

# 預防及延緩失能照護服務 方案及師資管理

## 執行手冊 【方案研發單位版】

指導單位：衛生福利部國民健康署

編撰單位：國立成功大學(健康城市研究中心)

日期：民國 112 年 5 月 26 日

## 目錄

<b>第一章、簡介</b> .....	<b>3</b>
壹、目的.....	3
貳、適用範圍.....	3
參、管理架構.....	3
肆、方案研發單位應辦理事項.....	4
<b>第二章、方案管理與查核準備</b> .....	<b>5</b>
壹、方案資料維護及變更.....	5
貳、方案管理.....	7
參、方案退場.....	7
肆、查核準備之重點.....	9
<b>第三章、師資管理與督導</b> .....	<b>10</b>
壹、定期進行師資人才審查及資訊異動.....	10
貳、定期追蹤服務品質及師資人才狀態.....	11
參、師資退場機制.....	12
<b>第四章、新師資培訓與管理</b> .....	<b>13</b>
壹、審查作業與期程.....	13
貳、期中/期末成果報告.....	15
參、師資系統維護與師資建置.....	15
<b>第五章、附件</b> .....	<b>17</b>

## 第一章、簡介

### 壹、目的

為使方案研發單位負責人員了解方案管理以及師資人才管理等各項工作內容，故編列此手冊，以為方案研發單位承辦之實務指引參考。

### 貳、適用範圍

衛生福利部公告審查合格且未函報退場之預防及延緩失能照護服務方案。但 111 年「預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫」、111 年「預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫-第 2 次徵求」及 112 年新方案研發計畫，依原計畫期程辦理審查。

### 參、管理架構

中央與地方採用分工方式，各司其職，其管理架構如下：

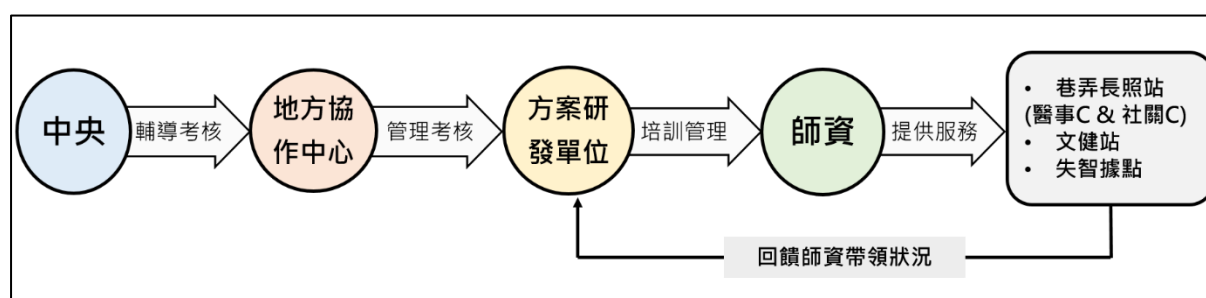


圖 1、管理架構圖

## 肆、方案研發單位應辦理事項

- 一、應定期確認「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」、「社區照顧關懷網」等資訊平台(以下稱資訊平台)之方案資料與核定之計畫書<sup>【註】</sup>需一致；若有資訊平台之方案資料與核定之計畫書不一致、或聯繫資訊有異動等情形，應即刻向地方政府協作中心提出修正需求。
- 二、應確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性，並依所訂回訓機制持續對師資人才進行增能，對不適任者(含未回訓者)進行汰除，每年須於當年度10月31日前提出師資人才名單，函報地方政府協作中心審核(仍請配合所轄地方政府規定之期程辦理)。
- 三、依核定之計畫書所訂之師資人才回訓、與據點之雙向評值機制、不適任師資人才退場、師資人才服務追蹤制度、建立師資人才交流平台等工作項目，進行師資人才之督導及監管，辦理前揭工作項目之相關執行資料與佐證文件資料應置於單位內備查。
- 四、在方案進行中，得透過據點人員取得指導員執行情形的回饋，或方案結束後取得特約服務點實際介入後之成效評估(前後測)資料進行分析，並依據分析結果及據點回饋意見，確認師資至社區特約點提供該方案服務時，有依核定之計畫書執行，並對未按規定提供服務之師資進行輔導，並要求該師資限期改善。

### ※【註】

核定之計畫書包含：

- 1.參加衛生福利部 106、107 年度「預防及延緩失能照護計畫」審查通過之函文及計畫書；或參加縣市政府方案徵求經審查通過之函文及計畫書。
- 2.經衛生福利部辦理之 108 年度「預防及延緩失能照護服務方案」審查通過，其通過函文及送審之「預防及延緩失能照護方案模組提報表」，或後續經核定之「預防及延緩失能照護方案師資人才提報表」。
- 3.111 年「預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫」第 1 次、第 2 次徵求通過之函文及計畫書。
- 4.其餘經主管機關同意異動方案或師資相關資訊之函文及備參資料。

## 第二章、方案管理與查核準備

方案研發單位應依照核定之計畫書進行方案服務與管理，並將最新之核定內容更新至資訊平台。另外相關主管機關核定函，以及方案管理過程中產生之文件，應依方案研發單位管理文件清單(附件一)及縣市預防及延緩失能照護方案查核表(附件五)之內容順序排列，並置於單位備查。

### 壹、方案資料維護及變更

#### 一、相關規定：

1. 方案研發單位應持續確認於資訊平台進行方案資料異動之正確性及合理性，若有資訊平台內容與最終核定計畫書不一致，聯繫資訊有異動等情形，應報縣市政府協作中心，由縣市政府協助至資訊平台修正。
2. 方案變更異動範圍：
  - (1) 方案研發單位不得異動內容：方案模組設計、方案內容、模組優化機制、師資人才培訓認證機制、師資人才督導及監管機制等內容。
  - (2) 方案研發單位可異動內容：僅包含方案基本資料如方案名稱、聯絡方式以及單位異動，若要異動則須經過縣市政府協作中心同意並核定。

#### 二、作業流程：

1. 方案研發單位如有異動需求，須提供相關異動資料，報管理該方案之縣市政府協作中心核定，且提出之變動，應不影響研發單位持續依核定計畫書辦理相關作業。
2. 經縣市政府協作中心同意核定後，將由縣市政府協作中心協助至資訊平台維護資訊(資訊平台資訊如附件二，相關帳號申請、操作手冊、疑問等請依各資訊平台網站公告內容為準)
  - (1) 「社區照顧關懷網」  
依最終核定結果，由縣市政府協作中心至資訊平台異動方案變更資訊。
  - (2) 「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」  
現行由縣市政府協作中心通知系統廠商協助異動。

### 三、相關提醒：

1. 方案研發單位如有相關異動申請，宜確認申請內容：
  - (1) 向縣市政府協作中心確認異動項目是否於適用變更項目的範圍內。
  - (2) 確實提供申請異動所需資料，並清楚敘明變更理由及前、後修改內容，視異動幅度提供前後修正對照表、修正後人才提報表或核定函等資料，函送權管縣市政府協作中心（如圖 2）。
2. 經核定後，方案研發單位應自行至資訊平台追蹤資訊異動事宜，確認資訊之正確性及合理性

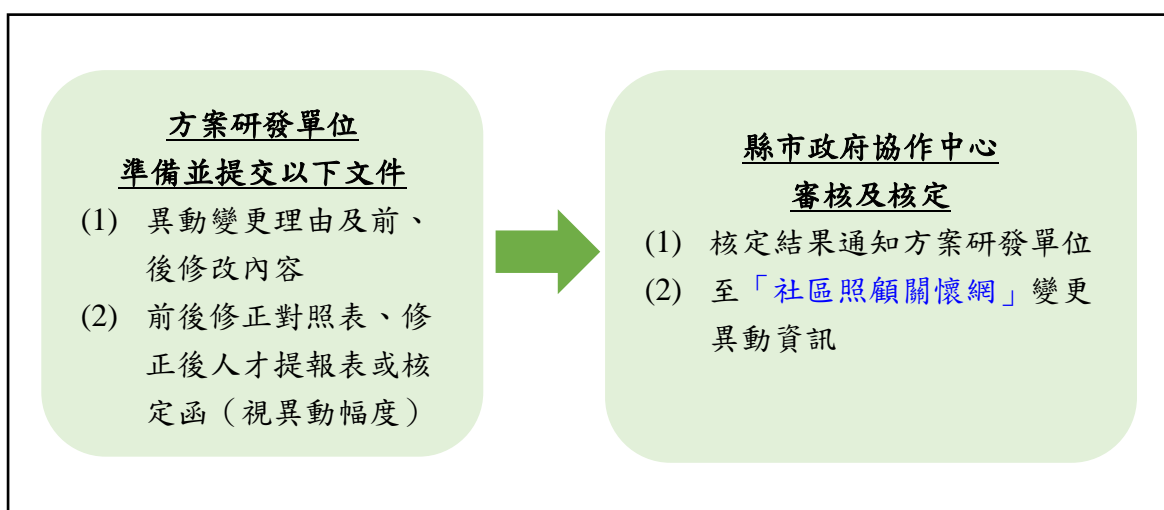


圖 2、方案變更作業流程

## 貳、方案管理

### 一、相關規定：

1. 縣市政府協作中心每年至少辦理 1 次所管方案研發單位實地查核及輔導作業(查核表範本如附件五),辦理時間依各縣市政府之年度計畫安排。
2. 查核不通過之方案,經縣市政府協作中心令其限期改善仍未改善者,將予退場並報國民健康署備查。

### 二、作業流程：

1. 方案研發單位應依照最新核定之計畫書辦理相關作業。核定計畫書,以及辦理相關工作過程中產生之文件等,應置於單位備查。
2. 方案研發單位於收悉縣市政府協作中心查核訊息時,應配合縣市政府協作中心之方案查核作業,並提供其要求之資料。
3. 依據實地查核審查結果,由縣市政府協作中心辦理後續方案通過/退場作業。
4. 如經縣市政府協作中心裁定退場之方案,方案研發單位仍應善盡義務周知各師資人才方案退場事宜。

### 三、相關提醒：

1. 方案研發單位應依照核定之計畫書、預防及延緩失能資訊平台紀錄及相關執行資料詳實填寫查核表,其中選填部分則由縣市政府協作中心決定是否納入該縣市之查核表要求,再由方案研發單位填寫。
2. 依據實地查核結果,若方案評核不通過,方案研發單位應依審查意見限期改善,若未於期限內改善,則將由縣市政府協作中心依相關規定辦理方案退場。

## 參、方案退場

### 一、相關規定：

方案研發單位應參考「預防及延緩失能照護服務方案與師資管理規範」之方案退場機制,除了自主函文申請退場之情況,其餘方案若符合下列任一條件,將予以方案退場：

1. 持續 3 年均無至特約服務點<sup>[註]</sup>提供該方案服務之紀錄。
2. 經縣市政府協作中心查核不通過,且未限期改善者。

## 二、 作業流程：

1. 方案研發單位若收到縣市政府協作中心提醒告知即將符合方案退場規定，方案研發單位應在限期內進行改善。
2. 方案研發單位經縣市政府協作中心查核認定未通過時，應儘速在限期內進行改善。
3. 如方案欲自主退場，須由方案研發單位函文給縣市政府協作中心申請退場，縣市政府協作中心若同意方案退場則會回函通知結果，辦理後續流程。

## 三、 相關提醒：

1. 方案研發單位應自主調查近 3 年方案被特約服務點使用數或是主動向縣市政府協作中心索取相關使用紀錄以利進行持續追蹤，若即將符合方案退場條件，應儘速改善。
2. 方案研發單位退場時仍應善盡義務周知各師資人才方案退場事宜，協助針對有需求師資進行師資輔導轉介，例如參加其他方案新訓等，掌握師資流向。

### ※【註】特約服務點定義：

「長照服務發展基金一般性獎助作業經費申請獎助項目及基準」之附件-預防及延緩失能照護服務執行原則說明。112 年公告網址：<https://www.mohw.gov.tw/cp-5413-73693-1.html>



## 肆、查核準備之重點

### 一、相關規定：

- (一) 縣市政府協作中心辦理方案單位查核作業及輔導作業，一年至少辦理一次查核(書面或實地查核)，辦理時間依各縣市政府之年度計劃安排。
- (二) 查核基準如「縣市預防及延緩失能照護方案查核表」(附件五)。
- (三) 查核不通過之方案，經縣市政府協作中心令其限期改善仍未改善者，應予退場。

### 二、作業流程：

- (一) 請方案研發單位可依核定計畫書、預防及延緩失能資訊平台紀錄及相關執行資料填寫自評查核表。
- (二) 查核表共有六大構面，(1)方案基本資料、(2)課程模組設計及內容、(3)模組優化機制、(4)師資人才培訓課程設計、(5)督導管理及(6)其他加分項目等。
- (三) 若有相關成果應充分告知，其他依核定計畫書及管理規範應負之義務及執行情形，可依本身發展特色加以呈現。於查核前提供給縣市政府地方協作中心，查核表所提相關佐證資料，應置於研發單位備查。

### 三、相關提醒：

- (一) 地方政府將依據方案查核表內容項目進行審查，方案研發單位可先自評填寫。
- (二) 方案研發單位之模組內容、活動設計安排及執行機制等項目若不通過，經縣市政府協作中心令其限期改善仍未改善者，應配合所轄縣市政府辦理。
- (三) 各構面之查核重點及檢附資料詳如附件。

### 第三章、師資管理與督導

方案研發單位應依照核定之計畫書進行師資人才之督導及監管，包含訂定師資人才回訓、與據點之雙向評值機制、不適任師資人才退場、師資人才服務追蹤制度、建立師資人才交流平台、確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性等工作項目，辦理前揭工作項目之相關執行資料與佐證文件資料應置於單位內備查。

#### 壹、定期進行師資人才審查及資訊異動

##### 一、相關規定：

- (一) 方案研發單位應確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性，並依所訂回訓機制持續對師資人才進行增能，對不適任者(含未回訓者)進行汰除。
- (二) 方案研發單位每年須於 10月31日前提出當年度之師資人才名單(師資人才明細表如附件三、師資人才提報表如附件四)，報縣市政府協作中心審核(仍請配合所轄地方政府規定之期程辦理)。

##### 二、作業流程：

###### (一) 書面流程：

方案研發單位須依照核定計畫書之回訓機制進行方案模組回訓，並於期限前(每年10月31日)函送縣市政府協作中心師資人才名單及提供相關佐證資訊。方案研發單位應提供佐證資料如下：

1. 人才明細表、回訓簡章、簽到表、回訓課程試卷、滿意度調查、回訓照片等。
2. 其他達到方案不適任之師資人才退場條件之佐證資料。

###### (二) 資訊平台維護流程(資訊平台資訊如附件二，相關帳號申請、操作手冊、疑問等請依各資訊平台網站公告內容為準)：

###### 1. 「社區照顧關懷網」

依據最終核定之名單，由縣市政府協作中心至該資訊平台異動師資人才狀況，方案研發單位則須自行至該資訊平台確認資料異動正確性及合理性。

###### 2. 「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」

現行由系統維護團隊，依核定結果進行更新及異動，方案研發單位須自行至該資訊平台確認師資核備狀態。

### 三、相關提醒：

- (一) 回訓機制中不適任師資(含未回訓者)應予以退場，並於當年度送審之人才明細表中備註該師資退場。
- (二) 若遇師資狀態異常，須備妥該異常師資相關佐證資料（如實體培訓證書、線上 15 積分證明）及人才明細表函送地方政府協作中心進行補正作業。
- (三) 針對不適任(含未回訓)遭退場之師資，方案研發單位須盡告知並協助輔導重新受訓之義務。

## 貳、定期追蹤服務品質及師資人才狀態

### 一、相關規定：

- (一) 方案研發單位應依核定之計畫書辦理據點雙向評值機制、不適任師資人才退場、師資人才服務追蹤制度、建立師資人才交流平台等工作項目，進行師資人才之督導及監管，且相關執行資料與佐證文件資料應置於單位內備查。
- (二) 不適任師資退場機制：
  1. 師資持續 2 年均無至特約服務點提供該服務之紀錄。
  2. 112 年 2 月 1 日前之合格師資，起算日期為 112 年 2 月 1 日；112 年 2 月 1 日後之合格師資，自國民健康署/縣市政府核定為合格師資日起算。

### 二、作業流程：

- (一) 方案研發單位應定期追蹤及記錄，確認所轄師資是否有持續 2 年無至特約服務點提供服務。
- (二) 方案研發單位函報回訓人才提報表應備註退場師資，並同步通知名單上師資退場，若有爭議狀況，則請彙整該師資有於期間內服務之佐證，供縣市政府協作中心判定。

### 三、提供服務判定：

- (一) 經特約服務點於「社區照顧關懷網」進行預防延緩開班作業時，填列之師資人才，判定為有提供服務；1 個 12 週完整課程可由多位師資人才協力完成，惟不得影響服務品質。
- (二) 專業師資或指導員作為協助員提供服務，則不列入計算。

## 參、師資退場機制

### 一、相關規定：

- (一) 不符合方案之回訓機制規定。
- (二) 達到方案所定之不適任之師資人才退場條件。
- (三) 方案師資至特約服務點提供該方案服務時，未依核定之計畫書執行(如該方案 12 週課程設計內容)，經方案研發單位輔導仍未於期限內改善者。
- (四) 持續 2 年均無至特約服務點提供該服務之紀錄。請參上述「提供服務判定」說明。

### 二、作業流程：

#### (一) 適用對象

方案研發單位依據其核定之計畫書中「與據點之雙向評值機制」辦理業務，發現所屬師資有未依核定計畫書服務之情況，且方案研發單位輔導後仍未改善。

- (二) 針對該師資的輔導過程請撰寫輔導紀錄表，請參附件六、師資輔導記錄表(範本)。
- (三) 方案研發單位應備妥相關佐證資料，例如：師資輔導紀錄表、據點意見表、未限期改善紀錄或其他符合師資退場機制之相關佐證資料，提供予縣市政府協作中心進行判定，以便辦理退場作業。

### 三、相關提醒：

#### (一) 師資輔導紀錄說明，應該包含下列兩項：

1. 包含師資情形及教學表現、社區特約單位和方案研發單位對該位師資的評價及需要加強的部分說明、以及輔導委員提供的建議與回饋。
2. 師資輔導紀錄為查核評估依據及必要資料之一。

#### (二) 受輔導師資未能於期限內完成改善或改善無效果者，經縣市政府協作中心判定後，方案單位應主動直接通知該師資被汰除停用。若有爭議狀況，則請彙整該師資相關佐證資料，供縣市政府協作中心判定。

#### (三) 維護資訊平台流程同上述定期辦理師資回訓與名單更新之作業流程資訊平台更新。

## 第四章、新師資培訓與管理

為持續提升預防及延緩失能照護方案之師質量能及因應地方需求，衛生福利部分別於 111 年 4 月 21 日及 9 月 21 日辦理 2 次「預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫」徵求，由方案研發單位依需求提出申請，經審查通過者得依核定計畫書培訓新師資。

1. 第 1 次共核定 88 案，第 2 次共核定 74 案，合計 162 案。

2. 新師資培訓計畫審查核定方案名單查詢網址如下：

<https://www.hpa.gov.tw/Pages/Detail.aspx?nodeid=4706&pid=16645>；

<https://www.hpa.gov.tw/Pages/Detail.aspx?nodeid=4706&pid=16646>。

### 壹、審查作業與期程

#### 一、相關規定：

- (一) 方案研發單位應依核定之新師資培訓計畫書進行師資培訓，且不得超過核定人數。
- (二) 提報新師資培訓計畫並經核定之方案研發單位，112 年度提交資料之時程以新師資培訓計畫規定為準。
- (三) 研發單位如變更新師資培訓計畫內容，應檢附計畫變更申請書(如附件八)及修改後計畫書資料，函送縣市政府協作中心審查。【變更範圍需符合「預防及延緩失能照護服務方案與師資管理規範」所列】
- (四) 倘查獲轄下方案研發單位未經同意而擅自培訓，完訓人員不列入師資庫，方案研發單位如收受相關費用者，應督導方案研發單位將款項退予參訓人員。

#### 二、作業流程：

- (一) 應依核定計畫書內容(含課程規劃、師資人才認定、收費標準及回訓機制等)辦理新師資培訓。
- (二) 依縣市政府協作中心所定期限繳交期中/末報告，報告須含人才提報表、人才明細表(既有師資回訓紀錄、新訓師資培訓紀錄及不適任師資備註退場)、培訓簡章、簽到表、課程照片等相關培訓佐證資料。
- (三) 研發單位應確認師資是否完成線上 15 積分並匯出名單供縣市政府協作中心審查。

### 三、 期中/末報告審查流程：

- (一) 第 1 次核定單位：112 年 12 月 31 日前繳交期末報告。
- (二) 第 2 次核定單位：112 年 6 月 30 日前繳交期中報告、112 年 12 月 31 日前繳交期末報告。

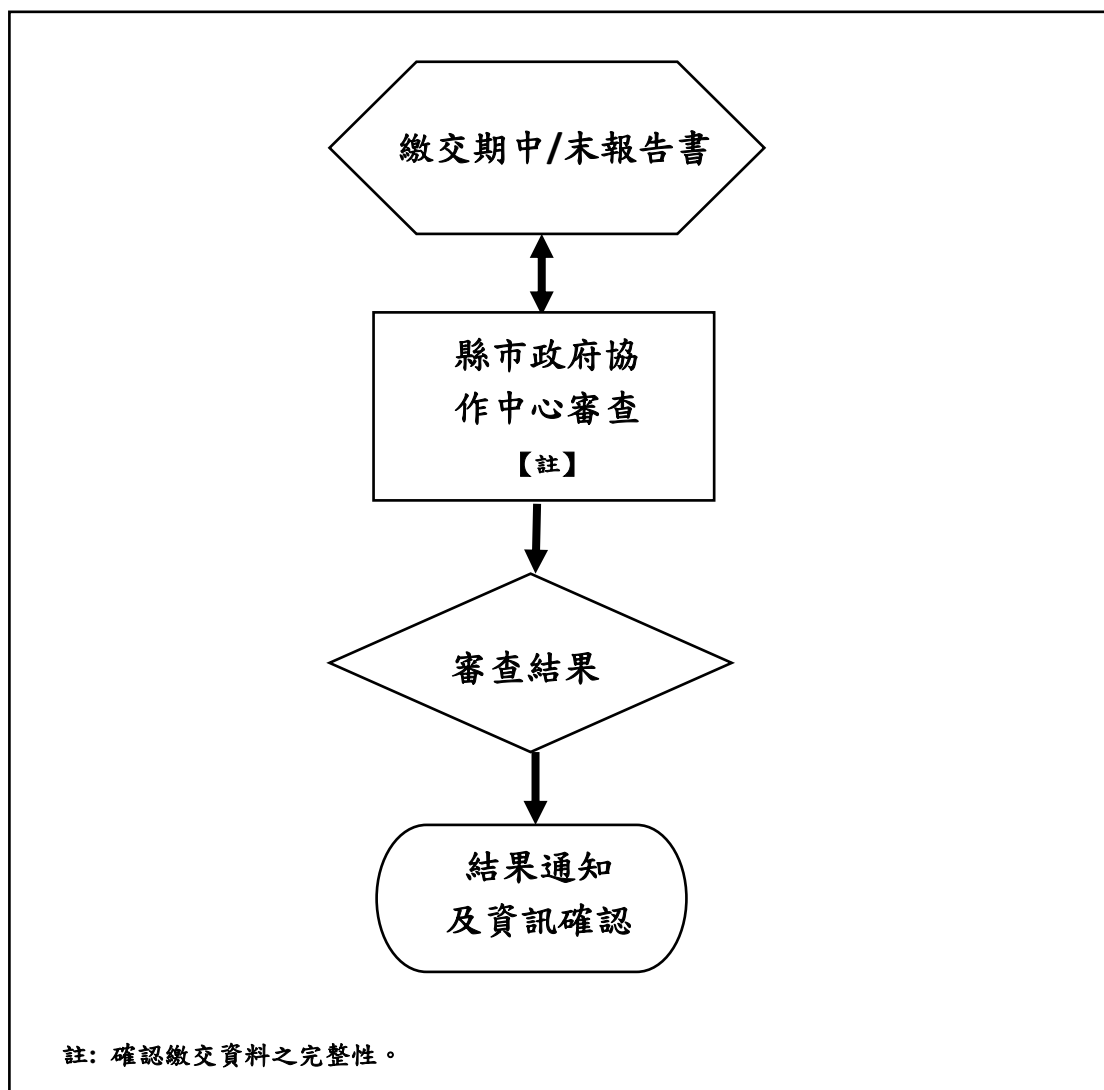


圖 3、期中/期末報告審查流程

## 貳、期中/期末成果報告

### 一、繳交時間及檢附資料：

- 111 年度新師資培訓報告繳交作業仍請依所屬縣市政府協作中心之公告時間依循辦理。
- 方案研發單位應繳交的資料文件：

	第一次徵求 核定單位 繳交時間	第二次徵求 核定單位 繳交時間	檢附資料	
<b>期中報告</b> (如未辦理課程 需於公文敘明)	111/12/31	112/6/30	期中報告書	
			人才提報表	
			人才明細表	新訓日期
				回訓日期
				退場備註
			培訓簡章	
			課程簽到表	
其他佐證				
<b>期末報告</b> (需含新師資、 既有師資及 退場師資紀錄)	112/12/31	112/12/31	期末成果報告書	
			人才提報表	
			人才明細表	新訓日期
				回訓日期
				退場備註
			培訓簡章	
			課程簽到表	
其他佐證				
**所有文件需予協作中心公告之規定時間內送達，並以郵戳為憑，逾期不予受理。				

## 參、師資系統維護與師資建置

### 一、作業流程：

- (一) 方案研發單位需將實體培訓完成之師資名單匯入「預防及延緩失能指導員培訓系統」，經匯入之師資即可註冊並進行線上課程；匯入名額上限為核定培訓人數。

- (二) 方案研發單位彙整完成研發單位實體培訓及線上 15 積分課程之師資名單，提報縣市政府協作中心。
- (三) 提報名單經縣市政府協作中心審查通過後始成為合格師資，並以縣市政府核定函之發文日期為合格師資起算日；縣市政府協作中心將核定之新師資名單登入「社區照護關懷網」後，該批師資方可至據點提供服務並自行下載線上 15 積分證明。
- (四) 研發單位收悉縣市政府協作中心核定函後，可至系統查看師資狀態，如有疑義請聯繫縣市政府協作中心。

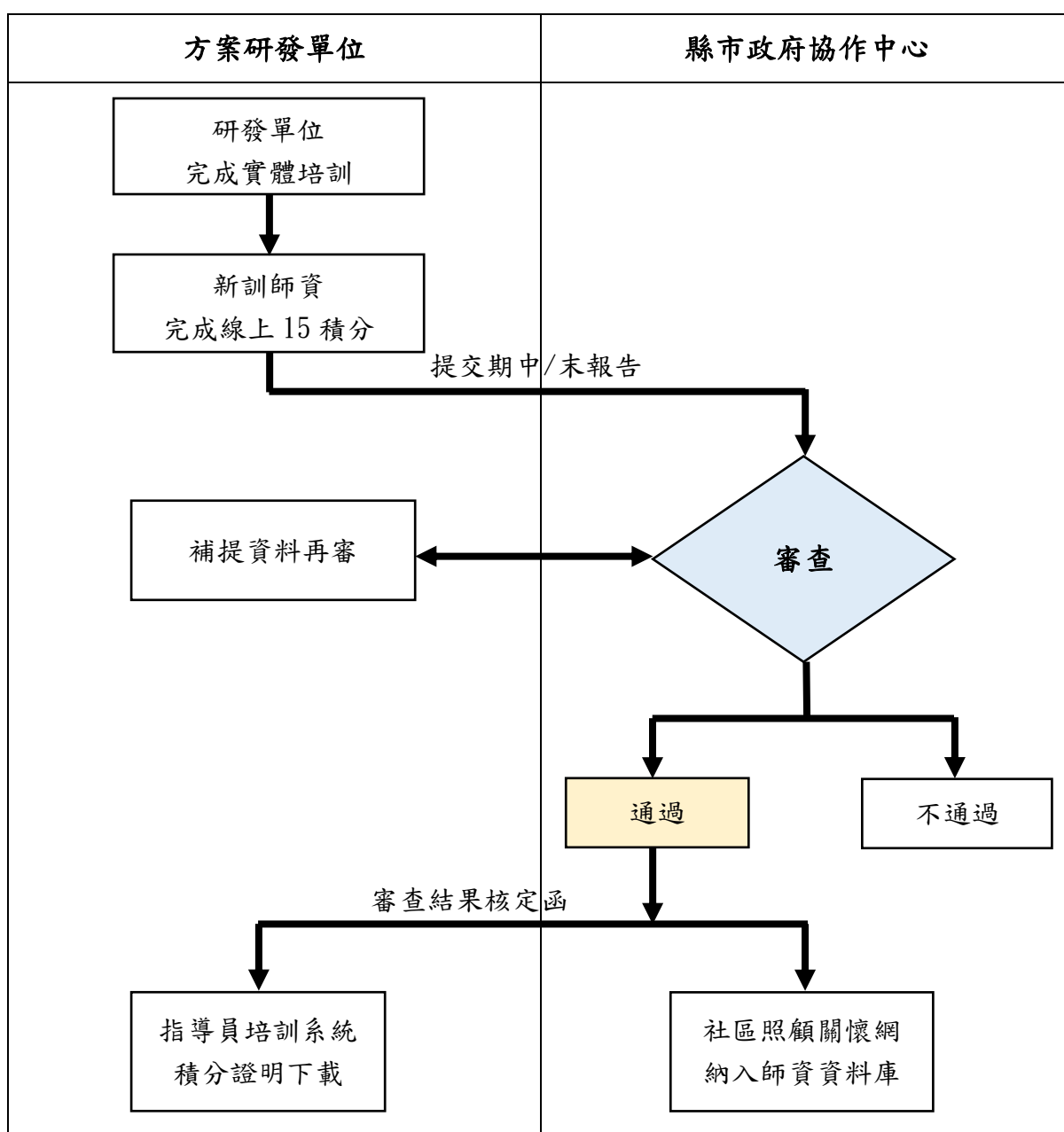


圖 4、新師資培訓流程圖



## 第五章、附件

附件一 方案研發單位檢附文件清單.....	18
附件二 資訊平台資訊.....	19
附件三 師資人才明細表.....	20
附件四 師資人才提報表.....	21
附件五 預防及延緩失能照護方案查核表.....	29
附件六 預防及延緩失能照護服務方案之師資輔導紀錄表（範本）.....	35
附件七 新師資培訓計畫變更申請書.....	36

## 方案研發單位檢附文件清單

填表說明：本表目的在提供方案研發單位檢視準備文件內容是否完整，以利備查。

一、審查資料	
*核定計畫書	<input type="checkbox"/> 有
*人才提報表	<input type="checkbox"/> 有
*人才明細表	<input type="checkbox"/> 有
*新訓、回訓紀錄(含簡章、照片等)及簽到表	<input type="checkbox"/> 有
二、相關附件	
縣市政府計畫核定函或方案變更同意函	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
據點服務紀錄	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
方案或師資輔導紀錄表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
專家會議或其他會議紀錄	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
模組內容相關文件:如模組研發依據的參考資料、 教案內容、教材使用等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
三、其他檢附資料	
據點課程意見表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
據點師資問卷調查表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
長者滿意度調查表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
介入後之前後測資料	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
方案服務人次	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
方案服務據點清單	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
媒體報導或小故事	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

\*為必要項目

## 資訊平台相關聯絡方式

目前已建立「社區照顧關懷網」、「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」等資訊平台，可多加善用。以下為平台網址及 QR code：

平台名稱	網址& QR code	聯絡人
社區照顧關懷網	<p><a href="https://ccare.sfaa.gov.tw/">https://ccare.sfaa.gov.tw/</a></p> 	<p>台灣資服科技股份有限公司 聯絡電話 04-2369-2351 04-2369-2352 04-2369-2355 【系統服務信箱】： <a href="mailto:tist@tist.com.tw">tist@tist.com.tw</a> 【系統操作諮詢服務】：04-3702-0625#437)或利用右上角「線上報修」功能</p>
預防及延緩失能指導員培訓管理系統	<p><a href="https://healthtraining.hpa.gov.tw/Web/Notice.aspx">https://healthtraining.hpa.gov.tw/Web/Notice.aspx</a></p> 	<p>資拓宏宇國際股份有限公司 【服務信箱】： <a href="mailto:dppi.service@gmail.com">dppi.service@gmail.com</a> 【Line@客服】：@518xhxm 【系統操作諮詢服務】：(02) 7742-8950 轉 550 【服務時間】：非例假日上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:30 【可協助系統操作相關、線上課程及積分證明】</p>

### 預防及延緩失能照護服務方案人才明細表

方案人才合格師資人數						
	首次培訓	109 年	110 年	111 年	112 年	本署指導員線上培訓課程
專業師資						
指導員						
協助員						

方案人才名單										
編號	姓名	性別	身分證字號	資格類別 (專業師資/ 指導員/ 協助員)	現職單位	首次培訓 起訖日	109 年回 訓日期	110 年回 訓日期	111 年回 訓日期	完成本部國民 健康署指導員 線上培訓課程 【是/否，協 助員免填】
例 1	000	女	A000000000	指導員	OO 物理治 療所	106.9.1- 107.2.1	109.9.1- 109.10.1	110.10.1	111.10.1	是
例 2	000	男	N000000000	指導員	OO 協會	106.11.30	109.11.3	未回訓		

**備註：**

- 1.另提供 excel 可編輯檔案。
- 2.回訓日期應確切填寫完整日期，如為每月回訓，則填寫最近一次完成回訓之日期。
- 3.未回訓師資及達不適任退場師資請備註「退場」。

## 預防及延緩失能照護方案師資人才提報表

**【務必填寫正確】**

111.4.6版

<b>方 案 基 本 資 料</b>	<p>1. 縣市別：(請填提報之地方政府縣市別)</p> <p>2. 方案序號：</p> <p>3. 研發單位：</p> <p>4. 方案名稱：</p> <hr/> <p>1. 聯絡人：</p> <p>2. 聯絡電話：</p> <p>3. 電子郵件：</p> <p>4. 聯絡地址：</p> <p>可提供服務縣市：<input type="checkbox"/>全國 <input type="checkbox"/>_____ (請填縣市名稱)</p>
<b>方 案 類 別</b>	<p>方案類別：<b>【請勾選(可複選)】</b></p> <p><input type="checkbox"/>認知促進    <input type="checkbox"/>肌力強化        <input type="checkbox"/>營養管理    <input type="checkbox"/>生活功能    <input type="checkbox"/>社會參與</p> <p><input type="checkbox"/>口腔保健    <input type="checkbox"/>自主健康管理    <input type="checkbox"/>其他_____</p>
<b>方</b>	<p>方案對象：<b>【請勾選(可複選)】</b></p>

案 對 象	<input type="checkbox"/> 健康長者 <input type="checkbox"/> 衰弱長者 <input type="checkbox"/> 輕度失能 <input type="checkbox"/> 輕度失智 <input type="checkbox"/> 中度失能 <input type="checkbox"/> 中度失智 <input type="checkbox"/> 其他：_____															
	項 目	說明														
模 組 設 計 及 內 容	方案綱 要	1. 方案目標： 2. 方案簡介： 3. 方案模組研發依據：如參考照護方案文件（計畫書、成果報告等）或文獻：														
	研發團 隊	研發團隊及教案設計相關說明。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">研發團隊</td> <td style="width: 35%;"> <input type="checkbox"/>有（請續填右側）  <input type="checkbox"/>無           </td> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/>醫師____科，____位 <input type="checkbox"/>營養師，____位  <input type="checkbox"/>物理治療師，____位 <input type="checkbox"/>社會工作師，____位  <input type="checkbox"/>職能治療師，____位 <input type="checkbox"/>其他(請說明):_____           </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">設計者</td> <td style="text-align: center;">教案主題</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">如 OO 教學計畫（教案）設計</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table>	研發團隊	<input type="checkbox"/> 有（請續填右側） <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 醫師____科，____位 <input type="checkbox"/> 營養師，____位 <input type="checkbox"/> 物理治療師，____位 <input type="checkbox"/> 社會工作師，____位 <input type="checkbox"/> 職能治療師，____位 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):_____	設計者		教案主題			如 OO 教學計畫（教案）設計					
研發團隊	<input type="checkbox"/> 有（請續填右側） <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 醫師____科，____位 <input type="checkbox"/> 營養師，____位 <input type="checkbox"/> 物理治療師，____位 <input type="checkbox"/> 社會工作師，____位 <input type="checkbox"/> 職能治療師，____位 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):_____														
設計者		教案主題														
		如 OO 教學計畫（教案）設計														

方案內容	12週教案內容 <b>具體說明</b> （如當週活動主題、目的、執行內容、流程或注意事項等）。	
	<b>週次</b>	<b>內容</b>
	第1週	
	第2週	
	第3週	
	第4週	
	第5週	
	第6週	
	第7週	
	第8週	
	第9週	
	第10週	
	第11週	
第12週		
模組 照護流程	照護服務流程及內容說明（如服務準備期之收案方式及對象、活動前與學員的溝通、活動期執行內容、活動介入之前後測設計、課程異動或指導員異動處理流程等）。	
活動 設計安排	活動設計執行安排細部說明。	

	<p>創新設計</p>	<p>研發單位為模組所特別設計之相關產品、遊戲軟體、手冊、教具等活動媒介說明。</p>
<p>模組優化機制</p>	<p>檢核模組執行機制</p>	<p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）檢視模組是否有規劃修正、管理、監測機制。 如：訂有模組滿意度調查表、師資回饋表、定期分析模組成效評估、每季一次專家會議、每週課後檢討會、長輩觀察紀錄、每週活動紀錄等。</p>
	<p>可提供方案運用諮詢之人員</p>	<p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表）設有可聯繫上的聯絡人且可提供模組相關諮詢。如：師資派遣、模組內容詢問與討論等。</p>
<p>師資人才培訓認證</p>	<p>(一)方案師資</p> <p>1. 資格定義：(如具有○○證照、相關專業學經歷及相關教學實務經驗者)</p> <p>2. 培訓機制（課程規劃）：</p> <p>課程規劃內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「專業課程」－規劃模組專業課程並聘講師授課。</li> <li>➢ 「團體示教」－培訓課程設計中，由講師或學員於培訓課程期間透過情境模擬，演練擔任指導員或協助員的角色。</li> <li>➢ 「見習規劃」－安排指導員與協助員於培訓期間至據點觀摩專業師資實際帶領方案模組實況。</li> <li>➢ 「實習規劃」－安排指導員與協助員於培訓期間至據點實</li> </ul>	



<b>機 制</b>	<p>際帶課並規劃督導制度輔導如：輔導訪視、實習記錄、團督、個督等。</p> <p>3. 認證機制：</p> <p><b>認證規劃內容說明：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「需完成專業課程培訓時數」—清楚明訂學員續完成專業課程之時數或出席率。</li> <li>➢ 「學科測驗」—依據培訓內容規劃試卷並以筆試方式檢測學員學習情況。</li> <li>➢ 「術科測驗」—依據培訓內容規劃考核內容並請學員以實際操作方式檢測。</li> <li>➢ 「實習」—規定指導員與協助員需於培訓期間至據點實際帶課，並訂有時數要求。</li> <li>➢ 「其它」-請說明</li> </ul> <p>4. 師資名單：(另以 excel 檔提供)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序號</th> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 20%;">身分證字號 (必填)</th> <th style="width: 15%;">服務經歷</th> <th style="width: 20%;">提報類型</th> <th style="width: 20%;">前次培訓起迄日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/>原方案師資  <input type="checkbox"/>新培訓師資                 </td> <td>提報類型如屬原師資請填列</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(二)指導員(主要帶領者)</b></p> <p>1. 資格定義：</p> <p>2. 培訓機制：</p> <p>3. 認證機制：</p> <p>4. 指導員名單：(另以 excel 檔提供)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序</th> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 20%;">身分證字號</th> <th style="width: 15%;">服務經歷</th> <th style="width: 20%;">提報類型</th> <th style="width: 20%;">前次培訓</th> </tr> </thead> </table>	序號	姓名	身分證字號 (必填)	服務經歷	提報類型	前次培訓起迄日期	1				<input type="checkbox"/> 原方案師資 <input type="checkbox"/> 新培訓師資	提報類型如屬原師資請填列	2						序	姓名	身分證字號	服務經歷	提報類型	前次培訓
序號	姓名	身分證字號 (必填)	服務經歷	提報類型	前次培訓起迄日期																				
1				<input type="checkbox"/> 原方案師資 <input type="checkbox"/> 新培訓師資	提報類型如屬原師資請填列																				
2																									
序	姓名	身分證字號	服務經歷	提報類型	前次培訓																				

號		號 (必填)	歷		訓起迄 日
1				<input type="checkbox"/> 原方案師資 <input type="checkbox"/> 新培訓師資	提報類 型如屬 原師資 請填列
2					

**(三)協助員(協同帶領者)**

1. 資格定義：
2. 培訓機制：
3. 認證機制：
4. 協助員名單：(另以 excel 檔提供)

序 號	姓名	身分證字 號 (必填)	服務經 歷	提報類型	前次培 訓起迄 日
1				<input type="checkbox"/> 原方案師資 <input type="checkbox"/> 新培訓師資	提報類 型如屬 原師資 請填列
2					

提報類型如屬新培訓師資，請檢附下列培訓成果資料

一、辦訓內容

二、課程紀錄

三、訓練簽到表

<p><b>提報類型如屬原方案師資，請檢附下列資料：</b></p> <p><b>一、依方案「師資人才督導與監管機制」評值師資人才方式、結果及佐證資料</b></p>	
<p><b>師 資 人 才 督 導 與 監 管 機 制</b></p>	<p>訂有師資人才回訓機制</p> <p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）說明，訂有師資人才專業能力管理機制，如：定期舉辦專業培訓課程、學/術科定期複試等。</p>
	<p>與據點訂有雙向評值機制</p> <p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）說明，據點有反應或回饋管道給模組單位之師資帶領情況。如：據點的課程意見表、據點師資問卷調查表、長輩滿意度調查表等。</p>
	<p>訂有不適任之師資人才退場機制</p> <p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）說明，訂有人才師資監管機制，如：認證但書、服務條款、工作規範等。</p>

	<p>訂有師資人才服務追蹤制度（含專業師資、指導員、協助員）</p>	<p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）說明，如：服務追蹤表、師資回報機制等。</p>
	<p>設立師資人才交流平台</p>	<p>依據照護方案文件（計畫書、人才提報表、成果報告、指引手冊等）說明，設有計畫專屬之交流平台。如：FB 社群、Line 群組、網站架設等。</p>

### 縣(市)預防及延緩失能照護服務方案查核表

一、方案基本資料			
方案名稱		方案編號	
研發單位			
方案審查通過時間	年 月	本評核表填表日期	年 月
方案面向 (可複選)	<input type="checkbox"/> 認知促進 <input type="checkbox"/> 肌力強化 <input type="checkbox"/> 營養管理 <input type="checkbox"/> 生活功能 <input type="checkbox"/> 社會參與 <input type="checkbox"/> 口腔保健 <input type="checkbox"/> 自主健康管理 <input type="checkbox"/> 其他(請說明): _____		
方案對象 (可複選)	<input type="checkbox"/> 健康長者 <input type="checkbox"/> 衰弱老人 <input type="checkbox"/> 輕度失能 <input type="checkbox"/> 中度失能 <input type="checkbox"/> 輕度失智 <input type="checkbox"/> 中度失智 <input type="checkbox"/> 其他(請說明): _____		
方案時間	<input type="checkbox"/> 每期__週，每週__次，每次__小時 <input type="checkbox"/> 未明確登載，說明: _____	師資人才	專業師資: _____人 指導員: _____人 協助員: _____人

※填寫說明：

1. 請依據各方案研發單位經衛生福利部最新核定之計畫書、預防及延緩失能資訊平台紀錄及相關執行資料填寫。
2. 選填部分由協作中心決定是否納入該縣市之查核表要求方案研發單位填寫。

二、課程模組設計及內容(選填)		評核分數
2.1 模組研發依據 (可複選)	<input type="checkbox"/> 國內、外相關研究、文獻實證資料 <input type="checkbox"/> 服務實務經驗、成效評估分析 <input type="checkbox"/> 無，或只列出文獻名稱	<input type="checkbox"/> 5.優 <input type="checkbox"/> 4.佳 <input type="checkbox"/> 3.尚可 <input type="checkbox"/> 2.待改善 <input type="checkbox"/> 1.差
2.2 研發團隊	<input type="checkbox"/> 有醫事/社工專業人員 (請續填右側) <input type="checkbox"/> 無專業人員	
	<input type="checkbox"/> 醫師____科，____位 <input type="checkbox"/> 營養師，____位 <input type="checkbox"/> 物理治療師，____位 <input type="checkbox"/> 社會工作師，____位 <input type="checkbox"/> 職能治療師，____位 <input type="checkbox"/> 護理師，____位 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明): _____	
2.3 模組內容	<input type="checkbox"/> 每週教案內容清楚且有具體說明。 <input type="checkbox"/> 每週教案內容僅有大綱式說明。 <input type="checkbox"/> 每週教案內容僅簡略說明。 <input type="checkbox"/> 每週教案內容僅有活動名稱，無其他內容說明。 <input type="checkbox"/> 無任何說明。	
2.4 模組照護流程說明	<input type="checkbox"/> 有流程說明 <input type="checkbox"/> 無	
2.5 活動設計安排	<input type="checkbox"/> 講座、會議型態 <input type="checkbox"/> 知識宣導 <input type="checkbox"/> 小組討論 <input type="checkbox"/> 結合活動帶領、實務演練 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
2.6 創新設計	<input type="checkbox"/> 有，說明: _____ <input type="checkbox"/> 無	
三、模組優化機制		評核分數
3.1 檢核模組執行機制	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明) <input type="checkbox"/> 訂有模組滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 有師資回饋表 <input type="checkbox"/> 與據點進行課後檢討會 <input type="checkbox"/> 長輩觀察紀錄、每週活動紀錄等 <input type="checkbox"/> 每年至少召開一次專家會議 <input type="checkbox"/> 針對各項建議，有進行改善修正說明 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明): _____	<input type="checkbox"/> 5.優 <input type="checkbox"/> 4.佳 <input type="checkbox"/> 3.尚可 <input type="checkbox"/> 2.待改善 <input type="checkbox"/> 1.差

3.2提供方案運用之諮詢人員	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請續填以下諮詢管道） <input type="checkbox"/> 網路平台 (Line, 臉書等) <input type="checkbox"/> 電話專線諮詢 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）：_____					
3.3確認方案與師資人才資料之正確性	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請續填以下諮詢管道） <input type="checkbox"/> 持續確認資訊平台之方案資料與核定之計畫書一致；若有不一致或異動情形，應即刻修正網路平台。 <input type="checkbox"/> 確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性，並依所訂回訓機制持續對師資人才進行增能。 <input type="checkbox"/> 對不適任者(含未回訓者)有進行汰除 <input type="checkbox"/> 每年10月31日前提出師資人才名單，報地方協作中心核定，並同步於資訊平台進行資料之填報與補正。 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）：_____					
3.4分析實際介入之成效	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請續填以下諮詢管道） <input type="checkbox"/> 有取得社區特約單位實際介入後之前後測資料，進行成效評估。 <input type="checkbox"/> 依據分析結果及據點回饋意見，確認師資至社區特約單位提供該方案服務時，有依核定之計畫書執行。 <input type="checkbox"/> 對未按規定提供服務之師資進行輔導，並要求該師資限期改善。 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）：_____					
<b>四、師資人才培訓課程設計(選填)</b>		<b>評核分數</b>				
4.1專業師資	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 1279 475 1711">4.1.1 培訓</td> <td data-bbox="475 1279 1307 1711"> <input type="checkbox"/>無  <input type="checkbox"/>有培訓機制，時數：_____（請續填培訓內容）  <b>培訓內容（可複選）：</b>  <input type="checkbox"/>專業課程，時數：_____  <input type="checkbox"/>團體示教，時數：_____  <input type="checkbox"/>見習規劃，時數：_____  <input type="checkbox"/>實習規劃，時數：_____  <input type="checkbox"/>其他(不在上述內的培訓方式)：_____  <input type="checkbox"/>有培訓機制但未說明規劃內容                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1711 475 1998">4.1.2 認證</td> <td data-bbox="475 1711 1307 1998"> <input type="checkbox"/>無  <input type="checkbox"/>培訓後有認證機制（請續填認證內容）  <b>認證內容（可複選）：</b>  <input type="checkbox"/>需完成專業課程培訓時數，時數：_____  <input type="checkbox"/>學科測驗，科數：_____  <input type="checkbox"/>術科測驗，科數：_____                 </td> </tr> </table>	4.1.1 培訓	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有培訓機制，時數：_____（請續填培訓內容） <b>培訓內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 專業課程，時數：_____ <input type="checkbox"/> 團體示教，時數：_____ <input type="checkbox"/> 見習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 實習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有培訓機制但未說明規劃內容	4.1.2 認證	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 培訓後有認證機制（請續填認證內容） <b>認證內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 需完成專業課程培訓時數，時數：_____ <input type="checkbox"/> 學科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 術科測驗，科數：_____	<input type="checkbox"/> 5.優 <input type="checkbox"/> 4.佳 <input type="checkbox"/> 3.尚可 <input type="checkbox"/> 2.待改善 <input type="checkbox"/> 1.差
4.1.1 培訓	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有培訓機制，時數：_____（請續填培訓內容） <b>培訓內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 專業課程，時數：_____ <input type="checkbox"/> 團體示教，時數：_____ <input type="checkbox"/> 見習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 實習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有培訓機制但未說明規劃內容					
4.1.2 認證	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 培訓後有認證機制（請續填認證內容） <b>認證內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 需完成專業課程培訓時數，時數：_____ <input type="checkbox"/> 學科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 術科測驗，科數：_____					

		<input type="checkbox"/> 實習，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有認證機制但未說明認證標準
4.2指導員	4.2.1 培訓	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有培訓課程規劃，時數：_____（請續填培訓內容） <b>培訓內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 專業課程，時數：_____ <input type="checkbox"/> 團體示教，時數：_____ <input type="checkbox"/> 見習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 實習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有培訓機制但未說明規劃內容
	4.2.2 認證	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 培訓後有認證機制（請續填認證內容） <b>認證內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 需完成專業課程培訓時數，時數：_____ <input type="checkbox"/> 學科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 術科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 實習，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有認證機制但未說明認證標準
4.3協助員	4.1.1 培訓	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有培訓課程規劃，時數：_____（請續填培訓內容） <b>培訓內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 專業課程，時數：_____ <input type="checkbox"/> 團體示教，時數：_____ <input type="checkbox"/> 見習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 實習規劃，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有培訓機制但未說明規劃內容
	4.1.2 認證	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 培訓後有認證機制（請續填認證內容） <b>認證內容（可複選）：</b> <input type="checkbox"/> 需完成專業課程培訓時數，時數：_____ <input type="checkbox"/> 學科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 術科測驗，科數：_____ <input type="checkbox"/> 實習，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的培訓方式)：_____ <input type="checkbox"/> 有認證機制但未說明認證標準



五、師資人才督導與監管機制	評核分數	
5.1訂有師資人才回訓機制	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明，可複選) <input type="checkbox"/> 每年定期舉辦專業培訓課程，時數：_____ <input type="checkbox"/> 學科定期複試，時數：_____ <input type="checkbox"/> 術科定期複試，時數：_____ <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的項目)：_____	<input type="checkbox"/> 5.優 <input type="checkbox"/> 4.佳 <input type="checkbox"/> 3.尚可 <input type="checkbox"/> 2.待改善 <input type="checkbox"/> 1.差
5.2與據點訂有雙向評質機制	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明，可複選) <input type="checkbox"/> 據點課程意見表 <input type="checkbox"/> 據點師資問卷調查表 <input type="checkbox"/> 長輩滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 未依核定計畫執行記錄表 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明)：_____	
5.3訂有不適任之師資人才退場機制	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明，可複選) <input type="checkbox"/> 認證但書 <input type="checkbox"/> 服務條款 <input type="checkbox"/> 工作規範 <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的項目)：_____	
5.4訂有師資人才服務追蹤制度(含專業師資、指導員)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明，可複選) <input type="checkbox"/> 服務追蹤表 <input type="checkbox"/> 師資回報 <input type="checkbox"/> 改善回報 <input type="checkbox"/> 其他(不在上述內的項目)：_____	
5.5設立師資人才交流平台	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下說明，可複選) <input type="checkbox"/> FB 社群 <input type="checkbox"/> Line 群組 <input type="checkbox"/> 網站架設 <input type="checkbox"/> 專線電話 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明)：_____	
5.6 師資退場人數	<input type="checkbox"/> 不符合方案之回訓機制規定：_____人。 <input type="checkbox"/> 達到方案所定之不適任之師資人才退場條件：_____人。 <input type="checkbox"/> 方案師資至社區特約單位提供該方案服務時，未依核定之計畫書執行，經方案研發單位輔導仍未於期限內改善者：_____人。 <input type="checkbox"/> 持續2年均無至社區特約單位提供該服務之紀錄：_____人。	

六、其他加分項目		評核分數
媒體正向報導	<input type="checkbox"/> 有，說明及佐證： <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 5.優 <input type="checkbox"/> 4.佳 <input type="checkbox"/> 3.尚可 <input type="checkbox"/> 2.待改善 <input type="checkbox"/> 1.差
論文期刊、報章雜誌之公開發表	<input type="checkbox"/> 有，說明及佐證： <input type="checkbox"/> 無	
感人故事	<input type="checkbox"/> 有，說明及佐證： <input type="checkbox"/> 無	
方案利用率	<input type="checkbox"/> 本年度方案之利用次數：_____次 <input type="checkbox"/> 無	
Super 師資之推薦	<input type="checkbox"/> 據點強力推薦之師資人數：_____人 <input type="checkbox"/> 無	
其他	<input type="checkbox"/> 有，說明及佐證： <input type="checkbox"/> 無	
必要項目	1、模組內容須具體：「每週教案內容僅有活動名稱，無其他內容說明」或「無任何說明」則模組內容不具體。 2、提供可聯繫之方案運用諮詢人員：是否有經連繫確認現有系統上之聯絡方式，已無人辦理此一業務或無法取得聯繫者之情況。 3、提供「師資、指導員及協助員之培訓內容」：須有具體師資培訓機制。 4、「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」、「社區照顧關懷網」、等資訊平台之方案資料與核定之計畫書一致。	
得分	共五大項，每項1~5分，分數範圍5~25分。 總得分：_____分	
評核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過	
備註	1. 經委員評核後，凡有「待改善」、「差」之項目，建議縣市政府應要求方案研發單位提出具體改善作為，並有限期改善機制。 2. 請地方協作中心自訂評核通過與否之分數切點。	

預防及延緩失能照護服務方案-師資輔導紀錄表(範本)

受輔導師資姓名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所屬方案名稱：		方案編號：
研發單位：		輔導日期：_____年____月
輔導專家：		輔導方式： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：
師資情形及 教學表現	1.師資在工作崗位上，執行教學的服務狀況。	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 差
	2.師資工作崗位上之出勤狀況。	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 差
	3.長者對師資教學之滿意度。	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 差
	4.服務據點對師資教學之滿意度。	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 差
	5.其他事項：_____	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 差
社區特約服務 單位	師資教學情形	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 欠佳，請說明：_____ <input type="checkbox"/> 差，請說明：_____
	待加強部分	
方案研發單位	師資培訓情形	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 欠佳，請說明：_____ <input type="checkbox"/> 差，請說明：_____
	待加強部分	
輔導專家	提供之資訊及協助：	
	專家回饋及輔導記錄：	

## 111 年預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫 計畫變更申請書

計畫名稱	111 年預防及延緩失能照護服務方案新師資培訓計畫		
執行機構		計畫承辦人	
變更性質	<input type="checkbox"/> 培訓課程內容變更 <input type="checkbox"/> 培訓場次數及目標人數變更 <input type="checkbox"/> 課程辦理形式變更 <input type="checkbox"/> 其他		
變 更 內 容			
原訂計畫內容	變更後內容	變更理由	效益分析（自評）
1. 計畫名稱：XXXXX 2. 原計畫內容：(摘要敘述，並註明頁數)	1. 變更後內容：(摘要敘述)	1. 2. 3.	1. 2. 3.  是否達成原計畫效益 <input type="checkbox"/> 超過 <input type="checkbox"/> 符合
<p><b>請就計畫變更部分，詳述是否會影響其過程目標達成</b></p> <p><b>計畫變更申請常見問題：</b></p> <p>1. 未撰寫計畫變更前、後內容，僅註記頁數</p> <p>2. 變更理由不明確、太簡略</p>			

申請日期：

申請人：

申請單位：