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：社團法人臺灣職能治療學會

日　　期：民國 113 年 10 月

【經費由衛生福利部長照基金獎助及國民健康署運用菸品健康福利捐支應】

目錄

第一章、 簡介.....1

壹、 目的 1

貳、 適用範圍 1

參、 管理架構 1

肆、 方案研發單位應辦理事項..... 1

第二章、 方案管理與查核.....3

壹、 方案變更 3

貳、 方案查核 5

參、 方案退場 7

肆、 方案移轉管轄..... 8

第三章、 師資管理與督導.....9

壹、 定期進行師資人才審查及資訊異動..... 9

貳、 新師資培訓..... 12

參、 定期追蹤服務品質，及辦理未依核定計畫書執行，或有地方政府認定不適任情事之師資人才輔導..... 13

肆、 師資退場機制..... 15

伍、 回訓佐證資料異常之補正（師資人才抽審作業）..... 16

第五章、附件.....17

附件一、方案研發單位檢附文件清單..... 18

附件二、資訊平台相關連絡方式..... 18

附件三、預防及延緩失能照護服務方案與師資管理指引..... 20

附件四、預防及延緩失能照護服務方案查核表..... 23

附件五、預防及延緩失能照護新方案研發項目提報表..... 28

附件六、預防及延緩失能照護服務方案-師資輔導紀錄表（參考範本）
..... 33

附件七、預防及延緩失能照護服務方案-計畫變更申請書（參考範本）
..... 34

附件八、預防及延緩失能照護服務方案-方案及師資人才抽審計畫.. 35

附件九、社關網可用資訊..... 38

附件十、常見問題..... 39

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。

參、管理架構

由地方政府管理與考核轄下之方案研發單位；方案研發單位應培訓管理師資，並透過使用方案的社區單位承辦人員應回饋師資帶領之情況給方案研發單位，藉由持續優化方案及培育適量且具品質之師資人才，提供符合在地民眾所需之預防延緩失能服務。

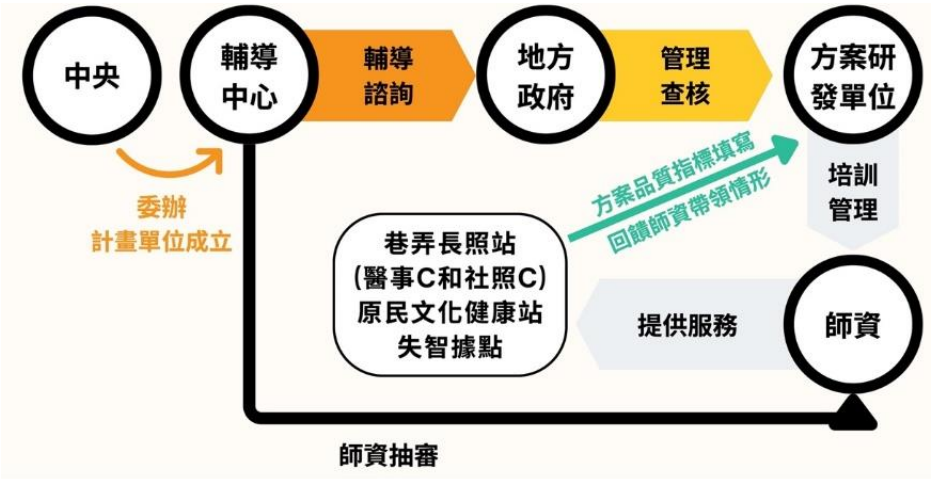


圖 1、管理架構圖

肆、方案研發單位應辦理事項

一、 單位應持續確認「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【註1】一致；若有資訊平台之方案資料與核定之計畫書不一致、聯繫資訊有異動等情形，應即刻修正。

二、 依所訂師資培訓機制持續進行師資培訓及管理，並應確認其方案下師資

人才資料於資訊平台之正確性：

(一) 依據地方政府開放之師資培訓額度或徵求規定，辦理新師資培訓。但前一年度若有未經地方政府同意擅自培訓師資情形，該年度不得提出新師資培訓申請。

(二) 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，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提出師資人才名單（含相關培訓或輔導佐證資料），報地方政府核定。

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、取得服務提供單位【註2】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，確認師資至社區服務提供單位提供該方案服務時，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：

【註 1】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. 112 年以後，經地方政府核定之新方案研發項目計畫書、「預防及延緩失能照護新方案研發項目提報表」。
5. 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。

【註 2】服務提供單位定義：

「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。113 年公告網址：

https://www.mohw.gov.tw/cp-6661-76083-1.html

第二章、方案管理與查核

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、師資名單、回訓佐證資料更新至資訊平台。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）及預防及延緩失能照護方案查核表（附件四）之內容順序排列，並置於單位備查。

壹、方案變更

一、相關規定

(一) 方案研發單位應持續確認資訊平台之方案資料與核定之計畫書一致；若有資訊平台之方案資料與核定計畫書不一致、聯繫資訊有異動等情形，應即刻修正。

(二) 方案變更異動範圍：

1. 可直接異動項目：方案基本聯繫資料，例如：方案聯絡人、電話、地址、信箱，不需經地方政府核定，但應請方案研發單位主動通知地方政府正確之聯絡資訊。。
2. 需經地方政府要求或同意項目：方案名稱、方案研發單位、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（下稱「方案優化內容」），經評估有優化之需求，地方政府得要求或同意方案研發單位進行調整。

二、作業流程

(一) 除可直接異動項目外，方案研發單位經地方政府要求（如依據查核結果有方案優化之需求），或其他經地方政府同意進行異動項目，須提供相關異動資料，報管理該方案之地方政府核定。

(二) 方案研發單位至資訊平台申請異動資訊（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」

方案研發單位於平台提交異動說明後，由地方政府進行線上審核，經地方政府審核通過，資訊平台即更新異動資訊。

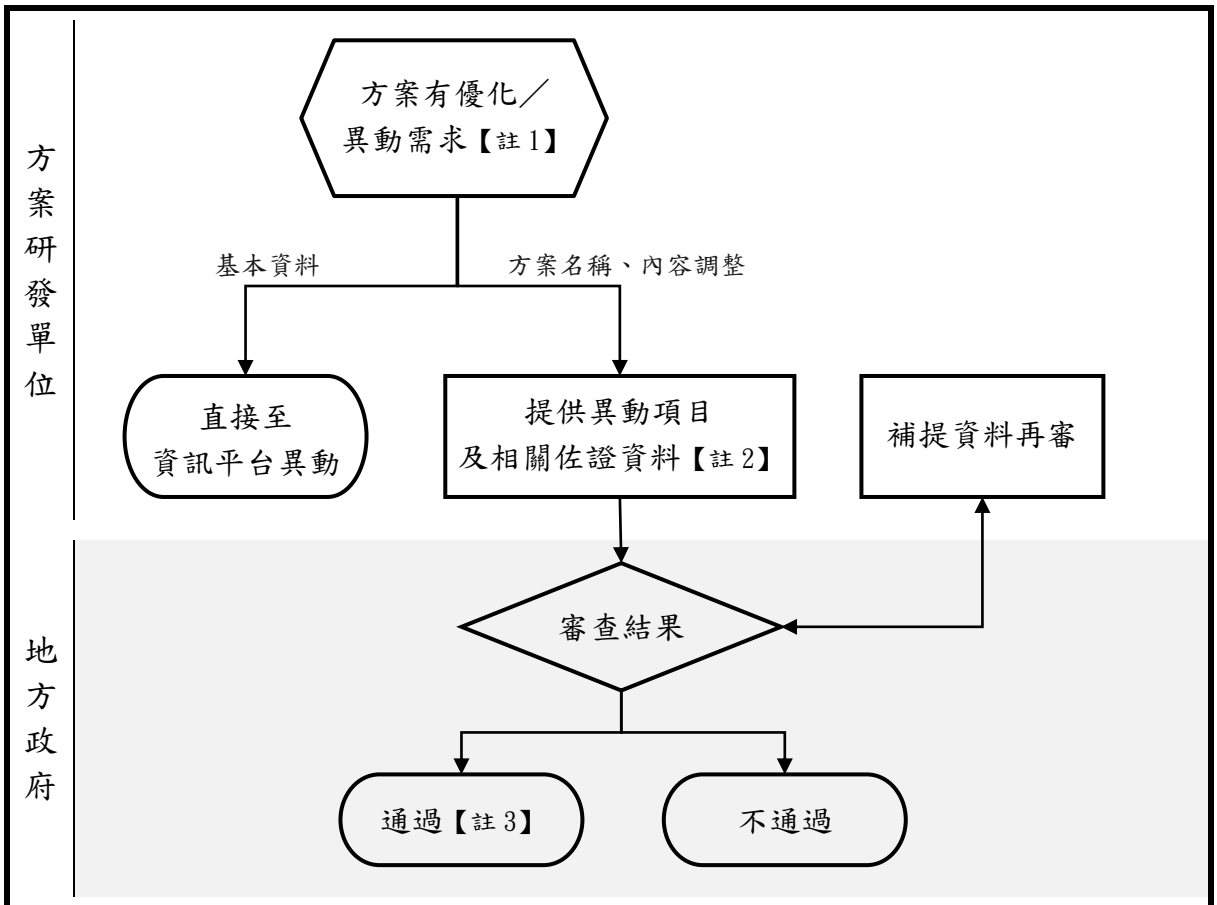
2.「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」

除方案研發單位帳號之基本資料及師資名冊，其餘異動由現行系統營運團隊，依地方政府核定結果進行更新及異動。

三、相關提醒

(一) 方案研發單位如有相關異動申請，需提供地方政府申請異動所需資料，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（如圖 2）。

(二) 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。



【註 1】：除基本資料之異動外，方案研發單位係經地方政府要求，或為其他經地方政府同意之異動項目，始得提出異動申請。

【註 2】：方案研發單位至「社區照顧關懷網後台」提出異動申請，地方政府得視實務情形，另要求提出紙本申請或其他佐證資料。

【註 3】：通過申請後，由地方政府向「指導員培訓管理系統」提供異動內容，由系統營運團隊協助異動。

圖 2、方案變更異動流程

貳、方案查核

一、相關規定

(一) 地方政府每年至少應辦理 1 次所管方案之書面或實地查核作業（查核表範本如附件四），辦理時間依各地方政府之年度計劃安排。

(二) 查核結果為「不符合」者，或查核結果為「限期改善」經地方政府令其限期改善仍未改善者，將予退場並報衛生福利部國民健康署備查。

(三) 若遇有方案跨縣市移轉情形，以 6 月 30 日作為切點，該年度 1 月 1 日至 6 月 30 日間跨縣市移轉者，由新權管縣市執行查核輔導；7 月 1 日至 12 月 31 日間跨縣市移轉者，則由原管理縣市執行查核輔導。

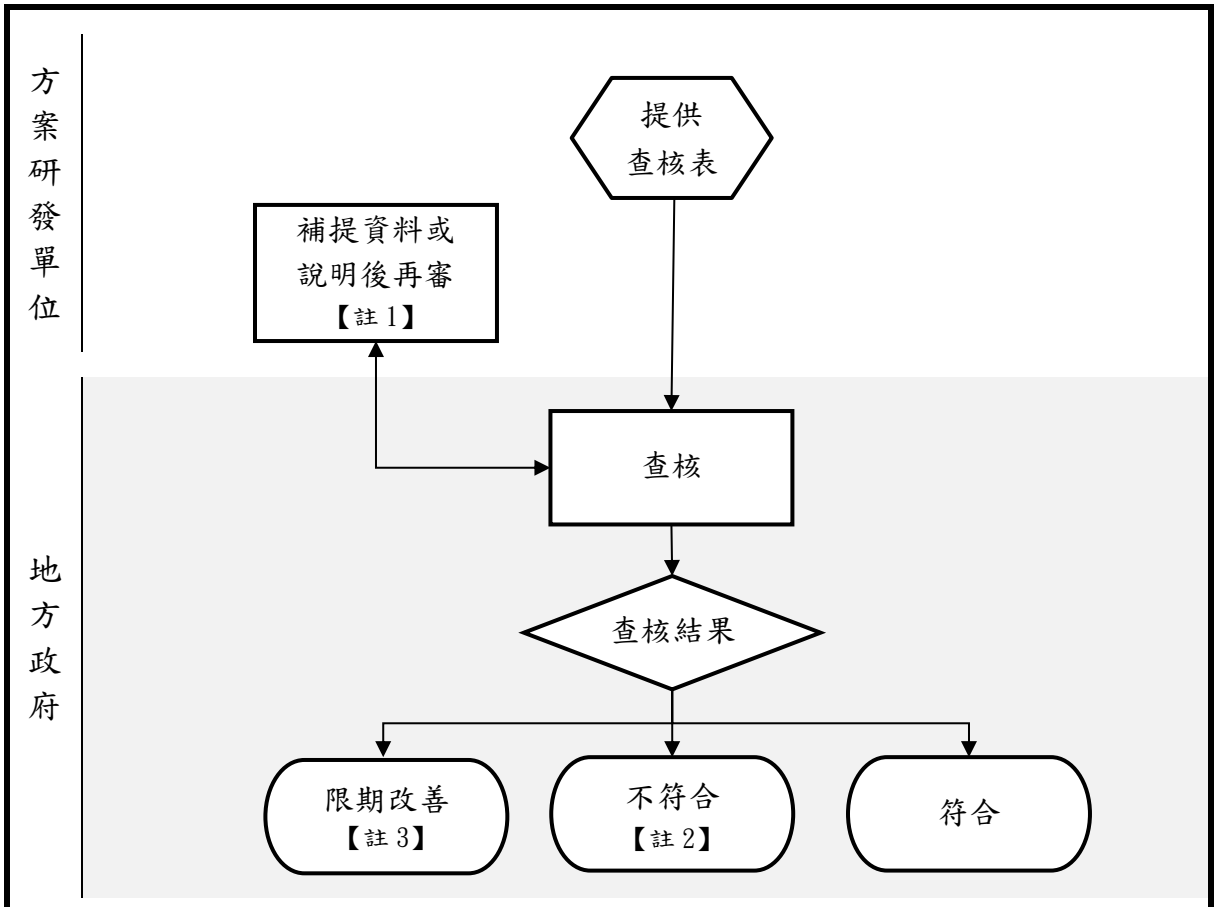
二、作業流程

(一) 方案研發單位應依最新核定之計畫書辦理相關作業。並依照計畫書、預防及延緩失能資訊平台紀錄，及師資輔導紀錄等辦理方案管理過程中產生之文件，詳實填寫查核表，並將相關佐證資料置於方案研發單位備查。

(二) 方案研發單位於收悉地方政府查核規劃時，應配合地方政府辦理之方案查核作業，並提供其要求之資料。

(三) 依據查核結果，由地方政府辦理後續方案通過、限期改善或退場作業。若結果為「限期改善」，方案研發單位應在地方政府指定之期限內改善，並配合其他地方政府要求之再次審查等相關作業。

(四) 如經地方政府裁定退場之方案，方案研發單位應善盡義務，周知各師資人才方案退場事宜。



【註1】：方案研發單位應配合地方政府要求的期限及需備妥之文件，於期限內補件。

【註2】：查核結果為「不符合」者，方案研發單位應配合地方政府衡酌方案師資服務權益後的退場日期，並辦理退場。

【註3】：方案研發單位在限期改善後，如需再次審查，應配合其他地方政府要求之再次審查等相關作業。另若未於指定之期限內改善，則依相關規定辦理方案退場作業

圖3、方案查核流程

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指引」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：

(一) 持續 3 年均無至服務提供單位提供該方案服務之紀錄。

(二) 經地方政府評核結果為「不符合」，或「限期改善」且未依限改善者。

二、作業流程

(一) 方案研發單位若收到地方政府提醒告知即將符合方案退場規定，或經地方政府評核結果為「限期改善」，應在限期內進行改善。

(二) 如方案研發單位欲自主退場，須由方案研發單位函文給地方政府申請退場，地方政府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

(一) 方案研發單位可善用「社區照顧關懷網」查詢該方案於服務提供單位之服務紀錄，若即將符合方案退場條件，應儘速改善。

(二) 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及資訊提供，例如可以提供其他方案的聯絡資訊等，掌握師資流向。

肆、方案移轉管轄

一、相關規定

若遇有方案跨縣市移轉情形，以 6 月 30 日作為切點，該年度 1 月 1 日至 6 月 30 日間跨縣市移轉者，由新權管縣市執行查核輔導；7 月 1 日至 12 月 31 日間跨縣市移轉者，則由原管理縣市執行查核輔導。

二、作業流程

(一) 若方案研發單位具移轉管轄之需求，需依原管理縣市要求，提供移轉後仍能持續依核定計畫書辦理相關作業之說明及佐證資料，及最新核定計畫書與執行相關紀錄（如：師資人才培訓紀錄、師資人才督導及監管機制等內容）等資料，供地方政府評估認定。

(二) 平台資料異動流程同：壹、方案變更 二、作業流程 (二)方案研發單位至資訊平台申請異動資訊。

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) 方案研發單位應依所訂師資培訓機制持續進行師資培訓及管理，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) 方案研發單位每年需於 10 月 31 日前於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」，提報當年度師資人才名單（含相關培訓或輔導佐證資料），報地方政府核定（仍請配合所轄地方政府規定之期程辦理）。

二、作業流程

(一) 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，並依地方政府規定之期程，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提報當年度師資人才名單（含相關培訓或輔導佐證資料）。

(二) 資訊平台操作：相關帳號申請、操作手冊、疑問等請依各資訊平台公告內容為準。

1. 「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」
   (1) 當年度師資人才名單
   (2) 上傳佐證資料如下：
      a. 核定計畫書、簡章（具有明確的日期、地點、課程時間及名稱）、簽到表、回訓課程內容、滿意度調查等培訓佐證資料。
      b. 其他達到方案不適任之師資人才退場條件之輔導佐證資料。

2. 「社區照顧關懷網」

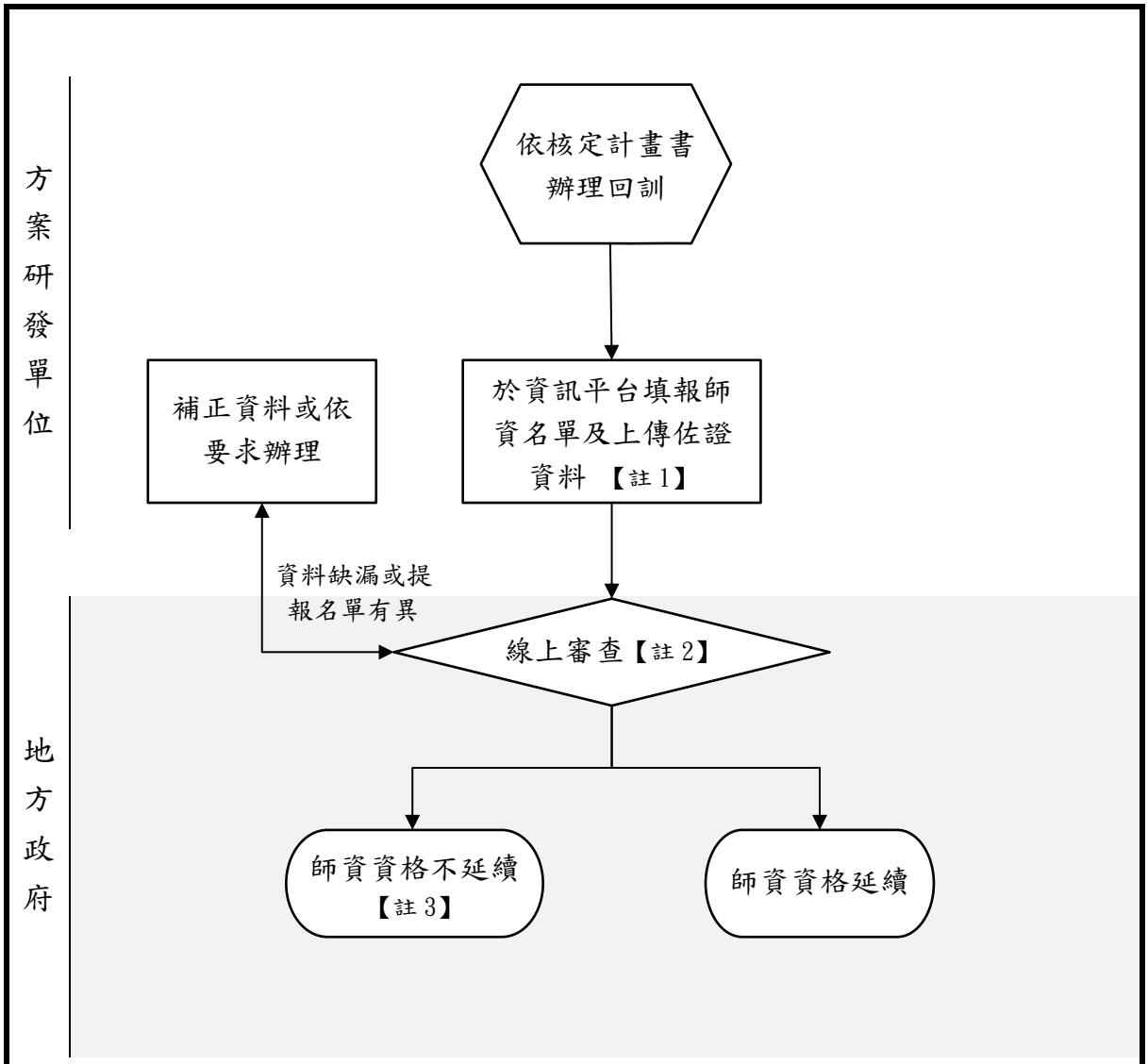
   相關師資人才名單將自動由「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」串接至「社區照顧關懷網」。

(三) 經地方政府核定，依方案研發單位所訂之師資人才回訓機制完成回訓，且未有符合退場機制之師資人才名單，可延續隔年度師資資格。

三、 相關提醒

(一) 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），向地方政府進行補正作業。

(二) 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、說明資格不延續原因之義務。



【註 1】：方案研發單位應至「指導員培訓管理系統」填報名單及提供佐證資料如下：

(1) 師資人才回訓：核定計畫書、簡章（具有明確的日期、地點、課程時間及名稱）、簽到表、回訓課程試卷內容、滿意度調查等。

(2) 師資達到方案不適任之師資人才退場條件之佐證資料。

【註 2】：依據方案研發單位提交之佐證資料，確認當年度提報之師資人才名單，均依方案研發單位所訂之師資人才回訓機制完成回訓，且未有符合退場機制之情況，始得維持師資資格。

【註 3】：建議請方案研發單位確實通知並向其說明資格不延續之原因。避免後續有此類師資至社區據點提供服務之情形。

圖 4、師資人才審查流程

貳、新師資培訓

一、相關規定

地方政府衡酌轄下服務提供單位實際需求、方案管理品質、辦理成效等因素，開放所管方案研發單位培訓及核予新師資培訓額度。

二、作業流程

(一) 方案研發單位配合所轄地方政府規定，申請及辦理師資培訓。

(二) 依地方政府規定完成前述培訓後，上傳師資名單至「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」，並督促師資於系統註冊與完成線上 15 積分。

(三) 於當年度 10 月 31 日前，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提報完訓名單。資訊平台操作流程同：壹、定期進行師資人才審查及資訊異動 二、作業流程。

三、相關提醒

倘查獲方案研發單位未經同意而擅自培訓，完訓人員不列入師資資料庫，方案研發單位如收受相關費用者，應將款項退予參訓人員。

參、定期追蹤服務品質，及辦理未依核定計畫書執行，或有地方政府認定不適任情事之師資人才輔導

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) 方案研發單位應取得服務提供單位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，確認師資至社區服務提供單位提供該方案服務時，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。

(三) 不適任師資退場機制：

1. 方案師資至服務提供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。
2. 提供服務時有販售商品等，其他經地方政府認定不適任之情事。

二、作業流程

(一) 方案研發單位應定期追蹤師資服務情形，除依核定計畫書「與據點之雙向評值機制」辦理外，另可於「社區關懷照顧網」下載「開班資料」或社區服務提供單位回饋之「預防及延緩失能照護服務方案品質指標」，了解師資服務情況與品質。

(二) 如發現所屬師資有未依核定計畫書服務之情況，或經社區服務提供單位、地方政府回饋所屬師資有提供服務時有販售商品等其他不適任情事，方案研發單位需進行輔導，並針對該師資的輔導過程撰寫輔導紀錄表（附件六）要求該名師資限期改善，並持續追蹤改善情形，相關輔導紀錄及佐證資料置於方案研發單位備查。

(三) 如發現所屬師資經輔導後仍未改善，方案研發單位應於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提報師資退場名單，並上傳相關佐證資料，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，提供地方政府進行判定，以便辦理退場作業。

三、相關提醒

(一) 師資輔導紀錄說明，包含師資服務情形及教學表現、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、以及輔導專家提供的建議與回饋。

(二) 經地方政府判定受輔導師資未能於期限內完成改善或改善無效果者，方案研發單位應主動通知該師資退場時間及原因，如該名師資正在社區單位提供服務，建議協調其他師資調派事宜，但仍須保障該師資已提供服務部分之權益。若仍有爭議狀況，則請彙整該師資相關佐證資料，供地方政府判定。

肆、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) 方案師資至服務提供單位提供該方案服務時，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) 提供服務時有販售商品等，其他經地方政府認定不適任之情事。

二、作業流程

(一) 方案研發單位依據地方政府於核定之師資退場名單，辦理以下事項：

1. 通知退場時間，並向其說明資格不延續之原因。
2. 如有年度間退場，且該名師資正在社區單位提供服務之情形，協調其他師資調派事宜。

(二) 若有爭議狀況，則請彙整該師資相關佐證資料，供地方政府判定。

伍、回訓佐證資料異常之補正（師資人才抽審作業）

一、相關規定

為瞭解地方政府監測與管理轄下預防及延緩失能照護服務方案所屬師資人才資料之正確性，國民健康署訂有預防及延緩失能照護服務方案及師資人才抽審計畫（附件八）。

二、作業流程

(一) 經地方政府通知，方案之師資名單或培訓相關佐證資料，經抽審有以下異常事件：

1. 核定計畫書、簡章、簽到表等師資培訓佐證資料缺漏。
2. 前述資料與系統登錄資訊不相符。

(二) 方案研發單位需於地方政府規定之期限內，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」上傳補正資料。資訊平台維護流程同「壹、定期進行師資人才審查及資訊異動 二、作業流程」。

三、相關提醒

(一) 若經抽審紀錄有異常案件情形時，建議請一併檢視所有提報資料，是否有類似錯誤情形，以免複審仍有異常案件發生。

(二) 如異常案件態樣為師資身分資格不符（如：實際上未依規完成回訓），請方案研發單位確認是否屬實後，由地方政府判定。如確有師資身分資格不符情事且該名師資正在社區單位提供服務，方案研發單位需配合地方政府辦理其他師資調派事宜。

第四章、附件

附件一、方案研發單位檢附文件清單.....18
附件二、資訊平台相關連絡方式.....19
附件三、預防及延緩失能照護服務方案與師資管理指引.....20
附件四、預防及延緩失能照護服務方案查核表.....23
附件五、預防及延緩失能照護新方案研發項目提報表.....28
附件六、預防及延緩失能照護服務方案-師資輔導紀錄表（參考範本）...33
附件七、預防及延緩失能照護服務方案-計畫變更申請書（參考範本）...34
附件八、預防及延緩失能照護服務方案-方案及師資人才抽審計畫.....35
附件九、社關網可運用資訊.....38
附件十、常見問題.....39

附件一、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	□有
*新方案研發項目提報表（或人才提報表）	□有
*新訓、回訓紀錄（含簡章、照片等）及簽到表	□有
二、相關附件	
地方政府計畫核定函或方案變更同意函	□有 □無
據點服務紀錄	□有 □無
方案或師資輔導紀錄表	□有 □無
專家會議或其他會議紀錄	□有 □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	□有 □無
三、其他檢附資料	
據點課程意見表	□有 □無
據點師資問卷調查表	□有 □無
長者滿意度調查表	□有 □無
介入後之前後測資料	□有 □無
方案服務人次	□有 □無
方案服務據點清單	□有 □無

*為必要項目

附件二、資訊平台相關連絡方式

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	https://ccare.sfaa.gov.tw/	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
預防及延緩失能指導員培訓管理系統	https://healthtraining.hpa.gov.tw/Web/Notice.aspx	資拓宏宇國際股份有限公司 【服務信箱】 dppi.service@gmail.com 【Line@客服】 @518xhxmw 【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

附件三、預防及延緩失能照護服務方案與師資管理指引

112 年 1 月 5 日國健社字第 1110262303 號函初訂
113 年 7 月 27 日國健社字第 1130261020 號函全案修正

一、 目的：

為確保預防及延緩失能照護服務方案及師資人才管理之一致性，以提升預防及延緩失能照護服務之品質。

二、 辦理單位：

方案研發單位、地方政府。

三、 管理對象：

衛生福利部公告審查合格且未函報退場之方案研發單位。

四、 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。

五、 預防及延緩失能照護服務方案及師資人才之監測與管理：

(一)方案研發單位應辦理事項：

1. 應持續確認「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一致；若有資訊平台之方案資料與核定之計畫書不一致、聯繫資訊有異動等情形，應即刻修正。

2. 依所訂師資培訓機制持續進行師資培訓及管理，並應確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性：

(1)依據地方政府開放之師資培訓額度或徵求規定，辦理新師資培訓。但前一年度若有未經地方政府同意擅自培訓師資情形，該年度不得培訓新師資。

(2)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，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提出師資人才名單(含相關培訓或輔導佐證資料)，報地方政府核定。

3. 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。

4. 取得服務提供單位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，確認師資至社區服務提供單位提供該方案服務時，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。

5. 方案退場機制：

(1) 持續 3 年均無至服務提供單位提供該方案服務之紀錄。

(2) 經地方政府評核結果為「不符合」，或「限期改善」且未依限改善者。

6. 不適任師資退場機制：

(1)不符合方案之回訓機制規定。

(2)達到方案所定之不適任之師資人才退場條件。

(3)方案師資至服務提供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。

(4)提供服務時有販售商品等，其他經地方政府認定不適任之情事。

(二) 地方政府應辦理事項：

1. 衡酌轄下服務提供單位實際需求、方案管理品質、辦理成效等因素，開放所管方案研發單位培訓及核予新師資培訓額度。督導並審查方案研發單位於資訊平台進行方案及師資人才資料異動之正確性及合理性。

2. 辦理所管方案研發單位查核及輔導作業(查核基準如附件 2)，前述作業得以書面或實地查核方式為之。查核結果為「不符合」者，或審查結果為「限期改善」經地方政府令其限期改善仍未改善者，應予退場並報衛生福利部國民健康署備查。另為避免影響師資服務權益，退場日期應與縣市據點管理單位內部溝通後決定，原則上自次年1月1日退場。

3. 另若遇有方案跨縣市移轉情形，以6月30日作為切點，該年度1月1日至6月30日間跨縣市移轉者，由新權管縣市執行查核輔導；7月1日至12月31日間跨縣市移轉者，則由原管理縣市執行查核輔導。

4. 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。

六、 預防及延緩失能照護服務方案變更：

(一)方案研發單位之單位異動：方案研發單位如有單位異動需求，須提供相關異動資料，報管理該方案之地方政府核定。

(二)另有關方案模組設計、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，經評估有優化之需求，地方政府得要求或同意方案研發單位進行調整。

七、 有關服務提供單位「服務管理及品質監控機制」之執行(如方案選用、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制)，及相關服務提供衍生之經費給付及核銷認定，社會關懷據點請洽衛生福利部社會及家庭署，醫事C據點及失智據點請洽衛生福利部長期照顧司。

附件四、預防及延緩失能照護服務方案查核表

____年_____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
方案類別（可複選）	☐認知促進　☐肌力強化　☐營養管理　☐生活功能 ☐社會參與　☐口腔保健　☐自主健康管理　☐其他（請說明）:		
方案對象（可複選）	☐健康長者　☐衰弱長者　☐輕度失能 ☐中度失能　☐輕度失智　☐中度失智　☐其他（請說明）:		
方案模組架構	☐每期 12 週，每週 1 次，每次 2 小時	師資人才	專業師資：_____人 指導員：_____人 協助員：_____人
方案利用情形	前一年度有選用方案 1.縣市： 2.服務提供單位：_____ 次	指導員至服務提供單位服務比率	____% (前 1 年度，有服務指導員____人/指導員總數____人)

※填寫說明：請依據各方案研發單位最新核定之計畫書、預防及延緩失能資訊平台紀錄及相關執行資料填寫。

二、課程模組設計及內容			評核分數
2.1 模組研發依據（可複選）	☐國內、外相關研究、文獻實證資料 ☐服務實務經驗、成效評估分析 ☐無，或只列出文獻名稱		☐5.優 ☐4.佳 ☐3.尚可 ☐2.待改善 ☐1.差
2.2 研發團隊	☐有醫事/社工專業人員（**請續填右側**） ☐無專業人員	☐醫師____科，_____位　☐營養師，_____位 ☐物理治療師，_____位　☐社會工作師，____位 ☐職能治療師，_____位　☐護理師，_____位 ☐其他（請說明）:	
2.3 模組內容	☐每週教案內容清楚且有具體說明。 ☐每週教案內容僅有大綱式說明。		

	☐每週教案內容僅簡略說明。 ☐每週教案內容僅有活動名稱，無其他內容說明。 ☐無任何說明。	
2.4 模組照護流程說明	☐有從服務前準備、活動介入、前後測設計，以及課程或指導員異動處理等特殊狀況之整體流程說明 ☐無	
2.5 活動設計安排	☐講座、會議型態 ☐知識宣導 ☐小組討論 ☐結合活動帶領、實務演練 ☐其他：	
2.6 創新設計	☐有，說明： ☐無	
三、模組優化機制		**評核分數**
3.1 檢核模組執行機制	☐無 ☐有（**請續填以下說明**） ☐訂有模組滿意度調查表 ☐有師資回饋表 ☐與據點進行課後檢討會 ☐長輩觀察紀錄、每週活動紀錄等 ☐每年至少召開一次專家會議 ☐針對各項建議，有進行改善修正說明 ☐其他（請說明）:	**☐5.優** **☐4.佳** **☐3.尚可** **☐2.待改善** **☐1.差**
3.2 提供方案運用之諮詢人員	☐無 ☐有（**請續填以下諮詢管道**） ☐網路平台（Line, 臉書等） ☐電話專線諮詢 ☐其他（請說明）:	
3.3 確認方案與師資人才資料之正確性	☐無 ☐有（**請續填以下說明**） ☐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。 ☐確認其方案下師資人才資料於資訊平台之正確性，並依所訂師資培訓機制持續對師資人才進行增能，按地方政府核定師資人數培訓新師資，並對不適任者(含未回訓者)進行輔導及汰除。 ☐每年 10 月 31 日前，於「預防及延緩失能指導員培訓管理系統」提出師資人才名單(含相關培訓或輔導佐證資料)，報地方政府核定。 ☐其他（請說明）:	
3.4 分析實際介入之成效	☐無 ☐有（**請續填以下說明**）	

		☐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。 ☐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。 ☐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。 ☐其他（請說明）：	
四、師資人才培訓課程設計			**評核分數**
4.1 專業師資	4.1.1 培訓	☐無 ☐有培訓機制，時數：_____（**請續填培訓內容**）	☐5.優 ☐4.佳 ☐3.尚可 ☐2.待改善 ☐1.差
		培訓內容（可複選）： ☐專業課程，時數： ☐團體示教，時數： ☐見習規劃，時數： ☐實習規劃，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐有培訓機制但未說明規劃內容	
	4.1.2 認證	☐無 ☐培訓後有認證機制（**請續填認證內容**）	
		認證內容（可複選）： ☐需完成專業課程培訓時數，時數： ☐學科測驗，科數： ☐術科測驗，科數： ☐實習，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐有認證機制但未說明認證標準	
4.2 指導員	4.2.1 培訓	☐無 ☐有培訓課程規劃，時數：_____（**請續填培訓內容**）	
		培訓內容（可複選）： ☐專業課程，時數： ☐團體示教，時數： ☐見習規劃，時數： ☐實習規劃，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐有培訓機制但未說明規劃內容	
	4.2.2 認證	☐無 ☐培訓後有認證機制（**請續填認證內容**）	
		認證內容（可複選）： ☐需完成專業課程培訓時數，時數： ☐學科測驗，科數： ☐術科測驗，科數： ☐實習，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐有認證機制但未說明認證標準	
4.3 協助員	4.3.1 培	☐無	

	訓	☐有培訓課程規劃，時數：_____（**請續填培訓內容**）	
		培訓內容（可複選）： ☐專業課程，時數： ☐團體示教，時數： ☐見習規劃，時數： ☐實習規劃，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐有培訓機制但未說明規劃內容	
	4.3.2 認證	☐無 ☐培訓後有認證機制（**請續填認證內容**）	
		認證內容（可複選）： ☐需完成專業課程培訓時數，時數： ☐學科測驗，科數： ☐術科測驗，科數： ☐實習，時數： ☐其他(不在上述內的培訓方式)： ☐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	☐無 ☐有（**請續填以下說明，可複選**） ☐每年定期舉辦專業培訓課程，時數：_____ ☐學科定期複試，時數：_____ ☐術科定期複試，時數：_____ ☐其他(不在上述內的項目)：		☐5.優 ☐4.佳 ☐3.尚可 ☐2.待改善 ☐1.差
5.2 與據點訂有雙向評質機制	☐無 ☐有（**請續填以下說明，可複選**） ☐據點課程意見表 ☐據點師資問卷調查表 ☐長輩滿意度調查表 ☐未依核定計畫執行記錄表 ☐其他（請說明）:		
5.3 訂有不適任之師資人才退場機制	☐無 ☐有（**請續填以下說明，可複選**） ☐認證但書 ☐服務條款 ☐工作規範 ☐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）	☐無 ☐有（**請續填以下說明，可複選**） ☐服務追蹤表 ☐師資回報 ☐改善回報 ☐其他(不在上述內的項目)：		

5.5 設立師資人才交流平台	☐無 ☐有（**請續填以下說明，可複選**） ☐FB 社群 ☐Line 群組 ☐網站架設 ☐專線電話 ☐其他（請說明）:	
5.6 師資退場人數	☐不符合方案之回訓機制規定：_____人。 ☐達到方案所定之不適任之師資人才退場條件：_____人。 ☐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。 ☐服務時有推銷商品等，其他經地方政府認定不適任之情事：_____人。	
必要項目	一、2.3 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。 二、3.2 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。 三、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。 四、「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	共四大項，每項 1~5 分，分數範圍 4~20 分。 總得分：_____分	
評核結果	☐符合(13-20 分)　☐限期改善(5-12 分)　☐不符合(0-4 分)	
總評建議		
備註	1. 評核結果為限期改善者，須依地方政府要求依限改善。未於期限內改善或評核結果為不符合者，地方政府應衡酌該方案師資服務權益，決定退場日期後令其退場。 2. 本查核作業地方政府得以書面或實地查核方式為之。地方政府若對送審資料存有疑慮，得要求於期限內補件，並敘明補件期限及需備妥之文件。	

附件五、預防及延緩失能照護新方案研發項目提報表

【務必填寫正確】 112.9.14版

<table>
<tr><td rowspan="2">方案基本資料</td><td colspan="2">1. 縣市別：(請填提報之地方政府縣市別)
2. 研發單位：
3. 方案名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. 聯絡人：
2. 聯絡電話：
3. 電子郵件：
4. 聯絡地址：
5. 試辦地點：_____(某縣市某鄉鎮市區)</td></tr>
<tr><td>方案類別</td><td colspan="2">方案類別：【請勾選(可複選)，應考量縣市既有方案較缺少之類別】
□認知促進 □肌力強化 □營養管理 □生活功能 □社會參與
□口腔保健 □自主健康管理 □其他</td></tr>
<tr><td>方案對象</td><td colspan="2">方案對象：【請勾選(可複選)】
□健康長者 □衰弱長者 □輕度失能
□輕度失智 □中度失能 □中度失智 □其他：</td></tr>
<tr><td>項目</td><td>內容</td><td>說明</td></tr>
<tr><td rowspan="4">模組設計及內容</td><td>方案綱要</td><td>1. 方案目標：
2. 方案簡介：</td></tr>
<tr><td>方案研發依據
(可複選)</td><td>□國內、外相關研究、文獻分析
□服務實務經驗、成效評估分析
□無</td></tr>
<tr><td>在地化議題需求評估流程</td><td>在地化議題評估流程及內容說明（調查社區健康問題及分析長者使用預防延緩失能服務情形，依縣市長者需求排出優先順序）</td></tr>
<tr><td>方案包含面向</td><td>1.WHO 長者健康整合式功能照護(ICOPE)6 大面向
2.在地化議題：(1)_____(2)
(自選 2-4 個議題)(3)_____(4)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>研發團隊</td><td>研發團隊及教案設計相關說明。
<table>
<tr><td>研發團隊</td><td>□有(請續填右側)
□無</td><td>□醫師____科，___位□營養師，____位□物理治療師，___位□社會工作師，___位□職能治療師，___位□其他(請說明):</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>設計者</th><th>教案主題</th></tr>
<tr><td></td><td>如 00 教學計畫（教案）設計</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>方案內容</td><td>12週教案內容具體說明（如當週活動主題、目的、執行內容、流程或注意事項等）。
<table>
<tr><th>週次</th><th>涵蓋面向或議題</th><th>內容</th></tr>
<tr><td>第1週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第2週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第3週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第4週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第5週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第6週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第7週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第8週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第9週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第10週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第11週</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第12週</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	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。
	創新設計	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。
模組優化機制	檢核模組執行機制	訂有規劃修正、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。
	可提供方案運用諮詢之人員	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。
師資人才培訓認證機制	培訓及認證機制	**(一)方案師資** 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) 2. 培訓機制（課程規劃）: **課程規劃內容說明：** ➢ 「**專業課程**」－規劃模組專業課程並聘講師授課。 ➢ 「**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。 ➢ 「**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。 ➢ 「**實習規劃**」－安排指導員與協助員於培訓期間至據點實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。 3. 認證機制： **認證規劃內容說明：** ➢ 「**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。 ➢ 「**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。 ➢ 「**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。 ➢ 「**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。 ➢ 「**其它**」-請說明 **(二)指導員(主要帶領者)** 1. 資格定義： 2. 培訓機制： 3. 認證機制：
	師資人才培訓人數評估	**(一)需求分析：考量預計試辦服務規模、試辦地點分布及長者需求等面向，評估所需師資人才培訓人數。** **(二)師資人才培訓人數：** **1. 方案師資：** **2. 指導員(主要帶領者)**
師資人才督	訂有師資人才回訓機制	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。

導與監管機制	**具跨單位合作與資源串聯機制**	**與至少1個地方組織合作(需簽訂合作意向書)，成為合格方案後培訓之師資須可至該地方組織推動辦理之社區據點服務。**
	與據點訂有雙向評質機制	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。
	訂有不適任之師資人才退場機制	訂有人才師資監管機制**及退場條件**，如：認證但書、服務條款、工作規範等。
	訂有師資人才服務追蹤制度（含專業師資、指導員、協助員）	訂有師資人才服務追蹤制度如：服務追蹤表、師資回報機制等。
	設立師資人才交流平台	設有計畫專屬之交流平台。如：FB 社群、Line 群組、網站架設等。

附件六、預防及延緩失能照護服務方案-師資輔導紀錄表（參考範本）

受輔導師資姓名：_____　　日期：年　月　日

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

附件七、預防及延緩失能照護服務方案-計畫變更申請書（參考範本）

方案計畫變更申請書

<table>
<tr><td>方案名稱及編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>執行機構</td><td></td><td>計畫承辦人</td><td></td></tr>
<tr><td>變更性質</td><td colspan="3">（ ）培訓課程內容變更 （ ）培訓場次數及目標人數變更
（ ）課程辦理形式變更 （ ）其他</td></tr>
<tr><td colspan="4">變　　更　　內　　容</td></tr>
<tr><td>原訂計畫內容</td><td>變更後內容</td><td>變更理由</td><td>效益分析(自評)</td></tr>
<tr><td>原計畫內容：(摘要敘述，並註明頁數)</td><td>變更後內容：(摘要敘述)</td><td></td><td>1.
2.
3.

是否達成原計畫效益
□超過 □符合</td></tr>
<tr><td colspan="4">請就計畫變更部分，詳述是否會影響方案服務執行。
計畫變更申請常見問題：
1. 未撰寫計畫變更前、後內容，僅註記頁數
2. 變更理由不明確、太簡略</td></tr>
</table>

申請日期：　　申請人：　　申請單位：

附件八、預防及延緩失能照護服務方案-方案及師資人才抽審計畫

中華民國 113 年 4 月 18 日初訂

一、 目的：

衛生福利部國民健康署（以下簡稱國健署）為瞭解地方政府監測與管理轄下預防及延緩失能照護服務方案(下稱方案)所屬師資人才資料之正確性，訂定本計畫。

二、 辦理機關：

衛生福利部國民健康署委託辦理「113 年預防及延緩失能照護服務輔導暨方案管理計畫」之承辦單位（社團法人臺灣職能治療學會）。

三、 抽審機制與作業程序：

（一） 抽審資料及文件：

經地方政府核定，由方案研發單位登錄及上傳至國健署預防及延緩失能指導員培訓管理系統(下稱系統)之所屬師資人才培訓資料，包含培訓簡章、培訓日期、培訓簽到表、師資人才資格類別(專業師資、指導員、協助員)。

（二） 抽審規則

1. 必要審查案件為「新合格方案資料」與「去年度系統註記為異常案件之方案資料」。
2. 其餘審查方案挑選採分區隨機抽樣，分為四區（北區、中區、南區、東區與離島區，縣市分區一覽表如附件 1)，各區方案總數之 20%列為受審方案（最少抽樣件數 1 件)；受審方案所屬師資人才總數之 20%列為受審師資人才（最少抽樣人數 10 人，未達 10 人則全數審查)。
3. 異常案件定義如下：

(1) 抽查項目資料有缺漏。

(2) 培訓簡章、培訓日期、培訓簽到表與師資身份別與系統登錄資訊不相符。

（三） 辦理抽審作業(初審)：

1. 由辦理機關利用國健署系統作為方案及所屬師資之抽樣工具，辦理抽審作業，抽審人員依審查情形製作抽審結果紀錄(附件 2)。
2. 如有異常案件，則由辦理機關函文地方政府，地方政府需於函文日起 30 日內(收文日起算)督導並確認轄下方案研發單位補正完成後，回復辦理機關。

（四） 複審作業

未通過初次抽審之方案，經地方政府回復補正完成後，由辦理機關辦理複審作業，師資抽審比例由 20%調高至 50%(含前次異常案件)，抽審人員依審查情形製作抽審結果紀錄(附件 2)。

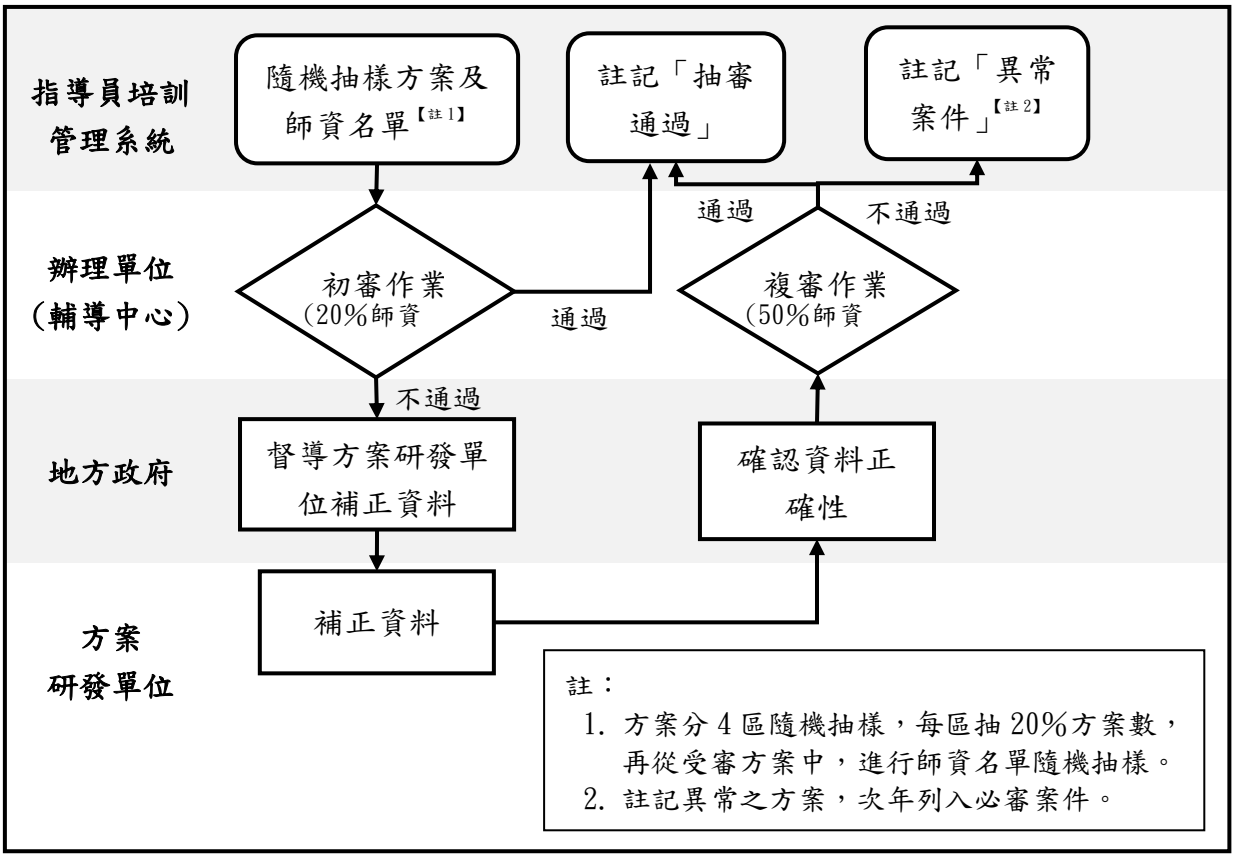
（五） 抽審後處理：

1. 辦理機關依抽審結果於系統註記「抽審通過」或「異常案件」，並將年度抽審結果彙整後提供國健署。
2. 註記為「異常案件」者，次年列入必審案件。

四、 抽審作業時程：

（一） 當年度 7 月開始辦理，並於 10 月 31 日前完成包含查看系統抽樣案件、辦理異常案件通知及複審、彙整抽審資料及系統註記等完整抽審作業流程。

（二） 標準作業流程圖：


指導員培訓管理系統
隨機抽樣方案及師資名單【註1】
註記「抽審通過」
註記「異常案件」【註2】
通過
不通過
辦理單位（輔導中心）
初審作業（20%師資
通過
複審作業（50%師資
不通過
地方政府
督導方案研發單位補正資料
確認資料正確性
方案研發單位
補正資料
註：
1. 方案分4區隨機抽樣，每區抽20%方案數，再從受審方案中，進行師資名單隨機抽樣。
2. 註記異常之方案，次年列入必審案件。

附件九、社關網可運用資訊

社區照顧關懷網（簡稱社關網）為綜合性資訊平臺，以下分項介紹方案研發單位於執行預防及延緩失能方案相關業務時，常見需求及社關網對應的功能選單**（相關操作手冊、疑問等請依各資訊平台網站公告內容為準）**

常見需求		社關網中左方功能列對應功能選單	說明
1.	方案管理（新增／審核方案異動、特約單位管理）	**公告區－據點教育訓練簡報中方案研發單位功能介紹章節**	於社關網的公告區中下載
2.	方案基本資料（基本資料、師資名單）	**預防延緩照護方案－照護方案查詢**，可查詢全國所有方案基本資料）	可在「快速搜尋」欄位中輸入關鍵字進行查詢
3.	方案開班資料（提供服務的師資人才名單、學員資料）	**預防延緩照護方案－照護方案管理**，僅能檢視及編輯自家單位所管理之方案資料、輸入特定開班日期後，下載方案分析表*及方案品質指標（無批次下載功能，需逐個方案下載） ＊含方案開班縣市、開班據點、開班起訖日、開班起訖日、班級人數、帶領活動師資人才名單	為避免開班日期交錯，導致產製資料不完整，建議匯出資料時以一整年度的區間為單位
4.	方案成效（方案品質指標報表）	**預防延緩照護方案－照護方案管理**，輸入特定開班日期後，下載管理方案之方案品質指標	可依此結果作為方案優化與師資輔導之參考

附件十、常見問題

Q1 方案研發單位想知道所管轄方案被使用的情況（在哪些縣市被使用、那些指導員有提供服務），該怎麼從社關網下載資料？

步驟 1：登入社關網後，點選左邊功能列表中的「預防延緩照護方案－照護方案管理」。

步驟 2：點選頁面中「操作」欄位下方的第二個圖示「方案分析表」，並接著輸入欲查詢的日期期間，此處建議以輸入一整個年度為原則，如 2022/1/1~2022/12/31 或是 2023/1/1~2023/12/31。

步驟 3：點選「列印分析表」，系統將自動產出 excel 表格。

步驟 4：可從 excel 中獲得方案開班縣市、開班據點、開班起訖日、開班起訖日、班級人數、帶領活動師資人才名單等資訊。

步驟 5：依照需求自行分析資料，例如所管轄的方案被哪個縣市使用最多、所管理的師資人才於特約據點中的服務率、開班日期與人數等。

Q2 方案研發單位想修改資料（如，方案名稱、聯絡人、連絡電話／地址／email 等），該如何進行？

步驟 1：登入社區照顧關懷網。

步驟 2：點選左邊功能列表中的「預防延緩照護方案－照護方案管理」。

步驟 3：點選頁面中「操作」欄位下方的第一個圖示「編輯」。

步驟 4：進入方案基本資料的頁面中，白底處（如，方案名稱、聯絡人、連絡電話／地址／email 等）可以進行修改；灰底處（如：方案編號、類別、目標、簡介等）如需變動，方案研發單位於平台提交異動說明後，由地方政府進行線上審核，經地方政府審核通過，資訊平台即更新異動資訊。