

原住民族委員會 112 年 11 月 30 日原民社字第 1120058244 號函頒布

113 年度補助直轄市及縣(市)政府推動 原住民族家庭服務中心實施計畫



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

中 華 民 國 1 1 2 年 1 1 月

目錄

壹、依據.....	1
貳、計畫緣起.....	1
參、計畫目標.....	1
肆、辦理機關.....	2
伍、實施地區與設置基準.....	2
陸、服務項目.....	3
柒、服務項目量次基準.....	4
捌、補助項目.....	4
玖、本會與承辦機關分擔款.....	4
拾、工作人員資格與工作分配.....	4
拾壹、執行機關(單位)及分工.....	5
拾貳、申請與審查.....	6
拾參、補助經費撥付與結報.....	7
拾肆、督考與考(查)核.....	8
拾伍、其他注意事項.....	10
拾陸、預期效益.....	12
拾柒、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時修正之.....	12
拾捌、附件資料.....	13

113 年度補助直轄市及縣(市)政府推動 原住民族家庭服務中心實施計畫

壹、依據

- 一、原住民族社會安全發展第 4 期 4 年計畫(110 年至 113 年)。
- 二、強化社會安全網第二期計畫(110-114 年)。

貳、計畫緣起

臺灣原住民族人口，截至 112 年 9 月底止合計 58 萬 7,922 人，約佔全國總人口數 2.5 %；另原住民族居住於原住民族地區及都會區之比例，分別為 50.6% 及 49.39%，由以上數據可知原住民族人口比例佔少數，且部分原住民族地區於山區、海拔較高、較為偏遠之處，社會福利服務資源可近性不足；除此之外，原住民族家庭基於就業及就學因素，面臨部落人口移居都會區，部分社會支持系統脆弱之困境，族人長期面臨福利資訊及社會資源整合不足之結構性障礙，亟待投入更多關注與社會資源。

回顧本會推動社會福利服務相關措施，立基於過去累積施政經驗基礎，自 87 年先於交通偏遠之原住民族部落設置「原住民社區家庭服務中心」，91 年因服務對象主要以兼顧原鄉家庭暨婦女，強化婦女權益更名為「原住民族家庭暨婦女服務中心」，104 年重新考量以「家庭」為核心作為服務宗旨，思考所有戶內成員之總體需求，及順應性別平等之全球化趨勢，改稱為「原住民族家庭服務中心」（以下簡稱原家中心）。

截至 112 年 9 月底止共計補助 13 個地方政府，結合 44 個民間團體，設置 66 家原家中心，進用原住民社工人力計 221 名。更配合行政院「強化社會安全網」政策，秉持以「強化家庭社區（部落）為基石，前端預防更落實」之施政理念，垂直及水平整合跨體系福利服務，發展公私部門協力機制，扶植原住民族在地立案人民團體，積極培育原住民族專業社會工作人才，推動具原住民族文化內涵的家庭社會工作。

參、計畫目標

- 一、運用原住民族社會工作方法，建構具原住民族文化主體性之福利支持，並發展原住民族社工專業知識體系。

- 二、建立扎根社區(部落)的跨體系、跨專業福利服務合作模式，強化原住民族社會安全網。
- 三、促進都市地區原住民族與部落間之社會網絡，提升都市原住民族社會福利資源。

肆、辦理機關

- 一、主辦機關：原住民族委員會。
- 二、承辦機關：直轄市及縣(市)政府。
- 三、執行單位：立案人民團體(新申請設置之團體，原則扶植原住民族人民團體為優先)。

伍、實施地區與設置基準

一、原住民族地區：

- (一) 設置標準：以原住民族地區之 55 鄉(鎮、市、區)範圍優先補助設置，原則每一鄉(鎮、市、區)得補助設置 1 個中心，惟如該服務轄區之原住民族人口數未達 1,000 人，得與鄰近鄉(鎮、市、區)合併設置原住民族地區型原家中心。
- (二) 設置級距：
 - 1. 第 1 級：原家中心服務轄區原住民族人口數未達 5,000 人者，列為第 1 級，補助配置 3 名社工員，每中心至少應聘僱 2 名社工員。
 - 2. 第 2 級：原家中心服務轄區原住民族人口數已達 5,000 人以上者，列為第 2 級，補助配置 4 名社工員，每中心至少應聘僱 2 名社工員。

二、都市地區原住民族：

- (一) 設置標準：
 - 1. 轄有原住民族地區之直轄市或縣(市)者：居住於都市地區之原住民族人口數達 4,500 人以上，且經評估確有實際需求得申請設置。
 - 2. 未轄有原住民族地區之直轄市或縣(市)者：原住民族人口數達 8,000 人以上，且經評估確有實際需求得申請設置。
 - 3. 上開服務轄區之原住民族人口數達 2 萬 5,000 人以上，且經評估確有實際需求者，得申請設置第 2 個原家中心。
- (二) 設置級距：原家中心設置於都會區者列為第 1 級，補助配置 3 名社工

員，每中心至少應聘僱 2 名社工員。

三、綜上，113 年度原住民族家庭服務中心設置推估表如附件 1。

陸、服務項目

一、個案工作：

(一) **諮詢服務**：提供個人或家庭社會福利相關諮詢，包括家庭經濟陷困、家庭支持系統變化、家庭關係衝突或疏離、兒少發展不利處境、家庭成員有不利處境、個人生活適應、文化轉譯等需要接受協助事項。

(二) **個案服務及管理**：

1. 依個案管理模式及開案指標(附件 2)提供積極性、連續性之個案管理處遇服務(以家戶為單位)。
2. 辦理本會或縣(市)政府交辦如國民年金未繳費個案、急難救助之相關社會福利案件之個案服務。

二、**團體工作**：針對老人、親子、身心障礙、成人、青少年或兒少等，辦理教育性、成長性、支持性或治療性之團體工作。

三、**社區工作**：辦理社區(部落)蹲點服務(都會型中心以區、鄉、鎮、市之集合住宅區或都會聚落、原住民族聚集區)，依在地意見領袖與族人需求，協助、培植在地組織共同辦理。

四、**宣導及專題講座**：

(一) **宣導**：以走動、巡迴式之外展服務模式，宣導包含國民年金、法律扶助、消費者保護、人口販運及兒少、婦女、老人、身心障礙福利或符合在地需求之項目。

(二) **專題講座**：以講座方式辦理人身安全防制、親職教育、性別平等、生活法律、理財規劃(得與原住民金融輔導員合作)、長期照顧或其他重要議題。

五、**推展志願服務**：規劃年度志願服務工作計畫，組訓志工、服務規劃、參與服務項目，獎勵與保障(如保險、誤餐、交通費)，辦理原住民族事務志願服務團隊備案(備查)。

六、**辦理資源網絡聯繫會議及個案研討會**。

七、**建立服務地區人文與福利人口群統計資料**。

八、其他創新服務或社會福利服務事項。

柒、服務項目量次基準

依原住民族地區及都市地區原家中心訂定服務基準，詳如附件 3

捌、補助項目（細項如附件 4）

一、補助執行單位：

- （一）人事費。
- （二）風險補助費。
- （三）業務費。
- （四）設備費（僅限新設置者）。
- （五）年終及績效獎金。
- （六）其他加給。

二、補助承辦機關：行政管理費。

玖、本會與承辦機關分擔款

依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第 8 條規定，中央對直轄市及縣(市)政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率，地方政府應編列分擔款，共分 5 級如下：

- 一、第 1 級(地方負擔 80%)：臺北市。
- 二、第 2 級(地方負擔 50%)：新北市、臺中市。
- 三、第 3 級(地方負擔 40%)：桃園市、臺南市、新竹縣、高雄市、基隆市。
- 四、第 4 級(地方負擔 30%)：南投縣、宜蘭縣。
- 五、第 5 級(地方負擔 20%)：苗栗縣、嘉義縣、屏東縣、花蓮縣、臺東縣。

拾、工作人員資格與工作分配

一、工作人員資格：

- （一）社會工作人員：具原住民身分，依學歷(含取得社會工作學分)及實務年資，本會每月最高核予薪資補助 4 萬 4,765 元整：

1. 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 5 條之應考資格。

2. 非社工系畢業：應依專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 5 條第 1 項所列 15 學科 45 學分之規定，修畢取得 45 社工學分。
3. 倘經承辦機關經公開甄選達 2 次以上仍未能招聘到人力者，得放寬至「依專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 5 條第 1 項所列 15 學科 45 學分之規定，修畢取得 20 社工學分」，並專案報經本會核定；惟錄取人員為放寬資格者，仍應於 1 年內修畢取得 45 社工學分。

(二) 社會工作組長：

1. 執行單位遴選 1 名已進用之社會工作人員兼任組長，須符合以下規定始得擔任：
 - (1) 具專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 5 條應考資格。
 - (2) 擔任社工人員滿 5 年以上。
 - (3) 服務績效優良且熟稔本計畫推動業務。

- (三) 職務代理人：僅限職務代理社會工作人員，應依上開聘僱資格進用，惟如經放寬資格仍未能招聘到人力者，得專案報經本會核定進用人力，並本專案核定代理期間，以 6 個月為限。

二、工作分配：

- (一) 社會工作人員（含職務代理人）：主要執行服務項目。
- (二) 社會工作組長：除執行服務項目外，擔任對外之聯繫窗口、出席相關工作會議，協助確保本計畫服務品質。

拾壹、執行機關(單位)及分工

一、主辦機關：原住民族委員會

- (一) 策訂原家中心實施計畫及分配補助經費額度。
- (二) 辦理原家中心年度執行計畫複審核定作業。
- (三) 規劃委託辦理原家中心專業督導扎根計畫，提昇在職專業知能。
- (四) 配合參與強化社會安全網跨部會溝通平台。
- (五) 推動全國原家中心社工人員在職教育訓練計畫。
- (六) 獎勵原家中心社工人員在職修習社工學分。

- (七) 辦理原家中心評鑑(每二年辦理)及不定期查核。
- (八) 建置及管理原家中心社會工作管理資訊系統。
- (九) 建構原住民族社會工作專業知識。

二、承辦機關：直轄市及縣(市)政府

- (一) 研擬原家中心年度執行計畫及初審執行單位工作計畫。
- (二) 簽訂執行單位服務契約。
- (三) 撥付原家中心計畫經費與結報核銷事宜。
- (四) 定期督導訪視原家中心實際執行情形。
- (五) 定期彙整原家中心工作項目執行成果，督促填報原家中心社會工作管理資訊系統。
- (六) 定期召開業務聯繫會報(含跨局處資源網絡會議)及計畫執行檢討會議。
- (七) 協助原家中心與公部門建立合作機制，提升原家中心功能。
- (八) 配合本會委託專業督導扎根團隊執行業務。
- (九) 其他本會交辦事項。

三、執行單位：立案人民團體

- (一) 申請提報及執行原家中心年度工作計畫。
- (二) 設置溫馨可親之原家中心辦公場地，並擇定族人聚集、交通便利之處，且排除宗教、政黨、族群隔閡之開放空間。
- (三) 簽訂社工員勞動契約，保障工作人員勞動權益，辦理工作績效考核。
- (四) 按時支付原家中心計畫人事、業務經費與核銷事宜。
- (五) 建立原家中心專業督導機制，定期召開內部工作會報或檢討會議。
- (六) 提供原家中心職前及在職訓練等各項相關支持性措施。
- (七) 成立志願服務之運用單位及管理。

拾貳、申請與審查

一、申請期間：

於本會公告函頒計畫日起 14 日內，由承辦機關彙整及審查轄內原家中心工作計畫(附件 5)後，將縣市政府計畫申請表(附件 6)及執行計畫書(附件 7)裝訂成冊一式 2 份(含電子檔)向本會提出申請；另有關廢續僱用之社工員

相關人事資料、證明文件等請逕自上傳至原家中心社會工作管理資訊系統。

二、審查程序：

- (一) **賡續辦理原家中心之執行單位**：經評鑑列為賡續辦理者，本會受理承辦機關申請，針對承辦機關所送資料(附件 6 及 7)得採書面審查或組成審查小組討論，必要時得請承辦機關出席簡報。
- (二) **新申請原家中心之執行單位**：本會依照當年度預算規模，公告有設置原家中心需求且符合實施地區之直轄市及縣(市)者，鼓勵轄內立案民間組織(以立案原住民族團體為優先)向承辦機關提報計畫(附件 5)，由承辦機關受理申請，並組成審查小組(含實地勘查)，委員至少 5 名，內聘委員至少 1 名由社政單位代表擔任；外聘委員至少 2 名由具備原住民族社會工作相關經驗之專家學者擔任，審查項目應包括「申請執行計畫可行性」、「聘用社工人員專業能力」、「組織及督導人力專業化」、「組織招募志工及募款宣傳能力」、「組織辦理原住民族福利服務相關經驗」、「設置原家中心場所適宜性與可近性」及「組織連結社會資源整合能力」等 7 大項目。經審查後，由承辦機關函送審查會議紀錄(含實地勘查相片 6 張)、審查評分表、執行單位申請表及依承辦機關審查意見修正後工作計畫書各一式 2 份(含電子檔)函送報會，本會得組成審查小組，擇優錄取 1 處辦理實地勘查複審作業。

拾參、補助經費撥付與結報

- 一、**經費撥付**：本計畫補助款由本會分次撥付至承辦機關。
- 二、**經費結報**：承辦機關應於計畫執行前一年度完成「計畫核定」及「經費結報」程序，並於計畫當年度 12 月 10 日前提報「預估經費支出表」(附件 8)，次年度 1 月 10 日前函報「全年度成果報告」一式 2 份(附件 9)、「經費支出結報明細表」1 份(附件 10)、及「賸餘款」，上開文件應併同函送，文件不齊備者視同程序不符，**未完成結報程序，不予撥付經費**，以提升公務經費運用效能。

三、補助款專款專用：

- (一) 依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第 18 條第 3 項規定，計畫型補助

款，直轄市、縣(市)政府應相對編足分擔款，並依計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或補助款移作他用；違反者，中央得停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。

- (二) 執行單位應依補助項目專款專用，不得任意調整變更，如需變更應函請直轄市、縣(市)政府同意，未經同意變更者不予追認；另倘經本會、承辦機關查明執行單位有核銷不實，要求薪資、業務費回扣或未依規定使用經費之情形，經查證屬實逕予終止對執行單位之補助。

四、預撥及墊付機制：

- (一) 為使執行單位業務執行順暢及正常支給工作人員費用，承辦機關應預撥前月人事費用予執行單位，餘費用得預撥或依覈核撥當期業務費至執行單位。
- (二) 承辦機關針對執行核銷作業較落後之執行單位除加強教育訓練外，應指派專人協助提升核銷量能。

拾肆、督考與考(查)核

一、本會督考查核：

(一) 定期督考：

- 1、本會除每季以書面查核各地方政府彙整執行單位之計畫工作項目執行情形表(季報表)，以掌握計畫進度，並委託具有社會工作經驗之專業團隊，遴聘區域督導，每月定期實地督導訪視原家中心業務實際執行狀況，執行單位及原家中心應配合辦理，區域督導得配合地方政府共同訪視，以確保服務對象權益與服務輸送品質。
- 2、本會原則每二年委託專家學者組成評鑑小組，透過評鑑機制，瞭解實際運作情形與改進事項，以提升計畫品質與績效，作為未來相關政策方案規劃及賡續補助經費之重要參據。

- (二) 不定期督考：本會得組成查核小組，不定期派員實地訪視、電話抽測原家中心工作情形，或網路抽查原家中心社會工作管理資訊系統填報情形，如嚴重違反《社會工作師倫理守則》或勞動基準法相關法令規定、未依計畫規定辦理等相關情事者，函請地方政府限期改善；仍未改善者，函請地方

政府於當年度終止補助執行單位；情節嚴重者，將縮減或取消次年度計畫補助經費。

(三) 執行不佳扣款機制：

- 1、原家中心年度計畫執行率(經費執行率或服務量次基準)未達 70%者，得縮減次年度業務費總額 15%；未達 80%者，得縮減次年度業務費總額 10%；未達 90%者，得縮減次年度業務費總額 5%。
- 2、縣市政府未依限完成結報者，得縮減次年度本會補助業務費及行政督導費總額 5%，並縮減之經費由縣市政府自行編列預算支應。

二、直轄市及縣(市)政府管考事項：

(一) 定期管考(每季、每半年)：

- 1、每季函報「訪視查核表」、「計畫執行情形總表」及「計畫工作項目執行情形表(配合資訊系統填報)」：為能掌握計畫如期如質順利推動，應配合本會委託建置原住民族家庭服務中心社會工作管理資訊系統上線作業，地方政府應確實督促轄內執行單位依限上網填報計畫工作項目執行情形各項表單，並由地方政府彙整列印「訪視查核表」(附件 11)併同「計畫工作項目執行情形表」及「計畫執行情形總表」(附件 12)，於每年 4 月 5 日、7 月 5 日、10 月 5 日及 1 月 5 日前函報本會備查。
- 2、每半年函報「業務聯繫會議(含跨局處資源網絡會議)紀錄」及「計畫執行檢討會議紀錄」：
 - (1) 召開業務聯繫會報(含跨局處資源網絡會議)：地方政府應至少每半年召開業務聯繫會報 1 次，得視議題需要邀集原家中心社工員、原住民社工員、原住民就業服務員、文化健康站照顧服務員、原住民金融輔導員參加聯繫會報，並邀請轄內社政、勞政、警政、衛生、醫療、學校、鄉(鎮、市、區)公所等相關資源網絡單位。另得邀請本會委託原家中心專業督導扎根團隊計畫主持人(或派員)出席，共同掌握業務工作重點，藉由經驗交流，公私部門協力合作，以收資源網絡連結之效，並於每年 7 月 5 日及 1 月 5 日前函送會議紀錄送本會備查。
 - (2) 召開計畫執行檢討會議：地方政府應至少每半年辦理計畫執行檢討會議 1 次，邀集轄內各原家中心及承接執行單位，並得邀請本會委託原

家中心專業督導扎根團隊計畫主持人(或派員)出席，原家中心由社工員 1 名代表出席，執行單位負責人(或派員)出席，由各執行單位報告所轄中心計畫執行情形，檢視工作項目執行進度，並於每年 7 月 5 日及 1 月 5 日前函送會議紀錄送本會備查；如中心或執行單位連續兩次未出席者，請地方政府列為未來評鑑之平時考核依據。

- (二) 不定期管考：轄內中心如有社工人員異動頻繁(1 年 6 次以上)、執行不佳、違反勞動基準法相關法令規定、未依計畫規定辦理等相關情事者，地方政府得隨時派員實地訪視查核，必要時，得邀請鄉(鎮、市、區)公所及本會委託專業督導扎根團隊派員陪同查核；如仍未依限改善達 3 次者且情節嚴重者，地方政府得函報本會終止補助執行單位。

三、執行單位：

- (一) 善盡職責督導聘用社工員執勤狀況，按年度計畫行事曆推動業務，不得讓社工員擔任非本計畫以外之業務，並須配合本會委託的專管中心提升服務量能與品質。
- (二) 依權責簽訂社工員勞動契約，並於契約內明定考核基準，確實辦理社工員平時及績效考核，考核指標須納入原住民族語言能力，另如：工作執行成效、出勤情形、服務品質及工作態度等，並相關表單紀錄應留存查證，且執行單位須於年終辦理核銷及成果資料提送時，檢附社工員考核表以供地方政府查證。

拾伍、其他注意事項

- 一、原家中心應設置網路宣傳平台(如 Facebook)並定期更新，將規劃辦理之活動、社區宣導及講座、志工服務、以及關服務成果即時宣達予民眾。
- 二、原家中心應配合行政中立，避免於工作期間為特定公職候選人公開站台或協助拜票等相關事宜；若於非上班時間參與候選人造勢活動時，應避免穿著工作背心或有原家中心識別標誌之衣著。
- 三、撰寫計畫要領：原家中心擬定年度計畫，須將前年度之計畫執行成果分析檢討，並可運用品質管理循環 PDCA (Plan-Do-Check-Act)，檢視各項工作執行內容，以規劃、執行、查核與行動持續滾動式修正，確保預期效益之質化

與量化目標達成，並進而促使原家中心提升服務品質，保障族人福利服務之相關權益，原家中心運作架構圖如附件 13。

- 四、社工人力異動之遞補作業：社工員申請離職，請執行單位於面試合格適任人選後一個月內函報承辦機關審查核定，再由承辦機關函送相關證明文件報本會備查。辦理離職時，請執行單位落實職務交接程序，於僱用新任人員前，各項工作項目服務量次基準仍應照案辦理，並賡續推動計畫業務，不因人員異動影響，以確保福利輸送服務不中斷。另執行單位年度內人事異動次數過於頻繁，請地方政府積極輔導督促轄內執行單位落實自我管理，檢討激勵留才機制，並列為未來評鑑之平時考核依據。
- 五、中心地點遷移與辦公空間佈置：原家中心辦公據點申請遷移，優先考量公共閒置空間，且執行單位應於搬遷前一個月函報承辦機關，地方政府應派員實地勘查新址是否符合原住民族人口密集或族人使用服務便利性，並於搬遷完竣後，由地方政府再次實地勘查中心內部辦公空間，除佈置溫馨具原住民族特色外，是否設置辦公室基本用具、資料櫃、晤談室、會議室、衛生設備、執業安全防護及無障礙空間等設施，於明顯處懸掛「原住民族委員會補助○○縣○○鄉原住民族家庭服務中心」招牌，勘查符合規定後，將辦公空間配置圖及內外部相片至少 6 張函送本會備查。
- 六、資訊系統填報：配合本會建置原家中心社會工作管理資訊系統上線作業，應上網依限填報各項個案管理及其他工作項目執行情形表等相關紀錄表單。
- 七、訓練進修事項：
 - (一) 本會辦理或委辦之原住民族社會工作人員在職訓練相關研習課程，直轄市、縣(市)政府、執行單位及原家中心不得無故拒絕調訓。
 - (二) 另直轄市及縣(市)政府應督促執行單位及原家中心積極參與社會工作專業研習訓練或研討會。
 - (三) 非社工系所畢業者，請依規定於指定期限內修畢取得社工學分，並得依本會培育原住民社會工作專業人力獎勵要點規定申請學分費補助。
 - (四) 符合考取社會工作師證照應考資格者，請地方政府及執行單位鼓勵協助其考取證照，以強化專業知能。
 - (五) 配合原住民族語言發展法通過，請社工員積極使用族語服務，並逐年取得

族語認證，以提升文化能力與服務品質。

八、倘遇重大事故及災害事件，原家中心應即時啟動關懷機制，協助族人災後復原及重建：由本會主責評估啟動重大事故及災害事件應變，並由地方政府及專管中心共同協辦，指揮原家中心(如附件 14)運用社會工作專業方法關懷及陪伴族人，評估後續處遇模式，並協助連結相關社福資源。

拾陸、預期效益

一、量化效益：

- (一) 運用專業社會工作方法，有效建立在地化的原住民族家庭之單一整合福利服務窗口，暢通社會福利服務與資訊輸送工作，每年至少提供諮詢服務 3 萬 5,000 人次，個案管理 5,000 案原住民族家庭，並宣導原住民族權益保障至少達 4 萬 7,000 人次，達成自我賦權與社會參與，並提昇風險管理能力。
- (二) 整合福利服務資源並建立在地化支持系統，串聯公私部門之物力、財力資源，組織訓練原住民族志工團隊 66 隊共 1,716 名志工，發揮部落守望互助力量。

二、質化效益：

- (一) 強化社區(部落)資源網絡協調及整合性，暢通社會福利服務輸送，擴大服務層面，滿足原住民族地區及都市地區之原住民的福利需求，提供族人具有文化敏感度與區域差異之在地化福利服務。
- (二) 提升原住民族社工專業角色及定位，運用社會資源網絡平台、志願服務組織，提供預防性、可近性、可及性之福利服務，穩定原住民族社會工作制度，構築綿密原住民族社會安全網絡與累積原住民族社工經驗知識。
- (三) 藉原家中心之平台，培育原住民族社會工作人才，提供網絡單位文化轉譯及文化諮詢，銜接各項社會福利服務資源，並逐步建立原住民族社會工作制度。

拾柒、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

拾捌、附件資料

附件 1-113 年度原住民族家庭服務中心設置推估表(112.8)

縣市	編號	原家中心	原住民族人口數	土地面積(平方公里)	112 年設置級距	備註
基隆市	1	基隆市都會區	9,512	132.7589	1 級	
臺北市	2	臺北市都會區	17,058	271.7997	1 級	尚未設置
新北市	3	新北市烏來區	2,928	321.1306	1 級	
	4	新北市都會東區	23,455	997.6419	1 級	
	5	新北市都會西區	31,887	733.7942	1 級	
桃園市	6	桃園市都會北區	36,767	391.4091	1 級	
	7	桃園市都會南區	35,491	478.7674	1 級	
	8	桃園市復興區	9,396	350.7775	2 級	
新竹縣	9	新竹縣尖石鄉	8,314	527.5795	2 級	
	10	關西及竹東區	5,072	179.0326	1 級	
	11	新竹縣五峰鄉	4,028	227.7280	1 級	
苗栗縣	12	苗栗縣都會區	5,275	960.8760	1 級	
	13	苗栗縣南庄鄉	1,917	165.4938	1 級	
	14	泰安及獅潭鄉	4,354	693.9451	1 級	
臺中市	15	臺中市都會西區	17,344	403.1051	1 級	
	16	臺中市都會東區	15,695	773.9725	1 級	
	17	臺中市和平區	4,336	1,037.8192	1 級	
南投縣	18	埔里及魚池區	4,536	283.5962	1 級	
	19	南投縣信義鄉	9,319	1,422.4188	2 級	
	20	南投縣仁愛鄉	12,635	1,273.5312	2 級	
嘉義縣	21	嘉義縣阿里山鄉	3,457	427.8471	1 級	
臺南市	22	臺南市都會區	9,138	2191.6531	1 級	尚未設置
高雄市	23	高雄市都會北區	9,881	1,312.4475	1 級	
	24	高雄市都會南區	18,636	263.4354	1 級	
	25	高雄市那瑪夏區	2,751	252.9895	1 級	
	26	高雄市桃源區	3,930	928.9800	1 級	
	27	高雄市茂林區	1,806	194.0000	1 級	
屏東縣	28	屏東縣三地門鄉	7,399	196.3965	2 級	
	29	屏東縣牡丹鄉	4,494	181.8366	1 級	
	30	屏東縣獅子鄉	4,596	301.0018	1 級	
	31	屏東縣春日鄉	4,683	160.0010	1 級	
	32	屏東縣來義鄉	7,228	167.7756	2 級	
	33	屏東縣泰武鄉	5,157	118.6266	2 級	
	34	屏東縣瑪家鄉	6,520	78.7008	2 級	
	35	屏東縣霧臺鄉	3,202	278.7960	1 級	
	36	屏東縣滿州鄉	2,120	142.2013	1 級	

縣市	編號	原家中心	原住民族人口數	土地面積(平方公里)	112年設置級距	備註
	37	屏東縣都會區	15,812	1,292.4654	1級	
宜蘭縣	38	宜蘭縣大同鄉	5,079	657.5442	2級	
	39	宜蘭縣南澳鄉	5,491	740.6520	2級	
	40	宜蘭縣都會區	7,626	745.4289	1級	
花蓮縣	41	花蓮縣吉安鄉	15,730	65.2582	2級	
	42	花蓮縣富里鄉	1,673	176.3705	1級	
	43	花蓮縣玉里鎮	7,306	252.3719	2級	
	44	花蓮縣瑞穗鄉	4,516	135.5862	1級	
	45	花蓮縣豐濱鄉	3,537	162.4332	1級	
	46	花蓮縣光復鄉	6,434	157.1100	2級	
	47	花蓮縣鳳林鎮	2,262	120.5181	1級	
	48	花蓮縣壽豐鄉	5,653	218.4448	2級	
	49	花蓮縣花蓮市	12,853	29.4095	2級	
	50	花蓮縣秀林鄉	15,080	1,641.8555	2級	
	51	花蓮縣萬榮鄉	5,875	618.4910	2級	
	52	花蓮縣卓溪鄉	5,739	1,021.3130	2級	
	53	花蓮縣新城鄉	6,677	29.4095	2級	
臺東縣	54	臺東縣卑南鄉	6,557	412.6871	2級	
	55	臺東縣臺東市	22,302	109.7691	2級	
	56	臺東縣長濱鄉	4,068	155.1868	1級	
	57	臺東縣關山鎮	2,292	58.7351	1級	
	58	臺東縣成功鎮	6,939	143.9939	2級	
	59	臺東縣池上鄉	2,187	82.6854	1級	
	60	臺東縣鹿野鄉	2,218	89.6980	1級	
	61	臺東縣東河鄉	4,171	210.1908	1級	
	62	臺東縣太麻里鄉	5,170	96.6523	2級	
	63	臺東縣大武鄉	3,573	69.1454	1級	
	64	臺東縣延平鄉	3,321	455.8810	1級	
	65	臺東縣蘭嶼鄉	4,429	48.3892	1級	
	66	臺東縣金峰鄉	3,577	380.6640	1級	
	67	臺東縣達仁鄉	3,238	306.4454	1級	
	68	臺東縣海端鄉	3,996	880.0382	1級	
共 68 處			559,698	1 級 45 處，2 級 23 處		

【備註】都市地區原家中心設有第 2 處中心之責任區域劃分如下：

1. 高雄市：

- (1) 高雄市都市北區(22 區)：包括楠梓區、大樹區、大社區、仁武區、鳥松區、岡山區、橋頭區、燕巢區、田寮區、阿蓮區、路竹區、湖內區、茄萣區、永安區、彌陀區、梓官區、旗山區、杉林區、內門區、美濃區、六龜區、甲仙區。
- (2) 高雄市都市南區(13 區)：包括鹽埕區、鼓山區、左營區、三民區、新興區、前

縣市	編號	原家中心	原住民族 人口數	土地面積 (平方公里)	112年設 置級距	備註
		金區、苓雅區、前鎮區、旗津區、小港區、鳳山區、林園區、大寮區。				
		2. 新北市：				
		(1) 新北市都市東區(14區)：包括新店區、板橋區、蘆洲區、三重區、中和區、永和區、汐止區、深坑區、石碇區、坪林區、平溪區、瑞芳區、雙溪區、貢寮區。				
		(2) 新北市都市西區(14區)：包括土城區、樹林區、新莊區、鶯歌區、三峽區、泰山區、五股區、林口區、八里區、淡水區、三芝區、石門區、金山區、萬里區。				
		3. 桃園市：				
		(1) 桃園市都市北區(6區)：包括觀音區、大園區、蘆竹區、龜山區、桃園區、八德區。				
		(2) 桃園市都市南區(6區)：包括大溪區、龍潭區、平鎮區、中壢區、楊梅區、新屋區。				
		4. 臺中市				
		(1) 臺中市都市西區(14區)：包括中區、東區、西區、南區、北區、西屯區、南屯區、北屯區、清水區、沙鹿區、梧棲區、烏日區、大肚區、龍井區。				
		(2) 臺中市都市東區(14區)：太平區、霧峰區、大里區、新社區、東勢區、石岡區、豐原區、潭子區、后里區、神岡區、外埔區、大甲區、大安區、大雅區。				

附件 2-原住民族家庭服務中心開案及結案指標

壹、開案指標

一、開案之狀況：實際居住於所屬服務轄區內且具有原住民身分者，符合下列情形之一者即開案。

- (一)經社工員評估案家具有社會福利需求，且須提供二次以上之服務者。
- (二)家暴個案經地方政府社政單位介入評估後，家庭暴力情形已改善或安全無虞，生活狀況穩定，暫時無社政單位或家暴中心提供服務必要之個案，並經原家中心社工員評估有持續追蹤關懷必要者。
- (三)經本會或地方政府交辦案件(如急難救助)或因重大災害事件、須追蹤關懷、資源連結者。

二、不開案之原則(符合下列情形之一者即不開案)：

- (一)發生家庭暴力事件(兒少保護、老人保護、身心障礙保護、家庭暴力及性侵害)，並經社政單位已成案之個案。
- (二)不具備原住民身分者。
- (三)在案中之個案使用各類接觸方法達 1 個月，但案家仍拒絕接受服務者。

貳、結案指標

- 一、問題改善至預期目標，並經與案家討論後同意結案。
- 二、案家因資源介入或有足夠社會支持體系協助且已降低風險。
- 三、轉介至社政、衛政等政府社會福利服務系統或民間社會福利團體及機構，並經轉介成案者。
- 四、發生家庭暴力事件，並經社政單位介入成案。
- 五、案家遷移外縣市。
- 六、在案中之個案使用各類接觸方法失聯達 3 個月。
- 七、危機關鍵人或案主已死亡。

參、備註

- 一、成案係指經通報社政單位介入後，並確認已有主責社工介入提供服務。
- 二、若求助對象其實際同住戶內具有原住民身分者，請將具有原住民身分者列為開案對象之案主。
- 三、家庭暴力個案之後續關懷，須確認家庭暴力情形已改善或安全無虞，生活狀況穩定，暫時無社政單位或家暴中心提供服務必要者為限。
- 四、危機關鍵人或案主死亡，若戶內人口尚有社福需求，請重新評估後另開新案提供服務。

附件 3-原住民族家庭服務中心服務項目基準

編號	工作項目	原家中心年度服務基準	備註
一	關懷諮詢服務	<p>(一) 原住民族地區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民族人數低於 5,000 人(第 1 級)：至少 350 案。 2. 原住民族人數逾 5,000 人(第 2 級)：至少 400 案。 <p>(二) 都市地區：每年度提供諮詢服務至少 600 案。</p>	<p>除中心電話諮詢服務外，應運用外展、走動式宣導，主動提供關懷諮詢服務，並作成紀錄。</p>
	個案服務及管理	<p>(一) 原住民族地區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民族人數低於 5,000 人：至少 90 案、新開案不得少於 45 案。 2. 原住民族人數逾 5,000 人：至少 120 案、新開案不得少於 60 案。 <p>(二) 都市地區：全年度個案量至少 60 案、新開案不得少於 30 案。</p>	<p>(一) 服務流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服務頻率：每案每月至少 1 次家庭訪視，並須於訪視後 7 日內填寫個案工作紀錄，開案後至少服務 6 個月為原則。 2. 結案：須依結案指標進行結案評估，並結案後 3 個月內追蹤評估至少 1 次。 <p>(二) 評估個案需求，倘屬家暴、兒少、毒品、自殺等原住民個案，應由醫衛、警政、社政、司(法)政、社福中心主責，原家中心為協力角色。</p> <p>(三) 個案應以一個主責服務單位，並落實一主責多協力之服務原則。</p>
二	團體工作	<p>(一) 原住民族地區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民族人數低於 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每名社工員至少主責帶領 1 團體工作或系列活動，每

編號	工作項目	原家中心年度服務基準	備註
		<p>5,000 人：3 個團體工作，合計 18 個單元。</p> <p>2. 原住民族人數逾 5,000 人：4 個團體工作，合計 24 個單元。</p> <p>(二) 都市地區：4 個團體工作，合計 24 個單元。</p>	<p>團體至少辦理 6 單元，每單元有單元目標及至少 90 分鐘。</p> <p>2. 為使服務對象多元化，各社工員擇定之對象不得重複。</p>
三	社區工作	<p>(一) 原住民族地區：</p> <p>1. 原住民族人數低於 5,000 人：服務 3 個部落，合計 18 個場次。</p> <p>2. 原住民族人數逾 5,000 人：服務 4 個部落，合計 24 個場次。</p> <p>(二) 都市地區：全年度共服務 3 個部落(社區)，合計 18 個場次。</p>	<p>每名社會工作人員均擇一部落(社區)蹲點服務(都會型中心以區、鄉、鎮、市之集合住宅區或都會聚落)，協助、培植在地組織共同辦理社區服務至少 6 場次。</p>
四	宣傳及專題講座	<p>(一) 原住民族地區：</p> <p>1. 原住民族人數低於 5,000 人：宣導至少 24 場次；專題講座至少 6 場次。</p> <p>2. 原住民族人數逾 5,000 人：宣導至少 32 場次；專題講座至少 8 場次。</p> <p>(二) 都市地區：宣導至少 30 場次；專題講座至少 9 場次。</p>	<p>1. 宣導：</p> <p>(1) 原則每部落(社區)至少應辦理 1 場次，若轄區內部落(社區)數較少，應規劃以走動式、巡迴式之外展服務，主動到族人常聚集處所、辦理活動現場或教會安排宣導。</p> <p>(2) 宣導項目：國民年金、法律扶助、消費者保護、人口販運及兒少、婦女、老人、身心障礙福利至少各辦理 1 場次，其餘請依在地需求及政策需要規劃辦理。</p> <p>2. 專題講座</p>

編號	工作項目	原家中心年度服務基準	備註
			<p>(1) 採取講座方式辦理，每場次至少 1 小時。</p> <p>(2) 培養社工員及志工族語宣導、演講能力，並製作宣導道具，及善用原家中心服務辦公室，提供小型化宣導與講座之場域，深化初期預防工作。</p>
五	推展志願服務	<p>原住民族地區及都市地區：</p> <p>(一) 每中心至少組成 1 隊志願服務隊，全年度合計至少提供 800 小時志工服務。</p> <p>(二) 每季安排志工分享會或聯繫會議，或成長訓練等 1 場次，全年度共 4 場次。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織志工服務隊，至少 10 人以上，建立志工資料與服務登錄。 2. 依志願服務法提供志工基礎訓練及特殊訓練，協助志工取得志願服務紀錄冊。 3. 每隊服務項目得配合原家中心業務，舉凡文書處理、關懷訪視、電話問安、內部環境綠美化、相關活動支援、天然災害緊急狀況支援、簡要宣導工作等項目。 4. 服務優良之志工逕予獎勵或推薦縣(市)政府、中央表揚。
六	辦理資源網絡聯繫會議及個案研討會	<p>原住民族地區及都市地區：</p> <p>(一) 資源網絡平臺：每半年至少辦理 1 場次，全年度合計至少 2 場次。</p> <p>(二) 個案研討會：全年度至少辦理 1 場次個案研討會。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廣邀在地社會福利服務中心及本會社福相關人員，如：就業服務員、照顧服務員、金融輔導員等，與已合作或開發合作之公私部門，召開「資源網絡聯繫會議」及「個案研討會」，針對服務競合、資源連結、駐點服務、產學合作等議題及服務成果做討論與共享，發展因地制宜的合作模式。 2. 會議紀錄函送所屬直轄市、縣

編號	工作項目	原家中心年度服務基準	備註
			<p>(市)政府原住民族行政單位備查。</p> <p>3. 對相關建議請滾動執行並與相關部門提出政策建議。</p>
七	<p>建立服務地區人文與福利人口群統計資料</p>	<p>原住民族地區及都市地區：</p> <p>(一) 建立福利人口群統計資料:視實際情形原則隨時更新，每 4 個月至少檢視 1 次，全年度合計檢視不得低於 3 次。</p> <p>(二) 繪製服務轄區福利地圖，依福利人口群、福利資源標註，以區辨重點優先服務區域。</p>	<p>1. 原住民族地區建立以本會公告之部落為基礎，都市地區者建立以區(鄉、鎮、市)之集合住宅區或都會聚落為主要範圍之相關人文資料。</p> <p>2. 建立人口結構、文化特色資料與基礎之福利需求評估等人口群統計資料，如各類福利人口群、失業、兒少、身心障礙者、獨居老人等。</p>
八	<p>其他創新服務或社會福利服務事項</p>	<p>(一) 中心視業務狀況自行彈性辦理具創意性及文化敏感度之服務項目，包括媒體行銷策略創新、營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新或其他相關創新措施。</p> <p>(二) 因應急迫性及特殊目的之實際需要，本會得調派各原家中心社工員支援社會福利服務有關事項；並得視政策需要適時調整工作內容，承辦機關、執行單位應配合辦理。</p> <p>(三) 建立實(食)物互助平臺機制：</p> <p>1. 及時提供扶助家庭就近獲得資源，以穩定生活，滿足基本生活需求。</p> <p>2. 關注兒少、長者及貧困家庭之基本生活所需。</p> <p>3. 建立物資捐贈明細(含捐贈單位、物資品項與數量、折合市值等)以供徵信，並統計運用公私部門資源連結情形外，請隨時提供主管單位如原住民族單位查閱。</p>	

編號	工作項目	原家中心年度服務基準	備註
	<p>【備註】</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請依照社會工作方法製作各項文件紀錄(如：福利人口統計、資源地圖、諮詢紀錄、個案紀錄、團體計畫、方案計畫、評估工具等)，保存相關佐證資料及列冊管理，並配合本會原家中心社會工作管理資訊系統依限上網填報，及上傳相關成果資料檔案，俾本會不定期抽查。 2. 上開工作項目及服務量次為最低應達成基準，為敏銳部落之需求與問題而有所行動，勿以達成最低基準案量或活動場次即拒絕收案或停止規劃、推動方案，如有特殊服務績效將列為年度評鑑之參考依據。 	

附件 4-補助項目經費及標準

計畫補助項目包括人事費、業務費、行政督導費及設備費，各項經費用如有不足，得由直轄市及縣(市)政府編列預算或由執行單位自行籌措經費支應。

一、補助執行單位：

- (一) **人事費**：補助執行單位聘僱社工員所需相關人事待遇費用，支用範圍包括社工員薪資、執行單位雇主負擔勞健保、勞退、職災等相關法定保險費用、年終及績效獎金、專業加給等相關項目，依照預算法相關法令規定辦理，人事費如有賸餘不得流出至業務費使用(如表 1、2)。
- (二) **社工人員工作風險補助費**：依高度風險及一般風險之分級量表區分其風險程度並支給社工人員執行風險工作補助費，原家中心社工人員屬從事一般風險業務之社工人員，每名社工員每月發給執行工作風險補助費 1,500 元整，未足月者依**實際在職日數比例**發給。
- (三) **業務費**：補助執行單位辦理原住民族家庭社會工作所需相關執行項目業務費用每 1 家 40 萬元整(離島型中心 42 萬元整)，支用範圍包括活動費、教育訓練費、旅費、油料費、水電費、租金、事務費、加班費、志工訓練及保險費、內聘督導費、臨時酬勞費、社會工作人員健檢費(每年最高補助 1,500 元整)等相關費用，依照預算法相關法令規定辦理，業務費如有賸餘不得流入至人事費使用。
- (四) **設備費**：補助新申請設置原家中心之執行單位得申請設備費 5 萬元。
- (五) **年終及績效獎金**：應於 113 年 12 月 1 日仍在職者。
 1. 年終獎金：服務滿 1 年者發給 1 個月薪資，未滿 1 年者依實際服務月數比例計算發給。
 2. 績效獎金：績效考核規定須明訂於社工員勞動契約中，**考核指標須納入原住民族語言能力**，年度工作績效獎金最高發給 0.5 個月，如有優於本計畫者得自行籌措支應。
- (六) **其他加給**：
 1. 工作風險補助費：每月核予工作風險補助費 1,500 元。
 2. 社工組長加給：每月核予社工組長加給 1,000 元。
 3. 族語加給：
 - (1) 中高級每月核予族語加給 2,000 元。

- (2) 高級每月核予族語加給 2,500 元。
- (3) 優級每月核予族語加給 3,000 元。
- (4) 上開族語加給應於提出申請計畫時，檢附族語認證證書並擇一申請，另 103 年以前取得之「原住民族語言能力認證」合格證書等同於高級合格證書。

4. 專業加給：

- (1) 社工相關系所碩士畢業每月核予專業加給 2,000 元。
- (2) 社工師執照每月核予專業加給 4,000 元。
- (3) 專科社會工作師證書每月核予專業加給 2,000 元。
- (4) 上開各項專業加給應於提出申請計畫時，檢附相關證明文件，如：畢業證書、(專科)社工師證書或執業登記執照。

二、行政督導費：補助直轄市及縣(市)政府行政督導費用每 1 家中心行政督導費 1 萬 5,000 元整。

表 1：原家中心薪資待遇基準表

單位：新臺幣(元)

類別	具社會工作師應考資格者/ 取得 45 學分	未取得 45 學分
社工實務年資		
未滿 1 年	37,765	37,765
滿 1 年至未滿 2 年	38,765	
滿 2 年至未滿 3 年	39,765	
滿 3 年至未滿 4 年	40,765	
滿 4 年至未滿 5 年	41,765	
滿 5 年至未滿 6 年	42,765	
滿 6 年至未滿 7 年	43,765	
滿 7 年以上	44,765	
備註：		
<p>(一) 薪資基準以當年度計畫審查核定結果為主，不因計畫執行期間年資提升、取得學分數或其他因素而調整薪資補助標準，執行單位僱用人力薪資標準不得低於本表，惟如優於本表標準，自得適用；執行單位僱用人力應依照勞動基準法相關法令規定辦理，並於補助款尚未入帳前，仍請按月正常支給人事費用，以利原家中心業務順利運作，維護族人權益。</p> <p>(二) 社會工作實務年資計算方式：</p>		

類別	具社會工作師應考資格者/ 取得 45 學分	未取得 45 學分
社工實務年資		
<ol style="list-style-type: none"> 依專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 5 條第 1 項修畢取得 15 學科 45 學分次日起，運用社會工作專業知識及技術，專任從事社會工作師法第 12 條業務之實際到職日起算，依本會認定採計年資，年資得合併累計。 110 年度以前僱用未取得 45 學分之社工員，俟取得 45 學分後，曾於原住民族家庭服務中心服務之年資得計入；自 111 年度起新僱用未取得 45 學分之社會工作人員（放寬資格者），曾於原住民族家庭服務中心服務之年資不予採計。 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。 年資計算中斷者，重新進用後則年資重新起算，迄任職滿 1 年後且通過考核，次年一起併計已採認年資，留職停薪(如：育嬰、俟親)者不再此限。 如因執行單位轉換，致使年資中斷者，得經本會認定採計年資。 		

表 2：原家中心經費補助項目與額度

單位：新臺幣(元)

級距	類型	本會補助項目及額度	
		人事費(最高額度)	業務費
1 級	原住民族地區、 都市地區	2,100,000	400,000
	離島	2,100,000	420,000
2 級	原住民族地區	2,800,000	400,000
<p>【備註】</p> <ol style="list-style-type: none"> 人事費：依聘僱資格條件核予薪資，本會每月補助人事費至少 3 萬 7,765 元整不等，但如有優於本計畫薪資者，得自行支應。 行政督導費：本會每年補助地方政府每 1 家中心行政督導費至少 1 萬 5,000 元整。 新申請設置者得申請設備費 5 萬元。 			

附件5：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○年度原住民族家庭服務中心工作計畫參考格式-執行單位

【計畫封面】

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○ 年度原住民族家庭服務中心工作計畫

計畫名稱：○○年度推動○○○縣(市)政府原住民族家庭
服務中心工作計畫

申請單位：

執行期間：○○年1月1日至○○年12月31日

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

【計畫內容】

壹、計畫緣起

貳、依據

參、計畫目的

肆、辦理單位

伍、實施地區

陸、辦理內容

一、轄內原住民族家庭福利需求評估

二、轄內福利服務資源概述

三、工作項目及內容(請具體詳述辦理內容與具體作法，可以另以附件方式表述蹲點社區工作做法與據點、婦女服務整年之工作、項目、內容、地點及行事曆，兒少服務、志願服務亦同)

四、預定辦理進度表(請以甘特圖表示)

五、管考作業

柒、經費概算

捌、過去執行成果檢討

玖、預期效益

一、質化效益

二、量化效益

拾、應附文件

一、新僱用之社工人力相關證明文件(限新設置原家中心)。

二、原家中心空間配置圖。

附件 6：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○年度原住民族家庭服務中心執行計畫申請表-縣市政府

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度 原住民族家庭服務中心執行計畫申請表 (單位：新臺幣元)				
申請單位	○○○縣(市)政府		申請日期	○年○月○日
計畫名稱	○○年度推動○○○縣(市)政府原住民族家庭服務中心執行計畫			
聯絡方式	承辦人：○○○科員	電話：(02)1234-5678	信箱：	
計畫內容概要	【簡要敘明執行計畫目的、計畫內容】 一、計畫目的： 二、計畫內容：			
預期效益	【簡要敘明計畫預期達成效益】 一、質化效益：(與目標相互對應，如提升原住民族社會工作專業服務品質) 二、量化效益：(個案服務計○案、宣導計○場次，受益人次計○……)			
經費概況	申請本會補助款	地方政府自籌款	計畫總經費	補助比率
應附文件	(以下均為應備文件，請依序整齊裝訂各一式 2 份，如有缺漏視為申請文件不齊備，不予審查) <input type="checkbox"/> 本申請表 <input type="checkbox"/> 地方政府執行計畫 <input type="checkbox"/> 執行單位新僱用之社工人力相關證明文件，含：原住民族身分證明文件、學歷證明、取得社工學分證明、社會服務實務年資證明文件、承諾書等。 (續僱社工員人事資料採線上審核，請將相關資料上傳至原家中心社會工作管理資訊系統)			

附件 7-原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○年度原住民族家庭服務中心執行計畫參考格式-縣(市)政府

【計畫封面】

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○ 年度原住民族家庭服務中心執行計畫

計畫名稱：○○年度推動○○○縣(市)政府原住民族家庭
服務中心執行計畫

申請機關：○○○縣(市)政府

執行期間：○○年 1 月 1 日至○○年 12 月 31 日

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

【計畫內容】

壹、計畫緣起

貳、計畫依據

參、計畫目的

肆、辦理機關

伍、實施地區

陸、執行內容

- 一、轄內原住民族家庭福利需求評估
- 二、轄內福利服務資源概述
- 三、工作項目及內容
- 四、預定執行進度表(請以甘特圖表示)
- 五、督考作業

柒、經費概算

捌、過去執行成果檢討

玖、預期效益

- 一、質化效益
- 二、量化效益

拾、原家中心空間配置圖

附件 8：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○○年度原住民族家庭服務中心執行計畫預估經費支出表

(單位：新臺幣元)

預估經費支出表(納入預算)					
執行機關	核定經費	撥付數(A)	截至 12 月底預 估支付數 (B)	餘額 (A-B=C)	備考
臺北市政府					
新北市政府					
桃園市政府					
新竹縣政府					
苗栗縣政府					
南投縣政府					
臺中市政府					
彰化縣政府					
雲林縣政府					
嘉義縣政府					
嘉義市政府					
臺南市政府					
高雄市政府					
臺東縣政府					
屏東縣政府					
花蓮縣政府					
宜蘭縣政府					
新竹市政府					
基隆市政府					
合計					

承辦人員：

單位主管：

主計單位：

機關首長：

附件 9：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度原住民族家庭服務中心執行計畫年度成果報告參考格式-縣(市)政府

【成果報告封面】

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○ 年度原住民族家庭服務中心執行計畫 年度成果報告

計畫名稱：○年度推動○○○縣(市)政府原住民族家庭
服務中心執行計畫

申請機關：○○○縣(市)政府

執行期間：○○年 1 月 1 日至○○年 12 月 31 日

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

【成果報告目錄】

壹、計畫名稱與目的

貳、經費運用情形

參、執行項目與服務成果

肆、執行效益檢討分析

伍、結語

陸、應附文件(各原家中心福利人口群統計表、資源網絡名冊、自辦業務聯繫或資源連結會議紀錄及簽到表、計畫執行檢討會議紀錄及簽到表、社區及團體工作相關照片 8 張、志工名冊)

附件 10：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度原住民族家庭服務中心執行計畫經費支出結報明細表

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度 原住民族家庭服務中心執行計畫經費支出結報明細表														
申請機關：○縣(市)政府														
執行期程：○年 1 月 1 日至○年 12 月 31 日														
年度計畫總核定金額：○元整														
【原民會負擔比率○%，計○元；地方負擔比率○%，計○元】														
(單位：新臺幣元)														
編號	執行單位	原家中心	原民會 年度核定金額				小計	地方政府 實支原民會中央補助金額				小計	執行率	賸餘款
			人事費	社工員 工作風 險補助 費	業務費	督導費		人事費	社工員 工作風 險補助 費	業務費	督導費			

承辦人員：

單位主管：

主計單位：

機關首長：

附件 11：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度原住民族家庭服務中心執行計畫實地訪視查核表

原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度
原住民族家庭服務中心執行計畫每季實地訪視查核表

訪視機關：○縣(市)政府

受訪執行單位：○○○ 原家中心名稱：○○○

受訪人員：(請註記職稱)

訪視查核日期： 年 月 日 到訪時間： 時 分

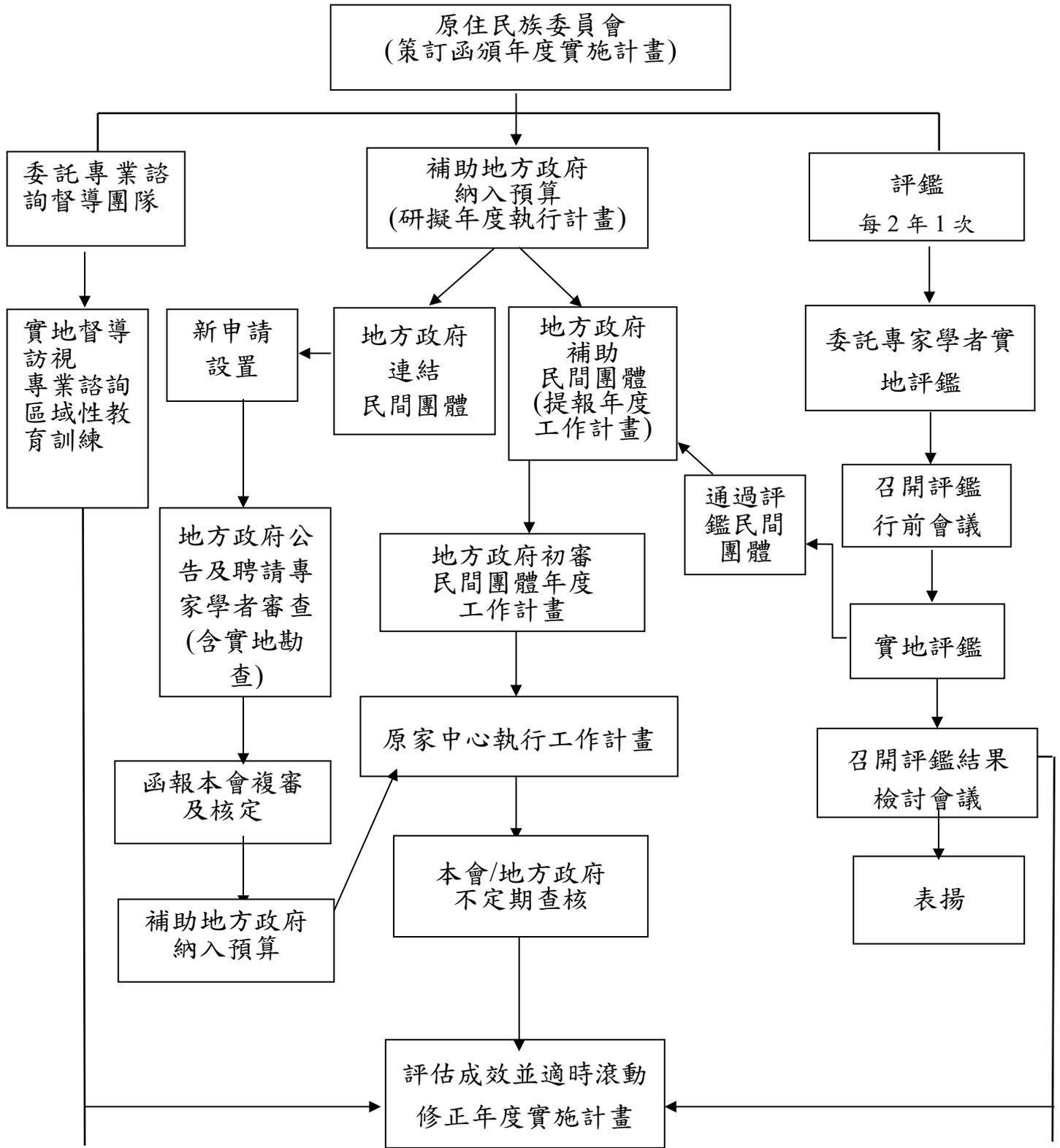
類別	訪視查核項目			訪視查核結果		
壹、工作項目執行情形	一、原住民族家庭福利服務諮詢與輔導	諮詢服務	1. 諮詢服務相關表單紀錄定期填報及列冊管理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		個案管理	2. 個案工作相關表單紀錄定期填報及列冊管理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	二、專案服務	團體工作	1. 撰寫團體工作計畫書及辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
			2. 團體工作成果報告辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		社區服務方案	3. 撰寫部落/社區服務方案計畫書及辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
			4. 社區服務方案成果報告辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	三、原住民族權益宣導與講座	1. 撰寫部落/社區宣導服務計畫書及辦理情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		2. 撰寫部落/社區講座服務計畫書及辦理情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	四、建立服務地區人文與福利人口群統計資料	1. 服務轄區人文與福利人口群資料建立與更新情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		2. 福利資源地圖繪製與更新情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		3. 服務轄區福利人口群需求評估分析情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	五、推展志願服務	1. 志工基礎訓練、特殊訓練及成長訓練等相關會議辦理情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺

		2. 建立志工名冊及加入本會志願服務計畫辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		3. 辦理志工意外保險	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	六、建立社會資源網絡平臺	1. 資源連結會議或業務聯繫會報辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		2. 建立實(食)物互助銀行辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		3. 建立物資捐贈明細及統計運用公私部門資源連結情形。	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	七、其他創新服務或本會交辦事項	是否自行辦理創新服務項目	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
		本會交辦開案關懷追蹤之個案辦理情形	<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
貳、人事管理與經費使用情形	一、建立人事資料與考評記錄		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	二、人事差勤管理情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	三、經費支出用途情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	四、按時核銷辦理情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	五、按月定期支給人事費用		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
參、行政管理	一、按時線上填報每季工作執行狀況表		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	二、財管保管與維護情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
	三、辦公空間佈置與維護情形		<input type="checkbox"/> 有，完整	<input type="checkbox"/> 有，待加強	<input type="checkbox"/> 欠缺
綜合說明事項：(請說明本季查核落後項目，情節嚴重如有欠缺情形應列為下次訪視查核重點)					
直轄市及縣(市)政府核章：					
執行單位負責人核章：					
其他會同人員核章：(如鄉鎮市區公所或委託專業督導扎根團隊之區域督導)					

附件 12：原住民族委員會補助直轄市及縣(市)政府推動○年度原住民族家庭服務中心執行計畫每季執行情形總表

執行單位	原家中心	核定經費 (元)	累計實支經費 (元)	執行情形 (含受益性別人次)
○○協會	○○中心	本會核定 補助經費 數	本項僅填本會 核定補助經費 數之實際支用 數，應為累計 數，如第 2 季 實支數應為第 1 季+第 2 季之 合計	請彙整本會指定六大項目之 執行情形 (如該中心業依查核點完成 各項工作項目，於 3 月底前 辦理○項福利宣導，受益人 次計○人，男性○人，女性 ○人…)

附件 13-原住民族家庭服務中心運作架構圖



附件 14-原住民族家庭服務中心重大事故及災害標準作業流程

