南 投 縣 政 府

社區整體照顧服務體系計畫

社區整合型服務中心(A)契約書

封面

|  |  |
| --- | --- |
| 特約廠商 |  |
| 履約期限 | 中華民國109年1月1日至109年12月31日止 |
| 服務區域 | ○○鄉鎮市 |

南投縣政府社區整體照顧服務體系計畫

社區整合型服務中心(A)契約書

南投縣政府(以下簡稱甲方)及○○○○(A單位，以下簡稱乙方)雙方同意訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

1. **契約文件及效力**
2. 本契約包括下列文件：
3. 衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
4. 本契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依本契約所提出之履約文件或資料。
6. 本契約一式五份，甲方執三份、乙方執二份。

**第二條 履約標的**

1. 由南投縣政府衛生局照顧管理中心(以下簡稱照管中心)進行派案，乙方不得拒絕接案。
2. 本契約履約之服務項目為「依長期照顧(照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務)給付及支付基準」，提供有關照顧組合表編號AA01「照顧計畫擬定與服務連結」之組合內容、編號AA02「照顧管理」之組合內容、編號BD03「社區式服務交通接送」之組合內容。
3. 乙方服務對象(以下簡稱個案)為實際居住於甲方核定之本縣(○○鄉鎮市)，且符合以下資格之一者為限：
4. 六十五歲以上失能老人。
5. 五十五歲以上失能原住民。
6. 五十歲以上失智症者。
7. 失能之身心障礙者。
8. 僅工具性日常生活活動需協助且獨居之老人。
9. 衰弱老人。

**第三條 履約效期**

 自中華民國109年1月1日至109年12月31日止。

**第四條 服務費用申報與受理**

1. 依「長期照顧(照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙)給付及支付基準」附表3照顧組合表編號AA01、AA02、BD03、AA05辦理。
2. 編號AA01照顧計畫擬定與服務連結
3. 服務項目：
4. 內容包括：
5. 承接照管中心轉介長照需要者。
6. 至案家與長照需要者或其家屬討論，依其「個人額度」、照顧問題清單及長照需要者之需求後擬訂照顧計畫。
7. 照顧計畫送照管中心核定後連結服務或資源。
8. 每6 個月需進行家訪並重新依個案需求擬定照顧計畫，若發現個案身體狀況改變需重新評估，則通報照管中心進行複評。6 個月重新擬定照顧計畫及複評時等級改變須重新擬定照顧計畫，均可申報1 次。
9. 本組合不得與AA02於同月併計。
10. 本組合與AA02同月申報總數需合併計算，同月專任個案管理人員可申報組數以150組為準，超過150組者，每組減付本組合給(支)付價格20%之金額，至多得超額申報至200組，兼任個案管理人員可申報組數上限及超額申報組數，以專任人員可申報組數折半計。
11. 兼任個案管理人員同月於各社區整合型服務中心之申報組數上限及超額申報組數同上。
12. 本組合不扣「個人額度」。
13. 給(支)付基準：每次給(支)付新臺幣(以下同)1,700元；原民離島區支付價格2,040元。
14. 申報費用：依照管專員核定之額度擬定照顧計畫，並經照管 中心於衛生福利部照顧服務管理資訊平臺(以下簡稱照管資 訊平臺)簽審後，協助連結長照服務資源，並登錄照顧管理資訊系統後始得申領。
15. 編號AA02照顧管理
16. 服務項目：
17. 內容包括：
18. 依長照需要者需求或長照需要變化調整照顧計畫。
19. 執行服務計畫。
20. 追蹤長照需要者與各項服務之連結情形。
21. 每月定期進行服務品質追蹤。
22. 接受長照需要者及其家屬有關長照服務諮詢、申訴及處理。
23. 協助長照需要者或其家屬其他資源連結。
24. 申請費用應檢附服務紀錄、照顧計畫異動報告或申訴紀錄。
25. 本組合不得與AA01於同月併計。
26. 本組合與AA01同月申報總數需合併計算，同月專任個案管理人員可申報組數以150組為準，超過150組者，每組減付本組合給(支)付價格20%之金額，至多得超額申報至200組，兼任個案管理人員可申報組數上限及超額申報組數，以專任人員可申報組數折半計。
27. 兼任個案管理人員同月於各社區整合型服務中心之申報組數上限及超額申報組數同上。
28. 本組合不扣「個人額度」。
29. 給(支)付基準：每月給(支)付400元；原民離島區支付價格480元。
30. 申報費用：應檢附服務紀錄、照顧計畫異動報告或申訴紀錄，每月於照顧管理資訊系統完成個案服務紀錄登打後始得申領。
31. 編號BD03社區式服務交通接送
32. 服務項目：

接(或送)長照需要者居家至社區式服務類長照機構(日間照顧中心、托顧家庭、巷弄長照站、文化健康站、失智社區服務據點、輔具中心)。

1. 給(支)付基準：
2. 以1趟為給（支）付單位。
3. 本組合以長照需要者住家與社區式服務類長照機構之距離10 公里內者，適用本組合，超過10公里所需費用由長照需要者自行負擔。
4. 每趟給(支)付100元；原民區或離島支付價格120元。
5. 申報費用：於照顧管理資訊系統完成個案服務紀錄登打後始得申領。
6. 交通接送費用依107年11月30日召開本縣「長照交通車及日間照顧交通車收費標準協商會議」決議，自訂費用者無論里程數，每趟次最高收費不得超過100元，制訂收費標準後應報府核備後始得執行。
7. 聘僱外籍家庭看護工之家庭，可使用本項服務，不受第一節給付第五點限用於專業服務照顧組合之限制，惟其給付額度仍僅給付失能者「照顧及專業服務額度」之30%。
8. 編號AA05照顧困難之服務加計(適用於編號BD03社區式交通接送服務申請時之加計)
9. 服務項目：符合以下情形之一者，得於提供服務時加計費用，並每日以一次為限：

1.長照需要者曾有抗拒照顧或有攻擊行為。

2.長照需要者罹患之疾病具有傳染性(疥瘡、肺結核、梅毒)，增加照顧困難度。

3.長照需要者為領有身心障礙證明（手冊）之慢性精神病患者、自閉症者、智能障礙者及失智症者，增加照顧困難度。

4.50 歲以上經確診之失智症者。

5.經長照需要等級評定為第5 級以上，且為領有身心障礙證明（手冊）之、頑性（難治型）癲癇症者、植物人及罕見疾病患者，增加照顧困難度。

6.長照需要者為領有身心障礙證明（手冊），且證明中ICD 診斷碼註記（腦性麻痺患者：G80；脊髓損傷者：S14、S24、S34）、領有全民健康保險重大傷病證明、或經醫療機構開立診斷證明書之腦性麻痺患者及脊髓損傷者，增加照顧困難度。

(二)給(支)付基準：

1.本組合以日為加計單位。

2.本組合限提供照顧服務(BA16 代購或代領或代送服務除外)及專業服務、喘息服務加計。

3.本組合不扣「個人額度」。

4.給(支)付價格：200元；原住民或離島支付價格：240元。

(三)申報費用：應檢附服務紀錄、照顧計畫異動報告或申訴紀錄，每月於照顧管理資訊系統完成個案服務紀錄登打後始得申領。

1. 依A單位個管人員專、兼任情形，訂有服務案量上限：專任之A單位個管人員案量不超過150案，超過150案者之超額案量，每案減付申報服務費用20%支付價格，至多得超額申報至200案，兼任人員申報案量以折半計算，即超過75案之超額案量，每案減付20%支付價格，至多得超額申報至100案。
2. 乙方應於**每月結束後10日前**，申報服務費用。
3. 甲方應就乙方申報服務費用案件依下列項目辦理審查：

(一)服務對象資格。

(二)長期照顧給付及支付基準照顧組合數及單價之核對。

(三)登載於照管資訊平臺服務內容之完整性及正確性。

前項審查應於乙方於照管資訊平臺登載服務內容之次日起十五日內完成。

1. 甲方就前項審查完成且無文件不全或填報有錯誤部分，應先予 受理。

乙方就前項所定內容檢具文件不全或填報有錯誤者，甲方 應敘明理由通知補正，補正完成，即予受理，並併入次月服務費用申報審查；自通知到達之次日起二十日內未補正者，視為放棄申報。

**第五條 支付基準之調整**

 支付基準調整，或契約內容改變時，甲方有權逕通知乙方辦理契約變更；乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知後10日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

**第六條 暫付及支付服務費用**

 □甲方應於受理乙方服務費用申報之日起十五日內，辦理暫付事宜， 成數規定如下：

一、 核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申報金額未 滿三次者，暫付百分之百分之八十。

二、 核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申領金額達 三次以上，未滿五次者，暫付百分之七十。

三、 未有核付紀錄或核付紀錄未滿三個月者，暫付百分之五十。

■甲方應自受理乙方申報之日起三十日內，完成服務項目與金額核定，並支付全數服務費用。

**第七條 不予暫付服務費用之事由**

 乙方有下列情事之一者，甲方不予暫付：

一、 核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申領金額達

五次以上。

二、 經甲方暫停照會或轉介服務對象。

三、 未依第四條所定期限申報服務費用。

**第八條 服務費用補報**

一、 乙方申報服務費用，有漏未申報者，得於應申報末日之次日起

六十日內，檢具第四條規定文件、資料，向甲方補報。

二、 前項補報服務費用，甲方不予暫付。

**第九條 服務費用核付**

一、 甲方應於受理乙方服務費用申報之日起六十日內，核定服務項

目及金額，並支付扣除暫付金額之賸餘服務費用。

二、 核定金額低於該次暫付金額時，甲方應自下次申報之暫付金額

扣除；無暫付金額可扣除者，應予追償。

**第十條 服務費用複核**

一、 乙方不服甲方依第九條核定之服務項目或金額時，得於通知到

達日起三十日內，附具理由以書面申請複核，並以一次為限。

二、 甲方應於受理複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請有

理由者，應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

**第十一條 服務費用不予支付**

 乙方申報服務費用案件，經審查有下列情形之一者，除得予補正者外，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由：

一、 非照顧計畫核定之服務項目。

二、 超出照顧計畫核定之服務次數，且非得臨時提供之服務。

三、 超出照顧計畫核定之額度。

四、 未依第十四條規定確實核對個案身分證明文件。

五、 未於甲方指定之期間內，登錄個案相關紀錄於甲方指定之照管資訊平臺。

六、 非登錄於特約單位之長照人員，提供經中央主管機關公告之長

照服務特定項目。

七、 非特約單位提供交通服務或輔具租賃服務。

八、 虛報、浮報服務費用。

九、 違反長期照顧給付及支付基準之規定。

十、 違反其他相關法令。

**第十二條 服務費用扣抵或追償**

 甲方對於已完成支付案件，得於二年內，以抽樣或其他方式審查特約單位之實際辦理作業情形，經查有第十五條各款所定情形者，應予扣抵或追償，但應自機關知悉之日起一年內為之。

 前項情形，直轄市、縣(市)政府得斟酌其違規情節或涉虛報、浮報之額度，核定扣抵或追償之金額。扣抵者，得自機關知悉後六個月內之核定服務費用分期扣抵；情節重大者，並得加收追償金額二倍之違約金。**第十三條 服務費用轉帳**

1. 甲方撥付服務費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。
2. 乙方撥付A單位個管員薪資，均採**轉帳方式**辦理，並留有相關單據，以備甲方進行薪資查核。

**第十四條 權利及責任**

1. 甲方應辦理下列事項：

(一) 對於個案管理服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或 辦理考核。

(二) 甲方為瞭解乙方提供長照服務之情形，得通知其提供相關服 務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職 務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協 助，不得規避、妨礙或拒絕。

(三) 依執行情形將服務費用核付乙方；若發現乙方有短報或漏報 者，應通知甲方。

(四) 不定期辦理個案服務滿意度調查。

1. 乙方應辦理下列事項：
2. 接獲照會：接受照會或轉介之個案，應於照會或轉介後次日起**4個工作日** 內完成家訪、擬定照顧服務計畫送照管中心核定，並轉介予長照特約服務單位(以下稱 B 級單位)提供長照服務。如遇不可抗力因素，無法於上述**4個工作日**內擬定照顧服務計畫，應通報甲方照管中心。
3. 接受甲方之監督、查核。
4. 設置個案管理人員：

1.具一年以上長期照顧服務（以下簡稱長照服務）相關工作經驗者：

(1)師級以上醫事人員、社會工作師。

(2)碩士以上學校老人照顧及公共衛生相關科、系、所畢業。

2.具二年以上長照服務相關工作經驗者：

(1)專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程、科畢業。

(2)具社會工作師應考資格。

3.具三年以上相關長照服務工作經驗：

(1)領有照顧服務員技術士證。

(2)高中(職)護理或老人照顧相科系畢業者。

(3)領有專門職業證書，包括護士、藥劑生、職能治療生、物理治療生等。

4.於衛生福利部社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知修 正公告前已任職於各直轄市、縣(市)政府補助、委託或特約 之社區整合型服務中心且完成社區整合型服務中心個案管 理人員認證之個案管理人員。

5.有關個案管理人員之工資、工時、休息、休假、例假日或國定假日等勞動條件，應符合勞動基準法及相關法規規定。

1. 提供個案管理
2. 乙方應於甲方核定之本縣(○○鄉鎮市)內，與B級單位簽訂合作意向書，俾利後續個案管理以及服務媒合。
3. 乙方提供個案管理，於甲方指定之期間內，登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統。
4. 個案經甲方認定有特殊情形者，乙方應依甲方之指示提供服務，不得拒絕。
5. B單位開始提供個案服務後，如遇個案需求改變，乙方可協助在照管中心原核定額度內異動服務內容。
6. 個案因照顧需求改變導致須變更原核定給付及支付額度時，應通報甲方照管中心。
7. 乙方對個案提供個案管理時，不得有下列行為：

1. 侵害個案及其家屬隱私權。

2. 因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。

3. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。

4. 假借廣告名義，行招攬服務。

5. 巧立名目向民眾收取費用。

1. 提供社區式服務交通接送：**□是□否**

1.服務車輛應投保乘客險，車身明顯處應標示長照標章及乙方名稱。

2.收費標準應與本契約第四條規定相符。

1. 長期照顧服務人員訓練認證及繼續教育：

1.長照人員提供服務前，乙方應向甲方辦理申請登錄，登錄內容異動時，應自異動之日起三十日內，由該乙方報甲方核定，所函報之資料應包含全部工作人員名冊及異動人員名冊。長照人員未依規定完成登錄程序，即提供長照服務者，依「南投縣政府處理長照機構違反長期照顧服務法案件裁罰基準」裁處新台幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

2.乙方應督導及管理機構內長照服務人員，該員應自認證證明文件生效日起，每六年完成120點以上繼續教育積分課程。

3.長照人員證照效期屆滿，未完成證照之更新而提供長照服務，將依「南投縣政府處理長照機構違反長期照顧服務法案件裁罰基準」裁處新台幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

1. 衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統登錄：

乙方應於聘用個管人員後，至系統新增登錄資料並同時填列專、兼任資訊，若有異動時亦須申請人員註銷。

1. 其他：
2. 乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由，致使甲方負國家賠償責任或其他損害賠償責任時，不論本契約之履約期限是否屆滿，甲方對乙方均有求償權利。
3. 個案因接受乙方個案管理，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自個案請求之日起7日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於7日內與個案進行協商。

**第十五條 品質監測及訓練**

1. 乙方應建立服務品質促進與督導機制，包含：年度預計服務人數、人員素質提升計畫、工作績效考核獎懲規定、工作與督導流程、服務結果評估策略等，並訂定服務工作流程、申訴、獎懲、契約書及工作手冊、工作倫理與守則等。
2. 乙方應接受甲方不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等。
3. 乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議。
4. **乙方應依甲方函頒之「南投縣社區整合型服務中心派案原則」規定辦理(如附件)。**

**第十六條 契約變更**

1. 甲方於必要時，得通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件。
2. 於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。
3. 契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
4. 有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後三十日內，以 書面提出變更契約之請求：

(一)適用法令有變更。

(二)年度預算異動致影響本契約之執行。

(三)其他不可抗力事由致影響本契約之執行。

五、 甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起三十日內，以書 面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

**第十七條 暫停照會或轉介服務對象**

 乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善，逾期未改善者，甲方得自改善期限屆滿之次日起30日內，暫停照會或轉介服務對象：

1. 未製作服務紀錄，或未依法保存服務紀錄。
2. 拒絕甲方照會或轉介服務對象。
3. 規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
4. 對於個案申請資格異動，或長期照顧服務原因消失之情形，予以隱匿或不為通報。

**第十八條 契約終止**

1. 乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善，逾期未改善者，甲方得終止契約：
2. 擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。
3. 暫停照會或轉介服務對象期間，以詐欺或其他不正當行為重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用。
4. 對業務、財務為不實陳報者。
5. 不辦理本契約履約服務項目。
6. 違反專業倫理守則者。
7. 違反法令及本契約規定，情節重大。
8. 前項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。
9. 與甲方簽訂契約之A單位，若於契約期間欲終止服務退場之A單位，須先函報甲方同意；乙方應於甲方同意契約終止函文日次工作日起10個工作日內完成案管個案申報作業及告知全部個案A單位轉換訊息，甲方將於第11個工作日起將該A單位所有案管個案轉回甲方照顧管理中心轉派案，A單位須將全部個案之相關紀錄及清冊移交甲方；乙方無法轉介，由甲方協助轉介，乙方應予配合；不予配合者，由甲方強制實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償。
10. 乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，一年內不得申請成為社區整合型服務中心(A)。
11. 乙方因遷移或歇業情事者，甲方應即終止契約。
12. 本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。

**第十九條 扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契 約之異議**

一、 甲方扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約前，應先以書面通知乙方。乙方如有不服，得於收受甲方通知之日起三十日內，檢具相關事證，以書面向甲方提出異議，但以一次為限。

二、 甲方應於收到乙方書面異議之日起三十日內重行審查違約事由； 認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

**第二十條 爭議處理**

1. 甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。
2. 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
3. 與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。
4. 於爭議期間，甲方得暫停照會或轉介服務對象予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議暫停服務。
5. 本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣南投地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以臺中高等行政法院為第一審管轄法院。

**第二十一條** **A單位須與甲方配合事項及注意事項:**

1. 新舊A單位至少有2名個案管理人員，並具備長照服務人員認證及登錄證明，A單位始得收案，若少於2名則甲方將停止派新案，待補足人力後再行派案；若該鄉(鎮、市)有2個或以上A單位，則照管中心優先將新案轉派給其他A單位，且新案不轉回，反之則由該鄉(鎮、市)照專主責；未完成長照服務人員認證及登錄作業之A單位個管人員不得執行個管作業，且甲方不予派案。
2. 每年至少辦理2次A單位與B單位相關業務會議或聯繫會議，且須將每次會議紀錄函送甲方備查。
3. A單位每年至少辦理A個管員在職教育訓練(個案研討、外聘督導等)4場次以上，以提升個管服務品質。
4. **服務稽核：**採計點方式，若超過5點以上之A單位隔年不得申請續約，計點方式如下:
5. 未參與甲方或照管中心舉辦之聯繫會議、教育訓練或工作坊

等相關事項之A單位，1次計點1點。

1. 接受照管中心派案後，非因個案因素，而未於照會或轉介後次工作日起4個工作日內完成照顧計畫，並照會B單位提供服務之A單位，每月抽案，累計3次計點1點。
2. AA02照顧管理服務項目規定應**每月**定期進行服務品質追蹤，若扣除當月AA01服務個案後，須追蹤之個案數未達AA02案管量之80%，則累計3次計點1點。
3. 若因中央規定之長照政策修正或調整，或是甲方調整組織架構、業務分工、政策作法及照管系統改版或修正，請A單位協助配合聯繫個案、與個案說明修正內容、調整照管系統操作或修正照顧組合項目、頻率及照會等事宜，未依規定處理或未依時限內完成修正及調整之A單位，計點1點。
4. A單位管理之個案或家屬申訴或陳情案件，未先經A單位處理或協調，逕向甲方機關申訴或陳情案件，甲方除得以請A單位提出說明及檢討報告與策進作為，且其逕向甲方機關申訴或陳情案件數量，每名個案計點2點。
5. A單位拒絕照管中心派案個案數量及接受照管中心派案後無法提供個案所需服務之個案數量，每名個案計點2點。
6. A單位每月須向甲方提報個管人員(含兼任)及案量數，若每名專任個管員平均負擔案量超出200案，兼任個管員平均負擔案量超過100案，須於甲方通知日起3個月內改善並提出檢討報告，若無在期限內改善則記點1點。
7. A單位應與簽訂合作意向書之B單位說明，派案給各B單位之原則與機制，其派案原則與派案數據應公告於該A單位之相關網站或網頁，以符資訊公開透明之原則，未公告則記點1點。
8. 若經甲方查核發現未如實報備A單位個管員專、兼任情況，則記點1點。
9. 若經甲方查核發現A單位未依衛生福利部規定之專、兼任A單位個管人員服務案量上限申報服務費用，除須繳回超額申報費用，亦須記點1點。
10. A單位個管人員薪資：

專職薪資不得低於每月新臺幣34,916元，兼職薪資不得低於勞動基準法每月及每小時基本工資。

1. 若具有社工、醫事、長期照顧相關系所碩士學歷或領有社工、 醫事人員師級證照者，得依衛生福利部相關規定辦理薪資加給。
2. 任職滿1年敘聘薪資不得低於上一年度，不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
3. 因服務稽核不佳致無法續約或因故終止契約之A單位，若欲再辦理，則須重新提出計畫並進入審查會議評選。
4. 甲方辦理之A單位評鑑及不定期查核結果，將列為未來續約之參據。

**第二十一條** 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

**第二十二條** 本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文補充之，其效力與本契約同。

立契約書人：

甲 方：南投縣政府

代表人：縣長林明溱

地 址：南投縣南投市中興路660號

乙 方：

代表人：

地　址：

中華民國109年2月日