

衛生福利部 **114** 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準

中華民國 112 年 12 月 18 日衛部救字第 1121364338 號函頒
中華民國 113 年 12 月 17 日衛部護字第 1131461294 號函修正

壹、社會救助

一、辦理社會救助及自立脫貧方案

(一)補助對象：經直轄市、縣（市）政府結合之下列民間團體：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。

(二)補助原則：

1. 自立脫貧實驗方案：每案補助最高不得超過五十萬元。
2. 全國性年度研討會：國內性研討會每案補助最高不得超過新臺幣三十萬元；國際性研討會每案補助最高不得超過新臺幣五十萬元。
3. 地方性專題研討會、研習訓練：每案最高不超過新臺幣二十萬元。

(三)補助項目及標準：

1. 自立脫貧實驗方案：補助專業服務費（每方案補助一人）、訓練及活動費、專案計畫管理費及勞、健保及提撥勞退準備金費。申請時應檢附方案計畫及專責人員工作內容等相關資料。
2. 全國性年度研討會：補助訓練及活動費、專案計畫管理費。
3. 地方性專題研討會、研習訓練：補助訓練及活動費、專案計畫管理費。

二、辦理災害救助研習訓練活動

(一)補助對象：經直轄市、縣（市）政府結合之下列民間團體：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。
5. 各級社會工作師公會。
6. 經直轄市政府社會局、縣（市）政府遴（徵）選具有專業能力之民間機構、團體。直轄市、縣（市）政府應指派專責人員，於受補助單位執行計畫時列席督（輔）導，以及不定期抽查計畫執行之情形。

(二)補助原則：

1. 地方性研習訓練暨觀摩計畫：每案最高補助新臺幣二十萬元。
2. 全國性研習訓練暨觀摩計畫或經直轄市、縣（市）政府遴（徵）選具有專業能力之民間機構、團體：每案最高補助新臺幣三十萬元。

(三)補助項目及標準：

1. 辦理災害救助研習訓練觀摩及宣導活動。辦理單位應依照不同災害類型（風災、水災、震災、土石流等），規劃各項訓練課程，並至少開設下列課程項目之其中五項：
 - (1) 災民收容所開設準備及疏散工作。
 - (2) 災民收容所管理工作。
 - (3) 民間團體參與救災分工。
 - (4) 民生物資儲備、管理及調度。
 - (5) 工作人員及災民之心理輔導與情緒管理。
 - (6) 災害防救相關法規介紹。
 - (7) 實務演練暨觀摩。
 - (8) 災害救助志工招募、訓練與管理。
 - (9) 「社政防救災整合平台」操作訓練。
 - (10) 災害救助社會工作人員訓練與管理。
2. 補助標準：訓練及活動費（含講師、工作人員及活動參加人員住宿費，最多以三天二夜計）、專案計畫管理費。

三、辦理遊民輔導服務

(一)補助對象：經直轄市、縣（市）政府結合之下列民間單位：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。
5. 各級社會工作師公會。

(二)補助原則：

1. 年度計畫：每案補助最高不超過新臺幣六十萬元。
2. 配合年節應景活動：每案補助最高不超過新臺幣十萬元。
3. 低溫時期加強關懷計畫：當中央氣象局發布十度以下低溫特報時，依服務遊民項目及人數核計，每案補助最高不超過新臺幣十萬元。
4. 遊民增能活動：每案補助最高不超過新臺幣五萬元。

5. 全國性年度研討會：國內性研討會每案補助最高不超過新臺幣三十萬元；國際性研討會每案補助最高不超過新臺幣五十萬元。
6. 地方性專題研討會：每案補助最高不超過新臺幣五萬元。
7. 遊民專題研究費用：相關博碩士論文、實務心得或專題研究，每案補助最高不超過新臺幣五萬元。
8. 遊民議題關懷與教育推廣計畫：每案補助最高不超過新臺幣十萬元。

(三)補助項目及標準：

1. 年度計畫：便當或熱食、食材費、日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、睡袋、理容耗材、置物櫃、錄影費及專案計畫管理費。
2. 年節應景活動：訓練及活動費、錄影費、專案計畫管理費。
3. 全國性年度研討會：訓練及活動費（含講師、工作人員及活動參加人員住宿費，最多以三天二夜計）、專案計畫管理費。
4. 地方性遊民專題研討會：訓練及活動費、專案計畫管理費。
5. 遊民專案研究：補助訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、專家出席費、交通費、撰稿費、文具印刷費及專案計畫管理費。（本項研究完成之博、碩士論文或研究報告版權，永久無償授權本部做非營利之公開及其他相關非營利運用。）
6. 低溫時期加強關懷計畫：熱食費用（便當及飲用水）、保暖衣物、睡袋、換洗衣襪、沐浴用品、保暖用品及專案計畫管理費等。
7. 遊民增能活動：訓練及活動費、專案計畫管理費。
8. 遊民議題關懷與教育推廣計畫：臨時酬勞費、印刷費、宣導費、撰稿費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費及錄影費。

四、辦理低收入戶或中低收入戶資訊教育訓練

(一)補助對象：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。

(二)補助原則：

1. 經直轄市政府社會局、縣（市）政府遴（徵）選之民間機構、團體。
2. 本項資訊教育訓練應招收直轄市、縣（市）政府當年度所列冊6歲以上低收入戶或中低收入戶成員，且以一人一機（個人電腦或行動載具）方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。

3. 每班課程達二十四個小時以上，且需收滿低收入戶或中低收入戶學員，共計十名。
4. 申請補助時需檢附課程表（課程內容應包括資訊素養及安全課程，並依據學員需求及能力，規劃具系統性或延續性之適性化數位學習課程。）、招生報名表（需註明低收入戶及中低收入戶者為主，免費參訓，其他非低收入戶或中低收入戶學員得酌收費用）、講座名冊、師資簡歷。
5. 以課程結束前執行課程測驗並統計測驗成績、鼓勵低收入戶或中低收入戶學員參加資訊技能檢定（或認證考試）或輔導學員轉介就業機會為優先補助類別。
6. 申請本項補助撥款時，應檢附至少十名（中）低收入戶學員名冊，俾確認計畫執行符合補助原則。
7. 申請本項補助核銷時應檢附成果報告及光碟檔（應含過程文字、照片紀錄等及參與學員性別、身分狀態「就學、就業、待業、退休者」及（中）低收入戶達預期效益等人數統計分析）。
8. 預期效益：每班低收入戶或中低收入戶學員，共計至少三分之二以上於結業時能上網、收發電子郵件、建檔、使用我的 e 政府及運用網路資源。

(三) 補助項目及標準：

1. 提供低收入戶或中低收入戶資訊教育訓練之課程。補助項目為訓練及活動費(器材租金僅限個人電腦或行動載具等)及專案計畫管理費。
2. 地方性資訊教育訓練計畫，每案最高補助新臺幣二十萬元；全國性資訊教育訓練計畫，每案最高補助新臺幣三十萬元。

五、辦理「實物給付服務」方案

(一) 補助對象：經直轄市政府社會局、縣（市）政府結合之下列民間團體：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
4. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助或社會福利者。
5. 立案之社區發展協會。

(二) 補助原則：每案不得超過新臺幣七十萬元。遇有重大災害時，受補助單位應配合接受調度，支援災民所需。

(三) 補助項目及標準：補助專業服務費（每方案補助一人）、勞、健保及提撥勞退準備金費、基本營運費。申請時應檢附方案計畫及專責人員工作內容等

相關資料。

貳、社區發展

一、開發社區人力資源，營造福利化社區

(一)福利社區化旗艦型計畫

1. 補助對象：立案之社區發展協會。
2. 補助原則：
 - (1)每直轄市、縣（市）限提一案。但社區數達五百個以上者，得增提一案。
 - (2)配合高齡社會白皮書之營造在地共生社區及直轄市、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。
 - (3)經直轄市、縣（市）政府社區營造相關推動小組審核評估符合福利社區化精神與願景；且能建立社區自主、互助合作機制，並定有具體回饋管理規定，使社區能永續發展者。
 - (4)直轄市政府社會局、縣（市）政府須於前一年度十月三十一日前輔導社區提出申請計畫，並檢附相關證明文件（白皮書或施政計畫書、推動小組審議紀錄、聯合社區合作經驗文件）。
 - (5)申請計畫書內應載明當地社區特性、資源狀況、服務對象、服務內容、與現有服務體系分工狀況與網絡聯結情形、專業輔導團隊架構、計畫預期效益與計畫評估指標。
 - (6)分年計畫書，應掌握訓用合一精神，且第三年應有具體服務方案。
 - (7)年度執行完成後應提出成果報告書，經本部審核通過，且次年度預算經立法院通過後，始得撥付經費。
 - (8)專業服務人員應協助參與本計畫之領航及協力社區提案及推動各項方案。
 - (9)欲申請或已接受本部補助本計畫之聯合社區及地方政府承辦人員，應派員參加本部舉辦之相關教育研習訓練，參訓情形將作為審核該計畫之參考。
 - (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。

3. 補助項目及標準：

- (1)經本部邀請專家學者審核後，每案最高補助新臺幣一百萬元。
- (2)專業服務費：每案限補助一人(與專案服務費人力合併計算)，其聘任須經直轄市、縣(市)政府核備。
- (3)專案服務費：每案限補助一人(與專業服務費人力合併計算)，其聘任須經直轄市、縣(市)政府核備，以每月新臺幣二萬九千元核算，並應依附件三格式辦理核銷。申請單位應檢附專案人員學分證明及該年度進修證明文件。補助對象須具備下列條件：
 - A. 大專校院畢業。
 - B. 已修畢應專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所規定之45 學分課程中至少 20 學分(含社區工作或社區組織與發展)，且於進用時持續進修者。
- (4)訓練及活動費、專案計畫管理費與勞、健保及提撥勞退準備金費等。
- (5)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。

(二)辦理社區人力資源培訓

1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體、社會福利機構，或設有社會工作、社會福利等相關科系之大專校院。
2. 補助原則：
 - (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。
 - (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。
 - (3)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。
 - (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。
3. 補助標準：全國性研習(分梯次辦理)，每梯次最高補助新臺幣六十萬元；地方性研習，最高補助新臺幣二十萬元，直轄市、縣(市)每年以補助辦理一次為限。
4. 補助項目：訓練及活動費(含講師、工作人員及活動參加人員住宿費)、專案計畫管理費。

(三)辦理社區災害防備之演練與宣導

1. 補助對象：立案之社區發展協會。
2. 補助原則：
 - (1) 鄉（鎮、市、區）公所應統合所轄社區，輔導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。
 - (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。
 - (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。
3. 補助項目及標準：每鄉（鎮、市、區）最高補助新臺幣十萬元，項目為訓練及活動費、防護材料（消耗品）、專案計畫管理費等。

二、辦理社區發展觀摩活動

(一)辦理社區發展福利社區化觀摩會

1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體、社會福利機構或大專校院。
（由本部規劃，協調受補助對象辦理）
2. 補助標準：全國性觀摩會最高補助新臺幣二百五十萬元。
3. 補助項目：訓練及活動費、獎牌、獎盃、錄影費、專案計畫管理費等。

(二)辦理社區技藝、福利、產業競賽觀摩會

1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體。（由本部規劃，協調受補助對象辦理）
2. 補助標準：全國性觀摩會最高補助新臺幣三百萬元。
3. 補助項目：訓練及活動費、獎牌、獎盃、錄影費、專案計畫管理費等。

(三)辦理走動式績優社區觀摩

1. 補助對象：立案之社區發展協會、社會團體或社會福利機構（由本部規劃，協調受補助對象辦理）。
2. 補助原則：由直轄市、縣（市）遴派參加觀摩者，以潛力社區或培力社區優先參加。
3. 補助標準：辦理全國性觀摩（分區辦理），每區最高補助新臺幣一百萬元。
4. 補助項目：訓練及活動費（含講師、工作人員及活動參加人員住宿費）、獎牌、獎盃、錄影費、專案計畫管理費等。

參、推展志願服務工作

一、補助對象：法人、經政府立案之機構、團體。

二、補助原則：

- (一)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團體統一辦理為原則，並於三月底向本部前提出申請。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長照、社安網、高齡者靈性照顧等所辦理志工教育訓練得優先補助。
- (二)全國性、省級立案之民間單位辦理地方性（單一直轄市、縣（市））活動之申請補助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。

三、補助項目及標準：

- (一)教育訓練（包括志工督導訓練及志願服務資訊整合系統、社政防救災整合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（每場次研習人員最高以一百人為原則），補助項目為訓練及活動費、專案計畫管理費等。
- (二)獎勵表揚：全國性活動每案最高補助新臺幣七十萬元，補助項目為訓練及活動費、錄影費、獎牌（座、章）、專案計畫管理費等。
- (三)服務、觀摩活動、專題研討會：全國性活動最高補助新臺幣七十萬元；直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣三十萬元。補助項目為訓練及活動費（觀摩活動含講師、工作人員及活動參加人員住宿費）、錄影費、專案計畫管理費。
- (四)宣傳推廣（如：發行志願服務電子報或刊物、高齡志工教材、印製志願服務通訊、宣導海報等文宣及宣導活動）：全國性案件最高補助新臺幣七十萬元；直轄市、縣（市）案件最高補助新臺幣三十萬元，其餘最高補助新臺幣十萬元。補助項目為訓練及活動費、排版費、編輯費、專案計畫管理費等。
- (五)志工服務背心：每件最高補助新臺幣一百六十元。

肆、社會工作

一、辦理社會工作專業宣導、研習訓練等活動

- (一)補助對象：立案之社會團體、財團法人基金會、各級社會工作師公會、設有社會工作、社會福利等相關科系之大專校院。

(二)補助原則：

1. 辦理社會工作專業手冊、刊物、宣導、研討案。
2. 社會工作專業人員研習、座談、教育訓練、社會工作人員人身安全及職場身心健康研討訓練等活動。

(三)補助項目及標準：訓練及活動費、專案計畫管理費。

二、補助原住民族地區、離島及偏遠地區民間機構團體社會工作人員服務費

(一)補助對象：服務於原住民族地區、離島及偏遠地區民間社會福利機構團體且符合下列條件之一者（申請時應檢附資格證明文件影本）：

1. 領有社會工作師執業執照之人員。
2. 職稱含「社工」且符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格者。

(二)補助標準：補助服務費每人每月新臺幣二千元。

(三)原住民族地區、離島及偏遠地區之範圍定義如附件一。

三、補助民間機構團體工作人員專業進修學分費

(一)補助對象：民間社會福利機構團體工作人員，未具社會工作學系畢業，或社會工作師資格，服務於下列地區或具下列身分，經服務單位推薦參加社會工作相關在職進修者：

1. 偏遠地區(不包括符合行政院原住民族委員會培育原住民社會工作人員補助計畫實施對象)。
2. 辦理福利化社區旗艦型計畫之專案服務費人員。
3. 具有新住民身分。

(二)補助標準：依各大專校院所訂學分費標準，補助進修專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所定之學科學分費；每學分新臺幣一千二百元，最高以補助百分之七十為原則。

(三)申請時應檢附學分費收據、修畢學分合格證明（以前一年度取得之學分為限）及留原單位繼續服務之證明文件，同一科目不得重複申請補助。

(四)接受本部補助進修學分費一年者，應留原單位繼續服務至少一年，如因原單位組織調整無法繼續服務，仍應於其他偏遠地區服務、辦理福利化社區旗艦型計畫及新住民之民間團體服務。

四、補助民間機構團體社會工作師接受繼續教育課程交通費及住宿費

(一)補助對象：民間社會福利機構團體社會工作師，服務於偏遠地區之民間社會福利機構團體工作人員，經服務單位推薦參加社會工作師繼續教育課程

者。

(二)補助項目及標準：

1. 交通費：實報實銷(但不含購票手續費)。

(1) 凡公民營客運汽車可到達之地區，除受補助單位因急要業務需搭乘計程車，且經受補助單位首長或其授權人於事前同意外，不得報支。

(2) 駕駛自用汽車、機車出差者，按所定必要路程(由受補助單位衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處)之公里數核算，汽車以每公里 3 元、機車以每公里 2 元報支。

2. 住宿費：每人平日最高 3,500 元；假日最高 4,500 元

(三)為鼓勵相關人員持續精進專業知能，進而維護服務對象權益，本補助項目申請時得免自籌款。

伍、保護業務研習、督導及倡導

一、辦理家庭暴力、性侵害、性騷擾、目睹家庭暴力兒童及少年防治與兒童、少年、老人、身心障礙者保護及兒童少年性剝削防制研習、督導及倡導活動

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、學術團體或各級社會工作師公會。

(二)補助原則：

1. 以下各項工作，全國性團體每單位於每項以一案為限；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)於每項工作以核轉三案為限。

2. 家庭暴力防治工作：

(3)研習：鄉(鎮、市、區)性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣(市)性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

(4)督導及倡導：

- ①申請單位所提計畫需以督導或倡導各直轄市、縣(市)政府落實推動家庭暴力防治工作為限。
- ②申請單位所提計畫係配合直轄市、縣(市)政府推動委外資源培育者，最高補助新臺幣三十萬元。

(5)全國家庭暴力防治月活動：

- ①活動辦理期間為每年六月，並配合年度主題規劃活動內容，及運

用本部提供之視覺設計圖像與標語等。

②申請單位所提出申請計畫，經本部審查通過者，最高補助新臺幣五十萬元。

③全國性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。

3. 性侵害、性騷擾防治及兒童少年性剝削防制工作：

(1) 研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

(2) 督導及倡導：

①申請單位所提計畫需以督導或倡導各直轄市、縣（市）政府落實推動性騷擾防治工作為限。

②申請單位所提計畫係配合直轄市、縣（市）政府推動委外資源培育者，最高補助新臺幣三十萬元。

4. 老人保護工作：

(1) 研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

(2) 督導及倡導：

①申請單位所提計畫需以督導或倡導各直轄市、縣（市）政府落實推動老人保護工作為限。

②申請單位所提計畫係配合直轄市、縣（市）政府推動委外資源培育者，最高補助新臺幣三十萬元。

5. 身心障礙者保護工作：

(1) 研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

(2) 督導及倡導：

①申請單位所提計畫需以督導或倡導各直轄市、縣（市）政府落實推動身心障礙者保護工作為限。

②申請單位所提計畫係配合直轄市、縣（市）政府推動委外資源培育者，最高補助新臺幣三十萬元。

6. 兒童少年保護工作：

倡導、研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

7. 兒童少年菸酒、檳榔與飆車防治工作：

倡導、研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

8. 目睹家庭暴力兒童及少年防治工作：

(1) 研習：鄉（鎮、市、區）性活動最高補助新臺幣五萬元，直轄市、縣（市）性活動最高補助新臺幣十五萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。國際性活動最高補助新臺幣五十萬元。

(2) 督導及倡導：

① 申請單位所提計畫需以督導或倡導各直轄市、縣（市）政府落實推動目睹家庭暴力兒童及少年防治工作為限。

② 申請單位所提計畫係配合直轄市、縣（市）政府推動委外資源培育者，最高補助新臺幣三十萬元。

(三) 補助項目及標準：

1. 訓練及活動費。
2. 專案計畫管理費。

陸、家庭暴力及性侵害防治

申請第一至第六項工作(方案)項目之補助經費，應依以下原則辦理：

1. 直轄市、縣(市)政府應盤整轄內申請需求，並輔導、協助申請單位於本部社會及家庭署「補助計畫申辦資訊網」提案及上傳申請表、計畫書後，至系統後台完成線上審查及預擬核定作業，於前年度 12 月 15 日前向本部函報預擬核定表，俟本部核定後，再依核定金額掣據請款。
2. 直轄市、縣(市)政府所提預計補助對象及經費經本部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，始得撥付賸餘款項。

一、強化家庭暴力及性侵害被害人庇護安置工作

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、社會工作師公會。
3. 申請單位需為辦理家庭暴力及性侵害被害人庇護安置工作，並置有專業社工人力者為優先考量。

(二)補助原則：

1. 申請單位應與直轄市、縣（市）政府訂定委託契約。
2. 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣（市）政府委託辦理本項計畫之起算時間相關證明文件（如：舊約延長通知書、地方政府之切結書等），補助期間可自該時間起算。
3. 直轄市、縣（市）政府或申請單位應配合支應百分之五十經費，並於核轉申請案時載明於公文中或檢附相關證明文件。

(三)補助項目及標準：

1. 專業服務費：依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫最高補助三人（與專案服務費人力合併計算），最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。
2. 專案服務費：專案人員聘用高中（職）畢業或具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗者，以勞動部公告每月基本工資核算；聘用大專校院畢業者，以每月新臺幣二萬九千元核算；聘用家庭暴力及性侵害被害人者，不受學經歷限制，以每月新臺幣二萬九千元核算，最高補助二人，最高補助百分之七十，每人最高得補助十三點五個月。申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件，並應依附件三格式辦理核銷。
3. 勞、健保及提撥勞退準備金費。
4. 個案服務費。
5. 訓練及活動費。
6. 夜間值勤津貼：每人每日新臺幣三百五十元。
7. 辦公室租金：每月最高補助新臺幣二萬元，接受補助單位同一地點限補助一次，申請時應檢附租賃契約證明。
8. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。
9. 設施設備費(含非消耗品)：
 - (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。

(2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。

10. 專案計畫管理費。

二、推動原鄉部落家庭暴力防治工作

(一) 補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、社會工作師公會。

(二) 補助原則：

1. 所提計畫以行政院範定之山地鄉及平地原住民鄉（鎮、市）等原住民族地區為限。
2. 辦理家庭暴力防治工作之申請單位應與直轄市、縣（市）政府訂定委託契約。
3. 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣（市）政府委託辦理本項計畫之起算時間相關證明文件（如：舊約延長通知書、地方政府之切結書等），補助期間可自該時間起算。
4. 僅申請「訓練及活動費」者，以辦理原住民族家庭服務中心之申請單位為優先。

(三) 補助項目及標準：

1. 專職服務費：依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫最高補助二人（與專案服務費人力合併計算），並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件：
 - (1) 大專以上社會工作相關科系組所畢業者。
 - (2) 大專以上非社會工作相關科系組所畢業，須具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會工作相關科系組所在職進修中。
 - (3) 高中職畢業者須具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會工作相關科系組所在職進修中。
2. 專案服務費：專案人員以勞動部公告每月基本工資核算，最高補助二人（與專職服務費人力合併計算），每人最高得補助十三點五個月，補助對象應至少高中（職）畢業或具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗者。申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件，並應依附件三格式辦理核銷。
3. 勞、健保及提撥勞退準備金費。
4. 個案服務費。

5. 訓練及活動費。
6. 個案外展服務事務費：領有本方案專職或專案服務費者，不得重複支領；每案每次最高補助新臺幣六百元，每案最多二十四次，並應依附件二格式辦理核銷。
7. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。
8. 設施設備費(含非消耗品)：
 - (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。
 - (2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。
9. 專案計畫管理費。

三、辦理司法機關推動家庭暴力防治工作

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、社會工作師公會。

(二)補助原則：

1. 每一司法機關補助一個計畫，同一司法機關內有二個以上民間團體辦理本項工作者不予補助。
2. 申請單位應與直轄市、縣（市）政府訂定委託契約。
3. 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣（市）政府委託辦理本項計畫之起算時間相關證明文件（如：舊約延長通知書、地方政府之切結書等），補助期間可自該時間起算。
4. 直轄市、縣（市）政府或申請單位應配合支應百分之五十經費，並於核轉申請案時載明於公文中或檢附相關證明文件。

(三)補助項目及標準：

1. 專業服務費：依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫最高補助二人，合併縣市設立之直轄市或跨越二個以上直轄市、縣（市）服務轄區最高補助四人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。
2. 勞、健保及提撥勞退準備金費。
3. 個案服務費。
4. 訓練及活動費。
5. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。

6. 設施設備費(含非消耗品)：

- (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。
- (2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。

7. 專案計畫管理費。

四、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇方案

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、社會工作師公會。

(二)補助原則：

1. 所提計畫須以辦理各直轄市、縣(市)政府推動目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇方案為限，並應經由直轄市、縣(市)政府整合轄內資源，且經通盤檢討評估後擇優核轉提出。申請單位應出具直轄市、縣(市)政府(含其所屬機關)補助辦理該項服務內容之證明文件，或同意進行個案轉介之證明文件。
2. 申請單位辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導資源培力，應於所提計畫敘明與直轄市、縣(市)政府，及服務區域內國中、國小、幼兒園、學生輔導諮商中心、民間單位等跨網絡合作機制及工作項目。
3. 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣(市)政府委託或補助辦理本項計畫之起算時間相關證明文件(如：舊約延長通知書、地方政府之切結書、同意進行個案轉介函等)，補助期間可自該時間起算。
4. 直轄市、縣(市)政府應配合支應百分之五十經費。

(三)補助項目及標準：

1. 專業服務費：依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫最高補助二人，最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。
2. 勞、健保及提撥勞退準備金費。
3. 個案服務費。
4. 訓練及活動費。
5. 辦公室租金：每月最高補助新臺幣二萬元，接受補助單位同一地點限補助一次，申請時應檢附租賃契約證明。
6. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。

7. 設施設備費(含非消耗品)：

- (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。
- (2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。

8. 專案計畫管理費。

五、推動原鄉部落性侵害、兒童及少年性剝削防制工作

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
2. 立案之社會團體、社會工作師公會。

(二)補助原則：

1. 所提計畫以行政院範定之山地鄉及平地原住民鄉(鎮、市)等原住民族地區為限。
2. 辦理性侵害、兒童及少年性剝削防制工作之申請單位應與直轄市、縣(市)政府訂定委託契約。
3. 本項計畫為經常性辦理業務，申請單位如出具當年度實際接受直轄市、縣(市)政府委託辦理本項計畫之起算時間相關證明文件(如：舊約延長通知書、地方政府之切結書等)，補助期間可自該時間起算。
4. 僅申請「訓練及活動費」者，以辦理原住民族家庭服務中心之申請單位為優先。

(三)補助項目及標準：

1. 專職服務費：依柒、綜合項目專業服務費相關規定辦理，並補助風險加給；每一計畫最高補助一人(與專案服務費人力合併計算)，並應依附件三格式辦理核銷；補助對象必須具備下列任一條件：
 - (1)大專以上社會工作相關科系組所畢業者。
 - (2)大專以上非社會工作相關科系組所畢業，須具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會工作相關科系組所在職進修中。
 - (3)高中職畢業者須具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗，且經服務單位推薦參加社會工作相關科系組所在職進修中。
2. 專案服務費：專案人員以勞動部公告每月基本工資核算，最高補助一人(與專職服務費人力合併計算)，每人最高得補助十三點五個月，補助對象應至少高中(職)畢業或具二年以上社會福利服務或教育實務工作經驗者。申請單位應檢附專案人員學經歷證明文件，並應依附件三格式辦理核銷。

3. 勞、健保及提撥勞退準備金費。
4. 個案服務費。
5. 訓練及活動費。
6. 個案外展服務事務費：領有本方案專職或專案服務費者，不得重複支領；每案每次最高補助新臺幣六百元，每案最多二十四次，並應依附件二格式辦理核銷。
7. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。
8. 設施設備費(含非消耗品)：
 - (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。
 - (2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。
9. 專案計畫管理費。

六、辦理性侵害案件減少被害人重複陳述工作

(一)補助對象：辦理家庭暴力及性侵害防治工作之醫療機構。

(二)補助原則：

申請單位除依補助項目提出申請計畫，計畫內容應包含計畫目的、實施內容、執行單位、參與成員、實施區域、案件處理流程、會談室設置位置(含平面圖)、補助項目、辦理期程、預期效益、成效評估等，並檢附相關文件向直轄市、縣(市)政府提出申請並經審核符合規定者，函送本部核辦。

(三)補助項目：

1. 修繕費：得參照中央政府總預算編製作業所列標準辦理，且每案最高補助新臺幣五十萬元。
2. 設施設備費(含非消耗品)：
 - (1) 開辦所需之設施設備，每案最高補助新臺幣一百萬元。
 - (2) 充實設施設備每案最高補助新臺幣五十萬元。

柒、綜合項目

一、專業服務費

(一)核發原則如下：

1. 依照本部 112 年 7 月 7 日衛部救字第 1120128791 號函修正「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理。
2. 專業服務費支給標準(如：附件三之一)
 - (1) 起薪：社會工作人員以三萬八千八百九十八元起聘、社工督導以四萬

五千五百六十六元起聘(依據本部 113 年 10 月 28 日衛部救字第 1131363587 號函調整社工人員及社工督導起薪金額)。

(2) 加給：

- ① 年資：考核結果通過之受補助社會工作人員及社工督導，次年可晉一階（增加一千元）為原則，最高晉陞至第七階。
 - ② 學歷：具社工相關系所碩士以上學歷增加二千元。
 - ③ 執業執照：具社會工作師執業執照增加四千元。
 - ④ 專科證書：具專科社會工作師證書增加二千元。
 - ⑤ 執行風險業務等級：符合風險評估標準者，增加一千元。
 - A. 風險評估標準：社工人員執行直接服務，且符合以下任一條件者：
 - a. 有受騷擾、恐嚇、威脅等，致生命、身體及精神危害或有危害之虞者。
 - b. 主要工作時間為夜間者。
 - B. 符合下列任一情況者，得核予專案風險加給一千九百九十五元，但不得重複領取前項一千元風險加給：
 - a. 一百一十二年已核予高度風險加給計畫進用之社工人員及社工督導，且持續由同單位原計畫聘用者，至計畫結束或於該計畫離職。
 - b. 屬政府依法應辦，高危機、需公權力介入之服務應由政府部門提供，現階段委託或補助民間單位辦理者。
3. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，補助單位應確實審核前開文件已完成上傳及符合規定，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。勞動契約除依勞動基準法施行細則第 7 條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計算方式、年終獎金等內容，且薪資及年終獎金不得低於衛生福利部核定之專業服務費。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。

(二) 專業人員年終獎金計算以當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支；**育嬰留職停**

薪期間，不受十二月一日仍在職之限制，按實際在職月數比例計支；每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。年終獎金應依前述規定核實給付，不得無故繳回。

- (三)專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。
- (四)申請單位應自籌百分之三十，政策性補助得不受自籌款百分之三十之限制；受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用扣除補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，如發現有違反情形，通報法規主管單位處理；並應採匯款方式覈實撥付專業服務費；並應依附件三格式辦理核銷（附件三應掃描上傳至本部社工人力資源管理系統）；至於地方政府依政府採購法委託辦理之勞務案件，採總包價法者無須檢附附件三（仍應掃描上傳至本部社工人力資源管理系統），惟受託單位應確實給付專業服務費及考核晉薪，且依專業服務費相關規定辦理。
- (五)受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。
- (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。
- (七)領取專業服務費之專業人員資格條件為符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：
1. 領有專科社會工作師證書。
 2. 領有社會工作師證照。
 3. 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。
- (八)已接受補助服務費之社會福利機構，其專業人員不得重複申請社區服務方案之專業服務費。

二、資本支出

項目名稱	編列基準
建築費	建築物之新建、改建、增建所需費用，參照中央政府總預算編製作業手冊之共同性費用編列基準表。
修繕費	每平方公尺最高補助 4,500 元，最多每 5 年補助 1 次。
設施設備費	開辦或充實設施設備、添置公共安全設施設備等所需費用。已核准

項目名稱	編列基準
	補助相同之設施設備者，最多每 5 年補助 1 次。

三、經常支出

項目名稱	用途	支用細項
個案服務費	辦理服務個案有關之訪視輔導、心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療、團體工作、志願服務等所需費用。	可支用於訪視輔導費、電話輔導費、訪視交通費、團體帶領費、協同帶領費、心理輔導費、社會暨心理評估與處置費、諮商及心理治療費、志工交通費、通譯費。
訓練及活動費	辦理與計畫有關之督導、培訓、講座、研習、座談會、研討會、訓練、觀摩、活動等所需費用。	可支用於專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、差旅費、印刷費、場地及佈置費、膳費、撰稿費、翻譯費、口譯費、手語翻譯及同步聽打服務費、意外保險費、器材租金、車輛租金、活動材料費。
基本營運費	補助服務據點/中心因日常營運所需之經常性費用。	服務時段達一定標準者，最高補助每月 1 萬元，可支用於講座鐘點費、場地租金、水電、通訊費(含郵資)、書報雜誌、瓦斯費、文具及電腦耗材、茶水、文宣印刷費、器材租金及維修費、食材費、膳費、活動材料費、保險費、交通費及臨時酬勞費、本部補助項目所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與基本營運相關之支出。
專案計畫管理費	執行計畫所需之相關費用，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)10%。	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、辦理本專案工作人員及志工意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查、本部補助項目(不含專業服務費)所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與執行本計畫相關之費用。
勞、健保及提撥勞退準	接受專業(案)服務費補助者，雇主	1. 接受專業服務費補助者，每人每月最高補助 6,000 元整。

項目名稱	用途	支用細項
備金費	應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用。	2. 接受專案服務費補助者，每人每月最高補助5,000元整。 以上經費不列入專案計畫管理費額度計算。

註：

1. 本表所列「項目名稱」欄為申請及核定補助項目，申請時應於經費概算表臚列支用細項；支用細項之經費標準，請參閱附表。計畫實際執行時，得於受補助項目及額度下，勻支各細項支出；若原編列細項不能配合實際需要，亦得於受補助項目及額度下，改以其他細項支出，免申請計畫變更。
2. 雜支自 112 年起併入專案計畫管理費。
3. 基本營運費及專案計畫管理費性質相近，擇一補助。
4. 場地租金含辦公室租金者，同一地點限補助 1 次，申請時並應檢附租賃證明。
5. 會員大會、勸募活動，及旅遊（含健行）、體育、聚餐、慶生、烤肉、才藝班等休閒或聯誼性質之活動不予補助。
6. 獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念(禮)品、會員通訊、期刊不予補助。
7. 依預算法第 62 條之 1 定義，宣導費係指於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導之經費，本部未予補助；惟政策性補助不在此限。印製單張、海報、講義、活動手冊等所需經費，得以「印刷費」支出，並揭示辦理或贊助機關、單位名稱，且不得以置入性行銷方式進行。

附表一

支用細項編列基準表

單位:新臺幣元

細項名稱	經費標準	說明
個案服務		
訪視輔導費	每案800元。	
電話輔導費	每次160元。	
訪視交通費	一、標準式(個案數):每件60元。 二、列舉式(公里數) 甲、公里數<5km:60元 乙、5km≤公里數<30km:200元 丙、30km≤公里數<70km:400元 丁、公里數≥70km:500元	以同一訪視人員,每日訪視之個案數或公里數合計。
團體帶領費	每節最高2,000元	1節為50分鐘,其連續上課 2節者為90分鐘,未滿者減半支給。
協同帶領費	每節最高1,000元	
心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費	一、個人每小時最高2,000元。 二、夫妻、親子或家族等,2人以上之共同/聯合諮商,每小時最高2,400元。	未滿1小時折半支給。
志工交通費	志工交通費:每人每日100元。	
通譯費	依計畫需求編列。	
訓練及活動		
專家學者出席費	每次最高2,500元。	受補助單位人員出席該計畫相關會議,均不得支領出席費。但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議,且屬未支薪者不在此限。
講座鐘點費	一、國外聘請者:每節最高2,400元。 二、國內聘請者:每節最高2,000元。	1節為50分鐘,其連續上課 2節者為90分鐘,未滿者減半支給。
臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工	受補助單位之專職並領有薪

細項名稱	經費標準	說明
	資核算，且每人每月補助款不得超過法定基本工資。	給者，不得支領臨時酬勞費。
差旅費	<p>一、交通費：</p> <p>(1) <u>實報實銷(但不含購票手續費)</u>。</p> <p>(2) <u>凡公民營客運汽車可到達之地區，除因受補助單位因急要業務需搭乘計程車，且經受補助單位首長或其授權人於事前同意外，不得報支。</u></p> <p>(3) <u>駕駛自用汽車、機車出差者，按所定必要路程(由受補助單位衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處)之公里數核算，汽車以每公里 3 元、機車以每公里 2 元報支。</u></p> <p>一、雜費：每人每日最高 400 元。</p> <p>二、住宿費：每人<u>平日最高 3,500 元；假日最高 4,500 元。</u></p>	<p>一、在原核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下核實報支交通費。</p> <p>二、雜費限承辦人員報支。</p> <p>三、住宿費限講師及承辦人員報支。</p> <p>四、政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點。</p>
場地及佈置費	依計畫需求編列。	場地清潔費、租金、場地佈置費、場地設施設備租借等項目相關費用。
膳費	辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人每次最高 <u>140</u> 元。	屬差旅費性質之膳費，不予補助。
撰稿費	中文最高每千字1,600元。	
翻譯費	已有公開市場機制，不另訂基準。	依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點修正規定，譯稿已有公開市場機制，爰不另訂基準。
口譯費	一、逐步口譯費：比照國內講座鐘點費之 1.5 倍至 2 倍計算。	

細項名稱	經費標準	說明
	二、同步口譯費，比照國外講座鐘點費之 1.5 倍至 2 倍計算。	
手語翻譯及同步聽打服務費	參閱附表二、手語翻譯及同步聽打服務補助參考表編列。	

註：其他項目參照中央政府總預算編製作業手冊所定標準。

附表二

手語翻譯及同步聽打服務補助參考表

單位:新臺幣元

一、手語翻譯服務

類別	服務類型	翻譯員遴聘資格	補助費用
一	複雜、重大、非單純性之協助 1.政府機關召開之重大政策會議(如:政見發表會、國際研討會、法規修訂會議、公聽會、記者會等)。 2.警政、司法事務(非涉刑責之交通事件除外)。 3.醫療(涉重大必要之醫療行為,如手術說明、急診、生產、心理諮商、精神鑑定)。 4.其他。	持有「手語翻譯」技術士證乙級者。	每小時 1,500 元。
二	一般性之會議、活動、座談會、課程、解說導覽 1.對外公開非以營利為目的之活動及會議。 2.一般活動舞台翻譯。 3.非涉刑責之交通事件。 4.非涉重大必要之醫療行為。 5.社會工作人員訪視、輔導案件及心理諮商輔導。 6.其他。	符合以下條件之一: 1.持有「手語翻譯」技術士證乙級者。 2.持有「手語翻譯」技術士證丙級後翻譯服務滿 150 小時以上者。	每小時 1,000 元。
三	簡易溝通,如臨櫃服務、諮詢、溝通協調 1.一般公務事項諮詢。 2.一般簡易臨櫃(含廣場型、攤位服務型)。 3.其他。	持有「手語翻譯」技術士證者。	每小時 500 元。

備註:

手語翻譯及同步聽打服務總時數未滿 1 小時者,以 1 個小時補助費用計算,超過

1 小時以上者,以每 30 分鐘計算補助費用。

二、同步聽打服務

同步聽打服務員遴聘資格	補助費用
曾參加「同步聽打服務」培訓之課程研習 10 小時(含)以上及實習 10 小時(含)以上，並領有該項課程結訓證明者。	每小時 500 元。

附件一 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
	長照偏遠地區	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、貢寮區	5
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
	長照偏遠地區	峨眉鄉	1
苗栗縣	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
	長照偏遠地區	三灣鄉	1
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
	長照偏遠地區	中寮鄉、國姓鄉、鹿谷鄉	3
嘉義縣	原住民族地區	阿里山鄉	1
	長照偏遠地區	番路鄉、大埔鄉	2
臺南市	長照偏遠地區	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
	長照偏遠地區	田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區	4
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			93

附件三

(計畫名稱)

專業(職、案)服務費用印領清冊

員工姓名：

身分證統一編號：

月份	應領金額		應扣項目		實領淨額 (D=A-B-C)	經費來源		備註
	薪資 (A)	病事假扣薪 (B)	代扣勞工自付勞健保、 勞退基金、所得稅等(C)			自籌金額 (E)	衛生福利部補助金額 (F=A-B-E)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
年終獎金								
合計								

備註：

- 採匯款方式覈實撥付專業服務費，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件。
- 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。
- 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。

受補助專業服務費員工是否符合考核晉薪：

是 否

受補助單位自評考核結果：

通過，次年度予以晉階不通過，次年度不予晉階

原因：工作績效 工作態度 服務品質 出勤情形 品德操守
承辦人 單位主管

附件三之一：補助民間單位進用社會工作人員及社工督導「專業服務費」支給表

社工人員										
起薪 (元)	+	各項加給(元)			+	=				
<u>38,898</u>		年資	+	具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書： 2,000 符合風險評估標準： 1,000			專業服務費補助金額			
		階數						金額		
		0						0		
		1						1,000		
		2						2,000		
		3						3,000		
		4						4,000		
		5						5,000		
		6						6,000		
	7	7,000								
社工督導										
起薪 (元)	+	各項加給(元)			+	=				
<u>45,566</u>		年資進階加給	+	具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書： 2,000 符合風險評估標準： 1,000			專業服務費補助金額			
		階數						金額		
		0						0		
		1						1,000		
		2						2,000		
		3						3,000		
		4						4,000		
		5						5,000		
		6						6,000		
	7	7,000								

註 1：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 2：如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

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

附件三之二 考核表 (範例)

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

備註：

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