

**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 111 年度補助經費申請補助項目及基準修正草案會議紀錄**

壹、時間：110 年 10 月 1 日(五)上午 9 時 30 分

貳、地點：本部301會議室(臺北市南港區忠孝東路6段488號3樓)

參、主席：李政務次長麗芬

紀錄：劉松燕

肆、出席單位及人員：詳如簽到簿

伍、討論事項：

案由一：有關本部、本部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點
(下稱本要點)部分規定修正草案，提請討論。

決 議：

- 一、本要點第 8 點第 4 款第 5 目社會(職業)團體及機構結報方式，有關檢送本部審核之各項支用單據，增列經本部審核後，支用單據退還「受補助單位」等文字，以臻明確。
- 二、為求周妥並有效杜絕薪資回捐情事，本要點第 10 點第 2 款第 4 目有關「或其他強迫方式要求薪資回捐」，修正為「或其他違反員工意願方式要求薪資回捐」。另針對受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，修正為「自查獲屬實之日起一年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助。」
- 三、其餘照案通過，詳如附件 1。

案由二：有關本部、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(下稱本基準)一綜合項目修正草案，提請討論。

決 議：

- 一、本基準第 14 點第 1 款第 7 目有關社工人員晉階考核作業，為利社工久任，並尊重用人單位之權責，本次修正刪除補助單位辦理社工人員晉階複評機制，惟為避免受補助單位為降低用人成本負擔或其他因素，未就具晉階資格者辦理晉階影響人員權益，爰增列「未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果」之規定，併同修正本基準附件 3「專業(職、案)服務費用印領清冊」有關受補助單位自評考核結果欄位。
- 二、其餘修正草案照案通過，詳如附件 2。

案由三：本部 111 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。

決 議：修正草案照案通過，詳如附件 3。

案由四：本部社會及家庭署 111 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準(下稱本基準)修正草案，提請討論。

決 議：

- 一、本基準第 5 點第 2 項第 3 款第 7 目有關嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費部分，為求周妥，保留精神障礙者為計畫補助適用對象，不予刪除。
- 二、其餘修正草案照案通過，詳如附件 4。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：12 時 0 分。

111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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>一~二略</p> <p>三、補助標準：</p> <p>(一)一般性補助：依本部預算額度，<u>按</u>申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算，<u>酌予</u>補助經費，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。</p> <p><u>(二)政策性補助：視預算額度，由本部依政策需要核定。</u></p> <p><u>(三)申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關委託或補助、收費（不含社會福利機構對院民（童）之相關收費）等。</u></p>	<p>一~二略</p> <p>三、補助標準：</p> <p>(一)一般性補助：依本部預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，<u>申請單位申請經常支出經費（除專業服務費外）至少應編列百分之二十以上之自籌款</u>，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。</p> <p><u>政策性補助：視預算額度，由本部依政策需要核定。</u></p> <p>(二)申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關委託或補助、收費</p>	<p>一~二略</p> <p>三、補助標準：</p> <p>(一)一般性補助：依本署預算額度，<u>按</u>申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算，<u>酌予</u>補助經費，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。</p> <p>(二)政策性補助：視預算額度，由本署依政策需要核定。</p> <p><u>(三)申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關委託或補助、收費（不含社會福利機構對院民（童）之相關收費）等。</u></p>	<p>一~二略</p> <p>三、補助標準：</p> <p>(一)一般性補助：依本署預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，<u>申請單位申請經常支出經費（除專業服務費外）至少應編列百分之二十以上之自籌款</u>，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。</p> <p>(二)政策性補助：視預算額度，由本署依政策需要核定。</p> <p>(三)申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關委託或補助、收費</p>	<p>衛生福利部、社會及家庭署(下稱社家署)：</p> <p>一、考量一般性補助案件多為酌予補助性質，為擴大補助經費之執行效益，爰修正第3點第1款申請經常支出經費之自籌款規定。</p> <p>二、政策性補助改列第2款，以求明確。</p> <p>三、原第2款款次遞移。</p>	<p>社團法人桃園市助人專業促進協會：</p> <p>一、修正文字：期待維持編列百分之二十以上之自籌款之規定。</p> <p>二、修正原因：新冠病毒（COVID-19）疫情肆虐，導致109年全球景氣衰退，110年5月臺灣爆發社區感染，指揮</p>	<p>本部回應：</p> <p>經洽該團體，係誤認將原本20%自籌規定修正為30%，經說明後已瞭解修正原意，爰改為無意見。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
	(不含社會福利機構對院民(童)之相關收費)等。		(不含社會福利機構對院民(童)之相關收費)等。		中心自110年5月15日至110年7月27日實施三級警戒，衝擊民生經濟，連帶影響企業及個人捐款的能力與意願，社福團體在捐款縮水的狀況下，又需面對疫情下民眾服務需求增加的窘境，經營相當困難，期待中央可體恤社福團體處境，維持編列百分之二十以上	

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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
					之自籌款之規定，達到政府、社福團體、民眾三贏之局面。	
四~五略	四~五略	<p>四略</p> <p>五、申請程序</p> <p>(一)~(四)略</p> <p>(五)直轄市政府社會局或縣(市)政府函送補助案件時，應依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、家庭支持等項，分別填具申請彙整表(格式如附件一)，連同申請單位應備文件函送本署。但經本署預先統籌分配之案件，不在此限。</p>	<p>四略</p> <p>五、申請程序</p> <p>(一)~(四)略</p> <p>(五)直轄市政府社會局或縣(市)政府函送補助案件時，應依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、家庭支持、<u>社會役</u>等項，分別填具申請彙整表(格式如附件一)，連同申請單位應備文件函送本署。但經本署預先統籌分配之案件，不在此限。</p>	<p>社家署：</p> <p>社家署已無補助社會役宿舍設施設備案件，爰予以刪除。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110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。 1~10 略 11.申請專業服務費之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金，<u>尚未依規定為受僱者投保，將通報上開法規主管機關依法辦理。</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。 1~10 略 11.申請專業服務費<u>與機構服務費</u>之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金；<u>申請機構服務費者，並應於申請時檢附最近二個月內相關證明文件。</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 1~10 略 11.申請專業服務費與機構服務費之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金，<u>尚未依規定為受僱者投保，將通報上開法規主管機關依法辦理</u>；申請機構服務費者，並應於申請時檢附最近二個月內相關證明文件。</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 1~10 略 11.申請專業服務費與機構服務費之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金；申請機構服務費者，並應於申請時檢附最近二個月內相關證明文件。</p>	<p>衛生福利部： 本部無補助機構服務費案件，爰刪除機構服務費相關文字與規定。 衛生福利部、社家署： 考量申請單位應依規定為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金，爰增列未依規定投保之處理方式，以求周延。</p>		
<p>七、略</p>	<p>七、略</p>	<p>七、審查作業： (一)~(六)略 (七)租(借)用房屋或土地者，資本支出補助每案以新臺幣三十萬元為限；</p>	<p>七、審查作業： (一)~(六)略 (七)租(借)用房屋或土地者，資本支出補助每案以新臺幣三十萬元為限；</p>	<p>社家署： 酌修文字，將不適用第7款補助上限者，於個別補助項目及基準另定之。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
		<p>歷年接受本署資本支出補助累計達新臺幣六十萬元以上者，不再補助，<u>但個別補助項目及基準另有規定者，從其規定。</u></p> <p>(八)~(九)略</p>	<p>歷年接受本署資本支出補助累計達新臺幣六十萬元以上者，不再補助。但<u>直轄市政府社會局、縣(市)政府補助或委託辦理早期療育業務之早期療育機構、安置教養服務之兒童少年福利機構、輔具資源中心，提供單位於機構以外之地點辦理是項服務者，其資本支出補助金額分別依補助項目及基準之規定辦理。身心障礙福利機構租(借)用房屋或土地者，其資本支出補助金額依補助項目及基準之規定辦理。</u></p> <p>(八)~(九)略</p>			
<p>八、財務處理： (一)~(二)略 (三) 補助款之執行：</p>	<p>八、財務處理： (一)~(二)略 (三) 補助款之執行：</p>	<p>八、財務處理： (三) 補助款之執行： 1-9 略</p>	<p>八、財務處理： (三) 補助款之執行： 1-9 略</p>	<p>衛生福利部： 本部無補助機構服務費案件，爰刪除</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>1-7略</p> <p>8.經常支出及資本支出經費不得相互流用；屬專業服務費及核定定額補助等項目經費，不得勻支；違反前述規定之勻支金額，不得列計。</p> <p>9.略</p> <p>10.計畫執行完成時，應將賸餘經費(應註明經常門或資本門)連同其他衍生收入(不含孳息收入)繳回辦理結案。實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比率之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。</p>	<p>1-7略</p> <p>8.經常支出及資本支出經費不得相互流用；屬專業服務費、<u>機構服務費</u>及核定定額補助等項目經費，不得勻支；違反前述規定之勻支金額，不得列計。</p> <p>9.略</p> <p>10.計畫執行完成時，應將賸餘經費(應註明經常門或資本門)連同其他衍生收入(不含孳息收入)繳回辦理結案。實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比率之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。<u>但辦理補助金額超過新臺幣三十萬元之活動及研討會，除政策性補助</u></p>	<p>10.計畫執行完成時，應將賸餘經費(應註明經常門或資本門)連同其他衍生收入(不含孳息收入)繳回辦理結案。實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比率之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。</p>	<p>10.計畫執行完成時，應將賸餘經費(應註明經常門或資本門)連同其他衍生收入(不含孳息收入)繳回辦理結案。實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比率之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。<u>但辦理補助金額超過新臺幣三十萬元之活動及研討會，除政策性補助外，其實際支出經費少於原預估經費時，應按原補助比率重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比率繳回。</u>於必要時，得請受補助單位提</p>	<p>第8點第3款第8目及第4款第4目有關機構服務費相關文字與規定。</p> <p>衛生福利部、社家署：</p> <p>一、配合一般性補助刪除申請單位申請經常支出經費應編列百分之二十以上之自籌款規定，考量辦理活動及研討會費用係為經常支出，爰刪除第8點第3款第10目有關該支出賸餘款應按補助比率繳回之規定。惟個別補助項目如</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>(四) 會計作業： 1-3 略 4. 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本部補助及接受補助單位之自籌部分）、扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。</p>	<p><u>外，其實際支出經費少於原預估經費時，應按原補助比率重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比率繳回。</u>於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。</p> <p>(四) 會計作業： 1-3 略 4. 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本部補助及接受補助單位之自籌部分，<u>屬社會福利機構服務費，並應檢附金融機構簽收薪資入帳明細資料</u>）、扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規</p>	<p>(四) 會計作業： 1-4 略</p>	<p>出自籌款憑證影本或其他支用證明。</p> <p>(四) 會計作業： 1-4 略</p>	<p>有自籌款規定，仍應按個別補助項目規定辦理。</p> <p>二、查政府支出憑證處理要點適用對象為政府及其所屬機關(構)、學校，尚非民間單位，爰刪除第8點第4款第5目有關民間單位適用之規定文字。</p> <p>三、考量原支出憑證簿(附件十)所列資料與執行概況考核表內容多所重複，爰修正第8點第4款第5目，刪除憑證</p>	<p>屏東縣政府： 查「中央政府各機關對民間團體及個人補助(捐)助預算執行應注意事項」第4款第4款授權各機關酌補(捐)助事項性質</p>	<p>查「中央政府各機關對民間團體及個人補助(捐)助預算執行應注意事項」第4款第4款授權各機關酌補(捐)助事項性質</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>5.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者，應於計畫執行完成十五日內，<u>依對象及業務性質以下列方式辦理結報作業：</u></p> <p><u>(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，如附件十一)、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，如附件十二)，並自行保存各項支用單據，供本部事後審核。</u></p>	<p>定辦理所得稅扣繳。</p> <p>5.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者，<u>其支出憑證應依政府支出憑證處理要點之規定辦理</u>，並應於計畫執行完成十五日內，<u>檢附成果報告(含成果報告表，如附件十一)，依核定計畫之年度、類別、計畫編號、並按經常支出與資本支出分別順序整理支出憑證彙訂成冊，外加封面「接受衛生福利部社會福利補助經費支出憑證簿」(格式如附件十二)，並附「接受衛生福利部社會福利補助經費支出憑證明</u></p>	<p>5.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者，應於計畫執行完成十五日內，<u>依對象及業務性質以下列方式辦理結報作業：</u></p> <p><u>(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，如附件十一)、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，如附件十二)，並自行保存各項支用單據，供本署事後審核。</u></p> <p><u>(2)社會團體(職業團體)</u></p>	<p>5.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者，<u>其支出憑證應依政府支出憑證處理要點之規定辦理</u>，並應於計畫執行完成十五日內，<u>檢附成果報告(含成果報告表，如附件十一)，依核定計畫之年度、類別、計畫編號、並按經常支出與資本支出分別順序整理支出憑證彙訂成冊，外加封面「接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支出憑證簿」(格式如附件十二)，並附「接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支</u></p>	<p>簿。另依據會計法第五十二條及行政院一百零九年三月修正政府支出憑證處理要點之規定，屬原始憑證者為各項證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據。因應行政院一百一十年五月十日行政院院授主預字第1100101237號函修正「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應</p>	<p>計法第五十二條重新檢討後，爰補助經費結報作業無須以檢附支用單據為原則；故相關支用單據之處理回歸由受補(捐)助對象檢附收支清單結報，其餘依其主管機關所定法規，自行保存各項支用單據，供衛福部事後審核。</p>	<p>等，就其所列3種方式擇一辦理報結。本部考量受補助單位之對象、業務性質及會計制度差異性大，爰個別臚列其得採取之報結方式，以茲周全。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>(2) <u>社會團體(職業團體)及機構：</u></p> <p><u>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，如附件十三)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></p> <p><u>B.得向本部申請支用單據留存原單位(申請表如附件十四)，經本部審核通過後，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，供本部事後審核。</u></p>	<p><u>細表」(格式如附件十三，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)及「接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表」(格式如附件十四)，報本部結案。財團法人得申請原始憑證留存原單位(申請表如附件十五)，經本部審核通過後，檢附成果報告及「接受衛生福利部社會福利補助經費執行概況考核表」送部報結，惟補助項目涉及專業服務費，需另檢附專業(職、案)服務費用印領清冊及薪資匯款資料；其他接受補助單位其支出憑證簿及支</u></p>	<p><u>及機構：</u></p> <p><u>A.檢附成果報告、執行概況考核表、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(下稱支用單據明細表，如附件十三)及各項支用單據結報，經本署審核後支用單據退還受補助單位。</u></p> <p><u>B.得向本署申請支用單據留存原單位(申請表如附件十四)，經本署審核通過後，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。</u></p> <p>(3)以前兩子目方式結報</p>	<p><u>出憑證明細表」(格式如附件十三，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)及「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」(格式如附件十四)，報本署結案。財團法人得申請原始憑證留存原單位(申請表如附件十五)，經本署審核通過後，檢附成果報告及「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」送署報結，惟補助項目涉及專業服務費，需另檢附專業(職、案)服務費用印領清冊及薪資匯款資料；其</u></p>	<p>注意事項」(以下簡稱本注意事項)，為簡化核銷作業，並利後續電子化報支作業，同時減輕本部存管單據負擔，爰於第4款第5目增訂各類受補助單位得採行之結報方式。</p> <p>四、為簡化核銷作業，於第8點第4款第6目將核銷資料檢查表(附件十五)修正計畫自行檢查表，並由受補助單位自行檢核使用，無須報送本</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>(3)以前兩子目方式結報不符效益者，經本部評估得另檢附佐證資料結報。</p> <p>6.受補助單位辦理核銷時，應依據「○○○年度衛生福利部補助計畫自行檢查表（附件十五）及「衛生福利部社會福利補助支用單據自我檢查表」（附件十六）妥為檢查、保存各支用單據，以供本部事後審核。</p> <p>7.直轄市政府社會局、縣（市）政府層報或核轉之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，送各該直轄市政府社會局、縣（市）政府審核報結，其結報方式準用</p>	<p>出憑證明細表逕送直轄市政府社會局、縣（市）政府，各直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成十五日內，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內於本部「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。受補助單位辦理核銷時，並應檢附「○○○年度衛生福利部社會福利經費帳目核銷資料檢查表」（附件十六）及「衛生福利部社會福利補助支出憑證自我檢查表」（附件十七），以加強核銷作業。</p> <p>6.直轄市政府社會局、</p>	<p>不符效益者，經本署評估得另檢附佐證資料結報。</p> <p>6.受補助單位辦理核銷時，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」（附件十五）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」（附件十六）妥為檢查、保存各支用單據，以供本署事後審核。</p> <p>7.直轄市政府社會局、縣（市）政府層報或核轉之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，送各該直轄市政府社會局、縣（市）政府審核報結，其結報方式準用</p>	<p>他接受補助單位其支出憑證簿及支出憑證明細表逕送直轄市政府社會局、縣（市）政府，各直轄市政府社會局、縣（市）政府應於受補助計畫執行完成十五日內，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內於本部「補助計畫申辦資訊網」登錄，並填報執行概況考核表函報本署建檔結案。受補助單位辦理核銷時，並應檢附「○○○年度衛生福利部社會及家庭署社會福利經費帳目核銷資料檢查表」（附件十六）及「衛生福利部社會及家庭署社會福利補助支出憑證自</p>	<p>部。</p> <p>五、增列第8點第4款第7目有關由地方政府層報或核轉之案件，準用本要點第8點第4款第5目規定辦理。</p> <p>六、附件序號變更。</p> <p>七、款次變更。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p><u>第5目規定辦理。</u></p> <p><u>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，或核轉之受補助單位函報結案後三十日內於本部「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。</u></p> <p><u>9.接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本部審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本部。</u></p>	<p>縣（市）政府層報或核轉之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，<u>其支出憑證及記帳憑證，由各受補助或核轉之直轄市政府社會局、縣（市）政府審核、保管、備查。</u></p> <p>7.接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本部審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本部。</p>	<p><u>第5目規定辦理。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>9.接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本署審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本署。</u></p>	<p><u>我檢查表」（附件十七），以加強核銷作業。</u></p> <p>6.直轄市政府社會局、縣（市）政府層報或核轉之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，<u>其支出憑證及記帳憑證，由各受補助或核轉之直轄市政府社會局、縣（市）政府審核、保管、備查。</u></p> <p>7.接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本署審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<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。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。</p> <p>11.接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。</p> <p>12.會計作業依相關法令及本要點規定辦理。</p>	<p>8.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。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。</p> <p>9.接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。</p> <p>10.會計作業依相關法令及本要點規定辦理。</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。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。</p> <p>11.接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。</p> <p>12.會計作業依相關法令及本要點規定辦理。</p>	<p>應即將該項剔除經費繳回本署。</p> <p>8.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。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。</p> <p>9.接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。</p> <p>10.會計作業依相關法令及本要點規定辦</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
			理。			
<p>九、略</p> <p>十、督導及考核：</p> <p>(一)略</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1~2略</p> <p>3.受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，<u>依情節輕重，繳還部分或全額</u>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<u>違反員工意願之</u>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<u>一年內</u>不再給予補</p>	<p>九、略</p> <p>十、督導及考核：</p> <p>(一)略</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1~2略</p> <p>3.受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，補助款<u>應予繳還</u>，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<u>強迫</u>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，<u>經限期改善仍未改善或仍未返還薪資者</u>，自查</p>	<p>九、略</p> <p>十、督導及考核：</p> <p>(一)略</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1~2略</p> <p>3.受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，<u>依情節輕重，繳還部分或全額</u>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<u>違反員工意願之</u>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<u>一年內</u>不再給予</p>	<p>九、略</p> <p>10、督導及考核：</p> <p>(一)略</p> <p>(二)獎懲：</p> <p>1~2略</p> <p>3.受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，補助款<u>應予繳還</u>，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強迫方式要求薪資回捐。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，<u>經限期改善仍未改善或仍</u></p>	<p>衛生福利部、社家署：</p> <p>為符禁止目的與手段間之比例原則，爰將第10點第2款第3目修正為依情節輕重，繳還部分或全部補助款之規定。</p>	<p>高雄市社會工作人員職業工會：</p> <p>關於民間社會福利服務組織迄今依然頻傳薪資回捐爭議，既有條文對於「情節重大」的定義模糊不清。本會認為，涉及薪資回捐之民間社會福利服務組織，應公告於衛生福利部相關網頁，並一律停止補助五年。</p>	<p>本部為強化相關社會福利補助作業要點懲處規定，業自110年起，修正薪資回捐屬實「情節重大者」，不予輔導改善期，逕處以不予補助；並為防範受補助單位成立新單位名義規避懲處，不補助對象也擴增至</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助。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；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。</p>	<p>獲屬實之日起二年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助。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；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。</p> <p>5.接受本部補助之民間單位，其原始憑證留存該單位或核轉之直轄市政府社會局、縣(市)政府者，及接受本部補助之直轄市</p>	<p>補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助。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；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。</p>	<p>未返還薪資者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助。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；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。</p> <p>5.接受本署補助之民間單位，其原始憑證留存該單位或核轉之直轄市政府社會局、縣(市)政府者，及接</p>	<p>衛生福利部： 配合本要點第8點第4款第5目結報作業，及「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預</p>		<p>「單位負責人或業務負責人新成立之單位」。此措施已含比例原則精神。考量違反勞動法規受裁處之事業單位由勞動部依法公告；另本部社福及公彩回饋金補助系統建置違反本要點之處分作業系統，登載經本部處分之名單(含查察薪資</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p>5.接受本部補助之民間單位，<u>支用單據</u>留存該單位者，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計</p>	<p><u>政府社會局、縣(市)政府以代收代付方式執行者，除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第二十七條規定妥善保存；原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存直轄市政府社會局、縣(市)政府者，留存者應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第六點及第九點規定辦理；屬留存民間單位者，應函報本部辦理。</u></p> <p>如經發現留存<u>原始憑證</u>之民間單位，及以代收代付方式執行本部補助款之直轄市政府社會局、縣(市)政府未確</p>	<p>5.接受本署補助之民間單位，<u>支用單據</u>留存該單位者，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會</p>	<p><u>受本署補助之直轄市政府社會局、縣(市)政府以代收代付方式執行者，除應依會計法規定妥為保存外，並應依審計法第二十七條規定妥善保存；原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存直轄市政府社會局、縣(市)政府者，留存者應自行依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第六點及第九點規定辦理；屬留存民間單位者，應函報本署辦理。</u></p> <p>如經發現留存<u>原始憑證</u>之民間單位，及以代收代付方式執行本署補助款之直轄市政</p>	<p>算執行應注意事項」第4點第5款修正，修正第10點第2款第5目有關支用單據留存及獎懲規定。</p>		<p>回捐屬實單位)，若違反本要點之民間單位於受處分期間提出補助申請時，系統即稽核比對且不予受理。</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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<p><u>制度有關規定妥善保存。</u> 如經發現留存<u>支用單據</u>之民間單位，未確實辦理者，<u>應</u>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>實辦理者，<u>得</u>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；<u>至於留存民間單位原始憑證之直轄市政府社會局、縣（市）政府辦理情形，則列入年度考核辦理。</u></p>	<p><u>計制度有關規定妥善保存。</u> 如經發現留存<u>支用單據</u>之民間單位，未確實辦理者，<u>應</u>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>府社會局、縣（市）政府</u>未確實辦理者，<u>得</u>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；<u>至於留存民間單位原始憑證之直轄市政府社會局、縣（市）政府辦理情形，則列入年度考核辦理。</u></p>			
<p>附件三、衛生福利部__年度推展社會福利補助計畫申請表(一) <u>計畫主辦人</u> 衛生福利部__年度推展社會福利補助計畫申請表(二) 附件清單 <u>□公職人員及關係人身分關係揭露表</u></p>	<p>附件三 衛生福利部__年度推展社會福利補助計畫申請表(一) <u>承辦人</u> 衛生福利部__年度推展社會福利補助計畫申請表(二) 附件清單</p>	<p>附件三、九、十一、十六 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(一) <u>計畫主辦人</u> 補助計畫申請表(二) 附件清單 <u>□公職人員及關係人身分關係揭露表</u></p>	<p>附件三 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(一) <u>承辦人</u> 補助計畫申請表(二) 附件清單</p>	<p>衛生福利部、社家署： 一、修正附件三申請表所列承辦人為計畫主辦人，俾求一致。 二、依本要點第5點第6款申請程序規定，申請單位係屬公職人員利益衝突迴</p>		

附件1

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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
				避法第三條所稱公職人員之關係人者，應填具「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」，爰於附件三申請表（二）所列附件清單增列該表，以利申請單位自行檢核。		
附件九 衛生福利部____年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 <u>計畫主辦人</u>	附件九 衛生福利部____年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 <u>承辦人員</u>	附件九 衛生福利部社會及家庭署____年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 <u>計畫主辦人</u>	附件九 衛生福利部社會及家庭署____年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 <u>承辦人員</u>	衛生福利部、社家署： 修正附件九申請表（一）所列承辦人為計畫主辦人，俾求一致。		
附件十一、接受衛生福利	附件十一、接受衛生福利	附件十一、接受衛生福利	附件十一、接受衛生福利	衛生福利部、社家		

附件1

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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
部推展社會福利補助經費補助計畫成果報告表 受益人數/人次 人數達成率(《b+c》/a)： <u>人數 %、人次 %</u>	部推展社會福利補助經費補助計畫成果報告表 受益人數/人次 人數達成率(《b+c》/a)： <u>%/人</u>	部社會及家庭署推展社會福利補助經費補助計畫成果報告表 受益人數/人次 人數達成率(《b+c》/a)： <u>人數 %、人次 %</u>	部社會及家庭署推展社會福利補助經費補助計畫成果報告表 受益人數/人次 人數達成率(《b+c》/a)： <u>%/人</u>	署： 配合附件十一報告表受益人數/人次欄位係以「人數」或「人次」計算，爰修正達成率亦為人數/人次，以求一致。		
附件十二、接受衛生福利部社會福利補助經費支出憑證簿 <u>刪除</u>	附件十二、接受衛生福利部社會福利補助經費支出憑證簿	附件十二、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支出憑證簿 <u>刪除</u>	附件十二、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支出憑證簿	衛生福利部、社家署： 考量原附件十二支出憑證簿內容多與執行概況考核表重複，並為簡化核銷作業，爰予以刪除。		
<u>附件十二</u> 、接受衛生福利部社會福利補助經費年度 <u>上</u> 半年執行概況考核表	<u>附件十四</u> 、接受衛生福利部社會福利補助經費年度 <u>上</u> 半年執行概況考核表	<u>附件十二</u> 、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費年度 <u>上</u> 半年執行概況考核表	<u>附件十四</u> 、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費年度 <u>上</u> 半年執行概況考核表	衛生福利部、社家署： 一、附件序號變更。 二、於表格增加經費孳息、其他收入2欄，以		

附件1

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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
<u>增加經費孳息、其他收入</u> <u>2欄</u>		<u>增加經費孳息、其他收入</u> <u>2欄</u>		符實務需求。		
附件十三、接受衛生福利部社會福利補助經費 <u>支出單據</u> 明細表	附件十三、接受衛生福利部社會福利補助經費 <u>支出憑證</u> 明細表	附件十三、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費 <u>支出單據</u> 明細表	附件十三、接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費 <u>支出憑證</u> 明細表	衛生福利部、社家署： 配合本要點第8點第4款第5目修正標題名稱及欄位項目。		
<u>附件十四</u> 、接受衛生福利部推展社會福利補助計畫 <u>支出單據</u> 就地查核申請表 申請資格： 以前年度計畫執行或查核結果無重大違失情形，並具下列條件之一： 1. 訂有會計制度 2. 年度 <u>會計報告</u> 經會計師查核簽證 3. 設有專責會計單位 (<u>人員</u>)，內部審核機制良好 <u>4. 依社會團體財務處理辦</u>	附件十五、接受衛生福利部推展社會福利補助計畫 <u>原始憑證</u> 就地查核申請表 申請資格： 以前年度計畫執行或查核結果無重大違失情形，並具下列條件之一： <u>1. 預決算均經立法院審議</u> 2. 訂有會計制度 3. 年度 <u>決算</u> 經會計師查核簽證 4. 設有專責會計單位，內部審核機制良好	<u>附件十四</u> 、接受衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助計畫 <u>支出單據</u> 就地查核申請表 申請資格： 以前年度計畫執行或查核結果無重大違失情形，並具下列條件之一： 1. 訂有會計制度 2. 年度 <u>會計報告</u> 經會計師查核簽證 3. 設有專責會計單位 (<u>人員</u>)，內部審核機制良好	附件十五、接受衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助計畫 <u>原始憑證</u> 就地查核申請表 申請資格： 以前年度計畫執行或查核結果無重大違失情形，並具下列條件之一： <u>1. 預決算均經立法院審議</u> 2. 訂有會計制度 3. 年度 <u>決算</u> 經會計師查核簽證 4. 設有專責會計單位，內	衛生福利部、社家署： 一、配合本要點第8點第4款第5目修正表格名稱及欄位項目。 二、依實務運作及社會團體財務處理辦法相關規定修正申請資格。 三、修正承辦人欄位為計畫主辦人，俾求一		

附件1

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		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	本部回應說明
111年度修正意見	110年度現行規定	111年度修正意見	110年度現行規定			
				檢查表，明訂各項受補助計畫單位應自行檢核事項及相關資料文件，以收內部控制之效。		
附件 <u>十六</u> 、衛生福利部社會福利補助 <u>支用單據</u> 自我檢查表	附件 <u>十七</u> 、衛生福利部社會福利補助 <u>支出憑證</u> 自我檢查表	附件 <u>十六</u> 、衛生福利部社會及家庭署社會福利補助 <u>支用單據</u> 自我檢查表	附件 <u>十七</u> 、衛生福利部社會及家庭署社會福利補助 <u>支出憑證</u> 自我檢查表	衛生福利部、社家署： 一、配合本要點第8點第4款第5目修正表頭及內容「原始憑證」文字為「支用單據」。 二、附件序號變更。		
附件 <u>十七</u> 、衛生福利部督導社會福利補助經費執行情形考核表 <u>附件十八</u> 、契約書範本 <u>附件十八之一</u> 、契約書範本	附件 <u>十八</u> 、衛生福利部督導社會福利補助經費執行情形考核表 <u>附件十九</u> 、契約書範本 <u>附件十九之一</u> 、契約書範本	附件 <u>十七</u> 、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表 <u>附件十八</u> 、契約書範本 <u>附件十八之一</u> 、契約書範本	附件 <u>十八</u> 、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表 <u>附件十九</u> 、契約書範本 <u>附件十九之一</u> 、契約書範本	衛生福利部、社家署： 附件序號變更		

附件1

附件三

填表日期：中華民國 年 月 日

衛生福利部 年度推展社會福利補助計畫申請表（一）

申請單位				核准機關 日期文號			
會(地)址		鄉 市 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 縣 市 里 區		統一編號			
負責人	職稱	姓名		<u>計畫</u> <u>主辦人</u>	電話		
(申請單位用印、負責人簽章)							
計畫 名稱			福利別		預定完 成日期		
計畫 內容 概要	服務對象：						
	服務地點：						
	辦理內容：						
預期 效益	(請填寫具體數據)						
計畫總經費				申請衛生福利部 補助		(單位：新臺幣元)	
自籌經費		(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)					

衛生福利部 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

- 申請補助計畫書
- 自籌款證明（如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等）
- 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
- 委託契約書
- 切結書
- 章程影本
- 立案證書影本
- 負責人當選證書影本
- 法人登記證書影本
- 租（借）用房屋或土地證明
- 公職人員及關係人身分關係揭露表**
- 其他：

審 核 重 點	審 核 意 見
<ol style="list-style-type: none"> 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 <p>其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. <p><input type="checkbox"/> 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：</p>

（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。
 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

附件九

單位：新臺幣元

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	核准機關、 日期、文號	負責人		地址	計畫主 辦人	電話
		職稱	姓名			
	(民間單位務必填寫)					
計畫核定函日期及文號（計畫編號）：						
計畫 名稱	福利別		原定完成日期			
			變更後預定完成日期			
原核定計畫 總經費		衛生福利部 核定 補助經費		原核定自籌經費		
變更後計畫 總經費				變更後自籌經費		
申請 變更 具事 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。			申請單位負責人		(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)	
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。	申請單位負責人	(負責人簽章)
核轉機關具體審核意見	一、申請單位所應附文件： <input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符規定 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 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】 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： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(敘明百分比) 四、設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(敘明百分比) 五、審核結果： <input type="checkbox"/> 同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。	計畫主辦人	
		聯絡電話	
		審核單位核章	
		(核轉機關首長簽章)	
備註	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。 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。 三、本部所屬機構，填具本表逕報本部核處。 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。		

填表日期：中華民國 年 月 日

接受衛生福利部推展社會福利補助經費 補助計畫成果報告表

受補助單位				統一編號	
計畫名稱				計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：		
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：		
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象】				
受益人數/人次	預期辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		<input type="checkbox"/> 場次 (A) : <input type="checkbox"/> 人數 (a) : <input type="checkbox"/> 人次 (a) :		
	實際辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		【本項無則免填】 場次/ (B) : 場次達成率 (B/A) : %		
			男性 (b) : 人、 人次 女性 (c) : 人、 人次 人數達成率 (《b+c》/a) : <u>人數 %、人次 %</u>		
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】				
	預期效益				
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】			
計畫主辦人			機 關 關 防 / 團 體 圖 記		
聯絡電話					
電子信箱					

附件十二

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）
_下

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	申請時自籌經費	核定補助經費	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			執行進度 %	核銷情形	繳回經費		經費孳息	其他收入	備註 (受益人次)	
							項目	合計	自籌經費支出			補助經費支出	經常門			資本門	男
							專業服務費	100,000	30,000	70,000							
							經常門 (不含專服費)	50,000	-	10,000							
							資本門	20,000	6000	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。
 2. 「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，「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查核核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本部據以備查建檔結案。
 4. 「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

附件十三

受補助單位：

接受衛生福利部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			<u>支用單據</u> 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							
場地費小計							
例：場地費(1) 【衛福部補助1萬元、○○縣政府補助1萬元，自籌1萬元】					30,000	20,000	10,000
例：場地費(2)							
雜支小計							
例：雜支(1)							
例：雜支(2)							
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。

附件十四

接受衛生福利部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				
核准機關日期文號				
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，並具下列條件之一：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 訂有會計制度</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 年度會計報告經會計師查核簽證</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 設有專責會計單位(人員)，內部審核機制良好</p> <p><input type="checkbox"/> 4. <u>依社會團體財務處理辦法規定會計報告、收支預算表等經主管機關備查</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5. <u>其他：</u> _____</p>			
<u>支用單據</u> 存放地點				
<u>計畫主辦人</u>		團體圖記		
聯絡電話				
電子信箱				

接受衛生福利部推展社會福利補助計畫自行檢查表

受補助單位名稱：

計畫名稱：

計畫編號：

檢查項目	自行檢查結果	自行檢查資料
(一)補助計畫執行情形		
1. 實際執行進度與原核定計畫執行期間及預定進度是否相符。	<input type="checkbox"/> 是， <input type="radio"/> 與原核定進度相符 <input type="radio"/> 已辦理計畫變更，且與變更後計畫相符 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 與原核定計畫不符，未辦理補助計畫變更 <input type="radio"/> 其他：(請說明)	A. 補助計畫申請書、經費概算表 B. 核定函、核定表 C. 變更或延期之核准文 D. 經費支用單據、明細表
2. 補助計畫檔案、資料是否完整且妥善保存。	<input type="checkbox"/> 是，資料存放於： <input type="checkbox"/> 否，原因： <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：	E. 執行概況考核表 F. 成果報告 G. 函報結案公文
3. 專業服務費是否採匯款方式覈實撥付受僱者。	<input type="checkbox"/> 是，無異常之情事。 <input type="radio"/> 銀行轉帳與薪資印領清冊金額相符 <input type="radio"/> 單位自籌薪資已達各類標準 <input type="radio"/> 無強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐 <input type="radio"/> 有為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金，且依薪資級距核實投保 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，非屬專業服務費案件。	A. 銀行轉帳資料 B. 薪資印領清冊 C. 投保資料
4. 受補助人員異動或資格改變時，是否經主管機關同意備查。	<input type="checkbox"/> 是，已報經主管機關同意備查。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，無補助人員，或人員無異動。	經主管機關同意備查文件
5. 是否於計畫執行完成15日內報結。	<input type="checkbox"/> 是，已依規定期限、程序填報。 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 未於計畫完成15日內報核轉機關 <input type="radio"/> 未於「補助計畫申辦資訊網」上填報 <input type="radio"/> 說明內容：	A. 執行概況考核表 B. 函報結案公文
6. 年度終了後，需繼續於下年度執行之經費，是否已依規定辦理經費保留。	<input type="checkbox"/> 是，衛福部核定保留日期及文號： <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 未申請保留，或有申請但未獲同意 <input type="radio"/> 其他，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，均於當年度執行完畢或繳回	A. 補助經費保留申請表 B. 經費保留核定函
(二)補助經費保管情形：		

檢查項目	自行檢查結果	自行檢查資料
1. <u>受補助單位是否設立專戶儲存補助款。</u>	<input type="checkbox"/> 是， <input type="radio"/> 專為衛福部或社家署補助款設立之專戶 <input type="radio"/> 係併同其他單位補助經費設立之專戶(含地方政府補助經費) <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 併同單位自有資金之帳戶 <input type="radio"/> 其他，說明內容 <input type="checkbox"/> 不適用， <input type="radio"/> 未設專戶，以支用單據核銷後請款 <input type="radio"/> 其他，說明內容	專戶存摺及明細
2. <u>經費是否專款專用，依計畫支用，無移作他用。</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 經費撥入後隨即將款項轉出專戶 <input type="radio"/> 說明不符合之情形：	
3. <u>專(帳)戶存款產生之孳息或其他收入，是否已依規定辦理。</u>	<input type="checkbox"/> 是， <input type="radio"/> 專戶全年孳息300元以下免繳回 <input type="radio"/> 專戶全年孳息_____元，已全數繳回(衛福部核備日期及文號：_____) <input type="checkbox"/> 否，專戶孳息未繳回 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="radio"/> 屬檢據核銷案件 <input type="radio"/> 其他，說明內容：	A. <u>專戶孳息明細</u> B. <u>衛福部確認收訖款項公文及收據</u>
(三)補助經費支用情形：		
1. <u>經費支用內容是否與核定計畫補助項目相符。</u>	<input type="checkbox"/> 是，相符 <input type="checkbox"/> 否，說明內容：	A. <u>計畫核定表</u>
2. <u>資本門、專業服務費等自籌經費是否已達規定支用數。</u>	<input type="checkbox"/> 是，自籌經費已達規定支用數(實支數_____×應自籌比_____%=應自籌數_____) <input type="checkbox"/> 否，應繳回補助款 <input type="checkbox"/> 不適用，免自籌款	B. <u>執行概況考核表</u>
3. <u>年度終了或計畫執行完成，未經使用之補助經費或賸餘款是否已繳回。</u>	<input type="checkbox"/> 是，賸餘款已繳回 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="radio"/> 屬檢據核銷案件，賸餘款由地方政府繳回 <input type="radio"/> 無賸餘款，故無需繳回	A. <u>匯款收帳單、網路銀行交易紀錄</u> B. <u>收據或支票等相關佐證資料</u>
4. <u>支用單據日期與計畫(活動)執行期間是否一致。</u>	<input type="checkbox"/> 是， <input type="radio"/> 支用單據日期與計畫(活動)執行期間一致 <input type="radio"/> 有核准日前單據，已敘明須先執行之理由，且經衛福部或社家署核可 <input type="radio"/> 單據日期與計畫(活動)執行期間不一致，已加註適當理由說明 <input type="checkbox"/> 否，請說明原因：	A. <u>支用單據</u> B. <u>補助計畫書</u>
5. <u>受補助計畫之支用單據是否依規定保管。</u>	<input type="checkbox"/> 是，存放於受補助單位，地點： <input type="checkbox"/> 否，已送至機關審核，尚未返還 <input type="checkbox"/> 其他，說明內容：	A. <u>支用單據明細表</u> B. <u>支用單據</u>

檢查項目	自行檢查結果	自行檢查資料
(四)資本門案件(無核定資本門者免填)		
1. <u>屬資本門(非營繕工程)補助案件,購置財物是否列入補助單位財產管理。</u>	<input type="checkbox"/> 是,已製作財產清冊,並黏貼財產標籤且帳載財產與實物核對相符。 <input type="checkbox"/> 否, <input type="radio"/> 未製作財產清冊 <input type="radio"/> 未黏貼財產標籤 <input type="radio"/> 帳載財產與實物核對不符。 <input type="radio"/> 其他,請說明內容: <input type="checkbox"/> 不適用,屬營繕工程案件	
2. <u>屬資本門(非營繕工程)補助案件,其購置之品名、數量是否與核定結果相符。</u>	<input type="checkbox"/> 是,購置之品名、數量與核定相符。 <input type="checkbox"/> 否,說明內容: <input type="checkbox"/> 不適用,屬營繕工程案件	A. <u>財產/非消耗品清冊</u> B. <u>設施設備照片</u>
3. <u>已完成核銷之資本門(非營繕工程)補助案件,其補助之設施、設備維護保管情形是否良好。</u>	<input type="checkbox"/> 是,設施、設備維護保管情形良好。 <input type="checkbox"/> 否,維護保管情形不佳,說明原因: <input type="checkbox"/> 不適用,屬營繕工程案件	
4. <u>營繕工程之資本門補助案件,受補助單位保存驗收報告紀錄、施工前後照片及財產清冊等資料備查。</u>	<input type="checkbox"/> 是,設施、設備維護保管情形良好。 <input type="checkbox"/> 否,說明內容: <input type="checkbox"/> 不適用,非屬營繕工程案件	A. <u>驗收報告紀錄</u> B. <u>施工前後照片</u> C. <u>財產清冊</u>
(六)適用政府採購法之案件(符合下列條件之一者)		
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>補助金額占採購金額半數以上,且補助金額在100萬元以上</u> ■ <u>補助金額未占採購金額半數以上,但補助金額逾1,000萬元</u> 		
1. <u>是否依政府採購法等相關法規規定執行補助計畫。</u>	<input type="checkbox"/> 是,均依規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。 <input type="checkbox"/> 否,說明內容:	
2. <u>負責辦理核轉補助案件之機關其監辦是否依規定辦理。</u>	<input type="checkbox"/> 是,開標、比價、議價、決標及驗收之監辦符合規定,說明監辦方式: <input type="radio"/> 實地監辦 <input type="radio"/> 書面審核監辦 <input type="radio"/> 部分實地及部分書面審核監辦 <input type="checkbox"/> 否,說明內容:	招標、比價、議價、決標、驗收紀錄
<u>檢查人員(含職稱)</u>	<u>檢查日期</u>	<u>單位負責人</u>

附件1

附件十六

衛生福利部社會福利補助支用單據自我檢查表

受補助單位：

計畫編號：

日期：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		
	是	否	不適用
1.補助支出，是否屬核定之補助項目？			
2.補助支出，是否取得適當之支用單據(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證...等)？			
3.支用單據，如為發票或小規模營利事業收據者：			
(1)是否填妥買受人名稱全銜？			
(2)是否填妥買受人統一編號？			
(3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？			
(4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店鋪章？			
(5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？			
(6)數量乘單價後是否等於總額？			
4.支用單據如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：			
(1)是否載明事實、金額、立據日期？			
(2)是否有立據人之簽章？			
(3)是否有立據人之身分證統一編號？			
5.工程支出，是否附招標、契約、驗收、使用執照影本等單據並核對內容相符？			
6.財物支出是否附請購、採購、驗收等支用單據並核對內容相符？			
7.旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？			
8.買賣動產契據及承攬契據？			
(1)是否貼用足額印花？			
(2)是否於騎縫處加蓋圖章註銷？			

計畫主辦人：

單位負責人：

附件1

附件三

填表日期：中華民國 年 月 日

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
(一)

申請單位					核准機關		
					日期文號		
會(地)址		鄉 市 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 縣 市 里 區			統一編號		
負責人	職稱	姓名		計畫 主辦人	電話		
(申請單位用印、負責人簽章)							
計畫 名稱				福利別	預定完 成日期		
計畫 內容 概要	服務對象：						
	服務地點：						
	辦理內容：						
預期 效益	(請填寫具體數據)						
計畫總經費				申請衛生福利部 社會及家庭署補助		(單位：新臺幣元)	
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)						

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

- 申請補助計畫書
- 自籌款證明（如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等）
- 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
- 工程造价概算
- 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
- 委託契約書
- 切結書
- 章程影本
- 立案證書影本
- 負責人當選證書影本
- 法人登記證書影本
- 租（借）用房屋或土地證明
- 公職人員及關係人身分關係揭露表
- 其他：

附件清單

核轉機關審核意見

審 核 重 點

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

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。
三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

附件九

單位：新臺幣元

衛生福利部社會及家庭署 年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（一）（第 次申請）

申請單位	核准機關、 日期、文號	負責人		地址	計畫主辦人	電話
		職稱	姓名			
(民間單位務必填寫)						

計畫核定函日期及文號（計畫編號）：

計畫名稱	福利別	原定完成日期	
		變更後預定完成日期	
原核定計畫 總經費	衛生福利部 社會及家庭署	原核定自籌經費	
變更後計畫 總經費	核定 補助經費	變更後自籌經費	

申請變更事由

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，未有任何不法之圖，並未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。

申請單位負責人

(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	1、申請單位所應附文件：符合規定 不符規定 其他 (請說明)	計畫 主辦 人	審核 單位 核章
	2、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	
	3、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)		
4、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)			
5、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

接受衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費 補助計畫成果報告表

受補助單位			統一編號	
計畫名稱			計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：	
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】			
受益人數/人次	預期辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次	<input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (A) : <input type="checkbox"/> 人數 (a) : <input type="checkbox"/> 人次 (a) :		
	實際辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次	【本項無則免填】 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (B) : <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數達成率 (B/A) : %		
	男性 (b) : 人、 人次 女性 (c) : 人、 人次 達成率 (《b+c》/a) : 人數 %、 <u>人次 %</u>			
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】			
	預期效益			
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】		
計畫主辦人			機關關防 / 團體圖記	
聯絡電話				
電子信箱				

附件十二

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	申請時自籌經費	核定補助經費	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			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			
							專業服務費	100,000	30,000	70,000						
							經常門(不含專服費)	50,000	-	10,000						
							資本門	20,000	6000	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。
 2. 「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，「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查核核銷後，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。
 4. 「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

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			<u>支用單據</u> 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							
場地費小計							
例：場地費(1) 【衛福部補助1萬元、○○縣政府補助1萬元，自籌1萬元】					30,000	20,000	10,000
例：場地費(2)							
雜支小計							
例：雜支(1)							
例：雜支(2)							
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。

附件1

附件 **十四**

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			
核准機關日期文號			
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，並具下列條件之一：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 訂有會計制度</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 年度<u>會計報告</u>經會計師查核簽證</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 設有專責會計單位<u>(人員)</u>，內部審核機制良好</p> <p><input type="checkbox"/> 4. <u>依社會團體財務處理辦法規定會計報告、收支預算表等經主管機關備查</u></p> <p><input type="checkbox"/> 5. <u>其他：</u> _____</p>		
<u>支用單據</u> 存放地點			
承辦人		<u>團</u> <u>體</u> <u>圖</u> <u>記</u>	
聯絡電話			
電子信箱			

附件十五

接受衛生福利部社會及家庭署補助計畫自行檢查表

受補助單位名稱：

計畫名稱：

計畫編號：

檢查項目	自行檢查結果	自行檢查資料
(一)補助計畫執行情形		
1. 實際執行進度與原核定計畫執行期間及預定進度是否相符。	<input type="checkbox"/> 是， <input type="radio"/> 與原核定進度相符 <input type="radio"/> 已辦理計畫變更，且與變更後計畫相符 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 與原核定計畫不符，未辦理補助計畫變更 <input type="radio"/> 其他：(請說明)	A. 補助計畫申請書、經費概算表 B. 核定函、核定表 C. 變更或延期之核准文 D. 經費支用單據、明細表
2. 補助計畫檔案、資料是否完整且妥善保存。	<input type="checkbox"/> 是，資料存放於： <input type="checkbox"/> 否，原因： <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：	E. 執行概況考核表 F. 成果報告 G. 函報結案公文
3. 專業服務費、機構服務費是否採匯款方式覈實撥付受僱者。	<input type="checkbox"/> 是，無異常之情事。 <input type="radio"/> 銀行轉帳與薪資印領清冊金額相符 <input type="radio"/> 單位自籌薪資已達各類標準 <input type="radio"/> 無強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐 <input type="radio"/> 有為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金，且依薪資級距核實投保。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，非屬專業服務費或機構服務費案件。	A. 銀行轉帳資料 B. 薪資印領清冊 C. 投保資料
4. 受補助人員異動或資格改變時，是否經主管機關同意備查。	<input type="checkbox"/> 是，已報經主管機關同意備查。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，無補助人員，或人員無異動。	經主管機關同意備查文件
5. 是否於計畫執行完成15日內報結。	<input type="checkbox"/> 是，已依規定期限、程序填報。 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 未於計畫完成15日內報核轉機關 <input type="radio"/> 未於「補助計畫申辦資訊網」上填報 <input type="radio"/> 說明內容：	A. 執行概況考核表 B. 函報結案公文
6. 年度終了後，需繼續於下年度執行之經費，是否已依規定辦理經費保留。	<input type="checkbox"/> 是，社家署核定保留日期及文號： <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 未申請保留，或有申請但未獲同意 <input type="radio"/> 其他，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，均於當年度執行完畢或繳回	A. 補助經費保留申請表 B. 經費保留核定函
(二)補助經費保管情形：		

檢查項目	自行檢查結果	自行檢查資料
(四)資本門案件(無核定資本門者免填)		
1. <u>屬資本門（非營繕工程）補助案件，購置財物是否列入補助單位財產管理。</u>	<input type="checkbox"/> 是，已製作財產清冊，並黏貼財產標籤且帳載財產與實物核對相符。 <input type="checkbox"/> 否， <input type="radio"/> 未製作財產清冊 <input type="radio"/> 未黏貼財產標籤 <input type="radio"/> 帳載財產與實物核對不符。 <input type="radio"/> 其他，請說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，屬營繕工程案件	A. <u>財產/非消耗品清冊</u> B. <u>設施設備照片</u>
2. <u>屬資本門（非營繕工程）補助案件，其購置之品名、數量是否與核定結果相符。</u>	<input type="checkbox"/> 是，購置之品名、數量與核定相符。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，屬營繕工程案件	
3. <u>已完成核銷之資本門（非營繕工程）補助案件，其補助之設施、設備維護保管情形是否良好。</u>	<input type="checkbox"/> 是，設施、設備維護保管情形良好。 <input type="checkbox"/> 否，維護保管情形不佳，說明原因： <input type="checkbox"/> 不適用，屬營繕工程案件	
4. <u>營繕工程之資本門補助案件，受補助單位保存驗收報告紀錄、施工前後照片及財產清冊等資料備查。</u>	<input type="checkbox"/> 是，設施、設備維護保管情形良好。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容： <input type="checkbox"/> 不適用，非屬營繕工程案件	A. <u>驗收報告紀錄</u> B. <u>施工前後照片</u> C. <u>財產清冊</u>
(六)適用政府採購法之案件(符合下列條件之一者)		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在 100 萬元以上 ■ 補助金額未占採購金額半數以上，但補助金額逾 1,000 萬元 		
1. <u>是否依政府採購法等相關法規規定執行補助計畫。</u>	<input type="checkbox"/> 是，均依規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。 <input type="checkbox"/> 否，說明內容：	<u>招標、比價、議價、決標、驗收紀錄</u>
2. <u>負責辦理核轉補助案件之機關其監辦是否依規定辦理。</u>	<input type="checkbox"/> 是，開標、比價、議價、決標及驗收之監辦符合規定，說明監辦方式： <input type="radio"/> 實地監辦 <input type="radio"/> 書面審核監辦 <input type="radio"/> 部分實地及部分書面審核監辦 <input type="checkbox"/> 否，說明內容：	
<u>檢查人員(含職稱)</u>	<u>檢查日期</u>	<u>單位負責人</u>

附件十六

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

受補助單位：

計畫編號：

日期：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		
	是	否	不適用
1.補助支出，是否屬核定之補助項目？			
2.補助支出，是否取得適當之 <u>支用單據</u> (發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證...等)？			
3. <u>支用單據</u> ，如為發票或小規模營利事業收據者：			
(1)是否填妥買受人名稱全銜？			
(2)是否填妥買受人統一編號？			
(3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？			
(4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？			
(5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？			
(6)數量乘單價後是否等於總額？			
4. <u>支用單據</u> 如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：			
(1)是否載明事實、金額、立據日期？			
(2)是否有立據人之簽章？			
(3)是否有立據人之身分證統一編號？			
5.工程支出，是否附招標、契約、驗收、使用執照影本等 <u>單據</u> 並核對內容相符？			
6.財物支出是否附請購、採購、驗收等 <u>支用單據</u> 並核對內容相符？			
7.旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？			
8.買賣動產契據及承攬契據？			
(1)是否貼用足額印花？			
(2)是否於騎縫處加蓋圖章註銷？			

計畫主辦人：

單位負責人：

110 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

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定			
<p>柒、綜合項目 一~十二、略 十三、專案計畫管理費 (一)甲類：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶</p>	<p>柒、綜合項目 一~十二、略 十三、專案計畫管理費 (一)甲類：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。<u>所稱總經費係實際支出補助總經費。</u>支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊</p>	<p>柒、綜合項目 一~十二、略 十三、專案計畫管理費 (一)甲類：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專</p>	<p>柒、綜合項目 一~十二、略 十三、專案計畫管理費 (一)甲類：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。<u>所稱總經費係實際支出補助總經費。</u>支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊</p>	<p>衛生福利部、社會及家庭署(下稱社家署)： 一、為提升補助經費運用彈性並符合實益，於第 7 點第 13 款第 1 目刪除以實際支出補助總經費核計甲類專案管理費之規定。 二、第 7 點第 13 款第 2 目修正為不列入甲類額度計算，以求明確。 社家署： 一、考量本署補助</p>		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定	說明		
<p>水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查費及其他與執行本計畫相關之費用。本項與雜支擇一補助。</p> <p>(二)乙類：申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣五千元整，<u>且不列入甲類額度計</u></p>	<p>費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查費及其他與執行本計畫相關之費用。本項與雜支擇一補助。</p> <p>(二)乙類：申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月</p>	<p>案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查費及其他與執行本計畫相關之費用。本項與雜支擇一補助。</p> <p>(二)乙類：申請補助專業(案)服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣五千元整，<u>且不列入甲類額度計算。</u></p>	<p>費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查費及其他與執行本計畫相關之費用。本項與雜支擇一補助。</p> <p>(二)乙類：申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月</p>	<p>專業服務費者，係包含教保員、托育員、生活服務或輔導員、輔具評估人員等，爰修正乙類專案計畫管理費納入申請專案服務費者之適用，以符實務所需。</p>		

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定			
<u>算。</u>	最高補助新臺幣五千元整， <u>且不列入甲類百分之五額度計算。</u>		最高補助新臺幣五千元整， <u>且不列入甲類百分之五額度計算。</u>			
<p>十四、專業服務費：</p> <p>(一)核發原則如下：</p> <p>1.(略)</p> <p>2.(略)</p> <p>3.(略)</p> <p>4.(略)</p> <p>5.(略)</p> <p>6.(略)</p> <p>7.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</p>	<p>十四、專業服務費：</p> <p>(一)核發原則如下：</p> <p>1.(略)</p> <p>2.(略)</p> <p>3.(略)</p> <p>4.(略)</p> <p>5.(略)</p> <p>6.(略)</p> <p>7.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</p>	<p>十四、專業服務費：</p> <p>(一)核發原則如下：</p> <p>1.(略)</p> <p>2.(略)</p> <p>3.(略)</p> <p>4.(略)</p> <p>5.(略)</p> <p>6.(略)</p> <p>7.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</p>	<p>十四、專業服務費：</p> <p>(一)核發原則如下：</p> <p>1.(略)</p> <p>2.(略)</p> <p>3.(略)</p> <p>4.(略)</p> <p>5.(略)</p> <p>6.(略)</p> <p>7.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</p>	<p>衛生福利部：</p> <p>一、為利社工專業久任，落實薪資隨年資增加並簡便行政作業，同時尊重受補助單位用人管理權責，刪除第 14 款第 1 目之 7 有關由補助單位辦理考核複評作業之規定，同時增列相關系統資料上傳及辦理年資晉階等文字。</p>	<p>社團法人桃園市助人專業促進協會：</p> <p>1. 修正文字：</p> <p>7. 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<u>社工人員或心輔人員</u>個人工作成效、服務案量、專業表</p>	<p>本部回應：</p> <p>一、有關專業服務費之核發對象，本部係依據行政院 108 年 9 月 2 日院臺衛字第 1080020620 號函頒之「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理，該計畫之目的係為完善社工專業制度，保障民間單位社工人員</p>

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定	說明		
<p>隊合作等項目辦理考核（如無考核機制，得參照附件三之三），並應將考核結果填報於附件三，並掃描上傳至本部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉一階（提高八薪點）為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。</p>	<p>隊合作等考核項目辦理自評（如無考核機制，得參照附件三之三），並應將自評情形填報於附件三；由補助單位辦理考核複評，必要時得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉一階（提高八薪點）為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。</p>	<p>核（如無考核機制，得參照附件三之三），並應將考核結果填報於附件三，並掃描上傳至本部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，補助單位必要時得調整考評結果，未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉一階（提高八薪點）為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。</p>	<p>隊合作等考核項目辦理自評（如無考核機制，得參照附件三之三），並應將自評情形填報於附件三；由補助單位辦理考核複評，必要時得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉一階（提高八薪點）為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。</p>	<p>二、為符勞基法或勞工退休金條例規定，受補助對象應確實為社工人員投保，爰於第 14 款第 1 目之 9 增列撥款時應檢附投保證明之規定。</p> <p>三、增列第 14 款第 6 目有關領有專業服務費補助之專職人員不得重複支領同方案之講座鐘點費與團體（協同）帶領費之規定，以臻明確。</p> <p>四、按社會工作師</p>	<p>現或服務品質、工作態度、團隊合作等項目辦理考核（如無考核機制，得參照附件三之三），並應將考核結果填報於附件三，並掃描上傳至本部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，補助單位必要時得調整考評結果。考核結果通</p>	<p>合理薪資，以利留才專業久任，爰建立階梯式專業服務費之補助制度，規劃社工人員薪資每年得依考核情形晉階。考量本計畫實施對象未包含心輔人員，爰本通案性規定尚無法納入心輔人員。惟倘個別專案性計畫有聘用心輔人員之必要，自得另訂補助及年資進階辦法。</p>

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定	說明		
<p>8.略</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，受補助單位應至本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、<u>投保證明</u>等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、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</p>	<p>員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至本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等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、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</p>	<p>年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至本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、<u>投保證明</u>等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、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，且月薪不得低於本部核</p>	<p>員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至本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等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、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</p>	<p>法(以下稱本法)第 9 條規定：「社會工作師執業，應向所在地直轄市或縣(市)主管機關送驗社會工作師證書申請登記，發給執業執照始得為之。」第 31 條規定：「社會工作師非加入社會工作師公會不得執行業務。」第 40 條規定略以，社會工作師違反第 9 條、第 31 條第 1 項規定者，</p>	<p>過之受補助社工人員，次年可晉一階(提高八薪點)為原則，晉階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。</p> <p>2. 修正原因：</p> <p>1. 在個案工作中，個案及其家庭工作常需有社工員(師)、心理輔導員(師)，針對不同專業工</p>	<p>(二)有關刪除晉階考核複評機制一節，本部另配搭每年專業服務費抽查機制、統計及調查不予晉階的結構性因素等措施，以簡便行政，同時尊重受補助單位用人管理及雇主權限與角色。</p> <p>社家署回應：</p> <p>有關兒童及少年安置及教養機構專業服務費，該項補助主要是對於安</p>

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定	說明		
<p>契約應登載月薪，且月薪不得低於本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)~(五) 略</p> <p>(六) 領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費及團體帶領費。</p> <p>(七) 自一百一十二年 起，刪除社會工作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元)，及社會工作師執業執照加</p>	<p>應登載月薪，且月薪不得低於本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)~(五) 略</p>	<p>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)~(五) 略</p> <p>(六) 領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費及團體帶領費。</p> <p>(七) 自一百一十二年 起，刪除社會工作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元)及社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補</p>	<p>應登載月薪，且月薪不得低於本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)~(五) 略</p>	<p>處新臺幣 1 萬元以上 5 萬元以下罰鍰。接受本部補助專業服務費之社會工作人員，屬執行本法第 12 條所定業務範疇，應依前開規定申請執業登記及加入公會，並適用本法、社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法等相關規定。考量本部前業於 109 至 111 年業以 3 年時間，透過政策</p>	<p>作內容互相配合。考量在實務工作中提供服務的廣度與深度，本協會在人力編制上包含社工員(師)與心理輔導員(師)，但在薪資進階考核部分，執照與學歷加給目前僅限縮於社會工作相關背景人員。</p> <p>2. 在社會福利工作上，社會工作與心理工</p>	<p>置機構設置保育(生活輔導)、社工及心理輔導等各類專業人員所提供之服務酌予補助，非屬薪資補助，不因受補助人力年資而有不同。</p> <p>至有關機構安置疑似(或確診)愛滋、法院交付安置之兒童少年及身心障礙及情緒行為障礙之兒童少年，考量是類個案除社會工作人員及</p>

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定	說明		
給與社會工作師證書加給僅得擇一補助。		助。		引導方式，鼓勵領有社會工作師證書且實際從事本法第 12 條業務範疇者落實申請執業登記，為強化建立社會工作專業制度，爰增列第 14 款第 7 目有關自 112 年起刪除補助社會工作師證書加給增加十六薪點一節，及社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助之預告規定，	作一樣重要，而社政體系的個案往往也是這個社會的第一線。除期待不同的專業能夠彼此相輔相成，給予個案最為有效並且持續的正向影響。也期待心理輔導員(師)在工作上的相關福利能夠更靠近社會工作員(師)，增加其專業在社福工作上不斷精進的動力與持續在該領域深耕之保障。	心理輔導人員等專業人力，常有較高的治療需求，爰增加補助其聘僱語言治療師、職能治療師與物理治療師等各類專業人員，其所聘僱之心理輔導人員，除風險加給外，業均比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理，將年資進階納入補助範圍。

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定			
				以求妥適。	<p>高雄市社會工作人員職業工會：</p> <p>關於貴部欲修正衛生福利部 111 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準第柒點綜合項目第十四款，本會反對修正。本會認為應維持原款，不該取消既有之複評機制，否則將嚴重危害社工薪資新制的立法精神，更嚴重危害社工人員的晉階權</p>	

附件 2

衛生福利部推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點經費申請補助項目及基準		衛生福利部、社會及家庭署修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見	本部回應說明
111 年度修正意見	110 年度現行規定	111 年度修正意見	110 年度現行規定			
					益。若貴部一意孤行，本會將動員社群至衛生福利部進行陳抗。	
附件三、(計畫名稱)專業(職、案)服務費用印領清冊：刪除補助單位考核複評相關欄位。	附件三、(計畫名稱)專業(職、案)服務費用印領清冊	附件三、(計畫名稱)專業(職、案)服務費用印領清冊：刪除補助單位考核複評相關欄位。	附件三、(計畫名稱)專業(職、案)服務費用印領清冊	衛生福利部：配合第 7 點第 14 款第 1 目之 7 刪除由補助單位辦理考核複評之規定，刪除附件三印領清冊有關補助單位考核複評欄位。		

(計畫名稱)
專業(職、案)服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證統一編號	戶籍地址	薪資	病事假扣薪	應領金額	自籌金額	補助金額	代扣勞工自付勞健保、所得稅等	實領淨額	簽名或蓋章	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終獎金												
合 計												

備註：

1. 以劃撥入帳撥付者，檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
2. 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。
3. 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。

受補助單位自評考核結果：

次年度予以晉階

次年度不予晉階，說明：

承辦人

單位主管

111 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

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
貳、社區發展			
<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. (略)</p> <p>2. 補助原則：</p> <p>(2) 配合 <u>高齡社會白皮書(修正草案)</u> 之營造在 <u>地共生社區</u> 及直轄市、縣(市)政府社會福利社區化政策白皮書或施政計畫，經由鄉(鎮、市、區)公所整合社區發展協會推動，並有至少一年以上之聯合社區經驗者，提報直轄市、縣(市)政府核轉本部，研提具</p>	<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. (略)</p> <p>2. 補助原則：</p> <p>(2) 配合直轄市、縣(市)政府社會福利社區化政策白皮書或施政計畫，經由鄉(鎮、市、區)公所整合社區發展協會推動，並有至少一年以上之聯合社區經驗者，提報直轄市、縣(市)政府核轉本部，研提具有創新、跨社區(至少五個社區)、<u>跨局處(至少二個單位)</u> 或延續性(期程以三年</p>	<p>衛生福利部：</p> <p>一、項目一：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. 高齡社會白皮書(修正草案) 預定於今年通過，為利後續推動，爰列入補助原則據以辦理。</p> <p>2. 為利旗艦計畫以福利社區化為主軸，刪除「跨局處(至少二個單位)」等文</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
<p>有創新、跨社區(至少五個社區)或延續性(期程以三年為限)之計畫。</p> <p>(10)自一百一十一年起，聯合社區團隊應由該縣市社區培力(育成)單位輔導協助提案，經地方政府輔導後，向本部申請經費補助。</p> <p>3. 補助項目及標準：</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，以每月新臺幣二萬八千元核算，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。</p>	<p>為限)之計畫。</p> <p>(10)自一百一十年起，聯合社區團隊應與該縣市社區培力(育成)單位共同合作提案，經地方政府輔導後，向本部申請經費補助。</p> <p>3. 補助項目及標準：</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，以每月新臺幣二萬八千元核算，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。<u>領取本專案服務費人員，應留原單位執行本計畫服務至少一年。未依規定服務至少一</u></p>	<p>字。</p> <p>3. 考量培力(育成)單位著重組織輔導而非共同提案，酌修文字以臻明確。</p> <p>4. 補助項目及基準刪除領取專案服務費人員服務最低年限之相關規定。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見
<p>(二) 辦理社區人力資源培訓</p> <p>2. 補助原則：</p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(2) 地方性研習需符合社區發展工作綱要及福利社區化政策目標，並於當年度三月底前，經由直轄市、縣(市)政府審核後向本部提出申請。</u></p> <p><u>(3) (略)</u></p> <p><u>(4) 前一年度案件核銷情形將做為隔年計畫核定額度之參考。</u></p> <p>(三) 辦理社區災害防備之演練與宣導</p> <p>2. 補助原則：</p> <p><u>(1) 鄉(鎮、市、區)公所應統合所轄社區，輔導</u></p>	<p><u>年者，應返還所領之專案服務費。</u></p> <p>(二) 辦理社區人力資源培訓</p> <p>2. 補助原則：</p> <p>(1) 辦理全國性研習由本部規劃，協調受補助對象辦理；地方性研習由直轄市、縣(市)政府規劃，協調團體研訂具系統性、延續性之訓練，並能配合方案實作之研習計畫。</p> <p><u>(2) 直轄市、縣(市)政府應於團體研習計畫執行完竣後三星期內提出成果報告。</u></p> <p>(三) 辦理社區災害防備之演練與宣導</p> <p>2. 補助原則：鄉(鎮、市、區)公所應統合所轄社區，輔導一社區提出申請計畫，</p>	<p>(二) 辦理社區人力資源培訓：地方性研習需符合社區發展工作綱要及福利社區化政策目標，並增列申請截止日期，以使整體資源妥適核配運用。</p> <p>(三) 辦理社區災害防備之演練與宣導：增列申請截止日期，以使整體資源妥適</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
<p>一社區提出申請計畫，辦理守望相助、災害防救、社區安全、疫情防治等相關議題。</p> <p><u>(2)於當年度三月底前，經由直轄市、縣(市)政府審核後向本部提出申請。</u></p> <p><u>(3)前一年度案件核銷情形將做為隔年計畫核定額度之參考。</u></p>	<p>辦理守望相助、災害防救、社區安全、疫情防治等相關議題。</p> <p><u>三、辦理社區意識凝聚活動</u></p> <p><u>(一) 補助對象：立案之社區發展協會、社會福利團體。</u></p> <p><u>(二) 補助原則：</u></p> <p><u>1. 直轄市、縣(市)申請數每年六月底前以所轄社區發展協會數十分之一為限；七月起不受此限由直轄市、縣</u></p>	<p>核配運用。</p> <p>二、項目三：辦理社區意識凝聚活動自 111 年起刪除。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
	<p><u>(市) 政府彙整列冊層報本部申請。直轄市、縣(市)政府提報案件方式分為以下 2 種：</u></p> <p><u>(1) 個別提案：以 1 單位提出 1 案，經直轄市、縣(市)政府彙整轄內申請需求並進行初審，並於當年度二月底前列冊向本部提出申請。</u></p> <p><u>(2) 聯合提案：於當年度二月底前，由 1 單位結合至少 2 個單位之工作計畫聯合提出 1 案，經直轄市、縣(市)政府審核後向本部提出申請。</u></p> <p><u>2. 每一申請單位應就全年度工作目標，彙整研提一申請計畫。</u></p> <p><u>3. 補助辦理社區意識凝聚相</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
	<p><u>關之團體成長知性講座、親職教育、研討會、研習訓練或社區相關福利服務等系列性課程（一日性或一次性活動不予補助），並得包括心理衛生、健康促進講座與研習、反毒、拒毒宣導、孝親品德倫理宣導、關懷互助服務、愛滋病防治及感染者權益保障、節能減碳等主題。</u></p> <p><u>4. 申請補助時，經費概算表有編列講座鐘點費者，請檢附課程表、講座名冊及招生報名表。</u></p> <p><u>5. 休閒旅遊活動、觀摩活動、康樂活動、聚餐、慶生性質之聯誼活動、體育活動、插花、烹飪等研習不補助。</u></p> <p><u>6. 申請民俗技藝團隊（社區成長教室等）活動，限附設有民</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
	<p><u>俗技藝團隊（社區成長教室等）之立案社區發展協會，且經直轄市、縣（市）政府審核有經（正）常性活動者，始得申請。</u></p> <p><u>7. 前一年度案件核銷情形將做為隔年計畫核定額度之參考。</u></p> <p><u>8. 變更計畫應經直轄市政府社會局、縣（市）政府層報本部核准後方得辦理。</u></p> <p><u>9. 自一百一十一年起，刪除本項目。</u></p> <p><u>（三）補助標準：</u></p> <p><u>1. 個別提案者，每單位全年度最高補助新臺幣二十萬元。</u></p> <p><u>2. 聯合提案者，得依聯合單位數量及計畫內容增加補助經費，經審核後擇優者最高補助新臺幣三十萬元。</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
	<p>(四) <u>補助項目：</u></p> <p><u>1. 社區刊物：每年至少發行四期，補助項目為印刷費、撰稿費、排版費、編輯費。</u></p> <p><u>2. 社區成長學習活動：場地及佈置費、膳費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講座鐘點費及雜支。</u></p> <p><u>3. 社區成長教室活動：講座鐘點費、場地及佈置費、印刷費、膳費及雜支。</u></p> <p><u>4. 民俗技藝團隊活動：講座鐘點費、場地及佈置費、雜支。</u></p>		
<p>二、補助原則</p> <p>(二) 志工教育訓練請依本部訂定之志願服務教育訓練課程辦理，志工特殊、成長、領導訓練課程，由直轄市、縣(市)政府統籌規劃轄區內全年度需求後，規劃一個</p>	<p>二、補助原則：</p> <p>(二) 志工教育訓練請依本部訂定之志願服務教育訓練課程辦理，志工特殊、成長、領導訓練課程，由直轄市、縣(市)政府統籌規劃轄區內全年度需求後，規劃一個至三個民間</p>	<p>衛生福利部：</p> <p>一、修正教育訓練申請時間，以利整體資源妥適核配運用。</p> <p>二、配合「重大災害物資資源及志工人力整合網絡平台管理系</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意見
<p>至三個民間團體統一辦理為原則，並於<u>三月底</u>前提出申請。社會福利志工如達三千人以上，且人數增加五百人以上，得增加一個民間團體辦理。配合本部重要政策如毒防成人家庭支持服務、長照、社安網等所辦理志工教育訓練得優先補助。</p> <p>三、補助項目及標準</p> <p>(一)教育訓練(包括志工特殊訓練、志工督導訓練及志願服務資訊整合系統、<u>社政防救災整合系統</u>操作訓練及其他專業訓練)：全國性活動每場次最高補助新臺幣二十萬元，直轄市、縣(市)活動最高補助新臺幣十萬元(每場次研習人員最高以一百人為原則)，含講座鐘</p>	<p>團體統一辦理為原則，並於<u>一月、三月、六月、九月</u>底前提出申請。社會福利志工如達三千人以上，且人數增加五百人以上，得增加一個民間團體辦理。配合本部重要政策如毒防成人家庭支持服務、長照、社安網等所辦理志工教育訓練得優先補助。</p> <p>三、補助項目及標準：</p> <p>(一)教育訓練(包括志工特殊訓練、志工督導訓練及志願服務資訊整合系統、「重大災害物資資源及志工人力整合網絡平台管理系統」操作訓練及其他專業訓練)：全國性活動每場次最高補助新臺幣二十萬元，直轄市、縣(市)活動最高補助新臺幣十萬元(每場次</p>	<p>統」更名為「社政防救災整合系統」。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
<p>點費、印刷費、場地及佈置費、住宿費、膳費、交通費及雜支等。</p>	<p>研習人員最高以一百人為原則)，含講座鐘點費、印刷費、場地及佈置費、住宿費、膳費、交通費及雜支等。</p>		
<p>肆、社會工作</p>			
<p>一、辦理社會工作專業宣導、研習訓練等活動 (三)補助項目及標準：全國性活動或跨縣市之活動每案最高補助新臺幣三十萬元，項目為臨時酬勞費、講座鐘點費、出席費、印刷費、住宿費（最多以三天二夜計）、交通費、翻譯費、口譯費、撰稿費、場地及佈置費、錄影費、宣導費、膳費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、保險費、雜支及專案計畫管理費。</p>	<p>一、辦理社會工作專業宣導、研習訓練等活動 (三)補助項目及標準：全國性活動或跨縣市之活動每案最高補助新臺幣三十萬元，項目為臨時酬勞費、講座鐘點費、出席費、印刷費、住宿費（最多以三天二夜計）、交通費、翻譯費、口譯費、撰稿費、場地及佈置費、錄影費、宣導費、膳費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、保險費、雜支及專案計畫管理費（最高不得超過核定補助總經費之百分之五）。</p>	<p>衛生福利部： 刪除專案計畫管理費「最高不得超過核定補助總經費之百分之五」之文字，採同綜合項目十三、專案計畫管理費甲類，俾使補助標準一致。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
陸、家庭暴力及性侵害防治			
<p>四、家庭暴力被害人保護扶助工作</p> <p>(二)補助原則</p> <p>1-6 略</p> <p><u>7. 配合強化社會安全網第二期計畫「以家庭為中心之整合性方案」,112 年起刪除本補助項目。</u></p>	<p>四、家庭暴力被害人保護扶助工作</p> <p>(二)補助原則</p> <p>1-6 略</p>	<p>衛生福利部：</p> <p>增加 112 年起刪除本補助項目之預告文字。</p>	
<p>六、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導及處遇方案</p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1-3 略</p> <p>4. 除方案成效評估外，其他各項目總額，直轄市、縣(市)政府應配合支應百分之五十經費。</p>	<p>六、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導及處遇方案</p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1-3 略</p> <p>4. <u>自 111 年起</u>，除方案成效評估外，其他各項目總額，直轄市、縣(市)政府應配合支應百分之五十經費，<u>專業服務費應配合支應百分之三十經費，並於核轉申請案時載明於公文中或檢附相關證明文件。</u></p>	<p>衛生福利部：</p> <p>一、刪除預告文字。</p> <p>二、依柒、綜合項目第十四款第四目規定，增列專業服務費之補助比例規定。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	地方政府及民間團體修正意
<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，<u>最高補助百分之七十</u>，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2-12 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，並應依附件三格式辦理核銷。</p> <p>2-12 略</p>		

111 年度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意見表

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
壹、兒童及少年福利			
<p>一、略</p> <p>二、兒童及少年福利機構(托嬰中心及早療機構除外)新建、修繕及設施設備</p> <p>(一)補助對象：</p> <p>1. 財團法人兒童及少年福利機構。</p> <p>2. 附設兒童及少年福利機構之財團法人。</p> <p>3. 其用地符合土地使用管制分區規定，並經直轄市政府社會局、縣(市)主管機關同意附設兒童及少年福利機構之財團法人。</p> <p>4. 經直轄市政府社會局、縣(市)主管機關准予籌設兒童及少年福利機構之財團法人，其用</p>	<p>一、略</p> <p>二、兒童及少年福利機構(托嬰中心及早療機構除外)新建、修繕及設施設備</p> <p>(一)補助對象：</p> <p>1. 財團法人兒童及少年福利機構。</p> <p>2. 附設兒童及少年福利機構之財團法人。</p> <p>3. <u>直轄市政府社會局、縣(市)政府委託公益法人辦理之兒童及少年福利機構。</u></p> <p>4. 其用地符合土地使用管制分區規定，並經直轄市政府社會局、縣(市)主管機關同意附設兒童及少年福利機構之財團法人。</p> <p>5. 經直轄市政府社會局、縣(市)主管機關准予籌設兒童及少年福利機構之財團法</p>	<p>1. 考量地方政府辦理公設民營之兒童及少年福利機構服務，應編足經費進行修繕及充實設施設備後，再委託民間團體辦理，且其修繕及設施設備，業已列入公益彩券盈餘建議支用例示表內，爰補助對象刪除直轄市政府社會局、縣(市)政府委託公益法人辦理之兒童及少年福利機構，以避免排擠民間團體補助資源，其餘目次依續</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>地須申請使用土地變更手續者。</p> <p>(二)補助原則：略</p> <p>(三)補助項目及標準： 1~2. 略</p> <p>3. 開辦設施設備費： (1)~(2)略</p> <p>(3)項目為住宿設施設備、諮商輔導設施設備、安全設備及育樂設備、室內外綠化、廚衛(含餐廳)設備、辦公設備、<u>太陽能熱水設備或設置太陽光電發電系統</u>等。</p> <p>(4)略</p> <p>4. 充實設施設備費：<u>每案</u>最高補助新臺幣一百萬元，已核准補助相同之設施設備者，最多每五年補助一次，並應依照行政院訂頒財產分類標準所列最低使用年限規定，已達使用年限者始得再申請，<u>但申請購置太陽能熱水設備或設置太陽</u></p>	<p>人，其用地須申請使用土地變更手續者。</p> <p>(二)補助原則：略</p> <p>(三)補助項目及標準： 1~2. 略</p> <p>3. 開辦設施設備費： (1)~(2)略</p> <p>(3)項目為住宿設施設備、諮商輔導設施設備、安全設備及育樂設備、室內外綠化、廚衛(含餐廳)設備、辦公設備等。</p> <p>(4)略</p> <p>4. 充實設施設備費：最高補助新臺幣一百萬元，已核准補助相同之設施設備者，最多每五年補助一次，並應依照行政院訂頒財產分類標準所列最低使用年限規定，已達使用年限者始得再申請。申請補助時，應檢附設施設備</p>	<p>遞移。</p> <p>2. <u>鼓勵機構共同配合國家節能減碳政策，引導機構於開辦及充實設施設備補助項目，購買太陽能熱水設備或太陽光電發電系統設置，爰增訂購置上開設備不受每案補助總額度之限制。</u></p> <p>3. 明確定義申請充實設施設備費每案補助上限規定，倘購置前開太陽能相關設備，參照身心障礙福利機構補助規定，其補助經費不受補助額度之限制。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>光電發電系統者，補助經費不受每案補助額度之限制。</u>申請補助時，應檢附設施設備型錄。</p> <p>5. 略</p> <p>三、兒童及少年安置及教養機構福利服務</p> <p>(一)補助對象：</p> <p>1. 財團法人兒童及少年安置及教養機構。</p> <p><u>2. 附設兒童及少年安置及教養機構之財團法人。</u></p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前彙整轄內機構申請<u>表、計畫書及申請兒童及少年安置及教養機構專業服務費申請名冊(如附件五)</u>，向本署提報</p>	<p>型錄。</p> <p>5. 略</p> <p>三、兒童及少年安置及教養機構福利服務</p> <p>(一)補助對象：</p> <p>1. 財團法人兒童及少年安置及教養機構<u>(含基金會附設之兒童及少年安置及教養機構)</u>。</p> <p><u>2. 直轄市政府社會局、縣(市)政府委託公益法人辦理之兒童及少年安置及教養機構。</u></p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前彙整轄內機構申請<u>計畫書</u>，向本署提報預擬核定表(如附件十)及<u>申請兒童及少年安置及教養機構專業服</u></p>	<p>1. 考量地方政府辦理公設民營之兒童及少年福利機構服務，委託民間團體辦理應編足專業服務費，爰補助對象刪除「直轄市政府社會局、縣(市)政府委託公益法人辦理之兒童及少年福利機構」，以避免排擠民間團體補助資源，並酌修補助對象之文字與前項設施設備項目一致。</p> <p>2. 依據申請本項補助錯誤態樣，新增計畫書及兒童及少年安置及教</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>預擬核定表(如附件四)並請撥款項;衛生福利部及本署主管機構逕向本署提出申請。</p> <p>2. 直轄市政府社會局、縣(市)政府所提預計補助對象及經費經本署同意後據以函知轄內申請單位,並撥付核定經費百分之五十,不受以前年度未核銷案限制;申請單位於完成以前年度案件核銷後,始得請撥贖餘款項。</p> <p>3. <u>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(如附件五)與院生名冊(各直轄市、縣(市))</u></p>	<p><u>務費工作人員簡表(如附件四)</u>,並請撥款項;衛生福利部及本署主管機構逕向本署提出申請。</p> <p>2. 直轄市政府社會局、縣(市)政府所提預計補助對象及經費經本署同意後據以函知轄內申請單位,並撥付核定經費百分之五十,不受以前年度未核銷案限制;申請單位於完成以前年度案件核銷後,<u>須至「全國兒童少年安置及追蹤個案管理系統」完成專業服務費工作人員薪資冊之登打,申請人數係依申請前一個月之實際安置人數計算</u>,始得請撥贖餘款項。</p> <p>3. <u>機構安置疑似(或確診)愛滋或法院交付安置之兒童少年,需至少提供三個安置床位。</u></p>	<p>養機構(下稱機構)專業服務費申請名冊等資料,降低審查補(退)件之情形,併同修正原附件四表件名稱與內容。</p> <p>3. 考量申請單位提出申請時,直接於「全國兒童少年安置及追蹤個案管理系統」(下稱安置系統)登打申請專業服務費工作人員相關資料,可核對申請單位之受補助人數與金額正確性,爰調整請撥贖餘款項前,方至安置系統完成相關資料登打之規定。</p> <p>4. 有關機構申請安置疑似(或確診)愛滋或法院交付安置之兒童少年專業服務費補助,應提供最低床位數,與補</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>政府或法院依法交付安置之兒少</u>), 並檢附相關證明資料(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)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>4-6. 略</p> <p>7. 申請專業服務費補助單位, 如未依規定為受僱者辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者, 本署不予補助, <u>主管機關應輔導改善後, 自完成改善當月起予以補助。如因領取勞工保險退休給付無法再加入勞工保險, 但已加入職業災害保險, 得予補助。</u></p> <p>8-9. 略</p>	<p>4-6. 略</p> <p>7. 申請專業服務費補助單位, 如未依規定為受僱者辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者, 本署不予補助。</p> <p>8-9. 略</p>	<p>助項目與標準有關, 爰將上開規定移列於該標準項下規定; 增訂申請單位提出補助計畫, 應以實際服務人數作為計算基準, 且須於安置系統登打並產製申請名冊與院生名冊, 並參照身心障礙者教養機構服務費補助規定, 檢附相關證明文件(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), 如所送工作人員名冊與院生名冊不一致, 明定不予補助, 以降低申請與核銷時出現錯誤樣態。</p> <p>5. 為鼓勵申請單位配合主管機關輔導改善為</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)補助項目及標準：</p> <p>1. <u>一般性個案專業服務費：</u></p> <p><u>(1)社會工作人員、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；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等專業人員，最高核定補助人數以兒童及少年福利機構設置標準之 1.47 倍(未滿一人，以一人計)計算。</u></p> <p><u>(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一萬六千元。</u></p> <p><u>(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一萬一千元。</u></p>	<p>(三)補助項目及標準：</p> <p>1. 兒童及少年安置及教養機構專業服務費：</p> <p><u>(1)安置一般保護性個案部分(安置「兒童及少年福利機構設置標準」第二條第三款第二目、第六目及第七目之兒童少年)：</u></p> <p><u>①社會工作人員：每安置二十五人，補助社會工作人員一人(未滿二十五人以二十五人計)；每人每月最高補助新臺幣一萬四千元。</u></p> <p><u>②保育人員、助理保育人員或托育人員：每安置未滿二歲之兒童三人，補助保育人員(或托育人員)一人(未滿三人以三人計)；每安置二歲以上未滿六歲之兒童四人，補助保育人員一人(未滿四人以四</u></p>	<p>受僱者補辦勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，爰參考身心障礙者教養機構服務費之規定，增列自完成改善當月起予以補助。另考量實務上有已領取勞退致無法再加入勞工保險者，爰增列已加入職業災害保險，得予補助之規定。</p> <p>6. 現行規定係依兒童及少年福利機構設置標準(下稱設置標準)第二條第三款各目的安置原因，依照顧負荷區分為「安置一般保護性個案」(第一、三、四、五目及安置性剝削兒童少年)，及「安置特殊性保護個案」(第二、六、七目等兩種類型，並給予不同補助金額，</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>人計)。保育人員每人每月最高補助新臺幣一萬四千元、助理保育人員(或托育人員)每人每月最高補助新臺幣一萬元。</u></p> <p><u>③保育人員、助理保育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員：每安置六歲以上兒童少年六人，補助保育人員(或生活輔導人員)一人(未滿六人以六人計)，保育人員(或生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣一萬四千元、助理保育人員(或助理生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣一萬元。</u></p> <p><u>④心理輔導人員：每安置四十人，補助心理輔導人員一人(未滿四十人以四十人計)；每人每月最高補助新臺幣一萬四千元。</u></p> <p><u>(2)安置特殊性保護個案(安置</u></p>	<p>考量下列因素修正補助標準，並將該兩類補助合併為「一般性個案專業服務費」：</p> <p>(1)設置標準係採全日固定比例配置各類專業人力，實務上機構為符合勞動基準法規定，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實際配置人數高於法定應配置人數，為降低上開人員照顧負荷，並鼓勵機構配置合理工作人力，修正最高核定補助人數以設置標準應配置人力 1.47 倍計之(未滿一人，以一人)。</p> <p>(2)設置標準第二十二條之一、第二十二條之</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>「兒童及少年福利機構設置標準」第二條第三款第一目、第三目至第五目之兒童少年)、兒少性剝削個案部分：</u></p> <p><u>①社會工作人員：每安置十五人，補助社會工作人員一人(未滿十五人以十五人計)；如遭受性剝削之兒少，每安置十人，補助社會工作人員一人(未滿十人以十人計)。社會工作人員每人每月最高補助新臺幣一萬七千元。</u></p> <p><u>②保育人員、助理保育人員或托育人員：每安置未滿二歲之兒童三人，補助保育人員(或托育人員)一人(未滿三人以三人計)；保育人員每人每月最高補助新臺幣一萬七千元、助理保育人員(或托育人員)每人每月最高補助新臺幣一</u></p>	<p>二及第二十二條之三各類專業人員業按照顧負荷配置不同人力比，其專業人員補助金額宜在相同基礎下，再衡酌其學經歷及證照，給予學歷及專業加給，爰將補助額度調整為社會工作人員、心理輔導人員、保育人員、保育人員、生活輔導人員補助金額為新臺幣(以下同)1萬6,000元；托育人員、助理保育人員、助理生活輔導人員補助金額為1萬1,000元。</p> <p>(3)安置性剝削兒童少年其照顧人力規定，準用設置標準第二條第一、三、四、五目，其專業人力均依照前開</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>萬一千元。</u></p> <p><u>③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：每安置二歲以上兒童少年四人，補助保育人員(或生活輔導人員)一人(未滿四人以四人計);如機構安置輔導之對象有遭受性剝削之兒少，得酌增補助一名生活輔導人員或助理生活輔導人員。保育人員(或生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣一萬七千元、助理保育人員(或助理生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣一萬一千元。</u></p> <p><u>④心理輔導人員：每安置四十人，補助心理輔導人員一人(未滿四十人以四十人計);每人每月最高補助新臺幣一萬七千元。</u></p> <p><u>(3)安置疑似(或確診)愛滋及</u></p>	<p>標準核定，爰不再標註。</p> <p>(4)配合補助標準修正內容，將專業人員年終獎金之全民健康保險補充保險費項次移列。</p> <p>7. 特殊需求個案專業服務費：實務上除疑似(或確診)愛滋及法院交付安置之兒童少年安置不易外，尚須納入身心障礙及情緒行為障礙之兒童少年，考量是類個案除社會工作人員及心理輔導人員等專業人力，常有較高的治療需求，爰增加補助其聘僱語言治療師、職能治療師與物理治療師等各類專業人員，方有助於發展專業服</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>法院交付安置之兒童少年部分：</u></p> <p>①<u>社會工作人員：每安置十人，補助社會工作人員一人(未滿十人以十人計)；每人每月最高補助新臺幣二萬一千元。</u></p> <p>②<u>護理人員：每機構補助一人，每月最高補助新臺幣二萬一千元。</u></p> <p>③<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：每安置三人，補助一人(未滿三人以三人計)，保育人員(或生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣二萬一千元、助理保育人員(或托育人員、助理生活輔導人員)每人每月最高補助新臺幣一萬七千元。</u></p> <p>④<u>心理輔導人員：每安置四十人，補助心理輔導人員一人</u></p>	<p>務，爰調整下列補助項目及標準下，增加機構安置是類個案之意願：</p> <p>(1) 實際安置特殊需求個案達 3 人以上者，調整為達半數以上者，並以安置系統個案資料為準。</p> <p>(2) 補助社會工作人員、心理輔導員、護理師、語言治療師、職能治療師、物理治療師每人每月 3 萬 4,916 元、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 5,000 元，每人每年最高補助 13.5 個月(含年終獎金)，並加計年資及專業加</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(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<u>應達新臺幣一萬八千元以上</u>，方予補助。</p>	<p><u>(未滿四十人以四十人計)</u>；每人每月最高補助新臺幣二萬一千元。</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達下列額度者，方予補助：</p> <p>①<u>安置一般保護性個案或安置特殊性保護性個案部分</u>：社會工作人員、心理輔導人員、保育人員、助理保育人員、托育人員、生活輔導人員或助理生活輔導人員，自籌經費應達新臺幣一萬八千元以上。</p> <p>②<u>安置疑似(或確診)愛滋之特殊兒童少年部分</u>：社會工作人員或護理人員或保育人員、助理保育人員或托育人員或生活輔導人員、助理生活輔導人員，自籌經費應達新臺幣一萬五千元以上。</p>	<p>給。</p> <p>(3) 托育人員、保育人員或助理保育人員、生活輔導人員及助理生活輔導人員之補助人數及補助費用，比照一般性個案專業服務費規定辦理。</p> <p>(4) 社會工作人員、托育人員、保育人員或助理保育人員、生活輔導人員及助理生活輔導人員補助風險加給。</p> <p>8. 前開身心障礙須領有身心障礙證明，情緒行為障礙須經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定或經醫生診斷。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(7)~(8)略</p> <p><u>(9)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。</u></p> <p><u>2.特殊需求個案專業服務費：</u></p> <p><u>(1)機構安置超過半數以上之身心障礙、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。</u></p>	<p>(7)~(8)略</p> <p><u>2.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。</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(2)社會工作人員及心理輔導人員，依據兒童及少年福利機構設置標準核定補助人數，社會工作人員比照陸、綜合項目專業服務費相關規定辦理、心理輔導人員除風險加給外，餘比照上開規定辦理。</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、職能治療師、物理治療師者，補助雇主應負擔</u></p>			

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>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>			
貳、家庭支持服務			
<p>一、發展遲緩兒童早期療育服務 (一)略 (二)略 (三)補助項目及標準： <u>1.</u>辦理早期療育工作人員之研習、訓練、觀摩：項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、印刷費、交通費、住宿費(最多三天二夜)、場地及佈置費、出席費、稿費、翻譯費、口譯費、專題演講費、膳費及雜支等；以跨直轄市、縣(市)資源整合分享方案優先</p>	<p>一、發展遲緩兒童早期療育服務 (一)略 (二)略 (三)補助項目及標準： <u>1.</u>宣導費。 <u>2.</u>辦理早期療育工作人員之研習、訓練、觀摩：項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、印刷費、交通費、住宿費(最多三天二夜)、場地及佈置費、出席費、稿費、翻譯費、口譯費、專題演講費、膳費及雜支等；以跨直</p>	<p>1. 本項第 3 款第 1 及 3 目項目整併，並酌作文字修正及調整項次。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>補助。</p> <p>2. 宣導推廣：辦理發展遲緩兒童宣導活動，每一直轄市、縣(市)最多補助二案，含宣導費、講座鐘點費、住宿費、交通費、印刷費、場地及佈置費、出席費、膳費、發展遲緩兒童篩檢工具及雜支等。</p> <p>3. 發展遲緩兒童早期療育費用補助實施計畫部分另行專案辦理。</p> <p>二~三、略</p> <p>四、收出養媒合服務</p> <p>(一)略</p> <p>(二)補助原則：辦理訪視輔</p>	<p>轄市、縣(市)資源整合分享方案優先補助。</p> <p>3. 辦理發展遲緩兒童宣導活動：每一直轄市、縣(市)最多補助二案，項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、印刷費、交通費、場地及佈置費、出席費、膳費、發展遲緩兒童篩檢工具及雜支等。</p> <p>4. 發展遲緩兒童早期療育費用補助實施計畫部分另行專案辦理。</p> <p>二~三、略</p> <p>四、收出養媒合服務</p> <p>(一)略</p> <p>(二)補助原則：</p>	<p>1. 本項第 2 款第 1 目及 2 目補助原則配合補助</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>導、心理輔導、團體及活動之補助對象</u>以提供法定追蹤輔導年限(三年)後之收養家庭服務為限。</p> <p>(三)補助項目及標準：</p> <p>1. <u>訪視輔導</u></p> <p>(1) <u>訪視輔導及交通費</u>：訪視每案補助新臺幣八百元。<u>另</u>同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計<u>交通費</u>，<u>未滿五公里補助新臺幣六十元</u>，五公</p>	<p>1. <u>需具有專職社工員及良好督導系統。</u></p> <p>2. <u>申請收養家庭支持性服務項目者</u>，以辦理法定追蹤輔導年限(三年)後之收養家庭<u>支持性</u>服務為限，<u>應配合提報期中、期末方案評估報告及接受督導評估。</u></p> <p>(三)補助項目及標準：</p> <p>1. <u>收養家庭支持性服務</u></p> <p>(1) <u>追蹤訪視及訪視輔導事務費</u>：訪視每案補助新臺幣八百元，<u>原則上每案每年補助一次</u>，惟經社工員評估宜繼續追蹤輔導者，<u>至多補助三</u></p>	<p>項目及基準精簡整併，酌作文字修正。有關提報期中、期末方案評估報告等規定配合核銷簡化作業，予以刪除。</p> <p>2. 本項第 3 款第 1 目之 1~3 整併為「訪視輔導及交通費」，並酌作文字修正。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百元，三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。</p>	<p><u>次：</u> (2)<u>追蹤訪視</u>交通費： <u>① 標準式(個案數)：同一訪視人員以每日訪視個案件數、每件補助新臺幣六十元計。每案每月最高補助二次。</u> <u>② 列舉式(公里數)：同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，五公里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百元，三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(2)電話輔導費：每次補助新臺幣一百六十元。</p> <p><u>2. 心理輔導費</u></p> <p>(1)辦理個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療。</p> <p>(2)個人每小時最高補助新臺幣<u>二千元</u>，未滿一小時折半支給。</p> <p>(3)夫妻、親子或家族每小時最高補助新臺幣<u>二千四百元</u>，未滿一小時折半支給。</p> <p><u>3. 團體及活動費</u></p>	<p>百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。</p> <p>(3)<u>追蹤訪視</u>電話輔導<u>事務費</u>：每次補助新臺幣一百六十元，<u>每案每年最高補助四次</u>。</p> <p>(4)個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療<u>費</u>：個人每<u>案次</u>最高補助新臺幣<u>一千六百元</u>；夫妻、親子或家族每<u>案次</u>最高補助<u>二千元</u>，<u>每案每年最高補助二十四次</u>，並應檢據報銷。</p>	<p>3. 本項第 3 款第 1 目之 4 精簡補助規定文字為「<u>心理輔導費</u>」，並考量實務所需及參考本部其他司署補助基準調整一致之補助標準。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(1)辦理</u>團體工作、收養父母親職教育與年度聚會活動<u>等方案</u>。</p> <p><u>(2)補助</u>講座鐘點費、團體帶領費、協同帶領費、翻譯費、口譯費、材料費、印刷費、場地及佈置費、交通費、住宿費、膳費及雜支。</p> <p><u>4.督導與訓練</u></p> <p><u>(1)辦理</u>個案研討、外聘</p>	<p><u>(5)團體工作輔導費：最高補助新臺幣十萬元，項目為</u>團體帶領費、協同帶領費、材料費、印刷費、場地及佈置費、膳費及雜支。</p> <p><u>(6)收養父母親職教育及年度聚會活動：每</u>方案最高補助新臺幣十萬元，補助講座鐘點費、<u>講座</u>交通費、<u>講座</u>住宿費、翻譯費、口譯費、印刷費、場地及佈置費、<u>交通費</u>、膳費及雜支。</p> <p><u>2.研習、訓練與觀摩：含</u>講座鐘點費、<u>講座交通費</u>、</p>	<p>4. 本項第 3 款第 1 目之 5 及 6 整併為「團體及活動費」，並酌作文字修正。</p> <p>5. 本項第 3 款第 2 目及 4 目整併為「督導與訓</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>督導、研習、訓練與觀摩，<u>並</u>以跨機構、縣市資源整合分享方案優先補助。</p> <p><u>(2) 補助專家學者出席費、講座鐘點費、專題演講費、口譯費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地及佈置費、交通費、住宿費、膳費及雜支。</u></p> <p><u>5. 宣導推廣：含宣導費、講座鐘點費、住宿費、交通費、印刷費、場地及佈置費、出席費、膳費及雜支。</u></p> <p>五、家庭增能服務 (一)補助對象：(略)</p>	<p><u>講座住宿費、專題演講費、口譯費、出席費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地及佈置費、器材租金、交通費、住宿費(最多三天二夜)、膳費及雜支。</u>以跨機構、縣市資源整合分享方案優先補助。</p> <p><u>3. 宣導費。</u></p> <p><u>4. 個案研討及方案評估</u>外聘督導<u>出席費。</u></p> <p>五、家庭增能服務 (一)補助對象：略。</p>	<p>練」，並酌作文字修正。</p> <p>6. 本項第 3 款第 3 目，考量宣導推廣常以辦理活動形式進行廣宣，爰酌作文字修正。</p> <p>1. 本項配合強化社會安全網計畫，地方政府應</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(二)補助原則：</p> <p>1. (略)</p> <p><u>2. 直轄市政府社會局，縣(市)政府應評估轄內整體需求及資源盤點，並於執行年度前邀集社會福利服務中心及規劃合作之民間團體共同討論人力配置、工作策略、合作方式、服務項目、服務方式、服務對象、服務範圍、預估服務量及其他相關事宜，並依強化社會安全網計畫申請流程提出整體規劃與需求。</u></p>	<p>(二)補助原則：</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應<u>於前年度十二月十五日前彙整轄內申請計畫，向本署提報縣市整體服務規劃計畫(如附件六)、預擬核定表(含補助對象及經費)，並請撥款項。</u></p> <p>3. <u>直轄市政府社會局、縣(市)政府所提預計補助對象及經費經本署同意後據以函知轄內申請單位，並撥付核定經費百分之五十，不受以前年度未核銷案限制；申請單位於完成以前年度案件核銷後始得請撥贖餘</u></p>	<p>於執行年度前統籌及盤點服務需求及資源，邀集民間團體討論合作、人力配置及服務規劃，於彙整及初審轄內民間團體申請計畫後，配合社安網計畫申請流程及計畫書格式提報整體需求，並依財力分級編列自籌款配合辦理。至本項係以採購或補助方式合作辦理則由地方政府自行管理，爰整併第 2 款第 2~4、6 及 8 目，並調整第 3 款第 1 目之 3 規定。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>3.</u> 申請單位需具有專職社工員及良好督導系統，且需提報期末方案評估報告，並應接受直轄市政府社會局，縣(市)政府相關督導或評核機制。</p>	<p><u>款項。</u></p> <p><u>4. 預計新開辦之服務惟承辦單位尚未確定致無法於前年度十二月十五日前申請經費者，直轄市政府社會局、縣(市)政府應於縣市整體服務規劃計畫中一併呈現，並俟承辦單位確定後，於六月十五日前另案申請補助經費。</u></p> <p><u>5.</u> 申請單位需具有專職社工員及良好督導系統，且需提報期末方案評估報告，並應接受直轄市政府社會局，縣(市)政府相關督導或評核機制。</p> <p><u>6. 申請單位應與直轄市政</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>4. 申請單位應接受直轄市政府社會局、縣(市)政府社會(家庭)福利服務中心服務轉介或資源連結，<u>依家庭需求</u>提供服務。</p>	<p>7. 申請單位應接受直轄市政府社會局、縣(市)政府社會(家庭)福利服務中心服務轉介或資源連結，<u>協助社會(家庭)福利服務中心針對家庭因應問題與壓力能力、親職功能與親子關係、兒少自我能力等提升、少年個案外展服務、家庭支持陪伴服務、未滿六十五歲者且有生活適應困難之輔導服務、社區</u></p>	<p>2. 本項服務應視家庭需求予以提供，爰第 2 款第 7 目的酌作文字精簡。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>5. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下： 第一級：至少百分之<u>五十</u>。第二級：至少百分之<u>四十</u>。第三級：至少百分之<u>三十</u>。第四級：至少百分之<u>二十</u>。第五級：至少百分之十。並於核轉申請案時檢附相關證明文件。</p> <p>(三)補助項目及標準：</p>	<p><u>資源培力、社區關懷及其他特殊需求議題等面向，結合不同專業或領域團體，提供服務。</u></p> <p>8. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：至少百分之<u>三十</u>。第二級：至少百分之<u>二十五</u>。第三級：至少百分之<u>二十</u>。第四級：至少百分之<u>十五</u>。第五級：至少百分之十。並於核轉申請案時檢附相關證明文件。</p> <p>(三)補助項目及標準：</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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. 專業服務費：得視辦理下列服務之需求提出申請：</p> <p>(1) <u>受補助之專業人員應協助有家庭支持服務需求的家庭或培力輔導民間團體、社區組織發展脆弱家庭相關支持服務。</u></p> <p>(2) <u>專業服務人力由直轄市、縣(市)統籌規劃配置。</u></p>	<p>1. 專業服務費：<u>得視辦理下列服務之需求提出申請：</u></p> <p>(1) <u>針對情緒管理、家庭溝通、衝突處理、照顧壓力及婚姻關係等議題，提供婚姻或親子(屬)關係輔導、照顧協助、陪伴支持等個別化服務，或連結臨時托育、心理諮商、家務(事)輔導等資源服務，提升家庭及成員本身各項功能，並增進家庭關係之維繫。</u></p> <p>(2) <u>培力及輔導具潛力或有意辦理脆弱家庭服務(如育兒指導、少年輔導、兒童及家庭社</u></p>	<p>3. 本項第 3 款第 1 目酌作文字精簡。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>區支持服務或其他等)之民間團體或社區組織，建構社區家庭所需的支持系統。</u></p> <p><u>(3)專業服務人力由直轄市、縣(市)統籌規劃，依每直轄市、縣(市)依人口密度及社福中心設置數估算補助人力上限(附件七)，直轄市、縣(市)政府應於前一年十二月十五日彙整轄內申請計畫前，邀集民間團體召開研商會議，討論工作策略、合作方式、服務項目、服務方式、服務對象、服務範圍、服務案量及其他相關事</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>2. 心理輔導費：</u></p> <p>(1) <u>辦理</u>個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療、婚姻與家庭協談輔導。</p> <p>(2) 個人每<u>小時</u>最高補助新臺幣<u>二千元</u>，<u>未滿一小時折半支給</u>。</p> <p>(3) <u>夫妻、親子或</u>家族每<u>小時</u>最高補助新臺幣<u>二千四百元</u>，<u>未滿一小時折半支給</u>。</p> <p>3. 兒童臨托及喘息服務費：連結立案托嬰中心、社區公共托育家園、幼兒園、<u>居家托育人員</u>或兒童課後照顧服務中心接受臨時托育或喘息服務，一般兒童每</p>	<p><u>宜</u>。</p> <p>2. 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療<u>費</u>：個人每案次最高補助新臺幣<u>一千六百元</u>、家族每<u>案次</u>補助新臺幣<u>二千元</u>，<u>每案次每年最高補助二十四次並應檢據報銷</u>。</p> <p>3. 兒童臨托及喘息服務費：連結<u>至準公共托育服務之</u>立案托嬰中心、社區公共托育家園、幼兒園、兒童課後照顧服務中心或<u>登記保母</u>接受臨時托育或喘息服</p>	<p>4. 本項第 3 款第 2 及 5 目整併且精簡補助規定文字為「<u>心理輔導費</u>」，並考量實務所需及參考本部其他司署補助基準調整一致之補助標準。</p> <p>5. 考量資源布建差異影響資源連結情形，且配合實務所需，爰調整本項第 3 款第 3 點文字說明。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>小時最高補助新臺幣一百<u>六十元</u>、發展遲緩或身心障礙兒童每小時最高補助新臺幣一百<u>九十元</u>。山地、偏遠、離島、原住民地區安排登記保母有困難者，得專案報經直轄市、縣(市)政府審查，並經本署同意准予放寬人員資格。</p> <p>4. 到宅家務指導<u>服務及交通費</u>：每案每小時最高補助新臺幣一百八十元。<u>另同一服務人員以每日服務件次之公里數合計交通費，未滿五公里補助新臺幣六十元，五公里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百</u></p>	<p>務，一般兒童每小時最高補助新臺幣一百<u>五十元</u>、發展遲緩或身心障礙兒童每小時最高補助新臺幣一百<u>八十元</u>。<u>每人每月最高補助二十小時(山地、偏遠、離島、原住民地區安排登記保母有困難者，得專案報經直轄市、縣(市)政府審查，並經本署同意准予放寬人員資格)</u>。</p> <p>4. 到宅家務指導<u>或家事輔導</u>服務費：每案每小時最高補助新臺幣一百八十元，<u>每案次最高補助四小時，每案每年最高補助四十八小時</u>。</p> <p>5. 婚姻與家庭協談或輔導：<u>個別輔導每次補助新臺幣</u></p>	<p>6. 本項第 3 款第 4 及 6 目酌作文字精簡，並將第 7 目併入 2 項目，保險費獨列。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>元，三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。</u></p> <p><u>5. 訪視輔導及交通費：</u> <u>(1) 輔導</u>十二歲至十八歲之少年，<u>針對</u>逃學逃家、</p>	<p><u>一千六百元、聯合或共同協談每次補助新臺幣二千元，每案每年最高補助二十四次。</u></p> <p><u>6. 少年輔導服務事務費：主動接觸</u>逃學逃家、家庭關係惡劣或疏離、失依、行為偏差之十二歲至十八歲之少年，<u>建立長期信任關係</u>，協助少年建立正向人生觀、<u>家庭關係、學習態度及工作方向等，並建構正向社會支持系統</u>。每案次最高補助新臺幣八百元，<u>每案每年最高補助二十四次。</u></p> <p><u>7. 到宅或外展輔導服務</u>交通及保險費： <u>(1) 交通費：</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>家庭關係惡劣或疏離、失依、行為偏差等議題，協助少年建立正向人生觀及學習態度、改善其與家人關係、規劃職涯等。</p> <p><u>(2)訪視每案次最高補助新臺幣八百元。另同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計交通費，未滿五公里補助新臺幣六十元，五公里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百元，三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。</u></p> <p><u>6. 團體及活動費：</u></p>	<p><u>①標準式(個案數):同一訪視人員以每日訪視個案件數、每件補助新臺幣六十元計。每案每月最高補助二次。</u></p> <p><u>②列舉式(公里數):同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，五公里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百元，三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。</u></p> <p>(2)保險費：每人每年最高補助新臺幣五百元。</p> <p><u>8. 提升兒少自我能力輔導團</u></p>	<p>7. 本項第 3 款第 8~12 及</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>辦理</u>兒少自我管理及成長、少年同儕支持、照顧者<u>舒壓及支持</u>、家庭照顧能力提升、<u>親子參與及互動等主題</u>或其他支持性、<u>創新方案</u>。</p> <p>(2) 補助團體帶領費、協同帶領費、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</p>	<p><u>體及活動：團體及活動議題包含自我管理及成長、生涯規劃及其他等</u>。補助團體帶領費、協同帶領費、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</p> <p>9. 少年同儕支持 <u>團體及活動：增進少年正向人際互動且發展同儕互助支持</u>。補助團體帶領費、協同帶領費、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</p> <p>10. 照顧者 <u>喘息團體及活動</u>：</p>	<p>16 目依服務內涵整併調整為「團體及活動類」，並酌作文字修正。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>提供照顧者舒壓及支持為核心</u>。補助團體帶領費、協同帶領費、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</p> <p><u>11. 提升家長家庭照顧能力團體及活動：團體及活動內容包含家庭資源管理與運用、家庭親職與親子關係、家庭成員照顧技巧與知能及其他</u>。補助團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣二千元)、協同帶領費(每人每小時最高補助新臺幣一千元)、講座鐘點費、出席費、住宿費、印</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>7.</u> 社區資源培力費：</p> <p><u>(1)</u> 培力及輔導具潛力或有意辦理脆弱家庭服務(如育兒指導、少年輔導、兒<u>少</u>及家庭社區支持服務或其他等)之民間團體或社區組織，建</p>	<p>刷費、交通費、材料費、場地及佈置費、器材租金、膳費、保險費、臨時酬勞費及雜支。</p> <p><u>12.</u> <u>親子活動：親子共同參與及互動為活動核心。補助團體帶領費、協同帶領費、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</u></p> <p><u>13.</u> 社區資源培力費：培力及輔導具潛力或有意辦理脆弱家庭服務(如育兒指導、少年輔導、兒童及家庭社區支持服務或其他等)之民間團體或社區組織，建構<u>社區家庭</u>所需的</p>	<p><u>8.</u> 本項第 3 款第 13 目酌作文字修正。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>構<u>家庭在社區</u>所需的支 持系統。</p> <p><u>(2)補助團體帶領費、協同 帶領費、講座鐘點費、交 通費、出席費、住宿費、 場地及佈置費、器材租 金、印刷費、材料費、臨 時酬勞費、保險費、膳費 及雜支。</u></p> <p><u>8. 志工關懷服務交通及膳 費。</u></p> <p><u>9. 保險費：提供到宅家務指 導、訪視輔導人員及志工 保險費，每人每年最高補 助新臺幣五百元。</u></p> <p><u>10. 宣導推廣：含宣導費、講 座鐘點費、住宿費、交通 費、印刷費、場地及佈置 費、出席費、膳費及雜支。</u></p>	<p>支持系統。補助團體帶領 費、協同帶領費、講座鐘 點費、交通費、出席費、 住宿費、場地及佈置費、 器材租金、印刷費、材料 費、臨時酬勞費、保險費、 膳費及雜支。</p> <p><u>14. 社區志工關懷服務：補助 志工服務交通費(每人每 日最高補助新臺幣一百 五十元，每月最高補助二 十二日)、誤餐費、保險 費。</u></p> <p><u>15. 宣導費。</u></p> <p><u>16. 其他支持性及創新團體 活動：補助團體帶領費、 協同帶領費、講座鐘點</u></p>	<p>9. 考量志工資源運用及 宣導方式之彈性，調整 本項第 3 款第 14 及 15 目文字說明。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>11. 督導與訓練</u> <u>(1) 辦理個案研討、督導、研習、訓練與觀摩。</u> <u>(2) 補助專家學者出席費、講座鐘點費、口譯費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地及佈置費、交通費、住宿費、膳費及雜支。</u> <u>12. 專案計畫管理費。</u></p> <p><u>六、本項刪除</u></p>	<p>費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費、膳費及雜支。</p> <p>17. 個案研討、<u>方案評估及督導費</u>：<u>督導鐘點費(內聘每小時最高補助新臺幣一千元，外聘每小時最高補助新臺幣二千元，未滿一小時減半支給，每次最高補助三小時)</u>、專家學者出席費及交通費。</p> <p>18. 專案計畫管理費。</p> <p><u>六、兒童及少年結束家外安置後續追蹤輔導銜接服務</u> <u>(一) 補助對象：直轄市政府社會局、縣(市)政府規</u></p>	<p>10. 本項第 3 款第 17 目，考量經費運用彈性，及訓練多元化，爰調整文字說明。</p> <p>11. 餘配合調整項次。</p> <p>1. 本項補助刪除。 2. 本項補助係屬補充性質用以協助各直轄市、縣(市)政府辦理其法</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>劃承辦之兒童及少年安置教養機構、團體、基金會。</u></p> <p><u>(二)補助原則：</u></p> <p><u>1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府及申請單位應依本部函頒「兒童及少年結束家外安置後續追蹤輔導與自立生活服務作業規定」辦理。</u></p> <p><u>2. 本項補助以申請單位社工(督導)員前往法務部所屬感化教育處所(誠正中學、誠正中學桃園分校及誠正中學彰化分校)進行少年面訪為限。</u></p> <p><u>3. 申請單位需具有專職社</u></p>	<p>定應辦業務，是以各直轄市、縣(市)政府業編列預算並依據本補助項目及基準補助民間團體規劃辦理，查本項補助自 108 年起民間團體皆運用各直轄市、縣(市)政府編列預算支應，至逾 2 年無單位向本署提出申請，考量資源配置合理性及允當性，爰刪除本項補助，倘未來民間團體另有需求，再行輔導並規劃適當資源協助。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>工員及良好督導系統，且需提報期末方案評估報告及接受督導評估。</u></p> <p><u>4. 申請單位應與直轄市政府社會局、縣(市)政府訂定委託契約，或出具直轄市政府社會局、縣(市)政府補助辦理該項服務內容之證明文件或切結書。</u></p> <p><u>5. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣(市)政府財力分級表」(如附件一)編列自籌款配合辦理，其自籌比率如下：第一級：百分</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>之六十。第二級：百分之五十。第三級：百分之四十。第四級：百分之三十。第五級：百分之二十，並於核轉申請案時檢附相關證明文件。</u></p> <p><u>6. 核銷時除應備文件外，請再檢附輔導清冊(格式如附件五)。</u></p> <p><u>(三)補助項目及標準：</u></p> <p><u>1. 訪視輔導事務費：每案補助新臺幣八百元，原則上每案每年最高補助六次。</u></p> <p><u>2. 訪視交通費：</u></p> <p><u>①標準式(個案數)：補助同一訪視人員往返法務部所屬感化</u></p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>六、辦理新住民家庭支持服務措施</p>	<p><u>教育處所(誠正中學、誠正中學桃園分校、誠正中學彰化分校)所需車資(以客運或火車票價核算)申請補助。</u></p> <p><u>②列舉式(公里數):同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計,五公里以上至未滿三十公里補助新臺幣二百元,三十公里以上至未滿七十公里補助新臺幣四百元,七十公里以上補助新臺幣五百元。</u></p> <p>七、辦理新住民家庭支持服務措施</p>	<p>1. 本項配合前項刪除,調整項次。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)補助對象：(略)</p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應於當年度一月、六月分兩次彙整轄內申請計畫，向本署提報預擬核定表(含補助對象及經費)，經本署同意後據以請撥補助經費及函知轄內申請單位核定結果。</p> <p>2. (略)</p> <p>3. 設置新住民社區服務據</p>	<p>(一)補助對象：(略)</p> <p>(二)補助原則：</p> <p>1. <u>本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市政府社會局、縣(市)政府申請核轉。</u>直轄市政府社會局、縣(市)政府應於當年度一月、六月分兩次彙整轄內申請計畫，向本署提報預擬核定表(含補助對象及經費)，經本署同意後據以請撥補助經費及函知轄內申請單位核定結果。</p> <p>2. (略)</p> <p>3. 設置新住民社區服務據</p>	<p>2. 本項第 2 款第 1 目酌作文字修正。</p> <p>3. 本項第 2 款第 3 目之 2</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>點：</p> <p>(1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應統籌彙整轄區內申請書審查後，提供初核意見，並檢附轄內據點配置資源盤點表(如附件<u>六</u>)，每一服務區域地方政府得擇一民間團體申請本署補助，由直轄市政府社會局、縣(市)政府督導實施。</p>	<p>點：</p> <p>(1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應統籌彙整轄區內申請書審查後，提供初核意見，並檢附轄內據點配置資源盤點表(如附件<u>八</u>)，每一服務區域地方政府得擇一民間團體申請本署補助，由直轄市政府社會局、縣(市)政府督導實施，<u>直轄市政府社會局、縣(市)每年至多以補助二個新據點為原則。</u></p> <p><u>(2)設置新住民社區服務據點(需與社區關懷據點區隔，如為同一</u></p>	<p>文字，與同目之 1 附件八表格欄位「是否與該服務區域社區關懷據點為同一服務地點」內容似有重複，爰建議予以刪除並調整目次。另配合調整附件次序。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(2) 已接受本署補助設施設備之據點，申請單位應對據點之設施設備善盡保管之責；如有服務地點變動，或營運未滿三年有停辦情形者，應事前報本署備查，並且其設施設備應交由直轄市政府社會局、縣(市)政府統籌運用。</p> <p>(3) 所提供場地每週至少開放三個時段(每時段至少四小時)予新住民與其家庭辦理休</p>	<p><u>據點，直轄市政府社會局、縣(市)政府應敘明詳細理由，提供書面意見)。</u></p> <p>(3) 已接受本署補助設施設備之據點，申請單位應對據點之設施設備善盡保管之責；如有服務地點變動，或營運未滿三年有停辦情形者，應事前報本署備查，並且其設施設備應交由直轄市政府社會局、縣(市)政府統籌運用。</p> <p>(4) 所提供場地每週至少開放三個時段(每時段至少四小時)予新住民與其家庭辦理休</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>閒聯誼、團體活動、諮詢服務等。</p> <p><u>(4)</u>核銷時除應備文件外，應再檢附訪查紀錄表(如附件<u>七</u>)。</p> <p>(三)補助項目及標準</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 設置新住民社區服務據點：</p> <p>(1)電話、電腦設備、休閒設備、圖書設備、視聽設備、訓練設備費、據點招牌或指示牌費，以<u>優先補助新設據點</u>為原則。</p> <p>(2)志工關懷服務交通<u>及</u><u>膳</u>費。</p>	<p>閒聯誼、團體活動、諮詢服務等。</p> <p><u>(5)</u>核銷時除應備文件外，應再檢附訪查紀錄表(如附件<u>九</u>)。</p> <p>(三)補助項目及標準</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 設置新住民社區服務據點：</p> <p>(1)電話、電腦設備、休閒設備、圖書設備、視聽設備、訓練設備費、據點招牌或指示牌費(<u>最高補助新臺幣十萬元</u>)，並<u>以新設據點</u>為<u>優先補助</u>原則。</p> <p>(2)<u>志工交通費(補助志工從事關懷服務之交通費)</u>。</p>	<p>4. <u>本項第 3 款第 2 目之 1 酌作文字修正，同目之 2 考量志工資源運用之彈性，調整文字說明。</u></p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(3)業務費：每月最高補助新臺幣一萬元，包括場地租金、水電、電話費、郵資、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具耗材、茶水、文宣印刷費、器材維修費等，以補助服務據點之經常性支出為主。</p>	<p>(3)業務費：每月最高補助新臺幣一萬元，包括場地租金、水電、電話費、郵資、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具耗材、茶水、文宣印刷費、器材維修費等，以補助服務據點之經常性支出為主。</p>		
參、婦女福利			
無修正			
肆、老人福利			
無修正			
伍、身心障礙福利			
<p>一、身心障礙福利機構建築物及設施設備 (一) 補助對象：(略) (二) 補助原則：(略) (三) 補助項目及標準： 1. 至 3. (略) 4. 修繕費：以興設完竣並營運滿</p>	<p>一、身心障礙福利機構建築物及設施設備 (一) 補助對象：(略) (二) 補助原則：(略) (三) 補助項目及標準： 1. 至 3. (略) 4. 修繕費：以興設完竣並營運</p>	<p>本項第 3 款第 4 目的作文字修正。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>五年者為限，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元。住宿每床最高補助十六點五平方公尺，日間每床最高補助六點六平方公尺，五年最高補助額度為實際服務人數與每床面積、每平方公尺四千五百元之乘積核算。但修繕涉及公共安全者(含電路設施汰換及寢室隔間與樓板密接整修、防火區劃及其他改善防火避難之修繕)，補助經費不受五年補助額度之限制。</p> <p>5. (略)</p>	<p>滿五年者為限，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元。住宿每床最高補助十六點五平方公尺，日間每床最高補助六點六平方公尺，五年最高補助額度為實際服務人數與每床面積、每平方公尺四千五百元之乘積核算。但修繕涉及公共安全者(含電路設施汰換及寢室隔間與樓板密接整修、防火區劃及其他改善防火避難之修繕)，補助經費不受五年獎助額度之限制。</p> <p>5. (略)</p>		
<p>二、身心障礙者教養機構服務費 (一) 補助對象：(略) (二) 補助原則： 1.直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前彙整轄內機構申請計畫，向本署提報預擬核定表(含補助對象及經費，附件八、附件</p>	<p>二、身心障礙者教養機構服務費 (一) 補助對象：(略) (二) 補助原則： 1.直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前彙整轄內機構申請計畫，向本署提報預擬核定表(含補助對象及經費，附件</p>	<p>1. <u>參考本部長照服務發展基金一般性獎助—提升老人福利機構服務量能規定，修訂本項第 2 款第 4 目文字，令</u></p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>九</u>、附件<u>九之一</u>、附件<u>九之二</u>及附件<u>九之三</u>),並請撥款項;衛生福利部及本署主管機構逕向本署提出申請。</p> <p>2. 至 3. (略)</p> <p>4. 經主管機關最近一次評鑑為優等之機構,每人每月服務費補助金額增加百分之十;乙等之機構,每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十。經評鑑為丙等或丁等者,停止補助。但經輔導限期改善並獲複評通過者,<u>自複評通過之次年度始得提出申請</u>,每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十。前開評鑑應依中央主管機關所訂評鑑指標及實地訪評人員資料庫遴聘委員辦理評鑑結果為優等以上者,始得申請服務費加成補助。</p>	<p><u>十</u>、附件<u>十一</u>、附件<u>十一之一</u>、附件<u>十二之二</u>及附件<u>十二之三</u>),並請撥款項;衛生福利部及本署主管機構逕向本署提出申請。</p> <p>2. 至 3. (略)</p> <p>4. 經主管機關最近一次評鑑為優等之機構,每人每月服務費補助金額增加百分之十;乙等之機構,每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十。經評鑑為丙等或丁等者,停止補助。但經輔導限期改善並獲複評通過者,<u>始得提出服務費申請,並自複評結果公告之次月起予以補助</u>,每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十。前開評鑑應依中央主管機關所訂評鑑指標及實地訪評人員資料庫遴聘委員辦理評鑑結果為優等以上者,始得申請服務費加成補助。</p>	<p><u>前揭機構自複評通過之次年度始得提出本項補助申請。</u></p> <p>2. 考量服務人員異動時已依身心障礙福利機構設施及人員配置標準第 6 條規定,檢附相關資格證明文件報主管機關備查,實無須於申請補助時再次函送相關文件,爰刪除本項第 2 款第 7 目文字。</p> <p>3. <u>附件編碼順修。</u></p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>5. 至 6. (略)</u></p> <p>7. 機構向主管機關提報計畫時，應自全國身心障礙福利資訊整合平台產製申請名冊與服務對象名冊(如附件<u>九</u>、附件<u>九</u>之一、附件<u>九</u>之二、附件<u>九</u>之三)，並檢附相關證明資料(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、服務對象名冊等);兼辦早期療育者，應區分身心障礙及早期療育之服務對象名冊及服務人員名冊(格式參考附件<u>九</u>、附件<u>九</u>之一、附件<u>九</u>之二、附件<u>九</u>之三)。惟機構兼辦早期療育服務者，仍應檢附服務對象及服務人員名冊送主管機關。</p> <p>8. (略)</p> <p>9. 各類人員配置不符身心障礙</p>	<p><u>5. 至 6. (略)</u></p> <p>7. 機構向主管機關提報計畫時，應自全國身心障礙福利資訊整合平台產製申請名冊與服務對象名冊(如附件<u>十二</u>、附件<u>十二</u>之一、附件<u>十二</u>之二、附件<u>十二</u>之三)，並檢附相關證明資料(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、服務對象名冊、<u>服務人員姓名、學經歷與薪資相關名冊及證明文件</u>等);兼辦早期療育者，應區分身心障礙及早期療育之服務對象名冊及服務人員名冊(格式參考附件<u>十二</u>、附件<u>十二</u>之一、附件<u>十二</u>之二、附件<u>十二</u>之三)。惟機構兼辦早期療育服務者，仍應檢附服務對象及服務人員名冊送主管機關。</p> <p>8. (略)</p> <p>9. 各類人員配置不符身心障礙</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>福利機構設施及人員配置標準及學經歷資格規定者，就其實際遴用已符合資格人員核算補助經費。各類人員有遴用比率連續六個月未達百分之八十情形者，該類人員不予補助；如各類人員有遴用比率連續十二個月未達百分之八十情形者，則全數不予補助。經改善已達百分之八十者，始得提出申請，並自改善當月起核計。(格式如附件<u>九</u>之三)。</p> <p>10. 受補助單位因服務人員異動或資格改變時，應於當年度十二月底前檢具其學經歷證明文件，報經主管機關核可後，於原核准補助額數<u>及人數</u>內調整運用。</p> <p>11. 至 14. (略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 至 6. (略)</p> <p>7. 嚴重行為問題身心障礙者加</p>	<p>福利機構設施及人員配置標準及學經歷資格規定者，就其實際遴用已符合資格人員核算補助經費。各類人員有遴用比率連續六個月未達百分之八十情形者，該類人員不予補助；如各類人員有遴用比率連續十二個月未達百分之八十情形者，則全數不予補助。經改善已達百分之八十者，始得提出申請，並自改善當月起核計。(格式如附件<u>十二</u>之三)。</p> <p>10. 受補助單位因服務人員異動或資格改變時，應於當年度十二月底前檢具其學經歷證明文件，報經主管機關核可後，於原核准補助額數內調整運用。</p> <p>11. 至 14. (略)</p> <p>(三) 補助項目及標準：</p> <p>1. 至 6. (略)</p> <p>7. 嚴重行為問題身心障礙者加</p>	<p>4. 考量計畫核定已敘明補助人數總額，如需增加人數須進行計畫變更，爰於本項第 2 款第 10 目的酌作文字補充。</p> <p>5. 考量部分機構為全日</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>強照顧服務費：每服務一名全日型住宿機構個案，每月增加補助服務費新臺幣三千元，夜間型住宿機構、日間服務個案每月增加補助服務費一千八百元。本計畫所稱具嚴重行為問題之身心障礙者，應為智能障礙、自閉症者、精神障礙及伴隨智能障礙之多重障礙者，申請時應檢附個案及服務人員名冊相關資料(格式參考附件九之四)。申請單位應推派相關人員接受本署委託或補助之輔導單位所辦理之正向行為初階或進階相關課程培訓，並於核銷時檢附當年度期中、期末個案研討報告資料及參訓人員名冊。自一百一十年度起，累計申請三年以上(自一百零六年起算)加強照顧服務費之受補助單位，應有至少一人接受本署委託(補助)之輔導單位所辦理之種子人員</p>	<p>強照顧服務費：每服務一名全日型住宿機構個案每月增加補助服務費新臺幣三千元，夜間型住宿機構個案每月增加補助服務費一千八百元。本計畫所稱具嚴重行為問題之身心障礙者，應為智能障礙、自閉症者、精神障礙及伴隨智能障礙之多重障礙者，且經依「嚴重情緒行為身心障礙者輔導需求評估表」評估符合申請加強照顧服務費者，申請時應檢附個案及服務人員名冊相關資料(格式參考附件十二之四、十二之五)，有關附件十二之五表格，申請單位務必針對個案標的行為事件，提供與該項目行為確實有關的觀察或輔導等相關紀錄資料，並請縣(市)政府先就相關資料(包含需求評估表之標的行為描述)協助檢視並進行初核後</p>	<p>型住宿機構兼辦日間服務，爰修訂文字，納入日間服務個案並比照夜間型住宿個案辦理。</p> <p>6. 考量附表十二之五「嚴重情緒行為身心障礙者輔導需求評估表」每年皆依實務運作情形進行滾動式修正，爰擬予以刪除，並自 111 年度起改為每年函送相關申請表格。</p> <p>7. 針對申請機構推派人員參與相關培訓部分，配合實務運作酌修文字。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(師資)</u> 課程培訓。</p>	<p><u>再送本署</u>，<u>另</u>申請單位應推派相關人員接受本署委託或補助之輔導單位所辦理之正向行為<u>初階課程或進階師資</u>相關課程培訓。並於核銷時檢附當年度期中、期末個案研討報告資料及參訓人員名冊。自一百一十年度起，累計申請三年以上（自一百零六年起算）加強照顧服務費之受補助單位，應有至少一人接受本署委託(補助)之輔導單位所辦理之<u>種子師資</u>課程培訓。</p>		
<p>三、機構身心障礙者交通費 (一)補助對象：略 (二)補助原則：略 (三)補助項目及標準： 1. 辦理日間服務者以身心障礙者住家與機構之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月新臺幣<u>一千九百元</u>；二十公里以上者每人每月新臺</p>	<p>三、機構身心障礙者交通費 (一)補助對象：略 (二)補助原則：略 (三)補助項目及標準： 1. 辦理日間服務者以身心障礙者住家與機構之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月新臺幣<u>一千二百元</u>；二十公里以上者每人每</p>	<p>1. 為鼓勵服務對象使用機構式日間照顧服務資源，提升服務使用率，調高其身心障礙者交通費補助額度，爰修正本項第 3 款第 1 目。 2. 配合附件五至七修正調整點次。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>幣<u>二千二百元</u>。(格式參考附件<u>十一</u>之一)。</p> <p>2. 辦理住宿服務者以身心障礙者返家及返回機構所需車資(以客運或火車票價計算)申請補助。但每人每年不得超過四十八趟(返家及返回機構為一趟),限身心障礙者本人及其陪伴人一人申請(格式參考附件<u>十一</u>)。</p>	<p>月新臺幣<u>一千五百元</u>。(格式參考附件<u>十三</u>之一)。</p> <p>2. 辦理住宿服務者以身心障礙者返家及返回機構所需車資(以客運或火車票價計算)申請補助。但每人每年不得超過四十八趟(返家及返回機構為一趟),限身心障礙者本人及其陪伴人一人申請(格式參考附件<u>十三</u>)。</p>		
<p>四、辦理各類身心障礙福利活動 (二)補助原則:</p> <p>2. 以辦理定向行動訓練計畫、中途障礙者關懷支持計畫、身心障礙者體適能活動、身心障礙者才藝展演、無障礙網頁增修、<u>提昇技藝陶冶產品製作</u>或行銷活動<u>及</u>6歲以下聽障者之家長手語課程為優先補助對象。</p> <p>3. 身心障礙者體適能活動:</p>	<p>四、辦理各類身心障礙福利活動 (二)補助原則:</p> <p>2. 以辦理定向行動訓練計畫、中途障礙者關懷支持計畫、身心障礙者體適能活動、身心障礙者才藝展演、無障礙網頁增修<u>或</u>提昇技藝陶冶產品製作<u>及</u>行銷活動、<u>6歲以下聽障者之家長手語課程</u><u>及</u><u>身心障礙者社區樂活補給站</u>為優先補助對象。</p> <p>3. 身心障礙者體適能活動:</p>	<p>1. 基於「身心障礙者社區樂活補給站」補助性質與一般活動不同,<u>已</u>另外獨列為「伍、六」,故<u>刪除</u>本項相關文字。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)補助體適能創新活動項目規劃、推廣及競賽等。</p> <p>(2)補助講座鐘點費、講座交通費、出席費、場地及佈置費、印刷費、器材租金、餐費、主持人費及裁判費。</p> <p>4. 身心障礙者才藝展演：</p> <p>(1)補助身心障礙者小型樂團籌組、培訓、巡迴表演及身心障礙者才藝培訓、競賽、展(演)出等。</p> <p>(2)補助演出費、主持人費、出席費、鐘點費、場地及佈置費、印刷費、器材租金、交通費、復康巴士租車費(限租用復康巴士,不含司機小費、過路費,每輛每天最高一萬元)。</p> <p>5. 無障礙網頁增修：</p> <p>(1)每單位補助一次,最高補助新臺幣五萬元。</p>	<p>(1)補助體適能創新活動項目規劃、推廣及競賽等。</p> <p>(2)補助講座鐘點費、講座交通費、出席費、場地及佈置費、印刷費、器材租金、餐費、主持人費及裁判費。</p> <p>4. 身心障礙者才藝展演：</p> <p>(1)補助身心障礙者小型樂團籌組、培訓、巡迴表演及身心障礙者才藝培訓、競賽、展(演)出等。</p> <p>(2)補助演出費、主持人費、出席費、鐘點費、場地及佈置費、印刷費、器材租金、交通費、復康巴士租車費(限租用復康巴士,不含司機小費、過路費,每輛每天最高一萬元)。</p> <p>5. 無障礙網頁增修：</p> <p>(1)每單位補助一次,最高補助新臺幣五萬元。</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(2)補助經費以網頁設計費用為限，不含設備、線路租借等費用。</p> <p>(3)經費獲核定後須至少取得國家通訊傳播委員會核發之最低等級無障礙網頁標章及全網站檢測報告，始予撥款。</p> <p>6. 身心障礙者資訊教育活動：</p> <p>(1)每單位最高補助新臺幣十萬元，全年度以一次為限。</p> <p>(2)提供身心障礙者資訊教育訓練之課程，課程內容應包括資訊素養及安全課程。每班至少上課十八小時，且需招收無電腦基礎之身心障礙學員十名以上才開班；其訓練應以一人一機方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。</p>	<p>(2)補助經費以網頁設計費用為限，不含設備、線路租借等費用。</p> <p>(3)經費獲核定後須至少取得國家通訊傳播委員會核發之最低等級無障礙網頁標章及全網站檢測報告，始予撥款。</p> <p>6. 身心障礙者資訊教育活動：</p> <p>(1)每單位最高補助新臺幣十萬元，全年度以一次為限。</p> <p>(2)提供身心障礙者資訊教育訓練之課程，課程內容應包括資訊素養及安全課程。每班至少上課十八小時，且需招收無電腦基礎之身心障礙學員十名以上才開班；其訓練應以一人一機方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>(3)申請補助時需檢附課程表、講座名冊(含簡歷)及招生報名表(需註明限領有身心障礙手冊或證明者,免費參訓)。</p> <p>(4)補助講座鐘點費、印刷費、場地及佈置費、器材租金。</p> <p>(5)至少三分之二以上學員於結業時能上網、收發電子郵件、建檔及運用網路資料。</p> <p>(6)核銷時除應備文件外,應再檢附成果報告表。</p> <p>7. 提昇技藝陶冶班產品製作及行銷活動:</p> <p>(1) 每單位最高補助新臺幣十萬元,全年度以一次為限。</p> <p>(2) 補助項目為講座鐘點費(以外聘講座為限)、印刷費(講義)、產品行銷包裝設計費。</p>	<p>(3)申請補助時需檢附課程表、講座名冊(含簡歷)及招生報名表(需註明限領有身心障礙手冊或證明者,免費參訓)。</p> <p>(4)補助講座鐘點費、印刷費、場地及佈置費、器材租金。</p> <p>(5)至少三分之二以上學員於結業時能上網、收發電子郵件、建檔及運用網路資料。</p> <p>(6)核銷時除應備文件外,應再檢附成果報告表。</p> <p>7. 提昇技藝陶冶班產品製作及行銷活動:</p> <p>(1) 每單位最高補助新臺幣十萬元,全年度以一次為限。</p> <p>(2) 補助項目為講座鐘點費(以外聘講座為限)、印刷費(講義)、產品行銷包</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>8. 身心障礙者增能充權活動。</p> <p><u>9.</u>國際身心障礙者日系列活動。 (1) <u>依當年度「國際身心障礙者日系列活動補助原則及作業須知」辦理</u>，活動辦理期間為每年十至十二月，以能配合年度主題之活動為限。 (2) 全國性及省級團體每單位以一案為限；直轄市、縣(市)政府需規劃整合轄區各團體辦理方向，每直轄市、縣(市)以核轉一案為限。</p> <p><u>10.</u>辦理各項身心障礙福利活動如有涉及手語翻譯或同步聽打之<u>需求</u>，其服務支給標準及遴聘資格得依手語翻譯及同步聽打服務補助標準表(如附件<u>十一</u>)支給為原則；…。</p>	<p>裝設計費。</p> <p>8. 身心障礙者增能充權活動。 <u>9.</u>其他一般性活動。 <u>10.</u>國際身心障礙者日系列活動。 (1) 活動辦理期間為每年十至十二月，以能配合年度主題之活動為限。 (2) 全國性及省級團體每單位以一案為限；直轄市、縣(市)政府需規劃整合轄區各團體辦理方向，每直轄市、縣(市)以核轉一案為限。</p> <p><u>11.</u>辦理各項身心障礙福利活動如有涉及手語翻譯或同步聽打之求，其服務支給標準及遴聘資格得依手語翻譯及同步聽打服務補助標準表(如附件<u>十四</u>)支給為原則；…。</p>	<p>2. 考量歷年「國際身心障礙者日系列活動」均另訂當年度補助原則及作業須知，故建議補充文字以預先提醒申請單位予以留意。</p> <p>3. 第 11 點修正原缺漏文字。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>11. 聽障者之家長手語課程：</p> <p>(1) 針對聽障者之家長辦理手語課程，以提升親子溝通及互動能力。</p> <p>(2) 授課講師必須具備手語翻譯技術士證照。</p> <p>(3) 補助講座鐘點費、講座交通費、場地及佈置費、印刷費、器材租金。</p> <p>12. 導盲志工培訓及服務計畫：</p> <p>(1) 申請單位所提計畫以服務視覺障礙者外出為限(服務內容不得為工作職場內之協助)，每一計畫最高補助新臺幣三十萬元。</p> <p>(2) 每名視覺障礙者每週以申請三次導盲服務為限，申請單位於計畫執行完成後，應檢附服務對象身心障礙手冊影本、培訓志工名冊、服務工作紀錄(格式如附件<u>十二</u>)及成果報告</p>	<p>18. 聽障者之家長手語課程：</p> <p>(1) 針對聽障者之家長辦理手語課程，以提升親子溝通及互動能力。</p> <p>(2) 授課講師必須具備手語翻譯技術士證照。</p> <p>(3) 補助講座鐘點費、講座交通費、場地及佈置費、印刷費、器材租金。</p> <p>19. 導盲志工培訓及服務計畫：</p> <p>(1) 申請單位所提計畫以服務視覺障礙者外出為限(服務內容不得為工作職場內之協助)，每一計畫最高補助新臺幣三十萬元。</p> <p>(2) 每名視覺障礙者每週以申請三次導盲服務為限，申請單位於計畫執行完成後，應檢附服務對象身心障礙手冊影本、培訓志工名冊、服務工作紀錄(格式如附件<u>十五</u>)及成果報告辦理核銷結</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>辦理核銷結案。</p> <p>(3)導盲志工培訓應依志願服務法及衛生福利部訂定之志願服務教育訓練課程相關規定辦理。</p> <p>(4)補助項目及標準：</p> <p>①導盲志工培訓費：補助講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地及佈置費、器材租金及雜支等。</p> <p>②導盲志工交通費：補助外勤服務交通費(每人每日最高補助新臺幣一百元，每月最高補助二十二日)、誤餐費、保險費。</p> <p>③專案計畫管理費。</p> <p>13. 製作數位圖書：</p> <p>(1)補助製作點字圖書、數位有聲書。</p> <p>(2)補助點字電腦輸入打字費及校對費、錄音費、混音費、光碟製作費。</p>	<p>案。</p> <p>(3)導盲志工培訓應依志願服務法及衛生福利部訂定之志願服務教育訓練課程相關規定辦理。</p> <p>(4)補助項目及標準：</p> <p>①導盲志工培訓費：補助講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地及佈置費、器材租金及雜支等。</p> <p>②導盲志工交通費：補助外勤服務交通費(每人每日最高補助新臺幣一百元，每月最高補助二十二日)、誤餐費、保險費。</p> <p>③專案計畫管理費。</p> <p>20. 製作數位圖書：</p> <p>(1)補助製作點字圖書、數位有聲書。</p> <p>(2)補助點字電腦輸入打字費及校對費、錄音費、混音費、光碟製作費。</p>		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>14.</u> 其他一般性活動。</p> <p><u>15.</u> 紀念品、會員通訊、期刊、出國旅遊(含考察、觀摩)、國內旅遊自強活動、餐會、會員大會(含合理監事成長訓練)、勸募活動、會務或活動之人事經費不予補助。</p> <p><u>16.</u> 職業訓練、就業輔導等服務，應依勞動部相關規定辦理，本署不予補助。</p> <p><u>17.</u> 早期療育相關計畫請依本項目及基準「貳、家庭支持服務」之規定提出申請。</p> <p><u>18.</u> 有關身心障礙績優選手、教練培訓及選拔，應依教育部體育署相關規定辦理，本署不予補助。</p> <p><u>19.</u> 身心障礙學生之復健及輔導、特殊教育工作人員之短期研習、特殊教育學生家長</p>	<p><u>9.</u> 其他一般性活動。</p> <p><u>12.</u> 紀念品、會員通訊、期刊、出國旅遊(含考察、觀摩)、國內旅遊自強活動、餐會、會員大會(含合理監事成長訓練)、勸募活動<u>不予補助</u>。</p> <p><u>13.</u> 會務或活動之人事經費不予補助。</p> <p><u>14.</u> 職業訓練、就業輔導等服務，應依勞動部相關規定辦理，本署不予補助。</p> <p><u>15.</u> 早期療育相關計畫請依本項目及基準「貳、家庭支持服務」之規定提出申請。</p> <p><u>16.</u> 有關身心障礙績優選手、教練培訓及選拔，應依教育部體育署相關規定辦理，本署不予補助。</p> <p><u>17.</u> 身心障礙學生之復健及輔導、特殊教育工作人員之短期研習、特殊教育學生家長之親職教育推展、特殊教育</p>	<p>4. 原第 9 點為其他一般性活動，惟後方尚有其他計畫，故調整點次序列： (1)原第 10 點移為第 9 點。 (2)原第 11 點移為第 10 點，並修正原缺漏文字。 (3)原第 18-20 點移為第 11-13 點 (4)原第 9 點移為第 14 點。 (5)原第 12-17 點移為第 15-19 點。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>之親職教育推展、特殊教育之研究與實驗、無障礙環境教育之推展、特殊教育活動之宣導、特殊教育圖書之出版、其他有助推動特殊教育之相關事項等計畫，應向教育行政機關提出申請。</p>	<p>之研究與實驗、無障礙環境教育之推展、特殊教育活動之宣導、特殊教育圖書之出版、其他有助推動特殊教育之相關事項等計畫，應向教育行政機關提出申請。</p>		
<p>五、充實身心障礙福利團體設施設備 (二)補助原則： 已核准補助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，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，始得再提出申請。每個團體（單位）每年度以一個案件為限，歷年累計達新臺幣五十萬元時，不再補助。</p>	<p>五、充實身心障礙福利團體設施設備 (二)補助原則： <u>1. 已核准補助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，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，始得再提出申請。每個團體（單位）每年度以一個案件為限，歷年累計達新臺幣五十萬元時，不再補助。</u> <u>2. 直轄市、縣（市）政府應定期統籌彙整轄區內申請計畫審查後，提具初審意見及建議</u></p>	<p>依現行作業程序(B3)，無需由地方政府於核轉該項補助時提具「預擬核定表」。另經檢視其他補助項目之設施設備補助皆無此項規定，為使原則一致性，故予以刪除。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
	<u>補助金額報核。</u>		
<p>六、身心障礙者社區樂活補給站</p> <p>(一) 補助對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 立案之社會團體，其章程明定辦理身心障礙相關服務及社會福利者。 2. 財團法人社會福利慈善事業基金會。 3. 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。 <p>(二) 補助原則：略</p>	<p>六、身心障礙者社區樂活補給站</p> <p>(一) 補助對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 立案之社會團體，其章程明定辦理身心障礙相關服務及社會福利者。 2. 財團法人社會福利慈善事業基金會。 3. 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。 <p>(二) 補助原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 補助辦理技藝陶冶(如園藝、手工藝、陶藝或具地區特色技藝之課程優先補助)、休閒活動、社會參與等社區樂活補給站，服務地點每週開設課程應達二十小時以上，並持續三個月，且需實際服務滿十五位十五至六十四歲之身心障礙者。 		

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)補助項目及標準： 1-2. 略 3. 學員交通補助費：以身心障礙者住家與服務地點之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月新臺幣<u>一千九百元</u>；二十公里以上者每人每月新臺幣<u>二千二百元</u>，最高得予補助百分之七十。</p>	<p>2. 申請計畫應彙整全年度整體計畫案一次申請且不再補助新申請單位，每案最高補助新臺幣七十萬元，且申請補助時須檢附課程表、講座名冊、招生報名表及辦理服務地點公共安全檢查合格證明文件。 (三)補助項目及標準： 1-2. 略 3. 學員交通補助費：以身心障礙者住家與服務地點之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月新臺幣<u>一千二百元</u>；二十公里以上者每人每月新臺幣<u>一千五百元</u>，最高得予補助百分之七十。 4. 印刷費：以印製開設課程簡介、報名表及宣傳單張為限，每年最高補助一萬元整。 5. 專案計畫管理費。</p>	<p>為鼓勵個案使用身心障礙者社區樂活補給站服務資源，調高其學員交通補助費補助額度以提升服務使用率，爰修正本項第 3 款第 3 目。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>6. 充實設施設備費：補助與課程相關必要之設施設備，每年最高補助新臺幣五萬元。歷年累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。攝影機、照相機及辦公室設備不予補助。申請補助時，應檢附設施設備型錄。</p> <p>7. 場地費及器材租金。</p>		
<p>八、辦理身心障礙者社區日間作業設施服務計畫 (二)補助原則： 1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前，規劃及統籌轄內據點配置資源，依其區域需求人口數、歷年辦理情形、經費執行率、是否符合社區日間作業設施之理念及定位等原則，彙整轄內申請單位計畫，向本署提報整合型計畫(格式參考<u>附件十三</u>)及預擬核定表(含補助</p>	<p>八、辦理身心障礙者社區日間作業設施服務計畫 (二)補助原則： 1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應於前年度十二月十五日前，規劃及統籌轄內據點配置資源，依其區域需求人口數、歷年辦理情形、經費執行率、是否符合社區日間作業設施之理念及定位等原則，彙整轄內機構申請計畫，向本署提報整合型計畫(格式參考<u>附件一</u>)及預擬核定</p>	<p>1. 由於社區日間作業設施服務計畫之申請單位為民間團體，現行規定以「機構」敘述顯不合理，爰於第八項(二)補助原則第 1 點酌作文字修正。 2. 另整合型計畫表格應為原本的附件十七，然附件十七整合型計畫</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>對象及經費) 並請撥款項。 2-5. 略 6. 本計畫服務處遇費補助原則如下: (1)-(3)略 (4)申請及核銷時應檢附個案名冊(格式參考<u>附件十三之一及附件十三之二</u>)及專業人員名冊(格式參考<u>附件十三之三</u>)。服務提供單位於核銷時,應檢附相關證明文件(如勞動契約書或勞保投保資料等)予地方政府,佐證薪資符合標準核實核算。 (5)略 7-9 略 10. <u>依身心障礙者權益保障法第 50 條規定,本計畫服務對象應經需求評估結果建議使用社區日間作業設施服務,各地方政府 111 年申請撥付款項時,應完成 110 年 1 月 1 日新開案使用者需求評估作</u></p>	<p>表(含補助對象及經費)並請撥款項。 2-5. 略 6. 本計畫服務處遇費補助原則如下: (1)-(3)略 (4)申請及核銷時應檢附個案名冊(格式參考<u>附件一之一及附件一之二</u>)及專業人員名冊(格式參考<u>附件一之三</u>)。服務提供單位於核銷時,應檢附相關證明文件(如勞動契約書或勞保投保資料等)予地方政府,佐證薪資符合標準核實核算。 (5)略 7-9 略</p>	<p>書與附件十六原住民族地區、離島及長照偏遠地區一覽表順序做調換,且因原附件五至七刪除,爰將文字修改為附件十三。 3. 申請及核銷時檢附個案名冊的表格應參考附件十三之一(原附件十七之一)及附件十三之二(原附件十七之二)、專業人員名冊格式參考附件十三之三(原附件十七之三),110 年度時附件標示誤植,酌作文字修正。 4. 依據身心障礙者權益保障法第 50 條、第 51 條規定及本署 110 年 1 月 6 日社家障字第 1090701844 號函,直轄市、縣(市)主管機關應依需求評估結</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>業，本署始予撥付補助經費。</u></p> <p>(三)補助項目及基準</p> <p>1. 略</p> <p>2. 開辦設施設備費及空間修繕費：補助與辦理日間作業設施相關必要之設備（含公共安全設施設備）及空間修繕費，補助開辦以第一年為限，每一服務據點最高補助新臺幣四十萬元；設置於原住民區、離島及偏遠地區者，最高補助新臺幣五十萬元（有關原住民<u>族地區</u>、離島<u>地區及</u>長照偏遠地區一覽表詳如<u>附件十四</u>）</p> <p>3-6. 略</p> <p><u>7. 服務對象交通支持費：補助服務據點提供交通車接送之油料費，需檢據核銷。</u></p>	<p>(三)補助項目及基準</p> <p>1. 略</p> <p>2. 開辦設施設備費及空間修繕費：補助與辦理日間作業設施相關必要之設備（含公共安全設施設備）及空間修繕費，補助開辦以第一年為限，每一服務據點最高補助新臺幣四十萬元；設置於原住民區、離島及偏遠地區者，最高補助新臺幣五十萬元（有關原住民區、離島及偏遠地區一覽表詳如<u>附件十六</u>）</p> <p>3-6. 略</p>	<p>果提供身心障礙者獲得所需之個人照顧支持服務及家庭照顧者支持服務，為保障服務對象權益，爰增列此項規定。</p> <p>5. 原附件十六表格按順序調整至附件十四，另名稱配合長照基金項目及基準修正為原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表。</p> <p>6. <u>有礙於部分服務據點交通不便，為使服務對象增加使用社區日間作業設施之意願，爰新增補助服務對象交通支持費一項，以提升服務使用率。</u></p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
附件二 補助財產/非消耗品清冊 (詳如附件表格)	附件二 補助財產/非消耗品清冊	縣市於核銷時，常會對於財產及非消耗品之定義產生疑惑，爰將附件二的欄位及備註說明清楚。	
附件 <u>四</u> 預擬核定表 (詳如附件表格)	附件 <u>十</u> 預擬核定表	<ol style="list-style-type: none"> 現行表格欄位「核准補助經費」之文字說明常讓縣市政府在填寫時造成誤會，爰將文字酌作修改。 因附件為共通性項目，故調整點次。 	
附件 <u>五</u> 兒童及少年安置及教養機構專業服務費 <u>申請名冊</u> (詳如附件表格)	附件 <u>四</u> 兒童及少年安置及教養機構專業服務費 <u>簡表</u>	<ol style="list-style-type: none"> <u>配合補助項目及基準修正，調整表格內容。</u> <u>表格係為申請專業服務費使用，爰名稱工作人員簡表修正為申請名冊。</u> <u>為釐清申請單位自籌款及薪資是否符合補助規定，爰增列每月薪資與自籌金額之欄位。</u> <u>填表說明處增列各欄位</u> 	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>說明，俾利申請單位再次確認是否符合補助規定。</u></p> <p><u>5. 配合調整點次</u></p>	
<p>附件五 辦理「兒童及少年結束家外安置後續追蹤輔導銜接服務」個案訪視輔導費印領清冊</p> <p><u>刪除</u></p>	<p>附件五 辦理「兒童及少年結束家外安置後續追蹤輔導銜接服務」個案訪視輔導費印領清冊</p>	<p>配合第 6 項補助刪除，併同刪除附件。</p>	
<p>附件六 ○○縣/市政府(社會局)家庭增能服務整體服務規劃計畫書</p> <p><u>刪除</u></p>	<p>附件六 ○○縣/市政府(社會局)家庭增能服務整體服務規劃計畫書</p>	<p>配合第 5 項規定調整，予以刪除。</p>	
<p>附件七 110 年家庭增能服務補助人力推估表</p> <p><u>刪除</u></p>	<p>附件七 110 年家庭增能服務補助人力推估表</p>	<p>配合第 5 項規定調整，予以刪除。</p>	
<p>附件<u>六</u> __縣(市)新住民社區服務據點</p>	<p>附件<u>八</u> __縣(市)新住民社區服務據</p>	<p>1. 調整表格格式 2. 因原附件五-七刪除，</p>	<p>3.</p>

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
一覽表 <u>直式</u>	點一覽表 <u>橫式</u>	故調整編碼。	
附件 <u>七</u> ____縣(市)政府派員視察(單位名稱)辦理(計畫名稱/計畫編號)訪查紀錄表	附件 <u>九</u> ____縣(市)政府派員視察(單位名稱)辦理(計畫名稱/計畫編號)訪查紀錄表	因原附件五-七刪除，故調整編碼。	
附件 <u>八</u> 各類別工作人員人數統計表、各類別工作人員加給統計表	附件 <u>十一</u> 各類別工作人員人數統計表、各類別工作人員加給統計表	因原附件五-七刪除，故調整編碼。	
附件 <u>九</u> 身心障礙者教養機構服務費補助員額表 填表說明： 1. 至 6. (略) <u>7. 如機構設置本署補(獎)助之嚴重行為支持中心(專區)者，請務必區分專區內服務對象及服務人員人數，將針對專區內申請補助之專業人員(含其他專業人員)人數全數核給。</u> <u>8. 機構所送申請表、計畫書、服</u>	附件 <u>十二</u> 身心障礙者教養機構服務費補助員額表 填表說明： 1. 至 6. (略) <u>7. 機構所送申請表、計畫書、服務費補助員額表、申請名冊及相關證明資料由縣市政府留存，勿彙送本部社會及家庭署。</u>	1. <u>為鼓勵機構設置嚴重行為支持中心專區，並針對設置專區所需之高支持密度服務人力予以支持，爰新增第 7 點，其餘目次依序遞延。</u> 2. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u>	3.

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>務費補助員額表、申請名冊及相關證明資料由縣市政府留存，勿彙送本部社會及家庭署。</p> <p>(詳如附件表格)</p>			
<p>附件<u>九</u>之一 申請○○年度獎助教養機構服務費申請名冊 填表說明： 1. 至 6. (略) <u>7. 至 10. (略)</u></p>	<p>附件<u>十二</u>之一 申請○○年度獎助教養機構服務費申請名冊 填表說明： 1. 至 6. (略) <u>7. 申請獎助人員除應符合配置標準對該職缺(職稱)所定專業資格外，申請資料有關專業資格證明文件之提供，以符合所報類別(甲類~戊類)為原則，例如申報甲類者，若已提供專業證照，即不需再附畢業證書或相關工作經驗證明、專業訓練累計時數證明。申請丙類已附大專畢業證書者，亦不需再附相關工作經驗證明、專業訓練累計時數證明。</u></p>	<p>1. 配合前開補助項目及基準修正，刪除填表說明第 7 點文字，至其餘目次依序遞移。</p> <p>2. 因附件五-七刪除，故調整編碼。</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
	<u>8. 至 11.</u> (略)		
附件 <u>九</u> 之二 專業服務人員進用情形一覽表 <u>109 年</u> <u>110 年</u>	附件 <u>十二</u> 之二 專業服務人員進用情形一覽表 <u>108 年</u> <u>109 年</u>	1. 修改填報專業服務人員進用情形之年度。 2. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u>	
附件 <u>九</u> 之三	附件 <u>十二</u>	<u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u>	
附件 <u>九</u> 之四 辦理安置具嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費申請名冊 <u>(詳如附件表格)</u>	附件 <u>十二</u> 之四 辦理安置具嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費申請名冊	1. <u>審核結果調整為 3 級分，爰第 4 級分文字予以刪除。</u> 2. <u>修訂申請加強照顧服務費人員名冊欄位，並補充說明。</u> 3. <u>新增審核級分說明與機構申請及審核程序。</u> 4. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u>	
附件 <u>九</u> 之五 嚴重情緒行為身心障礙者輔導需求評估表	附件 <u>十二</u> 之五 嚴重情緒行為身心障礙者輔導需求評估表	<u>考量附表十二之五「嚴重情緒行為身心障礙者輔導需求評估表」每年皆依實務運作情形進行滾動式修正，爰擬予以刪除，並自</u>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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)
		<u>111 年度起改為每年函送 相關申請表格。</u>	
<p><u>附件十之一</u> ○○機構申請衛生福利部社會及家庭署○○年度補助辦理機構身心障礙者交通費服務對象申請名冊(日間照顧)</p>	<p><u>附件十三之一</u> ○○機構申請衛生福利部社會及家庭署○○年度補助辦理機構身心障礙者交通費服務對象申請名冊(日間照顧)</p>	<p>1. 配合前開補助項目及基準修正，酌修表格文字。 2. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u></p>	
<p><u>附件十二</u> <u>(單位名稱)</u>導盲志工服務工作紀錄 服務對象姓名 <u>申請人</u> 備註： 1. 核銷時請附接受服務對象之<u>身心障礙證明</u>影本。 (詳如附件表格)</p>	<p><u>附件十五</u> 導盲志工服務工作紀錄 服務對象姓名及<u>手冊編號</u> <u>申請人</u> 備註： 1. 核銷時請附接受服務對象之<u>視覺障礙手冊</u>影本。</p>	<p>1. 本表「申請人」並非必要欄位，爰予刪除；配合法規文字，將手冊修正為證明、視覺障礙修正為身心障礙；另新增單位名稱，俾利清楚呈現申請單位。 2. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼。</u></p>	
<p><u>附件十三、十三之一、十三之二、十三之三</u> 日間作業設施服務整合型計畫 (詳如附件表格)</p>	<p><u>附件十七、十七之一、十七之二、十七之三</u> 日間作業設施服務整合型計畫</p>	<p>1. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼，並做點次調整。</u> 2. 縣市政府在送整合型計畫時，提醒期以新制障礙類別作區分，另外</p>	

111 年度修正意見	110 年度現行規定	修正意見說明	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>也調整年齡的區分，使其與其他服務計畫一致，以便縣市政府填寫。增加經費概算表的表格範例和整體計畫經費情形，更容易看出縣市政府是否有達到應自籌之比率。</p>	
<p>附件<u>十四</u> 原住民族區、離島<u>地區</u>及<u>長照</u>偏遠地區一覽表</p>	<p>附件<u>十六</u> 原住民區、離島及偏遠地區一覽表</p>	<p>1. <u>因附件五-七刪除，故調整編碼，並做點次調整。</u> 2. 配合長照基金項目及基準調整偏鄉定義，新增 5 處長照偏遠地區並修正表格名稱。</p>	

附件二

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(屬資本門經費項目)										
修繕(屬資本門經費項目)										
非消耗品(屬經常門經費項目)										

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. 修繕費得免附財產清冊；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，核銷時應檢附財產清冊。

頁次：

製表日期： 年 月 日

製表人：

會/主計單位：

單位負責人：

附件四

衛生福利部社會及家庭署○○年度推展社會福利申請補助計畫預擬核定表

全國性團體
 政府社會局
 縣（市）政府

福利別：○○福利

金額單位：新臺幣元

列印日期：

計畫 編號	申請單位	申請補助 計畫	計畫 總經費	自籌經費	申請補助經 費			<u>預擬核定經費</u>			核准項目 或不核准 原因	預定 完成 日期	核銷 應自 籌經 費比 率	備註
					經常 支出	資本 支出	合 計	經常 支出	資本 支出	合 計				
合 計														

備註：本表由縣市政府彙填

附件五

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	學歷/證照/加給	到職日	每月薪資	自籌金額/月	服務費		乙類專案 管理費 (C註1)	申請 個月 年終獎金健保補 充保費補助款 (D註1)	補助款 合計 (E註2)	備註
							申請 月數 (A)	申請每 月補助 (B)				
1			<input type="checkbox"/> 具社工相關系所碩士以上學歷 <input type="checkbox"/> 社會工作師證書 <input type="checkbox"/> 專科社會工作師證書 <input type="checkbox"/> 社會工作師執業執照									
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
<u>計畫總經費：</u>										申請補助款合 計(F註3)：		

申請單位計畫主辦人：

單位主管：

單位負責人：

填表說明：

1. 註 1：申請 個月年終獎金健保補充保費補助款 (D) = 申請每月補助 (B) * 申請年終獎金月份 * 2.11%。
2. 註 2：補助款合計 (E) = 申請月數 (A) * 申請每月補助 (B) + 申請 個月年終獎金健保補充保費補助款 (D) 或 + 申請 個月乙類專案管理費 (C)。
3. 註 3：申請補助總額 (F) = 補助款合計之加總。
4. 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。
5. 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。
6. 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」。
7. 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半數以上。
8. 經本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；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；並以優等及甲等機構為優先補助對象。

附件九

財團法人○○縣私立○○教養院（全銜）
○○年度申請身心障礙者教養機構服務費補助員額表

機構類型					
目前安置人數					
分類	配置標準	最高補助人數	最低應進用人數	實際進用人數	申請補助人數
專業人員－社工人員					
專業人員－護理人員					
專業人員－教保員或 訓練員					
專業人員－生活服務 員					
小 計		0	0	0	0
行政人員	補助比例與服務人數以一比十核算，最高補助 5 人			0	0
司機、廚工及工友				0	
其他專業人員	補助比例與服務人數以一比十核算，最高補助 5 人			0	0
總計（全部實際進用人數/申請補助人數）				0	0
備註：					
主管機關審核意見：					

填表說明：

1. 本員額計算表係依機構性質分別設計，請依主管機關核定貴機構立案服務型態及實際安置人數查填。
2. 「目前安置人數」以機構申請時最近月份之收容人數為計算基準。
3. 「實際進用人數」就機構實際遴用符合資格人員（含主管機關同意列計之外籍看護工等相關人力）。
4. 司機、廚工及工友等人員與「行政人員」類別併計，最高補助 5 人。
5. 其他專業人員補助比例與服務人數以一比十核算，最高補助 5 人；日間服務機構遴聘護理人員者，可以其他專業人員申請。
6. 教保員/訓練員及生活服務員如依機構實際照顧需求，申請人數高於最高補助人數者，請於本表備註欄說明原因，並請主管機關提出審核意見。
7. 如機構設置本署補（獎）助之嚴重行為支持中心（專區）者，請務必區分專區內服務對象及服務人員人數，將針對專區內申請補助之專業人員（含其他專業人員）人數全數核給。
8. 機構所送申請表、計畫書、服務費補助員額表、申請名冊及相關證明資料由縣市政府留存，勿彙送本部社會及家庭署。

附件九之一

財團法人○○縣私立○○教養院（全銜）																						
申請衛生福利部社會及家庭署○○年度補助教養機構服務費 申請名冊																						
流水號	類別		職稱	姓名		專職或兼職	專業證照名稱	最高或相關專業學歷（學校/系所）	相關專業經歷			訓練（應附時數證明文件）				到職日	每月薪資	自籌金額/月	申請金額/月	申請月數	申請金額	備註
	身份別	補助別		國民身分證統一編號	（單位/職稱/期間）				時數	受訓期間	班別	主辦單位										
1	一、社會工作人員																					
2	二、護理人員																					
3	三、教保員或訓練員																					
4	四、生活服務員																					
5	五、行政人員																					
6	六、相關專業人員																					
合 計																				0		

申請單位承辦人：

單位主管：

機關首長：

填表說明：

- 「流水號」，請依序編碼。同一申請職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該申請職缺之流水號請以「X-1」、「X-2」表達（如 6-1、6-2），以免人數重複計算。
- 「身份別」，請依「身心障礙福利機構設施及人員配置標準」第 6 條所定工作人員分類填列。資格不符配置標準規定者，不予補助，請勿填列。
- 「補助別」，請依補助項目及基準所列「甲」至「戊」各類標準填列。
- 各類人員「職稱」應與「類別/身份別」及該員於機構內實際工作內容相符，不符者視同「申請補助資料不實」，依補助作業要點獎懲相關規定，補助款應予繳還，2 年內不再給予補助。
- 兼職人員僅補助「醫事人員」。「相關專業人員」僅補助具有專業證照之營養師、職能治療師、物理治療師、醫師、諮商心理師、臨床心理師及其他經本署認列補助對象之專業人員。
- 「相關專業經歷」，需採計相關工作經歷者，僅認列社會福利機關（構）服務經驗，該經驗請依格式詳列單位、職稱、期間，其他非社會福利機關（構）工作經歷請勿填列。
- 申請補助人員如為照顧具嚴重行為問題個案者，請於「備註」欄填寫被照顧個案之姓名。
- 機構應依實際進用工作人員情形核實填列本名冊，如因工作人員異動尚未遞補者，該缺額得以預估缺暫列，惟本案總申請人數不得超過上一年度總核定人數。如機構業經主管機關同意擴充業務規模者，不在此限。
- 本表請統一以 A3 格式造冊，並逐級核章。
- 機構所送申請表、計畫書、服務費補助員額表、申請名冊及相關證明資料由縣市政府留存，勿彙送本部社會及家庭署。

財團法人○○縣私立○○教養院（全銜）

專業服務人員進用情形一覽表

類別	月份	個案數	應置員額數（人數）					應置員額內之實際聘僱人數					不足之人數					各類專業人員雇用比例			
			社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員
109	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	小計																				
110	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	小計																				

填表說明：

1. 本表係為核算各機構 109-110 年間各類人員依「身心障礙福利機構設施及人員配置標準」規定是否有連續 6 個月未達 80% 之情形；另 110 年度請填寫至補助申請時月份。
2. 「應置員額數」係指依配置標準規定選用比率，以機構當月服務人數計算，各類專業人員應聘僱之人數。
3. 「應置員額內實際聘僱人數」係指機構當月實際聘僱符合資格人數（含主管機關同意列計之外籍看護工等相關人力）。
4. 生活重建類型機構請將教保員改為訓練員，外本國監護工納入生活服務員計算。外籍看護工人力除經主管機關同意列計人力者外，不列入正式服務人員計算。
5. 本表資料請機構詳實查填，並應與每半年填報主管機關之公務統計報表資料一致，如經查核有申請補助資料不實情形，依補助作業要點獎懲相關規定，補助款應予繳還，2 年內不再給予補助。
6. 本表業經縣市政府審查後彙送本部社會及家庭署。

辦理安置具嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費申請名冊

服務類型： 日間型 夜間型 全日型

個案序號	安置日期	個案姓名	障礙類別及程度	審核結果 (第1、2、3、4級分)	申請加強照顧服務費人員名冊姓名 (每名個案限申請1人)
					第1、2級者,每名個案補助每人每月3,000元(住宿)/1,800元(日間/夜間)並由機構分配與照顧個案之工作人員(依機構實際照顧情形,得分配多人);第1級者,其中1名照顧者得申請本署補助服務費及地方政府配合全額補助自籌款(請註明)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

填表說明：

1. 上開申請個案，應依本署當年度召開之「嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費」審查會議核定結果據以填報，並檢附本署函送之審核結果表。
2. 申請加強照顧服務費之人員需(曾)有至少一人接受本署委託(補助)之輔導單位所辦理之正向行為初階課程或進階相關課程培訓。
3. 自一百一十年度起，累計申請三年以上(自一百零六年起算)加強照顧服務費之受補助單位，應有至少一人接受本署委託(補助)之輔導單位所辦理之種子人員(師資)課程培訓。
4. 前開培訓需於核銷前完成，參訓證明並於核銷時檢附，未檢附者不予採認。

機關(單位)審核簽章

衛生福利部社會及家庭署 直轄市政府社會局、縣 (市)政府	業務單位承辦人	
	業務單位主管	
申請補助單位	業務單位承辦人	
	業務單位主管	
	機構院長/主任	

● **審核級分說明：**

一、 第1級分：

- (一) 補助個案安置機構加強照顧服務費，依個案數計算，每人每月 3,000 元（住宿）/1,800 元（日間/夜間），由機構分配予照顧個案之工作人員（依機構實際照顧情形，得分配多人），惟其中 1 名申請本署補助服務費，另由主管機關配合全額補助自籌款。
- (二) 由「巡迴行為輔導單位」專業團隊人員依個案狀況評估至機構進行行為輔導次數。

二、 第2級分：

- (一) 補助個案安置機構加強照顧服務費，依個案數計算，每人每月 3,000 元（住宿）/1,800 元（日間/夜間），由機構分配予照顧個案之工作人員（依機構實際照顧情形，得分配多人）。
- (二) 由「巡迴行為輔導單位」專業團隊人員依個案狀況評估至機構進行行為輔導次數。

三、 第3級分：

機構可申請「巡迴行為輔導單位」專業團隊人員至機構進行個案行為輔導。

● **機構申請及審查作業程序：**

一、身障福利機構工作人員觀察個案 6 個月內行為並客觀紀錄，檢附相關資料（含本評估表、行為觀察記錄；再次申請者加附行為支持計畫或個案研討會議紀錄等）向主管機關提出申請，地方政府主管機關彙整所轄機構申請資料核轉本署進行審核作業（本署主管機構逕送本署）。

二、本署於前 1 年度第 3 季函請各縣市政府及本署主管機構彙送申請名冊及需求評估表，並於前 1 年度結束前，邀請社會工作、精神醫療復健、行為輔導專家等專家學者辦理審查作業，必要時聯繫機構進一步瞭解個案與機構之狀況與服務需求。

三、依審查作業結果函復各縣市政府轉知申請機構，機構應於申請服務費時一併依審查結果申請加強照顧服務費，並將審查結果作為申請巡迴輔導服務之依據。

附件土之一

○○機構申請衛生福利部社會及家庭署○○年度補助辦理機構身心障礙者交通費服務對象申請名冊（日間照顧）

單位：新臺幣 元

序號	姓名	國民身分證統一編號	聯絡人	電話	通訊住址	住家與機構距離公里數	每月申請金額	申請月數	全年申請金額	備註
1	陳○○	N1210*****	陳○○	08-8*****	973 花蓮縣花蓮市○○路○○號	<u>20</u>	<u>2,200</u>	12	<u>26,400</u>	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
	合計									

備註：辦理日間服務者以身心障礙者與機構之距離為計算標準，未滿 20 公里者每人每月新臺幣 1,900 元；20 公里以上每人每月新臺幣 2,200 元。

附件十二

(單位名稱)
導盲志工服務工作紀錄

單位：新臺幣元

導盲志工 姓名	<u>服務對象姓名</u>	服務 日期	服務 時數	服務內容摘要 (包含陪同往返地點、協助事項)	支領交通費金額
合計					

備註：

1. 導盲志工每服務一案次均請填寫服務工作紀錄。
2. 核銷時請附接受服務對象之身心障礙證明影本。

附件十三

縣/市政府(社會局)辦理○○年度身心障礙者社區日間作業設施 服務整合型計畫

- 一、目的：
- 二、主辦單位：
- 三、協辦單位：
- 四、身心障礙服務資源布建情形：

(一)服務需求分析

表 1：身心障礙人口分布表

人口比例 鄉鎮 市區	總人口數	身心障礙人口數	身心障礙人口數 佔總人口數比率% (排序)
合計			

表 2：身心障礙類別及年齡分析(依新制障礙類別區分)

年齡 障礙 類別	身心障礙者依年齡區分之人數					小 計
	14 歲以下	15 歲-17 歲	18 歲至-49 歲	50 歲-64 歲	65 歲以上	
合計						

(二)現有服務資源盤點及服務區域配置分析

表 3：現有身心障礙者社區式服務資源及服務區域配置分析

類型 鄉鎮市區	社區日間 作業設施	<u>社區式</u> 日 間照顧	樂活 補給站	社區 居住	<u>機構式日</u> <u>間照顧</u>	家庭 托顧	小計
	○處(○人)	○處(○人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)
合計	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)	○處(○ 人)

表 4：現有社區日間作業設施服務辦理情形

序號	鄉鎮市區	辦理單位	據點名稱	<u>可</u> 服 務 人數	實 際 服 務人數	開辦日期

(三)社區日間作業設施服務資源建置規劃

表 5：未來三年社區日間作業設施服務資源建置區域規劃

年度	<u>111 年</u>	<u>112 年</u>	<u>113 年</u>	備註
鄉鎮				
市區				
合計				

五、辦理內容：(延續性據點及預計新開辦據點情形)

序號	服務提供單位	據點名稱 (預計/開辦日期)	設置區域 (鄉鎮市區)	據點類型		預計服務人數	上一年度服務情形		
				延續性	新申請		預計服務人數 (a)	實際服務人數 (b)	使用率 (c=(b/a)*百分比)
合計	(單位數)	(據點數)		(總計)	(總計)	(總人數)	(總人數)	(總人數)	

備註：本表上一年度服務情形，係指申請補助計畫前一年度第 3 季季報資料(如 111 年度申請補助計畫，應填寫 110 年度第 3 季季報資料)，並應與全國身心障礙福利資訊整合平台一致。

六、預期效益：

七、經費概算：

(一)依申請單位分開列出經費概算表(表格請自行延伸)

1.申請單位-社區日間作業設施名稱

開辦日期：(新開辦據點填列)

單位：元

項目	單價 (元)	數量		計畫總經 費	自籌經費		申請經費			備註 (自行填列: 年資進階、 各項其他加 給)
					縣府自 籌	單位自 籌	單價 (元)	數量	申請總 經費	
<u>一、專業人員服務費</u>										
<u>1.專業服務費(社工)</u>	34,916	1人	13.5月	471,366	141,412	0	24,441	1人	13.5月	329,954
<u>2.教保員服務費</u>	30,000	3人	13.5月	1,215,000						
<u>二、開辦設施設備費</u>										
<u>1.經常門</u>										
<u>2.資本門</u>										
<u>三、房屋租金</u>										
<u>四、專案計畫管理費(甲類)</u>										
<u>五、原住民鄉、離島及偏遠地區服務員獎勵津貼</u>										
<u>六、服務處遇費</u>										
<u>七、其他項目</u>										
<u>合計</u>										

(二) 整體計畫經費情形

單位:元

<u>計畫總經費</u>	<u>自籌經費</u>		<u>申請經費</u>	<u>依財力分級 縣市應自籌比 率</u>
	<u>縣府自籌</u>	<u>單位自籌</u>		

備註：

(1) 自籌經費(縣府+單位)+申請經費=計畫總經費

(2) 請注意整體自籌經費(縣府)/整體計畫總經費需達各直轄市及縣(市)財力分級

附件十三之一

衛生福利部社會及家庭署補助辦理○○○年度身心障礙者社區日間作業設施服務計畫
個案名冊(申請版)

縣市別：○○縣市政府

單位：新臺幣元

服務提供單位	社區日間 作業設施 據點名稱	設置區 域	序號	個案姓名	身分證號碼	服務處遇費			
						每月申請金額	申請補助 月數	補助 比率	申請 金額
(範例) (申請單位名 稱一)	服務據點 名稱 A	○○ 鄉鎮市 區	1	王○明	F12345****	1,000	12	100%	12,000
			2	陳○明	F12345****	1,000	12	100%	12,000
	服務據點 名稱 B	○○ 鄉鎮市 區	1	預計新增		1,000	6	100%	6,000
			2	預計新增		1,000	6	100%	6,000
			3	預計新增		1,000	6	100%	6,000
	小計(A)：：_____								

申請服務據點數：____處。

服務據點名稱 A：申請個案人數合計：____人(在案服務____人、預計新增服務____人)；

服務據點名稱 B：申請個案人數合計：____人(在案服務____人、預計新增服務____人)。

合計申請金額計(A)：_____元。

備註：

- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 服務使用者當月接受服務未滿 15 日折半支給(以 0.5 個月計)並請註明。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有 1 人之薪資未達每月新臺幣 31,000 元，該月份僅補助服務費 50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高補助服務費 80%，至多補助 3 個月，其餘未符合月份不予補助。

附件十三之二

衛生福利部社會及家庭署補助辦理○○○年度身心障礙者社區日間作業設施服務計畫
個案名冊(核銷版)

縣市別：○○縣市政府
元

單位：新臺幣

服務提供單位	社區日間作業設施據點名稱	設置區域	序號	個案姓名	身分證號碼	實際接受服務月份	服務處遇費									
							核定經費				核銷經費					
							每月申請金額	申請月數	補助比率	申請金額	每月核銷金額	核銷月數	補助比率			核銷金額
						薪資標準	人力配置	合計								
(範 例)	服務據點名稱 A	○○鄉鎮市區	1	陳○明	F12345****	1月-6/22	1,000	12	100%	12,000	1,000	6	-	-	100%	6,000
			2	林○明	F12345****	1-12月	1,000	12	100%	12,000	1,000	12	-	-	100%	12,000
			3	王○明	F12345****	7-12月	1,000	6	100%	6,000	1,000	6	50%	80%	40%	2,400
			4	陳○明	F12345****	9-12月	1,000	6	100%	6,000	1,000	4	100%	80%	80%	3,200
(申請單位名稱一)	服務據點名稱 B	○○鄉鎮市區	1													
			2													
							申請金額小計(A)：_____				核銷金額小計(a)：_____					

備註：

- 核銷時應繳回金額=原申請金額(A)-核銷金額(a)=_____元。
- 「序號」，同一服務據點內請依序編碼。
- 服務使用者當月接受服務未滿15日折半支給(以0.5個月計)並請註明。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有1人之薪資未達每月新臺幣31,000元，該月份僅補助服務費50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高補助服務費80%，至多補助3個月，其餘未符合月份不予補助。
- 本名冊應與全國身心障福利資訊整合平台個案一致。

附件十三之三

衛生福利部社會及家庭署補助辦理○○○年度身心障礙者社區日間作業設施服務計畫
專業人員名冊(教保員、社工員)

縣市別：○○縣市政府
臺幣元

單位：新

服務提供單位	社區日間作業設施據點名稱	序號	職稱	專/兼任	姓名	到職日(年/月/日)	本年度服務期間	110年度每月薪資	備註 (最近異動日期)
(範例-申請時)	服務據點名稱 A	1	教保員	專任	王小明	106/1/5	-	31,000	
		2	社工員	專任	王大明	108/01/01		34,916	
(申請單位名稱 一)	服務據點名稱 B	1	教保員	專任	陳大明	108/01/01		31,000	
		2	教保員	專任	陳中明	108/01/01		31,000	
		3	社工員	專任	陳小明	108/01/01		34,916	
(範例-核銷時) (申請單位名稱 一)	服務據點名稱 A	1-1	教保員	專任	王小明	106/1/7	1/1-5/4	31,000	
		1-2	教保員	專任	陳小強	109/5/5	5/5-12/31	30,000	
		2	社工員	專任	王大明	108/01/01		34,916	

- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼；同一職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該職缺之序號請以「X-1」、「X-2」表達（如3-1、3-2）。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有1人之薪資未達每月新臺幣31,000元，該月份僅補助服務費50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高補助服務費80%，至多補助3個月，其餘未符合月份不予補助。
- 本名冊及相關資訊應與全國身心障福利資訊整合平台一致。

附件十四、原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區一覽表

縣市別	區域別	鄉鎮市區	數量
新北市	原住民族地區	烏來區	1
	<u>長照偏遠地區</u>	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、 <u>貢寮區</u>	<u>5</u>
桃園市	原住民族地區	復興區	1
新竹縣	原住民族地區	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
	<u>長照偏遠地區</u>	<u>峨眉鄉</u>	<u>1</u>
苗栗縣	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
	<u>長照偏遠地區</u>	<u>三灣鄉</u>	<u>1</u>
臺中市	原住民族地區	和平區	1
南投縣	原住民族地區	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
	<u>長照偏遠地區</u>	中寮鄉、國姓鄉、 <u>鹿谷鄉</u>	<u>3</u>
嘉義縣	原住民族地區	阿里山鄉	1
	<u>長照偏遠地區</u>	番路鄉、大埔鄉	2
台南市	<u>長照偏遠地區</u>	楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區	4
高雄市	原住民族地區	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
	<u>長照偏遠地區</u>	田寮區、六龜區、甲仙區、 <u>杉林區</u>	<u>4</u>
屏東縣	原住民族地區	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、滿州鄉	9
	離島地區	琉球鄉	1
宜蘭縣	原住民族地區	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	原住民族地區	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	13
臺東縣	原住民族地區	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	15
	離島地區	綠島鄉	1
澎湖縣	離島地區	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	離島地區	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	離島地區	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4
總計			<u>93</u>

