源提供保健、諮詢、篩檢。 2. 推動戒菸檯。 3. 減重宣導。 4. 辦理適合長者之球類運動課程。 5. 健康促進活動。
			1. 辦理各項銀髮養生與保健、事故意外防制、社會新知、人文藝術、公共議題、消防安全或防詐騙宣導、文化傳承課程。
5	資源連結	10	1. 資源盤點及建立網絡連結情形。 2. 捐款、捐物資之管理情形。 3. 社會媒體行銷及永續經營策略。 4. 結合社區資源辦理惜食共食方案等。
6	友善環境	15	1. 空間規劃與運用情形。 2. 長者友善環境、無障礙設施設備。 3. 建置（佈置）具有文化特色的服務空間與元素。 4. 友善空間整建補助設施設備保管情形。
7	創新服務發展策略（包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施）	10	1. 運用臉書、LINE 群組管理文健站各項活動、防疫期間善用網路實施線上教學等等。 2. 結合社區資源辦理交通接送服務（校車/教會福音車/部落車隊等）、發展文健站長照給付支付服務項目、連結公私部門資源例如申請公路總局幸福巴士或幸福小黃計畫、共同廚房或共同採購食材資源等。 3. 將傳統文化融入目前預防延緩失能方案中、發展跨齡學習方案（老幼共學）、青銀共創等。
總分100 (至小數點後1位，以0.5為最小單位之方式呈現，如80.5。採四捨五入進位。)			

拾、實地查核注意事項及程序流程表

1. 以實地查核查閱書面資料為主，並得視情形訪談相關人員。
2. 實地查核程序包括簡報、審查書面資料、參觀受評文健站室內外環境及設施（備）、訪談業務作業人員、意見交換。
3. 每站實地查核時間以 60 分鐘為原則，並得依實際狀況彈性調整。
4. 實地查核時，受評單位不得提供禮品、特產等贈品。
5. 受評單位針對疑義者，得於本次查核結束前補送書面資料，實地查核結束後，委員將不再接受任何相關資料補件。
6. 除受評單位提供之查核資料外，查核人員不得攜出現場其他相關資料或物品。
7. 查核程序流程表

流程內容	流程說明	時間
召集人介紹查核小組成員及受評單位	由查核小組召集人說明查核目的及介紹查核委員	5分鐘
文健站簡報	請受評單位指派計畫負責人或照顧服務員口頭簡報10分鐘。	10分鐘
書面資料查閱	評估含書面審查、訪談相關業務人員，請受評單位依查核項目表順序備妥相關資料備詢。	25分鐘
實地查核友善空間整建情形	委員實地勘察該站各項友善空間整建項目辦理及設施設備保管情形。	20分鐘
綜合座談	請委員針對受評單位提供綜合性意見，並請受評單位回應，針對委員所提缺失檢討改進事項，如有任何疑義，得於查核結束前補送書面資料，實地查核結束離開該受評單位後，委員將不再接受任何相關資料補件或口頭補充說明。	20分鐘

拾壹、查核等第及獎懲標準

本次年度查核結果，將作為後續推動本計畫之參考依據。

1. 查核等第及分數：

- (1)優等：達90分以上。
- (2)甲等：達80分以上，未達89分者。

(3)乙等：70分至79分者。

(4)丙等：69分以下者。

2. 獎懲標準：

(1)優等：查核結果成績獲優等者，次年賡續補助設置並優先提報申請本市原住民文化健康站。

(2)甲等：查核結果成績獲甲等者，次年賡續補助設置。

(3)乙等：查核結果成績列乙等者，得賡續補助設置，並於次一年度提報申請本市原住民文化健康站計畫時併為檢附改善報告書1份，倘3個月內未改善酌減補助費5%。

(4)丙等：限2個月內依委員建議改善，經複評未改善者不予賡續補助設置。

拾貳、查核成績之申復

1. 受評單位對於查核結果有意見者，於本局公告查核結果次日起10日（以日曆天計算，所有天數均應計算，包含星期六日）內，得檢具相關佐證資料函本局申復，逾期不予受理，申復以1次為限。
2. 申復佐證資料如係委員實地查核時要求查閱之資料均應於當日查核結束前提供，申復時再補送之資料均不予受理，委員成績之評定均以當日查核現況認定為準，申復時補送之資料不予採認。
3. 本局受理申復後，得召開申復會議，邀請實地查核委員重新審定。

拾參、經費概算：

所需來源：旨案所需經費計2萬7,780元整，擬由本府公益彩券盈餘分配基金—新北市辦理原住民老人照顧服務計畫（1,519萬7,000元）項下支應。

經費概算表（單位：新臺幣）：

項目	單價	數量	單位	總價	說明
查核費	2,500	8	人	20,000	本市款文健站總計12站，預計一天查核3站，共計4日，每日2名外聘委員，共計8人次。
交通費	1,500	4	式	6,000	預估4天均搭乘租賃車，估計一天租用時間4小時約1,500元，總計租用4天。
餐費	80	16	個	1,280	每日3名委員、1名工作人員，查核4天共計16人次之餐費。
雜支	500	1	式	500	臨時支出，核實支付。
合計				27,780	

附件 1 查核項目及指標

項次	評分項目	配分	查核指標
1	行政管理	10	1. 執行單位召開工作會報或檢討會議情形。 2. 財產保管維護情形。 3. 前年度查核缺失改善情形及各年度計畫執行成效。 4. 配合本府及地方政府填報各項報表及相關表單建置情形。 5. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形。
2	人事管理	15	1. 督導、照顧服務員穩定提供服務情形。 2. 督導、照顧服務員業務分工情形。 3. 督導、照顧服務員在職教育訓練進修辦理情形。 4. 督導、照顧服務員勞動權益保障情形。 5. 志工運用與管理情形（含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄）、參與教育訓練等。
3	文健站專業服務	30	1. 實際開站服務人數與核定人數落差分析。 2. 文健站老人照顧服務項目辦理情形（含預防及延緩失能活動辦理情形）。 3. 運用專業輔導團隊諮詢情形。 4. 辦理部落（社區）文健站照顧服務座談會及成果發表會情形。 5. 量能提升業務辦理情形」（有辦理之文健站才需查核此項）以及簡報與問題回應。
4	推動健康服務與辦理講座或研習	10	1. 結合地區衛生所醫療資源提供保健、諮詢、篩檢 2. 推動戒菸檯 3. 減重宣導 4. 辦理適合長者之球類運動課程 5. 健康促進活動 1. 辦理各項銀髮養生與保健、事故意外防制、社會新知、人文藝術、公共議題、消防安全或防詐騙宣導、文化傳承課程。
5	資源連結	10	1. 資源盤點及建立網絡連結情形。 2. 捐款、捐物資之管理情形。 3. 社會媒體行銷及永續經營策略。 4. 結合社區資源辦理部落惜食共食方案等。
6	友善環境	15	1. 空間規劃與運用情形。 2. 長者友善環境、無障礙設施設備。 3. 建置（佈置）具有文化特色的服務空間與元素。

項次	評分項目	配分	查核指標
			4. 友善空間整建補助設施設備保管情形。
7	創新服務發展策略（包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施）	10	1. 運用臉書、LINE 群組管理文健站各項活動、防疫期間善用網路實施線上教學等等。 2. 結合社區資源辦理交通接送服務（校車/教會福音車/部落車隊等）、發展文健站長照給付支付服務項目、連結公私部門資源例如申請公路總局幸福巴士或幸福小黃計畫、共同廚房或共同採購食材資源等。 3. 將傳統文化融入目前預防延緩失能方案中、發展跨齡學習方案（老幼共學）、青銀共創等。
總分100 （至小數點後1位，以0.5為最小單位之方式呈現，如80.5。採四捨五入進位。）			

新北市 區原住民文化健康站

查閱資料保密切結書

具切結人 於中華民國 年 月 日擔任新北市政府
○○年度原住民文化健康站查核委員，對於查核工作所知悉或偶然得知、或查閱個案
紀錄及公務機密資料等，絕對保密，不能上網公佈，或以電子郵件或其他方式對外
（含第三人）洩漏，並遵守「電腦處理個人資料保護法」、「著作權法」、「檔案法」、
「個人資料保護法」、及各項公務機密維護規定，如有違誤，願自負法律責任。

此致

區原住民文化健康站

具切結書人： （簽名）

中 華 民 國 年 月 日

○○年度新北市原住民族文化健康站查核自評表

第一部分 基本資料

1. 文健站執行單位：（○○協會、○○教會）
2. 文健站名稱：（○○文健站）
3. 開站天數及星期：
4. 成立時間：○○○年○月○日，共○年○月。
5. 設站地址：
6. 服務對象（可複選）：
☐ 年滿55歲老人__人，共計__人
☐ 未滿55歲身心障礙者_____人，共_____人
7. 填表人：_____ 職稱：_____
8. 填表人電話/手機：_____

第二部分 查核內容

查核項目	查核內容	查核單位督導自評	填寫去年缺點改善情形
行政管理	請參考附件 1 查核項目及指標		
人事管理			
文健站專業服務			
推動健康服務與辦理 講座或研習			
資源連結			
友善環境			
創新服務發展策略			

9.

附件 4

○○年度○○區原住民文化健康站查核成績申復表

申請日期：○○年 月 日

申復項目	申復理由及補充說明 (請附佐證資料)	回復說明 (無須填寫)
		☐ 維持原議 ☐ 接受申復，修改查核結果

附件 5

○○年度新北市原住民文化健康站期末查核委員意見彙整表

○○區原住民文化健康站期末查核委員意見彙整表

受評單位：

查核時間： 年 月 日

文化健康站	查核意見
_____區文化健康站	