

# 113-114 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫

中華民國 112 年 11 月 16 日 原住民族委員會原民社字第 1120055610 號函頒

## 壹、計畫依據

- 一、本會 113-114 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、掌握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、承辦機關

- 一、主辦機關：原住民族委員會。
- 二、承辦機關：轄內設有本會補助設置之文健站之各直轄市、縣(市)政府。

## 肆、查核辦理方式及對象：

- 一、文健站查核辦理方式：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，由本會或直轄市、縣(市)政府偕同外聘查核委員進行實地查核。
- 二、查核對象：

(一)113 年：查核 112 年度核定補助設置之 503 站。

(二)114 年：依前一年度查核成績為未達甲等之文健站(預估 150 站)。

#### 伍、查核時間：

一、113 年 5 月至 7 月間辦理全國性文健站查核，由本會及直轄市、縣(市)政府規劃期程，並邀集鄉(鎮、市、區)公所至現場實地查核。

二、114 年 5 月至 7 月間就前一年度全國性查核成績未達甲等之文健站，由本會或直轄市、縣(市)政府規劃期程，並邀集鄉(鎮、市、區)公所至現場實地查核。

陸、查核小組之組成:113 年全國性查核之查核委員至少 4 位；114 年未達甲等之查核委員至少 3 位(不含內聘委員)，其組成方式如下。

一、召集人 1 名:為掌握查核行政流程，召集人為熟稔原住民族行政事務人員，將由本會科長以上人員或直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位科長以上主管擇一擔任，倘因故召集人不能出席時，由出席查核委員互推一人擔任召集人，負責查核流程掌握。

二、內聘委員 1-2 名:由本會薦任 9 職等以上人員或直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位科長以上人員擔任，負責文健站查核評分。

三、外聘委員 2-3 名:由直轄市、縣(市)政府推薦熟悉長期照顧、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，完成本會辦理之「文化健康站儲備查核委員培訓」

後，經本會核定專家學者名單中挑選，其中至少 1 名需為原住民，負責文健站查核評分。

四、查核小組委員及查核工作人員應保持客觀公正及保密原則。另本會聘用委員不列為查核小組委員，嗣後視業務需求偕同縣(市)政府及查核委員於查核作業前進行政策宣導或布達。

五、查核小組委員須參加本會辦理之「文化健康站儲備查核委員培訓」，新任查核委員於完成訓練後，可參與文健站查核評分。

## 柒、實地查核流程表及注意事項

一、113 年全國文健站實地查核流程表：每站實地查核時間以 90 分鐘為原則，並得依實際狀況彈性調整。

流程內容	流程說明	時間(分)
現場勘察	查核委員實地勘察各項友善空間整建項目及設施設備保管情形。	10
召集人介紹查核小組成員及受評單位	由召集人說明查核目的及介紹查核委員；由執行單位代表人介紹文健站及與會(人員)單位等。	5
簡報	請受評文健站指派代表人口頭簡報。	10
查核委員審查資料	採無紙化作業—文健站系統資料審查、訪談相關業務人員，倘額外不在系統上的資料，請依查核項目表順序備妥電腦匣備詢。	20
綜合座談	請查核委員提供受評單位綜合性意見，並依委員所提缺失檢討改進事項，請受評單位回應，如現場有任何疑義，得於查核結束前補送書面資料。	25

流程內容	流程說明	時間(分)
查核討論	查核委員應彙整查核意見並評分，文健站執行單位及人員應迴避。	20
散會		

二、114 年未達甲等以上之文健站查核流程表：每站實地查核時間以 60 分鐘為原則，並得依實際狀況彈性調整。

流程內容	流程說明	時間(分)
現場勘察	查核委員實地勘察各項友善空間整建項目及設施設備保管情形。	10
召集人介紹查核小組成員及受評單位	由召集人說明查核目的及介紹查核委員；由執行單位代表人介紹文健站及與會(人員)單位等。	5
簡報	請受評文健站指派代表人口頭簡報，並說明上一年度查核缺失改善情形。	20
查核委員審查資料	採無紙化作業—文健站系統資料審查、訪談相關業務人員，倘額外不在系統上的資料，請依查核項目表順序備妥電腦匣備詢。	
綜合座談	請查核委員提供受評單位綜合性意見，並依委員所提缺失檢討改進事項，請受評單位回應，如現場有任何疑義，得於查核結束前補送書面資料。	25
散會		

### 三、查核注意事項：

- (一) 以實地查核查閱系統及書面資料為主，並得視情形訪談相關人員。
- (二) 針對前一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。
- (三) 實地查核程序包括簡報、審查書面資料、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。
- (四) 受評單位如現場有疑義者，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。
- (五) 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。

### 捌、文健站查核項目及指標

查核項目計 2 大項目(7 項查核評分)：詳附件 1-文健站查核委員評分表)：

#### 一、各縣市查核項目：

- (一) 行政管理(15%)：包括「召開內部工作會報或檢討會議情形」、「財產保管維護情形」、「查核缺失改善情形及各年度計畫執行成效」、「配合本會及地方政府填報報表及相關表單情形」、「經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形」、「運用原住民族文化健康站管理系統情形(含分析)」、「地方政府平時考核成績」計 7 項指標。
- (二) 人事管理(15%)：包括「負責人、照顧服務員穩定提供服務情形」、「業務分工情形」、「在職教育訓練進修辦理情形」、「勞動權益保障情形(勞健保、意外險等)」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。

#### 二、查核委員查核項目：

(一)文健站專業服務(30%)：包括文健站服務「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)」、「辦理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及營養」、「**尊重在地族群特性提供因地制宜餐食**」、「量能提升業務辦理情形」及「簡報及問題回應」計7項指標。

(二)部落(社區)資源網絡(20%)：

1. 推動健康部落服務(10%)：以整體部落(社區)族人為服務範圍，辦理：「部落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。
2. 資源連結(10%)：包括「資源盤點及建立網絡連結情形」、「捐款、物資之管理與情形」(如與當地公所、衛生所或原家中心合作)及「社會媒體行銷及永續經營策略」計3項指標。

(三)友善環境(10%)：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」計3項指標。

(四)創新服務發展策略(10%)：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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

4. 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。

5. 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。

(五)額外加分項目(5%):

1. 為加強照顧服務員之專業知能，取得地方政府長期照顧喘息服務特約並有服務個案。

2. 參加本會委託辦理之傳統醫療知識復振計畫之相關活動。

**玖、查核等第及考評標準**

一、113 年：辦理全國性文健站實地查核，查核達甲等以上(含甲等)之文健站將獲得本會認證，隔年(114 年)不須再接受查核，其查核等第如下：

(一)優等：達 90 分以上，優等比例原則以 10%為上限。成績獲優等者，由本會頒發獎座乙個及獎金 1 萬元，次年賡續補助設置。

(二)甲等：達 80 分以上，未達 90 分者。成績獲甲等者，由各地方政府頒發獎狀乙紙，次年賡續補助設置。

(三)乙等：70 分以上，未達 80 分者。成績列乙等者，加強檢討改善，自本會通知日起 1 個月內提交書面改善報告至縣(市)政府，經縣(市)政府審核後，倘未依委員建議改善者，次年得不賡續補助設置。

(四)丙等：未達 70 分者，倘發現文健站執行單位有「照服員有實施暴行或有重大侮辱之行為」、「惡意洩漏服務長者個人資料獲利」、「未經衛生機關同意對長者實施侵入性檢查或治療」、「推銷商品(如靈骨塔、保健食品等)」及「核銷資料經縣市政府發現有偽造不實」等情形則無條件為丙等。成績列丙等者，自本

會通知日起 1 個月內限期改善，經複評未改善者，除次年不予  
賡續補助設置外，後續 2 年內(共 3 年)不得申請本會相關補助。

二、 114 年：查核僅針對部分文健站，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：

1. 通過：達 70 分以上者。
2. 不通過：未達 70 分者。

(二) 考評標準：

1. 通過：查核結果成績獲通過者，次年賡續補助設置。
2. 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) 依相關規定辦理業務承辦相關人員敘獎，以資鼓勵。

## 拾、分工事項說明

一、 本會：

- (一) 擬訂及函頒 113-114 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫。
- (二) 辦理「文化健康站儲備查核委員培訓」並函頒 113-114 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫查核委員名單。
- (三) 查核期間不定時派員實地瞭解查核情形。
- (四) 辦理丙等文健站複查事宜，含彙整各直轄市、縣(市)政府所提送丙等文健站名單及查核資料，與直轄市、縣(市)政府協調安排複查行程。
- (五) 彙整各直轄市、縣(市)政府所送查核報告。

二、 直轄市、縣(市)政府：



- (一) 研擬查核計畫送本會備查。
- (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) 排定文健站查核時間（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。並辦理實地查核行程相關事宜之連絡、安排及查核成績報告之彙編。查核成績彙整於完成實地查核作業 2 週內函報本會備查，並於本會文健站資訊系統完成查核相關資料登打。成果報告彙編及核銷結報資料分別於 113 年 9 月 20 日及 114 年 9 月 19 日前函報本會。
- (四) 組成查核小組實地查核。
- (五) 協助查核委員訂宿及訂餐等庶務工作(含複查)，並核實支給委員出席費、差旅費。
- (六) 依附錄格式彙整查核委員建議表、經費結報表送本會彙辦。
- (七) 其他中央臨時交辦事項。

### 三、鄉(鎮、市、區)公所：

- (一) 協助直轄市、縣(市)政府排定查核時間（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。
- (二) 協助直轄市、縣(市)政府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) 出席所轄內文健站查核。

### 四、113-114 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) 輔導各文健站製作簡報及備齊相關書面資料，供查核委員審閱。

(二) 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。

五、 文健站之執行單位：填寫文健站基本資料及自評表(附件 2-文健站自評表)製作簡報及備齊相關書面資料，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。

六、 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，並提供建議。

#### 拾壹、執行期程甘特圖

項次	工作項目	112年	113年							
		12	1-3	4	5	6	7	8	9	10
1	研擬及公告本計畫	*								
2	各直轄市、縣(市)政府提報計畫		*							
3	「文化健康站儲備查核委員培訓」計畫及報名		*							
4	辦理「文化健康站儲備查核委員培訓」			*						
5	各直轄市、縣(市)政府辦理實地查核				*	*	*			
6	各直轄市、縣(市)政府提報查核資料及辦理核銷結報							*	*	
7	本會結案及彙整各直轄市、縣(市)政府提報查核資料							*	*	
8	本會撰寫查核成果報告								*	*

項次	工 作 項 目	113 年		114 年								
		11	12	1-3	4	5	6	7	8	9	10	
1	研擬及公告本計畫		*									
2	各直轄市、縣(市)政府提報計畫			*								
3	「文化健康站儲備查核委員培訓」計畫及報名			*								
4	辦理「文化健康站儲備查核委員培訓」				*							
5	各直轄市、縣(市)政府辦理實地查核					*	*	*				
6	各直轄市、縣(市)政府提報查核資料及辦理核銷結報								*	*		
7	本會結案及彙整各直轄市、縣(市)政府提報查核資料								*	*		
8	本會撰寫查核成果報告									*	*	

## 拾貳、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 3-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。

**拾參、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 4）。

**拾肆、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。

## 原住民族委員會-113-114 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

## 一、各縣市政府查核項目 (30%)

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
行政管理 (15%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開內部工作會報或檢討會議情形。</li> <li>2. 財產保管維護情形。</li> <li>3. 查核缺失改善情形及執行成效。</li> <li>4. 配合本會及地方政府填報報表及相關表單情形。</li> <li>5. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形。</li> <li>6. 運用原住民族文化健康站管理系統情形(含分析)</li> <li>7. 地方政府平時考核成績。</li> </ol>		
人事管理 (15%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責人、照顧服務員穩定提供服務情形。</li> <li>2. 業務分工情形。</li> <li>3. 在職教育訓練進修辦理情形。</li> <li>4. 勞動權益保障情形(勞健保、意外險等)。</li> <li>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。</li> </ol>		

## 二、查核委員查核項目 (70%+5%)

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
文健站專業 服務(30%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開站服務人數與核定人數落差分析</li> <li>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)。</li> <li>3. 辦理文健站照顧服務座談會及成果發表會情形。</li> <li>4. 文健站供餐飲食衛生/營養。</li> <li>5. 尊重在地族群特性提供因地制宜餐食</li> <li>6. 量能提升業務辦理情形</li> <li>7. 簡報及問題回應(5%)</li> </ol>		
部落(社區) 資源網絡 (20%)	<p>推動健康部落服務(10%)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 部落健康意識與自主管理。</li> <li>2. 事故傷害的防制。</li> <li>3. 推廣原住民傳統醫療保健。</li> </ol> <p>資源連結(10%)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資源盤點及建立網絡連結情形(如與當地公所、衛生所或原家中心合作)。</li> <li>2. 捐款、捐物資之管理情形。</li> <li>3. 社會媒體行銷及永續經營策略。</li> </ol>		

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
友善環境 (10%)	1. 空間規劃與運用情形。 2. 長者友善環境、整潔度及無障礙設施設備。 3. 建置（佈置）具有文化特色的服務空間與元素。		
創新服務發展策略 (10%)	文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括發展具文化特色之營運模式創新、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。		
<b>額外加分項目</b>			
(5%)	為加強照顧服務員之專業知能，取得地方政府長期照顧喘息服務特約並有服務個案。		
	參加本會委託辦理之傳統醫療知識復振計畫之相關活動。		



113-114 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



附件 4

經費概算表(單位：元整)

項次	項目	金額	說明
(一)	查核費		每場次派 2-3 位外聘委員，每場次查核費用以 2,500 元整計算。
(二)	住宿費		住宿費每人以 2,000 元整計算。
(三)	交通費		交通費每 8 場次(含以下)10,000 元整估算。
(四)	雜費		包含茶水、郵資、油料費、印刷費、文具及餐費等，依各直轄市、縣市政府所轄文健站之站數，每站以 2,000 元整估算。
	總計		以上經費可依實際執行需求相互勻支。

承辦單位：

會(主)計室：

機關首長：