



衛生福利部
111 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 111 年 4 月 22 日

目錄

壹、前言	2
貳、計畫目的	2
參、申請資格及方式	3
肆、計畫內容	3
伍、獎勵措施	11
陸、計畫管考措施及其他配合事項.....	19

111 年度出院準備銜接長照服務計畫申請作業須知

壹、前言

我國生育率與死亡率雙雙出現下降的趨勢，整體人口結構快速趨向高齡化，長期照顧需求人數也同步增加。為建立完善的長照服務制度，自 106 年起推動長期照顧十年計畫 2.0，發展以使用者為中心之多元連續性服務模式，回應不同族群需求。

有鑑於部分病人因意外或疾病預後導致日常生活能力受損，出院返家後亟需照顧服務，計畫期藉由連結醫院出院準備（下稱出備）服務，透過病人住院時醫療團隊跨領域合作模式，協助個案及家屬做好出院照護準備，讓個案及家屬安心銜接返家後續照顧。如出院個案符合長照服務對象之資格，出院前即完成長照需要評估，並儘速擬定照顧計畫、連結服務，俾於出院後即時取得照護服務，另為利有輔具需求個案，可及時獲得輔具，鼓勵醫院建立簡易輔具友善銜接機制，降低返家後日常生活障礙、提升個案及照顧者生活品質，以減輕照顧者負擔及降低照顧支出。

貳、計畫目的

- 一、強化出院準備服務效能，為將出院準備更落實於照護，服務更多有後續照顧需求之個案，快速連結長照服務。
- 二、建立跨專業團隊之合作模式，以個案為中心，強化長照專業服務效能，並及時配合輔具服務，協助個案自立生活訓練，減少生活照顧需求，減輕照

顧負荷。

參、申請資格及方式

- 一、申請資格：醫院（以醫療機構代碼認定）。
- 二、申請期限：醫院擬具計畫申請表（附件 1）向所在地主管機關提出申請，由地方主管機關審查並核定獎助資格，於 111 年 5 月 20 日前將核定名單函送本部備查（來函檢附附件 2：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及醫院申請表影本）。

肆、計畫內容

- 一、計畫執行期間：自本計畫公告日起即可按本計畫之執行方式辦理。至各項獎勵之計算，則自地方政府核定該醫院參與本計畫資格日起算至 111 年 10 月 31 日止，原於 109-110 年參與本部出院準備銜接長照服務計畫之醫院則追溯自 111 年 1 月 1 日起算。

二、執行方式

- （一）組織專業服務團隊，包含：醫師（含中、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。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。

1. 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/照顧管理機制下載照顧管理評估量表電子檔或以 APP 評估。

2. 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：

A. 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。

B. 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) 醫院須於地方政府核定獎助資格後 1 個月內完成訓練，惟已屬 109~110 年出備醫院之評估人員，且已熟悉評估作業可免再受訓，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。

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、家庭照顧者支持服務之喘息服務。

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。

(三) 建立簡易輔具友善銜接機制：醫院連結輔具中心 (含各服務據點) 或輔具服務便利站，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:

1. 出院準備服務評估人員應於評估個案前，向個案或家屬說明出院準備銜接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) 後派案 A 單位。

註 4：請地方政府確認所轄醫院使用表單為新版 (出院後 4 個月內完成初評)。

2. A 單位個案管理員 (以下稱 A 個管) 按出院準備服務評估人員所評估

之長照服務需求結果、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。

3. 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。

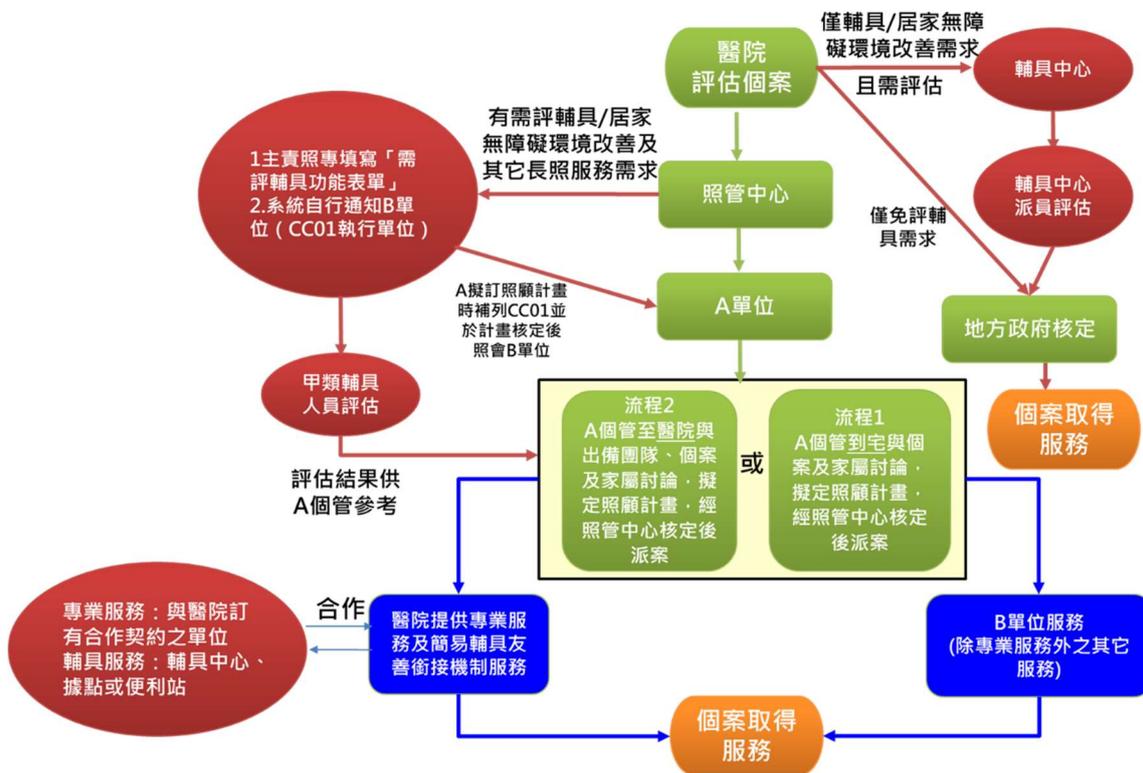


圖 1：服務流程

4. 如個案僅有輔具(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，醫院需設定輔具評估中心，由輔具中心派員評估（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，了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^{註5}或其它需評輔具評估報告^{註6}格式，請參考本部社會及家庭署輔具資源入口網。

註 5：評估報告請參考本部社會及家庭署輔具資源入口網，輔具評估報告書(編號 19)-居家無障礙設施與相關設備。

(網址 <https://newrepat.sfaa.gov.tw/home/download>)

註 6：評估報告請參考本部社會及家庭署輔具資源入口網相關輔具評估報告書。

5. 為加速甲類輔具評估人員派員，出備個案如有需評輔具需求，可透過

「需評輔具功能表單」加速流程，說明如下：

- (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）。

6. 有關圖 1 服務流程之流程 2，其執行應考量下列原則辦理：

- (1) 個案入住醫院之所在地與個案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。
- (2) 照管專員或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。

(3) 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。

7. 若個案有 CA07、CB01、CB02、CC01、CD02 等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；同一訓練目標，以不超過 12 次之訓練並於 6 個月內完成為原則（專業服務同一服務碼別每週以 1 次服務為限）。其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) 個案如屬出院後有高密度專業服務之必要性與潛能，除依需要等級與給付額度擬定照顧計畫外，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) 專業服務預支額度扣除方式：長照服務個案其所預支額度（即出院後 2~6 個月給付額度提前規劃部分），於出院後 2~6 個月平均扣除，其提前預支額度所擬之專業服務計畫，應於出院當月至出院 3 個月內使用完竣（圖 2）。

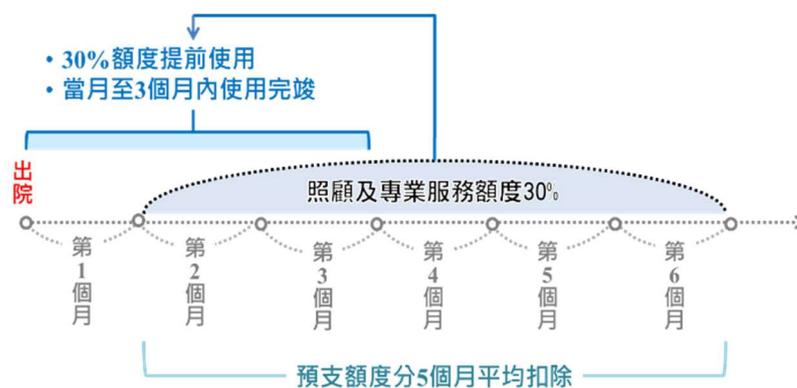


圖 2：專業服務 30% 預支額度

8. 照管中心於本計畫個案出院後第 4 個月內初評；個案或家屬亦可自行向照管中心提出評估之申請。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。

9.如經照管中心於個案出院後第 4 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。

三、專業服務照顧組合服務注意事項

- (一) 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）。
- (二) 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。
- (三) 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。

四、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) 地方政府對每間醫院應至少稽核 1 次，並請縣市政府於 111 年 11 月 30 日前，提交稽核一覽表及輔具友善銜接機制彙總表予本部(附件 5、6)。

伍、補助、獎勵措施及撥付方式

一、補助、獎勵目的：為強化本計畫之執行效能及推動品質績效，落實出院準備銜接長照服務之運作模式，加速個案出院後取得長照服務之時效，爰針對參與本計畫醫院，予以補助及獎勵。

二、補助、獎勵內容及費用撥付方式：

(一) 長照需要評估工具補助：

1. 新申請加入計畫之醫院依醫院照顧管理評估量表(繁表)評估長照需求，核實補助評估工具費，以未達新臺幣(以下同)1萬元為限，購置評估量表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，核實支付；惟曾參加出院準備銜接長照服務計畫且申請平板之醫院不得重複申請(該院如未達平板申請數量上限，且用於111年新增評估人員者除外)，購置之評估工具僅以使用個案長期照顧需求評估用途，不得挪為他用。
2. 醫院於購買評估工具後，檢送支用單據向地方政府辦理結報，俾利後續地方政府向本部辦理撥款事宜。

(二) 建立簡易輔具友善銜接機制之獎勵：

1. 醫院與輔具中心(含各服務據點)或輔具服務便利站合作建立簡易輔具友善銜接機制，醫院如迄 111 年 7 月 31 日止透過該機制獲得服務人數（需經長照需要等級評估為 2-8 級）達地區醫院 7 人、區域醫院 16 人、醫學中心 33 人，且不分醫院層級執行長照需要等級評估達至少 10 人，可於 111 年 8 月 16 日前提交簡易輔具友善銜接機制及執行成果，經地方政府審核通過獎勵 6 萬元，醫院應於地方政府監督下持續執行並於 111 年 11 月 16 日提交第 2 階段執行成果，如醫院迄 111 年 10 月 31 日始達上開成果，可於 111 年 11 月 16 日前提交簡易輔具友善銜接機制及執行成果，經地方政府審核通過獎勵 6 萬元，第一階段已獲獎勵之醫院不得重複申請獎勵。
2. 地方政府則應於 111 年 8 月 30 日、11 月 30 日前向本部請款，並於 11 月 30 日前彙整所轄醫院執行成果提交本部。

(三) 服務效能指標獎勵：

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（表 1）：

級距	地區醫院	區域醫院	醫學中心	獎勵費用
1	35	80	165	10 萬
2	50	125	250	20 萬
3	72	180	360	30 萬

- (2) 第一階段獎勵：醫院如迄 111 年 7 月 31 日止出備評估個案數達上表所屬醫院層級之第 1 級距個案數以上，則可於 111 年 8 月 16 日前提送成果表及領據送地方政府，地方政府則於 111 年 8 月 30 日前轉本部辦理，俾予及時獎勵。
- (3) 第二階段獎勵：醫院如迄 111 年 10 月 15 日止出備評估個案數達上表所屬醫院層級之第 1 級距個案數以上，則應於 111 年 11 月 16 日前提送成果表及領據送地方政府，地方政府則於 111 年 11 月 30 日前轉本部辦理獎勵。
- (4) 地方政府函報部時應就評估個案數為 0 之醫院敘明原因。
- (5) 範例說明：如 A 醫院為地區醫院，迄 111 年 7 月 31 日出備評估個案數 35 案，則可先行申請第一階段獎勵 10 萬元；如至 111 年 10 月 15 日止累計出備評估個案數達 60 案，第二階段可再申請獎勵費用 10 萬元(即 20 萬-10 萬)。如 B 醫院為區域醫院，迄 111 年 7 月 31 日出備評估個案數 40 案，則未能申請第一階段獎勵費用；如至 111 年 10 月 15 日止累計出備評估個案數 125 案，第二階段核予獎勵費用 20 萬元。

2. 出院準備銜接長照服務時效獎勵:

(1) 出院準備銜接長照服務時效獎勵說明 (如表 2):

I. 參與門檻: 評估數(111 年 1 月 1 日起或自資格核定日起至 111 年 10 月 15 日止)需達前開評估個案數各醫院層級獎勵最低級距個案數之

80%，即地區醫院達 28 案、區域醫院達 64 案、醫學中心達 132 案且服務使用率 $\geq 60\%$ 。

II. 獎勵門檻: 達參與門檻之醫院，以出院後 7 日銜接長照服務使用率

(T) 作為時效指標，出院前接受長照需要等級評估為 2-8 級個案中於出院後 7 日內使用長照服務的比率達 50%、60% 及 70% 者，分別獎勵 10 萬、15 萬及 20 萬。

表 2

計算期程	參與門檻-評估數	參與門檻-出院準備銜接長照服務使用率(U)	獎勵指標-7日銜接長照服務使用率(T)	獎勵費用
111. 1. 1 (或資格核定日) 至 111. 10. 25	依醫院層級迄 111. 10. 15 分別達 28、64、132 案	迄 111. 10. 25 $\geq 60\%$	50%	10 萬
			60%	15 萬
			70%	20 萬

註：評估日計算至 111. 10. 15，服務日計算至 111. 10. 25 (評估最後一日加 7 個工作日)

(2) 申請期限及指標計算方式說明

I. 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。

II. 出院準備銜接長照服務使用率（參與門檻）計算方式

A. 出院準備銜接長照服務使用率(U)=出院後接受長照服務^{註2}個案數(O)/出院前接受醫院長照需要等級評估為 2-8 級之個案數(L) *100%

B. 醫院迄 111 年 10 月 25 日止出院準備銜接長照服務使用率 (U)

達參與門檻 (≥60%) 始得參與，計算方式如下：

出院準備銜接長照服務使用率(U)= 111 年 1 月 1 日（或資格核定日）至 111 年 10 月 25 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 111 年 10 月 15 日（含）前出院之個案數(L1) *100% ≥ 60%

III. 7 日銜接長照服務使用率 (T, 獎勵指標) 計算方式

A. 7 日銜接長照服務使用率(T)=出院後 7 日內使用長照服務^{註2}個案數(O)/出院前接受醫院長照需要等級評估為 2-8 級之個案數 (L) *100%

B. 醫院於 111 年 10 月 25 日止 7 日銜接長照服務使用率 (T) 達

獎勵門檻 (50%、60%、70%) 始得申請獎勵，計算方式如下：

7 日銜接長照服務使用率(T)= 111 年 1 月 1 日（或資格核定日）至 111 年 10 月 25 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 111 年 10 月 15 日(含)前出院之個案數(L) *100%

IV. 申請期限

醫院迄 111 年 10 月 25 日止 7 日銜接長照服務使用率(T)達 50%、60%及 70%者，可於 111 年 11 月 16 日前提送計畫月總表及領據送地方政府，地方政府則於 111 年 11 月 30 日前轉本部辦理獎勵，分別獎勵 10 萬、15 萬及 20 萬元。

V. 其它說明

(I) 出院銜接長照服務時效以工作日計算，並自出院日之次日起算。

(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。

三、獎助費用撥付方式

(一) 受獎助單位辦理事項：

1. 請領獎助費用：

(1) 長照需要評估工具補助：補助 111 年始參加本計畫醫院平板電腦評估工具費用(地區醫院 2 臺、區域醫院 3 臺、醫學中心 5 臺為限)，醫院於購買評估工具後，檢送支用單據向地方政府辦理結報，俾利後續地方政府向本部辦理撥款事宜。

(2) 建立簡易輔具友善銜接機制之獎勵：達使用人數門檻之醫院可於 111 年 8 月 16 日前、111 年 11 月 16 日前向地方政府提交簡易輔具友善銜接機制執行成果，內容應包含簡易輔具友善銜接機制說明、與合作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)等，經地方政府審核通過後向本部請款。

(3) 服務效能指標獎勵：評估個案數獎勵可分兩階段，請受獎助單位分別於 111 年 8 月 16 日前及 111 年 11 月 16 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。出院準備銜接長照服務時效獎勵一項，則採一階段處理，請醫院於 111 年 11 月 16 日前備妥附件 8 及領據送地方政府。

2. 受獎助單位應設立專戶儲存衛生福利部 111 年度長照服務發展基金一般性獎助，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。
3. 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。
4. 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。

5. 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：請地方政府於 111 年 5 月 20 日前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。其評估工具單價以未達 1 萬元物品費為限，購置之評估工具僅以使用個案長期照顧需求評估用途，不得挪為他用。
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可分別於 111 年 8 月 30 日前或 111 年 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。如醫院第一階段已申請獎勵，仍應於地方政府監督下持續執行並於 111 年 11 月 16 日向地方政府提交第 2 階段執行成果(附件 5、6、7)。
3. 服務效能指標獎勵：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 111 年 8 月 30 日前及 111 年 11 月 30 日前掣據(領據名稱：衛生福利部)，並檢附收支明細表(附件 9)、計畫月總表(附件 8)、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、補助及獎勵之數據資料以本部照顧服務管理資訊平台為準，並得參酌醫院年度執行成果報表。
- 二、本計畫服務申報相關規定，依本部長長期照顧服務申請及給付辦法辦理。
- 三、有關本計畫之「申請作業須知」請至本部（<https://www.mohw.gov.tw>）之長照政策專區/長照 2.0/長照出院準備服務下載。
- 四、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 11 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。

衛生福利部公告辦理「出院準備銜接長照服務計畫」
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 111.4.26	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「111 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：

111 年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

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：

二、需改進項目（條列 1, 2, 3...說明）：

三、上次待改進項目，本次辦理狀況（條列 1, 2, 3...說明）：

（上列 3 項請依序說明）

111 年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

111 年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

111 年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 111 年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)

111 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			
業務費				
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)

111 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(申請階段)	評估數	服務使用率(服務使用人數)	出院 7 日內銜接長照服務使用率(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	109 年計畫購置數	111 年計畫新增購置數	合計
1	區域醫院	00 醫院	延續 111.4.20	90	10 萬 (第二階段)/第一階段無請領	111.1.1 至 111.10.15 達 90 人 (門檻 64 人)	70%/63 人 (門檻 60%)	T=60%/54 人 (達 60% 門檻)	15 萬元	通過 20 人 (門檻 16 人)	0 元/第一階段已申請獎勵 6 萬元	2	1	3
2														
總計														

地方政府所屬機關核章

單位主管：

承辦人

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)

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：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱	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 <input type="checkbox"/> 經理人

		謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、 連襟、妯娌) 姓名：_____	<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. 二、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. 三、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。