



**109 年度**

**「銀髮健身俱樂部試辦計畫」**

**申請作業須知**

衛生福利部

中華民國 109 年 7 月

## 壹、背景說明

台灣社會高齡人口至 2018 年底已達 14.56%，進入高齡社會，預計於 2026 年進入老年人口超過 20% 的超高齡社會，老化速度為全球第一。

老化的速度及慢性病罹患率，都早已被證實與缺乏運動或活動量不足有直接的關係，規律的運動可降低各種疾病的罹患率及死亡率。對於社區健康、亞健康或衰弱老人進行結合肌力、肌耐力、柔軟度、平衡及心肺功能的運動介入，除體適能整體的提升外，亦有助於改善他們的認知功能、生活品質、情緒及社交參與等，爰本計畫希望透過在長者平日居住、聚集活動或接受服務之地點，如公寓大廈所屬室內空間、衛生所、日照中心、巷弄長照站、社區關懷據點等，透過銀髮健身相關設施(備)補助作為引子，並結合運動專業人員指導，在各類型場所加值提供銀髮族運動健身服務。

## 貳、計畫目標：

- 一、結合體育運動專業人員及支持性環境提供銀髮長者規律、安全之運動、提升銀髮長者運動意願及體適能。
- 二、活躍老化，延緩失能、失智的發生，延長健康餘命，減少失能後醫療及長照資源使用。

## 參、計畫內容

- 一、補助單位：直轄市、縣(市)政府。
- 二、執行單位：
  - (一)依法設立、登記或立案之長照、醫事、社會福利機構、法人或團體。
  - (二)政府機關(構)。
  - (三)具執行預防及延緩失能服務經驗之依法設立、登記或立案之體育運動法人及團體。

### 三、服務據點應符合下列各項：

- (一)對外開放、安全舒適，且具無障礙設施之 66 平方公尺以上室內空間（可含公寓大廈之室內公共空間）。
- (二)備有自動體外心臟電擊去顫器（AED）及緊急應變計畫，如逃難路線、緊急設備使用、緊急醫療處置計畫等。
- (三)地方政府如規劃之服務地點位於偏鄉，應有良好的交通運輸或接送配套規劃。

### 四、服務對象及服務內容：

- (一)服務對象：以 50 歲以上健康、亞健康及衰弱民眾為主要服務對象。
- (二)服務內容：
  1. 本試辦計畫係以提供各項體適能服務為主軸核心，由專業人員指導服務對象肌力、肌耐力、心肺功能之功能性訓練，各地方政府可視需要增加柔軟度、平衡訓練或其他促進體適能之運動或訓練。
  2. 應有專業人員提供體適能檢測評估與指導，服務對象如為 65 歲以上，應由中級國民體適能指導員或相關醫事專業人員提供指導。地方政府得評估結合與教育部體育署合作之「運動 i 台灣計畫」既有轄區內之巡迴運動指導團及社區體適能促進計畫之專業運動指導人力量能納入規劃。
  3. 執行單位如有足夠量能，可依服務對象、陪同者需求，規劃增值服務，如預防及延緩失能課程或活動、長照諮詢服務。

備註：地方政府可利用教育部體育署「i 運動資訊平台」搜尋及聯繫具合格證照的國民體適能指導員。

### 五、計畫執行期間：本計畫執行期間自 109 年 7 月 17 日起至 110 年 6 月 30 日止。

### 六、獎補助項目及標準：

- (一)設施(備)費：每處最高補助新臺幣(以下同)40 萬元，購置建議如下：
  1. 肌力、肌耐力、有氧、伸展、平衡訓練等多元運動設施(備)，並以

選擇國產為優先。

2. 肌力、肌耐力訓練器材設備同時須具備阻力可控機制（採油壓、氣壓或電控方式），且以有等速模式（阻力與使用者動作速度成正比）、輔助模式（給予使用者輔助力量），或其他針對銀髮族設計之安全保護措施為佳。
  3. 以購置單價超過 1 萬元且不超過 14 萬元之訓練器材設備（包括安裝費用）為限。
  4. 器材設備可搭配物聯網功能提供增值服務，惟相關穿戴式物聯裝置不在本計畫補助範圍（縣市可自籌購置或民眾自備）。
  5. 獎助購置之設施（備）至少須持續提供服務使用 3 年，財產歸屬受獎助之執行單位，但須由直轄市、縣（市）政府造冊列管；如未達設施（備）使用年限者即停止使用者，應移轉所有權予直轄市、縣（市）政府。
  6. 銀髮訓練設備參考分類詳附件一。
- (二)執行單位業務費、管理費及地方政府行政費：每處最高補助 60 萬元：
1. 執行單位專業服務費：
    - (1) 有關試辦計畫所需聘僱之駐點運動指導人員，可視服務據點之服務時段安排，彈性以專業服務費支應。
    - (2) 每處服務據點每週至少應提供 1 天（至少 6 小時）以上專業運動指導服務（如受天災、疫情影響或連續假期除外），專業服務費補助原則：
      - A. 每週服務 1 天，每月補助 8,000 元；每週服務 2 天，每月補助 1 萬 6,000 元，依此類推。
      - B. 執行期間每服務時段平均人數需達 8 人，未達者按未達比例支付專業服務費。
  2. 執行單位其它業務費及管理費：用於設施（備）維護費、徒手運動訓練相關材料費、管理費。

3. 補助地方政府行政費：每處最高5萬元，含本計畫執行之輔導、品質管控、訓練等事宜，召開相關業務聯繫會議所需業務經費，本計畫案所需餐費、講師鐘點費、臨時工資、文具紙張、郵電，印刷、租金、油脂、材料費、出席費、國內旅費、雜支費等。

七、預期成效：

(一) 量化指標

指標	評估標準	目標值
每月及年度服務民眾人數(次)	實際服務民眾人數(次)/每月及年度預估服務民眾人數(次)*100%	70%
服務民眾體適能成效 相關指標	透過規律訓練及體適能前後測評估成效(至少應提出3項指標)	由委員審查地方政府所提各項指標目標值之合理性，並給予修正建議。
其他自訂項目 如加值服務執行成效	自訂	自訂

(二) 質化指標

1. 有效整合相關計畫資源，如教育部體育署「運動 i 台灣計畫」、本部國民健康署「整合性預防及延緩失能計畫」、「社區醫療群推動慢性病管理試辦計畫」，提供參與運動健身民眾整合性服務及轉介。

2. 建立服務據點永續經營模式。
3. 創新增值服務。
4. 建立運動指導員及相關醫事人員提供銀髮族運動指導培訓課程與培育人才。
5. 建立設備(施)使用指引或教材，以利未來擴點布建使用參考，節省學習歷程。

#### 肆、受理及申請方式

- 一、由地方政府評估轄區民眾需求、可提供服務之運動指導員及相關醫事人員數量、合作之執行單位，並整合相關計畫資源（如教育部體育署「運動 i 台灣計畫」），擬定欲向本部申請補助之服務據點數及計畫書，提報本部審查核定。每縣市至多提案 3 處，本部將依場所類型擇優全國至多補助 15 處。
- 二、地方政府應於公告日起 20 日內（109 年 8 月 17 日）前提具計畫申請表（附件二）及計畫申請書（附件三）及相關附件向本部提出申請，並請按次序裝訂成冊檢送書面資料一式七份、Word 電子檔光碟一份，並以書面密封。
- 三、計畫書應以 A4 大小直式橫書及雙面印刷（中文字型標楷體，英文字型 Times New Roman，標題字體大小 16 級，內文字體大小 14 級，行高 16-21 pt，與前段距離 0.5 列等為原則），並請務必標示頁碼，計畫書之撰寫應力求詳盡完整，相關附件資料須完備。
- 四、經費補助及費用支用規範，請依本部「109 年度銀髮健身俱樂部試辦計畫經費編列基準說明」辦理（附件四）。
- 五、計畫申請書與相關附件資料，不予退還。
- 六、本部將依審查結果函請地方政府依審查意見函送修正計畫書報本部核定，並通知辦理簽約事宜。

## 伍、計畫書審查方式

- 一、本部將聘請專家予以審查評分，評選結果總平均 70 分以下者，將不列入獎助對象。
- 二、審查項目權重如下：

	評審項目	配分
1	計畫內容之具體性及可行性且具進度管制措施	30
2	預期成效指標自訂項目之合理性及效益	20
3	經費編列情形	20
4	依辦理地點之場所類型提出永續經營規劃且具體可推廣	30

## 陸、經費請領、撥付及核銷程序

本計畫分二期撥付款項，如下：

- 一、第一期款撥付契約價金 50%：地方政府以正式公文來函檢附領據、納入預算證明文件及依審查意見修正之計畫書(一式五份，含電子檔一份)，於完成簽約後，本部撥付第一期契約價金 50%，請地方政府依同契約價金 50%（扣除地方政府行政費後）先撥付執行單位。
- 二、第二期款：地方政府應俟執行單位檢送計畫執行至 110 年 6 月 30 日之原始支出憑證及收支明細表送地方政府後，於 110 年 7 月 20 日前以正式公文函送期末成果報告(一式七份，含電子檔一份)、分年度之收支明細表（一式二份，附件六）及領據至本部，經審查通過後，撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。請地方政府逕予撥付執行單位。另計畫支出原始憑證（含明細表）留於地方政府妥善保存備查。

## 柒、配合事項：

- 一、本部得於執行期間派員瞭解計畫執行情形或要求向本部簡報，地方政府須指派專人擔任窗口，處理計畫執行事宜。
- 二、申請本計畫補助之地方政府應善盡管理之責，針對執行單位於計畫結束之規劃，應訂定相關監督管理或輔導機制。
- 三、為達永續經營模式建立，地方政府可規劃收費項目、標準等收費機制。
- 四、本政策性獎助計畫地方政府得免自籌款。另請地方政府納入預算，納入預算證明於撥付第一期款時由地方政府檢附。
- 五、本案經費部分來自菸品健康福利捐，依據菸害防制及衛生保健基金審議作業要點第 20 點第 11 款：「接受補（捐）助者，應於獲補助之各項服務、措施或活動所製作之單據、單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、出國報告、研究成果報告、訪問報告等補(捐)助項目或範圍明顯適當位置，註明主辦機關名稱及『菸品健康福利捐補助』等經費來源字樣。標示文字範例包括：「本經費來自菸品健康福利捐」、「使用菸捐挹注經費」、「經費來自菸捐」、「經費（部分經費）由衛生福利部運用菸捐支應」等經費來源字樣。
- 六、本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照本部獎補助相關規定辦理。
- 七、成果報告應包含服務對象、內容及成效（含量化、質化指標）。
- 八、如對本案內容有任何疑問，請洽本部長期照顧司張先生，聯絡電話：(02)8590-6666 分機 6282。



## 109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」

## 銀髮訓練設備參考分類

訓練類別		常見設備類型
心肺（有氧）訓練		橢圓訓練機
		室內腳踏車
		踏步板
		踏步機
		軌道機
肌力、 肌耐力 訓練	上肢	胸推機
		蝴蝶機
		手臂開合機
		肩推機
		上肢屈伸機
		划船機
	核心(軀幹)	腹背訓練機
	下肢	腿部推蹬機
		腿部外展機
		腿部屈伸機
備註：		
1. 本試辦計畫列舉 15 類銀髮訓練參考設備，惟地方政府在擬定計畫時仍可視執行據點場地規格、經費規模、服務族群地域特性採混合式配置。		
2. 考量心肺（有氧）訓練時間較長，建議地方政府可經評估後視需要購置多組。		

衛生福利部 109 年度推展長照服務發展基金獎助計畫申請表

申請單位							
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號			
負責人	職稱	姓名	承辦人	電話			
(執行單位用印、負責人簽章)							
計畫名稱	109 年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」			預定完成日期			
計畫內容概要							
預期效益							
				申請衛生福利部獎助		(單位：新臺幣元)	
計畫總經費							
自籌經費	本計畫地方政府無須自籌經費						



109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」  
計畫申請書

補助申請單位：○○○○○

中華民國 109 年 月

# 目錄

封面

目錄

壹、綜合資料	( )
貳、計畫摘要	( )
參、計畫內容	( )
一、前言及目的	( )
二、現況分析	( )
三、計畫期程、計畫目標	( )
四、執行策略及方法	( )
五、預定進度	( )
六、永續經營策略	( )
七、人力資源管理：	( )
八、計畫經費需求：	( )
九、預期效益（含計畫內容與服務效益分析）：	( )
十、其他檢附資料	( )

# 109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」

附件四

## 經費編列基準說明

項目名稱	說明	編列標準
<b>業務費</b> 專業服務費	醫事人員、社工師/社工人員、初級/中級國民體適能指導員之專業服務費。	每週服務1天(至少6小時),每月專業服務費8,000元;每週服務2天,每月專業服務費1萬6,000元,依此類推。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。按字計酬者:每千字中文二百元、外文二百五十元,最高得不超過三千元。按件計酬者:每件中文八百一十元、外文一千二百二十元。
講座鐘點費	講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則5」主辦單位機關得衡酌實際情況,參照出差旅費相關規定,覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。	講座鐘點費分內聘及外聘二部分: 外聘: 國外聘請者:得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者:專家學者每節鐘點費二千元為上限,與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員,每節鐘點費一千五百元為上限。 內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員,每節鐘點費一千元為上限。 講座助理:協助教學並實際授

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。受補助單位人員不得支領臨時工資。臨時工資不得超過業務費金額1/3。	課人員，每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。 授課時間每節五十分鐘。  以勞動部最新公告之基本工資時薪標準編列（每人天以8小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。	受補（捐）助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。但如確為執行本計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。（車輛之油料費用，係指從事調查研究	

項目名稱	說明	編列標準
電腦處理費	<p>之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託或補(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各補助或委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)</p> <p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：雲端服務、大數據分析、資料譯碼及鍵入費、電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此項。</p>	
資料蒐集費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	圖書費每本需低於 10,000 元
材料費	<p>實施本計畫所需之徒手運動訓練設備、消耗性器皿、材料及使用年限未及二年或單價未達 1 萬元非消耗性之物品等費用。應詳列各品項之名稱單價、數量與總價。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達 1 萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。

項目名稱	說明	編列標準
國內旅費	<p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p> <p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。差旅費分為交通費、住宿費、雜費。出席專家如係由遠地前往(三十公里以外)，受補(捐)助單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。但受補(捐)助單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數並統一以二千元/人天估算差旅費預算。於距離受補(捐)助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：交通費：出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。出差地點距離受補(捐)助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。住宿費：特任級：每天二千四百元 簡任級以下：每天二千元 雜費：每天四百元。</p>
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用	<p>依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。已支領本項工作費用者，不得再支領其它工作報酬，如出席費、鐘點費等。</p>	
餐費	<p>實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。</p>	<p>申請餐費，每人次最高一百元。</p>
其他	<p>辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。</p>	<p>應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。</p>



項目名稱	說明	編列標準
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過10萬元。
設備費	以購置單價超過1萬元且不超過14萬元之訓練器材設備（包括安裝費）為限。	所擬購置之設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依政府採購法及其相關規定辦理。
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <p>(1) 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</p> <p>(2) 加班費：為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</p> <p>(3) 除上列範圍內，餘臨時工資或分攤聘僱協力計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</p> <p>(4) 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</p>	管理費之計算，以業務費總額乘以百分之十為上限。
地方政府行政費	辦理本計畫執行之輔導、品質管控、訓練等事宜，召開相關業務聯繫會議所需業務經費，本計畫案所需餐費、講師鐘點費、臨時工資、文具紙張、郵電，印刷、租金、油脂、材料費、出席費、國內旅費、雜支費等。	每處最高5萬元。

衛生福利部補(捐)助計畫  
契約書(草案)

計畫名稱：109年度銀髮健身俱樂部試辦計畫

補助單位：○○縣市政府

執行單位：

(經費來自菸品健康福利捐)

# 衛生福利部補(捐)助計畫契約書

衛生福利部(以下簡稱甲方)為辦理「109 年度銀髮健身俱樂部試辦計畫」，特補(捐)助○○縣市政府(以下簡稱乙方)規劃核轉執行單位執行，經雙方協議，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 109 年 7 月 17 日起至民國 110 年 6 月 30 日止。

第三條、計畫經費：合計新臺幣(以下同)○○○元整，其詳細用途依照附件之計畫書及核定經費明細表。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

■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。

■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. 第一期款撥付契約價金 50%：

乙方以正式公文來函檢附領據、納入預算證明文件及依審查意見修正之計畫書(一式五份，含電子檔一份)，於完成簽約後，甲方撥付第一期契約價金 50%，請乙方依同契約價金 50% (扣除乙方行政費後) 先撥付執行單位。

2. 乙方應俟執行單位檢送計畫執行至 110 年 6 月 30 日之原始支出憑證及收支明細表送地方政府後，於 110 年 7 月 20 日前以正式公文函送期末成果報告(一式七份，含電子檔一份)、分年度之收支明細表(一式二份，附件六)及領據至甲方，經甲方審查通過後，撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。請乙方逕予撥付執行單位。另計畫支出原始憑證(含明細表)留於乙方妥善保存備查。

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。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，其流入流出金額，以原核定金額百分之十五為限(由受補(捐)助單位首長核定辦理)；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，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。如違反前述之規定者，其流用金額，應予列減。計畫經費變更以一次為原則，且計畫執行期限屆滿前一個月內不得申請經費變更。

(二)本計畫應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」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)凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，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)有關本部補助經費核銷之原始憑證(含執行單位所送之原始憑證)，請乙方依規定審核，並妥為保管，以備審計機關及本部查核。
- (二)乙方應於計畫執行結束時，將原始憑證分別109年及110年度按預算科目分類順序裝訂成冊。並編製分年度之收支明細表一式二份，併同執行成果送甲方審核及核銷。其報銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「粘貼憑證用紙」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，若有外文名詞須加譯註中文，並經乙方機關首長及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明，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，經費核銷應於110年7月20日前送甲方辦理。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，於經費結報時免解繳甲方)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。
- (三)乙方如經本部同意原始憑證留存乙方者，得免送有關憑證至部；其原始憑證，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就地查核，免送甲方，除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第二十七條規定妥善保存十年；其他有關規定，應依「衛生福利部補（捐）助經費原始憑證就地查核實施要點」辦理。
- (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、主持人、設備項目，由乙方以正式公文申請變更。

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、計畫所需採購程序：本計畫經費預算項下所需之採購，應依照「政府採購法」之規定辦理。各項採購之招標、決標、契約或承攬書、驗收等紀錄，若屬原始憑證需送核者，應併同原始憑證送甲方；乙方若為法人或團體應依採購法第四條之規定受甲方之監督。

第十條、本計畫經費所購置之設備，除另有規定者外，其產權屬乙方或乙方獎助單位所有為原則，前開單位應妥為保管使用，逐一編號黏訂標籤，並於明顯適當位置註明「衛生福利部獎助購置」及長期照顧服務標章，且依規定編製「財產增加單」，乙方財產增加單應自行列管，乙方獎助單位之財產增加單應於核銷時送乙方備查。

第十一條、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，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之委託。

第十二條、成果報告：

- (一) 乙方應於110年7月20日前，將成果報告一式七份及報告內容之電子檔一份，以正式公文函送甲方辦理結案手續（以本部收件日為憑）。
- (二) 成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於三年內不得再接受甲方之補（捐）助計畫。
- (三) 乙方如未能依限將成果報告及原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條第四款甲方書面同意延期者外，每逾期一日（以郵戳為憑），乙方應繳交契約經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方計畫主持人於一年內不得再接受甲方之委辦、補（捐）助計畫。
- (四) 乙方如因特殊原因、不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於本條第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交。
- (五) 成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，甲方得要求乙方全數繳回已撥付之經費或減價收受（減價之金額由甲方視實際情形定之）。
- (六) 乙方執行之計畫倘以人為對象之研究，應於成果報告中進行性別統計分析。

#### 第十三條、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。

第十四條、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、散佈、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。

第十五條、乙方計畫主持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。

第十六條、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。

第十七條、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。

#### 第十八條、契約之終止：

- (一) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得終止契約之情事時，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分，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，並暫停乙方所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

(三)計畫執行中，計畫主持人因服務機構改變，需在新任職機構繼續執行該計畫者，得經乙方及新任職機構之同意，由乙方以正式公文並檢附新任職機構之聘函影本及新任職機構之同意函，報經本部同意後與乙方終止契約，再與新任職機構另訂新約，本計畫始得轉至新任職機構繼續執行。

第十九條、倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。

第二十條、本案經費來源為菸品健康福利捐，依菸品健康福利分配及運作辦法第五條第2項規定，乙方執行計畫所辦理各項服務、措施或活動所製作之單據、單張、文宣品、媒體傳播、活動舞台背景、成果報告書等補(捐)助項目或範圍明顯適當位置，註明主辦機關名稱及「菸品健康福利捐補助」或「經費來自菸品健康福利捐」等經費來源字樣。

第二十一條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。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臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第二十二條、本契約書正本二份，副本二份，分送雙方及計畫主持人保存，以資信守。

第二十三條、本契約書自民國○年○月○日起生效。

立契約書人：

甲方：衛生福利部

代表人：

乙方：

代表人：

計畫主持人：

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

## 衛生福利部補助計畫收支明細表

附件六

受補助單位：

補助年度：109年度

計畫名稱：衛生福利部109年度「銀髮健身俱樂部試辦計畫」

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	
<b>業務費</b>			
<b>設備費</b>			
<b>管理費</b>			
<b>地方政府行政費</b>			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$ _____元、其他衍生收入：\$ _____元，(經費結報時，利息金額為300元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

經費預算核撥數

製表人

覆核

會計人員

單位首長

(簽約代表人)



# 衛生福利部 109 年「銀髮健身俱樂部試辦計畫」核定表

附件七

單位：元

編號	申請單位	申請獎助計畫	申請補助 項目	核准 補助經費
1	地方政府	109 年「銀髮健身俱樂部試辦計畫」	業務費	
			設備費	
			管理費	
			地方政府行政費	
合 計				