

掛 號

貼郵  
票處

計畫名稱：苗栗縣 113 年度

長照與身障家照據點共融試辦計畫

遴選區域：

☐ 苗中次區

申請單位：

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話：

電子郵件：

|    |  |
|----|--|
| 編號 |  |
|----|--|

360 苗栗市府前路 1 號 5 樓

苗栗縣政府長期照護管理中心 收

備註：

1. 請依「初審應備文件」所列應檢附之證明文件一併裝入本標封內。
2. 本外標封之廠商聯絡資訊，請投標廠商詳細填妥，否則無效。
3. 編號欄由本中心填寫。

長照與身障家照據點共融試辦計劃申請表 填表日期中華民國 年 月 日

113 年度長照與身障家照據點共融試辦計劃申請表申請區域：☐ 苗中次區

|                |  |    |  |        |           |            |  |
|----------------|--|----|--|--------|-----------|------------|--|
| 申請單位           |  |    |  |        |           |            |  |
| 地址             |  |    |  |        | 統一編號      |            |  |
| 負責人<br>(職稱)    |  | 姓名 |  | 承辦人    |           | 電話         |  |
| (申請單位用印、負責人簽章) |  |    |  |        |           |            |  |
| 計畫<br>名稱       |  |    |  |        |           | 預定完<br>成日期 |  |
| 計畫<br>內容<br>概要 |  |    |  |        |           |            |  |
| 預期<br>效益       |  |    |  |        |           |            |  |
| 計畫總經費          |  |    |  | 申請經費補助 | (單位新台幣：元) |            |  |
| 自籌經費           |  |    |  |        |           |            |  |

## 壹、封面

一、計畫名稱：○○○○辦理苗栗縣政府長期照護管理中心113年長照與身障家照據點共融試辦計畫—長照與身障家照據點計畫書

二、申請單位：

三、執行期間聯絡人：

四、聯絡方式（電話、電子信箱及地址）：

## 貳、目錄

## 參、計畫內容

一、依據及緣起

二、當地資源概況及長照需求評估。

三、計畫目標(提供固定安全看視服務項目)

1. 請依轄區特性具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述
2. 執行策略及方法：請明確詳細說明計畫方案設計(含服務實際應用或在地創新發展)、人才教育訓練、資料收集及分析等方法。
3. 問題狀況或發展需求及國內外相關文獻探討
4. 本計畫與長期照顧之相關性等。

四、計畫執行期間。

五、團隊人員配置及人力長照經驗(含人力留任策略及訓練規劃)。

| 據點名稱 | 姓名 | 現職 | 進用資格 |
|------|----|----|------|
|      |    |    |      |
|      |    |    |      |

六、服務規劃（含服務分區、服務對象、服務內容、佈建規劃、輔導作為、服務流程、宣導策略、合作機制、執行進度）。

1. 提供家庭照顧者個案管理服務項目
2. 提供家庭照顧者個別性需求之服務項目
3. 提供家庭照顧者團體形式之服務項目
4. 落實在地培訓
5. 有助於提升家庭照顧者能力及生活品質之創新型計劃

七、申請單位過去相關長照服務經驗、績效、實績、專業能力。

八、（以甘特圖表示）

| 工作項目 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

九、預期效益。

十、經費編列基準及使用範圍：(含組織財務運用及設備管理情形)

| 項目名稱 |       | 金額(元) | 說明 |
|------|-------|-------|----|
| 業務費  | 專業服務費 |       |    |
|      | 講座鐘點費 |       |    |
| 設備費  |       |       |    |
| 管理費  |       |       |    |
| 總計   |       |       |    |

十一、行政辦公場地照片(包含場所出入口、逃生出口、場地空間擺設與隔間及服務空間等，最多提供6張)

|        |        |
|--------|--------|
|        |        |
| 1. 說明： | 2. 說明： |
|        |        |
| 3. 說明： | 4. 說明： |
|        |        |

(如篇幅不足，請自行複製)

十二、主管機關核發營利事業證明或立案證明文件影本

**備註：上述資料須依序裝訂，為裝訂成冊者，視同書審未通過。**

※ 版面配置(請於提送計劃前刪除此方框)

一、「邊界」：中等

「內文」：中文標楷體/英文Times New roman 14號字：行距為固定24點。

二、編號序號依「一、(一)、1、(1)、A、a」等順序排列。

三、請標示頁碼並精簡計劃內容至40頁內。