

# 112年度臺東縣政府提升社區照顧關懷據點服務量能計畫

111年12月5日訂定

112年1月13日第1次修正

## 壹、依據

老人福利法第18條規定為提高家庭照顧老人之意願及能力，提升老人在社區生活之自主性、直轄市、縣(市)主管機關應自行或結合民間資源提供社區市服務。

## 貳、計畫目的

結合民間資源及志願服務人力，透過廣設社區照顧關懷據點與巷弄長照站提升服務涵蓋率，以在地化之社區照顧，維護社區長者及弱勢民眾身心健康及生活品質。

## 參、獎助對象：

一、經評估輔導新設立或檢核通過之社區照顧關懷據點辦理單位：

- (一)立案之社會團體（含社區發展協會）。
- (二)財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- (三)其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織
- (四)村（里）辦公處。
- (五)公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向直轄市、縣(市)政府報備成立管理委員會達10年以上，且經表揚獲評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。

二、直轄市政府社會局、縣（市）政府。

## 肆、申請時間：

- 一、賡續辦理之據點：112年1月31日前。
- 二、新設立據點：當年度核准設立後至112年10月底止。

## 伍、獎助原則：

一、每一據點應至少具備下述服務項目之四項功能：

- (一) 關懷訪視。
- (二) 電話問安、諮詢及轉介服務。
- (三) 餐飲服務。
- (四) 健康促進活動。

(五) 社會參與。

二、承辦社區照顧關懷據點設置巷弄長照站者，並應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。

三、設置巷弄長照站具有服務量能之單位，可向服務所在地之縣市政府申請成為特約單位，提供喘息服務。

四、新增關懷據點之設置原則：

(一) 應以原住民區、離島及長照偏遠地區，或福利資源缺乏、六十五歲以上老人人口比率較高之村里優先設置為原則。

(二) 以尚無關懷據點之村里為限，如有特殊情形，應函報社家署同意。但已接受「衛生福利部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」獎助修繕及增(改)建巷弄長照站者，不受此限。

五、關懷據點業務費每月一萬元、志工相關費用每年三萬元或三萬五千元部分，直轄市政府社會局、縣(市)政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」編列自籌款配合辦理，其至少應配合編列自籌比率如下：第一級：百分之二十五以上。第二級：百分之二十以上。第三級：百分之十八以上。第四級：百分之十六以上。第五級：百分之十五以上。

六、直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前一年度十一月三十日前提出所轄「建立社區照顧關懷據點整合計畫」，函報本部社會及家庭署審查。

七、符合獎助對象之民間單位、村(里)辦公處申請時，請依本部社會及家庭署申請獎助計畫書格式填列，送請直轄市政府社會局、縣(市)政府審查核定。

八、接受獎助設施設備費之關懷據點，營運未滿三年有撤點情形者，應按核定獎助之日起，依未使用月份比率，由地方政府彙整後於核銷時一併繳回；設施設備所有權交由受獎助單位管理，或交由各縣市政府統籌運用分配。

九、關懷據點配合社區關懷網使用資訊化報到，得以該系統之服務成果報表作為核銷業務費之支用單據。

十、受獎助單位簽署切結書（附件一）同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。

十一、受獎助之關懷據點應填具申請人聲明書（附件二），倘為公職人員及關係人者，須再填報身分揭露表，未配合者，不予獎助。

十二、一般地區申請經常門支出經費應至少編列百分之二十以上之自籌款，資本門支出經費應至少編列百分之三十以上之自籌款；離島地區申請經常門及資本門支出經費至少各應編列百分之二十以上之自籌款。

十三、關懷據點設置巷弄長照站者，其設施設備費、業務費、志工相關費用、預防及延緩失能照護服務費用，免編列自籌款。

#### 陸、獎助項目及標準：

##### 一、衛生福利部社會及家庭署獎助經費：

###### （一）開辦設施設備費：

新設置之關懷據點最高獎助新臺幣十萬元；離島地區最高獎助新臺幣二十萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、無線網路分享器、辦公桌椅、傳真機、影印機、公共活動空間簡易設備（如扶手、斜坡板等）改善及其他經縣市政府核可所需設施設備等；**已於其他獎助項目接受相關設施設備獎助者，以不重複獎助為原則**，並優先獎助老人可使用之設備。

###### （二）充實設施設備費：

1. 一般地區：營運滿三年之關懷據點，始得申請充實設施設備費獎助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每處據點每年最高獎助新臺幣五萬元，歷年累計達新臺幣六十萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。
2. 離島地區：第二年起得申請獎助充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理，歷年累計達新臺幣一百萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。
3. 關懷據點配合社區關懷網使用資訊化報到，所需充實或汰換電腦設備者，得額外申請獎助本項費用，不受開辦

後需營運滿三年或歷年累計最高獎助額度之限制。

(三)業務費：每個月以新臺幣一萬元計，項目含水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健保補充保費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之據點承辦單位）、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、臨時工資（限每週提供服務六個至十個時段之據點承辦單位）、攝影、茶水、文具、郵資、運費及其他經縣市政府核可據點所需項目等（雜支無須另外計算）。受獎助單位得於本部社會及家庭署核予獎助經費百分之二十範圍內（即每年以十二個月計，最高為二萬四千元），衡酌實際業務需要，覈實調整支用於其它月份。

(四)志工相關費用

1. 每年最高獎助新臺幣三萬元；原住民族地區、離島及長照偏遠地區每年最高獎助新臺幣三萬五千元。
2. 獎助項目含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心費；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合本府社會處規劃辦理志工訓練。

(五)據點加值費用

1. 每週至少開放六個時段（每時段至少三小時），每半天以一個時段列計，並辦理供餐及健康促進服務之據點，每月額外獎助新臺幣一萬元整。
2. 每週至少開放十個時段（每時段至少三小時），每半天以一個時段列計，並辦理供餐及健康促進服務之據點，每個月額外獎助業務費新臺幣二萬元整。
3. 免編列自籌款。

(六)專職人員服務費

1. 每週至少開放十個時段，並辦理供餐及健康促進服務之據點始得申請本項目經費。
2. 獎助社會工作人員或照顧服務員一名，每人每年最高獎助十三點五個月（含年終獎金一點五個月）。
  - (1) 社工人員：其核發原則即應配合事項，應依社家署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準相關專業服務費相關規定辦理。
  - (2) 照顧服務員：每人每月獎助新臺幣三萬三千元，需領有照顧服務員訓練結業證明書或領有照顧服務員職類技術士證或高中（職）以上學校護理、照顧相關科（組）畢業。（申請單位應檢附資格證明文件影本）。
3. 工作項目：執行單位應依服務項目所需，聘請具社會工作、照顧服務等相關科系之服務人員，專責規劃服務站點專案活動及課程、專案活動執行等服務。
4. 受獎助單位應敘明上開人員相關工作職掌並依規定辦理勞工保險（含普通事故保險及職業災害保險）、全民健康保險或提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予獎助；經縣市政府輔導改善後，自完成改善當月起予以獎助。
5. 關懷據點不得以強制攤派或其他強迫方式，要求專職人員薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
6. 專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月獎助新臺幣六千元整。

(七)巷弄長照站獎助經費：

1. 預防及延緩失能照護服務費用
  - (1) 每期獎助業務費三萬六千元
  - (2) 每一據點最高獎助十萬八千元

(3) 開班方式及支付標準：依112年預防及延緩失能照護服務執行原則辦理（附件三）。

2. 設置巷弄長照站獎助費：依下列服務時段數每月獎助業務費（可內含臨時工資），每時段至少三小時，每半天以一個時段列計，並辦理共餐服務：

(1) 每週服務二至五個時段者：每月獎助業務費一萬元。

(2) 每週服務六至九個時段者：每月獎助業務費二萬元。

(3) 每週服務十個時段者：每月獎助業務費三萬元。

## 二、本府獎助經費：業務費

(一)補助項目比照衛生福利部長照服務發展基金112年度一般性獎助計畫經費申請項目及基準。

(二)補助經費：

1. 每週服務三至五個時段者：每月獎助業務費3,000元。

2. 每週服務六至九個時段者：每月獎助業務費6,000元。

3. 每週服務十個時段者：每月獎助業務費1萬元。

## 柒、計畫執行申請方式：

### 一、申請單位應備妥以下文件函送本府辦理：

(一)計畫申請表及計畫書(含整體規劃、經費概算、志工名冊及服務名冊)。

(二)承辦單位自籌款證明。

(三)實名制切結書。

(四)組織章程、立案證書、負責人當選證書、法人登記證書影本(加蓋與正本相符及負責人章)。

(五)如場地為租用之據點，請務必檢附租(借)用房屋或土地證明(如為影本請加蓋與正本相符及負責人章)。

(六)填具申請人聲明書，倘為公職人員及關係人者，須再填報身分揭露表。

二、申請資料不符或缺漏者，由本府以電話聯絡或通訊軟體知會後，應於3日內補件，逾期或補正不全者不予受理。

## 捌、經費核銷

- 一、補助費用應按季核銷，設有專戶且無以前年度未核銷案件者，請於核定後一週內函文申請預撥，得預撥第1季經費，上半年至多申請2季，下半年至多申請1季，第4季不予預撥。
- 二、申請預撥單位於預撥經費執行結束後辦理核銷轉正，始得再行預撥1季經費。
- 三、預撥款項所生孳息應於當年度本處通知日前全數繳回。但新臺幣300元以下之孳息，無須繳回。

## 玖、督導及考核機制：

- 一、承辦單位應配合參與聯繫會議、教育訓練及觀摩並定期繳交成果資料與核銷表件，並於系統填報成果月報表(每月10日前報送前月資料，預防延緩失能課程核銷為每期結束後20日內報送，遇假日順延)。
- 二、申請本計畫之單位須接受本府隨機抽查，休假日期請依行政院人事行政總處公告為主，若有不可避免之因素未開站請先函文本府，停站期間不予補助經費，抽查之結果將作為隔年補助款核定之依據。
- 三、受補助單位如遇下列情形之一，補助機關得依其情節輕重，撤銷或廢止原核准補助之處分，及命其繳回全部或部分補助款，並停止補助1-5年：
  - (一) 檢具之申請資料，有隱匿、虛偽或其他不實情事。
  - (二) 未確實依核定之計畫內容執行或因故無法執行。
  - (三) 未經補助機關核准，擅自變更計畫。

## 壹拾、預期效益：

- 一、廣設社區照顧關懷據點及巷弄長照站，落實預防照顧普及化社區化目標。
- 二、發揚社區營造及社區參與之精神，發展在地社區生活特色。
- 三、發揮長期照顧社區化之預防功能，建立社區之照顧支持體系。

壹拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。本計畫未盡事宜，依中央規定及衛生福利部長照服務發展基金112年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準辦理。

## 切結書

本單位 (單位名稱-○○鄉○○  
據點)接受貴府獎助辦理巷弄長照站，茲切結同意配合實名  
制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，倘  
有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款項，特立此切結為  
證。

此致

臺東縣政府

申請機構(單位)：

(請蓋大小章)

負責人：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 申請人聲明書

申請補助計畫名稱：\_\_\_\_\_

申請人（單位、團體）：\_\_\_\_\_

身分證字號（統一編號）：\_\_\_\_\_

茲向臺東縣政府社會處聲明如下：

申請人（單位、團體）是 否 為公職人員利益衝突迴避法第 3 條所稱公職人員之關係人。

※勾選「是」者，申請補助應填具「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」，未揭露者，將依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員之關係人如下：（「公職人員」範圍，請參照公職人員利益衝突迴避法第 2 條規定，例如政府機關首長、副首長、幕僚長或縣議員等）

自然人：

- 1、公職人員之配偶或共同生活之家屬
- 2、公職人員之二親等以內親屬
- 3、公職人員或其配偶信託財產之受託人（依法辦理強制信託不在此限）
- 4、經公職人員進用之機要人員
- 5、各級民意代表之助理

營利事業、非營利之法人、非法人團體：

- 1、公職人員或其配偶信託財產之受託人（依法辦理強制信託不在此限）
- 2、公職人員擔任申請單位或團體之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務
- 3、公職人員之配偶、共同生活之家屬或二親等以內親屬，擔任申請單位或團體之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務

此致

臺東縣政府社會處

申請人（單位、團體）：\_\_\_\_\_（簽章）

（請加蓋單位、團體印信）

填報日期：民國\_\_\_\_\_年



**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。

預防及延緩失能照護服務執行原則說明

一、特約服務點

- (一) 指執行服務的最小單位，以服務提供場地為認定。
- (二) 申請單位須為巷弄長照站單位或失智照護計畫之失智社區服務據點。
- (三) 特約服務點應登記有案且有安全空間（含無障礙設施）、有公共安全責任險並訂有緊急處理流程。如屬巷弄長照站單位者可依巷弄長照站單位場地規定放寬為安全場所即可，惟須以巷弄長照站單位核定函代替場地合法使用資料。

二、特約單位服務規格

- (一) 服務對象：全國老人，並鼓勵亞健康、衰弱及輕、中度失能或失智老人一起參與。
- (二) 以社區提供為原則，並依老人健康狀況，如衰弱、失能（智）程度安排合適之照護方案及班級。
- (三) 照護方案內容：
  1. 本部及各縣市審查通過之方案均應建置於本部指定之資訊平台，由平台進行查詢及開班資料登錄及管理，以利特約服務點導入公告之預防及延緩失能照護方案及師資人才。
  2. 每單位（期）：一期十二週，每週一次，每次二小時。參與對象不可同時重複參加不同班別，若為延續服務，每人每年以三期為限。
  3. 中央及地方方案模組於徵得其方案人才同意，得不受該方案原提報實施區域限制。
- (四) 服務管理：
  1. 配合本部指定資訊平台所載方案及師資，完成方案課程、師資資料欄位建置與登錄。

2. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依長者健康評估量表（如附表），進行照護服務方案介入前後評估，並於資訊平台完成登錄，評估之前測應於開班日前 7 天起至開班日後 14 天內完成，後測應於結束日前 7 天起至結束日後 14 天內完成後測。
3. 特約服務點應建立服務管理與品質監控機制（如依據點服務長者類型選擇合適方案、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制），並於向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時繳交「服務管理與品質監控機制」，經地方政府審查通過後據以執行。

### 三、服務補助規範

- (一) 每期（12 週，每週 1 次，每次 2 小時）支付額度上限為新臺幣 3 萬 6 千元整。
- (二) 每一特約服務點一年最高補助三期。以預防及延緩失能服務提供之場地為認定單元（每一服務執行場地為一個計算單元）。
- (三) 特約服務點支付師資鐘點費如下列之編列標準：
  1. 指導員（主要帶領者）：具有師級證照之醫事、社工專業人員及中級國民體適能指導員，支付上限 1,200 元/小時；其餘人員，支付上限 1,000 元/小時。
  2. 協助員（協同帶領者）：不限為專業人員為原則，支付上限 500 元/小時。
  3. 若師資為據點之有給職工作人員，鐘點費依前二款支付上限折半計算；有給職工作人員之薪資經費由本部長照基金支應者，則不予支付鐘點費。
- (四) 特約服務點除支付師資鐘點費，其餘經費編列及使用範圍同「衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。
- (五) 每期（班）開設應具合理之執行效益，每期實際出席平均人數不得低於十人，惟原住民族地區、離島及其他長照偏遠地區（計 93 處，詳附件一、原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表）實際出席人數可折半計算。

- (六) 特約服務點向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時，應自行評估服務據點具足夠服務量能及執行效益，如每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程，則不予支付該期補助費用。
- (七) 前述每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程，如經地方政府認定屬不可抗力因素且無法排除，其影響確實造成課程無法續辦或實際(預期)效益未達，則在每期支付額度上限內，由服務據點檢具已辦課程及業務執行所需相關單據向地方政府核實請領。
- (八) 每次活動之帶領須至少一位合格指導員（受審查通過核定並公告者），依班級規模得增加適量之協助員或協助員以上之人力，特約服務點如因未符規範致未能請領當期開班補助費用，仍應支付指導員（協助員）已提供服務之師資鐘點費。

附件四、據點設施設備單價標準參考表

建立社區照顧關懷據點設施設備單價標準參考表

單位：元

類別	項次	財物名稱	單位	數量	補助上限	使用年限 (參考用)	備註
醫護 設備	1	血壓計	台	1	2,500	2	
	2	隧道式血壓計	台	1	8,500	2	
	3	血糖測試機	台	1	2,000	3	
	4	輪椅	台	1	3,700	2	
	5	額溫槍 or 耳溫槍	個	1	2,000	2	
	6	體脂計	個	1	2,000	2	體脂計與體重計擇 1 補助
	7	體重計	個	1	1,000	2	
	8	急救箱	個	1	2,000	1	
休閒 設備	1	電視機	台	1	18,000	6	
	2	數位相機	台	1	8,000	5	
	3	手提音響	台	1	2,500	4	
	4	移動式麥克風(肩背)	台	1	10,000	4	主機、手持麥克風、 小蜜蜂麥克風
	5	移動式擴音機	台	1	25,000	5	
	6	卡拉 OK 組	組	1	50,000	10	
	7	跑步機	台	1	18,000	8	
	8	健身車	台	1	9,000	8	
	9	DVD 光碟機	台	1	2,500	10	
	10	茶車組	組	1	4,000	5	
	11	休閒桌椅組	組	1	4,000	5	
	12	按摩椅	台	1	20,000		
	13	按摩溫熱器材	組	1	5,000		
	14	泡腳機	台	1	3,000		

	15	書報架組	組	1	2,000		
老人 運動 設備	1	肩輪	台	1	7,500		
	2	槌球設備組	組	1	4,000	5	
	3	手腳連動運動器	台	1	8,000		
	4	音樂器材組	組	1	10,000		響板、響鈴、鼓、琴、 鑼等
	5	桌球組	組	1	6,000		
	6	身心機能活化器材	組	1	30,000		
	7	健康環	支	1	2,500		
	8	手指棒	支	1	2,500		
	9	高爾槌球	組	1	55,000		
	10	賓果投擲	組	1	27,500		
辦公 設備	1	電腦	組	1	30,000	5	含獨立主機、螢幕、 作業系統
	2	電腦桌	張	1	1,500	4	
	3	電腦椅	張	1	1,200	5	
	4	印表機	台	1	5,000	5	
	5	點字列印機	台	1	150,000	5	
	6	影印機	台	1	30,000	5	
	7	投影機	台	1	15,000	5	
	8	傳真機	台	1	5,000	5	
	9	多功能事務機	台	1	6,000	5	與傳真機擇 1 補助
	10	會議桌	張	1	6,200	5	
	11	會議椅	張	1	1,500	5	
	12	公文櫃	架	1	2,800	5	
	13	長條桌	張	1	3,000	5	
	14	折疊椅/椅子	張	1	200	5	
	15	辦公桌	張	1	3,000	5	
	16	辦公椅	張	1	1,200	5	

	17	電話機	台	1	1,000	4	含安裝
	18	電風扇	台	1	2,000		
	19	開飲機	台	1	2,500	3	
	20	飲水機	台	1	16,000	3	大型直立式
其他	1	冷氣機	台	1	20,000	5	
	2	行動式冷氣機	台	1	14,500	5	
	3	直立式冷氣機	台	1	55,000	5	
	4	電冰箱	台	1	15,000	8	
	5	瓦斯爐	個	1	5,000	3	
	6	排油煙機	台	1	8,500	4	
	7	流理台	組	1	20,000		
	8	炒菜鍋	組	1	4,000	2	
	9	快速爐	台	1	5,000	3	
	10	直立式冷凍櫃	台	1	20,000	8	
	11	餐具消毒櫃	台	1	27,000		
	12	上掀式冰櫃	台	1	13,000		

2022.01.20 版

備註：上述各類設施設備，以老人可使用之設備由優先補助項目。