

屏東縣特約長照 2.0 整合型計畫暨專業服務及喘息服務契約書

屏東縣長期照護管理中心(以下簡稱甲方)及_____ (以下簡稱乙方)雙方同意依行政程序法、「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點」、及相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

- (一)衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
- (二)本契約本文、附件及其變更或補充。
- (三)依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依行政程序法相關規定處理。

四、本契約文字：

1. 本契約文字以中文為準。
2. 本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

五、本契約 1 式 2 份，甲乙雙方各執 1 份。

第二條 履約標的

一、本契約履約之服務項目為(可複選，請於框內勾選)：

- 專業服務(CA01-CA04CA05-CA06CB01-CB04CC01CD01-CD02)
居家喘息服務(GA01-GA02)
日間照顧中心喘息服務(GA03-GA04) 機構住宿式喘息服務(GA05)
小規模多機能服務-夜間喘息(GA06) 巷弄長照站臨托(GA07)

各項服務項目得申報費用之照顧組合內容，詳如衛生福利部公告「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」。

二、乙方服務對象(以下簡稱個案)以事前申請並經長期照護管理中心(以下簡稱照管中心)評估核定後，實際居住於本縣轄區(以下簡稱本縣)，且符合以下資格之一者為限：

- (一)六十五歲以上失能老人
- (二)五十五歲以上失能原住民
- (三)五十歲以上失智症者
- (四)失能之身心障礙者
- (五)僅工具性日常生活活動需協助且獨居之老人

三、申請喘息服務者，有下列情形之一者不予核定：

(一) 接受機構收容安置；

(二) 已僱請外籍家庭看護工之家庭，外籍家庭看護工無法協助未滿一個月者。

四、喘息服務(G 碼)之補助應以照顧事實為依據，限定照顧者需照顧長達一個月以上者始可申請。

五、個案設籍於其他縣市但實際居住本縣者，經甲方照管中心評估及核定後，乙方即得提供服務，並由甲方支付費用；乙方如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者，應負一切法律責任，並返還已領取之服務費用。

六、特約機構服務區域名稱及涵蓋鄉鎮如下(可複選，請於框內勾選)：

區域名稱	鄉鎮名(全縣 33 鄉鎮)
<input type="checkbox"/> 高樹區	九如鄉、里港鄉、鹽埔鄉、高樹鄉
<input type="checkbox"/> 屏東區	屏東市、萬丹鄉、長治鄉、麟洛鄉
<input type="checkbox"/> 萬巒區	萬巒鄉、竹田鄉、潮州鎮、內埔鄉
<input type="checkbox"/> 崁頂區	崁頂鄉、東港鎮、新園鄉、南州鄉
<input type="checkbox"/> 枋寮區	新埤鄉、林邊鄉、佳冬鄉、枋寮鄉、琉球鄉
<input type="checkbox"/> 恆春區	枋山鄉、恆春鎮、車城鄉
<input type="checkbox"/> 原鄉北區	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉
<input type="checkbox"/> 原鄉中區	泰武鄉、來義鄉、春日鄉
<input type="checkbox"/> 原鄉南區	獅子鄉、牡丹鄉、滿州鄉

第三條 契約效期

自簽約日起至 109 年 12 月 31 日止。

第四條 服務項目及支付/補助基準

- 一、本契約履約服務項目之支付或補助基準，屬長照服務給付及支付項目者，依據衛生福利部公告之長期照顧給付及支付基準辦理；屬補助項目者，依據衛生福利部所定長照服務發展基金相關補助基準辦理，經費用罄為止。
- 二、108-109年度預算需經完成立法程序，如相關服務所需經費未獲審議通過，或有刪減致不足支付時，則以通過之預算額度支付或無條件終止契約。

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，應自收受通知後十四日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 服務費用申報與受理

- 一、乙方應於每月十日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報前一月份之服務費用：
 - (一)申報總表及清冊(依中央公告版本，由照顧服務資訊平台列印並簽章)。
 - (二)服務紀錄表(依特約項目檢附)。
 - 1.長照專業服務個案紀錄表(表 1，限 CA01-CD02 使用)。
 - 2.長照居家喘息、日間照顧中心喘息、巷弄長照站臨托服務個案紀錄表(表 2，限 GA01-GA04、GA07 使用)。
 - 3.長照住宿型機構喘息及小規模多機能夜間喘息服務入出院紀錄(表 3，限

GA05-GA06 使用)，須另檢附每日照顧紀錄資料。

(三)其他經甲方規定之文件、資料。

二、乙方所送文件或資料不全者，甲方應敘明理由，以書面通知其限期補正；逾期未完成補件者，甲方不予受理。

第七條 暫付服務費用：免暫付條款

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。

第八條 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、受停業處分，期間未屆滿。
- 四、歇業。

第九條 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，檢具第六條規定文件、資料，向甲方補報。
- 二、前項補報服務費用，甲方不予暫付。

第十條 服務費用核付

- 一、甲方應於受理乙方服務費用申報之日起七十五日內，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，甲方應予追償。

第十一條 服務費用複核

- 一、乙方不服甲方依第十條核定之服務項目或金額時，得於收受撥款通知之次日起三十日內，以書面申請複核，並以一次為限。
- 二、甲方應於收受複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請複核有理由者，應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

第十二條 服務費用追扣

甲方核付乙方服務費用，經查有下列情形之一者，應予追扣：

- 一、乙方對個案之服務不屬於本契約之履約標的。
- 二、未依第十四條規定確實核對個案身分證明文件。
- 三、未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。
- 四、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。
- 五、其他應可歸責於乙方之事由。

第十三條 服務費用轉帳

甲方撥付服務費用，均採電匯方式辦理，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。

第十四條 權利及責任

一、甲方應辦理下列事項：

- (一)對於服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。
- (二)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，應通知乙方。
- (三)不定期辦理個案服務滿意度調查。
- (四)依各長照提供者之服務量能及品質核定服務經費上限。

二、乙方應辦理下列事項：

(一)接獲照會：

1. 接受照會或轉介之個案，應於照會或轉介後3個工作天內回覆處理情形，並於7日內提供第一次服務，如因不可抗力因素無法於7日內提供，應辦理轉案流程，以維護案家照顧權益。(轉案申請單如表4)

2. 乙方開始提供個案服務後，經甲方照管中心核可，始可辦理服務內容異動。

(二)接受甲方之監督、查核、經甲方通知繳交相關業務報表。

(三)設置長照人員：乙方應依法設置長照人員；有關長照人員之工資、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。

(四)提供服務：

1. 個案首次接受服務時，乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務；其身分變更時，應通知甲方。

2. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料及登錄；事後應完成服務紀錄，並應依法保存。

3. 乙方未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，該筆費用甲方不予支付；其已核付者，甲方得於乙方申報之費用內扣還。

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. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據；其有自費負擔項目，應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明。

6. 為確保個案服務品質，乙方應與個案簽訂書面服務契約。

7. 個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，應予適當之協助。

8. 全國應放假之紀念日及節日不提供服務，如有特殊情形須事先核備，未經核備不予支付費用。(核備申請表如表5)

(五)乙方對個案提供服務時，不得有下列行為：

1. 遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。

2. 侵害個案及其家屬隱私權。

3. 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。

4. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。

5. 假借廣告名義，行招攬服務。

6. 巧立名目向民眾收取費用。

三、其他：

- (一) 乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失，視為乙方之故意或過失。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。
- (二) 個案因接受乙方服務，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 3 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。
- (三) 乙方若自行開發個案並代為申請，須先向家屬或個案說明代為申請服務及長期照護管理中心派員訪視評估及簽署服務同意書，避免申請流程爭議。
- (四) 長照服務介入前，乙方應先與案家詳細說明照顧計畫內容並簽訂同意書，同意書內容應載明個案姓名、服務項目、服務期間、繳費規定、意外事故或就醫處理、申訴管道、案家代表及機構代表簽章。
- (五) 乙方執行長照專業服務需依照衛生福利部公告訂定「長照專業服務手冊」，醫事人員須完成支援報備後方可提供長照居家及社區服務。
- (六) 個案接受 CA01-CA04 服務前應經醫師出具意見書(依中央公告版本)，才能提供服務。上述意見書得以三個月內之相關病歷摘要或診斷書替代之。
- (七) 乙方執行專業服務(C 碼)，每次均有書面指導紀錄交予指導對象，並至少每半年評估服務成效(表 6：成效評估紀錄表)，相關紀錄應依長期照顧服務法或各該專門醫事人員法規規定留存。
- (八) 使用機構住宿型喘息服務(GA05)之個案於入住時需作健康評估：
 1. 應有最近 3 個月內 X 光檢驗報告，如正在使用抗肺結核藥物治療者，則至少需治療 14 天以上需有最近一次至少 2 套痰塗片陰性的檢驗報告。
 2. 應提供入住前一週內桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾及寄生蟲感染檢驗陰性等(以糞便檢體為主)書面報告。未提出書面報告者，應安排獨立或隔離空間隔一週，觀察有無腸道傳染病疑似症狀，經採檢無虞後，始能進住一般住房。

第十五條 品質監測及訓練

- 一、 乙方應建立服務品質促進與督導機制，包含人員素質提升計畫、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。
- 二、 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。
- 三、 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。
- 四、 乙方依相關法源參與評鑑或督導考核，經考評結果不合格者，並查核輔導未改善者，甲方有權終止契約。

第十六條 保險

- 一、 乙方應於履約期間辦理雇主意外責任險，提供日間照顧、小規模多機能服務者，應辦理公共意外責任險；其屬自然人者，得自行另投保人身意外險。

二、乙方應依法為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十七條 契約變更

- 一、甲方於必要時，得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約。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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。

第十八條 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，甲方得自期限屆滿之次日起十四日內，暫停照會或轉介服務對象：

- 一、未製作服務紀錄，或未依法保存服務紀錄。
- 二、針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立收據。
- 三、規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
- 四、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。

第十九條 契約終止

- 一、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：
 - (一)擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。
 - (二)向個案收取服務契約約定以外之費用。
 - (三)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。
 - (四)對業務、財務為不實陳報者。
 - (五)不辦理本契約履約服務項目。
 - (六)違反專業倫理守則者。
 - (七)違反法令規定，經主管機關廢止設立許可處分。
 - (八)違反法令及本契約規定，情節重大。
- 二、前項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。
- 三、乙方應於契約終止之日起三十日內，對其服務個案予以適當轉介或安置，並將

全部個案之相關紀錄移交甲方；乙方無法轉介或安置者，由甲方協助轉介或安置，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。

四、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，一年內不得申請簽約提供長照服務。

五、乙方因遷移或歇業情事者，甲方應即終止契約。

六、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。

第二十條 追扣服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約之異議

一、甲方追扣服務費用、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。

第二十一條 契約期間、期滿、終止契約及處理

一、乙方契約效期屆滿前六十日內，甲方得逕以書面通知續約，並應於契約效期屆滿前完成重新簽約。但乙方有下列情事，或乙方以書面通知甲方不續約者，不得續約。

(一)受停業處分，期間未屆滿。

(二)最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下。

二、本契約有效期間內，乙方得於一個月前以書面通知甲方終止本契約。

三、本契約有效期間內，乙方如有違反本契約規定者，甲方於契約期滿後，仍得依本契約及相關規定執行處分。

第二十二條 爭議處理

一、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。

二、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一)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。

(二)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。

三、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，以屏東地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以臺北高等行政法院為第一審管轄法院。

第二十三條 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

第二十四條 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。

(表 2)

屏東縣_____年度居家喘息、日間照顧中心喘息、巷弄長照站臨托服務個案紀錄表

個案姓名			出生日期	年	月	日
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		身分證字號			
服務日期 (月/日)						
服務時間	— : — 至 — : —	— : — 至 — : —	— : — 至 — : —	— : — 至 — : —	— : — 至 — : —	— : — 至 — : —
服務日數	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0.5 <input type="checkbox"/> 1
服務內容(請勾選)						
協助沐浴、穿換衣服						
協助進食或用藥						
翻身拍背及上下床						
肢體關節活動						
陪同散步、運動						
協助使用日常生活輔具器具						
其他身體照顧 ()						
洗滌、修補衣服						
餐飲服務						
其他 ()						
照顧服務員 簽章						
案主或家屬 簽章						
備註 (其他特殊狀 紀載)						

督導簽章：

單位主管簽章：

備註：①本表適用居家喘息服務(GA01-GA02)、日間照顧中心喘息服務(GA03-GA04)、巷弄長照站臨托(GA07)。②服務半日以3小時為計，服務全日以6小時為計。③於107年度應放假日提供服務需另檢附同意核備名單影本1份。④如服務時間超過晚上8時，請於備註欄說明。⑤申請費用檢具影本1份，蓋與正本相符並核章。

(表 3)

屏東縣_____年度長照機構住宿型喘息及小規模多機能夜間喘息服務

入出院紀錄 (需另檢附每日照顧紀錄影本一份)

個案姓名		身分證 字 號	
入住日期	月 日 時 分	退住日期	月 日 時 分
家屬簽章			
備註			

機構負責人：

單位主管：

承辦人：

備註：①本表適用機構住宿式喘息服務(GA05)、小規模多機能服務-夜間喘息(GA06)。②機構住宿型喘息服務1日以24小為計，小規模多機能夜間喘息服務1日為自夜間入住至隔日早上8時整。③申請費用檢具影本1份，蓋與正本相符並核章。

(表 5)

屏東縣長期照顧專業及喘息服務核備申請書

核備主旨：應放假之紀念日及節日提供長照服務

申請日期：_____年 _____月 _____日

申請單位：

機構名稱：_____

負責人：_____ (簽章)

承辦人員：_____ (簽章)

連絡電話：_____

傳真號碼：_____

報備事項：

- 一、於年度應放假節日期間需提供服務個案名冊(如附表)。
- 二、本服務以個案使用權益為原則，係依本處理原則規定向主管機關申請報備。申請單位如有偽造文書、侵害他人權利等情事，除將補助費全額繳還外，由屏東縣長期照護管理中心酌情裁處。

屏東縣長期照護管理中心受理情形：

受理日期：

同意備查。

資料不全予以駁回：_____

部分同意備查，不同意服務名單如下：_____

不同意備查：_____

承辦人：

單位主管：

主任：

※本表適用 C 碼、GA01-GA02。

附表：年度應放假節日需提供服務個案名冊

姓名	身份證字號	服務類別	預訂服務日期	簡述原因
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		
		<input type="checkbox"/> 專業服務 <input type="checkbox"/> 居家喘息		

※注意事項：

1. 申請流程：於應放假日前一週提出申請→填妥後申請書正本 1 份，以公文寄(送)屏東縣長
期照護管理中心(地址：屏東市自由路 527 號)→經本中心簽辦後函覆通知。
2. 如未經同意核備而於放假日提供服務，不予核付費用，若影響案家權益將酌情裁處。
3. 應放假之紀念日及節日(不計補假天數)，依主管機關公告之。
4. 本表適用居家式及社區式長照服務。

(表 6)

屏東縣長照專業服務個案照護成效評估紀錄表

姓名		身分證字號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
服務代碼	<input type="checkbox"/> CA01 <input type="checkbox"/> CA02 <input type="checkbox"/> CA03 <input type="checkbox"/> CA04 <input type="checkbox"/> CA05 <input type="checkbox"/> CA06 <input type="checkbox"/> CB01 <input type="checkbox"/> CB02 <input type="checkbox"/> CB03 <input type="checkbox"/> CB04 <input type="checkbox"/> CC01 <input type="checkbox"/> CD01 <input type="checkbox"/> CD02				
收案日	_____年_____月_____日		結案日	_____年_____月_____日	
服務人員姓名及專業證字號：					
作業內容(依據長照專業服務手冊內容規定辦理)					
評估					
計畫目標	1. 2. 3. 4.				
指導措施					
轉介必要之醫療處置					
依計畫目標評估服務介入之成效					
評估日	_____年_____月_____日	_____年_____月_____日	_____年_____月_____日	_____年_____月_____日	_____年_____月_____日
達成計畫目標情形					
檢討及改善方法					
備註：①依個案狀況自行調整評估區間及增列表格，至少每半年評估服務成效。②每次均有書面指導紀錄交予指導對象(請自行製作服務紀錄卡)，並 1 份影本留單位備查。③相關紀錄應依長期照顧服務法或各該專門醫事人員法規規定留存備查。④本表單可增列不得刪減。					

立契約書人

甲方：屏東縣長期照護管理中心

代表人：林秀芳

地址：屏東市自由路 527 號

電話：08-7662900

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日