

衛生福利部 109 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 108 年 11 月 6 日衛部護字第 1081461193 號函頒

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)、專案計畫管理費乙類、講座鐘點費、撰稿費、場地及佈置費、印刷費、交通費、膳費及雜支。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. 地方性專題研討會、研習訓練：講座鐘點費、出席費、印刷費、場地及佈置費、膳費、保險費及雜支。

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)「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。
 - (10)災害救助社會工作人員訓練與管理
2. 補助標準：講座鐘點費、撰稿費、場地及佈置費、印刷費、住宿費（最多三天二夜計）、交通費、膳費及雜支。

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、錄影費及雜支。
2. 年節應景活動：便當或熱食、場地及佈置費、印刷費、錄影費等。
3. 全國性年度研討會：講座鐘點費、出席費、交通費、印刷費、場地及佈置費、住宿費（最多三天二夜計）、膳費、保險費、臨時酬勞費及雜支。
4. 地方性遊民專題研討會：講座鐘點費、出席費、印刷費、場地及佈置費、膳費、保險費及雜支。
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、研究計畫管理費及雜支。（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）、保暖冬衣、睡袋、換洗衣襪、沐浴用品、暖暖包及雜支等。
7. 遊民增能活動：講座鐘點費、出席費、印刷費、場地及佈置費、膳費及雜支。
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）政府一百零八年度所列冊六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。補助項目為講座鐘點費、印刷費、場地及佈置費、器材租金（個人電腦或行動載具等）及雜支。
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）、專案計畫管理費乙類、食儲場地費（租金）、交通費。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）、跨局處（至少二個單位）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）政府須於前一年度十一月三十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。

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，其聘任須經直轄市、縣（市）政府核備。
- (3)專案計畫管理費甲、乙類。
- (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。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年者，應返還所領之專案服務費。補助對象須具備下列條件：
 - A. 大專院校畢業。
 - 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。
- (5)各項目補助標準依本部各相關福利別補助項目及標準核給。

(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院校。
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)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。
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：場地及佈置費、膳費、住宿費（含活動參加人員）、文宣資料費、講座鐘點費、專家學者出席費、交通費、撰稿費、印刷費、保險費、雜支。

(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：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。

3. 補助項目及標準：每鄉（鎮、市、區）最高補助新臺幣十萬元，項目為講座鐘點費、膳費、防護材料（消耗品）、場地及佈置費、印刷費、雜支等。

(四) 社區提案培力

1. 補助對象：立案之社區發展協會。
2. 補助原則：
 - (1) 具潛力而無推動經驗之社區，得自行申請或由績優社區、提案經驗成熟社區認養，研提專家派遣、需求調查、結合協力社區等計畫。
 - (2) 補助辦理以社區公共事務（社會福利議題優先）為議題之社區發展共識會議，邀請社區相關團體與居民，針對社區需求及發展方向，訂定社區發展計畫，以解決社區問題。（不含會員大會及理、監事會議）。
 - (3) 申請本項補助核銷時應檢附成果報告（應含過程文字及照片紀錄等；屬需求評量、服務設計及評估指標建立者亦應載明具體成果）及擬定之方案計畫書等。
 - (4) 自一百一十年起，刪除本項目。
3. 補助項目及標準：每社區最高補助新臺幣五萬元，項目為學者專家出席費、交通費、差旅費、印刷費、雜支等。

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、社會團體或社會福利機構。（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：場地及佈置費、膳費、文宣資料費、印刷費、獎牌、獎盃、撰稿費、保險費、講座鐘點費、交通費、車輛租金、錄影費、住宿費及雜支。

(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：場地及佈置費、膳費、文宣資料費、印刷費、獎牌、獎盃、撰稿費、保險費、交通費、主持費、錄影費、住宿費及雜支。

(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：講座鐘點費、場地及佈置費、膳費、文宣資料費、住宿費（含活動參加人員）、印刷費、獎牌、獎盃、撰稿費、保險費、交通費、錄影費及雜支。

三、辦理社區意識凝聚活動

(一)補助對象：立案之社區發展協會、社會福利團體。

(二)補助原則：

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（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：
 - (1) 個別提案：以 1 單位提出 1 案經直轄市、縣（市）政府彙整列冊後向本部提出申請。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（市）政府彙整列冊層報本部申請。
 - (2) 聯合提案：於每年三月底前，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。
2. 每一社區發展協會應就全年度工作目標，彙整研提一申請計畫。
3. 補助辦理社區意識凝聚相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。
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。
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。
6. 申請民俗技藝團隊（社區成長教室等）活動，限附設有民俗技藝團隊（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。
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。

(三)補助標準：

1. 個別提案者，每單位全年度最高補助新臺幣二十萬元。

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。

(四)補助項目：

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。
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。
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。
4. 民俗技藝團隊活動：講座鐘點費、場地及佈置費、雜支。

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)成立法人之團體始得申請資本支出之補助，已獲本項經費補助之團體，五年內不得重複申請補助。
- (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團體統一辦理為原則，並於一月、三月、六月、九月底前提出申請。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。
- (三)志工表揚活動以直轄市、縣（市）政府同意辦理之全直轄市、縣（市）性表揚活動始可提出，同性質表揚活動，全年度以一次為限。
- (四)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。
- (二)獎勵表揚：全國性活動每案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，含評審委員出席費、撰稿費、印刷費、場地及佈置費、錄影費、保險費、住宿費（最多以三天二夜計）、獎牌（座、章）、膳費、交通費、雜支等。

- (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。含講座鐘點費、出席費、印刷費、場地及佈置費、撰稿費、錄影費、住宿費（最多以三天二夜計，觀摩活動1項，含活動參加人員）、膳費、保險費、交通費、車輛租金、雜支等。
- (四)志願服務會報：直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣十萬元。含講座鐘點費、專家學者出席費、撰稿費、印刷費、場地及佈置費、膳費、保險費、雜支等。志願服務運用單位召開內部會報不予補助。
- (五)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）：含場地及佈置費、講座鐘點費、撰稿費、印刷費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、專案計畫管理費、膳費、雜支等。全國性宣導案最高補助新臺幣七十萬元；直轄市、縣（市）宣導案最高補助新臺幣三十萬元，其餘最高補助新臺幣十萬元。
- (六)志工服務背心：每件最高補助新臺幣一百六十元。
- (七)電腦及週邊設備（含印表機、多功能事務機、電腦桌椅及相關週邊設備）：每單位最高補助新臺幣四萬元。

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院校。
- (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：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）。

二、補助山地原住民鄉（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：服務於山地原住民鄉（區）及、離島及偏遠地區民間社會福利機構團體並為本部及社會及家庭署社會福利補助項目及基準規定之符合領取專業服務費之專業人員資格條件者。
- (二)補助標準：補助服務費每人每月新臺幣二千元。
- (三)山地原住民鄉（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，或社會工作師資格而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相關在職進修者，而服務下列地區或具下列身分者：
 - 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：依各大專院校所訂學分費標準，補助進修專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條所定之學科學分費；每人每學期最高補助十學分，每學分新臺幣一千二百元，最高以補助百分之七十為原則，申請時應檢附就讀學校學分收費收據、修畢學分合格證明及留原單位繼續服務之證明文件，同一科目不得重複申請補助。
- (三)接受本部補助進修學分費一年者，應留原單位繼續服務至少一年，如因原單位組織調整無法繼續服務，仍應於其他偏遠地區服務、辦理福利化社區旗艦型計畫及新住民之民間團體服務。

伍、保護業務研習、宣導、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、宣導、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：

(1) 宣導、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。

(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。

(3) 全國家庭暴力防治宣導月活動：

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) 宣導、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。

(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) 宣導、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。

(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)宣導、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。

(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：

宣導、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、檳榔與飆車防治宣導：

宣導、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)宣導、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。

(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. 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訓練、團體、講座、觀摩及綜合性宣導活動及全國家庭暴力防治宣導月活動，相關課程及活動應具主題性，包括：家庭暴力、性侵害、性騷擾、目睹家庭暴力兒童

及少年、兒童少年保護、兒童少年性剝削防制的權控本質、迷思澄清、樣態與防治資源介紹及相關法律與菸酒、檳榔、飆車防治宣導等，旅遊（健行）、休閒、餐會、慶典、慶生、烤肉、趣味競賽、歌謠競賽等聯誼性質及勸募、語文與才藝班性質為主之活動不予補助。

2. 研習訓練、團體、講座、觀摩及宣導活動：補助講座、外聘督導鐘點費、學者專家出席費、表演演出費、講座交通費、講座住宿費、專題演講費、撰稿費、翻譯費、口譯費、場地及佈置費、文具印刷費、住宿費（最多以三天二夜計）、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、專案計畫管理費、交通費、膳費、臨時酬勞費、雜支及相關綜合性項目。
3. 辦理防治網絡倡導計畫：補助座談會或記者會學者專家出席費、場地及佈置費、印刷費、膳費、媒體素材製作等相關費用。

陸、家庭暴力及性侵害防治

申請第一至第九項工作(方案)項目之補助經費，應依以下原則辦理：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府應彙整轄內申請需求並進行審查，於前年度12月15日前向本部提報預擬核定表(含補助對象及經費)並請領全年度經費。
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. 補助金額新臺幣五十萬元以上之計畫（扣除方案評估費用），申請單位得聘請專家學者進行本項計畫之方案評估工作，核銷時並應檢附方案評估報告。
4. 除方案成效評估外，其他各項目總額，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. 延長安置費：遭受家庭暴力或性侵害被害人及其子女，自直轄市、縣（市）政府庇護安置屆滿一個月次日起，補助申請單位延長安置費每人每日新臺幣七百五十元，並應依附件二格式辦理核銷。
2. 專業服務費：每一計畫最高補助三人（與專案服務費人力合併計算），最高補助百分之七十，並應依附件三格式辦理核銷。
3. 專業人員意外保險費。
4. 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，以每月新臺幣二萬五千元核算；聘用大專院校畢業者，以每月新臺幣二萬八千元核算；聘用家庭暴力及性侵害被害人者，不受學經歷限制，以每月新臺幣二萬八千元核算，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。
5. 夜間值勤津貼：每人每日新臺幣三百五十元。
6. 臨時酬勞費：補助購買臨時人力服務費用，並應依附件四格式辦理核銷。
7. 被害人通譯服務及交通費：日間每小時補助新臺幣三百元，晚上十時至翌日早上六時視為夜間，夜間費用為日間之兩倍，未滿一小時減半支給；通譯到場往返之交通費均按實報支，並應依附件五格式辦理核銷。
8. 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。
9. 辦理方案成效評估：補助外聘計畫主持人費用、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、印刷費、專家出席費、交通費、撰稿費，最高補助新臺幣二十萬元整。
10. 專案計畫管理費。
11. 方案督導、訓練及個案研討會：補助專家出席費、講座鐘點費、督導鐘點費（應依附件七格式辦理核銷）及其三十公里以上遠程交通費、工作人員

交通費、住宿費、膳費、場地及布置費、印刷費。

二、推動原鄉部落家庭暴力被害人直接服務工作

(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. 申請單位應與直轄市、縣（市）政府訂定委託契約，所提計畫並需以辦理行政院範定之山地鄉及平地原住民鄉（鎮、市）等原住民地區之家庭暴力被害人直接服務工作為限。
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. 每一計畫最高補助新臺幣八十萬元。
4. 核銷結案時應檢附成果報告。

(三)補助項目及標準：

1. 專職服務費：比照專業服務費標準最高補助二人（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. 山地原住民鄉（區）專職人員意外保險費：比照專業人員意外保險費規定辦理。
3. 專案服務費：專案人員以每月新臺幣二萬五千元核算，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。
4. 山地原住民鄉（區）個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：每小時最高補助新臺幣二千元，每案最多二十四次，每案每次以一小時至二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件六格式辦理核銷。
5. 團體帶領費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療，

每次以兩小時為限，未滿一小時減半支給，每團最多十二次，並應依附件六格式辦理核銷；內聘者減半支給；另補助團體帶領所需之外聘帶領人及協同帶領人三十公里以上遠程交通費、場地及佈置費、臨時酬勞費（依附件四格式辦理核銷）、印刷費、膳費及雜支。

6. 督導鐘點費：內聘者每小時最高補助新臺幣一千元，外聘者每小時最高補助新臺幣二千元，未滿一小時減半支給，並應依附件七格式辦理核銷。
7. 律師諮詢費：補助出席費每次最高新臺幣二千元，每案最高補助新臺幣六萬元，並應依附件八格式辦理核銷。
8. 個案外展服務事務費：每案每次最高補助新臺幣六百元，每案最多二十四次，並應依附件九格式辦理核銷。
9. 被害人通譯服務及交通費：日間每小時最高補助新臺幣三百元，晚上十時至翌日早上六時視為夜間，夜間費用為日間之兩倍，未滿一小時減半支給，通譯到場往返之交通費均按實報支，並應依附件五格式辦理核銷。
10. 訪視交通補助費：
 - (1) 標準式(個案數)：同一訪視人員以每日訪查個案數、每件補助新台幣60元計。每案每月最高補助二次。
 - (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，每案每月最高補助二次。
11. 補助外聘專家學者三十公里以上遠程交通費用。
12. 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. 補助上限：每一計畫最高補助新臺幣九十萬元。合併縣市設立之直轄市或跨越二個以上直轄市、縣（市）服務轄區最高補助新臺幣一百八十萬元。
5. 補助金額新臺幣五十萬元以上之計畫（扣除方案評估費用），申請單位得聘請專家學者進行本項計畫之方案評估工作，核銷時並應檢附方案評估報告。
6. 除方案成效評估外，其他各項目總額，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：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. 專業人員意外保險費。
3. 臨時酬勞費：補助被害人購買臨時人力服務費用或服務被害人臨時專業服務費用，並應依附件四格式辦理核銷。
4. 運用志工從事諮詢或關懷服務：交通及誤餐費每人每日最高補助新臺幣一百五十元，每人每月最多二十一日為限；保險費每人最高補助新臺幣五百元，並應依附件九格式辦理核銷。
5. 宣導推廣費用（如建置網站、發行電子報或刊物、印製家庭暴力服務處通訊等有關家庭暴力事件服務處宣導事宜）：補助網頁設計及維護、印刷費及雜支。
6. 辦理方案督導、訓練、個案研討及觀摩會：補助講座鐘點費、督導鐘點費（內聘者每小時最高補助新臺幣一千元，外聘者每小時最高補助新臺幣二千元，未滿一小時減半支給，並應依附件七格式辦理核銷）、講座及督導三十公里以上遠程交通費、專家出席費、場地及佈置費、印刷費、住宿費、交通費、膳費、雜支。
7. 辦理方案成效評估：補助外聘計畫主持人費用、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、印刷費、專家出席費、交通費、撰稿費，最高補助新臺幣二十萬元整，並不列入補助上限計算項目。
8. 專案計畫管理費。

四、家庭暴力被害人保護扶助工作

(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. 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. 所提計畫需以辦理各直轄市、縣（市）政府推動家庭暴力被害人個案管理直接服務方案、被害人支持性就業服務方案為限，並應經由直轄市、縣（市）政府整合轄內相關資源，並經通盤檢討評估後擇優核轉提出。
4. 補助上限：每一計畫最高補助新臺幣九十萬元，特定地區（苗栗縣、南投縣、雲林縣、花蓮縣、臺東縣、澎湖縣、金門縣、連江縣、屏東縣）每一計畫最高補助新臺幣一百二十萬元。
5. 補助金額新臺幣五十萬元以上之計畫（扣除方案評估費用），申請單位得聘請專家學者進行本項計畫之方案評估工作，核銷時並應檢附方案評估報告。
6. 除保護性業務社工年資補助、方案成效評估二項外，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，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：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. 專業人員意外保險費。
3. 臨時酬勞費：補助被害人支持性就業酬勞及購買臨時人力服務費用，並應依附件四格式辦理核銷。
4. 被害人支持性就業三十公里以上遠程交通費。
5. 訪視交通補助費：
 - (1) 標準式(個案數)：同一訪視人員以每日訪查個案數、每件補助新台幣 60 元計。每案每月最高補助二次。
 - (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，每案每月最高補助二次。

6. 辦公室租金：每月最高補助新臺幣二萬元，租金補助地點以所委託之直轄市、縣（市）轄內處所為限，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。
7. 印刷費、交通費、雜支等綜合性業務費。
8. 辦理方案督導、訓練及個案研討會：補助講座鐘點費、督導鐘點費（內聘者每小時最高補助新臺幣一千元，外聘者每小時最高補助新臺幣二千元，未滿一小時減半支給，並應依附件七格式辦理核銷）、講座及督導三十公里以上遠程交通費、專家出席費、場地及佈置費、印刷費、住宿費、交通費、膳費、雜支。
9. 辦理方案成效評估：補助外聘計畫主持人費用、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、印刷費、專家出席費、交通費、撰稿費，本項最高補助新臺幣二十萬元整，並不列入補助上限計算項目。
10. 專案計畫管理費。

五、充實家庭暴力個案直接服務方案設施設備

（一）補助對象：

1. 私立家庭暴力個案庇護機構。
2. 立案之財團法人、社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會、社會團體、社會福利機構或社會工作師公會辦理家庭暴力直接服務相關業務者。

（二）補助原則：

1. 服務對象包括：家庭暴力個案及其子女等。
2. 補助對象以聘有專業社工人力者為優先考量。

（三）補助項目及標準：

1. 開辦費：開辦所需之辦公、住宿、安全、諮商輔導、無障礙及育樂設施設備。每案最高補助新臺幣一百萬元。
2. 修繕費：按中央政府總預算編製作業手冊所列標準辦理，每案最高補助新臺幣五十萬元。最多每五年申請一次。
3. 充實設施設備費：每案最高補助新臺幣五十萬元。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。

六、辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導及處遇方案

(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. 補助金額新臺幣五十萬元以上之計畫(扣除方案評估費用)，申請單位得聘請專家學者進行本項計畫之方案評估工作，核銷時並應檢附方案評估報告。

(三)補助項目及標準：

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。
2. 專業人員意外保險費。
3. 團體帶領費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療，每次以兩小時為限，未滿一小時減半支給，每團最多十二次，並應依附件六格式辦理核銷；內聘者減半支給；另補助團體帶領所需之外聘帶領人及協同帶領人三十公里以上遠程交通費、場地及佈置費、臨時酬勞費(依附件四格式辦理核銷)、印刷費、膳費及雜支。
4. 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：每小時最高補助新臺幣二千元，每案最多二十四次，每案每次以一小時至二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件六格式辦理核銷。
5. 外聘督導及專家學者出席費，每次最高補助新臺幣二千五百元。
6. 臨時酬勞費：補助購買臨時人力服務費用，並應依附件四格式辦理核銷。
7. 外聘講座、督導及專家學者三十公里以上遠程交通費。
8. 訪視交通補助費：
 - (1) 標準式(個案數)：同一訪視人員以每日訪查個案數、每件補助新台幣 60 元計。每案每月最高補助二次。
 - (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，每案每月

最高補助二次。

9. 場地及佈置費、印刷費及講座鐘點費。
10. 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。
11. 辦理方案督導、訓練及個案研討會：補助專家出席費、講座鐘點費、督導鐘點費（應依附件七格式辦理核銷）及其三十公里以上遠程交通費、工作人員交通費、住宿費、膳費、場地及布置費、印刷費。
12. 辦理方案成效評估：補助外聘計畫主持人費用、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、印刷費、專家出席費、交通費、撰稿費，最高補助新臺幣二十萬元整，並不列入補助上限計算項目。
13. 專案計畫管理費。

七、推動原鄉部落性侵害、兒童及少年性剝削被害人直接服務工作

(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. 申請單位應與直轄市、縣（市）政府訂定委託契約，所提計畫並需以辦理行政院範定之山地鄉及平地原住民鄉（鎮、市）等原住民地區之性侵害被害人直接服務工作為限。
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. 每一計畫最高補助新臺幣八十萬元。
4. 核銷結案時應檢附成果報告。

(三)補助項目及標準：

1. 專職服務費：比照專業服務費標準最高補助一人（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. 山地原住民鄉(區)專職人員意外保險費：比照專業人員意外保險費規定辦理。
3. 專案服務費：專案人員以每月新臺幣二萬五千元核算，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。
4. 山地原住民鄉（區）個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：每小時最高補助新臺幣二千元，每案最多二十四次，每案每次以一小時至二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件六格式辦理核銷。
5. 團體帶領費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療，每次以兩小時為限，未滿一小時減半支給，每團最多十二次，並應依附件六格式辦理核銷；內聘者減半支給；另補助團體帶領所需之外聘帶領人及協同帶領人三十公里以上遠程交通費、場地及佈置費、臨時酬勞費（依附件四格式辦理核銷）、印刷費、膳費及雜支。
6. 督導鐘點費：內聘者每小時最高補助新臺幣一千元，外聘者每小時最高補助新臺幣二千元，未滿一小時減半支給，並應依附件七格式辦理核銷。
7. 律師諮詢費：補助出席費每次最高新臺幣二千元，每案最高補助新臺幣六萬元，並應依附件八格式辦理核銷。
8. 個案外展服務事務費：每案每次最高補助新臺幣六百元，每案最多二十四次，並應依附件九格式辦理核銷。
9. 被害人通譯服務及交通費：日間每小時最高補助新臺幣三百元，晚上十時至翌日早上六時視為夜間，夜間費用為日間之兩倍，未滿一小時減半支給，通譯到場往返之交通費均按實報支，並應依附件五格式辦理核銷。
10. 訪視交通補助費：
 - (1) 標準式(個案數)：同一訪視人員以每日訪查個案數、每件補助新台幣 60 元計。每案每月最高補助二次。
 - (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，每案每月最高補助二次。
11. 補助外聘專家學者三十公里以上遠程交通費用。
12. 專案計畫管理費。

八、充實性侵害個案直接服務方案設施設備

(一)補助對象：

1. 私立性侵害個案庇護機構。
2. 立案之財團法人、社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會、社會團體、社會福利機構或社會工作師公會辦理性侵害直接服務相關業務者。

(二)補助原則：

1. 服務對象包括：性侵害個案及其子女等。
2. 補助對象以聘有專業社工人力者為優先考量。

(三)補助項目及標準：

1. 開辦費：開辦所需之辦公、住宿、安全、諮商輔導、無障礙及育樂設施設備。每案最高補助新臺幣一百萬元。
2. 修繕費：按中央政府總預算編製作業手冊所列標準辦理，每案最高補助新臺幣五十萬元。最多每五年申請一次。
3. 充實設施設備費：每案最高補助新臺幣五十萬元。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。

九、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：

1. 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、溫馨會談室設置位置（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。
2. 每一計畫每案最高補助新臺幣五十萬元。
3. 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。

(三)補助項目：

1. 充實設施設備費：桌上型電腦（含主機及螢幕）或筆記型電腦、多功能事

務機（掃描傳真影印）、彩色列表機、數位監視系統（含隱藏式攝影機及麥克風、近距離或廣角網路攝影機、攝影監視卡、顯示器、數位處理器）、隔音設備（含防撞泡棉）、婦科用診療台（含燈組）、單面鏡、電冰箱（櫃）、電子防潮箱、分離式冷氣機、開飲機等。

2. 室內環境設置費：設置會談之沙發組、椅櫃、桌椅、茶几、室內環境設置（窗簾、畫、書籍、桌巾、緩和情緒佈置用品、指示看板、福利資源宣導品陳列架）。
3. 修繕整修費：含油漆粉刷工程、網路配線及水電工程、天花板及地板工程、照明工程、空調工程、隔音設備及隔間（含單面鏡設置）工程等。

柒、綜合項目

- 一、臨時酬勞費：以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
- 二、講座鐘點費：每節最高新臺幣二千元，國外聘請者每節最高新臺幣二千四百元；專題演講費每節新臺幣一千元至新臺幣二千元。授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
- 三、團體帶領費：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)。

四、差旅費：

- (一)交通費實報實銷但不含購票相關手續費(搭乘計程車之費用不得報支；駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支)，住宿費檢據核銷最高補助新臺幣一千六百元，住宿費限講師及承辦人員；雜費新臺幣三百五十元至四百元，雜費限承辦人員報支。
- (二)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。
- (三)政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點規定辦理。

五、場地及佈置費：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。

六、翻譯費：外文譯中文，以中文計，其計列標準每千字新臺幣八百一十元至一千二百二十元；中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字新臺幣一千零二十元至一千六百三十元。

七、口譯費：逐步口譯費，比照國內講師鐘點之一點五倍至二倍費計算。同步口譯費，比照國外講師費之一點五倍至二倍計算。

八、撰稿費（中文）：最高標準依每千字新臺幣六百八十元計。

九、邀請專家學者出席費：最高標準每次會議為新臺幣二千五百元，受補助單位人員出席該受補助之相關會議，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。

十、開會、講習除茶水及依規定供應餐盒外，不補助點心費。

十一、獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念品、旅遊、聚餐、勸募性質之活動不予補助。

十二、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（附件十），設施設備一萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產，於該設施設備黏貼財產標籤；未達一萬元列非消耗品；獲核准補助之設施設備，每隔五年始得再申請相同項目。但公共安全設施設備費不在此限；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，始得再申請補助。

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）之百分之五。所稱總經費係實際支出補助總經費。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。

（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，且不列入甲類百分之五額度計算。

十四、專業服務費：

（一）核發原則如下：

1. 參考聘用人員俸點報酬標準，採薪點折合率換算（依行政院一零七年一月三十一日院授人給字第 1070000011 號函，薪點折合率每點為一百二十四點七元），建構依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等階梯式之專業服務費補助制度（如附件三之一）。
2. 為使社工專業久任，促進社工專業發展，規劃社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加八薪點（九百九十七元），晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。社會工作人員以二百八十薪點（三萬四千九百一十六元）起聘，社工督導以三百二十八薪點（四萬九百零一元）起聘。
3. 具社工相關系所碩士以上學歷增加十六薪點（一千九百九十五元）；社會工

作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元),專科社會工作師證書加給增加十六薪點(一千九百九十五元),社會工作師執業執照加給增加三十二薪點(三千九百九十元),惟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。

4. 另依社會工作人員執行高度風險及一般風險業務量表(如附件三之二),原接受各直轄市及縣(市)政府核定有案並領有風險工作補助之委託方案,得經各直轄市及縣(市)政府評估後依風險業務等級申請核予薪點,執行高度風險業務社會工作人員增加十六薪點,執行一般風險業務社會工作人員增加八薪點。
5. 為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承,年資自一百零九年進用服務時間起算,本部、各直轄市及縣(市)政府委託、補助計畫之社會工作人員年資合併計算為原則。為利社工專業久任,年資計算中斷者,重新進用後則年資重新起算,迄任職滿一年後且通過考核,次年起併計已採認年資,留職停薪(如育嬰、侍親等)者不在此限。
6. 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。
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。
8. 原領有本部社工年資補助之社工人員,年資補助之薪資併入晉階(薪點)計算,併入本計畫後,每年得依考核情形晉階一次,增加八薪點(九百九十七元),晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準,最高仍晉陞至第七階(例:一百零八年已有一年年資加給者,一百零九年自第一階計算薪資,即二百八十八薪點,為三萬五千九百一十三元聘用;一百零八年已有二年年資加給者,一百零九年自第二階計算薪資,即二百九十六薪點,為三萬六千九百一十一元聘用;一百零八年已有三年年資加給者,一百零九年自第三階計算薪資,即三百零四薪點,為三萬七千九百零八元聘用;一百零八年已領有最高四年年資加給者,一百零九年自第四階計算,即三百一十二薪點,為三萬八千九百零六元聘用)。

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定之專業服務費。

(二) 每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。

(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。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「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。」辦理。

(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專案計畫管理費乙類之補助額度後，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，並應覈實撥付專業服務費；並應依附件三格式辦理核銷。

(五) 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。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。

十五、 專業人員意外保險費：限補助之專業人員向本部該年度簽約合作廠商申請並依投保金額覈實支付，每年以新臺幣一千元為上限。但不得與專案計畫管理費之辦理本專案工作人員意外保險費重複補助。

十六、 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）：

(一) 領有專科社會工作師證書。

(二) 領有社會工作師證照。

(三) 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。

十七、 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。

十八、 接受補助辦公室租金之單位，同一地點限補助一次，申請時並應檢附租賃證明。

十九、 辦理各項會議及講習應注意事項：

- (一) 以在各受補助單位內部辦理為原則，如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關（團體）或訓練機關（團體）之公設場地，在其所定一般收費標準範圍內辦理，但若受補助單位仍無法洽借到適宜之公設場地，應在核定之場地費用範圍內租借非公設場地，並應敘明理由事先報本部同意；由直轄市政府社會局、縣(市)政府核轉本部之地方性計畫，由直轄市政府社會局、縣(市)政府核准。
- (二) 除必要頒發之獎品，不得購買紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員。
- (三) 不得攜眷參加。
- (四) 辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前三款規定或標準辦理者，經敘明理由報本部同意後，得不受上開規定限制。

二十、 宣導費：含單張、海報、活動手冊、短片（含光碟影片）、媒體及網路宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

二十一、 專案性之延續性計畫得視計畫期程（一年以上），先行核准，逐年撥款。

二十二、 雜支：每案最高新臺幣六千元（含攝影、茶水、文具、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用）。

二十三、 膳費：辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人次最高八十元；屬差旅費性質之膳費，依行政院一百零三年七月七日院授主預字第一〇三〇一〇一六九六九號函修正國內出差旅費報支要點規定已刪除，不予補助。

二十四、 全民健康保險補充保險費：本部補助之臨時酬勞費、授課鐘點費、專家學者出席費、專業服務費、專（職）業服務費、口譯費、訪視輔導事務費、電話諮詢事務費、個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費、團體輔導活動費、律師諮詢費、照顧服務人員費、兒童及少年簡易家務指導服務費、輔導人員鐘點費、個案研討及方案評估之督導費、團體領導費、協同領導費、幼兒臨托及喘息服務費、家務及育兒指導服務費、家族會談（治療）及輔導費等薪資所得，得另計受補助單位依全民健康保險法第三十四條規定就本部補助所衍生其所應負擔之全民健康保險補充保險費，本項需檢據核銷，並不得於專案計畫管理費中重複請領。

二十五、其他項目參照中央政府總預算編製作業手冊所定標準。

附件一

山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表

縣別	山地原住民鄉(區)	離島鄉	平地原住民鄉	偏遠地區
新北市	烏來區			石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、烏來區
桃園市	復興區			復興區
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉		關西鎮	五峰鄉、尖石鄉
苗栗縣	泰安鄉		南庄鄉、獅潭鄉	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉
臺中市	和平區			和平區
南投縣	仁愛鄉、信義鄉		魚池鄉	中寮鄉、仁愛鄉、信義鄉
嘉義縣	阿里山鄉			番路鄉、大埔鄉、阿里山鄉
臺南市				楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區			田寮區、六龜區、甲仙區、那瑪夏區、桃源區、茂林區
屏東縣	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	琉球鄉	滿州鄉	滿州鄉、泰武鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉			大同鄉、南澳鄉
花蓮縣	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	鳳林鎮、壽豐鄉、光復鄉、瑞穗鄉、富里鄉、秀林鄉、卓溪鄉、豐濱鄉
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉	綠島鄉、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	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、鹿野鄉、卑南鄉、大武鄉、東河鄉、長濱鄉
澎湖縣		馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉		湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉
金門縣		金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉		金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、烏坵鄉
連江縣		南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉		北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

◎ 此表參照衛生福利部護理及健康照護司界定山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準辦理。

◎ 依據九十九年七月十三日衛署照字○九九二八六一八九八函示，花蓮縣豐濱鄉係屬平地原住民地區，符合偏遠地區之定義。

附件二

(計畫名稱) 延長安置費用清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	安置起迄日	地方政府補助期間	地方政府補助費用	延長安置期間	本部補助延長安置日□□數	本部補助延長安置費□□用

附件三

(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
<u>1</u>												
<u>2</u>												
<u>3</u>												
<u>4</u>												
<u>5</u>												
<u>6</u>												
<u>7</u>												
<u>8</u>												
<u>9</u>												
<u>10</u>												
<u>11</u>												
<u>12</u>												
<u>年終 獎金</u>												
<u>合 計</u>												

備註：

- 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。
- 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
- 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。

受補助單位考核自評：

- 次年度予以晉階
次年度不予晉階

承辦人 _____ 單位主管 _____

補助單位考核複評：

- 次年度予以晉階
次年度不予晉階

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之「專業服務費」

薪點標準支給表

依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等增加薪點	薪資	晉階(薪點)	
		社會工作人員	社工督導
<ul style="list-style-type: none"> • <u>具社工相關系所碩士以上學歷：</u> <u>增加 16 薪點</u> • <u>社會工作師證書：增加 16 薪點</u> • <u>社會工作師執業執照：增加 32 薪點(與社會工作師證書加給僅得擇一補助)</u> • <u>專科社會工作師證書：增加 16 薪點</u> • <u>受委辦單位社工依執行風險業務等級：</u> <u>一般風險增加 8 薪點</u> <u>高度風險增加 16 薪點</u> 	<u>47,884</u>		<u>7(384)</u>
	<u>46,887</u>		<u>6(376)</u>
	<u>45,889</u>		<u>5(368)</u>
	<u>44,892</u>		<u>4(360)</u>
	<u>43,984</u>		<u>3(352)</u>
	<u>42,896</u>		<u>2(344)</u>
	<u>41,899</u>	<u>7(336)</u>	<u>1(336)</u>
	<u>40,901</u>	<u>6(328)</u>	<u>328</u>
	<u>39,904</u>	<u>5(320)</u>	
	<u>38,906</u>	<u>4(312)</u>	
	<u>37,908</u>	<u>3(304)</u>	
	<u>36,911</u>	<u>2(296)</u>	
	<u>35,913</u>	<u>1(288)</u>	
	<u>34,916</u>	<u>280</u>	

註 1：依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元。

註 2：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 3：如採優於本計畫之敘薪機制、薪點折合、年資計算方式者，依從優原則辦理。

附件三之二

社會工作人員執行高度風險及一般風險業務量表

風險業務定義	執行社會工作師法第 12 條所定直接服務及面訪處遇個案之業務(諮詢專線除外)，並有受騷擾、恐嚇、威脅等，致生危害或有危害之虞，或生命、身體、精神或自由受不法侵害。	
類別	高度風險	一般風險
風險業務等級	5 或 5 以上	3-4
業務(主責)比重	50%(含)以上(單一項或合併)	50%(含)以上(單一項或合併)
業務內容	<p>一、<u>辦理兒少保護個案之調查評估及處遇服務等直接服務工作。</u></p> <p>二、<u>辦理兒少性剝削個案之陪同偵訊、評估及處置等直接服務工作。</u></p> <p>三、<u>辦理家庭暴力案件之調查評估、提供被害人或未成年子女服務或相對人個案及家庭服務等直接服務工作。</u></p> <p>四、<u>辦理性侵害案件被害人身心評估及陪同偵訊等直接服務工作。</u></p> <p>五、<u>辦理老人及身心障礙者保護案件之訪視調查及相關直接服務工作。</u></p> <p>六、<u>辦理高風險家庭、脆弱家庭個案服務。</u></p> <p>七、<u>辦理執行 6 歲以下弱勢兒童主動關懷方案。</u></p> <p>八、<u>遊民業務。</u></p> <p>九、<u>整合型心理健康促進、精神疾病防治及特殊族群處遇工作：</u></p> <p>(一)<u>接受衛生局派案或受理轉介資料，於開案後提供精神病人或自殺個案居家訪視評估及轉介相關資源之直接服務工作。</u></p> <p>(二)<u>辦理社區自殺及(疑似)精神病人危機事件處理。</u></p>	<p>一、<u>提供弱勢兒少及其家庭福利措施、協助家庭弱勢及家逢變故之兒少進行委託安置及家庭寄養服務。</u></p> <p>二、<u>禁止兒少為吸菸飲酒、施用毒品、進出不良場所等相關措施，提供少年保護案件及少年刑事案件所涉少年及其家庭福利服務及後續追蹤輔導。</u></p> <p>三、<u>特殊境遇家庭扶助調查訪視、單親家庭與弱勢家庭個案服務、性騷被害人服務。</u></p> <p>四、<u>兒少收養及監護權之調查訪視、成人(老人及身心障礙者)監護及輔助宣告之調查訪視。</u></p> <p>五、<u>辦理低收入戶、中低收入與弱勢家庭補助資格訪查及資格核定。</u></p> <p>六、<u>執行災害救助工作。</u></p> <p>七、<u>榮民、遺眷外訪工作，年長獨居榮民、遺眷個案之服務照顧。</u></p> <p>八、<u>就養榮民調查、評估、審核與驗證。</u></p> <p>九、<u>榮民與大陸(外籍)配偶婚姻異常家庭輔導。</u></p> <p>十、<u>孤苦無依、身心障礙榮民及遺眷之生活慰助、救助之調查評估。</u></p> <p>十一、<u>大陸來台單身榮民善後、遺產管理與繼承相關業</u></p>

		<p><u>務及爭訟事件處理。</u></p> <p>十二、<u>榮民(眷)危機個案處理、老人與身心障礙者保護案件之評估、關懷訪視處遇服務等直接服務工作。</u></p> <p>十三、<u>針對介入性輔導仍無法有效協助，或重大違規行為之高級中等以下學生進行處遇性輔導，並配合其特殊需求，結合相關單位心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療各類專業服務。</u></p> <p>十四、<u>高關懷家庭學生及兒少保護個案學生就學之心理評估、家庭、社會環境之評估、輔導諮商及資源轉介服務。</u></p> <p>十五、<u>辦理原住民族家庭諮詢服務、個案管理與轉介、追蹤輔導之直接服務工作。</u></p> <p>十六、<u>辦理原住民族地區及都會聚落外展服務工作。</u></p>
--	--	---

附件三之三

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							
		<u>5</u>	<u>4</u>	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>1</u>			
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								
工作態度 (15%)	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰								
	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								
服務品質 (10%)	是否好學勤奮及有無特殊嗜好								
	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富								
出勤情形 (5%)	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非								
研究發展 (5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職								
獎懲 (5%)	對應辦業務有無研發及創見								
教育訓練 (5%)	是否有獎勵或懲處情形								
成本管控 (5%)	參加教育訓練情形								
會議提案 (5%)	對經管業務成本管控情形								
總分	參與會議出席及提案情形								
直 屬 長 官 評 語		人 事 單 位		單 位 首 長 評 語					
評語： <input type="checkbox"/> 考核通過且晉階 8 薪點並予以續約 <input type="checkbox"/> 考核不通過，維持原薪點並予以續約									
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。

附件四

(計畫名稱) 臨時酬勞費用印領清冊

單位：時數；新臺幣元

姓名	身分證 字號	戶籍地址	工作內容	日期	起訖時間	時數	補助 金額	簽章

製表人：

單位負責人：

備註：

如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

附件五

(計畫名稱)

被害人通譯服務費用印領清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	通譯人員姓名	服務紀錄摘要	服務日期及時間	服務時數	補助金額		支領人員簽章處
						通譯費	交通費	

備註：

如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

附件六

(計畫名稱)

團體帶領費用印領清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	單位名稱或個人姓名	紀錄摘要	會談日期	會談時數	補助金額	支領人員簽章處

備註：

1. 請將「個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療」與「團體輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療」分開填寫。
2. 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

附件七

(計畫名稱)
督導鐘點費用印領清冊

單位：新臺幣元

內／外聘	督導人員 姓名	督導日期	督導時數	補助金額	支領人員 簽章處
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘					
總計補助金額：新臺幣				元	

備註：

如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

附件八

(計畫名稱)

律師諮詢費用印領清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	提供法律諮詢單位名稱或律師姓名	法律諮詢紀錄摘要	諮詢日期	諮詢時數	補助金額	支領人員簽章處

備註：

如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

附件九

(計畫名稱)

個案外展服務事務費／電話諮商事務費／志工諮詢或關懷服務費用清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	會談日期	會談地點 (外展)	服務紀錄摘要	外／內勤 (限志工諮詢或關懷服務填寫)	服務時數	社工員或 志工姓名	補助金額
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			
					<input type="checkbox"/> 內勤 <input type="checkbox"/> 外勤			

備註：請將「個案外展服務事務費」、「電話諮商事務費」、「志工諮詢或關懷服務費」分開填寫。

附件十

衛生福利部補助財產/非消耗品清冊

受補助單位名稱：

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

備註：

1. 一萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產；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：

附件十一

接受衛生福利部補助辦理社會福利活動成果報告表

辦理單位			主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱				
時 間	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		<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：		
經費支出概況 (單位：新臺 幣)	實際支出總經費	(元)		
	核銷金額	(元)		
	繳回金額	(元)		
參加人數/人 次	預定參加(服務) 人數/人次			
	實際參加(服務) 人數/人次	男：	人(或 人(或	人次) 人次)
		女：	人(或 人(或	人次) 人次)
	活動內容	【含時間、內容及對象】		
效益評估	【受益對象滿意度、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群、成本效益(資源投入和服務產出之比較)、活動效益(確能符合參加者所需、個人或社會問題有否解決或改善)】			
<input type="checkbox"/> 1 活動照片。(必備)		<input type="checkbox"/> 2 活動計畫書。(必備)		
<input type="checkbox"/> 3 經費支出明細表。		<input type="checkbox"/> 4 活動手冊等印刷品。		
<input type="checkbox"/> 5 研習、講座之課程表。		<input type="checkbox"/> 6 研習、講座之講者簡歷。		
<input type="checkbox"/> 7 參加人員意見調查結果分析。		<input type="checkbox"/> 8 其他。(自行選備)		
備註：接受本部推展社會福利補助經費辦理社會福利活動之計畫，受補助單位核銷時應填具本成果報告表；如係層轉案件，層轉直轄市/縣(市)政府應於報部辦理核銷結案時一併檢附。				

