

110 年度「原住民族長期照顧文化健康站查核計畫」

中華民國 110 年 8 月 6 日原住民族委員會原民社字第 11000423622 號簽奉准

壹、計畫依據

- 一、本會 110 年度推展原住民族長期照顧-文化健康站實施計畫。
- 二、長期照顧十年計畫 2.0 第六章原住民族長期照顧計畫。

貳、計畫目的

- 一、瞭解本會各年度專案輔導團隊輔導文化健康站(以下簡稱文健站)執行單位辦理「原住民族長期照顧部落文化健康站實施計畫」之實際執行情形。
- 二、藉由長期照顧、社會福利、長者友善空間及熟諳原住民族事務之專家學者實地查核，協助提供文健站專業意見及政策建議，以滾動修正本會推展原住民族部落文化健康照顧計畫，友善建構優質之原住民族文化健康站。

參、主辦、承辦單位

- 一、主辦單位：原住民族委員會。
- 二、協辦單位：轄內設有本會補助設置之文健站之各直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位。

肆、查核辦理方式：

- 一、自 110 年起每 2 年辦理 1 次全國性文健站實地查核，次年度僅就前一年度全國文健站查核成績為未達甲等的文健站，由本會進行實地查核。
- 二、本(110)年僅就 109 年度查核成績未達甲等的文健站(共 90 家)進行實地查核。另針對 109 年度查核成績為優等及甲等的文健站，各直轄市、縣(市)政府須持續掌握監督執行情形，包

括到站率、備餐是否符合營養衛生安全等原則，俾利做為賡續辦理的依據。

伍、查核小組之組成:

查核小組由召集人及外聘委員共 3 名組成，相關資格與名額說明如下:

- 一、 召集人 1 名:為掌握查核行政流程，召集人須為熟稔原住民族行政事務人員，將由本會科長級以上長官擔任。
- 二、 外聘委員 2 名: 由本會 109 年核定長期照顧、社會福利、長者友善空間等領域之專家學者及熟諳原住民族事務之專家學者名單(因應嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 疫情，將以居住當地縣市之委員為主)中挑選 2 名，其中 1 名須為原住民擔任。
- 三、 查核小組委員及查核工作人員應遵守保密及利益迴避原則，以維持查核之客觀公正。
- 四、 為使查核委員更理解該文健站族群文化特性，並使本會聘用委員與文健站互動更密切，本次查核特邀請本會聘用委員陪同瞭解同族文健站辦理情形。

陸、實地查核作業

於 9 月底前完成實地查核作業，本會於 11 月底前完成查核成績、報告彙編。查核期間將由地方政府協助辦理實地查核行程相關事宜之連絡、安排。

柒、查核對象

109 年度文健站查核成績為未達甲等之 90 個執行單位(部落在地組織、醫事團體/機構、社福團體/機構)列為查核輔導對象，其中乙等文健站共 77 站(新站組 33 站及一般組 44 站)，丙等文健站共 13 站(新站組 5 站及一般組 8 站)。

捌、查核時間

自各直轄市、縣(市)政府細部執行計畫核定日起至 9 月底前，由直轄市及縣(市)政府規劃期程並完成實地查核。

玖、查核項目及指標

查核項目計 7 大項目，委員主要針對未達甲等文健站查核 109 年查核意見改善情形作為評分基準(附件 1-查核指標配分表)：

- 一、前年度查核缺失改善情形 (10%):針對 109 年查核意見改善團隊合作檢討、創新、執行及問題解決等作為及各年度計畫執行成效。
- 二、行政管理(10%)：包括「執行單位召開內部工作會報或檢討會議情形」、「財產保管維護情形」、「配合本會及地方政府填報各項報表及相關表單建置情形」、「經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形」及「運用原住民族文化健康站管理系統情形(含分析)」計 5 項指標。
- 三、人事管理(15%)：包括「計畫負責人、照顧服務員穩定提供服務情形」、「計畫負責人、照顧服務員業務分工情形」、「計畫負責人、照顧服務員在職教育訓練進修辦理情形」、「計畫負責人、照顧服務員勞動權益保障情形」及「志工運用與管理情形(含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄)、參與教育訓練等」計 5 項指標。
- 四、文健站專業服務(40%)：包括文健站服務：「實際開站服務人數與核定人數落差分析」、「文健站老人照顧服務項目辦理情形(含預

防及延緩失能活動辦理情形)」、「運用專業輔導團隊諮詢情形」、「辦理部落(社區)文健站照顧服務座談會及成果發表會情形」、「文健站供餐飲食衛生/營養/傳統食材運用」及「量能提升業務辦理情形」(有辦理之文健站才需查核此項)及簡報及問題回應計 7 項指標。

五、部落(社區)資源網絡(12%)：

(一) 推動健康部落服務(6%)：以整體部落(社區)族人為服務範圍，辦理：「健康意識及自主管理」、「事故傷害的防制」及「推廣原住民族傳統醫療保健」等 3 項指標。

(二) 資源連結(6%)：包括「資源盤點及建立網絡連結情形」、「捐款、物資之管理與運用情形」及「社會媒體行銷及永續經營策略」計 3 項指標。

六、友善環境(5%)：包括「空間規劃與運用情形」、「長者友善環境、無障礙設施設備」、「建置(佈置)具有文化特色的服務空間與元素」及「友善空間整建補助設施設備保管情形」。計 4 項指標。

七、創新服務發展策略(8%)：文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施，相關參考方案臚列如下：

(一) 營運模式創新：運用各類系統或 APP 簡化現有管理方式例如臉書打卡代替簽到、運用原住民族文化健康站管理系統資料管理文健站課程規劃等。

(二) 服務策略創新：發展文健站長照給付支付服務項目、結合鄉內資源辦理交通接送服務(校車/教會福音車/部落車隊等)等。

(三) 專業服務方法創新: 將傳統文化融入目前預防延緩失能方案中、發展跨齡學習方案(老幼共學)、青銀共創等。

(四) 開發資源策略創新: 結合部落特色青銀共創、結合鄉內資源辦理部落惜食共食方案、與部落生活融合發展傳統作物共耕或換工等模式等。

(五) 其他: 運用傳統技術或再生資源改善文健站長者友善環境、優化無障礙設施等。

壹拾、實地查核注意事項及程序流程表

- 一、各分區專案管理中心之區域督導先進行文健站系統線上查核，於查核計畫函頒後 2-3 週提供本會文健站系統查核意見。
- 二、縣市政府須於查核計畫函頒後 2-3 週填寫文化健康站查核自評表送達本會。
- 三、以實地查核及查閱文健站系統資料為主，並得視情形訪談相關人員。
- 四、實地查核前須召開查核前會議，在文健站之外場地召開，由當日參加實地查核之委員進行事前討論，約 15-20 分鐘為原則，必要時可以請區域督導及縣市政府說明文健站系統查核自評結果。
- 五、實地查核程序包括簡報、審查文健站系統資料、參觀受評文健站室內外環境及設施(備)、訪談業務作業人員、意見交換。
- 六、因應疫情，每站實地查核時間以 50 分鐘為原則。
- 七、實地查核時，受評單位不得提供禮品、特產等贈品。
- 八、受評單位針對疑義者，得於本次查核結束前補送書面資料，實地查核結束後，委員將不再接受任何相關資料補件。

九、除受評單位提供之查核資料外，查核人員不得攜出現場涉及個資相關資料或長者作品。

查核程序流程表

流程內容	流程說明	時間
召集人介紹查核小組成員及受評單位	由查核小組召集人說明查核目的及介紹查核委員；由執行單位（部落在地組織、醫事團體/機構、社福團體/機構）代表人介紹組織及與會單位等相關人員。	5 分鐘
文健站簡報	請受評單位指派計畫負責人或照顧服務員口頭簡報 10 分鐘。	10 分鐘
文健站系統資料查閱	評估含文健站系統資料審查、訪談相關業務人員，倘有額外不在系統上之資料，請受評單位依查核項目表順序備妥電腦資料匣相關資料備詢。	20 分鐘
實地查核友善空間整建情形	委員實地勘察該站各項友善空間整建項目辦理及設施設備保管情形。	
綜合座談	請委員針對受評單位提供綜合性意見，並請受評單位回應，針對委員所提缺失檢討改進事項，如有任何疑義，得於查核結束前補送書面資料，實地查核結束離開該受評單位後，委員將不再接受任何相關資料補件或口頭補充說明。	25 分鐘

壹拾壹、 執行期程甘特圖

項次	工 作 項 目	110 年						111 年	
		7	8	9	10	11	12	1	2
1	研擬及公告本計畫	*							
2	各直轄市、縣（市）政府提報計畫及請款	*	*						
3	本會辦理撥款作業		*	*					
4	各直轄市、縣（市）政府辦理實地查核			*	*				

5	各直轄市、縣（市）政府提報查核資料及辦理核銷結報			*	*	*			
6	本會結案及彙整各直轄市、縣（市）政府提報查核資料				*	*	*	*	*

拾壹、分工事項說明

一、本會：

- (一) 擬訂及函頒 110 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫。
- (二) 組成 110 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫查核小組。
- (三) 排定查核行程確認直轄市、縣（市）政府排定查核時間、路線等事宜。
- (四) 彙整查核成績及查核報告彙編。
- (五) 召開查核檢討會議及訂定查核共識原則等事宜。

二、直轄市、縣（市）政府：

- (一) 縣市政府須於查核計畫函頒後 2-3 週填寫文化健康站查核自評表。
- (二) 督導並通知轄內文健站提供平時整備之查核資料供查核，所列書面資料依查核項目分委員備妥。
- (三) 協助排定查核時間（含會前會，統一安排於查核當日之第一站查核點）、路線、交通車輛等事宜。
- (四) 協助查核委員訂宿及訂餐等庶務工作(含複查)。
- (五) 其他中央臨時交辦事項

三、 110 年度前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-原民部落營造暨文化健康站各區專案管理中心：

- (一) 各分區專案管理中心之區域督導先進行文健站系統線上查核，於查核計畫函頒後 2-3 週提供本會文健站系統查核意見。
- (二) 輔導各文健站製作簡報及備齊文健站資訊系統上資料或其他補充相關資料於電腦中整理，供查核委員審閱。
- (三) 配合各直轄市、縣(市)查核行程派員出席會前會，並說明各站之營運現況及面臨之問題。
- (四) 查核完 2 週內綜整全區文健站查核共同發現及政策建議函送本會。

四、 文健站之執行單位：製作簡報及備齊文健站資訊系統上資料或其他補充相關資料於電腦中整理，供查核委員審閱，查核時口頭報告、環境簡介並彙整計畫執行之經驗交流、心得分享與建議事項。

五、 查核委員：至各文健站實地查核，聽取各文健站執行情形簡報，依查核項目逐一檢視相關書面資料、填妥評分表(附件 3-查核委員評分表)，並提供建議。

拾貳、查核等第及考評標準

本次年度查核結果，僅針對 109 年未達甲等的文健站進行查核，爰不列查核等第，僅區分通過與不通過，查核成績將作為後續推動本計畫之參考依據。

一、 查核結果及分數：

- (一) 通過：達 70 分以上者。

(二) 不通過：未達 70 分者。

二、 考評標準：

(一) 通過：查核結果成績獲通過者，次年賡續補助設置。

(二) 不通過：查核結果成績列不通過者，本會綜整當地長照服務需求、執行單位過去經驗及後續替代執行單位等因素，決定次年是否賡續補助設置。

三、 明年(111 年)辦理 1 次全國性文健站實地查核，由直轄市、縣(市)政府辦理查核，屆時查核達甲等以上(含甲等)之文健站將獲得本會認證，隔年(112 年)不須再接受查核。

四、 依相關規定辦理業務承辦相關人員敘獎，以資鼓勵。

拾參、查核成績之申復

一、受評單位對於查核結果有意見者，於本會公告查核結果次日起 10 日(以日曆天計算，所有天數均應計算，包含星期六日)內，得檢具相關佐證資料函報本會申復，逾期不予受理(以本會收訖公文掛號為準)，申復以 1 次為限(附件 4-申復表)。

二、申復佐證資料如係委員實地查核時要求查閱之資料均應於當日查核結束前提供，申復時再補送之資料均不予受理，委員成績之評定均以當日查核現況認定為準，申復時補送之資料不予採認。

三、本會受理申復後，得請各直轄市、縣(市)政府辦理申復會議，邀請實地查核委員重新審定。

拾肆、經費來源：由本會相關經費項下勻支，不足部分由本會補助各直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位設置文健站之行政管理費支應(詳經費概算表附件 5)。

拾伍、實施及修訂程序：本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得簽奉核定修正實施。

附表 1-110 年查核指標配分表

項次	評分項目	配分	查核指標
1	前年度查核缺失改善	10	針對 109 年查核意見改善團隊合作檢討、創新、執行及問題解決等作為及各年度計畫執行成效。
2	行政管理	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行單位召開內部工作會報或檢討會議情形。 2. 財產保管維護情形。 3. 配合本會及地方政府填報各項報表及相關表單建置情形。 4. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形。 5. 運用原住民族文化健康站管理系統情形(含分析)。
3	人事管理	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫負責人、照顧服務員穩定提供服務情形。 2. 計畫負責人、照顧服務員業務分工情形。 3. 計畫負責人、照顧服務員在職教育訓練進修辦理情形。(註：照服員取得技術士技能檢定情形) 4. 計畫負責人、照顧服務員勞動權益保障情形。(註：執行單位與文健站工作人員簽訂勞動契約情形，契約內容明訂工作項目、工作時間、工資、請假等相關勞動基準法規定內容。 5. 志工運用與管理情形(含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄)、參與教育訓練等。

項次	評分項目		配分	查核指標
4	文健站專業服務		40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實際開站服務人數與核定人數落差分析及長者活動滿意度調查。 2. 文健站老人照顧服務項目辦理情形(含預防及延緩失能活動辦理情形)。 3. 運用專業輔導團隊諮詢情形。 4. 辦理部落(社區)文健站照顧服務座談會及成果發表會情形。 5. 文健站供餐飲食衛生/營養/傳統食材運用 6. 量能提升業務辦理情形。 7. 簡報及問題回應。
5	部落(社區)資源網絡	推動健康部落服務	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部落健康意識與自主管理。 2. 事故傷害防制。 3. 推廣原住民傳統醫療保健。
		資源連結	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資源盤點及建立網絡連結情形。 2. 捐款、捐物資之管理情形。 3. 社會媒體行銷及永續經營策略。
6	友善環境		5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 空間規劃與運用情形。 2. 長者友善環境、無障礙設施設備。 3. 建置(佈置)具有文化特色的服務空間與元素。 4. 友善空間整建補助設施設備保管情形。
7	創新服務發展策略		8	文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施。
總分			100分	

原住民族文化健康站查核自評表第一部分 基本資料(縣市政府填寫)

1. 文健站執行單位：(OO協會、OO教會)
2. 文健站名稱：(OO文健站)
3. 開站天數及星期：
4. 成立時間：OOO年O月O日，共O年O月。
5. 設站地址：
6. 服務地區名稱：OO部落；OO社區；OO里
7. 服務對象(可複選)：
 - 年滿 55 歲老人__人，共計__人
 - 未滿 55 歲身心障礙者_____人，共_____人
8. 填表人：_____ 職稱：_____
9. 填表人電話/手機：_____

第二部分 查核內容

查核項目		查核內容	查核單位督導自評	填去年缺點改善情形
行政管理(10%)		請參考附件 1 查核指標 配分表		
人事管理(15%)				
文健站專業服務(40%)				
資源 (部落 網絡 社區)	推動健康部落服務(10%)			
	資源連結(10%)			
友善環境(5%)				
創新服務發展策略(10%)				

原住民族委員會 110 年度文化健康站查核委員評分表

受查核單位：

查核委員簽名：_____

查核日期： 年 月 日

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
前年度查核缺失改善(10%)	針對 109 年查核意見改善團隊合作檢討、創新、執行及問題解決等作為及各年度計畫執行成效。		
行政管理(10%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行單位召開內部工作會報或檢討會議情形。 2. 財產保管維護情形。 3. 前年度查核缺失改善情形及各年度計畫執行成效。 4. 配合本會及地方政府填報各項報表及相關表單建置情形。 5. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形。 6. 運用原住民族文化健康站管理系統情形(含分析) 		
人事管理(15%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫負責人、照顧服務員穩定提供服務情形。 2. 計畫負責人、照顧服務員業務分工情形。 3. 計畫負責人、照顧服務員在職教育訓練進修辦理情形。 4. 計畫負責人、照顧服務員勞動權益保障情形(勞健保、意外險等)。 5. 志工運用與管理情形(含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄)、參與教育訓練等。 		
文健站專業服務(40%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實際開站服務人數與核定人數落差分析及長者活動滿意度調查。 2. 文健站老人照顧服務項目辦理情形(含預防及延緩失能活動辦理情形)。 3. 運用專業輔導團隊諮詢情形。 4. 辦理部落(社區)文健站照顧服務座談會及成果發表會情形。 		

查核項目		查核內容		查核建議與說明	評分
		5. 文健站供餐飲食衛生/營養/傳統食材運用			
		6. 量能提升業務辦理情形。			
		7. 簡報及問題回應			
部落(社區)資源網絡 (12%)	推動健康部落服務	(6%)	1. 部落健康意識與自主管理。		
			2. 事故傷害的防制。		
			3. 推廣原住民傳統醫療保健。		
	資源連結	(6%)	1. 資源盤點及建立網絡連結情形。		
			2. 捐款、捐物資之管理情形。		
			3. 社會媒體行銷及永續經營策略。		
友善環境(5%)		1. 空間規劃與運用情形。			
		2. 長者友善環境、無障礙設施設備。			
		3. 建置(佈置)具有文化特色的服務空間與元素。			
		4. 友善空間整建補助設施設備保管情形。			
創新服務發展策略 (8%)		文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施。			

110 年度○○文化健康站查核成績申復表 申請日期：○○○年○月○日

申復項目	申復理由及補充說明 (請附佐證資料)	回復說明 (無須填寫)
		<input type="checkbox"/> 維持原議 <input type="checkbox"/> 接受申復，修改查核結果

109 年度原住民族長期照顧文化健康站查核結果 縣市等第彙整表

協辦機關	110 年應查核站數	一般站		新站	
		乙等	丙等	乙等	丙等
合計	90	44	8	33	5
新北市政府原住民族行政局	3	2	1	0	0
桃園市政府原住民族行政局	5	2	0	3	0
新竹縣政府原住民族行政處	9	4	0	5	0
苗栗縣政府原住民族事務中心	2	2	0	0	0
臺中市政府原住民事務委員會	7	4	0	2	1
南投縣政府原住民族行政局	3	2	0	1	0
嘉義縣政府	0	0	0	0	0
高雄市政府原住民事務委員會	10	6	4	0	0
屏東縣政府原住民處	9	5	0	4	0
花蓮縣政府原住民行政處	23	9	2	8	4
臺東縣政府原住民族行政處	19	8	1	10	0
宜蘭縣原住民事務所	0	0	0	0	0
臺南市政府	0	0	0	0	0
新竹市政府民政處	0	0	0	0	0
基隆市政府	0	0	0	0	0

市	類別	鄉鎮市區	文健站名稱
臺東縣 (19 站)	一般組	長濱鄉	僅那鹿角文健站
	一般組	大武鄉	加羅板文健站
	一般組	池上鄉	振興文健站
	一般組	卑南鄉	利吉文健站
	一般組	延平鄉	桃源文健站
	一般組	海端鄉	利稻文健站
	一般組	台東市	高坡文健站
	一般組	鹿野鄉	瑞興文健站
	一般組	池上鄉	富興文健站
	新	台東市	南王文健站
	新	台東市	加路蘭文健站
	新	成功鎮	重安文健站
	新	台東市	新馬蘭文健站
	新	長濱鄉	南山文健站
	新	鹿野鄉	永昌文健站
	新	長濱鄉	南竹湖文健站
	新	大武鄉	大鳥文健站
	新	達仁鄉	南田文健站
	新	池上鄉	新興文健站
臺中市 (7 站)	一般組	和平區	哈崙台文健站
	一般組	和平區	松鶴文健站
	一般組	和平區	和平文健站
	一般組	和平區	裡冷文健站
	新	南屯區	南屯區部落春文健站
	新	北區	原村文健站
	新	和平區	南勢文健站
新竹縣 (9 站)	一般組	尖石鄉	玉峰文健站
	一般組	尖石鄉	那羅文健站
	一般組	尖石鄉	梅花文健站
	一般組	五峰鄉	花園文健站
	新	尖石鄉	錦屏文健站

市	類別	鄉鎮市區	文健站名稱
	新	五峰鄉	勒俄臘文健站
	新	尖石鄉	泰崗文健站
	新	五峰鄉	清泉文健站
	新	關西鎮	馬武督文健站
新北市 (3 站)	一般組	中和區	中和區文健站
	一般組	烏來區	信賢文健站
	一般組	烏來區	忠治文健站
桃園市 (5 站)	一般組	復興區	基國派文健站
	一般組	復興區	霞雲文健站
	新	復興區	長興里文健站
	新	桃園區	桃園文健站
	新	大園區	南港里文健站
苗栗縣 (2 站)	一般組	泰安鄉	天狗文健站
	一般組	泰安鄉	中興文健站
高雄市 (10 站)	一般組	前鎮區	長青文健站
	一般組	林園區	林園 Cemedas 文健站
	一般組	茂林區	萬山文健站
	一般組	仁武區	瑪利鄧艾文健站
	一般組	茂林區	多納文健站
	一般組	楠梓區	神國文健站
	一般組	大樹區	大樹文健站
	一般組	桃源區	梅山文健站
	一般組	那瑪夏區	達卡努瓦文健站
	一般組	桃源區	寶山文健站
屏東縣 (9 站)	一般組	滿州鄉	長樂文健站
	一般組	霧台鄉	阿禮文健站
	一般組	潮州鎮	潮州文健站
	一般組	滿州鄉	里德文健站
	一般組	牡丹鄉	東源文健站
	新	滿州鄉	小路文健站
	新	來義鄉	大後文健站

市	類別	鄉鎮市區	文健站名稱
	新	獅子鄉	雙流文健站
	新	三地門鄉	青山文健站
南投縣 (3 站)	一般組	仁愛鄉	萬豐文健站
	一般組	仁愛鄉	德克達雅文健站
	新	埔里鎮	力發文健站
花蓮縣 (23 站)	一般組	萬榮鄉	東光文健站
	一般組	玉里鎮	安通文健站
	一般組	花蓮市	托瓦本文健站
	一般組	瑞穗鄉	瑞良文健站
	一般組	秀林鄉	陶樸閣文健站
	一般組	吉安鄉	南華文健站
	一般組	光復鄉	阿陶莫文健站
	一般組	富里鄉	達蘭埠文健站
	一般組	玉里鎮	鐵份文健站
	一般組	花蓮市	林園文健站
	一般組	瑞穗鄉	富源文健站
	新	玉里鎮	洛合谷文健站
	新	光復鄉	加里洞文健站
	新	秀林鄉	銅門文健站
	新	花蓮市	吉寶竿文健站
	新	富里鄉	基拉歌賽文健站
	新	豐濱鄉	豐富文健站
	新	玉里鎮	瑪谷達瓊文健站
	新	豐濱鄉	新社文健站
	新	玉里鎮	長良文健站
	新	玉里鎮	拿彌撒文健站
	新	富里鄉	吉拉米代文健站
	新	瑞穗鄉	奇美文健站