

104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫 申請及核銷說明

壹、申請文件及注意事項：

一、本國籍照顧服務員留任獎勵

- (一) 申請表應加蓋機構圖記及負責人章。(附件 1-1)
- (二) 留任計畫書內容應包括：計畫目的、期程、申請留任本國籍照顧服務員人數、如何改善勞動條件、如何規劃及執行計畫以有效留任人員、獎助款項具體運用。(例：人力配置合理之分配：合理工作時數、依法規提供合理配置人力、合理的排班及休假制度：符合勞基法並合宜的休假制度、工作環境：安全的工作環境、良好的工作關係維護與溝通、員工關懷：員工輔導機制、支持團體、薪資福利：薪資制度、績效獎金、良好的工作福利：員工聚餐、員工旅遊、節慶禮品等)，計畫預期效益、經費概算及經費來源等。(附件 1-2)
- (三) 經費概算書之經費概算欄位應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請獎助金額及備註(註明規格、用途)等欄。
- (四) 本國籍照顧服務員名冊(申請)(附件 1-3)。
- (五) 本國籍照顧服務員投保薪資及勞健保明細。
- (六) 丙級技術士證照影本(如有申請需檢附)。

二、改善外籍照顧服務員生活環境獎勵

- (一) 外籍看護工生活環境改善計畫 1 份，應包含計畫目的、期程、如何改善外籍看護工生活環境條件、如何將獎助款項規劃運用。
- (二) 外籍看護工名冊(申請)(附件 1-4)。
- (三) 外籍看護工之勞委會聘用許可函、居留證。

三、居家服務單位照顧服務員提升勞動條件與優質人力留任獎勵

- (一) 申請表應加蓋機構、圖記及負責人章。
- (二) 計畫書內容應包括：計畫目的、期程，須明列現有的人力配置、勞動條件及員工福利，包含薪資福利(含薪資制度、三節獎金、年終獎金、旅遊補助等)、員工關懷、休假制度等，及績效評核機制，如何提升留任率及獎勵款項規劃運用，

計畫預期效益、經費概算及經費來源等項。(請參考附件 1-2)

- (三) 經費概算書之經費概算欄位應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明規格、用途)等欄。
- (四) 居家照顧服務員名冊及證明文件(請註明年資)(附件 1-5)。
- (五) 居家照顧服務員投保薪資及勞健保明細。
- (六) 丙級技術士證照影本(如有申請需檢附)。

貳、核銷文件及注意事項

一、領據及機構存摺封面影本(附件 2-1)

- (一) 領據加蓋機構圖記，負責人、會計、經辦人/出納(不得為同一人)核章。
- (二) 機構存摺封面影本，請黏貼於「領據」。

二、核銷黏貼憑證(附件 2-2)

- (一) 「支出憑證」須實貼發票及收據「正本」於「黏貼憑證用紙」之憑證黏貼線，並請加蓋騎縫章。
- (二) 黏貼憑證用紙上的總金額，填寫黏貼的收據憑證總額。
- (三) 發票及收據貼於憑證粘貼線以下，另將同會計科目款項之收據及發票黏貼於同一張憑證中。
- (四) 負責人、會計、經辦人(不得為同一人)核章。
- (五) 講師收據部份需含簽名、蓋章、身分證字號、戶籍地址，並加註上課時間、時數、單價及內容，且開立扣繳憑單或證明。
- (六) 收據抬頭務必完整，收據需註明品名、數量、單價，並加蓋證明章。
- (七) 二聯式發票請附第二聯(收執聯)；三聯式發票請附第二聯(扣抵聯)及第三聯(收執聯)。
- (八) 感熱紙電子發票憑證核銷請加蓋店章，並附上影本(請印 A4 格式)。

三、由機構自行聘任給薪者：

- (一) 「支出憑證」為獎勵人員之薪資印領清冊，應由其受領人簽名或蓋私章，勿以職名章呈現，並記明下列事項：
 - 1、受領事由。
 - 2、實收數額。

- 3、支付機構名稱。
- 4、受領人之姓名、戶籍地址暨國民身分證字號。
- 5、受領日期。

四、機構購買服務給付費用予提供服務單位者：

- (一) 「支出憑證」為提供服務單位掣製之正式收據或發票（正本），並記明下列事項：
 - 1、受領事由。
 - 2、實收數額。
 - 3、支付機構名稱。
 - 4、受領人之姓名、戶籍地址暨國民身分證字號。
 - 5、受領日期。
- (二) 證明購買服務內容之契約書（影本加蓋與正本相符及負責人章）。

五、所得稅扣繳憑單(如尚未辦理所得稅扣繳者，請檢附 貴單位切結將依法辦扣繳之切結書；切結書請明列將扣繳人員姓名，及加蓋機構圖記)。

申請資料附件

附件 1-1

臺北市政府社會局

104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫
申請表

申請日期： 年 月 日

申請 單位 資料	單位名稱		地址	
	立案日期 及文號		聯絡人及 電話	
	統一編號		負責人	
申請 方案 類型	<input type="checkbox"/> 本國籍照顧服務員留任獎勵 <input type="checkbox"/> 改善外籍看護工生活環境獎勵 <input type="checkbox"/> 居家服務單位照顧服務員提升勞動條件與優質人力留任獎勵			
計 畫 總 金 額			申請 金額	
機 構 圖 記			負責人 簽章	

附件 1-2

臺北市政府社會局
104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫
○○○(單位名稱)
照顧服務員留任/外籍看護工生活環境改善計畫(參考範本)

壹、計畫目的

原聘任人數

月份 性別	103年												104年		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
男性															
女性															

貳、本單位現有的勞動條件概述

如：各單位薪資福利（含薪資制度、績效獎金、三節獎金、年終獎金等）、員工關懷、休假制度等。

參、本單位對所屬人員績效評核機制(制度)概述

如：各單位內部獎勵考核制度說明與考核時間。

肆、本單位如何應用獎勵金與留任方式(或生活環境改善方式)

如：各單位如何改善勞動條件、如何提升留任率及獎勵款項規劃運用；如何改善外籍看護工生活環境具體方式。

伍、敘明內部獎勵考核制度及本次獎勵金受益人數

陸、預期效益

柒、申請項目經費概算表

註：除上述必填內容外，申請單位得另增加敘明其他內容。

附件 1-5

104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫
居家服務單位優質人力獎勵
照顧服務員名冊(申請)

編號	姓名	身份證 統一編號	到職日	工作年資	丙級證照 通過年月	備註
總計	1 年以上未滿 3 年					
	3 年以上未滿 5 年					
	5 年以上未滿 10 年					
	10 年以上					
	20 年以上					
	總人數					

附件 2-1 核銷資料附件

領 據

茲收到臺北市政府社會局 104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫經費共計

共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整。

此致

臺北市政府社會局

請蓋機構圖記

請領單位全稱：

請領單位地址：

負責人：

會計：

出納：

入帳金融機構名稱：

入帳戶名：

入帳金融機構帳號：

總分支機構代碼(7碼)：

營利事業統一編號：

中 華 民 國 1 0 4 年 月 日

註：會計、出納應為不同人蓋章；另請加蓋機構圖記，並黏貼機構存摺封面影本。

請黏貼機構存摺封面影本

附件 2-2

黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額								用途說明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
										臺北市府社會局 104 年 度老人福利機構及居家 服務單位優質人力獎勵 計畫-□□□□費用

負責人	會計	經辦人

----- 憑 ----- 證 ----- 黏 ----- 貼 ----- 線 -----

(請加蓋騎縫章)

附件 2-4

臺北市政府社會局

104 年度老人福利機構及居家服務單位優質人力獎勵計畫

○○○(單位名稱)

○○○(獎勵項目)成果報告(參考範本)

壹、計畫目的

貳、計畫內容

如：薪資福利（含薪資制度、績效獎金、三節獎金、年終獎金等）、員工關懷（含員工旅遊、員工聚餐等）、其他福利（購買禮品等）、休假制度等。

參、本單位應用獎勵金與留任方式(或生活環境改善方式)

如：如何改善勞動條件、如何提升留任率及獎勵款項規劃運用；改善外籍看護工生活環境之具體方式。

肆、成果及效益

如：提升本國籍照顧服務員留任率之成效、外籍看護工環境改善情形。

伍、敘明本次獎勵金受益人數

陸、成果照片(3~5 張)

