



衛生福利部
112-114 年度
「出院準備銜接長照服務計畫」
申請作業須知

衛生福利部

中 華 民 國 112 年 ○ 月 ○ 日

目錄

壹、目的.....	2
貳、計畫申請.....	2
參、計畫執行方式.....	3
肆、地方政府配合事項.....	12
伍、年度補助、獎勵基準.....	12
陸、計畫管考措施及其他配合事項.....	20

壹、計畫目的

出院準備(以下簡稱出備)服務係指病人在住院期間，由醫院專業人員針對該病情進行評估，並教導病人和家屬正確照顧知識與技術，於病人出院後儘早提供照顧所需的醫療和福利資源，以減輕家屬在病人出院後照顧上之困難，並使病人獲得持續性及完整性的照顧。

鑑於部分病人因意外或疾病癒後導致日常生活能力受損，出院返家即有長照服務之需要，為縮短長照服務申請的等待時間，讓失能者於出院後快速取得長照服務，本計畫期藉由連結醫院參與出院準備服務，由醫院端組織醫療團隊跨領域合作模式，於病人住院時協助個案及家屬做好出院照護準備，使其出院返家後無縫銜接長照服務，降低返家後日常生活障礙、提升個案及照顧者生活品質，以減輕照顧者與被照顧者負擔及降低照顧支出。

貳、計畫申請與相關期程

- 一、申請資格：醫院(以機構代碼認定)。
- 二、執行期限：自地方主管機關核定起至 114 年 12 月 31 日；原 111 年度參與本計畫之醫院得追溯至 112 年 1 月 1 日起算。
- 三、申請期限：112 年計畫自公告日起至 7 月 7 日止；113 及 114 年自該年 1 月 1 日起至該年 3 月 31 日止，由醫院擬定計畫申請表逕向所在地方主管機關提出申請。

四、若因本部政策致計畫執行期程與內容變更，得函頒計畫異動事宜，地方政府、受獎勵單位應配合調整異動。

參、計畫執行方式

由醫院組織專業服務團隊，於個案出院至少 3 天前進行長照服務需求評估，向個案或家屬說明長照服務需求評估注意事項，醫院可於評估階段併同進行簡易輔具友善銜接機制，完成長照需求評估後，進行長照服務及轉介，將評估結果照會照管中心後派案社區整合型服務中心(下稱 A 單位)，後由 A 單位個案管理員擬定照顧計畫，另為使病人與家屬知悉自身可尋求之出備資源，醫院應建立宣導機制。

●各階段執行方式細節如下：

一、組織專業服務團隊：

醫師(含中醫、牙醫)、職能治療人員、物理治療人員、語言治療師、護理人員、心理師、藥師、營養師、呼吸治療師、聽力師等資格人員至少 3 種以上，其中包含甲類輔具評估人員及出院準備服務評估人員至少各 1 人(附件 1、2)。如醫院未有甲類輔具評估人員則應與甲類輔具人員簽訂服務合約。

二、長照服務需求評估：

醫院出院準備服務評估人員針對長照服務對象且有長照服務需

求者^{註1、2、3}須於個案出院至少 3 天前，以照顧管理評估量表（繁表）執行長照需要等級（CMS）及照顧問題評估。

（一）評估工具：

使用本部所訂照顧管理評估量表-繁表，由本部長照 2.0 專區 <https://1966.gov.tw/LTC/cp-6440-47563-207.html> 下載照顧管理評估量表電子檔或以 APP 評估。

（二）照顧管理評估量表（繁表）訓練：

1. 由地方政府辦理課程訓練，並於出院準備服務評估人員完成下列課程後發給研習證明：

（1）長期照顧需求與情境介紹、長照給（支）付制度、長照個案問題評估與討論、照管系統 APP 操作等課程，合計 7 小時以上之訓練。

（2）案例實習 6 小時，至少操作 3 個案，並撰寫個案實習總心得報告（附件 3）。

2. 新加入之醫院，地方政府於核定獎助資格後 1 個月內完成訓練，評估人員之完訓認證及後續服務品質管理由地方政府監督。

（三）出院準備服務評估人員應於評估個案前，向個案或家屬說明長照服務需求評估注意事項（附件 4）並請其簽名確認^{註4}，完成

個案長照需要等級評估，將評估結果照會長期照顧管理中心（以下簡稱照管中心）。

(四)照管中心於本計畫個案出院後第四個月內進行初評：

1. 個案除按居住地縣市照管中心安排於出院第四個月內家訪評估(稱為初評)外，個案或家屬亦可自行向照管中心提出評估之申請。
2. 初評後新核定之長照需要等級及給付額度如有調高，給付額度按新等級回溯至核定當月 1 日生效，前次剩餘額度於初評照顧計畫核定當月月底歸零；如長照需要等級調低，給付額度依新等級自核定次月 1 日生效，前次剩餘額度至新額度生效前 1 日歸零。
3. 如經照管中心於個案出院後第四個月初評等級與出院前評估等級不同，預支額度以出院前評估等級之給付額度計算。

註 1：長照服務申請對象，係指因身心失能，且符合下列資格之一

者：一、65 歲以上。但具原住民身分者，為 55 歲以上。二、領有身心障礙證明。三、50 歲以上失智症。

註 2：長照服務係指依長期照顧服務申請及給付辦法附表四之照顧組

合，包含照顧及專業服務、交通接送服務、輔具及居家無障礙環境改善服務、喘息服務。

註 3：住宿式機構之服務使用者，由中央主管機關另依法令規定提供照顧，非屬本計畫評估及服務對象。

註 4：請地方政府確認所轄醫院使用表單為新版。

三、建立簡易輔具友善銜接機制：醫院設置輔具服務便利站或連結輔具中心（含各服務據點），提供出院銜接輔具機制，俾個案返家使用。簡易輔具至少應包含 1. 馬桶增高器、便盆椅或沐浴椅 (EA01)、2. 單支拐杖-不銹鋼 (EB01)或鋁製(EB02)、3. 助行器 (EB03)、4. 輪椅 A、B 款 (EC01、EC02)等 4 大項不須由甲類評估人員評估之長照輔具，另可依個案需求納入需輔具評估人員評估之長照輔具。

四、長照服務及轉介：

(一)完成長照需求評估之個案，應由醫院將評估結果照會照管中心後派案 A 單位；如個案有相關福利服務需求，醫院亦可給予協助。

(二)派案 A 單位個案管理員(下稱 A 個管)擬定照顧計畫：

1. A 個管按個案之長照服務需求評估等級與額度，進行家訪，與個案及家屬討論、擬定照顧計畫（如圖 1 之流程 1）。倘個案有專業服務需要，A 單位應優先照會出備醫院(出備醫院應為專業服務之特約單位)或與出備醫院訂有服務合

約之特約單位提供服務，至其他長照服務則依轄區派案原則執行。服務流程詳圖 1。

2. 為能更加速長照服務銜接之時效，本部鼓勵 A 個管於個案出院前至醫院與個案、家屬及醫院所組成之專業服務團隊共同討論，擬定照顧計畫（如圖 1 之流程 2），俟照管中心核定照顧計畫後，再由 A 單位協助連結服務，俾利個案返家後即可銜接所需長照服務。
3. 個案所入住醫院之所在地與出院返家所在縣市相同或鄰近，A 個管可在個案未出院前到醫院討論照顧計畫。
4. 醫院出院準備人員請提醒 A 個管個案出院時間，以掌握於個案出院前至醫院與個案及家屬討論照顧計畫。
5. A 個管完成流程 2 之照顧計畫擬定，無論後續有無再安排家訪，均可支領 1 次照顧計畫擬定與服務連結(AA01)，並以支領 1 次為限。

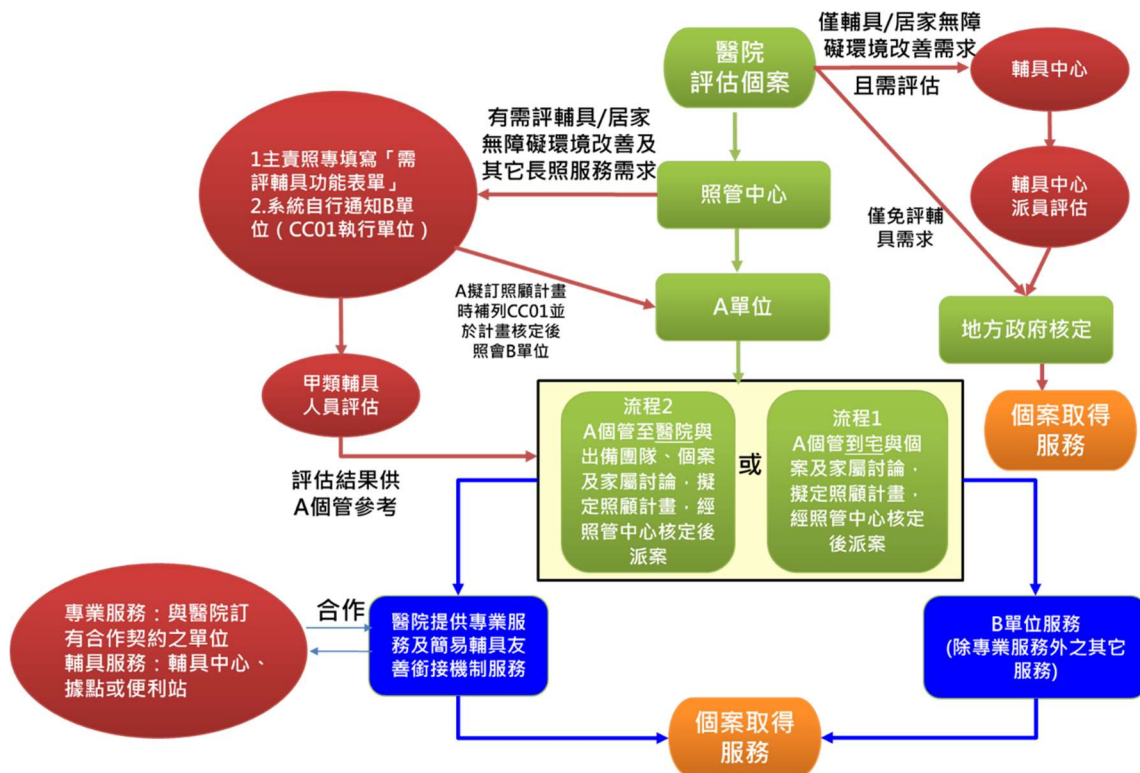


圖 1：服務流程

(三) 輔具服務

1. 個案僅有輔具(E 碼)或居家無障礙環境改善服務(F 碼)需求者，醫院評估人員完成長照服務需求評估後，接續擬定照顧計畫（建立 E、F 碼/醫院不得擬定 E、F 碼以外之服務項目）。如屬免評輔具，個案可於縣市政府核定輔具項目後取得服務；如屬需評輔具或居家無障礙環境改善服務，由醫院或輔具中心派甲類輔具評估人員進行評估（至醫院評估個案輔具需求或至個案出院後之居住地點進行家訪評估，瞭解個案日常生活環境、活動範圍及動線），個案可於

評估完成及縣市政府核定輔具/居家無障礙環境改善項目後取得服務。居家無障礙設施評估報告或其它需評輔具評估報告格式，請參考本部社會及家庭署輔具資源入口網。
(<https://newrepat.sfaa.gov.tw/home/download>)

2. 出備個案可透過「需評輔具功能表單」加速需評輔具流程：

- (1) 出備端個案，醫院評估人員進行長照服務需求評估時，可於計畫簡述註明建議使用「需評輔具功能表單」。
- (2) 照管中心依醫院評估結果及計畫簡述所建議，填寫「需評輔具功能表單（系統新增功能）」派案甲類輔具評估人員，其餘流程不變（派案 A 單位擬定照顧計畫）。
- (3) A 個管透過功能表單得知照專已先派案 B 單位執行 CC01，於照顧計畫擬定時補列 CC01 服務項目，並電話聯絡 B 單位瞭解評估執行進度（或評估結果）。

(四)專業照顧服務組合

1. 為確保專業服務之服務品質，服務單位除須於照顧服務管理資訊平台登打紀錄，並需配合本部應登載專業服務紀錄內容及長期照顧專業服務結案/延案處理機制辦理（請地方政府參考本部最新函頒內容）。

2. 專業服務照顧組合得逕由參與本計畫之醫院或與醫院訂有合作契約之單位提供；服務提供單位均需與地方政府簽訂特約長照專業服務。
3. 有關專業服務費用之申報核銷，逕由服務提供單位向地方政府辦理。如：醫院提供服務由醫院申報費用；如由與醫院合作之服務提供單位提供服務者，則由該合作之服務提供單位申報費用。
4. 若個案有專業服務照顧組合之服務需要，可依以下原則提供服務。
 - (1) 針對有專業服務需求潛能之個案，由專業服務團隊與個案及家屬討論，共同設定訓練目標及訓練期程；同一專業服務照顧組合，於6個月內完成不超過12次之訓練為原則(同一專業服務照顧組合之服務日期需間隔6日以上)。專業服務團隊成員應有1人負責個案管理協調聯繫與完備訓練指導紀錄。
 - (2) 個案如屬出院後有CA07、CB01、CB02、CC01、CD02等高密度專業服務之必要性與潛能，可彈性將出院後2~6個月之照顧及專業服務額度的30%提前納入照顧計畫，以為專業服務照顧組合使用，並於出院當月至出院

3 個月內使用完竣。

(3) 聘僱外籍家庭看護工或領有政府提供之特別照顧津貼之長照需要者，如符合本計畫規定，經長照需要評估擬定照顧計畫有專業服務照顧組合之需要，仍可預支照顧及專業服務給付額度之 30%，以為專業服務照顧組合之用。

(4) 預支額度扣除方式：出院後 2~6 個月給付額度提前規劃之預支額度，於出院後 2~6 個月平均扣除（圖 2）。

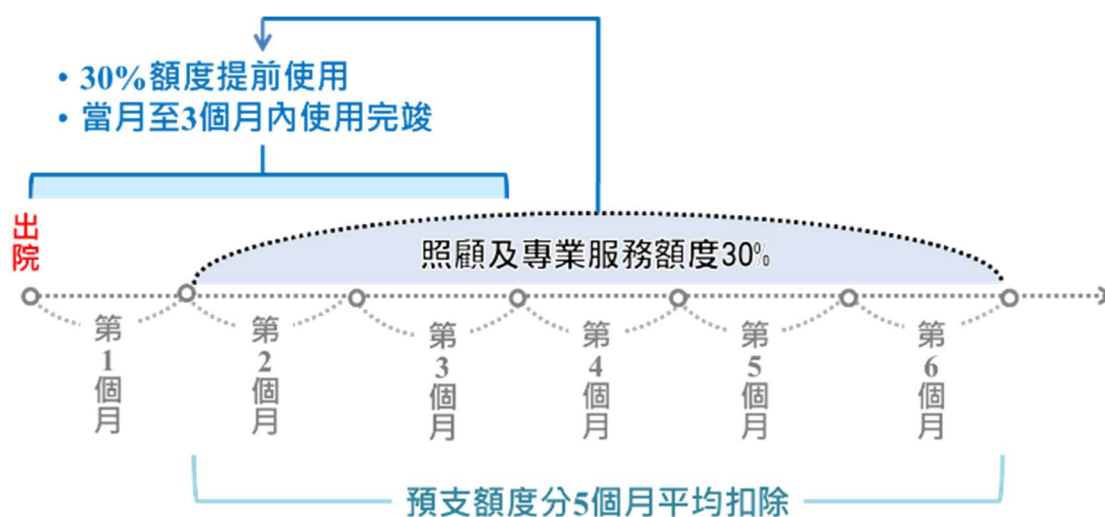


圖 2：專業服務 30%預支額度

五、建立醫院宣導機制：需建立出院準備銜接長照服務宣導機制，並定期於院內候診間等公共空間播放宣導影片，若無多媒體撥放設備，得以海報張貼宣傳。

肆、地方政府配合事項

- 一、本計畫由地方政府定期督導醫院與 A 單位執行，包含獎助資格之核定、評估人員之訓練及認證、平板需求確認、簡易輔具友善銜接機制建立、服務品質管理、服務流程時效（評估、擬定照顧計畫、銜接服務）、服務紀錄及宣導機制(含定期於院內候診間等公共空間播放宣導影片)之情形。地方政府應定期或不定期進行稽核並輔導醫院執行。
- 二、地方政府對每家醫院每年應至少稽核 1 次，並於每年 12 月 31 日前，提交稽核一覽表、輔具友善銜接機制彙總表及執行情形予本部(附件 5、6、7)並檢附計畫月總表（附件 8）、收支明細表（附件 9）、強化出院準備醫院效能執行成果彙整表（附件 10）函送本部辦理結案。

伍、補助、獎勵基準

一、長照服務需要評估工具補助：

- (一)醫院為依照顧管理評估量表(繁表)評估個案長照服務需求，所需之電腦平板工具（地區醫院 2 臺、區域醫院 3 臺、醫學中心 5 臺），核實補助，每台不得超過新臺幣（以下同） 1

萬元為限；購置之平板僅為個案長期照顧需求評估之用，不得挪為他用。

(二)醫院於購買評估工具後，即可檢送支用單據逕向地方政府辦理結報審核，俾利後續地方政府向本部辦理撥款事宜。

二、獎勵機制(獎勵基準表如附件 11)

達標門檻採計起算日：若原 111 年度參與本計畫之醫院 112 年得追溯至 112 年 1 月 1 日起算；若於前一年度(112 年)已加入本計畫醫院，113 年度獎勵計算追溯至前一年度(112 年)12 月 1 日起算，以此類推。

達標門檻採計截止日：當年度 10 月 31 日止。

(一) 建立簡易輔具友善銜接機制之獎勵：

1. 醫院自行設置輔具租借站或與輔具中心合作設置院內便利站建立簡易輔具友善銜接機制，醫院於計畫年度 10 月 31 日前執行長照需要評估達 10 人以上且長照需要等級評估為 2-8 級，外加 7 個工作天個案透過上述機制獲得輔具服務人數達地區醫院 7 人、區域醫院 16 人、醫學中心 33 人。
2. 醫院於當年度 10 月 31 日前提交執行成果與地方政府審核通過，經地方政府審核通過獎勵 6 萬元；若受限空間等因素無法於院內設置輔具租借站或便利站者，可協助轉介輔

具中心，個案獲得輔具服務人數達上開門檻後，經地方政府審核通過獎勵 3 萬元。

3. 地方政府應於計畫當年度 11 月 30 日前彙整參與計畫單位所送之服務量能指標執行成果、收支明細表及領據函送本部辦理獎勵事宜。

(二) 服務量能指標獎勵：

1. 評估個案數獎勵說明：

- (1) 醫院針對出院且有長照需要者以照顧管理評估量表評估長照需要之個案數，本部依照顧服務管理資訊平台系統產製之評估案量及參考縣市在地主管機關所提供之成果表，出院個案完成出院準備長照需要等級評估個案數達以下標準者，核實獎勵（附表 1）：

附表 1 醫院評估個案數獎勵額度

級距	地區醫院	區域醫院	醫學中心	獎勵額度
1	35 人	100 人	250 人	15 萬元
2	50 人	200 人	350 人	25 萬元
3	72 人	300 人	500 人	35 萬元
級距 3 以上	36 人	150 人	250 人	地區醫院 5 萬元 區域醫院 15 萬元 醫學中心 20 萬元

級距 3 以上獎勵額度，每年度請領 2 次為限。
 ※若各級醫院評估案數已達級距 3，每增加級距 3 評估案數之 50%，地區醫院獎勵金額再增加 5 萬元；區域醫院獎勵金額再增加 15 萬元；醫學中心獎勵金額再增加 20 萬元，單年度以請領 2 次為上限。

- (2) 醫院於當年度 10 月 31 日前提送成果表及領據送地方政府審核，地方政府則於當年度 11 月 30 日前函送本部辦理獎勵事宜。
- (3) 地方政府函報本部時應就評估個案數為 0 之醫院敘明原因。

2. 服務時效獎勵^{註5} (如附表 2) :

- (1) 評估數 (依達標門檻採計起算日或資格核定日至年度 10 月 31 日止) 達各層級醫院評估個案數附表 1 獎勵最低級距個案數之 80%(即地區醫院達 28 案、區域醫院達 80 案、醫學中心達 240 案)且服務使用率^{註6} $\geq 60\%$ 之醫院，個案於出院後(含)7 日內(以工作天計)銜接使用長照服務(有服務紀錄)的比率(T)^{註7} 達 50%、60%及 70%者，分別獎勵 10 萬、15 萬及 20 萬。

註 5:服務時效獎勵以出院前接受長照需要等級評估為 2-8 級個案，於出院後 7 日內使用長照服務，計算長照服務使用時效。

註 6: 出院準備銜接長照服務使用率(U)=達標門檻採計起算日(或資格核定日)至年度 10 月 31 日止個案於出院前完成長照需要等級評估且符合 2-8 級於出院後使用長照服務之個案數 (O)/出院

前接受醫院長照需要等級評估為 2-8 級並於年度 10 月 31 日
(含) 前出院之個案數(L) *100% ≥ 60% 。

註 7: 7 日銜接長照服務使用率 (T) = 達標門檻採計起算日 (或資格
核定日) 至年度 10 月 31 日止個案於出院前完成長照需求等級
評估且符合 2-8 級於出院後 7 日內使用長照服務之個案數 (O)/
出院前接受醫院長照需要等級評估為 2-8 級並於年度 10 月 31
日、(含) 前出院之個案數(L) *100%。

(2) 計算原則

(I) 出院銜接長照服務時效以出院日之次日起算工作日
數, 如為出院日即銜接使用長照服務, 銜接日數為 0。

(II) A 碼及提供餐飲服務 (OT01) 不列入服務計算。

(III) B、C、D、G 碼以首次提供服務日計算。

(IV) E、F 碼以輔具/居家無障礙環境改善項目核定日計
算, 如於出院前或出院當天完成核定, 銜接長照服務
日以 0 天計算。

(3) 獎勵之數據資料, 本部於當年度 11 月 15 日前自照顧
服務管理資訊平台系統產製該分析結果為準, 本部函
送地方政府轉知達標獲獎勵醫院, 醫院並得參酌醫院
年度執行成果報表。當年度 10 月 31 日外加 7 天工作

日，醫院出院病人於出院後 7 日內(含)銜接長照服務使用率(T)達 50%、60%及 70%者，於當年度 11 月 30 日前提送計畫月總表及領據送地方政府審核，地方政府函轉本部辦理獎勵。

附表 2 服務時效獎勵

計算期程	7 日銜接長照服務使用率(T)	獎勵費用
達標門檻採計起算日(或資格核定日)至當年度 10 月 31 日止外加 7 個工作天	50%	10 萬元
	60%	15 萬元
	70%	20 萬元

三、獎補助費用撥付方式

(一) 受補助、獎助單位辦理事項：

1. 請領獎補助費用：

補助、獎勵內容	申請方式
長照需要評估平板補助	購置後檢送支用單據逕向地方政府辦理結報審核，俾利後續地方政府向本部辦理撥款事宜。
建立簡易輔具友善銜接機制之獎勵	服務人數達獎勵門檻之醫院可於當年度 10 月 31 日前向地方政府提交執行成果，內容應包含簡易輔具友善銜接機制說明、與輔具中心之合約或輔具使用之佐證、實際執行情形(附件 7，1 式 2 份，1 份轉送本部、1 份縣市政府留存)，經地方政府審核通過後向本部請款。

<p>服務量能指標獎勵</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>個案評估數</u>達獎勵標準之醫院於當年度 10 月 31 日前函送計畫月總表(附件 8, 1 式 2 份, 1 份轉送本部、1 份縣市政府留存)及領據, 向地方政府請領獎勵費用。 2. <u>服務時效</u>獎勵由本部於當年度 11 月 15 日前自照顧服務管理資訊平台系統產製該分析結果(受評估個案銜接長照服務日數), 函送分析結果予地方政府, 由地方政府通知獲獎勵醫院擬具收據及明細表向地方政府請領獎勵費用。
-----------------	--

2. 計畫執行期間如遇本部年度預算刪減或不可歸責之因素致影響受補助、獎勵者之情形, 本部得逕以書面通知地方政府、受獎勵單位變更計畫經費撥付異動情形, 受獎勵單位應予配合。
3. 受獎助單位應設立專戶儲存本部長照服務發展基金獎助經費, 其由專戶存款所產生之孳息, 不得抵用或移用, 應於計畫結束後辦理繳回; 但每年孳息為 300 元以下者, 得免繳回。如未設立專戶, 則請俟計畫執行完成後, 核銷時再辦理撥款事宜。
4. 請確實依核定獎助計畫執行, 非核定之獎助項目不得以獎助經費支付。
5. 如計畫於執行期間, 以同一事由或活動另獲他機關獎助時, 應函報本部說明他機關獎助之項目及金額, 若有重複獎助情事, 本部得撤銷或降低已核定之獎助金額。核銷時請於支出明細表列明各機關獎助項目及金額。

6. 獎助款應專款專用，核銷時應檢附計畫規定之成果內容等相關資料。

(二) 地方政府辦理事項：

1. 長照需要評估工具補助：請地方政府提報參與旨揭計畫之地方主管機關核定出院準備銜接長照服務醫院獎助資格報告表（附件 2）、醫院申請表影本、醫院評估人員清冊等相關資料，送本部備查出備醫院核定名單，並於本部核定各縣市平板購置數通知日 1 個月內，購買、掣據及檢附收支明細表（附件 9）向本部辦理平板請款及核銷事宜（如有新購平板需求），並應於補助款項撥付完成後 30 日內核實轉撥予受獎助單位。
2. 建立簡易輔具友善銜接機制之獎勵：地方政府就醫院所送執行成果進行審核後於年度 11 月 30 日前彙整審核通過之醫院資料，檢附領據、收支明細表及附件 5、6、7 向本部請款。
3. 服務量能指標獎勵：地方政府依本計畫獎勵費用撥付方式彙整醫院所送成果，於年度 11 月 30 日前掣據（領據名稱：衛生福利部），並檢附計畫月總表（附件 8）、收支明細表（附件 9）、強化出院準備醫院效能執行成果彙整表（附件 10）函送本部辦理結案，另應於核銷完成後 30 日內核實轉撥予受獎助單位。

陸、計畫管考措施及其他配合事項

- 一、本計畫服務申報相關規定，依本部長期照顧服務申請及給付辦法辦理。
- 二、有關本出院準備銜接長照服務計畫補助及獎勵基準請至本部長照專區 (<https://1966.gov.tw/LTC/mp-207.html>) 之服務項目/醫療銜接長照/出院準備銜接長照服務下載。
- 三、補助對象係屬公職人員利益衝突迴避法第3條所稱公職人員之關係人者，請填列附件12所附之「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」，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。

醫院辦理「出院準備銜接長照服務計畫」申請表

申請醫院名稱：

醫療機構代碼：

效期內之評鑑合格類別：

負責人： (簽章) 計畫主持人 (簽章)

計畫聯絡人： (簽章) 電子信箱：

聯絡電話：

地址：

出院準備服務團隊成員 (含評估人員、甲類輔具評估人員) 共○人

單位	職稱	姓名	職掌
			出院準備服務評估人員
			甲類輔具評估人員

(表格請依需求自行增列)

合作服務團隊 (含甲類輔具人員及專業服務合作意向書)

單位名稱	代表人	職稱	服務項目

(表格請依需求自行增列)

縣(市) 局

業務主管核章：

承辦人員：

地方主管機關核定出院準備銜接長照服務醫院獎助資格報告表

編號	評鑑類別	申請醫院名稱	醫事機構代碼	計畫參與 (新增/延續)(資格核定日)	專業團隊成員				合作團隊 單位數	平板需求	
					評估人員 (新增數)	甲類輔具 評估人員 (院內/合約)	職類數 (不含甲類 評估人員)	團隊成員 數(不含甲 類評估人員)		已申請數	新申請數
1	區域醫院	00 醫院	1542000000	延續 112.4.15	2(1)	1(合約)	3(醫師/護理師/聽力師)	5	2(00 物理治療所/00 居家護理所)	1	1(新增評估人員)
2											
總計											

(表格請依需求自行增列)

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

○○○○○衛生局「____年度出院準備銜接長照服務」

評估人員實務實習訓練實習個案總心得報告

醫院名稱：

指導單位：○○○○○衛生局

實習日期：

心得報告內容（含個人學習心得、評估工作幫助及實習建議約 500 字以內）

指導者：_____（簽章）

日期：

年度出院準備銜接長照服務計畫地方政府（ 縣/市）稽核一覽表

第__間醫院，共__間，醫院名稱：

醫事機構代碼：

第__次稽核，稽核日期：

醫院承辦人員：

稽核人員：

表一、醫院辦理出院準備銜接長照服務及簡易輔具友善銜接機制稽核摘要

<p>一、醫院辦理出院準備銜接長照服務及簡易輔具友善銜接機制摘要(請備註醫院有否設立簡易輔具站):</p> <p>二、需改進項目 (條列 1, 2, 3...說明):</p> <p>三、上次待改進項目，本次辦理狀況 (條列 1, 2, 3...說明):</p>
<p>(上列 3 項請依序說明)</p>

年度出院準備銜接長照服務計畫地方政府 (縣/市) 稽核一覽表(續)

表二、簡易輔具友善銜接機制情形

項目	(A) 項次 序號	輔具名稱	(B) 是否提供輔具 使用	(C) 輔具 使用次數	(D) 輔具 使用人數
1	#1	馬桶增高器 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#2	便盆椅 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#3	沐浴椅 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2	#4	單支拐杖-不鏽鋼 (EB01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#5	單支拐杖-鋁製 (EB02)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3	#6	助行器 (EB03)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4	#7	輪椅 A 款 (EC01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#8	輪椅 B 款 (EC02)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
總計					(歸人計算)

(表格不敷使用請自行增加)(輔具使用次數為 0 應予說明)

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

年度出院準備銜接長照服務計畫輔具友善銜接機制地方政府彙總表，共__間

彙整日期：

醫院名稱	機構代碼	特約輔具 單位名稱	服務人數	提供輔具項 次數 (A)	年度輔具使用 次數 (B)	最常使用輔具 名稱	最常使用輔具 使用次數 (C)
範例： 1. XXX 醫院	XXXX	XXX 輔具	12	7	52	助行器 (EB03)	10
2.							
3.							

(表格不敷使用請自行增加並依序編碼)

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

年度出院準備銜接長照服務計畫－簡易輔具友善銜接機制執行情形

醫事機構代碼：_____ 醫院

執行起訖日：_____

項目	(A) 項次 序號	輔具名稱	(B) 是否提供輔具 使用	(C) 輔具 使用次數	(D) 輔具 使用人數
1	#1	馬桶增高器 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#2	便盆椅 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#3	沐浴椅 (EA01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2	#4	單支拐杖-不鏽鋼 (EB01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#5	單支拐杖-鋁製 (EB02)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3	#6	助行器 (EB03)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4	#7	輪椅 A 款 (EC01)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	#8	輪椅 B 款 (EC02)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
總計					(歸人計算)

(表格不敷使用請自行增加)(使用次數為 0 應註明原因)

執行單位核章

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

單位主管：

承辦人

醫院年度出院準備銜接長照服務計畫○月總表

第__間醫院，共__間參與計畫醫院

醫事機構代碼：

月份	出院人數	出院前完成長照需要等級評估個案數(K)	照顧服務人數 (B 碼)	專業服務人數 (C 碼)	交通接送人數 (D 碼)	輔具服務人數 (E 碼)	居家無障礙環境改善服務人數 (F 碼)	喘息服務人數 (G 碼)	當月評估且有轉銜服務人數 (T)	未轉銜人數 (N=K-T)	評估後未轉銜原因		
											聘僱外籍看護工	入住機構	自行照顧或其他
1													
(表格不敷使用請自行增加)													
總計													

執行單位核章

單位主管： 承辦人

地方政府所屬機關核章

單位主管： 承辦人

報表產製條件說明：出院前完成長照需求評估個案數 (E)：醫院「評估完成日」於當月的人數

B、C、D、E、F、G 碼人數：「評估完成日」為 當月評估 且 當月有照會的人數 且 「照會日期」於當月的照會單，依照會單內容項目，按「代碼類型」計算人數 (若一案多 B 碼，僅算 1，舉例：若一案同時有 BA、BB、BD，合計 1)；

當月評估且有轉銜服務人數 (T)：醫院「評估完成日」於當月 且 「照會日期」於當月的人數。(醫院產該院、縣市/照管中心產該所在縣市)

年度出院準備銜接長照服務計畫
收 支 明 細 表

受補助單位：○○○○○○○

經費預算核撥數	核撥 (結報)	第一次核撥日期 ----年----月---日	第二次核撥日期 ----年----月---日	
		金額 \$ 元	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	第二次結報日期 ----年----月---日	
		金額 \$ 元	金額 \$ 元	
項目	核定金額			
獎勵費				
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)

年度出院準備銜接長照服務計畫-強化出院準備醫院效能執行成果彙整表

計畫縣市：00 縣政府衛生局														
編號	評鑑類別	申請醫院名稱	計畫參與 (新增/延續) (資格核定日)	評估案總計		出院 7 日內銜接長照服務使用率(T)				簡易輔具友善銜接機制執行		平板購置		
				評估人數	申請獎勵金額	評估數	服務使用率/人數 (獎勵門檻)	出院 7 日內銜接長照服務使用率/人數 (獎勵門檻)	申請獎勵金額	審核結果 (通過/不通過)服務人數	申請獎勵金額	111 年計畫購置數	112 年計畫新增購置數	合計
1	地區醫院	00 醫院	延續	36	15 萬	36 (門檻 28 人)	83%/30 人 (門檻 60%)	T=78%/28 人 (達門檻 70%)	20 萬元	通過(轉銜輔具中心) 8 人 (門檻 7 人)	申請獎勵 3 萬元	2	0	2
總計														

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

出院準備銜接長照服務計畫獎勵基準表

附件 11

一、建立簡易輔具友善銜接機制獎勵

項次	項目	獎勵基準(新臺幣)
1	醫院自行設置輔具租借站或與輔具中心合作設置院內便利站，於院內獲得服務人數達獎勵標準。	6 萬元/年
2	醫院無空間設置輔具站，進而轉介輔具中心獲得服務人數達獎勵標準。	3 萬元/年

二、醫院評估案件數獎勵

級距	項目			獎勵基準(新臺幣)
	地區醫院	區域醫院	醫學中心	
1	達 35 人	達 100 人	達 250 人	15 萬元/年
2	達 50 人	達 200 人	達 350 人	25 萬元/年
3	達 72 人	達 300 人	達 500 人	35 萬元/年
級距 3 以上	達 36 人	達 150 人	達 250 人	地區醫院 5 萬元/次 區域醫院 15 萬元/次 醫學中心 20 萬元/次

級距 3 以上獎勵，每年度申請 2 次為限。

※若各級醫院評估案數已達級距 3，每增加級距 3 評估案數之 50%，地區醫院獎勵金額再增加 5 萬元；區域醫院獎勵金額再增加 15 萬元；醫學中心獎勵金額再增加 20 萬元，單年度以請領 2 次為上限。

三、服務時效獎勵

級距	項目	獎勵基準(新臺幣)
	7 日銜接長照服務使用率(T) (評估數須達最低級距之 80%且長照服務使用率達 60%)	
1	銜接率達 50%	10 萬元
2	銜接率達 60%	15 萬元
3	銜接率達 70%	20 萬元

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

附件 12

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)

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：	
<input type="checkbox"/> 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：_____	
<input type="checkbox"/> 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 (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			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人

		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：_____	<input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 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：_____	
<input type="checkbox"/> 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

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。

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。

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

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

(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；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢)

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之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】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		案號	(無案號者免填)
交易時間			
交易對象			
交易金額(新台幣)			
交易屬第14條第1項但書第1款或第2款	<input type="checkbox"/> 第1款：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。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第2款：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。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		案號	(無案號者免填)

補助時間	
補助對象	
補助金額（新台幣）	
補助屬第14條第1項但書第3款	<input type="checkbox"/> 第3款：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。 法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次）
	<input type="checkbox"/> 第3款：對公職人員之關係人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。 補助法令依據：_____（請填寫法令名稱及條次） 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將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】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第14條第1項但書第1款或第2款之情形。
4. 補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第14條第1項但書第3款前段或後段之情形。

※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。

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。