

彰化縣身心障礙者社區式日間照顧服務補助暨評鑑實施計畫

109 年訂定
110 年修訂
111 年修訂
112 年修訂
1120901 修訂
1130314 修訂
1130729 修訂
1131211 修訂

壹、依據：

- 一、身心障礙者權益保障法。
- 二、身心障礙者個人照顧服務辦法。
- 三、「身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117 年)」、「衛生福利部審查身心障礙照顧服務資源布建計畫處理原則」及衛生福利部社會及家庭署 114 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知。

貳、目的：依據身心障礙者權益保障法第 50 條規定，本府須辦理身心障礙者日間及住宿式照顧，其中日間照顧包含社區式日間照顧服務(以下簡稱社區日照)，係針對 18 歲以上身心障礙者，透過課程安排多元活動供選擇，提供生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活、健康促進、社區適應等服務。在身心障礙者使用日間照顧服務的同時，提供家庭照顧者支持與喘息服務。另依據身心障礙者個人照顧服務辦法第 46 條至第 50 條規定，社區日照得由相關機構及社會福利單位提供。本府為補助服務提供單位辦理社區日照，並輔導、督導及評鑑前揭單位之服務成效，特定本實施計畫。

參、辦理區域：彰化縣各鄉鎮市。

肆、補助對象：

- 一、醫療或護理機構、精神照護機構。
- 二、老人福利機構、身心障礙福利機構。
- 三、財團法人、社會福利團體、社區發展協會。
- 四、以上單位之章程須明定辦理身心障礙福利業務或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。

伍、補助原則：

- 一、延續性據點依據前一年度單位辦理社區日照之服務情形及本府預算進行補助；另經費來源涉及中央單位補助款者，提送計畫期限須配合中央單位辦理，且本府依據中央補助金額配合補助。

二、新設據點須依彰化縣各區域需求設置，並經本府實地勘查符合規定後始得申請補助。

三、本計畫服務處遇費補助原則如下

- (一)服務提供單位應優先運用服務處遇費於調高教保員及生活服務員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用、福利等人事費用，或業務等營運所需費用。
- (二)服務提供單位所聘專任教保員之薪資應至少達每月新臺幣三萬七千七百元以上及專任生活服務員之薪資應至少達每月新臺幣三萬三千七百元以上，其中有一人之薪資未達該標準，該月份僅補助服務處遇費百分之五十。
- (三)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，最高補助服務處遇費百分之八十，至多補助三個月，其餘未符合月份不予補助。各類專業人員出缺致未符規定者，其當月已遞補達應配置人數者，仍予補助當月全額服務處遇費。
- (四)申請服務處遇費時得依預計提供服務人數提報，並依實際服務人數核銷補助經費。
- (五)服務處遇費申請及核銷時應檢附個案名冊(附件一及附件二)及專業人員名冊(附件三)，服務提供單位應檢附人事規章或經理監事、董事會通過之相關佐證文件(含專業人員薪資晉階久任制度並將薪資及考核規定納入)及辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書，送本府審核，本府審核時應確認單位已將專業人員薪資晉階久任制度、薪資及考核規定納入人事規章或經理監事、董事會通過之相關佐證文件，始得請領服務處遇費。

四、服務提供單位於提供交通接送服務前，應將交通車接送安全管理規範報本府核准，本府並應督導其依下列安全管理規範辦理：

- (一)提供日照交通車接送服務之駕駛員應持有職業駕照。
- (二)訂有服務控管及駕駛員管理機制(原則包含①安全性之車輛檢查與保養機制、②出車應列冊記錄、③駕駛員進用、管理及請假規範、④交通接送服務之安全注意事項及緊急應變措施。餘得自行增加)。
- (三)定期對於駕駛員辦理教育訓練。

(四) 應投保汽車強制責任險及每名服務對象新臺幣一百五十萬元以上之乘客責任險。

五、專業服務費核發原則如下：

(一) 依照衛生福利部 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。

(二) 專業服務費支給標準(如：附件四)

1. 起薪：社會工作人員以 3 萬 8,898 元起聘、社工督導以 4 萬 5,566 元起聘。

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，次年起可晉一階（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：符合風險業務評估標準者，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。

(三) 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，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，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。

(四)專業人員年終補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補金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支；每年最高得補助十三點五個月（含年終補金）。**年終獎金應依規定核實給付，不得無故繳回。**

(五)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。

(六)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。

(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。

(九)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。

六、本計畫效益指標如下，其達成度將做為次年度資源核配之參考依據：

(一)服務使用率達 80%以上，計算基準為(服務人數/可服務人數)*100%，新設據點依申請計畫補助之計畫基準則為(服務人數/預計服務人數)*100%。

(二)經費執行率達 80%以上。

七、本府每年至少進行二次查核，並至少含一次不預先通知(無預警)之實地查核，以瞭解各單位之服務提供狀況，經查有缺失單位須儘速改善並於改善後函報本府。

八、辦理社區式日間照顧服務：

(一) 服務內容：透過多元活動及課程，提供生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活、健康促進、社區適應等服務，並培訓管理及連結社區志工資源，訂定並執行個別化服務計畫；服務提供時間以每週一至週五日間八小時為原則。

(二) 服務對象：

1. 設籍本縣之十八歲以上身心障礙者，未安置於社會福利機構、精神復健機構者。但接受夜間型住宿機構服務者，不在此限。
2. 有意願且經評估符合需求者，服務提供時間以每週一至週五日間(八小時)為原則。

(三) 服務場所：社區式日間照顧服務場所之設施設備、建築物應符合建築法及相關法令規定(建築物使用類組及變更使用辦法第 2 條附表二類組 H-2 以上)，並通過消防安全檢查(各類場所消防安全設備設置標準第 12 條乙類以上)，以及場所投保公共意外責任險。

(四) 服務空間規劃及服務人數：

1. 服務提供單位之每一服務據點至多服務十五人。
2. 服務場所平均每人樓地板面積不得少於六點六平方公尺，應設多功能活動室、盥洗室（至少有一處淋浴設備）。必要時，並得為服務對象設置適當且獨立之空間及設備，提供個別化服務。
3. 服務不得提供夜間住宿，服務場所不得兼辦住宿服務。
4. 服務提供單位應視服務對象之需求規劃及調整服務空間。

(五) 人力配置：

1. 每一服務據點應配置社會工作人員、教保員及生活服務員，且人員之聘用須符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法之資格規定。
2. 生活服務員配置比率按服務對象障礙程度以一比五至一比十五選用；並得視身心障礙者之特性需求，增置專任或特約教保員、行政人員、廚師、醫師、護理人員、心理科系畢業相關人員或其他工作人員。

(六) 收費標準：得向服務使用者收取課程材料費、活動及個人所需物品等費用，但每人每月最高不得超過新臺幣 3,000 元整；提供交通服務並收取交通費單位，應另擬定交通服務機制及收費標準並確實執行。

九、服務提供單位應配合事項：

- (一)服務提供單位之專業人員應依所定之補助計畫書執行業務，並於補助期限內完成各項應辦事項。執行是項服務之專業人員或接受服務對象之異動，應於1個月內函報本府備查。
- (二)服務過程中應為服務對象建立需求評估報告，並依其需求提供個別服務計畫，撰寫各項服務紀錄，以作為服務品質考核之依據。為確保服務品質並維護服務使用者權益，設施應視服務對象之需求提供適切之轉介及追蹤服務。
- (三)每月5日前應函報前月之服務月報表及服務名冊等報表備查，並應於計畫結束後1個月內提報年度成果報告。
- (四)應透過電訪或問卷調查等方式辦理服務使用者滿意度調查及其統計結果分析，並提具具體改善策略。
- (五)應訂定服務流程、督導流程、意外事件處理流程、申訴管道與措施，並宣導周知。
- (六)服務單位應建立定期督導制度，定期召開相關專業服務人員團體督導會議，並須留有紀錄，以確保服務品質，並載於成果報告。
- (七)因應身心障礙鑑定與需求評估新制福利服務輸送模式之轉變，為使需求評估及相關福利服務提供單位能緊密合作，服務單位須申辦全國身心障礙福利資訊整合平台帳號，以落實相關系統實際操作。
- (八)服務單位應優先配合政府專案活動提供服務或宣導，另配合身心障礙者福利服務績效考核協助提供各項佐證資料。
- (九)接受補助之專業工作人員接受在職訓練時數，每人每年至少20小時，並載於成果報告；及完成至少3小時勞動法令訓練課程、2小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練(不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練)。
- (十)服務單位於工作人員聘僱或提供服務前應先向本府申請性侵害犯罪查閱，並檢附單位申請性侵害犯罪查閱維護報表、查閱名單及同意書、身分證影本送本府辦理；本府於年度終了，將進行工作人員批次查閱，並將查閱結果函轉各服務單位。

陸、補助項目及基準：

一、服務費：一般地區每據點最高獎助一百四十四萬七千元。

(一)專業人員服務費：每一服務據點最高獎助二分之一名社會工作人

員、一名專任生活服務員(每月新臺幣三萬二千七百元)、一名專任教保員(每月新臺幣三萬六千七百元)，每人每年最高獎助十三點五個月(含年終獎金最高一點五個月，依在職月數比例計算)。

(二) 勞、健保及提撥勞退準備金費：申請獎助專業人員服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，專任人員每人每月最高獎助新臺幣六千元，兼任人員每人每月最高獎助新臺幣三千元，且不列入專案計畫管理費百分之十額度計算。

(三) 核銷時，按補助每人每月服務費金額(社工按實際聘用資格條件)、實際在職月數、年終獎金實際發給月數核算。

二、據點營運費：每據點最高獎助新臺幣七十五萬元；有提供交通車接送之據點最高獎助新臺幣八十萬元。

(一) 外聘督導鐘點費：每小時最高獎助新臺幣二千元。

(二) 保險費：公共意外責任險、辦理活動相關保險、汽車強制責任險、乘客責任保險及火災保險費。

(三) 宣導費。

(四) 交通費：獎助外聘督導、志工及講師，採實報實銷。

(五) 租車費(係指向合法租賃業者承租附駕駛之租車服務費用)：

1. 租車費及油料費，各服務單位之據點擇一補助。

2. 服務據點歷年曾接受交通車購置費補助者，不得申請租車費補助。

(六) 油料費：租車費及油料費，各服務單位之據點擇一補助。

(七) 房屋租金：請於請款時檢附房屋租賃契約書影本。

(八) 交通車相關規範衍生費用，如職業駕駛執照考照費用、辦理駕駛教育訓練之費用等。

(九) 服務處遇費：獎助金額視每一服務據點之實際服務人數，以每人每月新臺幣二千元核算。

(十) 訓練及活動費。

(十一) 建物公安及消防申報費。

三、設施設備費及修繕費：

- (一)開辦設施設備費及修繕費：補助布建身心障礙者社區式日間照顧服務相關必要之設備(含公共安全設施設備)及空間修繕。每一服務據點最高補助新臺幣一百五十萬元。
- (二)充實設施設備費及修繕費：已接受補助開辦設施設備之服務據點，須於營運滿五年後，始得申請，每一服務據點每五年補助額度以新臺幣十五萬元為限。
- (三)經費概算表請將財產及非消耗品分開估算及填列。

四、購置交通車：

- (一)接受衛生福利部社會及家庭署補助單位，擇據點補助一輛附升降設備車輛新臺幣一百二十萬元或一般廂型車新臺幣七十七萬元。受補助之車輛列入本府財產清冊。
- (二)車輛應優先購置電動車為原則，倘因提供服務需要，車輛常態性出勤一趟(天)來回里程數超過電池供應最大里程數且無其他較有效率之替代方案者，報經核准，得購置油電混合動力車或燃油車。
- (三)購置交通車費或租車費，擇一補助，服務據點不得重複申請

五、個案交通費：

- (一)依身心障礙者實際往返住家與社區式日間照顧服務地點次數及車資補助交通費，未滿五公里不予補助，五公里上每人每月最高補助新臺幣二千二百元，申請及核銷時，需檢附使用個案交通費名冊(格式如附件五)。
- (二)已接受服務提供單位交通車、租車之交通接送資源或使用長照社區式服務交通接送 BD03 碼者不得請領。
- (三)個案實際使用政府相關交通補助至據點者，本府得依實際情形依比例調整補助。

六、專案計畫管理費(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。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及其他與執行本計畫相關之費用。

七、外聘督導費：補助本府交辦或服務據點已核備之外聘專業督導出席費、鐘點費及交通費，須檢據核銷。

八、社區宣導費：補助服務據點每年 2 次以上社區宣導，須於服務據點外辦理，每一據點每年最高補助 1 萬 5 千元，需檢據核銷。

九、其他執行社區式日間照顧服務相關之費用。

柒、計畫申請補助及核銷應備文件：

一、申請補助應備文件：

(一) 申請計畫補助公文。

(二) 申請表。

(三) 計畫書：內容應含目的、辦理日期(新開辦單位，請備註籌備期間及開辦日期)、服務對象及人數、服務內容(至少含規劃多元活動及課程(含生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活、健康促進、社區適應等)、收案標準與評估機制、收費標準、成效評估等等)、人力配置、空間規劃、過去服務績效、預期效益(至少含預計服務人數)、經費概算(接受中央補助單位，經常門自籌得低於 20%，資本門得低於 30%)等項目。

(三) 相關附件：服務對象名冊(含預計服務對象)、專業人員名冊與相關學經歷證明文件、人事規章或經理監事、董事會通過之相關佐證文件、辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書、房屋租賃契約、場地配置圖或空間規劃圖(須標示各空間面積)、建物安全、消防安檢相關證明文件、公共意外責任險證明文件、法人登記證書或立案證書及當選證書影本、捐助或組織章程影本、服務契約書、服務控管及駕駛員管理機制(有提供交通車接送之據點)及其他辦理服務所需文件、規定或表單。

二、辦理核銷應備文件及支出單據保存規定：

(一) 核銷公文(含核定資料)、金融帳戶封面影本、領款收據正本、補捐(助)切結書、經費支出憑證明細表、服務對象名冊、經費分攤表及申請補助項目之支出單據。但涉及中央補助部分依其規定檢附資料。

- (二)專業人員須每月印領清冊(含月薪資、申請補助、單位自籌、代扣勞保、健保、勞退，以及實際匯款金額)、薪資匯款單扣繳憑單(或切結書)、投保名冊及繳款證明(或切結書)。
- (三)房屋租金：除檢附繳款證明，尚須檢附房屋租賃契約影本。
- (四)支用單據於本府審核無誤後，檢還支用單據於受補助單位，並請受補助單位妥善保存各項支用單據十年，如發現貴單位未依規定妥善保存各項支用單據致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對本案或酌減嗣後補助款或停止補(捐)助一年至五年。

捌、評鑑實施方式及內容：

- 一、目的：為瞭解服務提供單位辦理身心障礙者社區式日間照顧服務之執行績效，並藉由評鑑制度提升服務品質。
- 二、評鑑指標項目：依 108 年 12 月 3 日衛生福利部社會及家庭署「社區式日間照顧服務評鑑指標研商會議」會議決議之評鑑指標調整後辦理，項目分為四大項(附件六)：
 - (一)服務管理。
 - (二)專業服務。
 - (三)服務成效。
 - (四)創新服務、特色及穩定人力制度。
- 三、評鑑方式：聘請專家學者及機關委員組成評鑑小組。針對營運滿 1 年以上之單位，至少每 2 年辦理 1 次實地評鑑，受評單位須依評鑑指標準備之各項書面資料及簡報，以利評鑑小組評定分數等級。

四、評鑑等級

- (一)優等單位(核分總計為 90 分以上者)、甲等單位(核分總計為 80 分以上者)得優先承辦本方案業務，並於次年免評 1 次，且本府得頒發補狀及優先申請設施設備補助以資鼓勵。
- (二)乙等單位(核分總計為 70 分以上者)，應依評鑑小組意見改善，且次年仍須接受書面評鑑。
- (三)核分總計為 70 分以下者為不合格，應依評鑑小組意見限期內改善，補助款僅得核定或請領改善期間之經費，待限期改善後始得請領後續補助款，未依期限內改善者，不得承辦本方案。

玖、本計畫未盡事宜，依本府及衛生福利部社會及家庭署相關補助規定辦理。

拾、本計畫得補助據點之數量，係依據本府及衛生福利部社會及家庭署所編列預算額度內支應，經費用罄後即停止受理申請及補助。

拾壹、本計畫簽奉核准後實施，修正時亦同。

附件一

補助辦理○年度身心障礙者社區式日間照顧服務計畫
個案名冊(申請版)

縣市別：彰化縣政府

單位：新臺幣元

服務提供單位 名稱(全銜)	據點名稱	設置區域	序號	服務使用者姓名	身分證統一編號	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	
	服務據點 名稱 A	○○ 鄉鎮市 區	1	王○明	F12345****	2,000	12	100%	24,000	
			2	陳○明	F12345****	2,000	12	100%	24,000	
小計(A)：								：	_____	

申請服務據點數：_____處。

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：

- 核銷時應繳回金額=核定金額(A)-核銷金額(a)=_____元。
- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 依服務使用者在案月數核給服務處遇費(112年已修改)。
- 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 37,700 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 33,700 元。
- 本項教保員及生活服務員其中有一人未達本項所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得補助服務處遇費 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，最高補助服務處遇費 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。
- 服務提供單位應檢附個案名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件二

補助辦理○年度身心障礙者社區式日間照顧服務計畫
個案名冊(核銷版)

縣市別：彰化縣政府

單位：新臺幣元

服務提供單位名稱	據點名稱	設置區域	序號	服務使用者姓名	身分證統一編號	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	
薪資標準不符	人力配置不符	合計															
(申請單位全銜)	服務據點名稱 A	○○鄉鎮市區	1	陳○明	F12345****	1月-6/22	2,000	12	100%	24,000	2,000	6	-	-	100%	12,000	
			2	林○明	F12345****	1-12月	2,000	12	100%	24,000	2,000	12	-	-	100%	24,000	
			3	王○明	F12345****	7-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	6	50%	80%	40%	4,800	
			4	陳○明	F12345****	9-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	4	100%	80%	80%	6,400	
申請金額小計(A)：_____										核銷金額小計(a)：_____							

- 備註：
- 核銷時應繳回金額=核定金額(A)-核銷金額(a)=_____元。
 - 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
 - 依服務使用者在案月數核給服務處遇費(112年已修改)。
 - 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 37,700 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 33,700 元。
 - 本項教保員及生活服務員其中有一人未達本項所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得補助服務處遇費 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，最高補助服務處遇費 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。
 - 服務提供單位應檢附個案名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件三

**補助辦理○年度身心障礙者社區式日間照顧服務計畫
專業人員名冊(生活服務員、教保員、社工員)**

縣市別：彰化縣政府

單位：新臺幣元

服務提供單位	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	113 年度每月薪資	勞保月投保薪資	備註 (最近異動日期)
(範例-申請時) (申請單位名稱一)	服務據點名稱 A	1	教保員	專任	王小明	106/1/5	-	37,700	38,200	
		2	社工員	專任	王大明	108/01/01		37,765		
	服務據點名稱 B	1	教保員	專任	陳大明	108/01/01		37,700		
		2	生活服務員	專任	陳中明	108/01/01		33,700		
		3	社工員	專任	陳小明	108/01/01		37,765		
(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	37,700		
		1-2	教保員	專任	陳小強	109/5/5	5/5-12/31	37,700		
		2	社工員	專任	王大明	108/01/01		34,916		

1. 「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）。
2. 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 37,700 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 33,700 元。
3. 本項教保員及生活服務員其中有一人未達本項所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得補助服務處遇費 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，最高補助服務處遇費 80%，至多補助 3 個月，其餘未符合月份不予補助。
4. 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。
5. 服務提供單位應檢附專業人員名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件四

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)			+	=	
38,898		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)			+	=	
45,566		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：每年得依專業服務費年資加給考核情形晉階 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。

附件四之一

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有餘而不懈								
	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								
	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								
補懲 (5%)	是否有補勵或懲處情形								
教育訓練 (5%)	參加教育訓練情形								
成本管控 (5%)	對經營業務成本管控情形								
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。 <input type="checkbox"/> 其他：考核通過，惟年資未達1年，維持原年資加給，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，維持原年資並予以續約；C等者得予解約。

附件四之二

(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							
年終補金							
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 其他(年資未達1年，次年度不予晉階)

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

附件五

衛生福利部社會及家庭署補助○○縣/市布建身心障礙者社區式日間照顧服務
使用個案交通費名冊

單位：新臺幣元

服務提供單位	區域	序號	服務使用者姓名	身分證統一編號	住家至服務據點公里數	個案交通費					
						申請			核銷		
						每月金額	月數	補助金額	每日金額	實際到據點日數	核銷金額
(範例) A 協會 -○○ 據點	○○區	1	陳○強	F12345****		2,200	12	26,400	100	264	26,400
		2	郭○志	F12345****		2,200	12	26,400	100	261	26,100
		3	孫○空	F12345****			6				
		4	賴○強	F12345****			6				
		5	郭○強	F12345****			6				
						小計(A)：_____			小計(a)：_____		

備註：

1. 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
2. 「個案交通費」依身心障礙者實際往返住家與社區式日間照顧服務據點次數及車資發給，視身心障礙者住所至服務據點，利用 Google 地圖網頁之距離為計算標準，五公里以外每人每月最高補助 2,200 元，五公里以內則不予補助。
3. 有領取本署補助交通費之服務對象，請服務據點於全國身心障礙者福利資訊整合平台中，個案管理/個案維護作業項下備註欄位註明。

附件六

身心障礙者社區式日間照顧服務評鑑指標

一、服務管理 (20 分)		
評鑑項目	評鑑內容	配分
(一)服務人員資格及管理與報表報送	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務人員比例及資格需符合「身心障礙者個人照顧服務辦法」及「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」。 2. 服務人員(社工員、教保員、生活服務員)是否建立完整人事檔案，並於「全國身心障礙福利資訊整合平台」登載專業人員相關資訊。 3. 服務人員異動於 30 日內函報地方政府備查並完成系統資料更新。 4. 服務人員聘用及考核規範執行情形(如簽訂工作契約、職務說明、考核辦法等)，且考核留有紀錄。 5. 依主管機關輔導需求繳交各項統計報表。 	3
(二)在職訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專職服務人員接受身心障礙福利服務相關課程之在職訓練時數，每人每年至少 20 小時。 2. 參與課程內容需符合「身心障礙者服務人員在職訓練注意事項—在職訓練課程內容範疇」。 	2
(三)督導機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開督導會議(含內督、外督)，並有完整會議紀錄。 2. 回應或處理督導所提建議並有紀錄。 	3
(四)服務空間規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具獨立服務空間(與其他服務之空間明確、完整區隔，各服務間不互相影響)。 2. 使用空間與規劃需符合「身心障礙者個人照顧服務辦法」規範。 3. 視需求設置無障礙友善設施設備。 4. 提供採光、通風良好、乾淨衛生之服務空間。 5. 設有環境安全及逃生指示。 6. 飲用水及食物衛生安全。 	4
(五)公共安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建築物公共安全檢查依規定辦理申報，並經查核合格予以備查或復核合格。 	4

	<ul style="list-style-type: none"> 2. 消防安全設施定期維護檢修，依規定辦理申報，並經查核合格予以備查或復核合格。 3. 至少每年辦理一次逃生演練，並有講習與演練過程資料。 4. 備有常用急救配備及保存期限內藥品。 	
(六)收費管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 訂定合理收費基準，載明收費項目及金額，且公開揭示，並函報地方政府備查。 2. 若有收費應開立收據。 	2
(七)財產管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 單位接受政府補助經費如採預撥應設立專戶。 2. 帳冊記錄詳實且財務報表完整。 3. 政府補助或代管之財產及物品均編列清冊，定期盤點並有作成紀錄。 	2
二、專業服務 (60 分)		
評鑑項目	評鑑內容	配分
(一)服務流程	<ul style="list-style-type: none"> 1. 訂定明確之服務流程(含收案、服務異動、緊急意外事故、轉介/轉銜、結案等)。 2. 服務使用者或家屬與服務提供單位簽訂服務契約書。 3. 服務契約書內容須載明雙方權利義務、服務項目、收費標準、停止服務、申訴管道等規範。 4. 服務契約書應備 1 式 2 份，由服務使用者或家屬及服務提供單位各留存 1 份。 	11
(二)個別化服務	<ul style="list-style-type: none"> 1. 運用適切評估工具為服務使用者進行生活能力、健康情形、社會適應能力等個各面向需求評估，確實掌握其各項需求。 2. 依評估結果，擬定多元且具體可操作的個別化目標(含短期及長期目標)，目標綜合考量個人及家庭之期待與需求。 3. 定期檢視服務執行情形(能否回應服務使用者需求、目標達成情形)，並適時修正服務目標與策略。 4. 於收案時釐清家庭照顧者對個案使用服務的期待與想解決的問題。 5. 透過家庭照顧者瞭解個案在家的生活作息、喜好與興趣，並將相關資訊扣連至個別化服務計畫中。 	16
(三)服務規劃	<ul style="list-style-type: none"> 1. 按服務使用者個別化需求設計活動內容。 2. 作息活動需包含增進生活自理能力、人際關係及社交技巧訓練、休閒活動、健康促進及社區適應等內容。 	10

	3. 營造性別平等、自我倡權及社區共融的服務環境。	
(四)個案資料	1. 個案資料完整性(含基本資料、服務契約書、體檢表、訪視及各項評估結果、個別化服務計畫、服務紀錄、轉介表等資料)。 2. 訂有資料檔案管理辦法(含借閱及保管)。 3. 服務提供單位按月於「全國身心障礙福利資訊整合平台」更新個案資料及服務成效。	7
(五)家庭支持	1. 針對有需求者擬訂家庭支持服務計畫(得納於個別化服務計畫中)，依據服務目標確實提供多元的家庭支持服務措施(如資源連結、轉介或轉銜服務)，並有執行紀錄。 2. 針對家庭需求進行相關資源連結與擬定服務策略，並作成服務紀錄。	8
(六)社區經營	1. 盤點與開拓社區生態資源與專業服務資源，並建立社區資源清冊。 2. 結合資源宣導社區式日間照顧服務。 3. 結合社區資源辦理社區式日間照顧服務，增加活動多元性。 4. 連結社區資源提供個案及其家庭所需。 5. 能邀請社區民眾共同參與活動。 6. 服務使用者與其家庭會使用社區相關資源。	8
三、服務成效 (15分)		
評鑑項目	評鑑內容	配分
(一)服務品質回饋機制及處理	1. 針對服務使用者及其家庭照顧者進行滿意度調查。 2. 建立服務使用者及其家庭照顧者意見反應及申訴管道(含受理窗口、申訴範圍、處理流程)。 3. 針對滿意度調查結果、申訴、意見反應有具體回應，並有相關紀錄。	8

(二)服務執行成果	1. 每年應對服務對象之服務資料進行統計分析。(如：年齡、障別、程度等) 2. 檢討年度方案執行情形、服務困境及因應策略。	7
四、創新服務、特色及穩定人力制度 (5分)		
評鑑項目	評鑑內容	配分
(一)創新服務及特色	1. 相較以往之服務，其執行模式、支持策略、設施設備、資源開發等有明顯之發展性、突破性或創造性，並具成效。 2. 困難個案管理與因應策略。 3. 服務單位自陳服務優勢，呈現辦理特色。	3
(二)穩定人力機制	建立福利措施、友善工作環境、完善培訓與發展、績效獎勵機制、 人事規章(含專業人員薪資晉階久任制度並將薪資及考核規定納入) 等各項穩定人力機制	2