

**臺南市政府社會局 109 年度
身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式補助計畫**

109 年 7 月 29 日本局第 1090882238 號簽准在案

壹、依據：身心障礙者權益保障法第 50 與 51 條規定。

貳、目的：透過身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式之建構，協助社區中具嚴重情緒行為困擾之身心障礙者及其家庭改善生活品質、提升服務提供單位對服務對象之行為處理技巧與生活照顧並提升社區網絡相關人員有關身心障礙者嚴重情緒行為之專業知能。

參、補助單位：衛生福利部社會及家庭署及臺南市政府社會局(以下簡稱本局)。

肆、申請補助單位：

一、身心障礙福利機構。

二、財團法人、社團法人及社會福利團體，其組織章程內明訂「關於身心障礙福利服務事項及關於接受政府機關指導委辦各項社會福利服務事項」。

三、公、私立大專院校各級學校或特殊教育行政支持網絡之特殊教育資源中心及大專院校特殊教育中心。

伍、補助辦理期程：自 109 年 9 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止。

陸、服務對象：

一、18 歲以上，經專業評估有嚴重情緒行為問題之身心障礙者並設籍本市，以目前接受相關社區式日間服務者優先(但不包括使用身心障礙日間機構服務者)。

二、其中未使用相關社區式服務資源之身心障礙者占總服務人數 20%。

柒、補助辦理服務內容：

一、受補助單位服務項目及內容：

(一)連結專業資源組成跨專業團隊

- 1.依身心障礙者個人照顧服務辦法第 85 條規定：「行為輔導服務提供單位應置社會工作人員、心理師、學校輔導人員或特殊教育相關專業人員，以專業團隊方式提供服務；並得視身心障礙者之特性需求增置專任或特約精神科醫師或其他相關專業人員。」除邀集社福(含資深教保員)、教育、醫療等相關領域專家，組成跨專業團隊，規劃針對問題複雜的服務對象，採取「服務對象」、「照顧者」與「系統」三面向之整合性介入。
- 2.明定專業團隊成員之角色及職責。

(二)提供服務對象個別化行為輔導服務及家庭支持服務

- 1.評估與諮詢：運用有效評估工具，進行行為功能與生態評估，蒐集行為資訊，並即時提供尋求協助者問題解決的方向，如基本的環境調整、互動策略等。
- 2.擬定行為輔導計畫：由跨專業團隊提供整合性支持策略，訂定行為輔導計畫並執行。
- 3.現場輔導及家庭支持服務：現場(包括到宅)輔導服務對象，並訓練家人、工作人員、個管員等，提升相關知能，包括互動溝通技巧、危機處理及預防、自我保護、行為支持策略等，必要時提供家屬心理支持或諮商服務。
- 4.協助連結資源：依服務對象需求協助連結醫療、社政、勞政等相關資源。

(三)配合參與本局辦理之巡迴輔導、工作坊與工作會議等事項。

(四)提升社區網絡相關人員有關嚴重情緒行為之專業知能：辦理基礎培訓課程至少 6 小時，參訓人員以社區中常接觸到具嚴重情緒行為身心障礙者之人員為優先。

捌、受補助單位應注意事項

一、應配置相關專職人員：

- (一)社工員 1 人：需具社會工作師證照或其學歷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 條所訂資格之一者。另依身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 19 條規定，於中華民國 101

年 7 月 11 日修正施行前，依相關法規取得身心障礙福利服務專業人員資格者。

(二)行為輔導員 2 人：應具下列資格之一：

- 1.大專校院社會工作、心理、特殊教育、諮商輔導、復健、職能治療、物理治療、語言治療、護理、幼保、老人照顧等相關科、系、所畢業。
- 2.取得社會工作師、心理師、特殊教育教師、職能治療師、物理治療師、語言治療師或護理師證書。
- 3.大專校院以上畢業並具有身心障礙者教保、輔導服務相關工作經驗 1 年以上者，需附相關服務證明文件。

二、查核督導與考核：

- (一) 受補助單位應於每月 5 日前填報相關報表送本局備查。
- (二) 受補助單位應於 110 年 1 月底前函報 109 年期末成果報告一式 2 份送本局核備，成果報告書內容至少應含實施期程、參與人數及人次、相關活動、督導、訓練紀錄、服務成果（含申訴處理情形）、執行狀況分析、是否達成預期效益（如滿意度調查分析、計畫目標達成度分析、優缺點分析等）、檢討及建議等項目、辦理照片等。
- (三) 為了解受補助單位提供服務情形，本局得不定期派員查核受補助單位服務執行情形，並核對受補助單位申請核銷紀錄，受補助單位應提供相關資料供本局了解，若有虛報不實之情事發生情節重大者，將依法追究。

三、業務辦理須知：

- (一) 有關經費使用情形，應按一般會計公認原則及稅法規定，開立專戶專款專用，並接受本局之查核。受補助單位財務如經會計師簽證證明者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱與委任或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。
- (二) 應建立個案資料檔案及個資管理機制，並隨時更新持續紀錄並接受機關督導，若不再提供服務時，則應自終止提供服務日起 30

日內將個案資料檔案正本交給本局，受補助單位對於其服務之個案資料有保密的義務，非經個案本人或其法定代理人或本局同意不得將之提供予第三人或對外公開。

- (三) 本局或受補助單位終止提供服務時，應於 30 日前正式函文通知對方。
- (四) 提供服務期間，受補助單位須負設施設備保管之責任並製作財產清冊，維修費用由受補助單位自付或由專案計畫管理費內支付，受補助單位如終止提供服務，必須將本局補助設置之設施設備全數繳回；並將補助經費賸餘款全數繳回本局。
- (五) 受補助單位如有下列情事之一者，經本局函文通知限期改善，逾期不改善者，本局得終止補助，受補助單位不得請求任何費用，如因致本局受損害者，受補助單位應負賠償責任。
 1. 擅自將受補助之業務全部或部分移轉予第三人或不辦理約定之服務項目。
 2. 規避、妨礙、拖延或拒絕機關查核，或對業務、財務為不實之陳報者。
 3. 違反社會工作倫理者。
 4. 違反本局所訂之相關地方法規或其他相關社會福利法令者。

玖、經費項目及標準，以下均為核實支付：(參照經費概算)

一、人事費補助：

- (一) 社工員 1 人及行為輔導員 2 人：每人每月補助薪資新臺幣 3 萬 4,916 元，計補助 4 個月(9 月~12 月)x3 人，共計新臺幣 41 萬 8,992 元。
- (二) 每人每月公提勞、健、退新臺幣 6,674 元(勞保 2,851 元+勞退 2,178 元+健保 1,614 元) 補助 4 個月(9 月~12 月)x3 人，共計新臺幣 7 萬 9,716 元，不足由受補助單位自籌。
- (三) 年終獎金之發放應依軍公教人員年終獎金發放注意事項規定核算【依當年度 12 月 1 日仍在職者，核實支給，按在職月份比例計算。以基本薪資(不含獎金、加班費、公提勞保、健保、勞退津貼等)費用計算年終獎金，每人至多 1.5 個月】，計補助每人

最高新臺幣 3 萬 4,916 元 x1.5 月/12 月 x4 月 x3 人，共計新臺幣 5 萬 2,374 元。

(四)困難個案加成服務費：每人每月補助新臺幣 2,000 元，最高補助新臺幣 2 萬 4,000 元。

二、場地租金及佈置費：每月最高補助新臺幣 2 萬 5,000 元，補助 4 個月(9 月~12 月，依房屋租約，核實支付)，最高補助新臺幣 10 萬元

三、專家學者出席費：跨專業團隊所聘請之專家學者，出席與本計畫相關之會議或陪同實地督導行為輔導服務，每人每場次最高補助新臺幣 2,500 元，最高補助新臺幣 25 萬元。

四、講座鐘點費：課程、活動專業講師之鐘點費，每人每小時最高補助新臺幣 2,000 元，最高補助新臺幣 12 萬元。

五、訪視交通費：專業服務人員至現場實地提供行為輔導服務之交通補助費，同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，5 至 30 公里補助新臺幣 200 元，30 公里至 70 公里補助新臺幣 400 元，70 公里以上補助新臺幣 500 元，最高補助 1 萬 2,000 元。

六、行為輔導服務費：參與服務對象行為輔導，且未請領專業服務費之專業人員，以個案人次為計算方式，現場輔導每次新臺幣 2,000 元，最高補助新臺幣 10 萬元。

七、個案處遇費：：用於購買或租賃有助於增加個案意願或改變行為之增強物(如食物、飲品、衣物、旅遊活動、設施使用等)所產生之相關費用(如餐飲費、住宿費、交通費、門票、租賃費等)，最高補助新臺幣 1 萬 6,800 元。

八、教材教具費：於輔導過程中使用之教材教具費用。最高補助新臺幣 9,900 元。

九、印刷費：印製 DM、宣導單張、成果報告等，最高補助新臺幣 4,800 元(依預算法第 62 條之 1 辦理)。

十、差旅費：含工作人員、專家學者及講師因進行與本計畫相關業務(含受訓)所需之差旅費，最高補助新臺幣 1 萬 2,000 元。

十一、膳費：辦理現場輔導、個案研討、培訓課程，如逾用餐時間(中午 12:30、下午 6:30)，每人每餐最高補助新臺幣 80 元，最高補助新臺幣 8 萬元。

十二、辦公室設施設備：最高補助新臺幣 20 萬元(資本門設施備，含電腦、筆電、辦公桌、椅、檔案櫃、OA 隔屏、冷氣、冰箱等(單價新臺幣 1 萬元以上，且耐用年限 2 年以上)。

十三、專案計畫管理費：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、雜支及其他與執行本計畫相關之費用等，最高補助新臺幣 6 萬 4,000 元。

壹拾、實施方式：

一、公告：

(一)本補助計畫、申請期限及相關規定公告於本局網站

<http://social.tainan.gov.tw/social/身心障礙者福利/公告>

或 <https://sab.tainan.gov.tw/News.aspx?n=21388&sms=19512>。

(二)申請期限：公告後 10 日內，申請日期以本局收文日為憑，逾期不予受理

二、申請程序：

(一)申請單位需於申請期間準備計畫書及相關文件，依申請表規定依序排列裝訂，1 式 5 份，於申請期間向本局提出申請。

(二)外封套請註明申請「臺南市政府社會局 109 年度身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式補助補助計畫」，寄至臺南市安平區永華路二段 6 號 7 樓「社會局身心障礙福利科」收。

(三)如申請表未全部勾選或填寫完成、申請資料未依申請表所列順序排列者，將予退件。通知補(退)件者須於通知期限內補齊(正本)，逾期未補齊(正本)者不予受理。

三、應備文件：

(一)公文及申請表。

(二) 經費預算表。

(三) 計畫書，應包含：

(1) 前言

(2) 目的

(3) 服務對象及人數

(4) 收案標準與評估機制（含案源開發措施）

(5) 人員配置及職掌

(6) 經費概算

(7) 服務流程及內容

(8) 預期效益

(四) 法人登記證書或立案證書影本。(公私立大專院校免備)

(五) 捐助或組織章程影本。(公私立大專院校免備)

四、審查作業：

(一) 資格審查：由本局針對申請單位資格及應備文件進行審查，若申請相關文件不齊全者，且未能於規定期間內完成補件者，不列入審查。

(二) 內容審查：由本局承辦科就局內相關人員及外聘學者專家，提具適切名單簽請局長圈選5名審查委員以組成審查小組進行內容審查（其中，外聘委員3人），會議出席委員人數須達1/2，且外聘委員不得少於1名。

(三) 結果通知：經審查合於規定並簽報核定者，並函文通知申請單位依規定辦理後續計畫修正與函覆開辦日等事宜。

五、執行及核銷：

(一) 補助案核定後，由申請單位依核定計畫內容執行，核銷撥款程序可擇下列方式之一辦理：

1. 設立專戶：申請單位於接受補助款項後，應存入專為辦理是項服務而設立之專戶存款，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其收入，不得抵用或移用，計畫執行完成時，賸餘經費、專戶孳息連同其他收入繳回本局辦理結案。

2.未設立專戶：於每月計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款，末次核銷應於 110 年 1 月 15 日以前依規定檢據向本局辦理。

(二) 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用。

(三) 接受補助單位之核銷作業，應依據政府會計相關規定辦理，檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：

1. 經費收支明細表。

2. 經費支出明細表。

3. 支出憑證簿。

4. 黏貼憑證用紙：本局核定補助項目須檢附補助款支出收據之原始憑證，單價逾新臺幣 10 萬元者應附 3 家以上受補助單位估價單。另支出收據需加註受補助單位全銜，並請依項目分別黏貼於憑證用紙上且於接縫處核章。

壹拾壹、預期效益：

透過相關專業團隊之連結，協調及整合相關服務資源，建構在地身心障礙嚴重情緒行為正向支持整合模式，提供評估諮詢服務，協助嚴重情緒行為身心障礙者的家庭照顧者或社區式服務提供者，獲得實際可行的策略及建議，並透過跨專業團隊服務模式之導入，讓嚴重情緒行為身心障礙者獲得專業支持，使身心障礙者得以適應社區生活，並減輕照顧者照顧壓力。

壹拾貳、本計畫未盡事宜，依本府相關補助規定辦理。

壹拾參、本計畫奉可後實施，修正時亦同。

填表日期：中華民國 109 年 月 日

臺南市政府社會局 109 年度身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式補助計畫申請表

申請單位					核准機關		
					日期文號		
會(地)址					統一編號		
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話
(申請單位用印、負責人簽章)							
計畫名稱	臺南市政府社會局 109 年度身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式補助計畫			福利別	身心障礙	預定完成日期	109 年 12 月 31 日
計畫內容概要							
預期效益							
計畫總經費				申請補助			
(單位：新臺幣元)							
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)						