

# 研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨 113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議紀錄

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主持人：李政務次長麗芬

紀錄：郭玟玟

出(列)席人員：詳如出席人員簽到冊及清單

壹、主席致詞：略

貳、業務單位報告：略

參、討論事項：

## 提案一

案由：本部、本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點部分規定修正草案，提請討論。

說明：

一、修正重點摘述如下：

（一）依據本部補(捐)助計畫支用單據審核及管控處理原則（以下簡稱處理原則）第3點規定：「本部業務單位應衡酌補(捐)助性質及各受補(捐)助單位內部控制機制，包括其業(會)務或財務運作狀況，於簽辦核定補(捐)助計畫時，決定其支用單據應否留存各受補(捐)助單位。」爰申請支用單據留存原單位，於申請計畫時即須同時提出，原列八、財務處理(四)會計作業相關規定移列至六、申請單位應備文件(四)其他視個案需要之文件，另配合修正支用單據就地查核申請表。

（二）為配合主計總處110年5月10日函頒修正「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定及現行補助經費結報作業方式，修正考核方式，另調整獎懲條文部分文字並修正補助資料不實及造假情節停止補助二

年至五年。

二、本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點部分規定修正草案如附件1。

決議：

一、要點修正內容：

- (一) 本要點第8點第3款第1目及第4目，有關政府採購法公告金額之提示文字予以保留，並配合行政院公共工程委員會修正訂定之金額予以修正。
- (二) 本要點第10點第2款第4目，有關單位負責人或業務負責人具專業技術人員身分涉薪資不足額給付、薪資回捐案件之懲處規定，修正為「單位負責人或業務負責人為社會工作師身分者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專業技術人員身分者，通知其所屬公會。」
- (三) 本要點第10點第2款第5目修正為「接受補助之單位，……，或無正當理由未配合提供補助文件、資料供查核等情事，」。
- (四) 其餘照案通過，如附件1。

二、後續於網站上傳109-113年近5年之推展社會福利補助作業要點暨補助項目及基準研商會議紀錄。

三、就要點規定內容，涉及不確定概念或名詞定義，如採購金額、情節重大、不定期契約、執行業務場所及內容、年終獎金等，製作Q&A，提供地方政府及民間團體參考。

四、有關補助案或委託案終止衍生員工資遣通報問題，因涉勞動法令規定，本部將請各直轄市、縣（市）政府社會局（處）回報其與勞動主管機關之通報和合作機制，並依勞基法相關規定辦理。

五、有關建議廢止許可或解散違反社工薪資不足額給付或薪資回捐之人民團體一節，因涉及人民團體法之規定，後續本部將適時提供修法意見予內政部參考。

- 六、有關補助案和委託案對於薪資回捐之懲處規定不一致一節，補助案依現行規定辦理，委託案部分，依工程會建議，將函知各直轄市、縣（市）政府可於委託契約訂定招標條件，並於評選項目納入社會企業責任項目進行評比，另開放地方政府於本部社福人員勞動申訴及溝通平台公告違規停止補助名單，以利選擇委託廠商。
- 七、有關臺北市社會工作人員職業工會於會中重申，反對補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫之起薪及各項加給採定額給付方式辦理，同意納入會議紀錄。

## 提案二

案由：本部、本部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準-綜合項目修正草案，提請討論。

說明：

一、修正重點摘述如下：

(一)專業服務費：

1. 依行政院112年7月5日院臺衛字第1121025568號函核復事項修正專業服務費核發原則。
2. 起薪、加給改定額制，並修正風險評估標準。
3. 增列補助單位應確實審核勞動契約等相關文件已完成上傳，始予撥款之文字。

(二)經常性支出：

1. 訓練及活動費：新增活動材料費支用細項。
2. 基本營運費：原列電話費、郵資、網路費等細項，修正為「通訊費(含郵資)」，另臨時工資修正為臨時酬勞費。

(三)勞、健保及提撥勞退準備金費：依行政院112年7月5日院臺衛字第1121025568號函核復事項，接受專業服務費補助者，每人每月最高補助6,000元整，接受專案服務費補助者，每人每

月最高補助5,000元整。

(四)附表一、支用細項編列基準表：撰稿費修正補助金額中文最高每千字1,600元。

二、本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準-綜合項目修正草案如附件2。

決議：

一、修正內容：

(一) 第1點第1款第3目明定勞動契約除依勞動基準法施行細則第7條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計算方式、年終獎金等內容，且薪資及年終獎金不得低於衛生福利部核定之專業服務費。

(二) 其餘照案通過，如附件2。

二、研議於社工人力資源管理系統新增審核功能，以落實補助單位人員審核勞動契約是否完成上傳及符合相關規定，始予撥款之要求。

### 提案三

案由：本部113年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正草案，提請討論。

說明：有關本部113年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正草案詳如附件3。

決議：

一、修正草案照案通過，詳如附件3。

二、有關（非社工）專案服務費之補助標準，考量社工人力與專案服務人力之工作內容及資格條件仍有所不同，後續配合社會整體薪資水準適時檢討。

### 提案四

案由：本部社會及家庭署113年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正草案，提請討論。

說明：有關本部社會及家庭署113年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正草案詳如附件4。

決議：

- 一、補助項目及基準伍、身心障礙福利六、身心障礙者社區樂活補給站之補助項目及標準，生活服務員每小時服務費請予以調整。
- 二、其餘修正草案照案通過，詳如附件4。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午1時。

### 113 年度衛生福利部/衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點修正意見表

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>六、申請單位應備文件： (一)-(三)略 (四)其他視個案需要之文件 1.~11. 略 <u>12. 社會團體(職業團體)及機構如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表(如附件四)。</u></p>	<p>六、申請單位應備文件： (一)-(三)略 (四)其他視個案需要之文件 1.~11. 略</p>	<p>六、申請單位應備文件： (一)-(三)略 (四)其他視個案需要之文件 1.~11. 略 <u>12. 社會團體(職業團體)及機構如欲申請支用單據留存原單位，應檢附支用單據就地查核申請表(附件四)。</u> <u>13. 申請財團法人老人福利機構、兒童及少年安置及教養機構或附設老人福利機構、兒童及少年安置及教養機構補助經費，應檢附社會福利機構借貸、借款切結書</u></p>	<p>六、申請單位應備文件： (一)-(三)略 (四)其他視個案需要之文件 1.~11. 略 <u>12. 申請財團法人老人福利機構、兒童及少年安置及教養機構或附設老人福利機構、兒童及少年安置及教養機構補助經費，應檢附社會福利機構借貸、借款切結書(如附件四)。</u></p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b> 配合本部補(捐)助計畫支用單據審核及管控處理原則規定，明定社會團體(職業團體)及機構欲申請支用單據留存原單位者，於申請時提出，餘目次遞移。</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
		(如附件 <u>五</u> )。			
<p>七、審查作業： (一)-(八)略 (九)社會福利機構以其房屋、土地設定抵押權，且本部非為抵押權人者，本部不予補助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本部得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：</p> <p>1. 財務狀況健全，經本部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。</p> <p>2. 依貸款還款計畫，可</p>	<p>七、審查作業： (一)-(八)略 (九)社會福利機構以其房屋、土地設定抵押權，且本部非為抵押權人者，本部不予補助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本部得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：</p> <p>1. 財務狀況健全，經本部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。</p> <p>2. 依貸款還款計畫，可</p>	<p>七、審查作業： (一)-(八)略 (九)財團法人老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構或附設老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構之財團法人以其房屋、土地設定抵押權，且本署非為抵押權人者，本署不予補助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本署得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：</p>	<p>七、審查作業： (一)-(八)略 (九)財團法人老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構或附設老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構之財團法人以其房屋、土地設定抵押權，且本署非為抵押權人者，本署不予補助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本署得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：</p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b> 實務上法人或法人附設老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構，其還款計畫，因事涉經費之籌措與財產之管理及運用，係屬董（理）事會之權責，爰須提報其董（理）事會同意，方具效力。另依據私立老人福利機構、身心障礙福利機構、兒童及少年福利機構設立許可辦法規定，其年度預算與決算均需報主管</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>於五年內全數清償貸款，<u>經董(理)事會同意</u>並報經<u>主管機關</u>備查。社會福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本部不予補助資本支出；租金如經查明有不合理情形者，本部不予補助服務費及資本支出。</p>	<p>於五年內全數清償貸款，並<u>先</u>報經本<u>部</u>備查者。社會福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本部不予補助資本支出；租金如經查明有不合理情形者，本部不予補助服務費及資本支出。</p>	<p>1. 財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。</p> <p>2. 依貸款還款計畫，可於五年內全數清償貸款，<u>經董(理)事會同意</u>並報經<u>主管機關</u>備查。</p> <p>老人福利機構、身心障礙福利機構或兒童及少年福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本署不予補助資本支出；租金如經查明有不合理情形者，本</p>	<p>1. 財務狀況健全，經衛生福利部或直轄市政府社會局、縣（市）政府最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。</p> <p>2. 依貸款還款計畫，可於五年內全數清償貸款，並<u>先</u>報經本<u>署</u>備查者。</p> <p>老人福利機構、身心障礙福利機構或兒童及少年福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本署不予補助資本支出；租金如經查明有不合理情形者，本署不予補助服務費及資</p>	<p>機關備查，爰其所提貸款還款計畫亦應由主管機構審查確認可行並備查，爰參照本要點七、(十一)之規定，修正還款計畫之處理程序。</p>	



衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
		署不予補助服務費及資本支出。	本支出。		
<p>八、財務處理：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 依據核定計畫撥款： 6.(2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。</p> <p>(三) 補助款之執行： 1. 民間單位接受本部補助</p>	<p>八、財務處理：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 依據核定計畫撥款： 6.(2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、<u>支付經費憑證影本及</u>工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。</p> <p>(三) 補助款之執行： 1. 民間單位接受本部補助</p>	<p>八、財務處理：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 依據核定計畫撥款： 6.(2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。</p> <p>(三) 補助款之執行： 1. 民間單位接受本署補助</p>	<p>八、財務處理：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 依據核定計畫撥款： 6.(2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、<u>支付經費憑證影本及</u>工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。</p> <p>(三) 補助款之執行： 1. 民間單位接受本署補助</p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b> 查行政院公共工程委員會（下稱工程會）訂定之「公共工程估驗付款作業程序」，尚無請廠商檢附支付經費憑證影本，非屬通則性必要條件，考量撥款應備文件係由業務單位依其需求訂定，若業務單位確有需求，宜回歸各別項目基準訂定之。</p> <p><b>【衛福部、社家署】</b> 1. 查「政府採購法之</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額<u>(新臺幣一百五十萬元)</u>以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。申請時應切結依上開規定辦理，未依規定辦理者本部得依情節輕重扣減或要求受補助單位將已撥付補助款繳回。如受補助計</p>	<p>辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額<u>(新臺幣一百萬元)</u>以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。申請時應切結依上開規定辦理，未依規定辦理者本部得依情節輕重扣減或要求受補助單位將已撥付補助款繳回。如受補助計畫未</p>	<p>辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額<u>(新臺幣一百五十萬元)</u>以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。申請時應切結依上開規定辦理，未依規定辦理者本署得依情節輕重扣減或要求受補助單位將已撥付補助款繳回。受補助計畫</p>	<p>辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額<u>(新臺幣一百萬元)</u>以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。申請時應切結依上開規定辦理，未依規定辦理者本署得依情節輕重扣減或要求受補助單位將已撥付補助款繳回。受補助計畫未符</p>	<p>查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」業經工程會於 111 年 12 月 23 日以工程企字第 1110100798 號令發布，修正訂定公告金額為新臺幣一百五十萬元，爰修改金額之提示文字。</p> <p>2. 酌修文字使敘述更臻明確。</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>畫未符合政府採購法規定之適用，仍應參照政府會計有關規定辦理。負責辦理核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。</p> <p>2.-3. 略</p> <p>4. 受補助單位應邀集專家學者進行規劃設計圖之</p>	<p>符合政府採購法規定之適用，仍應參照政府會計有關規定辦理。負責辦理核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。</p> <p>2.-3. 略</p> <p>4. 受補助單位應邀集專家學者進行規劃設計圖之審查，並於第一次請撥</p>	<p>未符合政府採購法規定之適用，仍應參照政府會計有關規定辦理。負責辦理核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。</p> <p>2.-3. 略</p> <p>4. 受補助單位應邀集專家學者進行規劃設計圖之</p>	<p>合政府採購法規定之適用，仍應參照政府會計有關規定辦理。負責辦理核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。</p> <p>2.-3. 略</p> <p>4. 受補助單位應邀集專家學者進行規劃設計圖之審查，並於第一次請撥</p>		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>審查，並於第一次請撥款項時檢附審圖紀錄（設計監造費屬<u>新臺幣十五萬元以下</u>或經本部專案核准者，得免檢附）。</p> <p>5.-9. 略</p> <p>10. 辦理各項會議及講習應注意事項： (1)-(2)略 (3)辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前<u>二目</u>規定辦理者，應於成果報告敘明理由。</p> <p>11.-12. 略</p>	<p>款項時檢附審圖紀錄（設計監造費屬<u>新臺幣十萬元</u>以下或經本部專案核准者，得免檢附）。</p> <p>5.-9. 略</p> <p>10. 辦理各項會議及講習應注意事項： (1)-(2)略 (3)辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前<u>開二</u>規定辦理者，應於成果報告敘明理由。</p> <p>11.-12. 略</p>	<p>審查，並於第一次請撥款項時檢附審圖紀錄（設計監造費屬<u>新臺幣十五萬元以下</u>或經本署專案核准者，得免檢附）。</p> <p>5.-9. 略</p> <p>10. 辦理各項會議及講習應注意事項： (1)-(2)略 (3)辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前<u>二目</u>規定辦理者，應於成果報告敘明理由。</p> <p>11.-12. 略</p>	<p>款項時檢附審圖紀錄（設計監造費屬<u>新臺幣十萬元</u>以下或經本署專案核准者，得免檢附）。</p> <p>5.-9. 略</p> <p>10. 辦理各項會議及講習應注意事項： (1)-(2)略 (3)辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前<u>開二</u>規定辦理者，應於成果報告敘明理由。</p> <p>11.-12. 略</p>		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>(四) 會計作業：</p> <p>1. 接受補助之<u>公立機關(構)</u>，其會計作業應依政府會計有關規定辦理；民間單位則依其主管機關所定法規（如<u>財團法人法、社會團體財務處理辦法等</u>）辦理。</p> <p>2.-4. 略</p> <p>5. 受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業：</p>	<p>(四) 會計作業：</p> <p>1. 接受補助單位之會計作業，由本部、直轄市政府社會局、縣(市)政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。</p> <p>2.-4. 略</p> <p>5. <u>全國性、省級民間單位及受本部委託辦理業務之機關(構)、各級民間單位接受補助經費</u></p>	<p>(四)會計作業：</p> <p>1. 接受補助之<u>公立機關(構)</u>，其會計作業應依政府會計有關規定辦理；民間單位則依其主管機關所定法規（如<u>財團法人法、社會團體財務處理辦法等</u>）辦理。</p> <p>2.-4. 略</p> <p>5. 受補助單位應於計畫執行完成十五日內，分別依下列方式辦理結報作業：</p>	<p>(四)會計作業：</p> <p>1. 接受補助單位之會計作業，由本署、直轄市政府社會局、縣(市)政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。</p> <p>2.-4. 略</p> <p>5. <u>全國性、省級民間單位及受本署委託辦理業務之機關(構)、各級民間單位接受補助經費</u></p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>依主計總處 110 年 5 月 10 日「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」修正總說明，受補助之民間單位支用單據，非屬機關原始憑證，相關支用單據之處理，應由民間單位依其主管機關所定法規及會計制度存管，爰修正本款第 1 目。</p> <p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>1. 受補助對象，可區分為民間單位與政府機關(構)，補</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>(1)財團法人及政府機關（構）：檢附成果報告（含成果報告表，如附件十三）、接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表（下稱執行概況考核表，如附件十四），並依有關規定自行妥善保存各項支用單據或支出憑證，供本部事後審核。</p> <p>(2)社會團體（職業團體）及機構： A. 檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會福利補助經費支用單</p>	<p><u>者，其支出憑證應依政府支出憑證處理要點之規定辦理，並應於計畫執行完成十五日內，依對象及業務性質以下列方式辦理結報作業：</u></p> <p>(1)財團法人、公立學校及政府機關（構）：檢附成果報告（含成果報告表，如附件十二）、接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表（下稱執行概況考核表，如附件十三），並自行保存各項支用單據，供本部事後審核。</p>	<p>(1)財團法人及政府機關（構）：檢附成果報告（含成果報告表，如附件十五）、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費執行概況考核表（下稱執行概況考核表，如附件十六），並依有關規定自行妥善保存各項支用單據或支出憑證，供本部事後審核。</p> <p>(2)社會團體（職業團體）及機構： ①檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會及</p>	<p><u>者</u>，應於計畫執行完成十五日內，依<u>對象及業務性質</u>以下列方式辦理結報作業：</p> <p>(1)財團法人、公立學校及政府機關（構）：檢附成果報告（含成果報告表，如附件十四）、接受衛生福利部社會及家庭署補助經費執行概況考核表（下稱執行概況考核表，如附件十五），並自行保存各項支用單據，供本部事後審核。</p> <p>(2)社會團體（職業團體）及機構：</p>	<p>助各民間單位之案件，其執行補助經費產生之發票、收據等屬支用單據；補助政府機關（構）之案件則屬支出憑證，並分別適用不同之會計處理作業規定，爰酌修第 8 點第 4 款第 5 目及第 6 目等相關文字以臻明確。</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十<u>五</u>）及各項支用單據結報，經本部審核後支用單據退還受補助單位，<u>並依有關規定自行妥善保存各項支用單據。</u></p> <p><u>B. 經本部審核通過支用單據留存原單位者</u>，檢附成果報告、執行概況考核表報結，<u>並依有關規定自行妥善</u>保存各項支用單據，供本部事後審核。</p> <p>(3)略</p>	<p>(2)社會團體（職業團體）及機構：</p> <p>A. 檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會福利補助經費支用單據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十<u>四</u>）及各項支用單據結報，經本部審核後支用單據退還受補助單位。</p> <p><u>B. 得向本部申請支用單據留存原單位（申請表如附件十五），經本部審核通過後</u>，檢附成果報告、執行概況考核表報結，並自行保存各項支用單據，供本部事後審</p>	<p>家庭署社會福利補助經費支用單據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十<u>七</u>）及各項支用單據結報，經本署審核後得支用單據退還受補助單位，<u>並依有關規定自行妥善保存各項支用單據。</u></p> <p><u>②經本署審核通過支用單據留存原單位者</u>，檢附成果報告、執行概況考核表報結，<u>並依有關規定自行妥善</u>保存各項支用單據，供</p>	<p>①檢附成果報告、執行概況考核表、接受衛生福利部社會福利補助社會及家庭署經費支用單據明細表（下稱支用單據明細表，如附件十<u>六</u>）及各項支用單據結報，經本署審核後得支用單據退還受補助單位。</p> <p><u>②得向本署申請支用單據留存原單位（申請表如附件十五），經本署審核通過後</u>，檢附成果報告、執行概況考核表報結，並自行保存各項支用單據，供本署事後審核。</p> <p>(3)略</p>		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>6. 受補助 <u>民間</u> 單位辦理 <u>經費結報</u> 時，應依據「○○○○年度衛生福利部補助計畫自行檢查表（附件十六）及「衛生福利部社會福利補助支用單據自我檢查表」（附件十七）妥為檢查、保存各支用單據，以供本部事後審核。</p> <p>7. 略</p> <p>8. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成 <u>之日起十五日內</u>（<u>受補助計畫採</u></p>	<p>核。</p> <p>(3)略</p> <p>6. 受補助單位辦理 <u>核銷</u> 時，應依據「○○○○年度衛生福利部補助計畫自行檢查表（附件十六）及「衛生福利部社會福利補助支用單據自我檢查表」（附件十七）妥為檢查、保存各支用單據，以供本部事後審核。</p> <p>7. 略</p> <p>8. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成十五日內，或核轉之受補助單</p>	<p>本署事後審核。</p> <p>(3)略</p> <p>6. 受補助 <u>民間</u> 單位辦理 <u>經費結報</u> 時，應依據「○○○○年度衛生福利部社會及家庭署補助計畫自行檢查表（附件十八）及「衛生福利部社會及家庭署社會福利補助支用單據自我檢查表」（附件十九）妥為檢查、保存各支用單據，以供本署事後審核。</p> <p>7. 略</p> <p>8. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成 <u>之日起十五日內</u>（<u>受補助計畫採</u></p>	<p>6. 受補助單位辦理 <u>核銷</u> 時，應依據「○○○○年度衛生福利部社會及家庭署補助計畫自行檢查表（附件十八）及「衛生福利部社會及家庭署社會福利補助支用單據自我檢查表」（附件十九）妥為檢查、保存各支用單據，以供本署事後審核。</p> <p>7. 略</p> <p>8. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成十五日內，或核轉之受補助單</p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>1. 依地方政府建議，接受補助計畫採委託辦理者，辦理完</p>	



衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p><u>委託辦理者，以驗收完成日起算</u>)，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內<u>完成審核</u>，於本部「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本部建檔結案。</p> <p>9. 略</p> <p>10. 接受補助單位對於本部定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。</p> <p>11.-12. 略</p>	<p>位函報結案後三十日內於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本部建檔結案。</p> <p>9. 略</p> <p>10. 接受補助單位對於本部定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。<u>拒絕本部查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</u></p> <p>11.-12. 略</p>	<p><u>委託辦理者，以驗收完成日起算</u>)，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內<u>完成審核</u>，於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本署建檔結案。</p> <p>9. 略</p> <p>10. 接受補助單位對於本署定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。</p> <p>11.-12. 略</p>	<p>位函報結案後三十日內於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本署建檔結案。</p> <p>9. 略</p> <p>10. 接受補助單位對於本署定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。<u>拒絕本署查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</u></p> <p>11.-12. 略</p>	<p>竣後，尚需經驗收程序方可結案，爰增訂委辦案件以驗收完成日起算 15 日內報部/署核銷，以避免壓縮履約期間。</p> <p>2. 將拒絕受查之罰則，移列至第 10 點第 2 款第 5 目獎懲規定。</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>十、督導及考核：</p> <p>(一)考核方式：</p> <p>1. 書面考核</p> <p><u>受補助單位於補助計畫執行完成後，應填具成果報告報送本部。</u></p>	<p>十、督導及考核：</p> <p>(一)考核方式：</p> <p>1. 書面考核</p> <p><u>(1)本部每半年一次，就執行中案件分別於一月及七月依福利別製作「接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表」，函送接受補助之直轄市政府社會局、縣(市)政府，直轄市政府社會局、縣(市)政府應於三十日內填妥後函報本部。</u></p> <p><u>(2)直轄市政府社會局、縣(市)政府所彙整接受補助之單位計畫已</u></p>	<p>十、督導及考核：</p> <p>(一)考核方式：</p> <p>1. 書面考核</p> <p><u>受補助單位於補助計畫執行完成後，應填具成果報告報送本署。</u></p>	<p>十、督導及考核：</p> <p>(一)考核方式：</p> <p>1. 書面考核</p> <p><u>(1)本署每半年一次，就執行中案件分別於一月及七月依福利別製作「接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費執行概況考核表」，函送接受補助之直轄市政府社會局、縣(市)政府，直轄市政府社會局、縣(市)政府應於三十日內填妥後函報本署。</u></p> <p><u>(2)直轄市政府社會局、縣(市)政府所彙整接</u></p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>1. 為配合主計總處 110 年 5 月 10 日「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」重新定義補助經費支用單據性質非屬機關原始憑證，及現行補助經費結報作業方式，修正本款規定如下：</p> <p>(1) 將原第 1 目之 1 及之 3，每半年填報執行概況考核表規定，調整為計畫執行完成後填報成</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>2. 實地抽查</p> <p><u>(1)本部對於補助案件，得不定期考核其辦理情形，並得派員了解</u></p>	<p><u>執行完成並就地查核核銷，應填報執行概況考核表，於核銷情形欄填寫已核銷，如有賸餘經費、其他收入應隨同繳回，由本部據以建檔結案。</u></p> <p><u>(3)直接向本部申請補助案件之受補助單位，執行中之案件應於每年一月及七月填具執行概況考核表逕報本部審核。</u></p> <p>2. 實地抽查</p> <p>(1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應隨時抽查其彙整補助案件之</p>	<p>2. 實地抽查</p> <p><u>(1)本署對於補助案件，得不定期抽查其辦理情形，並得派員了解</u></p>	<p><u>受補助之單位計畫已執行完成並就地查核核銷，應填報執行概況考核表，於核銷情形欄填寫已核銷，如有賸餘經費、其他收入應隨同繳回，由本署據以建檔結案。</u></p> <p><u>(3)直接向本署申請補助案件之受補助單位，執行中之案件應於每年一月及七月填具執行概況考核表逕報本署審核。</u></p> <p>2. 實地抽查</p> <p>(1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應隨時抽查其彙整補助案件之</p>	<p>果報告，以符實務需求。</p> <p>(2) 考量地方政府核轉案之就地查核作業方式已定於第 8 點第 4 款會計作業，又賸餘經費應隨同繳回辦理結案，亦已定第 8 點第 3 款補助款之執行，爰刪除原第 1 目之 2 規定，並整併文字。</p> <p>(3) 為使督導方式更加多元，將原第 2 目之 3 組成督導考核小組抽查地方政府、民間單位考核</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p><u>辦理情形。必要時，得邀請有關單位派員參與。</u></p> <p>(2)直轄市政府社會局、縣(市)政府應隨時抽查其所核轉之補助案件執行情形。</p> <p>3. 帳目稽查：<u>本部得委託會計師稽查補助經費帳目及財產維護保管情形。</u></p>	<p>執行情形。</p> <p>(2)本部對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。</p> <p>(3)本部組成社會福利補助經費督導考核小組定期或不定期針對接受本部補助之各級地方政府、民間單位，以抽查方式考核其實際執行情形，如有需要得另邀有關單位派員參加。</p> <p>3. 帳目稽查：<u>定期委託會計師針對年度接受補助之各級地方政府、民間單位進行補助經費之帳目稽查工</u></p>	<p><u>辦理情形。必要時，得邀請有關單位派員參與。</u></p> <p>(2)直轄市政府社會局、縣(市)政府應隨時抽查其所核轉之補助案件執行情形。</p> <p>3. 帳目稽查：<u>本署得委託會計師稽查補助經費帳目及財產維護保管情形。</u></p>	<p>執行情形。</p> <p>(2)本署對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。</p> <p>(3)本署組成社會福利補助經費督導考核小組定期或不定期針對接受本署補助之各級地方政府、民間單位，以抽查方式考核其實際執行情形，如有需要得另邀有關單位派員參加。</p> <p>3. 帳目稽查：<u>定期委託會計師針對年度接受補助之各級地方政府、民間單位進行補助經費之帳目稽查工</u></p>	<p>執行情形，調整為督導其依本要點規定執行核轉作業，並整併文字。</p> <p>(4) 為配合帳目稽查作業改至支用單據存放單位辦理，爰刪除針對年度補助經費進行稽查文字，另新增財產維護保管項目。</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>4. 考核內容如附件十八。</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1. 略</p> <p>2. 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，<u>經查有</u>執行不力、<u>未確實</u>依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>3. 受補助單位自籌款編</p>	<p><u>作</u>。</p> <p>4. 考核內容如附件十八。</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1. 略</p> <p>2. 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，執行不力<u>者</u>查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>3. 受補助單位自籌款編</p>	<p>4. 考核內容如附件二十。</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1. 略</p> <p>2. 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，<u>經查有</u>執行不力、<u>未確實</u>依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>3. 受補助單位自籌款編</p>	<p><u>作</u>。</p> <p>4. 考核內容如附件二十。</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1. 略</p> <p>2. 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，執行不力<u>者</u>查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>3. 受補助單位自籌款編</p>	<p>2. 原第 2 目規定，係針對執行不力且違反規定者方得懲處，與實務不符，爰修正之。</p> <p>3. 考量補助資料不實</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款，<u>停止補助二年至五年</u>。</p> <p>4. 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之</p>	<p>列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款，二年內不再給予補助。</p> <p>4. 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之</p>	<p>列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款，<u>停止補助二年至五年</u>。</p> <p>4. 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之</p>	<p>列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款，二年內不再給予補助。</p> <p>4. 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之</p>	<p>及造假情節與第 2 目違規態樣相當，爰比照第 2 目規定，修正第 3 目停止補助年限。</p> <p>4. <u>依據 112 年 10 月 31 日會議決議，修正第 10 點第 2 款第 4 目單位負責人或業務負責人具專業技術人員身分涉薪資不足額給付、薪資回捐之案件，具社會工作師身分者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專業技術人員身</u></p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p>日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；<u>單位負責人或業務負責人為社會工作師者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專業技術人員身分者，通知其所屬公會。</u></p> <p>5. 接受補助之單位，<u>經本部發現未確實保存各項支用單據或支出憑證，及有毀損、滅失等情事；或有規避、妨礙、</u></p>	<p>日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；<u>單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。</u></p> <p>5. 接受<u>本部</u>補助之<u>民間</u>單位，<u>支用單據留存該單位者，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理</u></p>	<p>日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；<u>單位負責人或業務負責人為社會工作師者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專業技術人員身分者，通知其所屬公會。</u></p> <p>5. 接受補助之單位，<u>經本署發現未確實保存各項支用單據或支出憑證，及有毀損、滅失等情事；或有規避、妨礙、</u></p>	<p>日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；<u>單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。</u></p> <p>5. 接受<u>本署</u>補助之<u>民間</u>單位，<u>支用單據留存該單位者，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理</u></p>	<p><u>分者，通知其所屬公會。</u></p> <p>5. 將受補助單位會計作業相關遵循規定移至第 8 點第 4 款規定；又為配合主計總處 110 年 5 月</p>	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
<p><u>拒絕本部查核，或無正當理由未配合提供補助文件、資料供查核等情事，應依其情節輕重，對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。</u></p>	<p><u>辦法等)及會計制度有關規定妥善保存。</u> 如經發現留存支用單據之民間單位，未<u>確實辦理</u>者，應依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。</p>	<p><u>拒絕本署查核，或無正當理由未配合提供補助文件、資料供查核等情事，應依其情節輕重，對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。</u></p>	<p><u>辦法等)及會計制度有關規定妥善保存。</u> 如經發現留存支用單據之民間單位，未<u>確實辦理</u>者，應依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。</p>	<p>10 日「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」，修正各機關如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該團體酌減補助款或停止補助 1 至 5 年，爰刪除並調整文字。另將原第 8 點第 4 款第 10 目拒絕查核或未提供資料供查核規定移至本目。</p>	



衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
6. 受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、 <u>支用單據（或支出憑證）</u> 及相關證明文件真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。	6. 受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及 <u>支出憑證之事實及真實性</u> 負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。	6. 受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、 <u>支用單據（或支出憑證）</u> 及相關證明文件真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。	6. 受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及 <u>支出憑證之事實及真實性</u> 負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。	6. 原第 6 目支出憑證修正為支用單據（或支出憑證）。	
附件三 推展社會福利補助計畫申請表	附件三 推展社會福利補助計畫申請表	附件三 推展社會福利補助計畫申請表	附件三 推展社會福利補助計畫申請表	<b>【衛福部、社家署】</b> 調整部分欄位以符實務；將附件清單進行分類，便於勾選。	
附件三之一 申請補助計畫書格式	附件三之一 申請補助計畫書格式	附件三之一 申請補助計畫書格式	附件三之一 申請補助計畫書格式	<b>【衛福部、社家署】</b> 配合申請表修正。	
附件三之二 申請補助計畫書格式	附件三之二 申請補助計畫書格式	附件三之二 申請補助計畫書格式	附件三之二 申請補助計畫書格式	<b>【衛福部、社家署】</b> 配合申請表修正。	
附件 <u>四</u> 支用單據就地查核申請表	附件 <u>十五</u> 支用單據就地查核申請表	附件 <u>四</u> 支用單據就地查核申請表	附件 <u>十七</u> 支用單據就地查核申請表	<b>【衛福部、社家署】</b> 配合「衛生福利部補	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
				(捐)助計畫原始憑證留存受補(捐)助機關(構)、學校或團體之審核及管控處理原則」規定修正。	
附件 <u>十</u> 補助計畫變更申請表	附件 <u>九</u> 補助計畫變更申請表	附件 <u>十二</u> 補助計畫變更申請表	附件十一 補助計畫變更申請表	<b>【衛福部、社家署】</b> 調整部分欄位位置及名稱。	
附件 <u>十二</u> 衛生福利部補助財產/非消耗品清冊 備註: 4. 修繕費得免 <u>製作</u> 財產清冊; 惟資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者, <u>仍應製作</u> 財產清冊。	附件 <u>十</u> 衛生福利部補助財產/非消耗品清冊 備註: 4. 修繕費得免 <u>附</u> 財產清冊; 惟資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者, <u>核銷時應檢附</u> 財產清冊。	附件 <u>十三</u> 衛生福利部補助財產/非消耗品清冊 備註: 4. 修繕費得免 <u>製作</u> 財產清冊; 惟資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者, <u>仍應製作</u> 財產清冊。	附件 <u>十二</u> 衛生福利部補助財產/非消耗品清冊 備註: 4. 修繕費得免 <u>附</u> 財產清冊; 惟資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者, <u>核銷時應檢附</u> 財產清冊。	<b>【衛福部、社家署】</b> 修正附件十備註 4, 資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者, 仍應製作財產清冊, 惟刪除核銷時應檢附財產清冊等文字, 以簡化核銷程序。	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
附件十 <u>四</u> 執行概況考核表	附件十 <u>三</u> 執行概況考核表	附件十 <u>六</u> 執行概況考核表	附件十 <u>五</u> 執行概況考核表	<b>【衛福部、社家署】</b> 1. 配合原第 10 點第 1 款第 1 目之 2 規定，刪除核銷情形欄位及填表說明第 3 點。 2. 將申請時自籌經費調整為核銷時應自籌比率，以符實務。 3. 將「自籌經費支出」區分為單位自籌及其他機關補助。 4. 將「執行進度」欄位修正為「工作執行進度」欄位，以臻明確，併同刪除	

衛生福利部推展社會福利補助作業要點		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點		說明	地方政府/ 民間團體 修正意見
113 年度修正規定	112 年度現行規定	113 年度修正規定	112 年度現行規定		
				填表說明第 1 點。	
		附件十七 支用單據明細表	附件十六 支用單據明細表	【社家署】 配合綜合項目修正範 例。	
附件十八 衛生福利部督導社會福利 補助經費執行情形考核內 容	附件十八 衛生福利部督導社會福利補 助經費執行情形考核內容	附件二十 衛生福利部社會及家庭署督 導社會福利補助經費執行情 形考核內容	附件二十 衛生福利部社會及家庭署督 導社會福利補助經費執行情 形考核內容	【社家署】 配合第 10 點第 1 款修 正，調整內容。	

衛福部附件三  
社家署附件三

單位：新臺幣元

衛生福利部/社會及家庭署 年度推展社會福利補助計畫申請表			
計畫名稱			
申請單位		統一編號	
申請福利別		申請補助經費(A)	
計畫類別 (福利次類別)		自籌經費(B)	(包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等)
預定完成日期		計畫總經費 (A)+(B)	
計畫內容概要	服務對象：		
	服務區域：		
	辦理內容：		
預期效益	(請填寫質、量化成效指標)		
計畫主辦人		機關關防 / 團體圖記	
聯絡電話			
電子信箱			

衛生福利部/社會及家庭署 年度推展社會福利補助計畫申請表(二)

計畫名稱：

以下附件資料已隨申請表附送請打勾

**必備資料**

申請補助計畫書

**單位基本資料**

- 公職人員及關係人身分關係揭露表(無則免附)
- 章程影本(已上傳系統者,免檢附)
- 立案證書影本(已上傳系統者,免檢附)
- 負責人當選證書影本(已上傳系統者,免檢附)
- 法人登記證書影本(已上傳系統者,免檢附)

**視案件性質須檢附之資料**

- 自籌款證明(申請建造或修繕、購置建物、購置設施設備案須檢附)
- 委託契約書
- 建物基地位置圖
- 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 地籍圖謄本(得以電子謄本代之)
- 土地權利證明文件
- 奉准變更編定之證明文件
- 都市計畫土地分區使用證明
- 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
- 建物使用執照影本
- 工程造價概算
- 修繕工程書圖
- 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料
- 合法房屋證明
- 公共安全檢查合格證明文件
- 投保公共意外責任險
- 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料
- 目的事業主管機關同意申請之證明文件
- 切結書
- 租(借)用房屋或土地證明
- 支用單據就地查核申請單及相關證明文件
- 其他：\_\_\_\_\_

附件清單

	審 核 重 點	審 核 意 見
核轉機關審核意見	1. 依行政區域內之整體需求,本計畫是否有必要? 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的? 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定? 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定? 5. 有無重複申請補助情事? 6. 以前年度是否尚有未核銷案件? 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體,應敘明該團體主管機關之意見) 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者? 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確? 10. 新建、改建或增建社會福利機構申請案之會議紀錄、評估意見書、審查意見表 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話：
		(機關首長簽章)

說明：一、「計畫總經費」一欄,如有跨越二年度以上者,請書明各年度需求。

~~二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。~~

二、如無核轉機關,核轉機關審核意見欄免填。

衛福部附件三之一  
社家署附件三之一

(一) 以申請一般業務補助為例：

[單位名稱] [計畫名稱] 申請補助計畫書 (格式)

一、目的：

二、申請單位：

三、協辦單位：

四、時間 (期程)：

五、服務區域：

六、服務對象、人數：

七、內容：

八、預期效益：

九、過去服務績效 (無者免填)：

十、經費概算：

十一、經費來源：(請註明是否對外收費及其基準)

衛福部附件三之二  
社家署附件三之二

(二) 以申請建造或購置建物補助為例：

〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書(格式)

一、目的：

二、申請單位：

三、協辦單位：

四、需求評估：

五、營運計畫：

六、人員配置：

七、工程實施進度：

八、具體回饋計畫或措施：

1. 應接受地方政府轉介之個案。
2. 視社區需要提供相關的照顧服務。
3. 其他對個案或社區之優惠措施。

九、經費概算：(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)

十、經費來源：(請註明是否對外收費及其基準)

備註：申請補助計畫書封面應以文字標明：「本案同意確依行政院核定之智慧綠建築推動方案辦理，於申報一樓樓版勘驗前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章並報衛生福利部/社會及家庭署備查。」



## 衛福部附件四

## 社家署附件四

接受衛生福利部/社會及家庭署推展社會福利補助計畫支用單據  
就地查核申請表

申請日期： 年 月 日

單位名稱			
<u>機關核准立案</u> 日期文號			
統一編號			
會(地)址			
負責人	職稱	姓名	
申請資格	<p>以前年度計畫執行或查核結果無重大違失情形，<u>且建置內部控制機制</u>，請就下列項目勾選並檢附相關證明文件：</p> <p>1. <u>會務運作狀況</u>：</p> <p><input type="checkbox"/>依人民團體法及組織章程定期召開相關會議、選任理事</p> <p>2. <u>財務運作狀況(下列擇一)</u>：</p> <p><input type="checkbox"/>依社會團體財務處理辦法編造年度工作計畫、收支預算表、工作報告及會計報告等資料，並提經會員(會員代表)大會通過後，報請主管機關備查。</p> <p><input type="checkbox"/>年度會計報告經會計師查核簽證</p> <p>3. <u>其他，請說明</u>：_____</p>		
支用單據存放地點			
<u>單位聯絡人</u>	團體圖記		
聯絡電話			
電子信箱			

說明：本申請表及佐證文件，應隨補助計畫公文送出；全國性團體逕向本部/署提出申請，地方性團體向直轄市政府社會局、縣市政府提出申請，並得隨補助計畫公文送出，或單獨提出申請。

衛福部附件土

衛生福利部 年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（一）（第 次申請）					
申請單位	計畫編號	福利別	計畫名稱	計畫主辦人	電話
核定補助經費			核定日期及文號		
原核定計畫總經費		原核定自籌經費		原定完成日期	
變更後計畫總經費		變更後自籌經費		變更後預定完成日期	
申請變更具體事由					
變更後預期效益	(請填寫具體數據)				
申請單位切結事項	一、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。 二、計畫變更後所增加之經費，悉由本單位自行負擔。 三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。		<u>機關關防</u> / <u>團體圖記</u>	(負責人簽章)	
申請單位應檢具之附件	一、核定函(影本) 二、核定表(影本) 三、原核定補助計畫書 四、變更計畫書 五、變更差異對照表(含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄) 六、其他不可抗力因素： · 無 · 有(應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素) 【核定補助金額逾新臺幣一千萬元以上重大計畫請續填七~八】 七、變更計畫可行性專案評估報告(書面) 八、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函(詳備註一、二)				

衛生福利部 年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 (二)			
核轉機關具體審核意見	一、申請單位所應附文件： 符合規定 不符規定 其他 (請說明)	核轉機關承辦人	
	二、機關審核申請單位提報變更計畫之目的、規劃及效益之具體意見：		
	【核定補助金額逾新臺幣一千萬元以上重大計畫請填三~四】	聯絡電話	
	三、單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十： 是 否 (敘明百分比)	審核機關核章	
四、設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十： 是 否 (敘明百分比)			
五、審核結果： 同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。			
(核轉機關首長簽章)			
備註	<p>一、經本部核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，核定計畫之變更，在財團法人應經董事會審查決議通過。</p> <p>二、前經臺灣省政府許可設立之私立社會福利機構，變更核定計畫書經董事會審查決議通過後，填具本表逕報本部核處。</p> <p>三、本部所屬機構，填具本表逕報本部核處。</p> <p>四、全國性計畫逕向本部申請變更；由直轄市政府社會局、縣(市)政府核轉本部之地方性計畫，計畫變更由直轄市政府社會局、縣(市)政府核准。但個別補助項目另有規定者，從其規定。</p>		

填表日期：中華民國 年 月 日

## 社家署附件十二

單位：新臺幣元

社會及家庭署 年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（一）（第 次申請）					
申請單位	計畫編號	福利別	計畫名稱	計畫主辦人	電話
核定補助經費			核定日期及文號		
原核定計畫總經費		原核定自籌經費		原定完成日期	
變更後計畫總經費		變更後自籌經費		變更後預定完成日期	
申請變更具體事由					
變更後預期效益	（請填寫具體數據）				
申請單位切結事項	<p>一、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。</p> <p>二、計畫變更後所增加之經費，悉由本單位自行負擔。</p> <p>三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。</p>	<p>機關關防 / 團體圖記</p>	(負責人簽章)		
申請單位應檢具之附件	<p>一、核定函（影本）</p> <p>二、核定表（影本）</p> <p>三、原核定補助計畫書</p> <p>四、變更計畫書</p> <p>五、變更差異對照表（含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄）</p> <p>六、其他不可抗力因素：  · 無 · 有（應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素）</p> <p>【核定補助金額逾新臺幣一千萬元以上重大計畫請續填七~八】</p> <p>七、變更計畫可行性專案評估報告（書面）</p> <p>八、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函（詳備註一、二）</p>				

社會及家庭署 年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 (二)			
核轉機關具體審核意見	六、申請單位所應附文件： 符合規定 不符規定 其他 (請說明)	核轉機關承辦人	
	七、機關審核申請單位提報變更計畫之目的、規劃及效益之具體意見：		
	【核定補助金額逾新臺幣一千萬元以上重大計畫請填三~四】 八、單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十： 是 否 (敘明百分比)	聯絡電話	
	九、設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十： 是 否 (敘明百分比)	審核機關印章	
十、審核結果： 同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。			
(核轉機關首長簽章)			
備註	一、經本署核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，核定計畫之變更，在財團法人應經董事會審查決議通過。 二、前經臺灣省政府許可設立之私立社會福利機構，變更核定計畫書經董事會審查決議通過後，填具本表逕報本署核處。 三、本部所屬機構，填具本表逕報本署核處。 四、全國性計畫逕向本署申請變更；由直轄市政府社會局、縣(市)政府核轉本署之地方性計畫，計畫變更由直轄市政府社會局、縣(市)政府核准。但個別補助項目另有規定者，從其規定。		

填表日期：中華民國 年 月 日

衛福部附件十一  
社家署附件十三

## 衛生福利部/社會及家庭署補助財產/非消耗品清冊

受補助單位名稱:

序號	財產編號	廠牌/型式 (或土地建物標示)	單位	數量	購置日期	使用年限	單價	總價	存置地點	備註
財產										
修繕(屬資本門經費項目)										
非消耗品										

- 備註:
- 1.單價一萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產；單價未滿一萬元列非消耗品。
  - 2.有關核准補助之新(改、增)建建築費及設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤。
  - 3.設施設備每隔五年始得再提出申請，公共安全設施設備不在此限；需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請補助。
  - 4.修繕費得免製作財產清冊；惟資本門之修繕費用能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率者，仍應製作財產清冊。

頁次: \_\_\_\_\_ 製表日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

製表人: \_\_\_\_\_ 會/主計單位: \_\_\_\_\_ 單位負責人: \_\_\_\_\_

衛福部附件十四

機關(單位)名稱：

接受衛生福利部社會福利補助經費 年度 上半年 執行概況考核表 (A4 格式)

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫 編號	受補助單位	補助計畫	核定補助經 費	核銷應自籌 經費比率	預定完成 日期	實際完成 日期	累計實支數					工作執 行進度 %	核銷 情形	繳回經費		經費 孳息	其他 收入	備註
							項目	合計	自籌經費支出		補助經費 支出			經常門	資本門			
									單位自籌	其他機關補助								
										機關名稱				補助經費				
							專業服務費	100,000	30,000			70,000						
							經常門 (不含專服 費)	50,000	40,000			10,000						
							資本門	20,000	6,000			14,000						

填表說明：~~1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。~~  
 1. ~~「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款。~~「核定補助經費」欄所列係指本部核定之補助金額，「核銷應自籌經費比率」欄所列係指本部核定之核銷應自籌經費比率，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受補助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。  
 3. ~~「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本署據以備查建檔結案。~~  
 2. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受補助單位應分項說明。

填表人： 業務主管： 主辦會計： 核轉機關首長： 辦理單位負責人：

# 社家署附件十六

機關(單位)名稱：

接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費 年度上半年執行概況考核表(A4格式)

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	核定補助經費	核銷應自籌經費比率	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數					工作執行進度 %	核銷情形	繳回經費		經費孳息	其他收入	備註
							項目	合計	自籌經費支出		補助經費支出			經常門	資本門			
									單位自籌	其他機關補助								
										機關名稱				補助經費				
							專業服務費	100,000	30,000			70,000						
							經常門(不含專服費)	50,000	40,000			10,000						
							資本門	20,000	6,000			14,000						

填表說明：~~1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。~~

~~1. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本署核定之補助金額，「核銷應自籌經費比率」欄所列係指本署核定之核銷應自籌經費比率，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受補助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。~~

~~3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本署據以備查建檔結案。~~

2. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受補助單位應分項說明。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：

辦理單位負責人：



## 社家署附件十七

受補助單位：

接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支用單據明細表

會計年度：

補助計畫編號：

補助計畫名稱：

項 目	支 出 日 期			支用單據 編 號	金 額 ( 新 臺 幣 元 )		
	年	月	日		合 計	自 籌	補 助
總 計							
專 業 服 務 費 小 計							
例：專業服務費(1)							
例：專業服務費(2)							
經 常 門 (不含專業服務費) 小 計							
<u>訓練及活動費</u> 小 計							
例： <u>講座鐘點費</u> 【社家署補助1萬元、○○縣政府 補助1萬元，自籌1萬元】					30,000	20,000	10,000
例： <u>膳費</u>							
<del>雜 支 小 計</del>							
<del>例：雜支(1)</del>							
<del>例：雜支(2)</del>							
設 施 設 備 費 小 計							
例：設施設備費-非消耗品(1)							
例：設施設備費-非消耗品(2)							
資 本 門 小 計							
例：設施設備費-財產(1)							
例：設施設備費-財產(2)							

填表說明：

- 1.請依支用單據編號順序填列，並依補助項目分類列計金額（小計），俾利查核。
- 2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額【並填列於自籌款項之「項目」欄位，請參考範例場地費(1)】。
- 3.自籌款比率應符合資本門及專業服務費30%之規定，政策性補助或各該項目及基準另有規定者不在此限。

## 衛福部附件十八

### 衛生福利部督導社會福利補助經費執行情形考核內容

#### 一、書面考核

接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表成果填報情形。

#### 二、實地抽查

- (一)接受補助單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形。
- (二)建造、購置財物之維護情形。
- (三)與本部訂定契約之民間單位營運情形。

#### 三、帳目稽查

- (一)直轄市政府社會局、縣(市)政府對本接受衛生福利部年度補助經費收支轉撥情形之查核：

- ~~1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府對接受衛生福利部補助經費收支轉撥情形。~~
- ~~2. 專戶存款收支保管情形。~~
- ~~3. 相關數字之勾稽及差額解釋。~~

- (二)直轄市政府社會局、縣(市)政府是否依規定監督民間單位辦理補助工程計畫之進行。

- (三)公私立社會福利機構(團體)接受衛生福利部補助經費帳目社會福利計畫執行情形個案之查核：

- ~~1. 各單位實際執行情形是否與原計畫相符。~~
- ~~2. 各計畫之執行進度。~~
- ~~3. 是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。~~
- ~~4. 經費收支：~~

1. (1)是否依據本衛生福利部推展社會福利補助作業要點之財務處理有關規定辦理。

2. (2)核定補助計畫經費及應自籌經費百分比。

3. (3)實際支用經費合計數：

(1)⊕本衛生福利部補助經費支用數。

(2)⊕自籌經費支用數。

4. (4)經費支用內容是否與核定計畫相符合。

5. (5)賸餘款及其他收入繳回情形。

6. (6)支出憑證及記帳憑證審核保管情形。

7. (7)帳目記載是否正確。

8. (8)專戶存款收支保管情形及其差額解釋。

9. (9)衛生福利部補助計畫之土地、建物及其他財產維護保管情形。

## 社家署附件二十

### 衛生福利部社會及家庭署督導社會福利補助經費執行情形考核內容

#### 一、書面考核

接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費執行概況考核表成果填報情形。

#### 二、實地抽查

- (一)接受補助單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形。
- (二)建造、購置財物之維護情形。
- (三)與本署訂定契約之民間單位營運情形。

#### 三、帳目稽查

- (一)直轄市政府社會局、縣(市)政府對本接受衛生福利部社會及家庭署年度補助經費收支轉撥情形。~~之查核：~~
  - 1.直轄市政府社會局、縣(市)政府對接受衛生福利部社會及家庭署補助經費收支轉撥情形。
  - 2.專戶存款收支保管情形。
  - 3.相關數字之勾稽及差額解釋。
- (二)直轄市政府社會局、縣(市)政府是否依規定監督民間單位辦理補助工程計畫之進行。
- (三)公私立社會福利機構(團體)接受衛生福利部社會及家庭署補助經費帳目社會福利計畫執行情形個案之查核：
  - 1.各單位實際執行情形是否與原計畫相符。
  - 2.各計畫之執行進度。
  - 3.是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。
  - 4.經費收支：
    - 1.(1)是否依據衛生福利部社會及家庭本署推展社會福利補助作業要點之財務處理有關規定辦理。
    - 2.(2)核定補助計畫經費及應自籌經費百分比。
    - 3.(3)實際支用經費合計數：
      - (1)⊕衛生福利部社會及家庭本署補助經費支用數。
      - (2)⊕自籌經費支用數。
    - 4.(4)經費支用內容是否與核定計畫相符合。
    - 5.(5)賸餘款及其他收入繳回情形。
    - 6.(6)支出憑證及記帳憑證審核保管情形。
    - 7.(7)帳目記載是否正確。
    - 8.(8)專戶存款收支保管情形及其差額解釋。
    - 9.(9)衛生福利部社會及家庭署補助計畫之土地、建物及其他財產維護保管情形。

113年度衛生福利部/衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目修正意見表

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<b>一、專業服務費</b>				
<p>(一)核發原則如下：</p> <p>1. <u>依照本部 112 年 7 月 7 日衛</u> <u>部救字第 1120128791 號函</u> <u>修正「補助民間單位社會工</u> <u>作人員薪資制度計畫」辦</u> <u>理。</u></p> <p>2. 專業服務費支給標準(如： 附件三之一)</p> <p>(1) <u>起薪：社會工作人員以</u> <u>三萬七千七百六十五元</u> <u>起聘、社工督導以四萬</u> <u>四千二百三十九元起</u> <u>聘。</u></p> <p>(2) <u>加給：</u></p> <p><u>①年資：考核結果通過</u></p>	<p>(一)核發原則如下：</p> <p>1. <u>專業服務費以薪點折合率</u> <u>每點為一百二十四點七元</u> <u>計，建構依年資、學歷、</u> <u>執照、執行風險業務等級</u> <u>等階梯式之專業服務費補</u> <u>助制度(如附件三之一)</u> <u>。</u></p> <p>2. <u>為使社工專業久任，促進</u> <u>社工專業發展，規劃社工</u> <u>人員薪資隨年資增加，每</u> <u>年得依考核情形晉階一次</u> <u>，增加八薪點(九百九十</u> <u>七元)，晉階階數比照聘</u> <u>用人員俸點報酬標準，最</u></p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>一、依行政院 112 年 7 月 5 日院臺衛字第 1121025568 號函核復 事項修正專業服務費 核發原則。</p> <p>二、起薪、加給改定額 制，並修正風險評估 標準。</p> <p>三、點次調整，並酌修文 字。</p>	<p><b>【財團法人台灣世界展 望會】</b></p> <p>「專業服務費」年資至 多晉陞七階之規定，建 請研擬放寬階梯式補助 上限，以利社工專業人 力久任。</p>	<p><b>【衛福部】</b></p> <p>一、本部自 109 年起實施 補助民間單位社會工 作人員薪資制度計 畫，以鼓勵社會工作 (下稱社工)人員專業 久任及經驗傳承，明 定年資晉階考核機 制，年終考核通過， 次年起可晉 1 階，最 高晉陞至第七階，另 運用本部社工人力資 源管理系統登載社工 人員考核及年資等相 關資料，俾利工作年</p>

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p>之受補助社會工作人員及社工督導，次年 起可晉一階（<u>增加一千元</u>）為原則，最高 晉陞至第七階。</p> <p>②<u>學歷</u>：具社工相關系 所碩士以上學歷增加 <u>二千元</u>。</p> <p>③<u>執業執照</u>：具社會工 作師執業執照增加<u>四千元</u>。</p> <p>④<u>專科證書</u>：具專科社 會工作師證書增加<u>二千元</u>。</p> <p>⑤<u>執行風險業務等級</u>： <u>符合風險業務評估標 準者，增加一千元。</u> A. <u>風險評估標準</u>：社</p>	<p><u>高晉陞至第七階。社會工 作人員以二百八十薪點（ 三萬四千九百一十六元） 起聘，社工督導以三百二 十八薪點（四萬九百零一 元）起聘。</u></p> <p>3. <u>具社工相關系所碩士以上 學歷增加十六薪點（一千 九百九十五元）；專科社 會工作師證書加給增加十 六薪點（一千九百九十五 元），社會工作師執業執 照加給增加三十二薪點（ 三千九百九十元）。</u></p> <p>4. <u>另依社會工作人員執行高 度風險及一般風險業務量 表（如附件三之二），原 接受各直轄市及縣（市）</u></p>			<p>資累計。</p> <p>二、上開薪資制度，本部 於推動前已蒐集各民 間單位相關作法及意 見，並參考政府部門 對於聘僱人員支薪標 準，一職等以晉陞 7 階為參考，又考量部 分縣市政府、民間團 體支薪標準優於本部 標準，爰於附件三之 一：補助民間單位進 用社會工作人員及社 工督導「專業服務 費」支給表註 2：如 採優於本計畫起薪、 加給之敘薪計算方式 者，依從優原則辦</p>

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p><u>工人員執行直接服務，且符合以下任一條件者：</u></p> <p>a. <u>有受騷擾、恐嚇、威脅等，致生命、身體及精神危害或有危害之虞者。</u></p> <p>b. <u>主要工作時間為夜間者。</u></p> <p>B. <u>符合下列任一情況者，得核予專案風險加給一千九百九十五元，但不得重複領取前項一千元風險加給：</u></p> <p>a. <u>一百一十二年</u></p>	<p><u>政府核定有案並領有風險工作補助之委託方案，得經各直轄市及縣（市）政府評估後依風險業務等級申請核予薪點，執行高度風險業務社會工作人員增加十六薪點，執行一般風險業務社會工作人員增加八薪點。</u></p> <p>5. <u>為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承，年資自一百零九年進用服務時間起算，衛生福利部、各直轄市及縣（市）政府委託、補助計畫之社會工作人員年資合併計算為原則。為利社工專業久任，年資計算中斷者，重新進用後則年</u></p>			<p>理。</p> <p>三、考量本項補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫實施至今，正邁入第5年，建議維持制度穩定為要，倘若各民間團體有優於本計畫或放寬專業服務費年資薪點上限之作法，本部樂觀其成。</p>

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p><u>已核予高度風險加給計畫進用之社工人員及社工督導，且持續由同單位原計畫聘用者，至計畫結束或於該計畫離職。</u></p> <p>b. <u>屬政府依法應辦，高危機、需公權力介入之服務應由政府部門提供，現階段委託或補助民間單位辦理者。</u></p>	<p><u>資重新起算，迄任職滿一年後且通過考核，次年起併計已採認年資，留職停薪（如育嬰、侍親等）者不在此限。</u></p> <p>6. <u>年資之採認，以符合年終（度）考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。</u></p> <p>7. <u>年資之晉階考核，由受補助單位於年終核銷時，以受補助單位原有之考核機制為原則，依社工人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團隊合作等考核項目辦理自評（如無考核</u></p>			

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
	<p><u>機制，得參照附件三之三</u> <u>)，並應將考核結果填報</u> <u>於附件三，並掃描上傳至</u> <u>衛生福利部社工人力資源</u> <u>管理系統及辦理年資晉階</u> <u>作業，未晉階之人員，經</u> <u>補助單位查核具晉階條件</u> <u>者，補助單位得調整考評</u> <u>結果。考核結果通過之受</u> <u>補助社工人員，次年起可</u> <u>晉一階（提高八薪點）為</u> <u>原則，晉階階數比照聘用</u> <u>人員俸點報酬標準，最高</u> <u>晉陞至第七階。</u></p> <p>8. <u>原領有衛生福利部社工年</u> <u>資補助之社工人員，年資</u> <u>補助之薪資併入晉階（薪</u> <u>點）計算，併入本計畫後</u></p>			



衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
	<p><u>，每年得依考核情形晉階一次，增加八薪點（九百九十七元），晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高仍晉陞至第七階（例：一百零八年已有一年年資加給者，一百零九年自第一階計算薪資，即二百八十八薪點，為三萬五千九百一十三元聘用；一百零八年已有二年年資加給者，一百零九年自第二階計算薪資，即二百九十六薪點，為三萬六千九百一十一元聘用；一百零八年已有三年年資加給者，一百零九年自第三階計算薪資，即三百零四薪點，</u></p>			

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p>3. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，<u>補助單位應確實審核前開文件已完成上傳</u>，始予撥款。其中社會工</p>	<p>9. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、有效效</p>	<p>依據112年10月31日研商修正草案會議決議，明定勞動契約應登載內容。</p>		

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p>作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等三項證明文件可與本系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約除依勞動基準法施行細則第7條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計算方式、年終獎金，且薪資及年終獎金不得低於衛生福利部核定之專業服務費。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。</p> <p>(二) 專業人員年終獎金計算以當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之</p>	<p>期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等三項證明文件可與本系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於衛生福利部核定之專業服務費。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。</p> <p>(二) 每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。</p> <p>(三) 專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職</p>	<p>為臻明確，調整原(二)、(三)條文段落。</p>		

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
<p>年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支；每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。</p> <p><b>(三)</b> 專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。</p> <p><b>(四)~(八)</b>略</p>	<p>日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專業人員年終獎金計算以當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。</p> <p><b>(四)~(八)</b>略</p>			
<b>三、經常支出</b>				
<p><b>訓練及活動費</b></p> <p>可支用於專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、差旅費、印刷</p>	<p><b>訓練及活動費</b></p> <p>可支用於專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、差旅費、印刷</p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>考量育兒津貼專案服務與教育宣導等公彩主軸計畫</p>	<p><b>【臺北市政府社會局】</b></p> <p>建議將原列於個案服務費項下之「團體帶領</p>	<p><b>【衛福部、社家署】</b></p> <p>申請方案活動案件，如確有需求可同時申請個案服</p>

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
費、場地及佈置費、膳費、撰稿費、翻譯費、口譯費、手語翻譯及同步聽打服務費、意外保險費、器材租金、車輛租金、 <u>活動材料費</u> 。	費、場地及佈置費、膳費、撰稿費、翻譯費、口譯費、手語翻譯及同步聽打服務費、意外保險費、器材租金、車輛租金。	皆編列有材料費項目，供地方政府辦理親職教育及宣導活動使用，另113年公彩主軸研商會議，亦有地方政府提出此需求而特別新增材料費項目。因此新增活動材料費支用細項。	費」、「協同帶領費」改列於訓練及活動費項下，以利方案活動預估經費與執行。	務費項下之「團體帶領費」、「協同帶領費」，爰不予修正。
<b>基本營運費</b> 服務時段達一定標準者，最高補助每月1萬元，可支用於講座鐘點費、場地租金、水電、 <u>通訊費(含郵資)</u> 、書報雜誌、瓦斯費、文具及電腦耗材、茶水、文宣印刷費、器材租金及維修費、食材費、膳費、活動材料費、保險費、交通費及 <u>臨時酬勞費</u> 、本部/本署補助項目所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與基本營運相關之支出。	<b>基本營運費</b> 服務時段達一定標準者，最高補助每月1萬元，可支用於講座鐘點費、場地租金、水電、 <u>電話費、郵資、網路費</u> 、書報雜誌、瓦斯費、文具及電腦耗材、茶水、文宣印刷費、器材租金及維修費、食材費、膳費、活動材料費、保險費、交通費及 <u>臨時工資</u> 、本部/本署補助項目所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與基本營運相關之支出。	<b>【衛福部、社家署】</b> 1. 依支出標準及審核作業手冊(112.03.02版本) 二、業務費(九)通訊費之定義：凡公務所需郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用屬之。有鑑郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊等費用皆屬通訊費之範疇，修正為為「通訊費(含郵		

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
		資)」，用以簡化補助細 項數量。 2. 為使支用細項名稱一 致，將臨時工資修正為 臨時酬勞費。		
<b>勞、健保及提撥勞退準備金費</b> 1. 接受專業服務費補助者，每人每 月最高補助 <u>6,000</u> 元整。 2. 接受專案服務費補助者，每人每 月最高補助 <u>5,000</u> 元整。 以上經費不列入專案計畫管理費額 度計算。	<b>勞、健保及提撥勞退準備金費</b> 每人每月最高補助 <u>5,000</u> 元整，且 不列入專案計畫管理費額度計算。	<b>【衛福部、社家署】</b> 依行政院112年7月5日院 臺衛字第 1121025568 號函 核復事項修正金額。		
<b>附表一、支用細項編列基準表</b>				
細項名稱：撰稿費 經費標準：中文最高每千字 <u>1,600</u> 元。	細項名稱：撰稿費 經費標準：中文最高每千字 <u>680</u> 元。	<b>【衛福部、社家署】</b> 依行政院主計總處民國111 年12月20日以院授主預字 第1110104008號函修正， 將中文每千字補助金額最 高調高至1,600元。		

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
細項名稱：手語翻譯及同步聽打服務費 經費標準：參閱附表二、手語翻譯及同步聽打服務補助 <u>參考</u> 表編列。	細項名稱：手語翻譯及同步聽打服務費 經費標準：參閱附表二、手語翻譯及同步聽打服務補助 <u>標準</u> 表編列。	【衛福部、社家署】 同附表二修正意見說明		
附表二 手語翻譯及同步聽打服務補助參考表				
手語翻譯及同步聽打服務補助 <u>參考</u> 表 一、手語翻譯服務 <u>補助</u> 費用  二、同步聽打服務 <u>補助</u> 費用 備註： 手語翻譯及同步聽打服務 <u>總時數</u> 未滿1小時者，以1個小時 <u>補助</u> 費用計	手語翻譯及同步聽打服務補助 <u>標準</u> 表 一、手語翻譯服務 <u>服務</u> 費用 備註： <u>有關</u> 手語翻譯服務未滿1小時費用之 <u>計算方式</u> ，以1個小時服務費用計算，超過1小時以上，以每30分鐘計算 <u>為原則</u> 。 二、同步聽打服務 <u>服務</u> 費用	【社家署】 依照本署112年2月16日邀集聽語障代表團體及各縣市政府召開112年度手語翻譯及同步聽打服務聯繫會議決議進行修正。		

衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
算，超過1小時以上者，以每30分鐘計算補助費用。				
附件				
附件三 專業（職、案）服務費用印領清冊	附件三 專業（職、案）服務費用印領清冊	修正表格內容	【財團法人中華民國 兒童福利聯盟文教基 金會】 建議於印領清冊之受 補助專業服務費員工 是否符合考核晉薪欄 位增列通過，次年度 不預以晉階之項目。	【衛福部】 依補助民間單位社會工 作人員薪資制度計畫， 符合年終(度)年資晉階 考核（1月至12月任職同 單位），且通過考核年 資，即採計晉階年資， 另考量年資可攜原則， 建議不予增列「考核通 過，次年不予晉階」之 條件，以利保障社工權 益及提升專業久任。
附件三之一 補助民間單位進用社會工作人員及 社工督導「專業服務費」支給表	附件三之一 補助民間單位進用社會工作人員之 「專業服務費」薪點標準支給表	1. 依行政院 112 年 7 月 5 日 院 臺 衛 字 第 1121025568 號函核復事		



衛生福利部/社會及家庭署 推展社會福利補助經費申請補助項目及基準綜合項目		衛生福利部/社會及家庭署 修正意見說明	地方政府/民間團體修 正意見	本部/社家署 回應意見
113年度修正規定	112年度現行規定			
		項，修正表格內容。 2. 酌修註 2 文字，增加註 3。		
	附件三之二 社會工作人員執行高度風險及一般 風險業務量表	本項刪除。		
附件三之二 考核表（範例）	附件三之 <u>三</u> 考核表（範例）	1. 調整附件編號。 2. 酌修表格文字。		



附件三之一：補助民間單位進用社會工作人員及社工督導「專業服務費」支給表

社工人員							
起薪(元)	+	各項加給(元)				=	專業服務費補助金額
37,765		年資		+	具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		階數	金額				
		0	0				
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
	7	7,000					
社工督導							
起薪(元)	+	各項加給(元)				=	專業服務費補助金額
44,239		年資進階加給		+	具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		階數	金額				
		0	0				
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
	7	7,000					

註1：每年得依考核情形晉階1次，最高晉陞至第7階。

註2：如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

註3：核予專案風險加給1,995元者，不得重複領取符合風險評估標準之1,000元風險加給。

## 附件三之二 考核表（範例）

單位	員工代碼	職稱	姓名	到職日		
項 目	標 準	直 屬 或 上 級 長 官 評 分				
		5	4	3	2	1
工作績效 (45%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡					
	能否依限完成應辦之工作					
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊					
	能否不待督促自動自發積極辦理					
	能否任勞任怨勇於負責					
	作事能否貫徹始終力行不懈					
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟					
	體力是否強健，能否勝任工作					
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰					
工作態度 (15%)	對應辦業務能否不斷檢討力求改進					
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度					
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好					
服務品質 (10%)	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富					
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非					
出勤情形 (5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職					
研究發展 (5%)	對應辦業務有無研發及創見					
獎懲 (5%)	是否有獎勵或懲處情形					
教育訓練 (5%)	參加教育訓練情形					
成本管控 (5%)	對經管業務成本管控情形					
會議提案 (5%)	參與會議出席及提案情形					
<b>總分</b>						
<b>直 屬 長 官 評 語</b>			<b>人 事 單 位</b>	<b>單 位 首 長 評 語</b>		
評語： <input type="checkbox"/> <b>A等</b> ：考核通過， <u>年資加給晉階1階</u> ，並予以續約 <input type="checkbox"/> <b>B等</b> ：考核不通過，維持 <u>原年資加給</u> ，並予以續約 <input type="checkbox"/> <b>C等</b> ： <u>考核不通過，並予以解約</u> 核章：						

備註：

1. 考核分數八十分以上為A等，七十至七十九分為B等，未達七十分為C等。
2. 年度考核A等者，晉1階；B等者，維持原薪點並予以續約；C等者得予解約。

113 年度衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正意見表

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<b>壹、社會救助</b>			
<p><b>四、 辦理低收入戶或中低收入戶資訊教育訓練</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則：</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 本項資訊教育訓練應招收直轄市、縣(市)政府<b>當</b>年度所列冊 6 歲以上低收入戶或中低收入戶成員，且以一人一機(個人電腦或行動載具)方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。</p> <p>(三) 補助項目及標準(略)</p>	<p><b>四、 辦理低收入戶或中低收入戶資訊教育訓練</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則：</p> <p>2. 本項資訊教育訓練應招收直轄市、縣(市)政府<b>一百一十二</b>年度所列冊 6 歲以上低收入戶或中低收入戶成員，且以一人一機(個人電腦或行動載具)方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。</p> <p>(三) 補助項目及標準(略)</p>	<p>「辦理低收入戶或中低收入戶資訊教育訓練」訂定補助原則第 2 點「一百一十二年度」必須每年度修改規定，為簡化行政作業，故修改為「當年度」。</p>	
<b>貳、社區發展</b>			

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>一、開發社區人力資源，營造福利化社區</p> <p>(一) 福利社區化旗艦型計畫</p> <p>1. ~2. (略)</p> <p>3. 補助項目及標準</p> <p>(1)~(3)(略)</p> <p>(4) 專案服務費：每案限補助一人，其聘任須經直轄市、縣(市)政府核備，以每月新臺幣二萬<u>九</u>千元核算，並應依附件三格式辦理核銷。申請單位應檢附專案人員學分證明及該年度進修證明文件。補助對象須具備下列條件：</p> <p>A. 大專院校畢業。</p> <p>B. 已修畢應專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所規定之至少 20 學分(含社區</p>	<p>一、開發社區人力資源，營造福利化社區</p> <p>(二) 福利社區化旗艦型計畫</p> <p>1. ~2. (略)</p> <p>3. 補助項目及標準</p> <p>(1)~(3)(略)</p> <p>(5) 專案服務費：每案限補助一人，其聘任須經直轄市、縣(市)政府核備，以每月新臺幣二萬<u>八</u>千元核算，並應依附件三格式辦理核銷。申請單位應檢附專案人員學分證明及該年度進修證明文件。補助對象須具備下列條件：</p> <p>A. 大專院校畢業。</p> <p>B. 已修畢應專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所規定之至少 20 學分(含社區</p>	<p>考量勞動部逐年調升基本工資及時薪，爰調整專案服務費，以符物價指標。</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>工作或社區組織與發展)，且於進用時持續進修者。</p> <p>(5)(略)</p>	<p>工作或社區組織與發展)，且於進用時持續進修者。</p> <p>(5)(略)</p>		
<p><b>二、辦理社區發展觀摩活動</b></p> <p>(一) 辦理社區發展福利社區化觀摩會</p> <p>1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體、社會福利機構或大專校院。(由本部規劃，協調受補助對象辦理)</p> <p>2. ~3. (略)</p>	<p><b>二、辦理社區發展觀摩活動</b></p> <p>(一) 辦理社區發展福利社區化觀摩會</p> <p>1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體或社會福利機構。(由本部規劃，協調受補助對象辦理)</p> <p>2. ~3. (略)</p>	<p>增加補助對象。</p>	
<b>肆、社會工作</b>			
<p><b>二、補助原住民<u>族地區</u>、離島及偏遠地區民間機構團體社會工作人員服務費</b></p> <p>(一) 補助對象：服務於<u>原住民族地區</u>、離島及偏遠地區民間社會福利機構團體<u>且符合下列條件之一者(申請時應檢附資格證明文件影本)</u>：</p>	<p><b>二、補助<u>山地</u>原住民<u>鄉(區)</u>、離島及偏遠地區民間機構團體社會工作人員服務費</b></p> <p>(一) 補助對象：服務於<u>山地原住民鄉(區)</u>及、離島及偏遠地區民間社會福利機構團體<u>並為本部及社會及家庭署社會福利補助項目及基準規定之符合領取專業服</u></p>	<p>1. 修正原民區用詞。</p> <p>2. 限縮補助對象資格為社工人員。</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>1. <u>領有社會工作師執業執照之人員。</u></p> <p>2. <u>職稱含「社工」且符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格者。</u></p> <p>(二) 補助標準(略)</p> <p>(三) <u>原住民族地區</u>、離島及偏遠地區之範圍定義如附件一。</p>	<p><u>務費之專業人員資格條件者。</u></p> <p>(二) 補助標準(略)</p> <p>(三) <u>山地原住民鄉(區)</u>、離島及偏遠地區之範圍定義如附件一。</p>		
<p>三、<b>補助民間機構團體工作人員專業進修學分費</b></p> <p>(一) 補助對象：民間社會福利機構團體工作人員，未具社會工作學系畢業，或社會工作師資格，服務於下列地區或具下列身分，經服務單位推<u>薦</u>參加社會工作相關在職進修者：</p> <p>1. 偏遠地區(不包括符合行政院原住民族委員會培育原住民社會工作人員補助</p>	<p>三、<b>補助民間機構團體工作人員專業進修學分費</b></p> <p>(一) 補助對象：民間社會福利機構團體工作人員，未具社會工作學系畢業，或社會工作師資格，服務於下列地區或具下列身分，經服務單位推<u>荐</u>參加社會工作相關在職進修者：</p> <p>1. 偏遠地區(不包括符合行政院原住民族委員會培育原住民社會工作人員補助</p>	<p>補助學分費以前一年度取得之學分為限。</p>	



113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>計畫實施對象)。</p> <p>2. 辦理福利化社區旗艦型計畫之專案服務費人員。</p> <p>3. 具有新住民身分。</p> <p>(二) 補助標準：依各大專院校所訂學分費標準，補助進修專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所定之學科學分費；每學分新臺幣一千二百元，最高以補助百分之七十為原則。</p> <p>(三) 申請時應檢附學分費收據、修畢學分合格證明 <u>(以前一年度取得之學分為限)</u> 及留原單位繼續服務之證明文件，同一科目不得重複申請補助。</p> <p>(四) 接受本部補助進修學分費一年者，應留原單位繼續服務至少一年，如因原單位組織調整無法繼續服務，仍應於其他偏遠地區服務、辦理福利化社區旗艦型計</p>	<p>計畫實施對象)。</p> <p>2. 辦理福利化社區旗艦型計畫之專案服務費人員。</p> <p>3. 具有新住民身分。</p> <p>(二) 補助標準：依各大專院校所訂學分費標準，補助進修專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所定之學科學分費；<u>每人每學期最高補助十學分</u>，每學分新臺幣一千二百元，最高以補助百分之七十為原則，申請時應檢附<u>就讀學校學分收費</u>收據、修畢學分合格證明及留原單位繼續服務之證明文件，同一科目不得重複申請補助。</p> <p>(三) 接受本部補助進修學分費一年者，應留原單位繼續服務至少一年，如因原單位組織調整無法繼續服務，仍應於其他偏遠地區服務、辦理福利化社區旗艦型計</p>		

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
畫及新住民之民間團體服務。	畫及新住民之民間團體服務。		
<p>四、補助民間機構團體社會工作師接受繼續教育課程交通費及住宿費</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助<u>項目及標準</u>：</p> <p>1. 交通費：實報實銷(但不含購票手續費)。搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。</p> <p>2. 住宿費：<u>每人每日</u>最高新臺幣二千元。</p> <p>(三) 略。</p>	<p>四、補助民間機構團體社會工作師接受繼續教育課程交通費及住宿費</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助標準：</p> <p>1. 交通費：<u>交通費</u>實報實銷但不含購票相關手續費(搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，<u>其交通費</u>得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支)。</p> <p>2. 住宿費：<u>住宿費檢據核銷</u>最高<u>補助</u>新臺幣二千元。</p> <p>(三) 略。</p>	依支用細項編列基準表修正。	
陸、家庭暴力及性侵害防治			
一、強化家庭暴力及性侵害被害人庇護安置	一、強化家庭暴力及性侵害被害人庇護安置	1. 配合「補助民間	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p><b>工作</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>專業服務費：<u>依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給</u>；每一計畫最高補助三人（與專案服務費人力合併計算），最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</li> <li>專案服務費：專案人員聘用高中（職）畢業或具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗者，以勞動部公告每月基本工資核算；聘用大專院校畢業者，以每月新臺幣二萬<u>九</u>千元核算；聘用家庭暴力及性侵害被害人者，不受學歷限制，以每月新臺幣二萬<u>九</u>千元核算，最</li> </ol>	<p><b>工作</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>專業服務費：每一計畫最高補助三人（與專案服務費人力合併計算），最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</li> <li>專案服務費：：專案人員聘用高中（職）畢業或具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗者，以勞動部公告每月基本工資核算；聘用大專院校畢業者，以每月新臺幣二萬<u>八</u>千元核算；聘用家庭暴力及性侵害被害人者，不受學歷限制，以每月新臺幣二萬<u>八</u>千元核算，最高補助二人，最高補助百分之七十，每</li> </ol>	<p>單位社會工作人員薪資制度計畫」，修正專業服務費補助標準。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>另考量勞動部亦逐年調升基本工資及時薪，爰併同調整專案服務費，以符物價指標。</li> </ol>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>高補助二人，最高補助百分之七十，每人最高得補助十三點五個月。申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>3. ~10. (略)</p>	<p>人最高得補助十三點五個月。申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>3. ~10. (略)</p>		
<p>二、推動原鄉部落家庭暴力防治工作</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>3. 專職服務費：<u>依柒、綜合項目</u>專業服務費<u>相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫</u>最高補助二人(與專案服務費人力合併計算)，並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件：(以下略)</p> <p>2. ~9. (略)</p>	<p>二、推動原鄉部落家庭暴力防治工作</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 專職服務費：<u>比照</u>專業服務費<u>標準</u>最高補助二人(與專案服務費人力合併計算)，並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件：(以下略)</p> <p>2. ~9. (略)</p>	<p>配合「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，修正專業服務費補助標準。</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>三、辦理司法機關推動家庭暴力防治工作</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 專業服務費：<u>依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給</u>；每一計畫最高補助二人，合併縣市設立之直轄市或跨越兩個以上直轄市、縣(市)服務轄區最高補助四人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2. ~7.(略)</p>	<p>三、辦理司法機關推動家庭暴力防治工作</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 專業服務費：每一計畫最高補助二人，合併縣市設立之直轄市或跨越兩個以上直轄市、縣(市)服務轄區最高補助四人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2. ~7.(略)</p>	<p>配合「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，修正專業服務費補助標準。</p>	
<p>四、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇方案</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則：</p> <p>1. 所提計畫須以辦理各直轄市、縣(市)</p>	<p>四、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導及處遇方案</p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)：</p> <p>1. 所提計畫須以辦理各直轄市、縣(市)</p>	<p>1. 為擴展及充實目睹家庭暴力兒童及少年處遇方案內容，並提升方案推動效益，爰</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>政府推動目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇方案為限，並應經由直轄市、縣(市)政府整合轄內資源，且經通盤檢討評估後擇優核轉提出。申請單位應出具直轄市、縣(市)政府(含所屬機關)補助辦理該項服務內容之證明文件，或同意進行個案轉介之證明文件。</p> <p><u>2. 申請單位辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導資源培力，應於所提計畫敘明與直轄市、縣(市)政府，及服務區域內國中、國小、幼兒園、學生輔導諮商中心、民間單位等跨網絡合作機制及工作項目。</u></p> <p><u>3.</u> 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣(市)政府委託或補助辦理本項計畫之起算時間相關證明文件(如：舊約延長通知</p>	<p>政府推動目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇方案為限，並應經由直轄市、縣(市)政府整合轄內資源，且經通盤檢討評估後擇優核轉提出。申請單位應出具直轄市、縣(市)政府(含所屬機關)補助辦理該項服務內容之證明文件，或同意進行個案轉介之證明文件。</p> <p><u>2.</u> 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣(市)政府委託或補助辦理本項計畫之起算時間相關證明文件(如：舊約延長通知書、地方政府之切結書、同意進行個案轉介函等)，補助期間可自該時間起算。</p> <p><u>3.</u> 直轄市、縣(市)政府應配合支應百分之五十經費。</p>	<p>於補助原則增列資源培力工作，融入原公益彩券回饋金主軸項目「目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇及支持資源中心方案」內涵，以符實務。</p> <p>2. 配合「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，修正專業服務費補助標準。</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p>書、地方政府之切結書、同意進行個案轉介函等),補助期間可自該時間起算。</p> <p><b>4.</b> 直轄市、縣(市)政府應配合支應百分之五十經費。</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 專業服務費：<u>依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給</u>；每一計畫最高補助二人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2. ~8. (略)</p>	<p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 專業服務費：每一計畫最高補助二人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2. ~8. (略)</p>		
<p><b>五、推動原鄉部落性侵害、兒童及少年性剝削防制工作</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準</p> <p>1. 專職服務費：<u>依柒、綜合項目</u>專業服務</p>	<p><b>五、推動原鄉部落性侵害、兒童及少年性剝削防制工作</b></p> <p>(一) 補助對象(略)</p> <p>(二) 補助原則(略)</p> <p>(三) 補助項目及標準</p> <p>1. 專職服務費：<u>比照</u>專業服務費<u>標準</u>最高</p>	<p>配合「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，修正專業服務費補助標準。</p>	

113 年度修正規定	112 年度現行規定	說明	地方政府及民間團體修正意見(請敘明建議修正文字及原因)
<p><u>費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫</u>最高補助一人(與專案服務費人力合併計算)，並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件(略)</p> <p>2. ~9.(略)</p>	<p>補助一人(與專案服務費人力合併計算)，並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件(略)</p> <p>2. ~9.(略)</p>		



113 年度衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正對照表

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<b>壹、兒童及少年福利</b>		
<p>三、兒童及少年安置及教養機構福利服務</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 補助原則：</p> <p>1~2 略</p> <p>3. 申請單位，應以申請時年度最近月份之實際服務人數為計算基準，並自「全國兒童及少年安置及追蹤個案管理系統」產製申請名冊(如附件四)與院生名冊(各直轄市、縣(市)政府或法院依法交付安置之兒少)，並檢附機構辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書，向主管機關提出申請補助計畫，由主管機關彙整審查並將審查結果列表報本署。工作人員名冊與院生名冊應與上開系統資料一致，如不一致，不予補助。</p>	<p>三、兒童及少年安置及教養機構福利服務</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 補助原則：</p> <p>1~2 略</p> <p>3. 申請單位，應以申請時年度最近月份之實際服務人數為計算基準，並自「全國兒童及少年安置及追蹤個案管理系統」產製申請名冊(如附件四)與院生名冊(各直轄市、縣(市)政府或法院依法交付安置之兒少)，並檢附<u>相關證明資料(含機構辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書、服務人員學經歷與薪資相關證明文件等)</u>向主管機關提出申請補助計畫，由主管機關彙整審查並將審查結果列表報本署。工作人員名冊與院生名冊應與上</p>	<p>1. 有關機構服務人員學經歷相關證明文件，依據兒童及少年福利機構設置標準第 3 條規定：「(第一項)兒童及少年福利機構所需之專業人員，應依兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法或其他相關專業人員資格規定聘僱；機構於聘僱前應檢具相關資料，報主管機關核准。(第二項)前項相關資料，包括相關名冊、資格證明文件影本…(第三項)離職、復職或職位調整者，應於事實發生之日起三十日內，報主管機關備查。」兒童及少年福利機構於聘僱專業人員前，須提供給地方主</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>4. 經衛生福利部或地方政府最近一次辦理兒童及少年安置及教養機構評鑑為優等者，每人每月專業服務費補助金額增加百分之十；並以優等及甲等機構為優先補助對象。經評鑑為丙等或丁等之機構，停止補助；但經輔導限期改善並獲複評通過者，始得提出專業服務費申請，並自複評結果公告之次月起予以補助。</p>	<p>開系統資料一致，如不一致，不予補助。</p> <p>4. 經衛生福利部或地方政府最近一次辦理兒童及少年安置及教養機構評鑑為優等者，每人每月專業服務費補助金額增加百分之十；<u>乙等之機構，每人每月專業服務費補助金額最高補助百分之九十</u>；並以優等及甲等機構為優先補助對象。經評鑑為丙等或丁等之機構，停止補助；但經輔導限期改善並獲複評通過者，始得提出專業服務費申請，並自複評結果公告之次月起予以</p>	<p>管機關其資格證明文件，爰刪除服務人員學經歷相關證明文件，並配合補助規定調整附件四。</p> <p>2. 另服務人員薪資相關證明，現行計畫於核銷時，即要求接受補助單位提供服務人員酬勞費之印領清冊，應列明實領薪資總額（包括本署補助及接受補助單位之自籌部分）及檢附金融機構簽收薪資入帳明細資料等，爰刪除申請補助時須提供薪資相關證明文件。</p> <p>3. 依兒童及少年福利與權益保障法第 108 條略以，須限期改善之機構為評鑑丙等或丁等者，另考量機構營運不易，複評通過者解除停止補助之限制，爰刪除評鑑乙等與複評通過之機構，每人每月專業服務費補助金額最高補助百分之九十之規定，惟為獎勵評鑑優等機構，維持每人每月專業服務費補助金額增加百分之十之規定。</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>5~9 略</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 一般性個案專業服務費</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 社會工作人員、心理輔導人員、保育人員、生活輔導人員每人每月補助新臺幣一萬<u>九</u>千元。</p> <p>(3) 托育人員、助理保育人員、助理生活輔導人員每人每月補助新臺幣一萬<u>五</u>千元。</p> <p>(4)~(5) 略</p> <p>(6) 各類人員之專業服務費補助，申請單位每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助。</p> <p>(7) 社會工作人員具社工相關系所碩士以上學歷、<u>領有專科社會工作師證書、社會工作師執業執照等加給比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理。</u></p>	<p>補助，<u>每人每月專業服務費補助金額最高補助百分之九十。</u></p> <p>5~9 略</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 一般性個案專業服務費</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 社會工作人員、心理輔導人員、保育人員、生活輔導人員每人每月補助新臺幣一萬<u>六</u>千元。</p> <p>(3) 托育人員、助理保育人員、助理生活輔導人員每人每月補助新臺幣一萬<u>二</u>千元。</p> <p>(4)~(5) 略</p> <p>(6) 各類人員之專業服務費補助，申請單位每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助。</p> <p>(7) 社會工作人員具社工相關系所碩士以上學歷<u>增加十六薪點(一千九百九十五元)</u>；<u>領有專科社會工作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元)、社會工</u></p>	<p>4. 考量兒童及少年安置及教養機構專業人員須 24 小時輪班，照顧負荷高，惟其薪資較其它社工專業領域低，導致其人員進用不易，並且近年物價上漲幅度高，機構服務成本提高，爰調增專業服務費補助額度。</p> <p>5. 有關社會工作人員碩士學歷、領有社會工作師專科證書、社會工作師執業執照之增加薪點，以及社會工作人員、保育人員、助理保育人員或托育人員、生活輔導人員或助理生活</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>(8)社會工作人員、保育人員、助理保育人員或托育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員每月增加風險加給<u>一千元</u>。</p> <p><u>(9)營運管理費：申請單位受補助之各類專業人員，依據本署當年度補助專業服務費人員人數及補助月數核算，每人每月補助新臺幣二千元營運管理費，優先運用於調高專業人員薪資、支應雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金、年終獎金之全民健康保險補充保險費等。核銷時，本署補助各類專業人員，每月薪資申請單位自籌未達規定，未符合月</u></p>	<p><u>作師執業執照加給增加三十二薪點（三千九百九十元）。</u></p> <p>(8)<u>依社會工作人員執行高度風險及一般風險業務量表(如附件三之二)，社會工作人員每月增加補助風險加給 997 元；</u>保育人員、助理保育人員或托育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員<u>比照上開規定，每月增加補助風險加給 997 元。</u></p> <p>(9)<u>專業人員年終獎金之全民健康保險補充保險費：專業人員以本署當年度補助專業服務費人員為限，補助機構發給專業人員年終獎金其依全民健康保險法第三十四條規定機構所應負擔之補充保險費(以本署補助每人每月專業服務費金額核算)。最高補助機構發給一點五個月年終獎金之全民健康保險補充保險費。核銷時，按本署獎助每人每</u></p>	<p>輔導人員之風險加給，修正為依照陸、綜合項目專業服務費相關規定，使其補助標準與綜合項目規定一致。</p> <p>6. 社會工作員、保育人員、助理保育人員或托育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員之風險加給調整為 1,000 元。</p> <p>7. 考量原補助單位專業人員年終獎金之全民健康保險補充保險費係為鼓勵申請單位優化專業人員福利，爰如有發給專業人員年終獎金，補助其依全民健康保險法第三十四條規定機構所應負擔之補充保險費，為鼓勵申請單位更優化整體專業人員薪資與福利，變更補助項目為營運管理費，如當年度受補助各類專業人員申請單位支付自籌薪資均達所列標準，補助申請單位每人每月二</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p><u>份不予補助。</u></p> <p>2. 特殊需求個案專業服務費：</p> <p>(1) 機構安置 <u>超過百分之四十</u> 以上之 <u>早期療育</u>、身心障礙、情緒行為障礙、<u>特殊或重大疾病</u>（經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定或醫生診斷）、疑似（或確診）愛滋及法院交付安置之兒童少年，依「全國兒童少年安置及追蹤個案管理系統」安置兒少個案資料計算。</p> <p>(2) 社會工作人員依據兒童及少年福利機構設置標準核定補助人數，<u>其專業服務費</u>比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理，<u>並每月增加風險加給一千元</u>。惟<u>申請超過四人者，至少有一人領</u></p>	<p><u>月專業服務費金額、年終獎金實際發給月數、專業人員在職月數占全年之比例與補充保險費率之乘積核算。</u></p> <p>2. 特殊需求個案專業服務費：</p> <p>(1) 機構安置超過 <u>半數</u> 以上之身心障礙、情緒行為障礙（經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定或醫生診斷）、疑似（或確診）愛滋及法院交付安置之兒童少年，依「全國兒童少年安置及追蹤個案管理系統」安置兒少個案資料計算。</p> <p>(2) 社會工作人員 <u>及心理輔導人員</u>，依據兒童及少年福利機構設置標準核定補助人數，<u>社會工作人員</u> 比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理、<u>心理輔導人員除風險加給外，餘比照上開規定辦</u></p>	<p>千元，用以調高專業人員薪資，並得支應雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金、年終獎金之全民健康保險補充保險費、福利等人事費用等。</p> <p>8. 現行身心障礙、情緒行為障礙、疑似（或確診）愛滋及法院交付安置之兒童少年不易安置，因應實務現況，增列特殊需求個案類型有早期療育、罹患特殊或重大疾病之兒少。此外，為提升機構安置特殊需求個案之意願，調降安置特殊需求個案比率為百分之四十以上者，方能申請特殊需求個案專業服務費。</p> <p>9. 為鼓勵機構發展高度專業安置服務，提供特殊需求個案適切照顧，依據兒童及少年福利機構設置標準核定補助社會工作人員人數，並參照老人福利機構設置標準第 8 條第 5 項規定：「第一項第二款社會工作人</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p><u>有社會工作師證書及執業執照，方能申請特殊需求專業服務費補助。</u></p> <p><u>(3)心理輔導人員依據兒童及少年福利機構設置標準核定補助人數，專業服務費除風險加給外，餘比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理。</u></p> <p><u>(4)托育人員、保育人員或助理保育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員之專業服務費，比照一般性個案專業服務費補助標準。</u></p> <p><u>(5)護理師、職能治療師、物理治療師、語言治療師等各類專業人員，每家機構最高補助上揭人員各一人，其補助標準除風險加給外，餘比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理。</u></p> <p><u>(6)申請補助社會工作人員、心理輔導人員、護理師、語言治療師、</u></p>	<p><u>理。</u></p> <p><u>(3)托育人員、保育人員或助理保育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員之專業服務費，比照一般性個案專業服務費補助標準。</u></p> <p><u>(4)護理師、職能治療師、物理治療師、語言治療師等各類專業人員，每家機構最高補助上揭人員各一人，其補助標準除風險加給外，餘比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理。</u></p> <p><u>(5)申請補助社會工作人員、心理輔導人員、護理師、語言治療師、</u></p>	<p>員，每聘僱四人，至少有一人領有社會工作師證書及執業執照」，爰規定申請社會工作人員超過四人，至少有一人領有社會工作師證書及執業執照，方能申請特殊需求個案專業服務費。</p> <p>10. 心理輔導人員之補助標準未修正，僅移列並酌予修正部分文字及調整項次。</p> <p>11. 申請補助社會工作人員、心理輔導人員、護理師、語言治療師、職能治療師、物理治療師者之勞健保及勞</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>職能治療師、物理治療師者，<u>比照陸、綜合項目，補助雇主應負擔之勞健保及勞退準備金費用辦理。</u></p>	<p>職能治療師、物理治療師者，<u>補助雇主應負擔之勞健保及勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣五千元整。</u></p>	<p>退準備金費用，修正為依照陸、綜合項目，補助雇主應負擔之勞健保及勞退準備金費用辦理，使其補助標準與綜合項目規定一致。</p>
<p><b>貳、家庭支持</b></p>		
<p><b>三、早期療育機構專業服務費</b></p> <p>(一) 補助對象：略</p> <p>(二) 補助原則：略</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社會工作人員：須具兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法相關規定者。收托發展遲緩兒童十五人以上，五十人以下者，補助社會工作人員一人，每增加收托五十人，得增加補助一人；<u>申請單位社會工作人員每人每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助</u>每人每月新臺幣一萬<u>九</u>千元。</li> <li>2. 早期療育教保人員或早期療育助理教保人員：須具兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法相</li> </ol>	<p><b>三、早期療育機構專業服務費</b></p> <p>(一) 補助對象：略</p> <p>(二) 補助原則：略</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社會工作人員：須具兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法相關規定者。收托發展遲緩兒童十五人以上，五十人以下者，補助社會工作人員一人，每增加收托五十人，得增加補助一人；每人每月<u>最高補助</u>新臺幣一萬<u>七</u>千元。</li> <li>2. 早期療育教保人員或早期療育助理教保人員：須具兒童及少年福</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考量早期療育機構專業人員照顧負荷較高，惟其薪資較其他社工專業領域及非營利幼兒園低，導致其人員流動及進用不易，並且近年物價上漲幅度高，機構服務成本提高，爰比照身心障礙者教養機構服務費及兒童及少年安置及教養機構專業服務費補助原則，調增專業人員專業服務費補助額度；另為鼓勵機構提升專業人員薪資，爰改以訂定各類專業人員自籌薪資最低標準。</li> <li>2. 針對機構提升專業人員薪資後，衍</li> </ol>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>關規定者。</p> <p>3. 辦理日間療育者：收托發展遲緩兒童滿三至五人之機構，補助其早期療育教保人員或早期療育助理教保人員一人，每增加收托三至五人，得增加補助一人；申請單位教保人員 <u>每人每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助</u> 每人每月新臺幣一萬九千元、助理教保人員 <u>每人每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助</u> 每人每月新臺幣一萬五千元。</p> <p>4. 辦理時段療育者：每人每週服務量至少十五人，不得超過二十五人，補助早期療育教保人員或早期療育助理教保人員一人；申請單位 <u>教保人員每人每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方予補助</u> 每人每月新臺幣一萬九千元、助理教保人員 <u>每人每月支付自籌薪資應達新臺幣一萬八千元以上，方</u></p>	<p>利機構專業人員資格及訓練辦法相關規定者。</p> <p>3. 辦理日間療育者：收托發展遲緩兒童滿三至五人之機構，補助其早期療育教保人員或早期療育助理教保人員一人，每增加收托三至五人，得增加補助一人；<u>申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上者</u>，教保人員每人每月 <u>最高補助</u> 新臺幣一萬五千元、助理教保人員每人每月 <u>最高補助</u> 新臺幣七千元。</p> <p>4. 辦理時段療育者：每人每週服務量至少十五人，不得超過二十五人，補助早期療育教保人員或早期療育助理教保人員一人；申請單位 <u>每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上者</u>，<u>教保人員</u> 每人每月最高補助新臺幣 <u>一萬五千元</u>、助理教保人員每人每月 <u>最高補助</u> 新臺幣 <u>七千元</u>。</p>	<p>生之雇主應負擔之相關費用或成本（如勞、健保及提撥勞退準備金、年終獎金之全民健康保險補充保險費及行政管理費），爰比照兒童及少年安置及教養機構專業服務費補助原則，新增營運管理費，以實質補助鼓勵機構配合薪資調整政策。</p>



113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p><u>予補助</u>每人每月新臺幣<u>一萬五</u>千元。</p> <p>5.~8. 略。</p> <p><u>9. 營運管理費：申請單位聘用全職專任之社會工作人員、教保人員或助理教保人員均達前開規定薪資標準，依據本署當年度補助專業服務費人員人數及補助月數核算，每人每月補助新臺幣二千元營運管理費，優先運用於調高專業人員薪資、支應雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金、年終獎金之全民健康保險補充保險費等。核銷時，本署補助各類專業人員，每月薪資申請單位自籌未達規定，未符合月份不予補助。</u></p>	<p>5.~8. 略。</p>	
<b>參、婦女福利</b>		
無		
<b>肆、老人福利</b>		
無		
<b>伍、身心障礙福利</b>		
(本項刪除)	一、身心障礙福利機構建築物及設施	配合行政院 112 年 9 月 19 日核定身心

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
	設備	障礙照顧服務資源布建計畫(113-117年)，將身心障礙福利機構建築物及設施設備納入該計畫「身心障礙福利機構布建費」，基於補助不重複原則，爰予刪除。
(本項刪除)	二、身心障礙者教養機構服務費	配合行政院 112 年 9 月 19 日核定身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117年)，將身心障礙者教養機構服務費納入該計畫「身心障礙福利機構服務及營運管理費」，基於補助不重複原則，爰予刪除
<u>一</u> 、機構身心障礙者交通費	<u>三</u> 、機構身心障礙者交通費	點次順移。
<u>二</u> 、辦理各類身心障礙福利活動	<u>四</u> 、辦理各類身心障礙福利活動	點次順移。
<u>三</u> 、充實身心障礙福利團體設施設備 (一)補助對象：略 (二)補助原則：略 (三)補助項目及標準： 1. 略 2. 項目為：辦公桌椅、會議桌椅、公文櫃或檔案櫃、傳真機或多功能事務機(二擇一)、電話機、冷氣機、電腦設備(限桌上型電腦、獨立主	<u>五</u> 、充實身心障礙福利團體設施設備 (一)補助對象：略 (二)補助原則：略 (三)補助項目及標準： 1. 略 2. 項目為：辦公桌椅、會議桌椅、公文櫃或檔案櫃、傳真機或多功能事務機(二擇一)、電話機、冷氣機、電腦設備(限桌上型電腦、獨	1. 點次順移。  2. 隨著網路的發達及疫情期間為了方便團體課程的順利進行及交流，網路攝影機或視訊機已是必備的工具；為更符合補助項目充

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<p>機、螢幕及作業系統、印表機、電腦桌椅、點字列表機【以視障團體為限，補助上限為新臺幣十五萬元】）、開飲機、長條桌、摺疊椅、影印機（以首次申請為限）、網路攝影機或視訊機（每臺補助上限為新臺幣一千元，每團體最高補助新臺幣二千元，辦理核銷時應檢附已購置其他執行視訊會議周邊相關設備，始予同意結案，且以首次申請為限）</p>	<p>立主機、螢幕及作業系統、印表機、電腦桌椅、點字列表機【以視障團體為限，補助上限為新臺幣十五萬元】）、開飲機、長條桌、摺疊椅、影印機（以首次申請為限）、網路攝影機或視訊機（<u>以服務聽語障者或行動不便者團體為限</u>，每臺補助上限為新臺幣一千元，每團體最高補助新臺幣二千元，辦理核銷時應檢附已購置其他執行視訊會議周邊相關設備，始予同意結案，且以首次申請為限）</p>	<p>實身心障礙福利團體設施設備，援取消障別的限制，讓有需要的團體可依規定申請。</p>
<p><b>四、身心障礙者樂活補給站</b>            (一)補助對象：略            (二)補助原則：略            (三)補助項目及標準：            1. 生活服務員服務費：每項課程補助一名，每小時以<u>一百八十五元</u>計，不得重複申領講座鐘點費，以協助課程進行，申請時應檢附學經歷證明文件。</p>	<p><b>六、身心障礙者樂活補給站</b>            (一)補助對象：略            (二)補助原則：略            (三)補助項目及標準：            1. 生活服務員服務費：每項課程補助一名，每小時以<u>一百七十元</u>計，不得重複申領講座鐘點費，以協助課程進行，申請時應檢附學經歷證明文件。</p>	<p>1. 點次順移。            2. 為增加生活服務員投入服務之誘因，並穩定服務品質，另參考113年起基本工資調整，爰調高生活服務員服務費補助額度。</p>

113 年度修正規定	112 年度現行規定	修正意見說明
<u>五</u> 、辦理身心障礙者日間照顧等支持服務相關教育訓練工作	<u>七</u> 、辦理身心障礙者日間照顧等支持服務相關教育訓練工作	點次順移。
<u>(本項刪除)</u>	八、辦理身心障礙者社區日間作業設施服務計畫	配合行政院 112 年 9 月 19 日核定身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117 年)，本署將另案函送處理原則含申請時間、申請程序、應備文件及各項計畫補助規定等，屆時請各縣市政府依據處理原則之規定，函送本署申請經費補助。

財團法人 0000

000 年度申請兒童及少年安置及教養機構專業服務費 申請名冊

編號	職稱	姓名	具社工相 關係所碩 士以上學 歷	專科社會 工作師證 書	社會工作 師執業執 照	到職日	每月 薪資	服務費		勞、健保 及提撥勞 退準備金 (C註1)	營運管理費 (D註2)	補助款合計 (E註3)	備註
								申請 月數 (A)	申請每 月補助 (B)				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
計畫總經費：											申請補助款合 計(F註4)：		

申請單位主辦人：

申請單位主管：

申請單位負責人：

填表說明：

1. 註 1：申請補助雇主勞、健保及提撥勞退準備金費用(適用於申請特殊需求個案專業服務費者)。
2. 註 2：申請單位受補助之各類專業人員，依據本署當年度補助專業服務費人員人數及補助月數核算，每人每月補助新臺幣二千元營運管理費。(申請特殊需求個案專業服務費補助人力者不列計)。
3. 註 3：補助款合計 (E) = 申請月數 (A) \* 申請每月補助 (B) + 申請勞、健保及提撥勞退保險準備金(C)或/營運管理費(D)。
4. 註 4：申請補助總額 (F) = 補助款合計之加總。
5. 職稱：請依「兒童及少年福利機構設置標準」規定所列各類工作人員分類填列，資格不符規定者，不予補助；依上開標準第 22-4 條聘僱，未取得服務人員資格者，不予補助。
6. 各類人員應專任，不得有兼任其他職務情形，且其於機構內實際工作內容應與職稱相符，不符者視同「申請補助資料不實」，依本補助作業要點獎懲相關規定，補助款應予繳回，二年內不再給予補助。
7. 申請單位應依實際進用工作人員情形，核實填列名冊，倘工作人員異動尚未遞補者，得以預估缺暫列，請於姓名處註明「預估缺」。
8. 申請特殊需求個案專業服務費，機構須安置身心障礙兒少、情緒行為障礙(經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定或醫生診斷、疑似(或確診)愛滋或及法院交付安置之兒童少年超過百分之四十以上。
9. 經衛生福利部或地方政府最近一次辦理兒童及少年安置及教養機構評鑑為優等者，每人每月專業服務費補助金額增加百分之十，並以優等及甲等機構為優先補助對象。

**研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨  
113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議  
簽到簿**

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主席：李政務次長麗芬

單位	職稱	姓名	簽名
嘉義市社會工作人員職業工會	理事	陳冠霖	陳冠霖
高雄市社會工作人員職業工會	秘書長	郭志南	郭志南
台灣社會福利總盟	副秘書長	潘若琳	潘若琳
中華民國社會工作師公會全國聯合會	理事長	溫世合	溫世合
財團法人心路社會福利基金會	專員	許玉如	許玉如
臺北市社會工作人員職業工會	副理事長	沈曜逸	沈曜逸
勵馨基金會	專員	呂佩珊	呂佩珊
老樹林高爾夫聯盟	主任	劉其仁	劉其仁
中華昆蟲學會聯合會	常務理事	賴廷浩	賴廷浩

**「研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議」出席名單(民間團體)**

編號	單位名稱	職稱	姓名	出席方式
1	嘉義市社會工作人員職業工會	理事	陳冠霖	實體
2	高雄市社會工作人員職業工會	秘書長	郭志南	實體
3	台灣社會福利總盟	副秘書長	潘若琳	實體
4	中華民國社會工作師公會全國聯合會	理事長	溫世合	實體
5	財團法人心路社會福利基金會	專員	許玉如	實體
6	臺北市社會工作人員職業工會	副理事長	沈曜逸	實體
7	中華民國醫務社會工作協會	社工督導	蔡珮珍	視訊
8	社團法人高雄市燭光協會	社工師	張淨善	視訊
9	聽障人協會	助理	朱嘉玲	視訊
10	社團法人中華民國肌萎縮症病友協會	社工組長	孫儀禎	視訊
11	社團法人中華民國肌萎縮症病友協會	行政會計	郭燕珊	視訊
12	社團法人中華民國肌萎縮症病友協會	社工	洪紹慈	視訊
13	臺灣社會工作專業人員協會	主任	王惠敏	視訊
14	財團法人高雄市慈聯社會福利基金會	主任	王思華	視訊
15	社團法人中華民國自閉症總會	社工	林庭羽	視訊
16	花蓮縣社會工作人員職業工會	理事長	高淑玲	視訊
17	財團法人高雄市慈聯社會福利基金會	外展社工	楊景豪	視訊
18	財團法人宜蘭縣蘭馨婦幼中心	主任督導	林碧秀	視訊
19	財團法人宜蘭縣蘭馨婦幼中心	主任督導	林玉欣	視訊
20	中華民國聲暉聯合會	社工	江玉寧	視訊
21	社團法人中華育幼機構兒童關懷協會	社工督導	丁子芸	視訊
22	財團法人人安社會福利慈善事業基金會	社工	翁任賞	視訊
23	財團法人人安社會福利慈善事業基金會	社工	劉芷伶	視訊
24	社團法人台灣防暴聯盟	社工督導	林函穎	視訊
25	社團法人台灣防暴聯盟	研究員	陳羿涵	視訊
26	社團法人台中市社會工作師公會	社工師	孫詩雅	視訊
27	社團法人台中市社會工作師公會	總幹事	謝惠菁	視訊
28	財團法人伊甸社會福利基金會	研究員	郭峰誠	視訊
29	中華民國腦性麻痺協會	理事長	卓碧金	視訊
30	中華民國腦性麻痺協會	行政組長	翁淑芬	視訊
31	財團法人天主教善牧社會福利基金會(台東區)	區主任	蔡松霖	視訊
32	財團法人天主教善牧社會福利基金會附設臺東縣私立德蕾之家	社工組長	王熾菁	視訊
33	社團法人高雄市社會工作師公會	社工專員	葉湘云	視訊
34	家扶基金會	資深專員	李沐蓁	視訊
35	社團法人台灣社會工作督導服務協會	副理事長	趙新華	視訊
36	財團法人中華民國兒童福利聯盟	政策中心組長	任欣儀	視訊
37	臺南市社會工作人員職業工會	理事	莊婉婷	視訊



「研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議」出席名單(地方政府)

編號	縣市	單位名稱	職稱	姓名	出席方式
1	臺北市	臺北市府社會局	科員	鍾岳峻	視訊
2	新北市	新北市政府社會局	專門委員	林坤宗	視訊
3	新北市	新北市政府社會局	主任	莊巧毓	視訊
4	桃園市	桃園市政府社會局	專門委員	李玉齡	視訊
5	桃園市	桃園市政府社會局	股長	劉筱君	視訊
6	臺中市	臺中市政府社會局	綜合企劃科科長	黃瑞杉	視訊
7	臺中市	臺中市政府社會局	綜合企劃科科員	賴怡文	視訊
8	臺南市	臺南市政府社會局	專門委員	陳宜君	視訊
9	臺南市	臺南市政府社會局	科長	郭元媛	視訊
10	高雄市	高雄市政府社會局	社工師	江怡慧	視訊
11	苗栗縣	苗栗縣政府社會處	社工員	蔡宜潔	視訊
12	彰化縣	彰化縣政府社會處	社會工作師	林柏含	視訊
13	彰化縣	彰化縣政府社會處	社會工作師	黎巧弘	視訊
14	彰化縣	彰化縣政府社會處	社會工作督導員	陳清文	視訊
15	彰化縣	彰化縣政府社會處	公職社會工作師	劉芳儒	視訊
16	彰化縣	彰化縣政府社會處	社工師	廖芷瑩	視訊
17	彰化縣	彰化縣政府社會處 保護服務科	社工師	劉芳儒	視訊
18	彰化縣	彰化縣政府社會處 保護服務科	社工員	吳柏煜	視訊
19	彰化縣	彰化縣政府社會處	社工員	劉芮安	視訊
20	彰化縣	彰化縣政府社會處	社工員	郭姿吟	視訊
21	彰化縣	彰化縣政府社會處	社工督導	林淑卿	視訊
22	彰化縣	彰化縣衛生局	約聘社會工作人員	葉奕瑄	視訊
23	彰化縣	彰化縣衛生局	約聘社會工作人員	宋青純	視訊
24	嘉義縣	嘉義縣社會局	約用人員	陳雅涵	視訊
25	嘉義縣	嘉義縣社會局	科員	張文凱	視訊
26	嘉義縣	嘉義縣社會局	科員	高采瑄	視訊
27	屏東縣	屏東縣政府社會處	專員	林麗莉	視訊
28	屏東縣	屏東縣政府主計處	科員	楊雅婷	視訊
29	屏東縣	屏東縣政府主計處	約用人員	洪佩柔	視訊
30	宜蘭縣	宜蘭縣政府	約聘社工員	林冠伶	視訊
31	花蓮縣	花蓮縣社會處處	公職社工師	高媛媛	視訊
32	花蓮縣	花蓮縣政府社會處	公職社工師	徐睿廷	視訊
33	花蓮縣	花蓮縣政府社會處	社會工作師	王崧任	視訊
34	花蓮縣	花蓮縣政府社會處	約用人員	潘宜穎	視訊
35	臺東縣	臺東縣政府社會處	約僱人員	陳雅萍	視訊
36	臺東縣	臺東縣政府社會處	高級社會工作師	林維倫	視訊
37	澎湖縣	澎湖縣政府(社會處)	專案人員	李家隆	視訊
38	基隆市	基隆市政府社會處	臨時人員	蘇靖媛	視訊
39	新竹市	新竹市政府社會處	社工	林鈺淳	視訊
40	雲林縣	雲林縣政府	社會工作師	許翠雯	視訊
41	雲林縣	雲林縣政府	約僱人員	陳品穎	視訊

研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨  
113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議  
簽到簿

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主席：李政務次長麗芬

單位	職稱	姓名	簽名
社會及家庭署	署長	簡慧娟	簡慧娟
社會及家庭署	簡任視察	楊秀川	楊秀川
社會及家庭署	科長	姜琴音	姜琴音
社會及家庭署	視察	黃慧真	黃慧真
社會及家庭署	科員	陳怡馨	視訊
社會及家庭署	專案助理	范又懿	范又懿
社會及家庭署	科長	王琇誼	陳秀蓉代
社會及家庭署	科長	張婉貞	張婉貞
社會及家庭署	視察	郭芙瑄	請假
社會及家庭署	約聘研究員	蔣建基	視訊

研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主席：李政務次長麗芬

單位	職 稱	姓名	簽 名
社會及家庭署	行政助理	許芷菀	視訊
社會及家庭署	科長	魏子容	魏子容
社會及家庭署	專員	劉桂汝	劉桂汝
社會及家庭署	科員	劉艾如	劉艾如
社會及家庭署	科員	莊乃潔	莊乃潔
社會及家庭署	行政助理	陳美珠	陳美珠
社會及家庭署	行政助理	葉晉辰	視訊
社會及家庭署	主任	楊珮嫻	視訊
社會及家庭署	科長	劉幸宜	視訊

研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨  
113年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議  
簽到簿

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主席：李政務次長麗芬

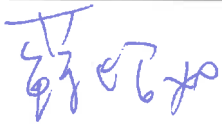
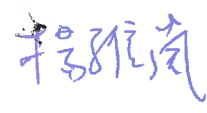
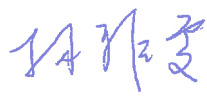

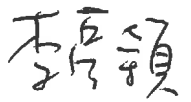



單位	職 稱	姓 名	簽 名
法規會	參事	陳信誠	陳信誠
心理健康司	副司長 專門委員	鄭淑心 洪嘉璣	洪嘉璣
心理健康司	研究助理	賴冠宇	賴冠宇
保護服務司	專門委員	張靜倫	張靜倫
保護服務司	科長	王心聖	
保護服務司	研究助理	林久儷	林久儷
會計處	專門委員	李淑芳	李淑芳
會計處	科員	盧柏呈	盧柏呈
長期照顧司	簡任技正	白嫻綺	白嫻綺
	科長	徐子琦	徐子琦

研商本部及本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點暨

時間：112年10月31日（星期二）上午9時30分

地點：本部301會議室（實體及視訊會議並行）

主席：李政務次長麗芬

單位	職稱	姓名	簽名
社會救助及社工司	司長	蘇昭如	
社會救助及社工司	副司長	楊雅嵐	
社會救助及社工司	科長	林雅雯	
社會救助及社工司	視察	郭玟玟	
社會救助及社工司	專員	李亭穎	
社會救助及社工司	專員	彭芷優	
社會救助及社工司	科員	蕭煜雋	
社會救助及社工司	契僱研究員	鄭惠及	
社會救助及社工司	駐點人員	楊淑滿	