

# 衛生福利部 113 年度公益彩券回饋金申請主軸項目及基準

## 社會救助及社工

### 【積極性社會救助措施】

#### 一、低(中低)收入戶家庭自立脫貧方案

##### (一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 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者。

##### (二) 補助原則：

1. 辦理自立脫貧服務方案，脫貧方案參加對象以低收入戶及中低收入戶為主。
2. 直轄市、縣(市)政府辦理低收入戶及中低收入戶家庭自立脫貧方案：每 1 縣市以申請 1 案為原則。
3. 如為延續性方案，申請時請檢附最近 1 年度服務績效及成果資料，提出方案精進報告及策進作為，以作為審核參考。
4. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表或其他活動。
5. 直轄市政府社會局、縣(市)政府須配合執行本部「兒童及少年未來教育與發展帳戶」相關工作。
6. 獲補助單位應依本部推展社會福利補助作業要點補助標準，至少編列 20% 以上之自籌款。

##### (三) 補助項目及標準：

專業服務費、助理員【每人每月以 2 萬 9,000 元核算，每年最高補助 13.5 個月(含年終獎金)】、儲蓄相對提撥款【每人每月新臺幣 1,000 元至 3,000 元】、家教費(每小時以勞動部公告適用之每小時基本工資為上限)、個案服務費、訓練及活動費、基本營運費、專案計畫管理費、勞、健保及提撥勞退準備金費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

1. 自立脫貧服務方案：辦理以下脫貧措施：

- (1) 教育投資：透過改善就學環境、課業輔導、提升學歷等方式，累積參加對象之人力資本。
- (2) 就業自立：透過就業轉介、職業訓練、輔導證照考試、小本創業等方式來協助經濟弱勢家戶家計主要負擔者。
- (3) 資產累積：協助經濟弱勢家戶累積有形或無形資產。
- (4) 社區產業：結合地方特色產業，協助經濟弱勢家戶成員增加在地謀生技能或在地就業。
- (5) 社會參與：協助參與相關教育訓練、社區活動、志願服務或公共服務。
- (6) 創新實驗方案：其他促進低收入戶、中低收入戶脫貧自立為目的之創新實驗方案。

2. 直轄市、縣(市)政府辦理低收入戶及中低收入戶促進就業輔導方案：方案內容須包含對有低收入戶及中低收入戶有工作能力未就業者，並與勞政單位合作，共同擬訂計畫提供服務。

3. 盤整轄區公、私部門可運用之資源，建立跨單位、部門之合作機制。

4. 因應所辦各類方案、措施之目的，視需要辦理個案深度訪談（並做紀錄）、家戶訪視、財務知識教育訓練或相關培力服務等。

(五) 成效計算標準：

1. 所辦各類方案、措施均應訂定成效指標，以學習成就(教育投資)指標而論，包含入學率、學業表現、高中畢業率、大學註冊率等；就業自立指標包括就業比率、薪資、參加職訓時數；職業探索指標（如參加職涯探索課程時數、深度就業諮詢時數）等；資產累積指標包括儲蓄行為、個人債務處理、金錢管理態度、理財知能等量測指標，針對參加對象受益情形與正向改變至少設定上開 2 項量測指標，並提供成效統計資料。

2. 配合本部脫貧政策需要，提供所辦各類方案、措施之相關基礎統計資料（如參與者身分、年齡、人數、經濟情形、服務次數等）。各項受益人數統計應包含人數及人次及性別統計。

3. 低收入戶及中低收入戶促進就業輔導方案之成果報告須呈現轉介勞政

提供就業服務後，於當年度就業所占比率。其就業定義：符合以下 A、B、C 其中一點即可：

A：未就業→部分工時或短期性、全日性工作。

B：部分工時、臨時性、短期性工作→全日性工作。

C：以工代賑→一般就業。

(以上 A、B、C 皆須符合穩定就業 3 個月以上)

(六) 服務計畫執行期程為 2 年以上、4 年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

## 二、遊民培力暨生活重建服務方案

(一) 補助對象：

1. 直轄市、縣(市)政府。

2. 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。

(二) 補助原則：

1. 辦理遊民生活重建計畫，該計畫係以遊民為服務對象，並以取得穩定居住為目的所發展的各項服務計畫，以落實「先居住後輔導」之服務策略。

2. 其他創新性實驗方案：以促進遊民生活重建為目的，改善遊民生活品質之其他創新性實驗方案，如團體工作方法。

3. 如為延續性計畫，申請時請檢附最近一年度服務績效及成果資料，提出方案精進報告及策進作為，以作為審核參考。

4. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表。

5. 獲補助單位應依本部推展社會福利補助作業要點補助標準，至少編列 20% 以上之自籌款。

(三) 補助項目及標準：

專業服務費、生活輔導服務費【每人每月補助新台幣 2 萬 9,000 元，每年

最高得補助 13.5 個月(含年終獎金)】、生活補助費(每人每月新臺幣 3,000 元至 5,000 元)、租屋補貼(每人每月新臺幣 3,000 元至 5,000 元)、租金補助(每案每月最高上限 5 萬元)、安置費(每人次最高上限新臺幣 250 元)、出勤費(非值勤時間出勤費用,每次 2000 元)、個案服務費、訓練及活動費、基本營運費、專案計畫管理費、勞、健保及提撥勞退準備金費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

辦理遊民生活重建計畫，工作項目包含轉介就業、租屋協助、安置輔導服務、外展訪視、個案管理、團體工作、心理諮商、其他服務。相關服務措施如下：

1. 目的性的外展服務：透過密集外展訪視及會談，與服務對象建立關係，評估其需求，以利社工推動相關處遇措施。
2. 發展性的居住服務：協助遊民取得中繼住所(租屋或中途之家)，從中評估其取得穩定住所之障礙(失業、債務、身心議題、家庭關係、收支失衡等議題、法律議題、福利身分取得等)，有時限性的執行處遇計畫及追蹤輔導服務。
3. 支持性的就業服務：對於有工作意願及工作能力之遊民，與勞政單位協調提供職業訓練機會，或評估遊民之特性協調有關單位提供就業機會，並於就業後持續追蹤，以促使遊民自立。
4. 關鍵個案處遇服務：藥酒癮、更生人或離院者等遊民需要多方資源支持及協助，依前開服務對象所擬之相關發展性的計畫。

(五) 成效計算標準：

1. 基本數據(依性別區分)：個案管理人數、訪視輔導人數及人次、轉介就業人數及人次、媒合就業人數及人次、安置輔導人數及人次、法律諮詢人數及人次、醫療協助人數及人次、其他執行成果(及人次)。
2. 進階數據(依性別區分)：補助租屋人數及人次、補助就業津貼人數及人次、取得福利身分人數及人次、輔導進行消債/扶養請求官司人數及人次。
3. 過程及成效評估：個案紀錄(內容應含服務歷程相關資料及進行服務過程評估)、結案原因分析、穩定租屋、穩定就業或穩定就醫 2 個月以上

人數。

(六) 服務計畫執行期程為 2 年以上、4 年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

### 三、「實(食)物給付」扶助經濟弱勢方案

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 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者。

(二) 補助原則：

1. 為鼓勵民間團體辦理「實(食)物給付」方案，對於低收入戶、中低收入戶、經濟困難或遭遇急難之個人或家庭，提供飲食、日常用品及衣物等物資相關扶助，補助每案 1 名社工員，以強化申請單位媒合資源與網絡連結之能力，並得針對計畫內之志工辦理培力課程。
2. 獲補助單位(除符合本部護理及健康照護司界定之山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區標準者外)應依本部推展社會福利補助作業要點補助標準，至少編列 20% 以上之自籌款。

(三) 補助項目及標準：

專業服務費(每案最高補助 1 名)及勞、健保及提撥勞退準備金費。

(四) 工作項目：

辦理「實(食)物給付」資源媒合、物資管理及發放等作業。

(五) 成效計算標準：

1. 延續性計畫之歷年受益人數(依性別區分)及受益家庭戶數(受益家庭請區分對象別，如低收入戶、中低收入戶或非屬前二類家庭)。
2. 物資發放數量(例如衣服件數、食物的噸數或公斤數)。
3. 針對參與實物給付家戶提供社工服務情形。

### 【培力民間組織量能】

#### 四、強化地方政府、民間組織社政防救災量能方案

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 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、社區發展協會。
  - (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。
  - (5) 各級社會工作師公會。

(二) 補助原則：

1. 為強化地方政府、民間組織提升社政防救災量能，加強橫向聯繫及經驗傳承，鼓勵地方政府加強結合轄下民間團體共同辦理相關工作：
  - (1) 收容安置及民生物資運補演練：辦理相關區域演練，以加強網絡間合作及驗證實務可行性。
  - (2) 跨單位社政防救災資源整合聯繫會議：透過縣市內跨單位聯繫會議，強化縣市間跨域公、私部門之橫向與縱向連結，完備防救災資源網絡。
  - (3) 研習教育訓練：辦理社政防救災相關研習訓練，相關訓練除縣(市)政府及公所相關人員參與外，必須邀集相關民間團體共同參與，使與會單位熟悉災害應變標準作業程序。
  - (4) 與高齡社會白皮書相關或其他社政防救災創新方案。
2. 如為延續性計畫，申請時請檢附前 1 年度服務績效及成果資料，以作為審核參考。
3. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表或其他活動。
4. 獲補助單位（除符合本部護理及健康照護司界定之山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區標準者外）應依本部推展社會福利補助作業要點補助標準，至少編列 20% 以上之自籌款。

(三) 補助項目及標準：

專業服務費(每案最高補助 1 人)、個案服務費、訓練及活動費、基本營運費、專案計畫管理費、勞健保及提撥勞退準備金費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

1. 收容安置及民生物資運補演練：至少辦理2場次，以社區中不利處境群體(如身心障礙者、高齡者等)等社區中弱勢對象及潛勢地區住民實際參與之實地方式進行，演練災民避難收容處所開設及物資運補調度流程，應至少結合轄內1家民間團體共同參與。
2. 跨單位社政防救災資源整合聯繫會議：至少辦理2場次，透過聯繫會議建立並熟悉轄內公私部門合作機制，參與會議之團體應達該縣市平時整備合作團體之七成。
3. 研習教育訓練：至少辦理2場次，針對轄內公私部門就收容安置、物資調度、社工運用、志工整備動員、高齡者避難安置等議題辦理相關研習訓練。
4. 社區推廣(針對人口較密集地區)：考量都市人口關係不如偏鄉鄰里關係緊密，且過往演習、訓練大多將關注眼光投以偏鄉或資源較缺乏之地區，整體而言都市民眾對於災害應變相對脆弱。故除公私部門外，亦應邀請居民共同參與、在地民間組織(如志工、社區巡守隊、管委會等)，向其說明災害應變相關知識、技能及災時各自扮演之角色，培養災時自救互助精神，凝聚社區防災力，從個人、組織到政府，串聯建構社區防災意識。至少辦理2場次。
5. 與高齡社會白皮書相關或其他社政防救災創新方案：如災害專題紀錄、研究等。

(五) 成效計算標準：

1. 收容安置及民生物資運補演練：辦理場次、參訓人數(除基本男女分布，應特別呈現社區中不利處境群體類別及其人數)、參訓團體數。
2. 跨單位社政防救災資源整合聯繫會議：除辦理場次及參與人數(區分男女)外，應針對地方政府過往聯繫會議所提之建議及改善措施，就目前執行情形提出檢討或未來之展望。
3. 研習教育訓練、社區推廣：辦理場次、參訓人數(區分男女)、參訓團體數，並應透過前後測或問卷調查等方式，了解受訓者對於社政防救災整備及應變作為之提升情形。

## 五、推動社區培力育成中心

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣（市）政府。
2. 立案之社會團體、社區發展協會。
3. 財團法人基金會。
4. 設有社會工作、社會福利等相關科系之大專校院。
5. 各級社會工作師公會。

(二) 補助原則：

1. 每 1 直轄市、縣（市）補助 1 處為原則。
2. 培力社區組織提升能力。
3. 辦理建構跨區域的整合平台機制。
4. 盤點公私部門之相關資源，辦理社區輔導，培力社區組織發展在地提供福利服務機制。
5. 辦理社區實務工作技巧、知能相關訓練，培育社區在地人才。
6. 培力社區組織建構強化社會安全網公私協力模式。
7. 為了解計畫執行成效之衡量指標，各單位應於申請計畫書內檢具本部格式之「計畫指標說明表」。
8. 獲補助單位應於計畫完成後擇適當方式向外呈現成果，核銷時並應檢附具體成果報告書（含電子檔）、成果照片及「計畫成效說明表」。
9. 獲補助單位應依本部推展社會福利補助作業要點補助標準，至少編列 30% 以上自籌款。

(三) 補助項目及標準：

專業服務費、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。

(四) 工作項目：

1. 培力社區組織

- (1) 服務對象評估：依社區能力分級，優先扶植有意願自立之潛力型社區組織。
- (2) 資源盤點：結合在地公所，盤點公、私部門跨局處資源，輔導社區組織依其需求、特性，開發與連結所需資源。
- (3) 陪伴成長：運用社工技術，提供專業諮詢，透過陪伴、工作團體帶領，促成社區組織幹部、志工形成工作團隊。



- (4) 社區人才培訓：辦理社區幹部訓練、社區發展工作、社區組織培力相關課程，至少 30 小時以上。
  - (5) 社區實地輔導：連結專家學者、社區實務工作者或建立專家輔導團隊，根據社區特性與需求，事先與社區溝通取得培力作法共識後，進入社區訪視培力。
  - (6) 建立社區組織平台：促進不同社區組織、在地服務性團體間資源與工作經驗分享及合作。
2. 推動以社區為基礎福利服務模式：鼓勵並輔導社區組織執行多元福利服務方案、公私協力模式，如本部補助福利社區化旗艦型計畫、社區災害防備之演練與宣導、社區照顧關懷據點、性別暴力社區初級預防推廣計畫、脆弱家庭社區支持服務方案等。
  3. 製作具體成果報告書、辦理年度成果發表或相關活動。

(五) 成效計算標準：

1. 所辦各類補助項目、措施均應擇訂至少 1 項成效指標，如：開辦社會福利服務之社區數量增長、輔導次數、課程辦理時數、課程辦理場次、受培力社區組織執行福利服務方案數、受益人數（需區分性別）等，並應於核銷時依本部格式填具「計畫成效說明表」作為本方案後續補助方向調整之依據。
2. 教育訓練應透過前後測或問卷調查等方式，瞭解受訓者對於社區工作專業知能提升情形。
3. 社區實地輔導應製作輔導紀錄。

## 六、多元志工創新服務方案

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 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、社區發展協會。
  - (2) 財團法人社會福利慈善事業基金會。
3. 全國性立案之社會團體或財團法人基金會。

(二) 補助原則：

1. 辦理高齡志工、企業志工、青年志工、兒少志工及家庭志工等多元志

工創新服務方案，且執行服務方案至少維持 6 個月以上。辦理關懷、陪伴及支持曝險少年服務方案、配合高齡社會白皮書，提升高齡者靈性照顧服務（如生命教育、臨終關懷、社會參與等），得優先補助。

2. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應盤點服務需求，整合轄內創新服務方案，向本部提出申請計畫。
3. 全國性之立案之社會團體或財團法人基金會向本部提出申請。
4. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關果發表或其他活動。

(三) 補助項目及標準：

專業服務費、勞、健保及提撥勞退準備金費、個案服務費（僅限志工交通費）、訓練及活動費（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) 工作項目：

辦理高齡志工、企業志工、青年志工、兒少志工及家庭志工等多元志工創新服務方案。

(五) 成效計算標準：

1. 受補助單位應依工作項目，提送成果報告書（含成效評估，研擬問卷進行前後測、訂定效益評估、成果指標等）及 5-10 分鐘成果影片。
2. 受補助單位應統計所辦各類補助項目、措施之相關基礎統計資料（例如：志工人數、志工服務時數、志工服務人次、受服務人數及人次等），作為本方案後續補助方向調整之依據。

## 【建構社工專業制度】

### 七、建構社會工作實務模式

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 立案之社會團體。
3. 財團法人基金會。
4. 各級社會工作師公會。
5. 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. 辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。

2. 建構社會工作跨專業服務合作、社工專業層級性教育訓練課程、督導制度、成立督導人才資料庫或督導團隊訓練規劃、社會工作新趨勢與創新服務模式。
3. 編製、建構社會工作專業教育數位教材及資源分享工具書或平台。
4. 推動台灣社會工作與國際接軌交流。
5. 推動增進社工人員多元文化能力方案。
6. 推動社會工作實務實習制度。(本項目僅立案之社會團體、財團法人基金會、各級社會工作師公會得提出申請。)
7. 如為延續性計畫，申請時請檢附前 1 年度服務績效及成果資料，以作為審核參考。
8. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表或其他活動。
9. 本計畫經費補助所完成之出版品(含數位教材)，應同意授權本部使用。

(三) 補助項目及標準：

訓練及活動費、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、錄影費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、專案計畫管理費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

1. 因應社會工作專業發展之需要，辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。
2. 依據國內或國外實證研究發展之社會工作專業訓練模式，辦理工作坊、教育訓練、編製工作手冊、數位教材及資源分享工具書或平台。
3. 辦理社會工作專業服務、制度規畫之相關研討會、論壇、實務及國際交流。
4. 社會工作實務工作模式之建構之研究發展計畫或其他創新作為。
5. 提供符合「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試社會工作(福利)實習或實地工作認定標準」之社會工作實習。

(五) 成效計算標準：

1. 受補助單位應依工作項目，提送研究發展結果、實務建構模式、工作手冊等相關成果。
2. 受補助單位應統計教育訓練場次、時數、受訓人數、受訓人員滿意度

調查（含對專業提升度）等成果，作為本方案後續補助方向調整之依據。

(六) 服務計畫執行期程為2年以上、4年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

## 八、提升社工人員執業安全計畫

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 立案之社會團體。
3. 財團法人基金會。
4. 各級社會工作師公會。
5. 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. 由直轄市政府社會局、縣（市）政府盤點整合職場、所屬機構、委託辦理社工業務之民間單位等，向本部提出申請計畫。
2. 直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣（市）政府提出申請，經審核符合規定者，函送本部核辦。
3. 全國性、省級之立案之社會工作專業團體、社會團體或財團法人基金會、社會工作師公會、學術單位向本部提出申請。
4. 地方性活動之補助計畫，應由直轄市政府社會局、縣（市）政府核轉。

(三) 補助項目及標準：

1. 補助充實社會工作人員辦公場所周邊安全環境、設施設備：
  - (1) 單價一萬元以上之設施設備費項目：門禁刷卡進出、監視器、錄音錄影設備、裝置會談室警報系統以及緊急按鈕、內部通話系統、行車設備、衛星定位協尋系統等。本項補助應依本部格式製作「財產清冊」，於該設施設備黏貼「財產標籤」及「公益彩券回饋金」標章，每隔五年始得再申請相同項目。
  - (2) 單價未達一萬元之項目：置物櫃、加強照明設備、視線死角反射鏡、安全警報器、蜂鳴器、噴霧防身器、高音哨子等。本項補助應依本部格式製作「非消耗品清冊」，於該設施設備黏貼「公益彩券回饋金」標章。

- (3) 於本年度提出申請設施設備者，應檢附規格報價單並依本部格式填具「歷年核定情形表」、「自我檢核表」。(附表 1、2)
- (4) 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，始得提出申請。計畫辦理項目屬財物採購案件者，於完成驗收後，應列入財產登記，始交予管理單位管理使用。

2. 補助辦理社工人身安全教育訓練、應變演練、研討會及案例彙編等：

- (1) 訓練及活動費：僅限專家學者出席費、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。
- (2) 專案計畫管理費：僅限攝影、茶水、文具、郵資、運費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查之費用。
- (3) 申請社工人身安全教育訓練及應變演練者，應依本部函頒「社會工作人員分級訓練課程暨課程建議大綱」所定人身安全課程大綱為原則規劃課程內容。

3. 補助建立健康職場環境相關措施、壓力管理課程及遭受侵害之協助措施

- (1) 個案服務費：僅限個別心理輔導費、社會暨心理評估與處置費、諮商及心理治療費、團體帶領費、協同帶領費、律師諮詢費。
  - ① 個別心理輔導費、社會暨心理評估與處置費、諮商及心理治療費：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。
  - ② 團體帶領費、協同帶領費：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；內聘者減半支給。
  - ③ 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。
- (2) 訓練及活動費：僅限外聘團體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、印刷費、膳費。
- (3) 申請本項補助辦理核銷時，應檢附印領清冊(附表 3-1)。

(四) 工作項目：

1. 充實社會工作人員辦公場所周邊安全環境、設施設備。
2. 辦理社工人身安全教育訓練、研討會及案例彙編等。
3. 辦理建立健康職場環境相關措施、壓力管理課程及遭受侵害之協助措施。

(五) 成效計算標準：

1. 受補助單位應統計所辦各類補助項目、措施之相關基礎統計資料填具(附表 3)(例如：教育訓練時數、受益人數、心理輔導人數、增加安全設備數量...等)，作為本方案後續補助方向調整之依據。
2. 教育訓練應透過前後測或問卷調查等方式，瞭解受訓者對於社工人身安全知能之提升情形。
3. 整體計畫成效評估，應依計畫實施前後進行社工人員遭受人身安全侵害之情形、提升社工人員人身安全意識等指標，至少擇 1 項做為測量指標進行計畫之成效評估。

## 九、社工督導支持培力計畫

(一) 補助對象：

1. 經各級政府機關評鑑甲等以上、進用社工人員在 6 人以下且無設專職社工督導之社會福利機構。
2. 進用社工人員在 6 人以下且無設專職社工督導之立案之社會福利團體、醫療院所。

「專職社工督導」定義：職稱為社工督導或督導，其業務為定期和持續的監督、指導，傳授專業服務的知識和技術，以增進相關人員專業技巧並確保服務質量。

3. 社會工作相關學、協會、各縣市社會工作師公會、直轄市及縣(市)政府。
4. 經直轄市及縣(市)政府層轉之補助案，如經本部評估，得改由該府申請辦理所轄縣(市)之整合型督導計畫，以厚植當地督導量能。

(二) 補助原則：

1. 為建構經常性且穩定的社工督導資源及制度，平衡與發展各地督導量能，擴大社工人員接受督導之涵蓋率，厚植在地社工人員專業能力及專業久任，提升服務品質，爰優先補助位處偏遠或離島之小型社福相關機

構及團體辦理整合性督導計畫：

(1) 第 1 類：符合前開補助對象第 1 或 2 項者，採外聘督導方式規劃辦理整合性督導計畫，並依實務需求規劃頻率及督導主題。辦理項目(至少擇 1 至 2 項)包括：

①個別督導：係督導與受督者一對一個別會談的督導關係，督導的角色係發揮行政、教育及支持功能。辦理方式為邀請固定社工督導定期針對社工人員提供個別督導，每人每次至少 1 小時。

②團體督導：係督導與受督者一對多、且訂有特定主題及任務的督導關係，發揮團體互動、經驗分享等督導功能。含內部成員團體督導、個案研討、跨機構個案研討及聯合團督等。邀請固定社工督導定期針對 3 位以上社工人員提供團體督導，每次至少 2 小時。

(2) 第 2 類：符合前開補助對象第 3 項者，係提供位處偏遠地區或離島的小型社福機構及團體，辦理聯合性且量身打造符合需求的整合性督導計畫，辦理項目以個別督導、團體督導方式至少擇 1 至 2 項辦理。

2. 外聘督導必須具備下列任一條件，並應檢附相關佐證資料：

(1) 曾任、現任或兼任大學社會工作相關學系所講師、助理教授、副教授、教授等。

(2) 具(專科)社工師證書，且執業年資 5 年以上。

(3) 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第 5 條應考資格規定，近 3 年受過國內外相關社會工作督導訓練每年達 12 小時以上，且實務年資 10 年以上。

3. 受督社工人員：實際從事社會工作師法第 12 條所定業務且有督導需求者，任職單位應出具在職證明正本並詳實登載業務內容。並配合社工人力資訊化作業，請至本部「社工人力資源管理系統」登載受督者相關資料，並上傳學歷、證書等資料。

(三) 補助項目及標準：

1. 每案最高新臺幣 20 萬元。

2. 訓練及活動費：僅限外聘督導鐘點費、印刷費(每案最高 1 萬元)、膳費(每人次最高補助 100 元)、交通費(實報實銷但不含購票相關

手續費。搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，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。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)、住宿費(檢據核銷補助每日最高 2,000 元，住宿費限講師及承辦人員)。

### 3. 專案計畫管理費。

#### (四) 工作項目：

1. 申請本計畫應於申請階段預先填寫自評檢核表，包含申請理由、督導需求盤點、服務對象多元需求盤點、對外聘督導的期待及執行能力之評估等，並隨申請表及計畫一併提出申請。(如附表 4)
2. 針對社工人員個別或實務需求，規劃辦理個別督導、團體督導等每次督導主題及內容等，以厚植社工人員專業能力。

#### (五) 成效計算標準：

1. 基本數據：受補助單位應於計畫執行完成後，計算各工作項目執行成果(含人次及時數)。
2. 完成前、後測問卷：為瞭解實施成效，採前後測問卷方式收集資料。受督導社工人員，應於核定通知日起 2 週內填畢前測問卷(每位受督導社工人員分別填寫 1 份)，並於來函申請撥款時與受督者名冊(載名姓名、最高學歷、業務內容)、受督者學歷證明影本一併繳回；計畫執行完成後，每位受督導社工人員應填畢後測問卷，並於函報核銷相關文件時一併繳回。(如附表 5)
3. 完成外聘督導自評表：為瞭解實施成效，外聘督導應於計畫執行完成後填寫(針對每位受督導社工人員分別填寫 1 份)，並於函報核銷相關文件時一併繳回。(如附表 6)
4. 受補助單位應依工作項目辦理情形提交相關成果，包含社工督導及受督者名冊、辦理成果(應檢附各場個團督紀錄摘要且文末應有督導親簽)，其中應具體說明目標及預期效益之達成情形另併填受督導人員成果回報表(附件 7)。
5. 受補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表、統計調查研究或其他活動。



**公益彩券回饋金補助提升社工人員執業安全計畫  
設施設備歷年核定情形表(附表 1)**

單位名稱：

資本門項目(單價一萬元以上)									
年度	申請項目		申請說明	○○○年		○○○年		○○○年	
類型	名稱(型號)	數量		名稱(型號)	數量	名稱(型號)	數量	名稱(型號)	數量
門禁刷卡進出									
監視器									
錄音錄影設備									
會談室警報系統									
緊急按鈕									
內部通話系統									
行車設備									
衛星定位協尋系統									
其他：									
經常門項目(單價一萬元以下)									
年度	申請項目		申請說明	○○○年		○○○年		○○○年	
類型/名稱(型號)	名稱(型號)	數量		名稱(型號)	數量	名稱(型號)	數量	名稱(型號)	數量
置物櫃									
加強照明設備									
視線死角反射鏡									
安全警報器									
蜂鳴器									
噴霧防身器									
高音哨子									
其他：									
備註：									
1.請隨表附上各年度之核定函及核定表影本，以資證明。									
2.本表如不敷使用，請自行增加欄位，以完整呈現歷年核定情形。									

製表人：

單位主管：

**公益彩券回饋金補助提升社工人員執業安全計畫  
自我檢核表(附表 2)**

一、貴單位所在處所執業安全環境辦理情形：請您針對有關機構提供安全環境與硬體設施、設備、配備、措施問項，逐一勾選目前執行情形。

項次	檢核項目	未執行	已執行	不需要/ 不適用
1	依規定辦理建築物公共安全檢查簽證申報，備有檢查報告書及地方政府核發之審查合格證明文件。			
2	依規定辦理消防安全檢查合格，並備有檢修申報完整紀錄。			
3	定期自主檢查機構內部用電設備安全及電子設備正常運作，並備有自主檢查紀錄。			
4	保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及貯藏室有改善照明，避免有隱密或有視線死角的工作環境。			
5	機構入口有設置巡邏箱，或有標示與警政機關連線。			
6	機構入口有「公開揭示」聲明對職場暴力及不法侵害零容忍政策。			
7	機構入口設有門禁管制、訪客登記或安裝感應門禁。			
8	基於機構業務之特殊性，有在機構入口安裝金屬檢測器。			
9	基於機構業務之特殊性，在機構入口有設計職員專用通道。			
10	機構入口有設置「有效辨識」或「阻絕」有安全危害疑慮之服務對象進入機構之裝置，例如設置玻璃電動門或鐵門鐵窗。			
11	機構入口設有電子保全系統或監視設備。			
12	機構入口設有特殊物品或私人物品置物櫃。			
13	機構入口有設置警衛、保全人員，或有安排同仁輪值安全人員。			
14	設有專責收發人員或輪值安全人員篩選不明信件及包裹。			
15	接待區有佈置舒適環境，避免過熱、過冷、擁擠、吵雜、凌亂。			
16	保持室內最低限噪音（60 分貝以下），避免刺激服務對象之情緒或形成緊張態勢。			
17	整體環境設計上的傢俱擺設，有防止任何物品成為武器的機會。			
18	辦公室有明確隔離接待區與辦公區。			

19	辦公室要使用鑰匙、感應卡、密碼或識別證，始得進入辦公區。			
20	辦公區的 OA 辦公傢俱隔間，有設計安全保護與逃離動線，避免影響出入安全。			
21	辦公場所如果較為狹窄或隔間較為簡單，機構仍有加強社工人身安全防護措施，以克服空間之限制。			
22	辦公室設有電話錄音設備。			
23	辦公室設有免持電話或播音系統。			
24	辦公室儲物櫃在下班後都會上鎖。			
25	辦公室的重要電子資料、電話錄音及監視錄影都會定期備份。			
26	有關社工人員每日行程與所在地，不會公開於非工作人員也可看得到的地方(如掛在牆上的白板)。			
27	會談室在規劃設計時，有考慮安排於機構人員最容易抵達的位置，以降低社工人員在個別晤談時的安全風險。			
28	會談室的出入口設計，已有設計成兩個出入口。			
29	會談室如暫時無法設計成兩個出入口，機構有在工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中提醒社工人員在個別晤談時，儘量選擇坐在靠近出口的位置。			
30	會談室的門把設計，是無法從內部反鎖。			
31	針對工作場所中較危險的地方進行評估，以辨識機構內「高風險區域及位置」。			
32	在高風險區域及位置有裝設監視器，並加註標語及警語，告知服務對象。			
33	在高風險區域及位置有裝設監視器並錄影存檔，或在視線死角裝設反射鏡，監看室內外視線死角處所。			
34	在高風險區域及位置，安裝靜音式警報系統或緊急按鈕供同仁緊急時使用，當發現有危險傾向或攜帶武器的人，可以立即警示社工或安全人員。			
35	繪製安全地圖，規劃緊急逃離路線、通道，及躲避地點。			
36	規劃緊急逃離路線及通道，逃離動線行經樓梯間、走道、出入口、防火門皆有保持暢通無阻礙物。			
37	整體環境設計上，已有設計「至少兩個出入口」供工作人員緊急避難。			
38	設置緊急逃離路線之防火門，有依規定往避難方向開啟並隨時保持關閉。			
39	提供社工人員公務車、公務機車或特約計程車。			

40	提供社工人員「外勤專用包」收納外訪相關配備，並附上使用說明手冊。			
41	提供社工人員配備行車紀錄器。			
42	提供社工人員配備隨身錄音設備。			
43	提供社工人員配備隨身錄影設備。			
44	提供社工人員具 GPS 衛星定位網路功能之公務手機，以避免使用個人手機徒增安全風險。			
45	提供社工人員配備定位功能之警報器。			
46	基於機構業務之特殊性，經司法警察機關許可，有提供社工人員配備電擊器或電擊棒。			
47	提供社工人員配備防身噴霧器。			
48	提供社工人員驅狗器、哨子等簡易防衛工具。			
49	提供社工人員使用之公務設備及配備，如有損害均由機構負擔。			
50	提供社工人員使用之公務設備及配備有購買產物保險(含火險)。			
51	安排同仁輪值安全人員，針對外勤社工人員超過特定時間沒有離開或回報，機構會主動聯繫或透過 GPS 手機找到所在位置。			
52	指派社工、志工或役男陪同訪視，避免社工人員單獨訪視高風險個案。			
53	建立或參與網絡合作機制，連結里長、警察及相關網絡單位人員陪同訪視，避免社工人員單獨訪視高風險個案。			
54	在工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中提醒社工人員在外訪前，須掌握案主及案家成員背景資料，並詳讀個案紀錄。			
55	在工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中提醒社工人員在外訪前，須詳閱外勤安全注意事項。			
56	在工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中提醒社工人員在外訪前，須填具外勤風險檢測單或檢核表。			
57	在工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中提醒各種傳染病的感染源、病徵及建立防疫機制。			
58	依據工作手冊、執業安全手冊或職業安全衛生手冊中所列各種傳染病的感染源、病徵及防疫機制，提供社工人員相關預防配備，如口罩、消毒水等。			
59	接獲通報服務對象可能罹患傳染病時，會立即協助社工人員就醫檢查。			
60	辦理社工執業安全相關訓練及演練，包括職前訓練、在職訓練、緊急應變演練及逃生演練等。			

## 二、貴單位所在處所執業安全環境建議事項：

1	請問貴單位在過去 3 年是否有進行執業安全環境與硬體設施及設備改善？
	<input type="checkbox"/> 有，進行改善之原因及改善事項為何：
	<input type="checkbox"/> 無，原因為何：
2	請問貴單位在未來是否有想要進行執業安全環境與硬體設施及設備改善？
	<input type="checkbox"/> 有，在未來 1 年內有想要進行改善事項為何：
	<input type="checkbox"/> 無，原因為何：
3	請問貴單位在過去 3 年是否有改善社工人員外勤配備及協助措施？
	<input type="checkbox"/> 有，進行改善之原因及改善事項為何：
	<input type="checkbox"/> 無，原因為何：
4	請問貴單位在未來是否有想要改善社工人員外勤配備及協助措施？
	<input type="checkbox"/> 有，在未來 1 年內有想要進行改善事項為何：
	<input type="checkbox"/> 無，原因為何：

三、基本資料	
1	填表人： <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 主管人員(含督導)
2	前述處所社工(含督導)人數：_____人、其他人員：_____人，總計：_____人
3	貴單位性質(單選)： <input type="checkbox"/> 政府機關(構) <input type="checkbox"/> 公設民營機構 <input type="checkbox"/> 協會/學會/公會 <input type="checkbox"/> 財團法人基金會 <input type="checkbox"/> 私立社福機構 <input type="checkbox"/> 社工師事務所 <input type="checkbox"/> 其他：
4	貴單位所在處所辦理業務內容(可複選)： (1)保護性業務 <input type="checkbox"/> 辦理兒少保護個案服務 <input type="checkbox"/> 辦理兒少性剝削個案服務 <input type="checkbox"/> 少年刑事案件所涉少年及其家庭福利服務 <input type="checkbox"/> 辦理兒少收養及監護權之調查訪視 <input type="checkbox"/> 辦理家庭暴力案件 <input type="checkbox"/> 辦理性侵害案件 <input type="checkbox"/> 辦理高風險家庭服務 <input type="checkbox"/> 辦理老人保護案件、監護及輔助宣告之調查訪視 <input type="checkbox"/> 辦理身心障礙者保護案件、監護及輔助宣告之調查訪視 <input type="checkbox"/> 性騷擾被害人服務 <input type="checkbox"/> 其他： (2)一般性業務 <input type="checkbox"/> 辦理低收入戶、中低收入戶資格訪查與認定。 <input type="checkbox"/> 辦理經濟弱勢家庭補助業務。 <input type="checkbox"/> 辦理 6 歲以下弱勢兒童主動關懷方案。 <input type="checkbox"/> 辦理弱勢兒少及其家庭福利措施。 <input type="checkbox"/> 協助兒少委託安置及家庭寄養服務。 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭扶助之調查訪視。 <input type="checkbox"/> 單親家庭與弱勢家庭個案服務。 <input type="checkbox"/> 遊民服務等業務。 <input type="checkbox"/> 執行災害救助工作。 <input type="checkbox"/> 整合型心理健康促進、精神疾病防治及特殊族群處遇工作 <input type="checkbox"/> 其他：

製表人：

單位主管：

備註：請如實填寫並核章。

**公益彩券回饋金補助社工人身安全計畫  
受補助單位執行受益人次總表(附表3)**

機關(單位)名稱：

計畫編號：

補助項目																				設施設備補助項目																	
教育訓練				應變演練				壓力管理課程				研討會 (名稱：_____)				案例彙編				<input type="checkbox"/> 個別心理輔導 <input type="checkbox"/> 社會暨心理評估與處置 <input type="checkbox"/> 諮商及治療				<input type="checkbox"/> 團體輔導 <input type="checkbox"/> 社會暨心理評估與處置 <input type="checkbox"/> 諮商及治療				律師諮詢費				設施設備 (資本門)		設施設備 (經常門)			
場次	男	女	總計	場次	男	女	總計	場次	男	女	總計	場次	男	女	總計	男	女	總計	場次	男	女	總計	場次	男	女	總計	場次	男	女	總計	項目 (自行增列)	數量	項目 (自行增列)	數量			
計畫總受益人次：																				人次(男性：				人次；女性：				人次)									
說明：																																					
1. 電子檔案於函報核銷文件時一併寄送承辦人員。																																					
2. 設施設備應同財產清冊所列。																																					
																																		小計		小計	

公益彩券回饋金補助社工人身安全計畫(附表 3-1)

印領清冊

單位：新臺幣元

姓名	主題	日期	時數	補助金額	支領人員簽章處



**公益彩券回饋金補助社工督導支持培力計畫(附表 4)**  
**受補助單位自評檢核表**

計畫名稱	
申請單位	
單位屬性	<input type="checkbox"/> 全國性團體 <input type="checkbox"/> 地方性團體，所屬縣市：
<b>一、申請理由 (可複選)</b> <input type="checkbox"/> (一)執行中央或地方委辦/託方案之辦理規定，請說明： 補助/執行年度： 補助經費來源： 方案名稱： <input type="checkbox"/> (二)執行其他民間單位補助方案之辦理規定，請說明： 補助/執行年度： 補助經費來源： 方案名稱： <input type="checkbox"/> (三)機構內部主管評估員工有督導需求。 <input type="checkbox"/> (四)機構內部工作人員自覺表達有督導需求。	
<b>二、督導需求盤點 (可複選)</b> (一)社工基礎能力 <input type="checkbox"/> 1、個案服務技巧與能力。 <input type="checkbox"/> 2、團體帶領的能力。 <input type="checkbox"/> 3、多元文化敏感度。 <input type="checkbox"/> 4、方案設計與規劃。 <input type="checkbox"/> 5、社區資源運用的能力。 <input type="checkbox"/> 6、了解最新政策與法令資訊。 (二)進階實務能力 <input type="checkbox"/> 7、跨專業整合的能力。 <input type="checkbox"/> 8、跨領域的合作能力。 <input type="checkbox"/> 9、危機處理。 <input type="checkbox"/> 10、風險管理。 <input type="checkbox"/> 11、跨域評估。 <input type="checkbox"/> 12、研究與創新服務的發展。 (三)社工自我照顧 <input type="checkbox"/> 13、情緒支持。 <input type="checkbox"/> 14、自我照顧與覺察。 <input type="checkbox"/> 15、壓力管理及紓壓。 (四) <input type="checkbox"/> 16、其他需求，請說明：。 (五)請就前開勾選需求，依優先順序排列前三項需求：(請填入編號) 第 1：      ；第 2：      ；第 3：      。	
<b>三、服務對象多元需求盤點</b> (一)請問貴單位的服務對象，屬社工專業五大領域的哪一領域？(單選) <input type="checkbox"/> 醫務。 <input type="checkbox"/> 心理衛生。 <input type="checkbox"/> 兒少婦家。 <input type="checkbox"/> 老人。 <input type="checkbox"/> 身心障礙。 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：。 (二)請用簡要描述貴單位的服務對象、或人口群特性，及所需實務之督導需求，請說明：。	
<b>四、對外聘督導的期待及評估</b> (一)預計邀請外聘督導姓名：_____。 (二)其所符合本計畫之資格為(可複選)： <input type="checkbox"/> 1、曾任、現任或兼任大學社會工作相關學系所任教。 <input type="checkbox"/> 2、具(專科)社工師證書，且於該領域執業年資 5 年以上。 <input type="checkbox"/> 3、符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第 5 條應考資格規定，近 3 年受過國內外相關社會工作督導訓練每年達 12 小時以上，且於該領域實務年資 10 年以上。 (三)根據貴單位的了解，欲借重該外聘督導以下哪些專業能力？(可複選)	

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1、個案服務技巧與能力。 | <input type="checkbox"/> 2、團體帶領的能力。       |
| <input type="checkbox"/> 3、多元文化敏感度。   | <input type="checkbox"/> 4、方案設計與規劃。       |
| <input type="checkbox"/> 5、社區資源運用的能力。 | <input type="checkbox"/> 6、了解最新政策與法令資訊。   |
| <input type="checkbox"/> 7、跨專業整合的能力。  | <input type="checkbox"/> 8、跨領域的合作能力。      |
| <input type="checkbox"/> 9、危機處理。      | <input type="checkbox"/> 10、風險管理。         |
| <input type="checkbox"/> 11、方案評估。     | <input type="checkbox"/> 12、研究與創新服務的發展。   |
| <input type="checkbox"/> 13、情緒支持。     | <input type="checkbox"/> 14、自我照顧與覺察。      |
| <input type="checkbox"/> 15、壓力管理及紓壓。  | <input type="checkbox"/> 16、其他，請說明：_____。 |

預計邀請的第二位外聘督導姓名：\_\_\_\_\_。

其所符合本計畫之資格為(可複選)：

- 1、曾任、現任或兼任大學社會工作相關學系所任教。
- 2、具(專科)社工師證書，且於該領域執業年資5年以上。
- 3、符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第5條應考資格規定，近3年受過國內外相關社會工作督導訓練每年達12小時以上，且於該領域實務年資10年以上。

根據貴單位的了解，欲借重該外聘督導以下哪些專業能力？(可複選)

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1、個案服務技巧與能力。 | <input type="checkbox"/> 2、團體帶領的能力。       |
| <input type="checkbox"/> 3、多元文化敏感度。   | <input type="checkbox"/> 4、方案設計與規劃。       |
| <input type="checkbox"/> 5、社區資源運用的能力。 | <input type="checkbox"/> 6、了解最新政策與法令資訊。   |
| <input type="checkbox"/> 7、跨專業整合的能力。  | <input type="checkbox"/> 8、跨領域的合作能力。      |
| <input type="checkbox"/> 9、危機處理。      | <input type="checkbox"/> 10、風險管理。         |
| <input type="checkbox"/> 11、方案評估。     | <input type="checkbox"/> 12、研究與創新服務的發展。   |
| <input type="checkbox"/> 13、情緒支持。     | <input type="checkbox"/> 14、自我照顧與覺察。      |
| <input type="checkbox"/> 15、壓力管理及紓壓。  | <input type="checkbox"/> 16、其他，請說明：_____。 |

### 五、綜上評估，請說明貴單位規劃辦理的督導形式(可複選)

- (一) 個別督導。預計辦理\_\_\_\_次，請說明理由：\_\_\_\_\_。
- (二) 團體督導
  - 1、內部成員團體督導。預計辦理\_\_\_\_次，請說明理由：\_\_\_\_\_。
  - 2、內部成員個案研討。預計辦理\_\_\_\_次，請說明理由：\_\_\_\_\_。
  - 3、跨機構個案研討。預計辦理\_\_\_\_次，請說明理由：\_\_\_\_\_。
  - 4、跨機構聯合團督。預計辦理\_\_\_\_次，請說明理由：\_\_\_\_\_。

## 公益彩券回饋金補助社工督導支持培力計畫(附表 5)

社會工作督導支持及培力計畫(前測)

參加督導支持及培力計畫的夥伴們：您好！

本部素來致力建構社會工作專業制度，其中，社工督導不僅是當前實務工作者面對倫理衝突、情感轉移、業務推動等議題時的重要依靠，也是推動組織傳承的一股力量。爰本部自 107 年度以來補助辦理此計畫，期透過本補助計畫引介與媒合督導人才資源，進而建構經常性且穩定的督導資源及制度，擴大社工人員接受督導之涵蓋率，厚植在地社工人員專業能力，提升服務品質。

為瞭解本計畫執行成效，特別需要參與本計畫的您協助填寫此份問卷，以進一步掌握及評估計畫成效。**所有參與本計畫之受督導者，請每人填寫 1 份問卷。**您所提供的資料僅供本部社會工作專業制度政策研提參考及整體分析用之用，絕不外洩資料，亦不會做其他用途，請您放心填答。謝謝您的協助！

敬祝

工作順利、健康愉快

衛生福利部敬上

這份問卷請作為**撥款**時之附件，一併寄回本部（11558 台北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 6 樓）

### 壹、基本資料

機構/單位名稱：		
填答人姓名：	職稱：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
從事社會工作之服務總年資：_____年_____月	本機構/單位的服務年資：_____年_____月	

### 貳、督導制度

填答說明：請您依參與本計畫接受社工督導之實際經驗，回答以下問題：

	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 透過參與本計畫，督導增進我的個人績效	5	4	3	2	1
2. 透過參與本計畫，督導增進我對工作的滿意度	5	4	3	2	1
3. 透過參與本計畫，督導協助我進行生涯的規劃	5	4	3	2	1
4. 透過參與本計畫，督導協助我釐清及設定工作目標	5	4	3	2	1
5. 透過參與本計畫，督導協助我熟悉工作流程	5	4	3	2	1
6. 透過參與本計畫，督導有監督評鑑，以達成社會責信	5	4	3	2	1
7. 透過參與本計畫，督導提升我的專業知能	5	4	3	2	1
8. 透過參與本計畫，督導有提供經驗傳承	5	4	3	2	1
9. 透過參與本計畫，督導促進我的同僚關係	5	4	3	2	1
10. 透過參與本計畫，督導提供情緒支持	5	4	3	2	1
11. 透過參與本計畫，督導激勵我的士氣	5	4	3	2	1
12. 透過參與本計畫，督導有降低我的枯竭 (burn-out)	5	4	3	2	1

~~問卷到此結束，謝謝您的配合~~

## 公益彩券回饋金補助社工督導支持培力計畫(附表 5)

社會工作督導支持及培力計畫(後測)

參加督導支持及培力計畫的夥伴們：您好！

本部素來致力建構社會工作專業制度，其中，社工督導不僅是當前實務工作者面對倫理衝突、情感轉移、業務推動等議題時的重要依靠，也是推動組織傳承的一股力量。爰本部自 107 年度以來補助辦理此計畫，期透過本補助計畫引介與媒合督導人才資源，進而建構經常性且穩定的督導資源及制度，擴大社工人員接受督導之涵蓋率，厚植在地社工人員專業能力，提升服務品質。

為瞭解本計畫執行成效，特別需要參與本計畫的您協助填寫此份問卷，以進一步掌握及評估計畫成效。**所有參與本計畫之受督導者，請每人填寫 1 份問卷。**您所提供的資料僅供本部社會工作專業制度政策研提參考及整體分析用之用，絕不外洩資料，亦不會做其他用途，請您放心填答。謝謝您的協助！

敬祝

工作順利、健康愉快

衛生福利部敬上

這份問卷請作為**核銷**時之附件，一併寄回本部（11558 台北市南港區忠孝東路 6 段 488 號 6 樓）

### 壹、基本資料

機構/單位名稱：		
填答人姓名：	職稱：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
從事社會工作之服務總年資：_____年_____月	本機構/單位的服務年資：_____年_____月	

### 貳、督導制度

填答說明：請您依參與本計畫接受社工督導之實際經驗，回答以下問題：

	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 透過參與本計畫，督導增進我的個人績效	5	4	3	2	1
2. 透過參與本計畫，督導增進我對工作的滿意度	5	4	3	2	1
3. 透過參與本計畫，督導協助我進行生涯的規劃	5	4	3	2	1
4. 透過參與本計畫，督導協助我釐清及設定工作目標	5	4	3	2	1
5. 透過參與本計畫，督導協助我熟悉工作流程	5	4	3	2	1
6. 透過參與本計畫，督導有監督評鑑，以達成社會責信	5	4	3	2	1
7. 透過參與本計畫，督導提升我的專業知能	5	4	3	2	1
8. 透過參與本計畫，督導有提供經驗傳承	5	4	3	2	1
9. 透過參與本計畫，督導促進我的同僚關係	5	4	3	2	1
10. 透過參與本計畫，督導提供情緒支持	5	4	3	2	1
11. 透過參與本計畫，督導激勵我的士氣	5	4	3	2	1
12. 透過參與本計畫，督導有降低我的枯竭 (burn-out)	5	4	3	2	1

~~問卷到此結束，謝謝您的配合~~

**公益彩券回饋金補助社工督導支持培力計畫(附表 6)**  
**外聘督導自評表**

評估項目	自我評估(單選)
1. 與受督者建立關係的能力	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
2. 建立並維持專業界線的能力	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
3. 維持社工專業倫理的能力	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
4. 能在適當的時機與受督者發展督導計畫	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
5. 能與受督者發展具信任的督導關係	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
6. 能反思並檢討自身的督導過程	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
7. 能充權受督者	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
8. 能為受督者進行倡導	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
9. 了解並能運用其服務族群的相關法律知識	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
10. 了解並能發展其服務族群的相關資源	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
11. 能協助受督者成為服務團隊裡稱職的一員	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
12. 了解服務族群的特殊需求並能提供服務處遇上的指導	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
13. 能指導受督者合乎專業倫理	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
14. 能正向挑戰受督者，使其專業增進	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
15. 能提供受督者情感支持	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
16. 能充分回饋受督者	<input type="checkbox"/> 無法評估 <input type="checkbox"/> 僅具些微知能 <input type="checkbox"/> 具有基本知能 <input type="checkbox"/> 具有卓越的知能
17. 請簡要總結您對本次執行督導完成後之適任性評估，如對機構的協助、對社工人員的知能提升、未來可調整之督導目標等，請說明。	
外聘督導簽名：	
<p>填表說明：</p> <p>1. 本表由外聘督導於執行計畫完成後填寫，針對每位受督導社工人員請分別填寫 1 份。</p> <p>2. 自我評估執行程度說明如下：無法評估，係指本題項未曾在督導過程中有機會觀察或討論。僅具些微知能，係指該能力（行為/技巧/知識）之程度仍有待提升；具有基本知能，係指該能力（行為/技巧/知識）已是身為督導者基本的程度。具有卓越知能，係指該能力（行為/技巧/知識）已是出色督導者的程度。</p>	

**公益彩券回饋金補助社工督導支持培力計畫**  
**○年度受督導人員成果回報表(附表 7)**

單位名稱：

核轉地方政府：

序列	受督導人員 姓名	職稱	有無 社工 師證 書	社工 師證 書字 號	培訓 總時 數 (hr)	個別督導			團體督導			個案研討會			交流工作坊			是否 有繳 回問 卷	備 註
						場次 (場)	時數 (hr)	督導姓名	場次 (場)	時數 (hr)	督導姓名	場次 (場)	時數 (hr)	督導姓名	場次 (場)	時數 (hr)	督導姓名		
總計																			
受益人次					男性 人次；女性 人次。														

填表說明：

1. 如辦理項目之督導為 1 位以上，也請將督導姓名寫於同一欄位。
2. 如受訓人員非所屬申請補助計畫單位者，請將所屬單位填寫於備註欄。
3. 填寫問卷者僅限申請補助計畫提報之人員。