**文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫（第三期）**

**申請作業須知**

**109年12月9日原民社字第1090071166號函核定**

1. **依據**

行政院109年10月5日院臺原字第1090030124號函核定「前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-原民部落營造計畫（106-114年）」辦理。

1. **背景說明**

「前瞻基礎建設特別條例」業於106年7月7日華總一義字第10600085601號總統令公布施行，推動軌道建設、水環境建設、綠能建設、數位建設、城鄉建設、因應少子化友善育兒空間建設、食品安全建設、人才培育促進就業建設等計畫，以振興經濟、帶動整體經濟動能，其中「城鄉建設」項下「原民部落營造」以原住民族委員會（以下簡稱本會）為主管機關。

前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-原民部落營造-原住民族部落文化健康綜合服務據點友善空間整建(第三期)編列特別預算計新臺幣(以下同)3.32億元整，優先整建現有且穩定提供部落長者日間關懷服務之文化健康站，以提供部落長者無障礙友善優質生活空間，呈現在地族群的部落及文化特色，爰訂定「原住民族部落文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫（第三期）」申請作業須知。

1. **作業目標**
   1. 整建文化健康站提供部落長者無障礙友善空間，並運用部落在地人力及融合原住民族部落文化及景觀設施特色。
   2. 提升文化健康站為綜合服務據點，包括簡易醫療、老人照顧、日間送餐、課後輔導等綜合性功能，營造友善服務環境。
2. **作業期程**

自110年1月1日起至111年12月31日止。

1. **執行範圍**

本會核定之文化健康站。

1. **補助對象**

本會核定文化健康站所在之直轄市及縣（市）政府。

1. **空間類型、經費額度及執行項目**
2. 空間類型：
   * + - 1. 公有空間：活動中心、聚會所、學校、派出所、組合屋或其他閒置公有空間。
         2. 私有公共空間：教會或其他宗教閒置私有公共空間。
         3. 私有空間：民宅、老人福利機構或其他閒置私有空間。
3. 經費額度上限：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 公有空間 | 私有公共空間 | 私有空間 |
| 結構安全鑑定 | 20萬元 | | |
| 友善空間整建 | 200萬元 | 100萬元 | 60萬元 |
| 購置設施設備 | 100萬元 | | |

1. 執行項目：

|  |  |
| --- | --- |
| 結構安全鑑定 | 通過結構安全鑑定。  所需辦理之建築結構補強工程。 |
| 友善空間整建 | 1. 無障礙空間：包括浴廁、人行動線、出入口、樓梯、遮雨棚、防滑設備等相關設施整建。 2. 牆壁及天花板防水、防漏、粉刷。 3. 其他符合長者及課後照顧之空間整建。 |
| 購置設施設備 | 1. 安全性設備：煙霧偵測器、瓦斯偵測器、滅火器、緊急服務鈴及其他必要之安全性設施設備。 2. 長照及社福性設備：辦公室設備、廚房設備、空調設備、休閒康樂設備及其他符合長者健康促進必要之設備。 |

1. 行政管理費以直轄市及縣（市）政府所提計畫核定總經費10%補助，並扣除前瞻基礎建設推動人力計畫之經費後，最低補助2萬元整，最高補助50萬元整。
2. 執行項目於以前年度已獲超過本會補助額度上限者，不得重複申請，如有特殊情形，得提出相關佐證資料專案處理。
3. 為培力部落在地人才及增加就業機會，鼓勵直轄市及縣(市)政府以僱工購料方式辦理。
4. **中央與地方分工事項**
5. 主辦單位：原住民族委員會
   1. 訂定文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫與政策規劃。
   2. 辦理文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫複審會議。
   3. 文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫執行進度督導、管控與追蹤。
6. 承辦單位：直轄市及縣（市）政府
7. 盤點轄內閒置空間整建為文化健康綜合服務據點。
8. 召開地方說明會邀集轄內文健站執行單位及鄉（鎮、市、區）公所，說明本須知相關規定。
9. 辦理實地現勘及文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫初審作業。(本須知附件1、2)
10. 彙整及提報文化健康綜合服務據點整建需求。(本須知附件1、2、3)
11. 辦理相關採購發包事宜。

三、協辦單位：鄉(鎮、市、區)公所

1. 協助提供轄內閒置空間。
2. 協助辦理地方說明會。
3. 協助彙整轄內文健站整建需求。
4. 協助辦理相關採購發包事宜。
5. **經費處理方式**
   1. 補助經費請款方式：由直轄市及縣(市)政府彙整請撥款資料後，函送本會辦理請款。
      1. 行政管理費：於收受本會核定函後，檢具領據、納入預算證明、請款明細表一次撥款。
      2. 100萬元(含)以下採購：
      3. 完成發包後，檢具領據、納入預算證明、請款明細表、契約書影本或副本、本會核定函，撥付發包總經費100%。(財物採購得檢具估價單取代契約書)
      4. 完工後，檢具領據、納入預算證明、結報明細表、成果報告書、決算書副本或影本辦理結案。
      5. 100萬元以上採購：
6. 第1期款於發包後，檢具領據、納入預算證明、請款明細表、契約書影本或副本、本會核定函，撥付發包總經費30%。
7. 第2期款於進度達30%以上，檢具領據、納入預算證明、請款明細表、契約書影本或副本、工程進度證明，撥付發包總經費65%。
8. 第3期款於完工後，檢具領據、納入預算證明、結報明細表、成果報告書、決算書副本或影本辦理結案，並撥付5%尾款。
   * 1. 友善空間整建以僱工購料辦理：
9. 第1期款，檢具領據、納入預算證明、具體工程進度細部執行計畫、監工人員等相關證明文件、本會核定函，撥付核定總經費95％。
10. 第2期款於完工後，檢具領據、納入預算證明、結報明細表、成果報告書辦理結案，並撥付5%尾款。
    1. 本工作項目補助款應專款專用，若有賸餘，應全數繳回本會，不得挪作他用。
    2. 本工作項目係補助文健站結構安全鑑定、友善空間整修、購置設施設備為主，涉及工程發包部分應限工程發包經費、空污費、工程管理費、委託技術服務費用及與工程直接相關作業發包經費。
    3. 工程管理費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定支用，惟如地方政府另有規定，則從其規定。
    4. 本工作項目得採分批結報，計畫執行完成，即可辦理結報事宜。

**拾、控管與考核重點**

1. 工作執行有下列情形者，除有特殊原因者外，本會得予註銷、刪減、追繳或中止補助經費。
   * + - 1. 施作地點或項目經查證有不符核定補助項目或範圍。
         2. 經查證有同一項目重複接受補助之情事。
         3. 未於半年內完成工程發包決標。
         4. 經辦理發包作業完成後，因故解除契約。
         5. 執行進度嚴重落後或有阻礙施工因素，經督導並限期改善，逾期仍未改善。
2. 本會不定期進行實地輔導與查核，並以執行狀況、使用效益與維護情形，做為未來年度補助額度之參據。
3. 本會定期召開執行進度管控會議，並將結果做成紀錄，受補助機關應配合執行進度填報辦理進度、實際支用補助經費及設施設備管理情形送本會備查。
4. 受補助機關無法於6個月內依原核定內容發包決標，應即申請註銷；非原核定工作項目內容，應循行政程序報送本會審查。
5. 申請補助項目應依原申請目的使用，嗣後如查有移作他用情形，本會得予註銷，受補助機關應繳回已核撥之中央補助款。

**拾壹、申請及審查注意事項**

1. 本計畫以整建修繕現有閒置空間為原則，不補助新建服務據點經費。
2. 直轄市及縣（市）政府應確實依本須知規定辦理，並參酌鄉(鎮、市、區)公所及文健站執行單位意見申請補助計畫，逾規定時限提報者，本會不予審查。
3. 各級單位應確實依本須知申請書、初審總表及計畫書(本須知附件1、2、3)如實填報申請，經查證有不符核定補助項目或有同一項目重複接受補助之情事，本會即中止並追繳補助經費。
4. 直轄市及縣(市)政府辦理初審作業時，應考量文健站係服務原住民族長者，使其活動空間安全無虞，優先辦理結構安全鑑定、無障礙空間、廁所、廚房設施及文健站營運所需必要性設備(本須知附件1)，並於提報計畫時排列補助順序。如有特殊情形，得提出相關佐證資料專案處理。
5. 整建標的應以合法及可堪用之建築物為優先，並取得建築物所有權人同意提供3年以上證明文件，未提供者僅得補助購置設施設備經費。
6. 本會依據本須知相關規定及原則進行綜合審查，直轄市及縣(市)政府應出席審查會議說明，經審查符合條件之申請案，應確實依核定計畫執行，並完成補助經費納入預算事宜，如有追加經費者，得由受補助單位自行負擔。
7. 直轄市及縣(市)政府於補助案件竣工後，應即辦理經費結報事宜，如有賸餘款，應依規定照數或按本會補助比率繳回國庫；未繳回者，由其當年度或以後年度之補助款予以扣減抵充。

**文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫(第三期)**

**申請作業流程圖**

**辦理地方說明會**

本須知公告1個月內辦理地方說明會

**彙整提案需求**

地方政府彙整轄內文健站整建申請書

**辦理會勘及初審作業**

地方政府邀集文健站執行單位、鄉(鎮、市、區)公所、本會委託專管中心就申請案件進行會勘及初審作業

**提送計畫書**

地方政府彙整初審通過之申請案件並評定優先序位，於規定期限內提送本會

**複審作業**

本會不定期召開審查會議，依據本須知相關規定及原則進行綜合審查，並請地方政府出席說明

**審核結果**

**計畫核定**

視預算額度及評核結果核定補助案件及經費

**○○年度文化健康綜合服務據點友善空間整建計畫申請書**

**附件1**

**(填表單位：文化健康站及直轄市、縣(市)政府)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 直轄市、縣（市） | | |  | | | 鄉(鎮、市、區) | |  | |
| 文健站名稱 | | |  | | | | | | |
| 文健站執行單位 | | |  | | | | | | |
| 以前年度核定執行項目及經費  (本欄位由地方政府填表) | | | 結構安全鑑定 | | 友善空間整建 | | 購置設施設備 | | 其他 |
|  | |  | |  | |  |
| **基本資料** | | | | | | | | | |
| 項 目 | | | 內 容 | | | | | | |
| 建物類型 | | | 公有空間：□活動中心□聚會所□學校□派出所□組合屋  □其他閒置公有空間  私有公共空間：□教會□其他宗教閒置私有公共空間  私有空間：□民宅□老人福利機構□其他閒置私有空間 | | | | | | |
| 現有活動空間  (含廁所及廚房) | | | 室內空間：約 坪。(註：1坪約3.3㎡) | | | | | | |
| 現有設施  (廁所) | | | 無障礙：□有 間 □無  坐式馬桶：把手□有 間 □無 間  蹲式馬桶：把手□有 間 □無 間  便池：把手□有 組 □無 組  其他（請列舉）： | | | | | | |
| 現有設施  (廚房) | | | 瓦斯(電磁)爐具 組 抽油煙機 組 冰箱 檯  洗手檯 座 流理檯 座 餐桌 組 餐椅 只  碗盤消毒櫃 組 收納櫃(架) 組 瓦斯偵測器 檯  其他（請列舉）： | | | | | | |
| 現有設備 | | | 辦公桌椅 組 資料櫃 只 電腦 組 投影設備 檯  投影布幕 組 血壓計 只 體重計 檯 溫度計 只  煙霧偵測器 檯 滅火器 檯 緊急服務鈴 檯  飲水機 檯  其他（請列舉）： | | | | | | |
| **申請需求** | | | | | | | | | |
| 項 目 | | | | 內 容 | | | | | |
| 申請類別 | | | | □結構安全鑑定 □友善空間整建 □購置設施設備 | | | | | |
| 執行項目興內容 | 結構安全鑑定 | | | 地下 層，地上 層，總樓板面積約 坪  申請費用 萬元整 | | | | | |
| 友善空間整建 | 現有活動空間及辦公區域 | | □工程估價單（所需之工程、材料、工資等）  □整建位置照片  申請費用： 萬元整 | | | | | |
| 廁所 | | □工程估價單（所需之工程、材料、工資等）  □整建位置照片  申請費用： 萬元整 | | | | | |
| 廚房 | | □工程估價單（所需之工程、材料、工資）  □整建位置照片  申請費用： 萬元整 | | | | | |
| 購置設施設備 | | | 列舉購置項目：  1.  2.  3.  申請費用： 萬元整 | | | | | |
| 申請需求經費 | | | | 萬元整 | | | | | |
| 備 註 | | | | 1. 檢附建物簡易平面圖（可自繪）。 2. 檢附建築物所有權人同意提供3年以上證明文件，未提供者僅得補助購置設施設備經費。 3. 表格若不敷使用，請自行增列。 | | | | | |