

金門縣衛生局辦理

「113 年度長者社會參與暨健康促進推廣計畫」作業須知

壹、背景說明

因應高齡社會之來臨，國健署自 99 年起推動高齡友善城市，引導縣市參採 WHO 高齡友善城市訂定推動策略與行動；自 106 年起更將活躍老化議題納入社區健康營造計畫推廣，讓敬老及親老政策落實至社區。

本縣 65 歲以上高齡人口比率於民國 73 年起達 7.01%，正式邁入高齡化社會。至 113 年 6 月底，總人口數已達 143,727 人，65 歲以上高齡人口共 25,486 人，佔總人口 17.73%；獨居長者人數約 210 餘人。以常住人口而言，比率及人數又更高於此。

營造高齡友善環境，讓社區長輩達到最適宜的健康、社會參與及安全，為促進長者活躍老化三大支柱；良好的社交生活參與，也有助於預防及延緩失智。故為鼓勵各鄉鎮社區由下而上，以長者需求為思維，高齡友善營造八大面向為基礎，透過軟體面健康促進活動辦理，與硬體友善環境改善，強化長者社會參與暨健康促進識能，特辦理本推廣計畫。

貳、申請資格

本縣合法立案之社福機構（團體）、醫事（療）機構、民間組織、學協公會、大專院所等，且具備社區長者服務經驗者，均得申請。

參、辦理期程

本計畫執行期程自計畫核定簽約日起至 113 年 11 月 30 日止。

肆、經費補助

- 一、每單位補助經費以 10 萬元整為上限，將依審查結果與鄉鎮資源佈建平衡性，擇優者 10 名辦理補助。
- 二、補助經費以業務費為主，雜支最高以補助金額之 5% 為限。

伍、申請方式

一、自即日起至 113 年 8 月 23 日（星期五）下班前，備妥相關文件函送本局（地址：金門縣金湖鎮新市里復興路 1-12 號）。

二、申請應備文件：

（一）登記立案之證明文件影本（立案社區單位須檢附）。

（二）計畫書乙式 2 份。

（三）計畫書電子檔（WORD 檔及 PDF 檔各乙份，並請燒錄成光碟或 E-mail 至 wanyuwei@mail.kinmen.gov.tw）。

三、本推廣作業須知，於申請期間公告於本局網站 <http://phb.kinmen.gov.tw/>。

陸、辦理內容

工作重點：依 WHO 高齡友善城市八大面向為基礎，依社區長者需求或現況問題，透過軟硬體面友善環境營造，提升長者社會參與及健康促進。

一、**籌組工作小組：**成立計畫推動工作小組（志工團隊），工作小組成員需包含至少 3 名 65 歲（含）以上之高齡者、失智症者（或家屬），且應召開工作小組至少 1 場次，並邀請長者代表參與討論。

二、**訂定行動策略：**以高齡友善八大面向為基礎，依社區長者需求或現況問題，提出符合在地長者社會參與及健康促進議題之行動策略。

（一）申請單位應依 WHO 高齡友善城市八大面向（詳如附件 1）**至少擇兩個面向辦理**，策略內容凡可提升長者社區參與及健康促進之活動或改善措施均得辦理，例如社區健康促進活動、傳統技藝傳承、銀髮資訊 3C 教學、世代融合活動，或是社區硬體高齡友善空間營造等。

（二）活動辦理參加者應以 65 歲以上高齡者或失智症者及其家屬為主，並應鼓勵社區中獨居長者或雙老獨居者參加。

三、**倡議尊老、敬老及親老行動：**計畫辦理應善用免費資源如 Line 群組、Facebook 等網絡社群，增進計畫活動媒體露出，推廣社區高齡友善意識。相關網絡社群或媒體露出，並應呈現「金門縣衛生局」、「高齡友善城市」字樣。

柒、審查方式

- 一、由本局相關代表依計畫內容之具體性、可行性，及經費編列合理性、專案管理能力等進行審查。
- 二、計畫書請依「附件 3」格式，以 A4 大小直式橫書方式繕打，並標示頁碼，正反面印刷裝訂，並將電子檔 word 檔及 PDF 檔各乙份，一併送交本局。

捌、成果報告

- 一、113 年 11 月 30 日（星期六）前繳交期末成果報告（格式如「附件 4」）乙式 2 份暨電子檔（請繳交 WORD 檔，並含成果照片原始檔）、收支明細表各乙份，以及相關會計憑證函送本局辦理結案核銷撥款事宜。
- 二、申請單位應依原提列計畫書，確實辦理各項活動，若發現有捏造等不實情事者，本局得不撥付相關補助經費，並得追回已撥付補助經費。

玖、經費編列原則

- 一、補助經費項目以業務費，包括：印刷費、講師鐘點費、保險費、文具紙張（碳粉匣、紙張、文具等耗材）、餐費、租金（場地、器材租金）、郵電費及雜支等。各項經費編列基準與使用範圍如「附件 2」
- 二、不予補助項目包括：
 - （一）活動中心及辦公會所之冷氣設備、攝影機、運動器材及普通性非消耗品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。
 - （二）國外旅費、獎勵金、獎助、捐助及補助費、生日禮金、聚餐、手機儲值卡、執照費、會費、主持人費用、加班費及水電費等。
 - （三）非相關本計畫各項至外縣市考察觀摩活動。
- 三、計畫如有變更或因故無法執行，應敘明理由、檢具相關事證暨修正計畫案，於原因發生日起 15 日內函報本局同意後，始得變更。
- 四、若計畫補助經費執行率未達 80% 者，需於結案核銷時敘明原因及處理方

式。執行成效不彰者，本局得於次年度核減補助經費或不予補助。

壹拾、經費撥付及核銷原則

一、經費撥付原則

(一) 經費採 1 期撥付，執行單位於 113 年 11 月 30 日前檢附領據暨各項會計黏貼憑證、經費核銷總表、及成果報告（含活動紀錄表）等佐證資料辦理費用核銷，經本局審核後，撥付已執行經費。

(二) 領據抬頭：金門縣衛生局、事由：113 年度金門縣衛生局辦理長者社會參與暨健康促進推廣計畫補助款；並請註明撥入戶名、銀行別、帳號。

二、本計畫經費係由衛生福利部國民健康署補助本局辦理「113 年度整合性預防及延緩失能計畫」支應，倘計畫依法令規定變更或立法院刪減預算，致需調整本計畫內容或無法繼續執行，本局得修正或終止。

附件 1、世界衛生組織（WHO）高齡友善城市八大面向意涵與釋例

面向		意涵	相關活動舉例
無 礙	無障礙與 安全的公 共空間	持續改善公共空間，符合無障礙標準，例如馬路綠燈時間夠長、禮讓行人、維持社區良好治安及居家周圍環境品質、設置戶外休息座椅等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區環境綠美化計畫 2. 社區環境改造計畫（如：環境整潔維護、垃圾減量、資源回收再利用等） 3. 社區休憩座椅設置或改造 4. 公共空間無障礙環境營造（如：活動中心、寺廟等移動式坡道或扶手設置） 5. 高齡暨失智友善空間標示（如：放大字體、易於理解的圖示、顏色鮮明對比等）
暢 行	交通運輸	提供長輩搭車的優惠、有便利安全的交通運輸或接送設計。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長者交通安全宣導 2. 高齡友善交通環境宣導
安 居	住宅	社區有適合不同失能程度的住所與服務，或結合志工提供送餐和家事服務等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長者居家安全環境檢核 2. 長者居家防跌宣導 3. 失智者居家安全環境檢核
親 老	社會參與	各種服務與活動便於長輩參與，像是位置便利、交通便利、收費合理、容許親友陪伴參加等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 樂活老人進香活動 2. 長者健康促進班 3. 社區健走隊 4. 樂齡歌唱或健康操趣味賽 5. 親老趣味競賽

面向		意涵	相關活動舉例
敬老	敬老與社會融入	營造高齡者正面形象、推廣敬老文化與增進跨代互動，讓高齡者在不同社會環境下都能受到尊重，提升其歸屬感。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 銀髮技藝傳承（如：南樂、傀儡戲、高粱掃帚編製及紅龜粿、粽子製作等） 2. 耆老故事屋（如：耆老講社區老故事、長者傳授節慶民俗故事與緣由等） 3. 老幼共學共融活動（如：爺奶進校園、童玩懷舊體驗、趣味闖關活動）
不老	工作與志願服務	支持高齡者持續就業、參加志願服務或勇敢追逐夢想，使高齡者獲得更多的肯定與尊重。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高齡者景點導覽健行活動（如：由高齡者擔任景點解說志工） 2. 千歲軍團不老○○隊（如：不老義剪隊） 3. 不老環島逗陣行 4. 樂齡開心農場（如：利用閒置空間開闢成農場，邀請社區高齡者或與其孫子女共同種植蔬果）
連通	通訊與資訊	主動提供各種重要資訊給長輩，確保長輩與社會的連結；提供資訊時，字體放大、說話放慢，配合長輩慣用的語言等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 阿公阿嬤歡樂識字班 2. 銀髮族電腦教學課程 3. 樂齡 Line / Facebook 教學課程
康健	社區及健康服務	提供高齡者各種社會服務、休閒娛樂、運動保健活動、講座或健檢服務等，鼓勵長輩多走出戶外參加活動。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 銀髮族共膳活動 2. 樂齡防跌運動教室 3. 銀髮族健康識能講座

附件 2、衛生福利部國民健康署補助計畫共同性經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
業務費		
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。	稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
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酬勞。	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。
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講演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。	依「講座鐘點費支給表」辦理。
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	出席費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
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，以按日或按時計酬者為限，受補助單位人員不得支領臨時工資。	依受補助單位自行訂定之標準按工作性質編列(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、網路費，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(含遠距課程所需電腦相關設備)及車輛等租金。	受補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

項目名稱	說明	編列標準
		或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本署認可後，始得據以編列，並檢據報支。車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途（含電動車輛所需電池租金），且不得重複報支差旅交通費。
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，受補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，且此項情況已於補助計畫（或契約）訂明者，其所需油料費，得由各補助單位本於職責自行核處，檢據報支）	
行銷推廣費	實施本計畫非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之宣導費用，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放各項宣導單張、海報、宣導品等。	宣導品每份單價金額不得超過 200 元。
電腦處理費	實施本計畫(含遠距授課)所需電腦資料處理費。包括：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。 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。	
資料蒐集費	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。	圖書費每本需低於 10,000 元。
材料費	實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實	

項目名稱	說明	編列標準
	<p>驗動物、藥品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(中英文並列)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>	
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本署事前核准者外，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 2,000 元/人天估算差旅費預算。</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 100 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> <p>惟不得編列下列之項目：(1) 國外旅費 (2) 房屋及建築、空間規劃費 (3) 交通及運輸設備 (4) 獎勵金、獎助、捐助及補助費 (5) 生日禮金、聚餐、手機儲值卡 (6) 學分認證費、執照費、會費、燃料費、牌照費。</p>
雜支費	<p>實施本計畫所需之雜項費用</p>	<p><u>最高以業務費之百分之五為上限</u>，即本計畫不得編列超過 5,000 元。</p>

附件 3、金門縣衛生局辦理「113 年度長者社會參與暨健康促進推廣計畫」申請計畫書格式

金門縣衛生局辦理長者社會參與暨健康促進推廣計畫
申請計畫書

申請單位：_____

單位負責人：_____ 職稱：_____

計畫聯絡人：_____ 職稱：_____

聯絡電話：_____ 傳真：_____

電子郵件：_____

填報日期：_____年_____月_____日

目 錄

壹、申請單位基本資料.....	()
貳、現況及問題.....	()
參、推動面向與行動策略.....	()
肆、經費預算.....	()

壹、申請單位基本資料

單位名稱			
立案字號		統一編號	
通訊地址			
負責人姓名		負責人職稱	
聯絡人姓名		聯絡人職稱	
聯絡電話		行動電話	
電子信箱			
曾經辦理活動或計畫之相關經驗	(請按年份列點簡述)		
申請經費需求：新台幣_____元整			

貳、現況及問題

(申請單位需至少擇定2個面向辦理，書面計畫列印送件時，請將範例說明列刪除)

鄉鎮別	村里別	高齡比例% (村里)	社區特色	現況問題/ 長者需求	辦理面向
○○鄉 (範例)	○○村	16.02%	1. 人口外流 2. 隔代教養 3. 農業為本	1. 長者健康促進 識能低 2. 科技識能缺乏 3. 獨居或雙老獨 居情形普遍，居 家防跌需求高	<input type="checkbox"/> 無障礙與安全公共 空間 <input type="checkbox"/> 交通運輸 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 社會參與 <input type="checkbox"/> 敬老與社會融入 <input type="checkbox"/> 工作與志願服務 <input checked="" type="checkbox"/> 通訊與資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 社區及健康服務
○○鄉/ 鎮		%	1. 2. 3.	1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> 無障礙與安全公共 空間 <input type="checkbox"/> 交通運輸 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 社會參與 <input type="checkbox"/> 敬老與社會融入 <input type="checkbox"/> 工作與志願服務 <input type="checkbox"/> 通訊與資訊 <input type="checkbox"/> 社區及健康服務

參、推動面向與行動策略

八大面向	問題與需求	行動策略	執行內容說明	評價指標	
				評估指標	目標值
住宅 (範例)	協助及促進 失智長者參 與生活，延 緩失智惡化	失智者居家 安全環境檢 核	1.設計失智者居家安 全環境檢核表，分客 廳、臥室、廚房及浴 室等。 2.針對評核結果給予 家屬改善建議。浴廁 地板、階梯等無防滑 設計易跌倒處，則協	本社區失智症 者居家安全環 境檢核完訪率	≥60%

八大面向	問題與需求	行動策略	執行內容說明	評價指標	
				評估指標	目標值
			<p>助張貼止滑條，以降低失智者跌倒風險。</p> <p>3.完成訪視長輩並贈予訪視禮品（感應小夜燈）乙個，由訪員協助長輩於臥室或走廊夜間行動空間照明度不足區域，降低失智者夜間如廁跌倒風險。</p>		
社區及健康服務 （範例）	強化長者肌耐力與平衡感，並促進社會參與。	辦理長者防跌運動班	<p>1.每班為期 10 週，每週 2 次課程，運用彈力帶、彈力球，由具運動指導專長講師帶領長輩進行增肌防跌運動。</p> <p>2.課程以下肢肌力（30 秒椅子坐立）檢測，作為課程前後測改善評估工具。</p> <p>3.為鼓勵社區長者持續參與，課程參與率達 75% 者，課程結束可參與摸彩；全勤者並將給予全勤獎勵。</p>	佈建長者防跌運動班班數	≥2 班

（如篇幅不足，請自行增列；書面計畫列印送件時，請將範例說明列刪除）

肆、經費預算

項目		單位	單價	數量	總價	說明
稿費		千字				實施本計畫所需撰稿及翻譯費，但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補助單位相關人員亦不得支領本項費用。 說明：
審查費	外文(千字)	千字	250			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酬勞。 說明：
	中文(千字)	千字	200			
	外文(件)	件	1,220			
	中文(件)	件	810			
出席費	人次					實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。 1.受補助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領 2.屬工作協調性質之會議不得支給 3.焦點座談參與座談者，非以專家身分出席不得支領 說明：
講座鐘點費	內聘		節	1,000		實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費，計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。 說明：
	外聘	國內	節	2,000		
		國內主辦或訓練機構	節	1,500		
	講座助理	同一課程講座1/2支給	節	500		
			節	1,000		
			節	750		
臨時工資(含其他雇主應負擔項目)		式				實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日或按時計酬者為限，受補助單位人員不得支領臨時工資，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。 說明：

項目	單位	單價	數量	總價	說明
國內旅費	人天	2,000			實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，統一以 2,000 元/人天估算差旅費預算。 於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。 說明：
文具紙張					實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。 說明：
郵電					辦理本計畫期間通知民眾或各類聯繫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。 說明：
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。 說明：
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。(以公設場地為優先) 說明：
油脂					實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。 說明：
行銷推廣費					實施本計畫非透過平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理之宣導費用，如舉辦活動、說明會、園遊會或發放之各項宣導海報、單張、宣導品等。宣導品每份單價金額不得超過 200 元。 說明：

項目		單位	單價	數量	總價	說明
電腦處理費						實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：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。 說明：
資料蒐集費						實施本計畫所需相關資料檢索費 說明：
圖書費						實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊，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。 <u>圖書費每本需低於 10,000 元。</u> 說明：
材料費	品項					實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品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。且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等一般行政庶務物品。應詳列各品項之名稱單價、數量與總價。 說明：
	品項					
	品項					
餐費						實施本計畫執行需要而召開之會議，已逾用餐時間之誤餐費。 <u>每人最高 100 元餐費。</u> 說明：
其他	其他					辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。 說明：
	其他					
	其他					
雜支費						實施本計畫所需之雜項費用， <u>最高以業務費之金額百分之五為上限</u> ，即本計畫編列金額不得超過 5,000 元。 說明：
合計						

(書面計畫列印送件時，未編列經費之費用項欄位請先刪除後方列印)

附件 4、金門縣衛生局辦理「113 年度長者社會參與暨健康促進推廣計畫」成果報告格式

金門縣衛生局辦理
113 年度「長者社會參與暨健康促進推廣計畫」
成果報告書

執行單位名稱：

聯絡人：

聯絡電話：

E - M A I L：

填報日期： 年 月 日

壹、執行成果報表

一、工作小組會議 (請於附件檢附會議紀錄)

會議日期	會議簡述	與會單位	參與人數	長者及失智者 (或家屬)人數
			人	
			人	

二、推動面向與行動策略成果

八大面向	評價指標				合作單位
	指標名稱	目標值	結果值	完成率	
交通					

(如篇幅不足，請自行增列)

貳、實施策略步驟與成果

(各項活動並請依「附件5」格式填復活動紀錄表，並至少提供2-4張照片)

行動策略	執行步驟與成果

參、實例小故事

(請列舉至少1則成果小故事，例如長者及其家屬給予之感想回饋等)

實際案例分享 (以 300 字為限)	成果照片 (每則提供至少 2-3 張照片)

肆、其他：相關會議紀錄、訪視紀錄表活動或活動紀錄表等

附件 5、金門縣衛生局辦理「113 年度長者社會參與暨健康促進推廣計畫」活動紀錄表格式

金門縣衛生局辦理「長者社會參與暨健康促進推廣計畫」活動紀錄表			
活動名稱			
執行單位		活動地點	
活動日期		活動時間	
課程講師			
參加對象		參加人數	
活動內容摘述			
活動剪影			
【活動照片】		【活動照片】	
【照片說明】		【照片說明】	

【活動照片】

【活動照片】

【照片說明】

【照片說明】

媒體露出佐證

【若活動有刊載報紙、臉書粉絲專區等媒體露出，請擷取畫面佐證】