

內政部一百零一年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準修正規定

壹、婦女福利及單親家庭

一、辦理婦女權益與婦女福利服務活動

(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. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二)補助原則：

1. 鄉（鎮、市、區）之活動最高補助新臺幣十萬元，直轄市、縣（市）之活動最高補助新臺幣二十萬元，全國性活動最高補助新臺幣三十萬元。
2. 辦理婦女知性講座、成長團體、親職教育、研習、促進婦女權益之研討會、訓練觀摩、婦女節及母親節活動及宣導等課程或活動，其內容應具主題性，包括：婦女福利、婦女社團組織能力培訓、婦女權益、性別主流化、性別平等促進、性別平等政策綱領等，並應占課程（活動）比重二分之一以上。
3. 可搭配愛滋病防治、家庭支持、心理衛生及保健、用藥安全、理財觀念、環保、節能減碳、法律、消費者保護等宣導及課程。
4. 旅遊（健行）、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質為主之活動不予補助。

(三)補助項目及標準：

補助講師鐘點費、專家學者出席費、撰稿費、場地費、宣導費、佈置費、印刷費、器材租金、住宿費（最多以三天兩夜計）、交通費、膳費、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時人員托兒服務等）及雜支。

二、辦理婦女學苑

(一)補助對象：

1. 立案之社會團體章程明定辦理社會福利事業者。
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福利者。

(二)補助原則：

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。每案最高補助新臺幣二十萬元。
 2. 提供婦女學習成長之課程，相關課程應具主題性，包括：婦女福利、婦女權益、性別主流化、性別平等促進、性別平等政策綱領、婦女社區參與（營造）、婦女團體領導人培訓、婦女照顧者經驗分享、婦女社團組織能力培訓等，並應占課程比重二分之一以上。每班課程達二十四小時以上，並持續三個月以上。
 3. 可搭配愛滋病防治、心理衛生及保健、用藥安全、理財觀念、環保、節能減碳、法律、消費者保護等課程。
 4. 純屬休閒、體育、才藝等活動，不予補助。
 5. 申請補助時需檢附課程表、講師名冊及招生報名表。
- (三)補助項目及標準：補助講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時托兒服務等）、雜支。

三、辦理婦女及單親家長生活資訊教育訓練

(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福利者。

(二) 補助原則：

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。每案最高補助新臺幣二十萬元。
2. 提供婦女生活資訊教育訓練之課程，課程內容應包括資訊素養及安全課程。每班至少上課二十八小時，其訓練應以一人一機方式授課為原則，為多人共機方式者，請於計畫內說明理由。
3. 申請補助時需檢附課程表、講師名冊（含簡歷）及招生報名表（需註明特殊境遇、原住民、單親、外籍配偶等弱勢婦女為主，免費參訓，其他婦女得酌收費用）。
4. 預期效益：
至少三分之二以上學員於結業時能上網、收發電子郵件、建檔及運用網路資料。

(三) 補助項目及標準：補助講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時托兒服務等）、雜支。

四、辦理單親家庭子女課後照顧服務

(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福利者。

(二) 補助原則：

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。
2. 直轄市、縣（市）主管機關須認定活動地點為山地、離島及偏遠地區或需要加強課後照顧服務之地區，並採集中照顧服務方式，每班至少照顧服務三人以上。
3. 申請補助時需檢附課程表、受照顧服務之單親家庭子女名冊（含姓名、地址、電話、就讀學校、年級及家庭狀況等，如附件一），申請單位註明不對外收費。
4. 核銷時除應備文件外，應再檢附成果報告表送部（格式如附件一之一）。
5. 參加教育部夜光天使計畫者及接受本部兒童局補助辦理弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務課後臨托與照顧者不得重複申請本項補助。

(三) 補助項目及標準：

1. 照顧服務人員費：每班每小時新臺幣一百元至新臺幣三百五十元（大專青年新臺幣一百元至新臺幣二百元，社團老師或社團遴聘老師新臺幣一百五十元至新臺幣二百五十元，小學老師或代理老師新臺幣二百五十元至新臺幣三百五十元，退休老師或大專學校老師願意擔任照顧服務者，比照小學老師或代理老師標準）。
2. 膳費（課後照顧時間至少至下午七時之計畫始得申請，每人每餐最高補助新臺幣五十元，每案最高補助新臺幣二萬元）。
3. 教材費、印製宣導資料及專案計畫管理費（最高不得超過核定補助總經費之百分之五）。

五、辦理單親家庭個案管理

(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福利者。

(二) 補助原則：

1. 經直轄市政府社會局、縣（市）政府遴（徵）選具有社會工作專業能力並簽約之民間機構、

團體，聘有社工專業人力辦理本服務，每團體每月至少服務二十，至多服務一百個案。

2. 申請單位應撰擬計畫書（包括計畫目標、服務對象、個案來源、開案及結案指標、服務內容、個案管理流程、督導方式、預期服務人數及人次、社工及督導人員學經歷、經費來源等），並檢附社工及督導人員社會工作相關學歷或社會工作師、律師等專業證明，經直轄市、縣（市）政府層轉本部。前一年度曾辦理單親家庭個案管理單位需附前一年度成果報告。
3. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應每年督導評估，及查核個案輔導費用清冊（如附件二），督導評估得視需要邀請學者專家。
4. 核銷時將服務成果報告（格式參考附件三）、直轄市、縣（市）政府督導評估報告（格式參考附件四）送部。

（三）補助項目及標準：

1. 個案輔導費：每月服務每案（家庭）新臺幣一千元。當月實際有社工服務（紀錄）才補助。以一個家庭（含家長及子女）視同一案，不得與本部兒童局、家庭暴力及性侵害防治工作補助之聘用專業人員服務費、訪視輔導事務費及電話諮商事務費等重複請領。依附件二格式辦理核銷。
2. 外聘督導費：補助外聘督導出席費每次新臺幣二千元。最多每月補助四次。應依附件五格式辦理核銷。
3. 外聘律師諮詢費：補助外聘律師出席費每次新臺幣二千元。最多每週補助一次。依附件六格式辦理核銷。
4. 個案研討出席費：承辦單位應辦理個案研討，每二個月至少一次，補助專家學者出席費每人新臺幣二千元。核銷時檢附紀錄證明。
5. 專案計畫管理費：最高不超過核定補助總經費之百分之五。

六、辦理單親家庭福利服務活動

（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福利者。

（二）補助原則：

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。
2. 鄉（鎮、市、區）活動最高補助新臺幣十萬元，直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣二十萬元，全國活動最高補助新臺幣三十萬元。
3. 辦理單親家長支持團體、知性成長法律講座、親職教育、促進單親家庭權益座談會、研討會、福利宣導及其他福利服務活動。
4. 活動內容需具社會福利主題，以休閒、體育、才藝、語文、旅遊（健行）、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質為主之活動不予補助。
5. 核銷時除應備文件外，應再檢附成果報告表（格式如附件一之一）。

（三）補助項目及標準：補助講師鐘點費、撰稿費、場地費、印刷費、專家學者出席費、宣導費、器材租金、膳費、交通費、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時托兒服務等，臨時托育服務人員數依據兒童托育人數比例原則申請之，每三至五名兒童得配置一名托育服務人員，身心障礙兒童得一對一服務）及雜支。

七、辦理外籍配偶生活適應輔導班及促進多元文化融合與適應服務

（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、大陸事務或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二) 補助原則：

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。
2. 鄉（鎮、市、區）之活動最高補助新臺幣十萬元；直轄市、縣（市）之活動最高補助新臺幣二十五萬元。
3. 生活適應輔導班：課程內容應將人身安全列為必要課程，並應包括福利資源介紹、社區環境認識、在臺生活資訊介紹、親職教育、家庭關係等其中一項以上，其應占課程比重三分之一以上。申請補助時需檢附課程表、講師名冊及招生報名表。
4. 促進多元文化融合與適應服務：參加對象不限外籍配偶本身，得包括其配偶、家人或社區民眾，內容應包括本國配偶家庭教育、外籍配偶母國文化介紹、文化交流等，並得包括多元文化語言學習課程（包括越語、泰語、印尼語、東語等東南亞國家語言）。旅遊（健行）、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質為主之活動不予補助。

(三) 補助項目及標準：

補助講師鐘點費（含翻譯人員費用）、撰稿費、場地費、佈置費、印刷費、教材費、器材租金、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時托兒服務等）及雜支。

八、辦理外籍配偶支持性服務措施

(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、大陸事務或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二) 補助原則：（以下二項，申請團體應分項撰擬計畫申請表及計畫書。）

1. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉。
2. 支持性服務活動：
 - (1) 直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣二十萬元，鄉（鎮、市、區）活動最高補助新臺幣十萬元。
 - (2) 辦理促進外籍配偶與其家庭權益、福利服務之活動，包括成長團體、親職教育、權益保障講座、互助支援網絡、種子師資培訓、培力訓練、研討、宣導等。
3. 設置外籍配偶社區服務據點：
 - (1) 直轄市、縣（市）政府應統籌彙整轄區內申請書審查後，提供初審意見，經本部擇一民間團體核准補助後，由直轄市、縣（市）政府督導實施，直轄市、縣（市）每年至多以補助二個新據點為原則。
 - (2) 設置外籍配偶社區服務據點（需與社區關懷據點區隔，如為同一據點，直轄市、縣（市）政府應敘明詳細理由，提供書面意見）。
 - (3) 已接受本部補助設施設備之據點，申請單位應對據點之設施設備善盡保管之責；如有服務地點變動，或營運未滿三年有停辦情形者，應事前報本部備查，並且其設施設備應交由直轄市、縣（市）政府統籌運用。
 - (4) 所提供場地每週至少開放三個時段（每時段至少四小時）予外籍配偶辦理休閒聯誼、團體活動、諮詢服務等。

(三) 補助項目及標準：

1. 支持性服務活動：補助講師鐘點費、交通費、通譯費（每小時最高補助新臺幣三百元，通譯到場往返之交通費均核實報支）、撰稿費、場地費、佈置費、印刷費、器材租金、膳費、臨時酬勞費及雜支。

2. 設置外籍配偶社區服務據點（需與社區關懷據點區隔，如為同一據點，直轄市、縣（市）政府應敘明詳細理由，提供書面意見）：
 - (1) 電話、電腦設備、休閒設備、圖書設備、視聽設備、訓練設備費、據點招牌或指示牌費（最高補助新臺幣十萬元），並以新設據點為優先補助原則。
 - (2) 志工交通費（補助志工從事關懷服務之交通費，每人每日最高新臺幣一百元，補助一或二人）。
 - (3) 業務費：每月最高補助新臺幣一萬元，包括場地租金、水電、電話費、郵資、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具耗材、茶水、文宣印刷費、器材維修費等，以補助服務據點之經常性支出為主。

九、人口販運被害人支持性服務

(一) 補助對象：

1. 立案之社會團體章程明定辦理社會福利事業者。
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、大陸事務或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二) 補助原則：

鄉（鎮、市、區）活動最高補助新臺幣十萬元，直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣二十萬元，全國活動最高補助新臺幣三十萬元。

(三) 補助項目及標準：

辦理被害人支持性及治療性團體、知性成長課程及其他服務活動（包含防制人口販運宣導等）：補助講師鐘點費、場地費、印刷費、器材租金、膳費、臨時酬勞費（配合活動所需之臨時托兒服務等）、交通費、翻譯費、通譯費（每小時最高補助新臺幣三百元）及雜支。

十、改善或充實婦女福利機構設施設備

(一) 補助對象：

1. 私立婦女福利機構（不含婦女保護機構）。
2. 立案之財團法人或社會福利機構辦理婦女福利者。

(二) 補助原則：

1. 委託辦理者，主管機關應與受託機構訂立契約並送本部備查。
2. 申請補助計畫如為公設民營社會福利機構，縣（市）政府應檢附委託契約影本，契約內容已載明修繕、充實設施設備係屬縣（市）政府應辦事項者。
3. 補助對象以聘有社工人員之機構為優先考量。
4. 新建機構已接受本部補助開辦設施設備者，須於興設完竣並營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費補助；機構設立並未接受本部補助開辦設施設備者，其充實設施設備申請不受營運滿五年之限制。每案最高補助新臺幣一百萬元。

(三) 補助項目及標準：

1. 修繕費：按中央政府總預算編製作業手冊所列標準辦理。最多每五年申請一次。
2. 充實設施設備費：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。

十一、辦理消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW) 推廣工作

(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. 財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二)補助原則：

1. 鄉（鎮、市、區）之活動最高補助新臺幣十萬元，直轄市、縣（市）之活動最高補助新臺幣二十萬元，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. 辦理消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）之研討會、座談會、種子師資培訓、檢視法規措施訓練等課程或活動，培訓對象包含直轄市、縣(市)政府各局處及民間團體工作人員，培訓內容可依各專業領域設計規劃下列課程：CEDAW 保障之權利、性別歧視(含直接與間接歧視)、法規措施檢視案例、如何運用性別影響評估檢視法規措施、制(修)訂促進性別平等法規措施等。師資可參考國家婦女館性別主流化人才資料庫。
3. 核銷時除應備文件外，應再檢附成果報告表（格式如附件二十九）。

(三)補助項目及標準：

補助講師鐘點費、專家學者出席費、撰稿費、場地費、宣導費、佈置費、印刷費、器材租金、住宿費(最多以三天兩夜計)、交通費、膳費、翻譯費、口譯費(限國際性活動)、專案計畫管理費、臨時酬勞費(配合活動辦理所需之臨時人員托兒服務等)及雜支。

貳、老人福利

一、長期照顧機構（含九十六年一月三十一日老人福利法修正公布前已立案之養護機構及長期照護機構）

（一）補助對象：

1. 財團法人老人福利機構。
2. 附設老人福利機構之財團法人。
3. 其用地符合土地使用管制分區規定，並經直轄市、縣（市）主管機關同意附設老人福利機構之財團法人。
4. 經直轄市、縣（市）主管機關准予籌設老人福利機構之財團法人，其用地須申請使用土地變更手續者。

（二）補助原則：

1. 新建、改（增）建、修繕費補助，每床樓地板總面積最高以十六點五平方公尺為限，最高補助二百床，超過部分不予補助；未達二百床者，按實際床數核算。一百床以下長期照顧機構新建及其開辦設施設備最高補助百分之八十；一百零一床至一百五十床長期照顧機構新建及其開辦設施設備最高補助百分之七十；一百五十一至二百床長期照顧機構新建及其開辦設施設備最高補助百分之六十。
2. 同一法人機構在同一鄉（鎮、市、區）及毗鄰鄉（鎮、市、區）以補助新建一家為原則，改（增）建、修繕費補助，不在此限。
3. 轄內現有床位數（含本部核定補助新建者及護理之家、榮家）高於床位需求數（轄內六十五歲老年人口數乘以失能比率百分之九點七乘以三成機構需求數；轄內設有榮家者，老年人口數應扣除榮家現有收容人數，現有床位數應扣除榮家總收容數），一百零一年度暫不補助。但經直轄市、縣（市）政府就其需求評估後仍有其必要性者，不在此限。
4. 老人福利機構基地之選擇，應符合下列原則：
 - （1）可及性：交通方便，最好有大眾運輸系統可到達。
 - （2）安全性：避免有地層滑動（山坡地）、水災等問題。
 - （3）為避免有礙住民之寧靜、安全及衛生，距離基地三百公尺內不得有下列設施：
 - ① 噪音振動及電磁波、高壓電塔、墓地、火化場、殯儀館、焚化爐等設施。
 - ② 會產生異味之屠宰場、垃圾處理場、污水處理廠、煤氣廠、家禽、畜牧場地及造成空氣污染之工廠等設施。
 - ③ 其他足以影響居住環境之設施。
 - （4）基地面積：宜依據使用人數、使用者特性設定基地最小規模、及個人享有之空地最小面積，基地使用限制（基地作為私設通路之比例限制，原則不得超過興建基地的五分之一）、基地長寬比等。
5. 公共安全設施設備費：補助項目以公共安全管理白皮書所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經本部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附本部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。
6. 新建機構已接受本部補助開辦設施設備者，須於興設完竣並營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費補助。
7. 服務費補助，補助員額不得超過法定收容量，依進住率每半年撥款一次；另申請單位如未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助。但九十六年二月一日以前已許可立案之老人長期照護機構及養護機構已依九十六年七月三十日修正發布之老人福利機構設立標準規定改善完成，並報經主管機關同意備查者，得依實際夜間配置人力申請補助夜間照顧服務員服務費。
 - （1）長期照護（型）床位：以每位護理人員服務十五位老人、每位社會工作人員服務一百位

老人、每位照顧服務員日間服務五位老人；夜間服務十五位老人計。

- (2) 養護(型)床位：以每位護理人員服務二十位老人、每位社會工作人員服務一百位老人、每位照顧服務員日間服務八位老人；夜間服務二十五位老人計。
 - (3) 失智照顧型床位：以每位護理人員服務二十位老人、每位社會工作人員服務一百位老人、每位照顧服務員日間服務三位老人；夜間服務十五位老人計。
 - (4) 安養床位：以護理人員補助一人、每位社會工作人員服務八十位老人、每位照顧服務員日間服務十五位老人；夜間服務三十五位老人計。
 - (5) 申請補助月數每年最高得為十二個月，接受補助人員當月服務日數滿十五日以上，服務費發給一個月，未滿十五日者，發給二分之一。
 - (6) 所聘僱兼職(除物理治療、職能治療人員、營養師及失智照顧型床位所聘照顧服務員外)及外籍人員不納入補助對象。
 - (7) 經本部九十九年度老人福利機構評鑑為優等者，每人每月服務費補助金額增加百分之十；乙等之老人福利機構，每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十；並以優等及甲等機構為優先補助對象。
 - (8) 各類人員配置不符老人福利機構設立標準及老人福利服務專業人員資格及訓練辦法規定及違反老人福利法相關規定，經主管機關限期改善者不予補助。經改善已符合規定者，得提出申請，並自符合規定之當月核計；已核定補助者，年度中各類人員配置如有不符規定超過十五日者，當月份補助經費不予撥付。
8. 依九十六年七月三十日老人福利機構設立標準設立之長期照顧機構及九十六年二月一日以前已許可立案之養護機構及長期照護機構平均每床樓地板總面積未達十六點五平方公尺、寢室面積未達七平方公尺或老人進住率低於百分之五十者，其修繕費、充實設施設備費及服務費不予補助。新建養護、長期照顧機構於開始營運三年內，申請補助服務費者，不受進住率之限制，但自一百零二年度起，每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十。

(三) 補助項目及標準：

1. 新建、改(增)建費：參照中央政府總預算編製作業手冊所列標準辦理。
2. 修繕費：每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，每床最高補助十六點五平方公尺，五年最高補助額度為實際收容數與每床面積、每平方公尺四千五百元之乘積。
3. 開辦設施設備費：每位老人最高補助新臺幣十五萬元。補助項目以辦理老人長期照顧機構業務必要之設施設備為限。
4. 充實設施設備費：每位老人最高補助新臺幣二萬元，最多補助二百位老人。五年補助額度以每床二萬元與實際收容數之乘積為限。但申請購置太陽能熱水設備者，補助經費不受五年補助總額度之限制。
5. 公共安全設施設備費：每位老人最高補助新臺幣二萬元，最多補助二百位老人，五年最高補助額度，以每床新臺幣二萬元與實際收容人數之乘積為限。
6. 服務費：
 - (1) 社會工作人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬一千元，領有社會工作師證照者加給新臺幣一千元。
 - (2) 護理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，大專以上護理相關科系畢業者(護理長除外)，每人每月補助新臺幣一萬一千元；高中(職)護理科畢業者，每人每月補助新臺幣七千元。
 - (3) 物理治療、職能治療人員及營養師：依法取得相關證照且從事其證書職務專職聘任者，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，物理治療師、職能治療師及營養師每人每月補助新臺幣一萬一千元；物理治療生、職能治療生每人每月補助新臺幣七千元；以兼職聘任者，依本部每月最高補助金額除以二百四十小時核算補助時薪，申請單位應支付自籌時薪以補助專職人員每月支付自籌薪資除以二百四十小時計

算。

- (4) 照顧服務員：大專以上護理、老人照顧科（系）畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬一千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬元；高中（職）以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證書每人每月補助新臺幣七千元；國中以下學歷者，每人每月補助新臺幣五千元；失智照顧型床位所聘照顧服務員以兼職聘任者，依本部每月最高補助金額除以二百四十小時核算補助時薪，申請單位應支付自籌時薪以補助專職人員每月支付自籌薪資除以二百四十小時計算。
- (5) 申請補助時，應附機構辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金相關證明文件、現住老人名冊（出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、身心障礙類別及等級、公（自）費）、工作人員（主任、護理人員、社會工作人員、照顧服務員；及兼職物理治療、職能治療人員、營養師及失智照顧型床位所聘兼職照顧服務員）薪資冊並載明學歷、科系、進用日期及接受照顧服務員相關訓練證明文件、執業登記證、最近二個月之護理人員及照顧服務員排班表等。

二、安養機構

(一) 補助對象：

1. 財團法人老人安養機構。
2. 附設老人安養機構之財團法人。

(二) 補助原則：

1. 新建、改(增)建安養床位者不予補助；安養床位報經主管機關同意轉型為長期照顧機構之床位者，其修繕費補助，每床樓地板總面積最高以十六點五平方公尺為限，最高補助二百床，超過部分不予補助；未達二百床者，按實際床數核算。
2. 安養機構平均每床樓地板總面積未達二十平方公尺、每床寢室面積未達七平方公尺或老人進住率低於百分之五十者，其修繕費、充實設施設備費及服務費不予補助。
3. 公共安全設施設備費：補助項目以公共安全管理白皮書所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經本部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附本部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。
4. 服務費補助，依進住率每半年撥款一次；另申請單位如未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助。但九十六年二月一日以前已許可立案之老人安養機構已依九十六年七月三十日修正發布之老人福利機構設立標準規定改善完成，並報經主管機關同意備查者，得依實際夜間配置人力申請補助夜間照顧服務員服務費。

- (1) 長期照護(型)床位：以每位護理人員服務十五位老人、每位社會工作人員服務一百位老人、每位照顧服務員日間服務五位老人；夜間服務十五位老人計。
- (2) 養護(型)床位：以每位護理人員服務二十位老人、每位社會工作人員服務一百位老人、每位照顧服務員日間服務八位老人；夜間服務二十五位老人計。
- (3) 失智照顧型床位：以每位護理人員服務二十位老人、每位社會工作人員服務一百位老人、每位照顧服務員日間服務三位老人；夜間服務十五位老人計。
- (4) 安養床位：以護理人員補助一人、每位社會工作人員服務八十位老人、每位照顧服務員日間服務十五位老人；夜間服務三十五位老人計。
- (5) 申請補助月數每年最高得為十二月。接受補助人員當月服務日數滿十五日以上，服務費發給一個月，未滿十五日者，發給二分之一。
- (6) 所聘僱兼職(除物理治療、職能治療人員、營養師及失智照顧型床位所聘照顧服務員外)及外籍人員不納入補助對象。
- (7) 經本部九十九年度老人福利機構評鑑為優等者，每人每月服務費補助金額增加百分之十；乙等之老人福利機構，每人每月服務費補助金額最高補助百分之九十；並以優等

及甲等機構為優先補助對象；社區安養設施之服務費由其主管機關自籌辦理。

- (8)各類人員配置不符老人福利機構設立標準及老人福利服務專業人員資格及訓練辦法規定及違反老人福利法相關規定，經主管機關限期改善者不予補助。經改善已符合規定者，得提出申請，並自符合規定之當月核計；已核定補助者，年度中各類人員配置如有不符規定超過十五日者，當月份補助經費不予撥付。

(三)補助項目及標準：

1. 修繕費：最高補助新臺幣七百九十二萬元，每平方公尺最高補助新臺幣二千四百元，每床最高補助十六點五平方公尺，五年最高補助額度為實際收容數與每床面積、每平方公尺二千四百元之乘積。安養床位轉型為長期照顧機構床位者，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，每床最高補助十六點五平方公尺，最多每五年補助一次。
2. 充實設施設備費：每位老人最高補助新臺幣二萬元，最多補助二百位老人。五年補助額度以每床二萬元與實際收容數之乘積為限。但申請購置太陽能熱水設備者，補助經費不受五年補助總額度之限制。
3. 公共安全設施設備費：每位老人最高補助新臺幣二萬元，最多補助二百位老人，五年最高補助額度，以每床新臺幣二萬元與實際收容人數之乘積為限。
4. 服務費：
 - (1)社會工作人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬一千元，領有社會工作師證照者加給新臺幣一千元。
 - (2)護理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，大專以上護理相關科系畢業者（護理長除外），每人每月補助新臺幣一萬一千元；高中（職）護理科畢業者，每人每月補助新臺幣七千元。
 - (3)物理治療、職能治療人員及營養師：依法取得相關證照且從事其證書職務專職聘任者，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，物理治療師、職能治療師及營養師每人每月補助新臺幣一萬一千元；物理治療生、職能治療生每人每月補助新臺幣七千元；以兼職聘任者，依本部每月最高補助金額除以二百四十小時核算補助時薪，申請單位應支付自籌時薪以補助專職人員每月支付自籌薪資除以二百四十小時計算。
 - (4)照顧服務員：大專以上護理、老人照顧科（系）畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬一千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬元；高中（職）以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月補助新臺幣七千元；國中以下學歷者，每人每月補助新臺幣五千元；失智照顧型床位所聘照顧服務員以兼職聘任者，依本部每月最高補助金額除以二百四十小時核算補助時薪，申請單位應支付自籌時薪以補助專職人員每月支付自籌薪資除以二百四十小時計算。
 - (5)申請補助時，應附機構辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金相關證明文件、現住老人名冊（出生日期、國民身分證統一編號、進住日期、身心障礙類別及等級、公（自）費）、工作人員（主任、護理人員、社會工作人員、照顧服務員；及兼職物理治療、職能治療人員、營養師及失智照顧型床位所聘兼職照顧服務員）薪資冊並載明學歷、科系、進用日期及接受照顧服務員相關訓練證明文件、執業登記證、最近二個月之護理人員及照顧服務員排班表等。

三、我國長期照顧十年計畫－照顧服務（含居家服務、日間照顧、家庭托顧）

(一)補助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二)補助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、行政院衛生署與相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列補助項目及標準辦理；結合民間單位辦理者，應將其補助或委託服務提供單位之核定結果、該單位自籌經費證明文件，按月彙

整報部備查。

3. 失能者使用照顧服務所需經費，直轄市、縣（市）政府至少應配合編列比率如下：

(1) 臺北市：百分之十五以上。

(2) 新北市、高雄市、桃園縣、臺中市：百分之十以上。

(3) 臺南市、其餘縣（市）：百分之五以上。

4. 有關服務對象、失能程度界定，依我國長期照顧十年計畫規定辦理。政府補助比率：低收入全額補助、中低收入補助百分之九十、一般戶補助百分之七十。

5. 直轄市、縣（市）政府補助或委託之服務提供單位，以下列為限，且本部補助之經費，不得補助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：

(1) 居家服務：

① 醫療機構、護理機構、醫療法人。

② 老人福利機構、身心障礙福利機構。

③ 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社。

(2) 日間照顧：

① 醫療機構、護理機構、醫療法人。

② 老人福利機構、身心障礙福利機構。

③ 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。

(3) 家庭托顧：

① 醫療機構、護理機構、醫療法人。

② 老人福利機構、身心障礙福利機構。

③ 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社。

6. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之服務提供單位，已獲核准補助相同之設施設備，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，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。有關日間照顧服務、失智症老人日間照顧服務之開辦設施設備費、充實設施設備費、修繕費，最高補助百分之九十，詳見附錄一政策性補助項目及其補助標準表。

7. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之服務提供單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助專業服務費；申請時並應檢附相關證明文件。

8. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之日間照顧服務提供單位，申請補助時應檢附辦理地點之產權證明文件，土地或建物所有權非屬計畫執行單位所有者，應檢附三年之租約或使用同意書，並應經法院公證；另應檢附投保公共意外責任險契約及公共安全檢查合格證明文件。

9. 租（借）用房屋或土地者，資本支出補助，依本部推展社會福利補助作業要點第七點第十款規定，每案以新臺幣三十萬元為限；歷年接受本部資本支出補助累計達新臺幣六十萬元以上者，不再補助。但直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託辦理我國長期照顧十年計畫之日間照顧、失智症老人日間照顧服務之公益社團法人、財團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社，或醫療機構、護理機構、醫療法人、老人福利機構、身心障礙福利機構於機構以外之地點辦理是項服務者，其資本支出補助金額依日間照顧之規定辦理。

(三) 補助項目及標準：

1. 照顧服務費：每小時以新臺幣一百八十元計。

(1) 輕度失能：每月補助上限最高二十五小時。

(2) 中度失能：每月補助上限最高五十小時。

(3) 重度失能：每月補助上限最高九十小時。

2. 居家服務督導費：每一個案每月最高以新臺幣五百五十元計；本項費用直轄市、縣（市）政府應配合編列比率同三（二）補助原則3。
3. 居家服務專案計畫管理費：每案最高補助百分之五。
4. 居家服務提供單位：
 - (1) 照顧服務員每小時時薪不得低於新臺幣一百五十元，餘照顧服務費則用以支應其勞健保費、勞退準備金、職災保險、年終獎金、績效獎金，及其他必要支出。
 - (2) 專業服務費：社工人員每單位限補助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、照顧方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務等，申請時應檢附相關資料，並不得重複支領居家服務督導費。
 - (3) 辦公設施設備費：每單位最高補助新臺幣十萬元。每單位每年度以補助一個案件為限，歷年累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧），不得重複申請。
 - (4) 辦公室租金：補助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高補助新臺幣一萬元。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧），不得重複申請。
 - (5) 雇主應負擔之勞保、健保費、勞工退休準備金：申請單位應自籌所需金額之二成；其餘八成由本部及直轄市、縣（市）政府共同編列補助，直轄市、縣（市）政府應配合編列比率同（二）補助原則3。
本項目依申請單位為其照顧服務員投保薪資（金額）分級補助（如附件二十八）。
 - (6) 山地、離島及偏遠地區照顧服務員交通費：每人每日最高補助新臺幣一百元，每月最高補助新臺幣一千五百元；本補助申請單位得免編列自籌經費。（有關山地、離島及偏遠地區之定義如附件二十七）
5. 日間照顧服務提供單位：
 - (1) 開辦設施設備費：最高補助新臺幣二百萬元。補助項目以辦理日間照顧服務必要之設施設備（含公共安全設施設備費）為限。
 - (2) 充實設施設備費：每位失能者最高補助新臺幣三萬元，最多補助三十人（含公共安全設施設備費）。五年補助額度以每人新臺幣三萬元與實際收托數之乘積為限。
 - (3) 修繕費：每位失能者最高補助六點六平方公尺，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，每單位每五年最高補助一百九十八平方公尺，超過部分不予補助；未達一百九十八平方公尺，按實際面積核算。
 - (4) 專業服務費：社工人員每單位限補助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、照顧方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務等，申請時應檢附相關資料。
 - (5) 交通費：以失能者住家與日間照顧中心之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月最高補助新臺幣一千二百元；二十公里以上者每人每月最高新臺幣一千五百元。
 - (6) 辦公設施設備費：每單位最高補助新臺幣十萬元。每單位每年度以補助一個案件為限，歷年補助金額累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧），不得重複申請。
 - (7) 辦公室租金：補助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高補助新臺幣一萬元。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧），不得重複申請。
 - (8) 照顧服務員服務費：大專以上護理、老人照顧科（系）畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬一千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬元；高中（職）以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月補助新臺幣七千元；國中以下學歷者，每人每月補助新臺幣五千元。申請單位未依規定投保勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金者，本部不予補助。依老人福利服務提供者資格要件及服務準則規

定應配置員額計算，最多補助四人。

6. 失智症老人日間照顧服務提供單位：

- (1) 開辦設施設備費：最高補助新臺幣二百五十萬元。補助項目以辦理失智症老人日間照顧服務必要之設施設備(含公共安全設施設備費)為限。
- (2) 充實設施設備費：最多補助三十人，每位老人最高補助新臺幣五萬元(含公共安全設施設備費)。五年補助額度以每人新臺幣五萬元與實際收托數之乘積為限。
- (3) 修繕費補助，每位失智者最高補助六點六平方公尺，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，每單位每五年最高補助一百九十八平方公尺，超過部分不予補助；未達一百九十八平方公尺，按實際面積核算。
- (4) 專業服務費：社工人員每單位限補助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、照顧方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務等，申請時應檢附相關資料。
- (5) 交通費：以失智者住家與日間照顧中心之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月最高補助新臺幣一千二百元；二十公里以上者每人每月最高新臺幣一千五百元。
- (6) 辦公設施設備費：每單位最高補助新臺幣十萬元。每單位每年度以補助一個案件為限，歷年補助金額累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。同時辦理二項以上照顧方案者(居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧)，不得重複申請。
- (7) 辦公室租金：補助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高補助新臺幣一萬元。同時辦理二項以上照顧方案者(居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧)，不得重複申請。
- (8) 照顧服務員服務費：大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬一千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬元；高中(職)以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月補助新臺幣七千元；國中以下學歷者，每人每月補助新臺幣五千元。申請單位未依規定投保勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金者，本部不予補助。依老人福利服務提供者資格要件及服務準則規定應配置員額計算，最多補助五人。

7. 家庭托顧服務提供單位：

- (1) 專業服務費：社工人員每單位限補助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、托顧家庭專業督導服務、照顧方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練等，申請時應檢附相關資料。
- (2) 家庭托顧督導費：托顧家庭達三十個以上者，限補助一人。
- (3) 辦公設施設備費：每單位最高補助新臺幣十萬元。每單位每年度以補助一個案件為限，歷年補助金額累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。同時辦理二項以上照顧方案者(居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧)，不得重複申請。
- (4) 辦公室租金：補助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高補助新臺幣一萬元。同時辦理二項以上照顧方案者(居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧)，不得重複申請。
- (5) 業務費：每月最高補助新臺幣一萬元。項目含水電費、電話費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、教育訓練講師費、器材租金及維護費。
- (6) 照顧服務員提供家庭托顧之住所設施設備改善費：含衛浴設備之防滑措施及扶手等裝備，每一住所最高補助新臺幣五萬元。

四、我國長期照顧十年計畫－老人營養餐飲服務

(一) 補助對象：直轄市、縣(市)政府。

(二) 補助原則：

1. 直轄市、縣(市)政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、行政院衛生署與相關機關、學者專家召開會議予以審查。

2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列補助項目及標準辦理；結合民間單位辦理者，應將其補助或委託之服務提供單位之核定結果、該單位自籌經費證明文件，按月彙整報部備查。
3. 有關服務對象、失能程度界定、自行負擔比率，依我國長期照顧十年計畫規定辦理。
4. 直轄市、縣（市）政府補助或委託之服務提供單位，以下列為限，且本部補助之經費，不得補助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：
 - (1) 醫療機構、護理機構、醫療法人。
 - (2) 老人福利機構、身心障礙福利機構。
 - (3) 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。
5. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之服務提供單位，已獲核准補助相同之設施設備，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，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。
6. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之服務提供單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金者，本部不予補助專業服務費；申請時並應檢附相關證明文件。
7. 低收入戶、中低收入老人膳費：由直轄市、縣（市）政府編列經費辦理。

(三) 補助項目及標準：

1. 志工交通費：每人每日最高補助新臺幣一百元，以服務非定點集中用餐者為限。
2. 專業服務費：社工人員每單位限補助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、營養餐飲服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務，並針對鄰近三個社區照顧關懷據點（請註明據點名稱）送餐服務之志工提供輔導與諮詢，申請時應檢附相關資料，但鄰近無據點者不受此限。
3. 充實廚房設施設備：依申請計畫核實計列。
 - (1) 用餐人數三十人以下，最高補助新臺幣十萬元。
 - (2) 用餐人數三十一人以上五十人以下，最高補助新臺幣十二萬元。
 - (3) 用餐人數五十一人以上，最高補助新臺幣十五萬元。
4. 辦公設施設備費：每單位最高補助新臺幣十萬元。每單位每年度以補助一個案件為限，歷年補助金額累計達新臺幣二十萬元時，不再補助。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、日間照顧、營養餐飲、家庭托顧），不得重複申請。
5. 辦公室租金：補助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高補助新臺幣一萬元。同時辦理二項以上照顧方案者（居家服務、營養餐飲、日間照顧、家庭托顧），不得重複申請。

五、我國長期照顧十年計畫—交通接送服務

(一) 補助對象：直轄市、縣(市)政府。

(二) 補助原則：

1. 直轄市、縣（市）政府研提長期照顧整合型計畫，向本部提出申請，並由本部、行政院衛生署與相關機關、學者專家召開會議予以審查。
2. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列補助項目及標準辦理；結合民間單位辦理者，應將其補助或委託之服務提供單位之核定結果，按月彙整報部備查。
3. 直轄市、縣（市）政府至少應配合編列比率如下：
 - (1) 臺北市：百分之十五以上。
 - (2) 新北市、高雄市、桃園縣、臺中市：百分之十以上。
 - (3) 臺南市、其餘縣（市）：百分之五以上。
4. 有關服務對象之失能程度界定，依我國長期照顧十年計畫規定辦理。使用者自行負擔比率：低收入免部分負擔、中低收入為百分之十、一般戶為百分之三十。

5. 直轄市、縣（市）政府補助或委託之服務提供單位，以下列為限，且本部補助之經費，不得補助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：

- (1) 醫療機構、護理機構、醫療法人。
- (2) 老人福利機構、身心障礙福利機構。
- (3) 公益社團法人、財團法人、社會團體。
- (4) 公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車客運業、遊覽車客運業及小客車租賃業。

(三) 補助項目及標準：

1. 服務提供單位：

(1) 營運費用：包含小型復康巴士（附升降設備之身心障礙小型冷氣車）之車輛費用、人事費、業務費，每一輛每年最高以新臺幣七十五萬元計。

① 車輛費用：含車輛用油、維修保養、保險費、稅費、監理費用、修改或增加車輛設施費、車輛停車場站或執勤中所需之停車費用。

② 人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資與年終獎金。

③ 業務費：含辦公室租金、辦公物品及水電、瓦斯等事務費。

(2) 車輛租金、全球衛星定位系統（GPS）租金：每一輛新車（含GPS）最高以新臺幣十九萬元計。

2. 服務使用者：補助中度、重度失能者使用類似復康巴士交通費，每人每月最高補助四次（來回八趟），每趟最高以新臺幣一百九十元計。同時符合日間照顧及交通接送服務之中度、重度失能者，其交通費僅得擇一補助。

六、本部委託機構照顧之老人重病住院看護費

(一) 補助對象：本部委託收容安置老人之財團法人老人福利機構。

(二) 補助原則：

1. 以申請人於住院期間，經醫師證明須聘僱專人看護者為限，自住院日起三個月內提出申請。

2. 同一時間有院民三人以上住同一家醫院者，以每位看護工照顧三人核計看護費。但院民住院病房屬不同科別且位於不同樓層者，且檢具醫院開立之住院證明者，不在此限。以每位看護工照顧一人核計看護費，住加護病房部分，不予補助。

3. 預撥原則如下：

(1) 新申請補助單位，依符合資格人數及看護費標準，以十八日計算金額預撥。

(2) 上年度申請有案者，依上年度實際執行數額預撥。

(3) 執行後不足者，以平均每月執行數額乘再次申請補助月數之金額預撥。

4. 申請單位須附上年度老人重病住院看護費補助執行情形表及本年度經費需求預估數。

5. 外籍看護工或機構現有人員看護者，不予補助。

(三) 補助標準：每人每日最高補助新臺幣一千八百元；一年內最高補助新臺幣二十一萬六千元。

七、辦理各項老人福利活動

(一) 補助對象：

1. 財團法人老人福利機構。

2. 財團法人基金會捐助章程中有辦理社會福利服務事項者。

3. 立案之社會福利團體。

(二) 補助原則：

1. 補助辦理各項敬老表揚活動、長青運動會、才藝競賽、歌唱比賽、槌球（球類）比賽、研討會、團體輔導、老人健康講座及老人福利宣導等活動。

2. 申請補助時需檢附當日活動流程表、講座名稱、講師學經歷資料或裁判名單。

3. 旅遊(健行)、聚餐、慶生、烤肉、會員大會等聯誼性質為主之活動不予補助。

4. 每單位每年最高補助以不超過新臺幣六十萬元為限。立案之社區發展協會每單位每年最高補助新臺幣十萬元，申請計畫時得彙整全年度整體計畫案一次申請為原則。
5. 老人心理健康、衛生教育講座、生命關懷、預防保健講座(含自殺、憂鬱症、失智症等)、老人各類體適能運動、團體治療、機構與家庭互動支持活動、家庭照顧者講座與支持團體及教育訓練等為優先補助項目。

(三)補助項目及標準：

1. 老人福利機構、社會福利慈善事業基金會及社會福利團體每案最高補助新臺幣十五萬元。
2. 社區型活動每案最高補助新臺幣五萬元。
3. 補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費(依各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表)、獎盃(座、牌)、器材租金、交通費(運送人員及器材)、膳費、雜支。
4. 直轄市、縣(市)全年度最高補助總額，依各轄區內老人人口數核算，直轄市、縣(市)政府定期統籌彙整轄區內申請計畫審核後，提具初審意見及建議補助金額報核，其額度如下：
 - (1)一萬人以下最高補助新臺幣一百萬元。
 - (2)一萬零一人至五萬人最高補助新臺幣一百五十萬元。
 - (3)五萬零一人至十萬人最高補助新臺幣二百萬元。
 - (4)十萬零一人至二十萬人最高補助新臺幣二百五十萬元。
 - (5)二十萬零一人以上最高補助新臺幣三百萬元。

八、長青學苑

(一)補助對象：

1. 財團法人老人福利機構。
2. 財團法人基金會捐助章程中明定辦理社會福利服務事項者。
3. 立案之社會福利團體。

(二)補助原則：

1. 每班課程達二十四小時以上，並持續三個月，且需收滿二十位六十五歲以上老人。
2. 申請補助時需檢附課程表(電腦班應含網路、資訊常識及安全課程)、講師名冊(含學歷資料)及招生報名表。
3. 申請計畫以彙整全年度整體計畫案一次申請為原則。
4. 以健康促進、防鬱、關懷、長青生活資訊訓練等相關課程為優先補助類別。
5. 電腦班應以一人一機方式授課為原則，多人共機者，應於計畫內說明理由；預期效益應達至少三分之二以上學員於課程結束後能上網、收發電子郵件及運用網路資料。
6. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣(市)政府申請核轉。

(三)補助項目及標準：

1. 提供老人學習成長之課程。每班最高補助新臺幣六萬元，補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金。
2. 直轄市、縣(市)全年度最高補助總額，依各轄區內老人人口數核算，直轄市、縣(市)政府定期統籌彙整轄區內申請計畫審核後，提具初審意見及建議補助金額報核，其額度如下：
 - (1)一萬人以下最高補助新臺幣一百萬元。
 - (2)一萬零一人至五萬人最高補助新臺幣一百五十萬元。
 - (3)五萬零一人至十萬人最高補助新臺幣二百萬元。
 - (4)十萬零一人至二十萬人最高補助新臺幣二百五十萬元。
 - (5)二十萬零一人以上最高補助新臺幣三百萬元。

3. 兼設社區照顧關懷據點經直轄市、縣（市）政府初審提報本部者，得依第十一點建立社區照顧關懷據點第三款補助項目及標準規定申請相關補助項目。

九、社區老人休閒活動設備

(一)補助對象：

1. 立案之社區發展協會附設有社區長壽俱樂部者。
2. 社團法人之老人福利團體，且有專人負責保管設備者。

(二)補助原則：

1. 充實設施設備已核准補助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，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。每個團體（單位）每年度以一個案件為限，歷年累計達新臺幣四十萬元時，不再補助。
 2. 按摩器材、攝影機、照相機及辦公室設備不予補助。
 3. 申請單位已接受本部補助設置社區照顧關懷據點者，不得重複申請本補助項目。
- (三)補助項目及標準：最高補助新臺幣十萬元。項目為室內運動、健身器材設備、康樂設備、休閒設備、器材維修費。（以健康促進、防鬱等相關健身器材為優先補助項目。）

十、辦理老人福利教育訓練及宣導推廣工作

(一)補助對象：

1. 財團法人老人福利機構。
2. 財團法人基金會捐助章程中明定辦理社會福利服務事項且著有績效者。
3. 立案之社會福利團體。
4. 設有護理、社會工作或照顧相關科系所之大專院校。（申請時應檢附學校同意辦理之同意函）

(二)補助原則：辦理直轄市、縣（市）或全國性家庭照顧者、老人保護、居家服務（經直轄市、縣（市）政府審查核定者為限）、照顧服務、日間照顧、老人營養餐飲服務、老人人力資源媒合推廣或符合本部公告之老人福利機構相關課程之教育、訓練、宣導、推廣、規劃、或示範觀摩、研討會、編製作業手冊、教材等。

(三)補助項目及標準：

1. 教育訓練及宣導：講師鐘點費、出席費、撰稿費、翻譯費、同步翻譯費（比照主講人鐘點費折半計算）、宣導費、印刷費、場地費、佈置費、器材租金、交通費、住宿費（最多以三天二夜計）、實習費（每人每日最高新臺幣三百元）、膳費、雜支等。
2. 每案最高補助新臺幣三十萬元。
3. 專案計畫管理費：持續辦理半年以上之訓練計畫，依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費之百分之五。

十一、建立社區照顧關懷據點

(一)補助對象：

1. 立案之社會團體（含社區發展協會）。
2. 財團法人社會福利、宗教組織、文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
3. 其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
4. 直轄市、縣（市）政府。
5. 村（里）辦公處。
6. 補助對象除直轄市、縣（市）政府外，並應符合下列規定之一：

- (1) 九十四年至一百年度間，已申請本部補助辦理建立社區照顧關懷據點計畫，並經直轄市、縣（市）政府評比考核為辦理績效優良之據點。
- (2) 山地、離島及偏遠地區，或福利資源缺乏、六十五歲以上老人人口比率較高、村里涵蓋率未達百分之四十者，得優先擴增設置新據點。（有關山地、離島及偏遠地區之定義如附件二十七）

(二)補助原則：

1. 每一據點應至少具備下述服務項目之三項功能：

- (1) 關懷訪視。
- (2) 電話問安、諮詢及轉介服務。
- (3) 餐飲服務。
- (4) 健康促進活動。

2. 符合補助對象之民間單位、村（里）辦公處申請時，請依附件七申請補助計畫書格式填列，送請直轄市、縣（市）政府依附件八審查表進行初審後，彙送本部核定。

3. 已接受本部補助開辦費之據點，營運未滿三年有停辦情形者，其開辦設施設備，應交由直轄市、縣（市）政府統籌運用。

4. 業務費、志工相關費用，直轄市、縣（市）政府至少應配合編列比率如下：

- (1) 臺北市：百分之十五以上。
- (2) 新北市、高雄市、桃園縣、臺中市：百分之十以上。
- (3) 臺南市、其餘縣（市）：百分之五以上。

(三)補助項目及標準：

1. 開辦設施設備費：最高補助新臺幣十萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、辦公桌椅、傳真機、影印機等，以設置社區照顧關懷據點所需設施設備為主，並優先補助老人可使用之設備；已於其他補助項目中申請相關設施設備者，以不重複補助為原則。

2. 充實設施設備費：營運滿三年之據點，始得申請充實設施設備費補助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每個據點每年最高補助新臺幣五萬元，歷年累計達新臺幣六十萬元（含開辦設施設備費）時，不再補助。

3. 業務費：每月最高補助新臺幣一萬元，項目含水電、電話費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講師費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險（每年最高新臺幣三千元）、器材租金及維護費、活動材料費（每年最高新臺幣一萬元，不含食材）、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行；每年最高新臺幣一萬元）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用，每年最高新臺幣一萬元）、雜支（每年最高新臺幣六千元）。

4. 志工相關費用：依直轄市、縣（市）政府辦理社區照顧關懷據點評鑑結果作為核定補助依據，評鑑為優等之據點，每年最高補助新臺幣二萬五千元；評鑑為甲等之據點，每年最高補助新臺幣二萬元。山地、離島及偏遠地區評鑑為優等之據點，每年最高補助新臺幣三萬元；評鑑為甲等之據點，每年最高補助新臺幣二萬五千元。項目含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心費；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合當地社會局規劃辦理志工訓練。

5. 督導費：以直轄市、縣（市）政府為限，每一據點每月補助督導費最高新臺幣二千一百元（直轄市、縣（市）應自籌新臺幣九百元），協助行政事務、服務輸送、人力培訓、方案規劃、推動與評估等事宜。

十二、失智症老人團體家屋

(一)補助對象：

1. 財團法人老人福利機構。
2. 附設老人福利機構之財團法人。
3. 立案之社會團體，其章程明定辦理社會福利服務事項者。
4. 其他財團法人捐助章程中明定辦理社會福利服務事項，且經主管機關同意者。

(二)補助原則：

1. 成立並提供老人或失智症者服務滿三年者。

2. 配置於團體家屋之專責工作人員於開辦前，皆須修習失智症相關訓練研習課程並有證明

者。

3. 申請計畫內容應包括：需求評估、設置地點及位置圖、環境規劃理念、空間改善計畫、規劃建築物平面圖、修繕進度及完工日期(含開辦日期)、營運計畫(含失智症照顧信念、經營管理目標、不同失智程度之服務人數、收費標準、服務內容、自我評估指標與方法、永續經營績效分析等)。
 4. 每一照顧單元最高補助九人。每一承辦單位最多設二個照顧單元。
 5. 申請修繕費及房屋租金補助者，應檢附房屋租賃契約書、投保公共意外責任險相關證明，及建築物公共安全檢查合格證明文件。
 6. 接受補助之設施設備應製作財產清冊並妥為保管，承辦單位經查核評估績效不彰，或無意願續辦者，應於停辦前，將受補助設施設備交由直轄市、縣(市)政府統籌運用。
 7. 本項應向計畫服務所在地之直轄市、縣(市)政府申請核轉，並接受直轄市、縣(市)主管機關監督及輔導。
 8. 直轄市、縣(市)政府核轉申請計畫向本部提出申請，另新申請設置案件由本部召開會議予以審查。
 9. 服務費：
 - (1) 管理人員：每一照顧單元以補助一人計。
 - (2) 護理人員或社工人員：每一照顧單元以補助一人計。
 - (3) 照顧服務員：每照顧三位老人以補助一人計。
 - (4) 申請補助月數，每年最高得為十二個月；接受補助人員當月服務日數滿十五日以上者，服務費補助以一個月計，未滿十五日者，則以二分之一計。
- (三) 補助項目及標準：
1. 開辦設施設備費：每位失智老人最高補助新臺幣十五萬元。補助項目以辦理失智症老人團體家屋必要之設施設備為限。
 2. 充實設施設備費：每位失智老人最高補助新臺幣五萬元，最多補助十八人。五年補助額度以每人新臺幣五萬元與實際入住數之乘積為限。
 3. 修繕費：每位失智老人最高補助十六點五平方公尺，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，每單位每五年最高補助二百九十七平方公尺，超過部分不予補助；未達二百九十七平方公尺，按實際面積核算。
 4. 房屋租金：參考座落地點當地租屋標準與坪數，每位老人每月最高補助新臺幣五千元。
 5. 照顧服務費：
 - (1) 中度失能：低收入戶每月最高補助新臺幣九千元、中低收入者每月最高補助新臺幣八千一百元、一般戶每月最高補助補助新臺幣六千三百元。
 - (2) 重度失能：低收入戶每月最高補助新臺幣一萬六千二百元、中低收入者每月最高補助新臺幣一萬四千五百八十元、一般戶每月最高補助補助新臺幣一萬一千三百四十元。
 6. 服務費：
 - (1) 管理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上，具國內外大專院校社會工作、心理輔導、醫護等相關科系畢業者，每人每月補助新臺幣一萬一千元(由老人福利機構現有社工人員、護理人員或其他相關醫護人員擔任者，不得重複申請服務費補助)。
 - (2) 護理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上，具國內外大專院校醫護相關科系畢業者，每人每月補助新臺幣一萬一千元(由老人福利機構主任、院長、護理長或護理人員兼任者，不予補助)。
 - (3) 社會工作人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上，具國內外大專院校社會工作相關科系畢業者，每人每月補助新臺幣一萬一千元，領有社會工作師證照者加給新臺幣一千元。(由老人福利機構主任、院長或社工人員兼任者，不予補助。)
 - (4) 照顧服務員：大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，申請單位每月支付自籌薪資達

新臺幣一萬一千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬元；高中（職）以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月補助新臺幣七千元；國中以下學歷者，每人每月補助新臺幣五千元。申請單位未依規定投保勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金者，本部不予補助。

- (5)申請補助時，應附承辦單位辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金相關證明文件、現住老人名冊、直接服務人員薪資冊並載明學歷、科系及接受照顧服務員相關訓練證明文件。
- 7.外聘督導出席費：每次最高補助新臺幣二千元，每月最多補助四次，核銷時檢附紀錄證明文件。

參、身心障礙福利

一、身心障礙福利機構建築物及設施設備

(一)補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利機構。
2. 附設身心障礙福利機構之財團法人。
3. 本部認可或委託收托身心障礙者之社會福利機構。
4. 經直轄市、縣（市）政府准予籌設身心障礙福利機構之財團法人，其用地須申請使用土地變更手續者。
5. 其用地符合土地使用管制分區規定，並經直轄市、縣（市）主管機關同意附設身心障礙福利機構之財團法人。
6. 臺灣省各縣（市）政府及金門縣政府、連江縣政府（以修繕、充實設施設備及開辦設施設備為限）。

(二)補助原則：

1. 新建、改（增）建、修繕費補助，日間服務機構每床以六點六平方公尺、住宿機構每床以十六點五平方公尺計算，合計最高補助二百床，超過部分不予補助，未達三千三百平方公尺者，按實際面積核算。二十九床以下新建及其開辦設施設備最高補助百分之九十，三十床至一百床最高補助百分之八十，一百零一床至一百五十床最高補助百分之七十，一百五十一床以上至二百床最高補助百分之五十。自一百零二年度起，新建及其開辦設施設備最高補助一百五十床。其餘補助級距維持不變。
2. 建築物結構體已完成，無設備補助無法營運者。
3. 身心障礙福利機構基地之選擇，應符合下列原則：
 - (1) 可及性：交通方便，最好有大眾運輸系統可到達。
 - (2) 安全性：避免有地層滑動（山坡地）、水災等問題。
 - (3) 為避免有礙住民之寧靜、安全及衛生，距離基地三百公尺內不得有下列設施：
 - ① 噪音振動及電磁波、高壓電塔、墓地、火化場、殯儀館、焚化爐、變電所等設施。
 - ② 會產生異味之屠宰場、垃圾處理場、污水處理廠、煤氣廠、家禽、畜牧場地及造成空氣污染之工廠等設施。
 - ③ 其他足以影響居住環境之設施。
 - (4) 基地面積：宜依據使用人數、使用者特性設定基地最小規模、及個人享有之空地最小面積，基地使用限制（如基地作為私設通路之比例限制，原則不得超過興建基地的五分之一）、基地長寬比等。
4. 公共安全設施設備補助，其補助項目以公共安全管理白皮書所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經本部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附本部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。
5. 新建機構已接受本部補助開辦設施設備者，須於興設完竣並營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費補助。
6. 縣（市）政府及所屬公立身心障礙福利機構補助修繕及充實設施設備。縣（市）政府籌設身心障礙福利機構之建物修繕及開辦設施設備。
7. 縣（市）政府申請補助計畫如為公設民營身心障礙福利機構，縣市政府應檢附委託契約影本，契約內容須載明修繕、充實設施設備係屬縣（市）政府應辦事項，提出申請。
8. 同一法人機構在同一鄉（鎮、市、區）及毗鄰鄉（鎮、市、區）以補助新建一家為原則。但改（增）建、修繕費補助，不在此限。
9. 職業訓練、就業服務等相關設施，應依行政院勞工委員會相關規定辦理，本部不予補助；早期療育業務設施設備非補助範圍。
10. 經主管機關身心障礙福利機構評鑑為丙等或丁等之機構，停止資本支出補助。但經輔導

限期改善並獲複評成績改列乙等以上者，至複評為乙等之次年度始得提出申請。

11. 租（借）用房屋或土地者，歷年接受本部資本支出補助累計達新臺幣六十萬元以上者，不再補助；最近二次經評鑑為甲等以上之機構，歷年接受本部資本支出補助累計達新臺幣一百二十萬元以上者，不再補助。

(三) 補助項目及標準：

1. 建築費：參照中央政府總預算編製作業手冊所編列標準辦理。
2. 開辦設施設備費：住宿型機構每床最高補助新臺幣十五萬元，最高補助二百床；非住宿型機構每床最高補助新臺幣十萬元，最高補助二百床。補助項目以辦理身心障礙教養機構業務必要之設施設備為限。
3. 充實設施設備費：每床最高補助新臺幣五萬元，最多補助二百床。五年補助額度以每床新臺幣五萬元與實際收容人數之乘積為限。但申請購置太陽能熱水設備或太陽光電發電系統設置者，補助經費不受五年補助總額度之限制。
4. 修繕費：以興設完竣並營運滿五年者為限，每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元。住宿每床最高補助十六點五平方公尺，日間每床最高補助六點六平方公尺，五年最高補助額度為實際收容人數與每床面積、每平方公尺四千五百元之乘積核算。
5. 公共安全設施設備費：除充實設施設備補助標準外，本項每床最高補助新臺幣二萬元，最多補助二百床，五年補助額度以每床新臺幣二萬元與實際收容人數之乘積為限。

二、補助身心障礙者教養機構服務費

(一) 補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利機構。
2. 附設身心障礙福利機構之財團法人。
3. 經主管機關認可收托身心障礙者之財團法人社會福利機構。
4. 本部認可或委託收托身心障礙者之社會福利機構。

(二) 補助原則：

1. 申請單位應以最近月份之收容人數及當年度一月份服務人員之學經歷資格為計算基準，檢附相關表件向主管機關提出申請補助計畫，由主管機關彙整審查並將審查結果列表報本部。
2. 經主管機關一百年度身心障礙福利機構評鑑為優等之機構，每人每月補助服務費金額增加百分之十；甲等之機構，每人每月補助服務費金額增加百分之五。經評鑑為丙等或丁等者，停止補助。但經輔導限期改善並獲複評成績改列乙等以上者，始得提出服務費申請。身心障礙福利機構經主管機關依本部所定第八次身心障礙福利機構評鑑指標及本部實地訪評人員資料庫遴聘委員辦理評鑑結果為甲等以上者，始能申請服務費加成補助。
3. 所聘僱外籍人員不納入補助對象。但自取得本國永久居留證起，於同一身心障礙福利機構服務連續達五年者，不在此限。
4. 申請單位未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助。如因領取勞工保險退休給付無法再加入勞工保險，但已加入職業災害保險，未滿六十五歲者，得予補助。申請補助時，應附機構辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金相關證明文件、服務對象名冊、服務人員姓名、學經歷與薪資相關名冊及證明文件等（格式參考附件九、附件九之一、附件九之二）。直轄市、縣（市）主管機構所送服務對象身心障礙手冊影本及服務人員學經歷證明文件，由直轄市、縣（市）主管機關審核後留存，免送本部。
5. 申請補助月數每年最高得為十二個月；接受補助人員當月服務日數滿十五日以上，服務費發給一個月，未滿十五日者，發給二分之一。醫事人員以兼職聘任者，分別依本部每月最高補助金額及機構應支付最低薪資除以二百四十小時核算。行政人員補助比例與服務人數以一比十核算，每機構最高補助五人。
6. 自九十八年度起，各類人員配置不符身心障礙福利機構設施及人員配置標準及學經歷資

格規定者，就其實際遴用已符合資格人員核算補助經費。但遴用比例連續二年未達百分之八十者，不予補助。經改善已達百分之八十者，始得提出申請，並自改善當月核計。

7. 受補助單位因服務人員異動或資格改變時，得檢具其學經歷證明文件，報經主管機關核可後，於原核准補助額數內調整運用。

(三) 補助項目及金額如下：

1. 甲類：

依法取得從事機構職務之相關證書且從事其證書職務之人員或專科以上學校社會工作、醫療、復健、護理、教育、心理、職能治療、社會、輔導、青少年兒童福利、幼保、聽語等相關科系、所（組）畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬五千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬二千元。補助人員以擔任機構院長（主任）、副院長（副主任）、護理人員、社工員、教保員、生活服務員及相關專業人員為限。

2. 乙類：

大專畢業且與現在職務有一年以上相關工作經驗者或曾接受政府單位舉辦之相關專業訓練累計達三百二十小時以上，且有三年以上相關工作經驗者，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬四千元以上者，每人每月補助新臺幣一萬一千元。

3. 丙類：

大專畢業或曾接受政府單位舉辦之相關專業訓練累計達一百六十小時以上，且有二年以上相關工作經驗者，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬二千元以上者，每人每月補助新臺幣九千六百元。

4. 丁類：

高中（職）畢業或曾接受政府單位舉辦之相關專業訓練累計達八十小時以上者，申請單位每月支付自籌薪資達基本工資者，每人每月補助新臺幣四千八百元。

5. 戊類：

未具高中（職）畢業資格者，申請單位每月支付自籌薪資達基本工資者，每人每月補助新臺幣三千二百元。

6. 嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費：

以九十八年度起新增服務個案為限，每服務一名全日型住宿機構個案每月增加補助服務費新臺幣三千元，日間服務及夜間型住宿機構個案每月增加補助服務費新臺幣一千八百元。本計畫所稱具嚴重行為問題之身心障礙者，應為領有自閉症、智能障礙、慢性精神病手冊或併有以上障礙類別之多重障礙者，且經依「心智障礙者/自閉症者嚴重情緒行為輔導需求評估表」評估符合申請加強照顧服務費者，申請時應檢附個案及服務人員名冊相關資料（格式參考附件九之三、九之四），並於核銷時檢附當年度期中、期末個案研討報告資料。

三、辦理收托身心障礙者交通費補助

(一) 補助對象：收托於下列機構之身心障礙者本人及其陪伴者。

1. 財團法人身心障礙福利機構。
2. 附設身心障礙福利機構之財團法人。
3. 經主管機關認可收托身心障礙者之財團法人社會福利機構。
4. 本部認可或委託收托身心障礙者之社會福利機構。

(二) 補助原則：

1. 本部及直轄市、縣（市）政府主管之機構以最近月份之收容人數為計算標準，並向主管機關提出申請補助計畫，由主管機關彙整審查並將審查結果列表報本部，最高得予補助百分之七十，並分上下半年度二期撥款。
2. 機構應依身心障礙者實際返家次數及車資發給交通費，應以匯款方式存入家屬帳戶，核銷時並應檢附印領清冊及金融機構簽收交通費入帳明細資料。

(三) 補助項目及標準：

1. 辦理日間教養（日托）者以身心障礙者住家與機構之距離為計算標準，未滿二十公里者每人每月新臺幣一千二百元；二十公里以上者每人每月新臺幣一千五百元。
2. 辦理收容養護（住宿）者以身心障礙者返家及返回機構所需車資（客運或火車）核實申請補助。但每人每年不得超過四十八趟（返家及返回機構為一趟），限身心障礙者本人及其陪伴人一人申請。（格式參考附件十）

四、辦理各類身心障礙福利活動

（一）補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利服務機構。
2. 立案之社會福利團體。
3. 財團法人組織其捐助章程中明定辦理身心障礙福利或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。

（二）補助原則：

1. 以辦理定向行動訓練計畫、中途障礙者關懷支持計畫、身心障礙者體適能活動、身心障礙者才藝展演、無障礙網頁增修或提昇技藝陶冶產品製作及行銷活動為優先補助對象。
2. 申請辦理提昇技藝陶冶班產品製作及行銷活動，隸屬同一基金會或團體之身心障礙福利機構，每年以申請一案為限。
3. 全國性及省級單位每單位每年最高補助以不超過新臺幣六十萬元為原則。
4. 直轄市、縣（市）政府應定期統籌彙整轄區內各項申請計畫審查後，提具初審意見及建議補助金額報核，直轄市、縣（市）轄區每年最高補助總額，依轄區內身心障礙人口數核算為原則，其額度分配如下；七月以後，因推展福利服務需要，而超過分配額度者，得專案核定勻支：

- (1) 一萬五千人以下者新臺幣五十萬元。
- (2) 一萬五千零一人至五萬人者新臺幣一百萬元。
- (3) 五萬零一人至十萬人者新臺幣一百五十萬元。
- (4) 十萬零一人以上人者新臺幣二百萬元。

（三）補助項目及標準：

1. 定向行動訓練計畫：

- (1) 補助辦理中途失明者、生活環境轉換者定向行動訓練，包括課程講授、環境指導等。
- (2) 申請計畫以全年為準，非以上半年、下半年或第一期、第二期分開申請，且申請補助時需檢附課程表、定向行動訓練講師及指導員能力證明及招生報名表。
- (3) 補助講師鐘點費、講師交通費、指導員鐘點費、指導員交通費（每人每日最高新臺幣一百元）、場地租借佈置費、印刷費、器材租借費、膳費。

2. 中途障礙者關懷支持計畫：

- (1) 補助辦理支持團體、經驗分享座談、關懷訪視及資源網絡小組讀書會等。
- (2) 補助講師鐘點費、講師交通費、團體帶領者鐘點費、關懷訪視交通費（每人每日最高新臺幣一百元）、場地租借佈置費、印刷費、器材租借費。

3. 身心障礙者體適能活動：

- (1) 補助體適能創新活動項目規劃、推廣及競賽等。
- (2) 補助講師鐘點費、講師交通費、出席費、場地租借佈置費、印刷費、器材租借費、膳費。

4. 身心障礙者才藝展演：

- (1) 補助身心障礙者小型樂團籌組、培訓、巡迴表演及身心障礙者才藝培訓、競賽、展（演）出等。
- (2) 補助演出費、出席費、鐘點費、場地租借佈置費、印刷費、器材租借費。

5. 無障礙網頁增修：

- (1) 每單位補助一次，最高補助新臺幣五萬元。

- (2)補助經費以網頁設計費用為限，不含設備、線路租借等費用。
- (3)經費獲核定後須至少取得行政院研究發展考核委員會核發之最低等級無障礙網頁標章及全網站檢測報告，始予撥款。
6. 提昇技藝陶冶班產品製作及行銷活動：
- (1)每單位最高補助新臺幣十萬元，全年度以一次為限。
- (2)補助項目為講師鐘點費（以外聘講師為限）、印刷費（講義）及產品行銷包裝設計費。
7. 身心障礙者增能充權活動。
8. 其他一般性活動。
9. 國際身心障礙者日系列活動。
- (1)活動辦理期間為每年十至十二月，以能配合年度主題之活動為限。
- (2)全國性及省級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。
10. 配合公共服務場所推廣手語翻譯實施計畫辦理手語翻譯服務費支給標準及遴聘資格，依手語翻譯服務分類標準表（如附件十二）支給為原則。
11. 紀念品、會員通訊、期刊、出國旅遊（含考察、觀摩）、國內旅遊自強活動、餐會、會員大會（合理監事成長訓練）、勸募活動不予補助。
12. 會務或活動之人事經費不予補助。
13. 職業訓練、就業輔導等服務，應依行政院勞工委員會相關規定辦理，本部不予補助。
14. 早期療育相關計畫請向本部兒童局提出申請。
15. 有關身心障礙績優選手、教練培訓及選拔，應依行政院體育委員會相關規定辦理，本部不予補助。
16. 身心障礙學生之復健及輔導、特殊教育工作人員之短期研習、特殊教育學生家長之親職教育推展、特殊教育之研究與實驗、無障礙環境教育之推展、特殊教育活動之宣導、特殊教育圖書之出版、其他有助推動特殊教育之相關事項等計畫，應向教育行政機關提出申請。

五、充實身心障礙福利團體設施設備

- (一)補助對象：社團法人身心障礙福利團體為對象，以推動辦理定向行動訓練計畫、中途障礙者關懷支持計畫、身心障礙者體適能活動、身心障礙者才藝展演或無障礙網頁增修者為優先。
- (二)補助原則：
1. 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。每個團體（單位）每年度以一個案件為限，歷年累計達新臺幣五十萬元時，不再補助。
 2. 直轄市、縣（市）政府應定期統籌彙整轄區內申請計畫審查後，提具初審意見及建議補助金額報核。
- (三)補助項目及標準：
1. 每個團體（單位）最高補助新臺幣十萬元；當年度視障團體申請點字列表機，且獲補助上限新臺幣十五萬元，不予補助其他設施設備。
 2. 項目為：辦公桌椅、會議桌椅、公文櫃或檔案櫃、傳真機或多功能事務機（二擇一）、電話機、冷氣機、電腦設備（限桌上型電腦、獨立主機、螢幕及作業系統、印表機、電腦桌椅、點字列表機（以視障團體為限，補助上限為新臺幣十五萬元）、開飲機、長條桌、摺疊椅、影印機（以首次申請為限）、網路攝影機或視訊機（以服務聽語障者或行動不便者團體為限，每台補助上限為新臺幣一千元，每團體最高補助新臺幣二千元，申請本項補助，辦理核銷時應檢附已購置其他執行視訊會議周邊相關設備，始予同意結案，且以首次申請為限）。

六、導盲志工培訓及服務計畫

(一)補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利服務機構。
2. 立案之社會福利團體。
3. 財團法人組織其捐助章程中明定辦理身心障礙福利或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。

(二)補助原則：

1. 申請單位所提計畫以服務視覺障礙者外出為限（服務內容不得為工作職場內之協助），每一計畫最高補助新臺幣三十萬元。
2. 每名視覺障礙者每週以申請三次導盲服務為限，申請單位於計畫執行完成後，應檢附服務對象身心障礙手冊影本、培訓志工名冊、服務工作紀錄（格式如附件十三）及成果報告辦理核銷結案。
3. 導盲志工培訓應依志願服務法及本部訂定之志願服務教育訓練課程相關規定辦理。

(三)補助項目及標準：

1. 導盲志工培訓費：補助講師鐘點費、講師交通費、印刷費、場地租借費、場地佈置費、器材租借費及雜支等。
2. 導盲志工交通費：補助外勤服務交通費（每人每日最高補助新臺幣一百元，每月最高補助二十二日）、誤餐費、保險費。
3. 專案計畫管理費。

七、辦理設置輔具資源中心

(一)補助對象：接受直轄市、縣（市）政府委託辦理輔具服務之財團法人身心障礙福利機構、社團法人身心障礙福利團體，申請補助時，應檢附擬委託復健輔具專業單位或團體成員（至少應包括：職能治療師、物理治療師、復健工程師及社會工作師）名冊並載明學歷科系。

(二)補助原則：每一直轄市、縣（市）以補助設置一個輔具資源中心為限，補助金額以新臺幣一百二十萬元為原則。

(三)服務對象及內容：

1. 輔具服務：

- (1)服務對象：領有身心障礙手冊之身心障礙者，或經評估確有需要者。
- (2)服務內容：提供輔具維修、回收、租借、評估、諮詢及使用指導等服務。

2. 到宅評估服務：

(1)服務對象：中低、低收入戶重癱之重度以上障礙者。

(2)服務內容：

- ①移位輔具系統之評估、建議、訓練及使用指導。
- ②無障礙物理環境之評估、建議及使用指導。
- ③自我餵食輔具之評估、建議、訓練及使用指導。
- ④衛浴類輔具之評估、建議、訓練及使用指導。
- ⑤語言溝通輔具之評估、建議、訓練及使用指導。
- ⑥協助申請補助器具。

(四)補助項目及標準：

1. 設施設備費：以補助新設置之輔具資源中心為原則，補助之項目包括辦公設備、電腦設備及維修設備，最高補助新臺幣十萬元，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。
2. 材料費：身心障礙者檢修補助用具材料工本費，覈實收費；維修成本（維修費及材料費）超過新購輔具價格二分之一者，應另行購置。
3. 維修費：依據輔具損壞及故障狀況分五級補助（O級：簡易維修（含輔具維修、保養及

調整，不予補助)、A級：一般維修最高補助新臺幣一百五十元、B級：輕級維修最高補助新臺幣二百五十元、C級：中級維修最高補助新臺幣五百元、D級：重級維修最高補助新臺幣一千元等五級)。

4. 運送及專業人員交通費：

(1) 辦理回收租借維修中心之輔具運送、油料費。

(2) 專業人員往返車資(除離島地區得搭乘飛機外，依照公務人員國內出差旅費報支要點中交通費之規定辦理)、運送專業人員辦理到宅評估服務及復健訓練業務油料費，覈實報支。

5. 評估或訓練費：聘請物理治療師、職能治療師、社工師(員)及輔具維修等相關工作人員之費用，外聘每小時最高補助新臺幣六百元，內聘折半，未滿一小時者減半支給；辦理到宅評估輔具服務及復健訓練之個案，每年最多補助八十一小時。低收入身心障礙者由本部全額補助；中低收入身心障礙者由本部補助百分之五十。

6. 專業服務費：每案限補助一名社會工作人員。

7. 專案計畫管理費：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費之百分之五。

8. 其他：所需印刷、宣導、場地維護及雜費等相關費用，其中雜費每案最高補助新臺幣六千元(含攝影、茶水、文宣及郵資等)。

(五) 本項申請補助案俟核定補助後，受補助單位與專業單位(或團體成員)訂立委託契約書送本部備查，內聘者應附在職證明。

(六) 承辦輔具資源中心之單位如有異動，原獲補助之設施設備應移交新承辦單位接收及保管。

八、辦理身心障礙者居家照顧、日間照顧等支持服務相關教育訓練工作

(一) 補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利服務機構。

2. 立案之身心障礙福利團體。

3. 財團法人基金會捐助章程中明定辦理身心障礙福利事業事項且著有績效者。

4. 其他立案之社會福利團體。

(二) 補助原則：

1. 辦理直轄市、縣(市)或全國性居家服務、日間照顧等支持服務之教育、訓練、宣導、推廣或示範觀摩、研討會、座談會等。

2. 辦理居家服務督導員在職訓練，或照顧服務員訓練計畫者，應檢附訓練地點所在地之直轄市、縣(市)政府同意核發結業證明書之相關文件。

3. 印製照顧服務資源手冊、簡訊及教材。

(三) 補助項目及標準：

1. 照顧服務員及居家服務督導員相關訓練計畫案，最高補助新臺幣三十萬元。

2. 教育訓練及宣導：講師鐘點費、出席費、印刷費、場地費、佈置費、器材租金、交通費、住宿費(最多以三天二夜計)、實習費(每人每日最高新臺幣三百元)、膳費、雜支等。

3. 專案計畫管理費：持續辦理半年以上之訓練計畫，依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費之百分之五。

九、辦理成年心智障礙者社區居住與生活服務

(一) 補助對象：

1. 財團法人身心障礙福利機構。

2. 財團法人基金會其捐助章程明定辦理身心障礙福利事項者。

3. 社團法人身心障礙福利團體。

(二) 補助原則：

1. 符合補助對象之民間單位(含全國性、省級立案之民間單位)，應依附件十一申請補助

計畫書格式填列，向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府提出申請，經初審符合規定者，再函送本部核定。

2. 本計畫申請單位提供服務對象為成年心智障礙者。其他服務對象之申請單位，請依身心障礙者權益保障法第五十條規定向直轄市、縣市主管機關申請辦理。申請單位應提供下列服務內容：

- (1) 居住環境規劃。
- (2) 住民健康管理協助。
- (3) 住民之社會支持。
- (4) 休閒生活與社區參與。
- (5) 日間服務資源連結。
- (6) 增進住民與家人互動頻率。
- (7) 住民權益維護。

3. 每一居住單位服務最多不超過六人，平均每位住民使用樓地板面積不得少於十六點五平方公尺。每一居住單位均應有其獨立使用之空間。

4. 申請單位應組成專業服務團隊提供服務，成員至少應包括計畫主責人、社工員及生活輔導員，申請時應檢附工作人員名冊，並檢附學經歷證明文件。

5. 申請單位應檢附居住服務地點之建物所有權狀影本、房屋租賃契約書（自有者免附）、投保公共意外責任險契約、居家安全防護計畫（緊急狀況處理規定）及建築物公共安全檢查合格證明文件（居住單位使用建物樓層未達六層者，依住宅、集合住宅類(H2 類)免附)。

6. 本計畫服務人員同時兼任社會福利機構或其他服務方案工作人員者，僅能擇一申請服務費補助。但以兼任方式請領補助者，不在此限。

7. 已接受本部補助開辦費之單位，營運未滿五年有停辦情形者，其開辦設施設備，應交由直轄市、縣（市）政府統籌運用。

8. 服務單位營運滿五年者，得申請充實設施設備費補助。

(三) 補助項目及標準

1. 房屋租金：每一居住單位每月最高補助新臺幣二萬元。

2. 開辦設備費：補助生活起居必要之設備（寢俱、傢俱、廚衛設備、基本家電設備等），每一居住單位以申請補助一次為限，最高補助新臺幣三十萬元。一百年度前已核定在案居住單位，不得再申請本項補助。

3. 充實設施設備費：補助生活起居必要之設備（寢俱、傢俱、廚衛設備、基本家電設備等），每人最高補助新臺幣二萬元，五年補助額度以每人新臺幣二萬元與實際服務人數之乘積為限。

4. 服務費：每一居住單位以實際服務人數核算，每月最高補助每名個案服務費新臺幣六千四百元；另以每一居住單位計算，每月最高補助夜間生活協助經費新臺幣七千二百元。申請時應檢附住民支持密度評量表及服務費申請表。計畫主責人及社工員兼任者，服務費依其兼任日數比例酌予補助。申請單位兼辦居住單位自第四個單位起，如未增聘工作人員者，新增居住單位不予補助。

5. 新成立申請單位，最高補助百分之九十，一百年度前已核定在案單位延續辦理者，最高補助百分之八十。

十、辦理身心障礙者家庭關懷訪視及支持服務

(一) 補助對象：

1. 直轄市、縣（市）政府立案之身心障礙福利團體。

2. 無前目團體時，或前目團體無意願承辦時，財團法人組織其捐助章程中明定辦理身心障礙福利服務事項且著有績效者，始得申請。

(二) 補助原則：

1. 每一計畫案最高補助新臺幣十五萬元。
 2. 服務對象為經直轄市、縣（市）政府、生涯轉銜服務中心或個案管理中心轉介應提供關懷訪視服務之身心障礙家庭，每一身心障礙家庭以訪視一次為原則。但經評估需定期訪視者，不在此限。
 3. 訪視內容包括身心障礙者家庭初步需求評估與協助轉介資訊等，訪視時應填寫訪視評估表（如附件十四）及服務記錄表（如附件十五）。
 4. 已申請建立社區照顧關懷據點或多元服務就業方案經費者，不予補助。
- (三)補助項目及標準：
1. 訪視人員培訓：訪視人員以身心障礙者本人、家屬為優先，符合志願服務法社會福利類之志工，參加本項服務訓練後始得參與本項服務，補助講師鐘點費、出席費、印刷費、場地費、佈置費、膳費、雜支等。
 2. 訪視交通費：訪視每一身心障礙家庭每次最多補助二名訪視人員交通費，每人每案次最高補助新臺幣一百元，每日至多以二案次為限。
 3. 訪視保險費：訪視人員每人每年最高補助新臺幣五百元。
 4. 家庭外展服務費：每位社工人員每月最高服務十個家庭提供家庭支持及資源連結，每一家庭每次服務最高補助新臺幣四百元，每一家庭最多補助十次。並依附件十四、附件十五格式填寫訪視內容。
 5. 照顧者支持成長團體、座談會：參加對象以接受本計畫關懷訪視之家庭照顧者為限。每年最高補助新臺幣三萬元。補助講師鐘點費、講師交通費、印刷費、團體帶領人鐘點費。團體帶領人鐘點費內聘每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，協同帶領人對半支給，每次二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件十六格式辦理核銷。
 6. 專案計畫管理費：依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費之百分之五。

十一、身心障礙者社區樂活補給站

(一)補助對象：

1. 社團法人社會福利團體其章程明定辦理社會福利，其會務健全著有績效者。
2. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
3. 財團法人文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

(二)補助原則：

1. 以提供身心障礙者學習技藝（園藝、手工藝、陶藝）之課程優先補助。
2. 本項係屬地方性活動之補助計畫，應向計畫服務所在地之直轄市、縣（市）政府申請核轉，每一縣市以補助二個服務地點為原則，惟因推展福利服務需要，而須擴充服務地點者，得專案核定。
3. 申請單位應檢附辦理服務地點公共安全檢查合格證明文件。
4. 每案最高補助新臺幣六十五萬元。
5. 每個社區服務地點每週開設課程應達二十小時以上，並持續三個月，且需收滿十五位十五至六十四歲之身心障礙者，參與課程之每一身心障礙者每週最高可使用之時數以十小時為限。
6. 申請補助時需檢附課程表、講師名冊及招生報名表。
7. 申請計畫以彙整全年度整體計畫案一次申請為原則。

(三)補助項目及標準：

1. 輔導人員服務費：每項課程補助一名，每小時以一百六十元計，不得重複申領講師鐘點費，以協助課程進行，輔導人員須具高中（職）以上畢業並經政府主辦或委辦之相關專業人員培訓者。
2. 學員交通補助費：以身心障礙者住家與服務地點之距離為計算標準，未滿二十公里者每

人每月新臺幣一千二百元；二十公里以上者每人每月新臺幣一千五百元，最高得予補助百分之七十。

3. 印刷費：以印製開設課程簡介、報名表及宣傳單張為限，每年最高補助一萬元整。
4. 專案計畫管理費：依補助項目實際需要覈實計列，最高不得超過核定補助總經費百分之五。
5. 其他：所需場地費、器材租金及授課鐘點費。

十二、辦理身心障礙者居家照顧服務

(一) 補助對象：直轄市、縣（市）政府。

(二) 補助原則：

1. 經核定後，直轄市、縣（市）政府應按本部所列補助項目及標準辦理；結合民間單位辦理者，應將其補助或委託服務提供單位之核定結果、該單位自籌經費證明文件，按月彙整報部備查。
2. 本項補助經費，直轄市、縣（市）政府至少應配合編列比率如下：
 - (1) 臺北市：百分之十五以上。
 - (2) 新北市、高雄市、桃園縣、臺中市：百分之十以上。
 - (3) 臺南市、其餘縣（市）：百分之五以上。
3. 有關服務對象失能程度界定，依「失能身心障礙者補助使用居家照顧服務計畫」或「身心障礙者居家照顧費用補助辦法」辦理。
4. 直轄市、縣（市）政府補助或委託之服務提供單位，以下列為限，且本部補助之經費，不得補助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：
 - (1) 醫療機構、護理機構、醫療法人。
 - (2) 老人福利機構、身心障礙福利機構。
 - (3) 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
5. 直轄市、縣（市）政府或接受補助、委託之服務提供單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助專業服務費；申請時並應檢附相關證明文件。

(三) 補助項目及標準：

1. 照顧服務費：每小時以新臺幣一百八十元計。照顧服務員每小時時薪不得低於新臺幣一百五十元，餘照顧服務費則用以支應其勞健保費、勞退準備金、職災保險、年終獎金、績效獎金，及其他必要支出。
2. 居家服務督導費：每一個案每月最高以新臺幣五百五十元計。
3. 居家服務專案計畫管理費：每案最高補助百分之五。
4. 居家服務提供單位：
 - (1) 雇主應負擔照顧服務員之勞保、健保費、勞工退休準備金：申請單位應自籌所需金額之二成；其餘八成由本部及直轄市、縣（市）政府共同編列補助。本項目依申請單位為其照顧服務員投保薪資（金額）分級補助（如附件二十八），同一照顧服務員之勞保、健保費、勞工退休準備金不得重複請領我國長期照顧十年計畫居家服務補助。
 - (2) 山地、離島及偏遠地區照顧服務員交通費：每人每日最高補助新臺幣一百元，每月最高補助新臺幣一千五百元；本補助申請單位得免編列自籌經費。（有關山地、離島及偏遠地區之定義如附件二十七）

肆、社區發展

一、開發社區人力資源，營造福利化社區

(一) 福利化社區旗艦型計畫

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、縣(市)政府應於三月底前(自九十九年度起為前一年十月底前)輔導一社區提出申請計畫，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、自一百零一年起應附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) 專業服務人員應同時擔任該直轄市、縣(市)社區提案培力輔導工作，另外輔導一個社區提案及推動。

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一百五十萬元。

(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；延續性計畫，該員服務費，本部逐年降低補助額度百分之十，第四年即不予補助。

(3) 各項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：場地費、佈置費、器材租金、膳費、住宿費、文宣資料費、講師鐘點費、交通費、撰稿費、印刷費、保險費、雜支。

(三) 辦理社區防災備災宣導

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，項目為講師鐘點費、膳費、防護材料(消耗品)、場地費、器材租用費、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）為議題之社區營造協議會議，邀請社區相關團體與居民，針對社區需求及未來發展方向，擬定相關社區營造協定（如社區公約、社區憲章、社區建議或社區計畫），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。
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：場地費、佈置費、器材租金、膳費、文宣資料費、印刷費、獎牌、獎盃、撰稿費、保險費、講師鐘點費、交通費及雜支。

(二) 辦理社區民俗育樂觀摩會

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：場地費、佈置費、器材租金、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：講師鐘點費、場地費、佈置費、器材租金、膳費、文宣資料費、住宿費、印刷費、獎牌、獎盃、撰稿費、保險費、交通費及雜支。

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
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、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師鐘點費者，請檢附課程表、講師名冊及招生報名表。
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（媽媽教室）活動，限附設有民俗技藝團隊（媽媽教室）之立案社區

發展協會，且有經（正）常性活動者，始得申請。

(三)補助標準:每單位全年度最高補助新臺幣二十萬元，且社區刊物以七萬元為限、民俗技藝活動以八萬元為限、社區成長及媽媽教室活動以十萬元為限。

(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：場地費、佈置費、膳費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。
3. 社區媽媽教室活動:為講師鐘點費、場地費、佈置費、印刷費、膳費及雜支。
4. 民俗技藝團隊活動：講師鐘點費、場地費、佈置費、器材租金及雜支。

伍、推展志願服務工作

一、補助對象：

- (一)參加祥和計畫之機構。
- (二)參加祥和計畫之社團法人及財團法人。
- (三)參加祥和計畫之立案團體。
- (四)未參加祥和計畫之學校、學術研究機關(構)及團體(以辦理志願服務專題研討會為限)。
- (五)設置社區照顧關懷據點之單位(以辦理志工教育訓練為限)

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，志工基礎及特殊、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。
- (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(包括志工訓練、志工督導訓練及志願服務資訊整合系統教育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)，含講師鐘點費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、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。
- (三)服務、觀摩活動、專題研討會(如志工大會師、志工才藝、趣味競賽、志願服務成果展示觀摩競賽、全縣(市)性志工聯合服務及志願服務專題研討會等活動)：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。
- (四)志願服務會報：直轄市、縣(市)活動最高補助新臺幣十萬元。含講師鐘點費、印刷費、場地租金、膳費、佈置費及雜支等。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、印製志願服務通訊、宣導海報等文宣及宣導活動)：含場地費、講師鐘點費、器材租借、撰稿費、印刷費、排版費、編輯費、膳費及雜支等。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)：每單位補助新臺幣最高四萬元。

陸、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、社會工作師公會、學術單位。
- (二)補助原則：辦理社會工作專業宣導、研討案、社會工作專業人員研習、座談、教育訓練等活動。
- (三)補助項目及標準：全國性活動或跨縣市之區域性活動每案最高補助新臺幣三十萬元，項目為講師鐘點費、印刷費、住宿費（最多以三天二夜計）、交通費、場地費、場地佈置費、器材租金、宣導費、膳費、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、辦理直轄市、縣（市）政府社工人力支援災害緊急處遇工作

- (一)補助對象：立案之社會團體、財團法人基金會。
- (二)補助原則：辦理受災戶基本資料調查建置、需求調查、協助整合、運用、分配民間資源；協助發放救（慰）助金、救濟物資；協助提供相關諮詢服務；災民簡易創傷輔導與心理諮商。
- (三)補助項目及標準：
 1. 專案差旅費：交通費實報實銷，宿費檢據核銷補助新臺幣六百五十元至新臺幣一千元；膳雜費新臺幣三百五十元至新臺幣四百五十元。
 2. 雜費：每案最高新臺幣六千元（含攝影、茶水、文具、郵資、油料費（不得與交通費重複）等）。
 3. 意外保險費：每人保險金額最高新臺幣一百萬元，每人每日以補助新臺幣三十元為原則。

三、補助山地原住民鄉（區）及離島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）及離島地區民間社會福利機構團體之社會工作學系畢業或具社會工作師資格者。
- (二)補助標準：服務單位於三十個山地原住民鄉（區）及離島地區者，補助服務費每人每月新臺幣二千元。
- (三)山地原住民鄉（區）及離島地區之範圍如下：
 1. 山地原住民鄉（區）包括：新北市烏來區、桃園縣復興鄉、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、台中縣和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市桃源區、那瑪夏區、茂林區、屏東縣三地門鄉、瑪家鄉、霧台鄉、牡丹鄉、來義鄉、泰武鄉、春日鄉、獅子鄉、台東縣達仁鄉、金峰鄉、延平鄉、海端鄉、蘭嶼鄉、花蓮縣卓溪鄉、秀林鄉、萬榮鄉、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉。
 2. 離島地區範圍如下：
 - 金門縣：烈嶼鄉、金城鎮、金寧鎮、金湖鎮、金沙鎮、烏坵鄉
 - 連江縣：莒光鄉、南竿鄉、北竿鄉、東引鄉
 - 澎湖縣：七美鄉、望安鄉、湖西鄉、馬公市、西嶼鄉、白沙鄉
 - 屏東縣：琉球鄉
 - 臺東縣：綠島鄉

四、補助偏遠地區民間機構團體工作人員專業進修學分費

- (一)補助對象：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。（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。）
- (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第二款之學科學分費；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。

柒、家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作

一、辦理家庭暴力、性侵害及性騷擾防治研習、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、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體或學術團體。

(二)補助原則：

1. 宣導、研習：鄉（鎮、市、區）性方案、計畫或活動最高補助新臺幣十萬元，直轄市、縣（市）性方案、計畫或活動最高補助新臺幣二十萬元，全國性方案、計畫或活動最高補助新臺幣三十萬元。
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、性侵害或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。
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)全國性及省級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。

(三)補助項目及標準：

1. 辦理家庭暴力、性侵害及性騷擾研習訓練、團體、講座、觀摩、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、性侵害及性騷擾的權控本質、迷思澄清、樣態與防治資源介紹及相關法律宣導等，旅遊（健行）、餐會、慶典、慶生、烤肉、趣味競賽、歌謠競賽等聯誼性質為主之活動不予補助。補助講師鐘點費、學者專家出席費、表演演出費、撰稿費、翻譯費、場地費、佈置費、器材租用費、文具印刷費、住宿費（最多以三天二夜計）、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。
2. 辦理防治網絡整合督導會議：補助外聘督導鐘點費每小時最高補助新臺幣一千六百元，學者專家出席費、場地費、印刷費、器材租借費、膳費等、交通費及雜支。
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、場地費、印刷費、器材租借費、膳費、媒體素材製作及購買媒體通路等相關費用。

二、辦理家庭暴力或性侵害加害人處遇計畫之團體治療或輔導方案評估

(一)補助對象：辦理家庭暴力或性侵害加害人處遇計畫之執行機構或立案之財團法人或社會團體。

(二)補助原則：

1. 申請單位應於當年度三月底前提出申請為原則。
2. 每一計畫最高補助新臺幣二十萬元。

(三)補助項目及標準：計畫主持人費（限碩士及以上學歷或具相關專業證照者，每人每月最高補助新臺幣八千元）、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、撰稿費、印刷費、臨時酬勞費、座談會專家出席費、交通費及雜支等。

三、辦理實驗型加害人處遇計畫方案

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體或學術團體。

(二)補助原則：

1. 申請單位所提計畫需以辦理直轄市、縣(市)政府推動實驗型加害人處遇計畫方案為限。
2. 申請單位除依補助項目提出申請計畫，且計畫內容應至少包含辦理期間、區域、方式、流程及相關配套措施，參加成員、執行管控機制、使用相關評估補助工具及成效評估方式等，並檢附相關文件向直轄市、縣(市)政府提出申請，經審核符合規定者，由直轄市、縣(市)政府函送本部核辦。

(三)補助項目及標準：

1. 辦理講習、訓練或督導：補助講師及督導鐘點費(內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，未滿一小時者減半支給)、學者專家出席費、交通費、場地費、場地佈置費、文具印刷費、器材租借費、稿費、膳費、臨時酬勞費及雜支。
2. 辦理聯繫會議：補助場地費、佈置費、文具印刷費、器材租借費、膳費及雜支。
3. 辦理方案評估：補助訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、印刷費、撰稿費、專家出席費及交通費、臨時酬勞費。
4. 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：內聘者每小時最高補助新臺幣八百元；外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元。每案每次以一小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件十九格式辦理核銷。
5. 團體輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：團體帶領人內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，協同帶領人對半支給，每次二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依附件十九格式辦理核銷。
6. 志工諮詢或關懷服務費用：運用志工提供關懷與陪伴，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；志工保險費每人每年最高新臺幣五百元，並應依附件二十六格式辦理核銷。

四、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、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體。
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，或出具直轄市、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切結書。
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)政府委託或補助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六百元，並應依附件十七格式辦理核銷。
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)，並應依附件十八格式辦理核銷；保險費每人每年最高補助新臺幣五百元。
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，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，並應依附件十八格式辦理核銷。

4. 夜間值勤津貼：每人每日新臺幣三百五十元。
5. 臨時酬勞費：補助購買臨時人力服務費用，並應依附件二十格式辦理核銷。
6. 被害人通譯服務及交通費：每小時補助新臺幣三百元，未滿一小時減半支給；通譯到場往返之交通費均按實報支，並依附件二十四格式辦理核銷。
7. 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。
8. 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。
9. 專案計畫管理費。

五、培植地方性家庭暴力、性侵害及性騷擾防治資源

(一) 補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體。
3. 申請單位需為確實辦理家庭暴力、性侵害及性騷擾防治直接服務工作且著有績效者。

(二) 補助原則：

1. 申請單位所提計畫需以培植地方性推展家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作之民間機構與專業人力資源為限。
2. 每一計畫最高補助新臺幣三十萬元，特定地區（苗栗縣、南投縣、雲林縣、屏東縣、臺東縣、花蓮縣、澎湖縣、金門縣、連江縣）每一計畫最高補助新臺幣五十萬元。

(三) 補助項目及標準：

1. 培植地方性推展家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作之民間機構：辦理方案督導及研習訓練，補助講師及督導鐘點費、講師及督導三十公里以上遠程交通費、專家學者出席費、場地費、印刷費、住宿費、交通費、膳費、雜支及專案計畫管理費。
2. 培植地方性推展家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作之專業人力資源：提供各大學社會工作相關科系組所在學學生實務培訓計畫，每補助案至少培訓五人以上。計畫內容須包含培訓對象來源與資格、培訓內涵、講師或督導資格背景、培訓期程、督導方式、結訓後之預期效益等。補助講師及督導鐘點費、講師及督導三十公里以上遠程交通費、專家學者出席費、臨時酬勞費、場地費、印刷費、住宿費、交通費、膳費、雜支及專案計畫管理費。

六、推動原鄉部落家庭暴力、性侵害及性騷擾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、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體。

(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，或出具直轄市、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切結書，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及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）政府委託或補助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），並應依附件十八格式辦理核銷；山地原住民鄉(區)專職人員保險費每人每年最高補助新臺幣五百元，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. 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，並應依附件十八格式辦理核銷。
3. 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一千六百元，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，並應依附件十九格式辦理核銷。
4. 團體輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：團體帶領人內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，協同帶領人對半支給，每次以二小時為限，未滿一小時減半支給，每團最多十二次，並應依附件十九格式辦理核銷；補助外聘帶領人及協同帶領人三十公里以上遠程交通費、場地費、器材租用費、臨時酬勞費（配合團體所需購買臨時人力服務費用，並應依附件十九格式辦理核銷）、印刷費、膳費及雜支。
5. 個別及團體心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療督導鐘點費：內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，未滿一小時減半支給，並應依附件二十一格式辦理核銷。
6. 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，並應依附件二十二格式辦理核銷。
7. 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，並應依附件二十三格式辦理核銷。
8. 被害人通譯服務及交通費：每小時最高補助新臺幣三百元，未滿一小時減半支給，通譯到場往返之交通費均按實報支，並應依附件二十四格式辦理核銷。
9. 訪視交通補助費：同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，三十公里至五十公里補助新臺幣二百元，五十公里至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。
10. 補助外聘專家學者三十公里以上遠程交通費用。
11. 專案計畫管理費。

七、辦理司法機關推動家庭暴力及性侵害防治工作

(一)補助對象：

1. 財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體。

(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，或出具直轄市、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切結書。
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)政府委託或補助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，並應依附件十八格式辦理核銷；保險費每人每年最高補助新臺幣五百元。
2. 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，並應依附件二十格式辦理核銷。
3. 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，並應依附件二十三格式辦理核銷。
4. 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。
5. 辦理方案督導、訓練、個案研討及觀摩會：補助講師及督導鐘點費（內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，未滿一小時減半支給，並應依附件二十一格式辦理核銷）、講師及督導三十公里以上遠程交通費、專家出席費、場地費、印刷費、住宿費、交通費、膳費、雜支。
6. 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。
7. 專案計畫管理費。

八、家庭暴力、性侵害及性騷擾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、宗教組織、文教基金會。
2. 立案之社會團體。

(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，或出具直轄市、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切結書。
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）政府委託或補助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、性侵害及性騷擾被害人及目睹家庭暴力兒童少年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加給、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，並應依附件十八格式辦理核銷；保險費每人每年最高補助新臺幣五百元。
2. 保護性業務社工年資加給：同一方案專業人員任滿一年，月薪得加給新臺幣一千元，最高得連續加給新臺幣四千元（自九十八年一月一日起任滿一年者，九十九年起月薪得加給新臺幣一千元）。
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，並應依附件二十格式辦理核銷。
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：同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，三十公里至五十公里補助新臺幣二百元，五十公里至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：補助講師及督導鐘點費（內聘者每小時最高補助新臺幣八百元，外聘者每小時最高補助新臺幣一千六百元，未滿一小時減半支給，並應依附件二十一格式辦理核銷）、講師及督導三十公里以上遠程交通費、專家出席費、場地費、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。

九、辦理性侵害案件減少被害人重複陳述工作

(一)補助對象：

1. 直轄市、縣（市）政府（警察局、衛生局）。
2. 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。

十、充實家庭暴力、性侵害個案直接服務方案設施設備

(一)補助對象：

1. 私立家庭暴力、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、宗教組織、文教基金會、社會團體或社會福利機構辦理家庭暴力、性侵害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、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。

捌、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. 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：

自立脫貧實驗方案暨研習訓練、訪視計畫：每案最高補助新臺幣五十萬元，每縣市以申請一案為限。

(三)補助項目及標準：

補助專業服務費（每方案補助一人）、講師鐘點費、撰稿費、場地租金、場地佈置費、印刷費、器材租金、住宿費（最多三天二夜計）、交通費、膳費、志工交通費、誤餐費及雜支。

1. 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. 申請單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本部不予補助，申請時應檢附相關證明文件。

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. 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。
5. 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。直轄市政府、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：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，必開課程項目如下：

- (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。

2. 補助標準：講師鐘點費、撰稿費、場地費、佈置費、印刷費、器材租金、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團體：

1. 立案之社會團體。
2. 財團法人社會福利機構。
3. 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. 年度計畫：依服務遊民人次核計，每案補助最高不超過新臺幣八十萬元。
2. 配合年節應景活動：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。
3. 全國性年度研討會：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。
4. 地方性專題研討會：每案補助最高不超過新臺幣五萬元。
5. 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。
6. 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。

(三)補助項目及標準：

1. 年度計畫：便當或熱食、日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、睡袋、理容耗材、行政事務費、置物櫃及雜支。
2. 年節應景活動：便當或熱食、場地租金、佈置費、印刷費、器材租金等。
3. 全國性年度研討會：講師鐘點費、出席費、交通費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、住宿費(最多三天二夜計)、膳費及雜支。
4. 地方性遊民專題研討會：講師鐘點費、出席費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、膳費及雜支。
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。

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)政府一百年度所核定十四歲以上低收入戶或中低收入戶成員，且以一人一機方式授課為原則，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，共計十五名。
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)、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)、講師名冊、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. 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、建檔及運用網路資料。

(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。補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金及雜支。
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。

玖、綜合項目

- 一、臨時酬勞費：每小時新臺幣一百零三元至新臺幣一百一十五元。但每人每月補助款不得超過法定基本工資，自一百零二年起，受補助單位人員不得支領臨時工資。
- 二、授課鐘點費：視授課者學、經歷而定，內聘每小時最高新臺幣八百元，外聘講座每小時最高新臺幣一千六百元，未滿一小時者減半支給，國外聘請者每小時最高新臺幣二千四百元；專題演講費每小時新臺幣一千元至新臺幣二千元。（講師鐘點費補助標準表如附件二十五）
- 三、差旅費：交通費實報實銷，宿費檢據核銷補助新臺幣六百五十元至新臺幣一千元，宿費限講師及承辦人員；膳雜費新臺幣三百五十元至新臺幣四百五十元。政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點規定辦理。
- 四、翻譯費：外文譯中文，以中文計，中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字新臺幣六百九十元。
- 五、撰稿費（中文）：最高標準依每千字新臺幣六百三十元計。
- 六、邀請專家學者出席費：最高標準為新臺幣二千元。
- 七、開會、講習除茶水及依規定供應飯盒外，不補助點心費及其他飲料費。
- 八、獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念品及旅遊、聚餐性質之活動不予補助。
- 九、有關充實設施設備已核准補助之設施設備，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，始得再申請補助。
- 十、專案計畫管理費，依補助項目實際需要核實計列，最高不得超過核定補助總經費之百分之五。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、運費及辦理本專案工作人員意外保險費等項目，上列項目均需檢據核銷。
- 十一、專業服務費：專業人員以每月新臺幣三萬三千元核算，專業督導人員以每月新臺幣三萬七千元核算，對於具專業證照之專業人員給予證照加給新臺幣一千元，相關系所碩士以上學歷給予學歷加給新臺幣一千元；每年最高得補助十三點五個月。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。
- 十二、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）領有社會工作師證照。
 - （二）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五條第三款規定之大專院校社會工作相關科系畢業。
 - （三）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五條第二款規定者。
- 十三、已接受補助服務費之社會福利機構，不得重複申請社區服務方案之專業服務費。
- 十四、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。
- 十五、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場地，應在核定之場地費用範圍內租借場地，並應敘明理由事先報主管機關核備。因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關（團體）辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。
 - （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。
- 十六、宣導費：含單張、海報、活動手冊、短片（含光碟影片）及網路宣導等。

- 十七、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。
- 十八、雜費：每案最高新臺幣六千元(含攝影、茶水、文具、郵資)。
- 十九、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

單親家庭子女課後照顧學員名冊

序號	姓名	就讀國小	就讀年級	聯絡人姓名 及其與子女 關係	聯絡電話	家庭狀況
						<input type="checkbox"/> 父母離婚 <input type="checkbox"/> 父母分居 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）

單親家庭子女課後照顧服務、單親家庭福利服務活動
成果報告表

辦理單位		主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱		計畫編號	
日期/期程	年 月 日 ~ 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	預定參加(服務)人數		
	實際參加(服務)人數	男 _____ 名 女 _____ 名	
活動內容	【簡述活動時間、對象及內容】		
效益評估	【摘要提列：1、受益對象滿意度；2、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群；3、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)】		

備註：接受本部補助經費辦理單親家庭子女課後照顧服務、單親家庭福利服務活動之計畫，受補助團體應填具本成果報告表（不得超過2頁），層轉直轄市/縣（市）政府應於報部辦理核銷結案時，檢附本成果報告表及其他應附文件。

附件一之二

____年度辦理單親家庭子女課後照顧服務成果一覽表

縣市別	接受補助 團體數	計畫數	舉辦期間		受益人數		層轉機關 輔導次數	備註
			學期間	寒暑假	男	女		
臺北市								
高雄市								
新北市								
宜蘭縣								
桃園縣								
新竹縣								
苗栗縣								
彰化縣								
南投縣								
雲林縣								
嘉義縣								
屏東縣								
臺東縣								
花蓮縣								
澎湖縣								
基隆市								
新竹市								
臺中市								
嘉義市								
臺南市								
金門縣								
連江縣								
合計								

資料日期：_____

主辦單位：_____

附件二

辦理單親家庭個案管理____年____月個案輔導費用印領清冊

辦理民間團體：

單位：新臺幣元

轉介單位	開案日	案號	案主姓名	性別	輔導日期	輔導社工員	輔導方式	補助金額
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
							<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 會談 <input type="checkbox"/> 其他：	
合計								

填表人：

負責人：

備註：

1. 本表需經直轄市、縣(市)政府人員查核個案紀錄，當月確有提供服務，始得核銷。
2. 個案紀錄如未記錄服務過程，不予補助。

附件三

單親家庭個案管理 年度成果報告參考格式

封面

壹、計畫目標

貳、計畫內容(參考原申請計畫填寫)

參、人員配置

肆、服務統計

一、開案個案數及類型統計

個案數	離婚單親	未婚單親	喪偶單親	配偶失蹤	配偶服刑	分居單親	其他
男單親							
女單親							
合計							

二、扶養子女人數及年齡統計

人 數	扶養子女人數		扶養子女年齡(中華民國九十八年底計)					
	男	女	未滿三歲	三~未滿 六歲	六~未滿 十二歲	十二~未 滿十五歲	十五~未 滿十八歲	十八歲 以上
男單親								
女單親								
合計								

備註：1. 已結婚子女不統計。

2. 子女年齡依中華民國一百年底年齡計。

三、求助問題類型統計(複選)

人 次	經濟	就業	法律	托育照顧	子女教育	家庭關係	心理	健康	其他
男單親									
女單親									
合計									
比 例									

四、個案管理服務人次統計

人數/人次	服務人數	服務人次			平均每月服務人次(服務人次/辦理月份)	平均每案每年接受服務次數(服務人數/服務人次)
		電訪	家訪	會談		
男單親						
女單親						
合計						

五、法律諮詢服務統計

	法律諮詢辦理 次	
	服務人數	服務人次
男		
女		
合計		

六、其他

伍、成效評估：

- 一、服務宣導情形說明
- 二、服務產出(量)評估分析
- 三、服務成效(質)描述分析
- 四、資源結合建構情形說明
- 五、資源面臨不足情形說明
- 六、督導成效說明
- 七、其他服務品質自我評估

陸、遭遇困難與建議

- 一、對政府政策建議
- 二、對自己團體建議

附件

附件四

縣市政府督導評估單親家庭個案管理服務報告

- 一、接受督導評估單位：
- 二、督導評估日期：
- 三、督導評估人員：
- 四、督導評估項目及建議：

項目	督導評估結果	給辦理單位建議
執行個案管理社工人員是否均為核准人員？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 有變更/新增，已報部核備 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：	
外聘督導人員是否均為核准人員？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 有變更/新增，已報部核備 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：	
個案管理人數達計畫預期服務人數比例？	<input type="checkbox"/> 特優，達百分之九十以上 <input type="checkbox"/> 優，百分之八十至百分之八十九 <input type="checkbox"/> 良，百分之七十至百分之七十九 <input type="checkbox"/> 尚可，百分之六十至百分之六十九 <input type="checkbox"/> 待加強，百分之五十九以下	1. 檢討原因 2. 建議
個案管理對象是否符合核准計畫之服務對象及開案指標？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：	
個案紀錄內容是否完整？	1. 家系圖 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 家庭資料 家庭人口狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 經濟狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 獲補助及福利狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 就業狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 子女教(托)育狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 健康狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 心理狀況 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 3. 問題分析與診斷 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 4. 具體處遇(工作)目標 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 5. 服務流程 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 6. 經督導審閱核章 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 7. 結案原因說明 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
是否積極主動為需要的個案申請政府補助及福利？	<input type="checkbox"/> 有協助申請急難救助 <input type="checkbox"/> 有協助申請特殊境遇婦女家庭扶助及身分認定 <input type="checkbox"/> 有協助申請中低收入困苦失依兒童少年生活補助 <input type="checkbox"/> 有協助申請中低收入兒童托教補助 <input type="checkbox"/> 有協助申請優先進公立托教機構 <input type="checkbox"/> 有轉介就業服務 <input type="checkbox"/> 以上均無	
對有需要服務但是機	<input type="checkbox"/> 是	

構無法開案之個案，用書面轉介表轉介其他單位？(如家庭暴力防治中心、社會福利服務中心、高風險家庭服務單位等)	<input type="checkbox"/> 無	
個案管理服務頻率(含電話、家訪、會談、聯繫其他機構等)	<input type="checkbox"/> 特優，平均每月每案服務三次以上 <input type="checkbox"/> 優，平均每月每案服務二次以上 <input type="checkbox"/> 良，平均每月每案服務一次以上 <input type="checkbox"/> 尚可，平均每一點一至一點五個月服務一次 <input type="checkbox"/> 待加強，平均超過一點五個月服務一次	
法律諮詢服務之諮詢紀錄是否完整？	個案問題? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 律師建議? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
個案研討會依計畫核定次數召開？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
個案管理服務品質	1. 優點： 2. 可再加強部分：	

五、其他建議

附件五

辦理單親家庭個案管理外聘督導費用印領清冊

民間團體：

單位：新臺幣元

督導日期	外聘督導人員姓名	督導時數	督導形式 <input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督	內容摘要 (可另附紀錄)	補助金額	支領人員 簽章處
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
			<input type="checkbox"/> 個督 <input type="checkbox"/> 團督			
合計						

填表人：

負責人：

附件六

辦理單親家庭律師諮詢費用印領清冊

民間團體：

單位：新臺幣元

諮詢日期	諮詢時數	諮詢人數		個案案號	個案姓名	轉介單位	內容摘要 (逐案填寫,可另附紀錄)	補助金額 (每日二千元)	支領人員 簽章處
		男	女						
合計									

填表人：

負責人：

- 備註：1. 同日提供多人諮詢，僅補助外聘律師出席費一次。
 2. 其他社福機構轉介單親法律諮詢個案，如未開案得免填案號。

附件七

【單位名稱】辦理社區照顧關懷據點申請補助計畫書（格式）

一、基本資料

申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			
（申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章）						

二、目的：

三、主（協）辦單位：

四、實施期程：

五、實施地點：

（一）社區照顧關懷據點位址：

（二）服務區域範圍：（請列出服務之鄉鎮及村里名稱）

六、服務對象：

七、服務內容：（請列出服務項目、服務方式與規劃）

八、預期效益：（請列出各項服務之目標值，如服務人數、人次）

九、經費概算：

項目	申請細項	申請經費	自籌經費	合計
業務費				
志工相關費用				
合計				

說明：1. 應編列百分之二十之自籌款。

2. 志工相關費用如志工保險費、誤餐費、交通費（限外勤志工）等。

3. 申請單位如自行辦理人力培訓，如志工教育訓練（志工職前、在職、督導訓練）或社區幹部組訓（如講座、研討會、研習訓練）者，可併案申請，相關補助項目及規定請參照內政部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準之規定辦理。

十、經費來源：

（一）請說明現有志願人力運用情形，及預定開發多少人力。

（二）經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）

備註：申請單位請檢附立案證書影本、章程影本、負責人當選證書影本、法人登記證書影本備查及自籌款證明等文件。

附件八

直轄市、縣（市）政府對民間團體申請補助辦理
社區照顧關懷據點審查表

填表單位：_____縣（市）政府

一、申請單位名稱：

二、服務提供項目：關懷訪視服務 電話問安諮詢及轉介服務
餐飲服務 健康促進活動

三、服務區域基本資料

總人口	人	鄉（鎮）數	
老人人口	人（ ）%	村（里）數	
失能老人	人	獨居老人	人

說明：1. 老人人口數請填佔總人口數的比例。

2. 老人失能人口數部分，若未做普查者請以百分之九點七之失能比推估之。

四、今年度申請內政部其他社區照顧方案情形

- 從未申請
 餐飲服務 日間照顧 居家服務 長青學苑
 福利社區化（社區人力資源開發計畫）
 照顧服務社區化（推展志願服務工作）

五、本申請案是否具優先補助對象資格

- 未符合 該鄉鎮尚無其他社區照顧關懷據點
 位處偏遠地區 已具社區照顧服務基礎

六、同一服務區域目前初級預防服務提供情形（請勾選）

項 目	關懷訪視服務	電話問安諮詢及 轉介服務	餐飲服務	健康促進活動
尚無此服務				
已有單位提供				

若服務區域及項目有重疊，請說明如何分工及區別？

七、服務規模合理性評估

請依服務項目分別評估申請單位的服務規模效益

八、人力開發及運用情形

- 已有志工_____人
 預計開發志工人力_____人

九、申請經費項目支用或分配之合理性

- 分配合宜（按月/分散使用） 某些項目不合宜，說明：

填表人：

附件九

財團法人○○縣私立○○教養院（全銜）
○○年度申請身心障礙者教養機構服務費補助員額表

機構類型				
目前安置人數				
分類	配置標準	最高補助人數	最低應進用人數	申請補助人數
專業人員－社工人員				
專業人員－護理人員				
專業人員－教保員或訓練員				
專業人員－生活服務員				
小計		0	0	0
行政人員	最高補助 5 人			0
其他專業人員	視需要配置			0
總計（全部實際進用人數）				0
備註：				
主管機關審核意見：				

填表說明：

1. 本員額計算表係依機構性質分別設計，請依主管機關核定貴機構立案服務型態及實際安置人數查填。
2. 「目前安置人數」以機構申請時最近月份之收容人數為計算基準。
3. 「實際進用人數」僅就機構實際遴用符合資格人員核算。
4. 司機、廚工及工友等人員請歸類於「行政人員」類別。
5. 教保員/訓練員及生活服務員如依機構實際照顧需求，申請人數高於最高補助人數者，請於本表備註欄說明原因，並請主管機關提出審核意見。

附件九之一

財團法人○○縣私立○○教養院（全銜）																					
申請內政部○○年度補助教養機構服務費 申請名冊																					
流水號	類別		職稱	姓名	專職或兼職	國民身分證統一編號	專業證照名稱	最高或相關專業學歷（學校/系所）	相關專業經歷（單位/職稱/期間）	訓練（應附時數證明文件）				到職日	應發薪資/月	自籌金額/月	申請金額/月	申請月數	申請金額	備註	
	身份別	補助別								時數	受訓期間	班別	主辦單位								
1	一、社會工作人員																				
2	二、護理人員																				
3	三、教保員或訓練員																				
4	四、生活服務員																				
5	五、行政人員																				
6	六、相關專業人員																				
合 計																				0	

申請單位承辦人：

單位主管：

機關首長：

填表說明：

- 「流水號」，請依序編碼。同一申請職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該申請職缺之流水號請以「X-1」、「X-2」表達（如 6-1、6-2），以免人數重複計算。
- 「身份別」，請依「身心障礙福利機構設施及人員配置標準」第 6 條所定工作人員分類填列。資格不符配置標準規定者，不予補助，請勿填列。
- 「補助別」，請依補助項目及基準所列「甲」至「戊」各類標準填列。
- 各類人員「職稱」應與「類別/身份別」及該員於機構內實際工作內容相符，不符者視同「申請補助資料不實」，依補助作業要點獎懲相關規定，補助款應予繳還，2 年內不再給予補助。
- 兼職人員僅補助「醫事人員」。「相關專業人員」僅補助具有專業證照之營養師、職能治療師、物理治療師、醫師、諮商心理師、臨床心理師及其他經本部認列補助對象之專業人員。
- 「相關專業經歷」，需採計相關工作經歷者，僅認列社會福利機關（構）服務經驗，該經驗請依格式詳列單位、職稱、期間，其他非社會福利機關（構）工作經歷請勿填列。
- 申請補助人員除應符合配置標準對該職缺（職稱）所定專業資格外，申請資料有關專業資格證明文件之提供，以符合所報類別（甲類～戊類）為原則，例如申報甲類者，若已提供專業證照，即不需再附畢業證書或相關工作經驗證明、專業訓練累計時數證明。申請丙類已附大專畢業證書者，亦不需再附相關工作經驗證明、專業訓練累計時數證明。
- 申請補助人員如為照顧具嚴重行為問題個案者，請於「每月申請金額」欄加計「加強照顧服務費」每月補助金額。
- 本表請統一以 A3 格式造冊，並逐級核章。

附件九之二

財團法人○○縣私立○○教養院(全銜)

專業服務人員進用情形一覽表

類別	月份	個案數	應置員額數(人數)					應置員額內之實際聘僱人數					不足之人數					各類專業人員雇用比例					
			社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員	小計	社工員	護理人員	教保員	生活服務員		
99	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						
	10																						
	11																						
	12																						
	小計																						
100	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						
	10																						
	11																						
	12																						
	小計																						

填表說明：

1. 本表係為核算各機構 99-100 年間各類人員依「身心障礙福利機構設施及人員配置標準」規定是否有連續 2 年未達 80% 之情形。
2. 「應置員額數」係指依配置標準規定選用比例，以機構當月服務人數計算，各類專業人員應聘僱之人數。例：全日型生活照顧機構若個案數為 120 人，則社工員聘僱人數依 1：50 比例之規定，需聘僱 $120/50=2.4$ 人，小數點四捨五入為 2 人。
3. 「應置員額內實際聘僱人數」係指機構當月實際聘僱服務資格人數。
4. 生活重建類型機構請將教保員改為訓練員，本國監護工（不含外籍監護工）納入生活服務員計算。外籍監護工人力不列入正式服務人員計算。
5. 本表資料請機構詳實查填，並應與每半年填報主管機關之公務統計報表資料一致，如經查核有申請補助資料不實情形，依補助作業要點獎懲相關規定，補助款應予繳還，2 年內不再給予補助。

附件九之三

辦理收容具嚴重行為問題身心障礙者加強照顧服務費申請名冊

個案代號	安置日期	個案姓名	障礙類別及程度	個案嚴重行為問題摘要 (請檢附附件九之四評估及審核結果資料)	申請加強照顧服務費人員姓名
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

填表說明：

1. 個案具嚴重行為問題者，均須檢附附件九之四「心智障礙者/自閉症者嚴重情緒行為輔導需求評估表」之評估審核結果。
2. 98 年度起新收服務個案始得列計。

機關（單位）審核簽章

內政部 縣（市）政府、直轄市 政府社會局	業務單位承辦人	
	業務單位主管	
申請補助單位	業務單位承辦人	
	業務單位主管	
	機構院長/主任	

附件九之四

心智障礙者/自閉症者嚴重情緒行為輔導需求評估表

壹、申請機構基本資料

機構：_____ 型態：日間型 夜間型 全日型 機構院長/主任：_____

地址：_____ 聯絡電話：_____ E-mail：_____

評估者/職稱（不限1人）：_____ 例：王小明/教保員

貳、個案基本資料

個案姓名：_____ 生日：_____年_____月_____日 性別：女 男 戶籍地：_____縣/市

障別：智障 自閉症 多重障礙【_____、_____（請填寫障礙類別）】

障礙等級：極重度 重度 中度 輕度 身高：_____公分 體重：_____公斤

BMI：24分以下 25-29分 30分以上

進入機構日期：_____年_____月 開始出現最大困難問題日期：_____年_____月

服藥：無 有 藥名：_____

行為問題重點敘述：_____

機構過去之輔導策略：_____

參、進行評估

嚴重情緒行為輔導需求評估表													
行為頻率評分：指行為出現的次數 1分：1個月少於1次 2分：1個月1-3次 3分：1週1-6次 4分：1天1-10次 5分：1小時1次以上					行為強度評分：指每次行為事件持續時間長度或造成的干擾嚴重度 1分：中度嚴重（持續1-2小時或干擾個案或團體日常生活活動之進行） 2分：相當嚴重（持續約半天或嚴重干擾個案或團體日常生活活動之進行） 3分：非常嚴重（持續約1天或危及自己或他人身體健康與安全）								
項次	評估項目				頻率評分			強度評分		備註			
	(1. 如無該項目行為，分數0分。 2. 如同一項目有多種行為，以最嚴重之行為頻率及強度評分。)				5分	4分	3分	2分	1分		3分	2分	1分
一	自我傷害行為 定義：行為造成個案本人身體受傷或疾病（青腫、裂痕、流血、嘔吐） 例子：頭撞牆壁/地面/硬物、咬自己手、摳身體部位、刀割自己、拍打/掐自己、拔頭髮、戳眼睛、服用有傷身體藥物等				5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察等
	個案標的行為：												
分數小計 (A)： 頻率得分×強度得分													
二	傷害他人行為 定義：行為造成他人肌膚受傷或疾病如青腫、裂痕、流血、嘔吐等 例子：用手或器物傷害他人、咬人、扯他人頭髮、用頭撞人、踢人、抓傷破皮、掐人等				5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察等

	個案標的行為：									
	分數小計 (B)： 頻率得分×強度得分									
三	破壞物品行為 定義：摔丟/撕毀/敲壞公有或私人物品或設備，導致物品嚴重受損	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (C)： 頻率得分×強度得分									
四	社會不易接受但未具傷害性行為 定義：行為未造成身體受傷但阻礙個案進入一般場所、活動、服務或生活經驗，嚴重干擾或限制個案的社交互動 例子：用言語或器物威脅他人、對他人咆哮或謾罵、向人吐口水、聞人身體、摸人頭髮、重複發出喧鬧聲、尖叫、攀爬高處、賴地不起、躁動不安、暴衝、易怒、愛哭鬧、儀式行為、轉換困難（情境/活動）、強不順從等	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (D)： 頻率得分×強度得分									
五	性偏異行為 定義：非法性行為造成自己或他人生理或情緒受傷、不當性接觸	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、

	例子：公然自慰、公開赤裸、性侵犯、未獲同意或與年幼者發生性行為、擅自觸碰他人私部位、隨意與他人發生性行為、偷取/穿著異性衣物等									發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (E)： 頻率得分×強度得分									
六	過度退縮行為 定義：行為嚴重干擾或限制個案的社交 例子：害怕他人靠近、對他人或活動毫無興趣、拒絕離開床位、長時間與他人保持遠距離、躲藏等	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (F)： 頻率得分×強度得分									
七	混亂行為 定義：行為令他人感覺很不舒服或影響個人健康 例子：塗糞、異食、暴食、厭食、不適當收集和堆藏物品等	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (G)： 頻率得分×強度得分									
八	睡眠異常行為 定義：睡眠狀況影響他人或照顧者的生活品質或自己的活動參與	5分	4分	3分	2分	1分	3分	2分	1分	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、

	例子：夜間不睡、半夜醒來多次/吵人、白天嗜睡等									發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (H)： 頻率得分×強度得分									
九	其他特殊行為 定義： 不易規範在前述類別的行為 例子： 蹺家/蹺離機構、走失、在社區遊蕩等	5	4	3	2	1	3	2	1	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (I)： 頻率得分×強度得分									
十	自殺行為 定義： 透過割腕、服過量藥物、高處跳下等行為企圖自殺未遂	5	4	3	2	1	3	2	1	請具體說明行為發生的頻率、嚴重程度、發生的情境、其他觀察
	個案標的行為：									
	分數小計 (J)： 頻率得分×強度得分									
	分數總計 (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J)：									() 分

肆、評估表使用說明：

- 一、使用目的：篩選出具嚴重情緒行為的心智障礙、自閉症個案，據以提供符合機構需求的支援策略，以協助機構落實輔導個案，改善個案和機構的生活運作順暢，進而提升機構服務團隊的服務品質。本部將評分結果做為建議機構將個案轉介至駐點機構提供短期行為輔導、巡迴行為輔導及申請高密度支援人力服務費等處理支持策略之審核依據。
- 二、評估者：個案原安置機構團隊一起進行。
- 三、評估方式：由評估者觀察個案生活表現、閱讀個案相關服務紀錄、行為記錄（數據或文字性）、訪談直接照顧工作人員及家屬等，再勾選出適當之頻率和強度，必要時，在備註欄更具體描述行為對機構服務運作之影響。
- 四、評估分數結果建議支持策略參考：
 - （一）總分 50 分以上：建議轉介至「駐點機構」，接受 6 個月密集式行為輔導。
 - （二）總分 30-49 分：建議由「巡迴行為輔導單位」專業團隊人員至個案機構進行 2-6 次之輔導，或由個案原安置機構申請有期限性的 1 對 1 支持人力，申請每月 3,000 元（住宿）/1800 元（日間）加強照顧服務費，及地方政府配合補助機構最低應自籌經費。
 - （三）總分 15-29 分：建議原安置機構申請每月 3,000 元（住宿）/1800 元（日間）加強照顧服務費。
 - （四）總分 14 分以下：建議在原安置機構持續服務。

伍、機構申請及審查作業程序：

- 一、身障福利機構工作人員蒐集個案行為資料，填寫本評估表，並檢附個案至少 1 個月之相關紀錄與表件，函送主管機關，並由主關機關彙整核轉本部進行審核作業（本部主管私立機構，直接向本部提出申請）。
- 二、本部於當年度 10 至 12 月間或次年度 1-2 月間，邀請社會福利、精神醫療復健、行為輔導專家等專家學者組成審查小組召開審查作業，審閱主管機關核轉機構申請個案相關紀錄資料及需求評估表評分結果，必要時聯繫機構進一步瞭解個案與機構之狀況與服務需求。
- 三、依審查作業結果函復各縣市政府轉知申請機構，提供身心障礙福利機構申請加強照顧服務費項目之依據。

陸、審查小組審核結果（機構不填寫）

審查小組參考「需求評估表分數結果」、「嚴重度優先順序」、「轉介之緊急性」三大面向決定對機構之支持策略

※嚴重度優先順序如下（請依待輔導行為類別之優先順序填入數字 1-10）：

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 自我傷害行為 | <input type="checkbox"/> 過度退縮行為 |
| <input type="checkbox"/> 傷害他人行為 | <input type="checkbox"/> 混亂行為 |
| <input type="checkbox"/> 破壞物品行為 | <input type="checkbox"/> 睡眠異常行為 |
| <input type="checkbox"/> 社會不易接受但未具傷害性行為 | <input type="checkbox"/> 自殺行為 |
| <input type="checkbox"/> 性偏異行為 | <input type="checkbox"/> 其他特殊行為 |

※轉介之緊急性（勾選出與個案有關之狀況）

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 住宿機構處於立即性危機中 | <input type="checkbox"/> 目前沒有其他替代性支持方案 |
| <input type="checkbox"/> 日間機構處於立即性危機中 | <input type="checkbox"/> 主要照顧者病弱或年邁 |
| <input type="checkbox"/> 家庭面臨崩潰/高度壓力 | <input type="checkbox"/> 個案處於被虐待、被利用/剝削、個人安全不保之危機 |
| <input type="checkbox"/> 機構員工面臨高度壓力 | <input type="checkbox"/> 他人處於嚴重生理危機狀況 |

審核結果：

- 一、建議轉介至_____「駐點機構」，接受 6 個月密集式行為輔導。
- 二、建議由個案原安置機構申請有期限性的 1 對 1 支持人力（申請每月 3,000 元（住宿）/1800 元（日間）加強照顧服務費，及地方政府配合補助機構最低應自籌經費。），並轉介_____「巡迴行為輔導單位」專業團隊到機構進行 2-6 次之輔導。
- 三、建議原安置機構申請每月 3,000 元（住宿）/1800 元（日間）加強照顧服務費。
- 四、建議在原安置機構加強輔導。

附件十

○○機構申請內政部○○年度補助辦理收托身心障礙者交通費服務對象申請名冊(住宿機構)

單位：新臺幣 元

序號	姓名	國民身分證 統一編號	聯絡 人	關係		電話		通訊地址	車票來回地點 (機構--案家)		車種	票價	半票	票數(如1 次返家來回 含陪伴者共 計4張)	每年返家 次數(最多 申請48 趟)	申請金額	備註
1	姜○○	S1202****	姜○○	父	02	2356** **	330	台北市○ ○路○○ 巷○○號	新竹市	台北市	自強號 火車	180	90	4	48	17,280	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
	合計																

票數計算：身心障礙者及陪伴者各為半票優待，每趟返家來回共需4張
金額小計=(半票票價)×(票數)×(返家趟數)

附件十一

【單位名稱】辦理成年心智障礙者社區居住與生活服務
申請補助計畫書（格式）

一、基本資料：

申請單位	核准機關、 日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			
(申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章)						

二、目的：

三、主辦單位：

四、承辦單位：

五、實施期程：

六、實施地點：(請列出居住服務單位位址、房舍概況及檢核情形，請附房屋屋況檢核表(表1)及房屋設施檢核表(表2))

七、服務對象：

八、服務內容：(請列出服務項目、服務方式與規劃)

九、專業團隊組成：(請附專業服務團隊名冊(表3))

十、申請入住個案評量資料：(請附住民名冊、住民申請服務表(表4)、住民需求支持密度評量(表5)及服務費申請表(表6))

十一、預期效益：

十二、經費概算：

項目	單位	數量	單價	預算數	自籌金額	申請補助金額	備註
	...						
	...						
合計							

十三、經費來源：(請註明是否對外收費及其標準)

備註：1. 申請單位請檢附立案證書影本、章程影本、負責人當選證書影本、法人登記證書影本備查及自籌款證明等文件。

2. 表1至表6請參考附件十一之一附表格式。

【表 1】

房屋屋況檢核表

房屋地點：_____

考量事項	房舍情況	備註
1. 房屋外觀(粉刷、外牆)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
2. 屋頂(屋齡、使用情形)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
3. 屋外走道(寬度、坡度)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
4. 電梯(使用情形)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
5. 內部房屋牆壁	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
6. 天花板(滲水、龜裂、發霉)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
7. 地板(使用情況)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
8. 空調設備(機型、使用情況)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
9. 水塔(共用、獨立、有加壓設施)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
10. 電力系統	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
11. 門窗、櫥櫃(安全性、能開啟)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
12. 內部樓梯(外觀、扶手安全考量)	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
13. 附設家電如冰箱、電視等使用情形	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
14. 西曬問題	<input type="checkbox"/> 不會 <input type="checkbox"/> 會 <input type="checkbox"/> 不確定	
15. 違建問題	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不確定	
16. 淹水問題	<input type="checkbox"/> 不會 <input type="checkbox"/> 會 <input type="checkbox"/> 不確定	
17. 其他		
說明：		
整體考量：		

【表 2】

房屋設施檢核表

考量項目	現況	重要性	備註
房屋外部			
1. 屋外通道寬度方便輪椅使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 屋外斜坡道的坡度方便輪椅使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 進出門寬度方便輪椅使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 信箱高度方便拿取	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 車庫門方便輪椅進出	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 使用電動遙控車庫門	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 有方便障礙者停車空間	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
房屋內部			
1. 內部所有開關方便住民操作不會過高/低	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 地毯安全方便輪椅或助行器使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 樓梯扶手安全穩固	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 內部房間門與通道方便輪椅使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 所有窗戶方便操作	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 櫥櫃、吊櫃安全穩固	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
廚房			
1. 水槽高度方便使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 冰箱使用兩門設備或冷藏室位於下方	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 裝設有避免燙傷警示器的瓦斯爐	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 有足夠的工作空間與儲藏空間	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
浴室			
1. 浴室門寬方便輪椅進出	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 浴室、馬桶、浴缸設有扶把	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 水龍頭開關方便操作	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 浴室空間方便使用洗澡輔具	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
特殊考量			
說明：	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

【表 3】

○○單位辦理成年心智障礙者社區居住與生活服務

專業服務團隊名冊

職 稱	姓名	學歷	經 歷 (含工作經驗、 專業培訓時數)	專任本方 案或兼職	兼任其他服務方 案或機構職務 (請敘明)	總服務 個案人數	本方案擬申請 內政部補助者 (請打 V)
計畫主責人							
社 工 員							
生活輔導員							
其 他							

【表 4】

住民申請服務表

住 民 資 料	姓 名			出 生 年 月 日			_____歲
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		國民身分證統一編號			
	聯 絡 電 話			其 他 聯 絡 方 式			
	障 礙 類 別 等 級			鑑 定 日 期			
	戶籍所在地：	縣	鄉鎮	里	街		
		_____市	_____市區	_____村	_____鄰	_____路	
		_____段	_____巷	_____弄	_____號	_____樓之_____	
	現在住所：	縣	鄉鎮	里	街		
		_____市	_____市區	_____村	_____鄰	_____路	
		_____段	_____巷	_____弄	_____號	_____樓之_____	
住 民 學 歷	住 民 學 歷	畢業日期	學校		科系		
資 料	目前居住情形：	<input type="checkbox"/> 與家人同住，房屋性質 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 租屋，_____元/月 <input type="checkbox"/> 醫療院所，機構名稱 _____，_____元/月 <input type="checkbox"/> 教養機構，機構名稱 _____，_____元/月 <input type="checkbox"/> 其他 _____，_____元/月					
	目前日間服務情況：	<input type="checkbox"/> 社區就業，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 庇護性就業，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 職業訓練，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 日間照顧，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 其他 _____。					
	其他需要：	1. 住民在行動（位移）上是否需要協助？ <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 2. 住民是否有特殊醫療照護？ <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 _____ 3. 住民是否發生危害自己或他人的行為？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 _____ 4. 若需要每週接送，家人是否可以配合？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 5. 若需要繳納部分費用，家人是否願意支付？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是					
曾 使 用 服 務 之 單 位	起 / 迄	機構名稱		離開 / 轉換原因			
家 屬 或 委 託 人	姓 名			出 生 年 月 日			
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		國民身分證統一編號			
	聯 絡 電 話			其 他 聯 絡 方 式			
	戶籍所在地：	縣	鄉鎮	里	街		
		_____市	_____市區	_____村	_____鄰	_____路	
	_____段	_____巷	_____弄	_____號	_____樓之_____		

【表 5】

居民需求支持密度評量

一、評量工具及申請補助基準：

評量工具 A：以六個服務項目評估住民所須支持密度。(使用本評量工具時，須為每位住民個別填列一份評量表，併計畫書送核。)

個別住民需求支持密度評量表 (每位住民須分別評估填列√)

支持密度 提供服務項目	頻 率				方 式			
	至少每天一次 /每次所需時 間達 4 小時以 上 (高)	至少每天一次/ 每次所需時間 2-4 小時 (中)	每週不超過四 次/每次所需時 間在 2 小時以內 (低)	每週不超過二 次/每次所需 時間在 2 小時 以內 (少)	完全 身體 協助	部分 身體 協助	口頭 或手 勢	督導 即可
一、健康協助								
1. 維持適當體適能 (安排住民進行 適切/規律運動)								
2. 維持心理健康 (住民情緒壓力 的關懷與疏導)								
3. 維持身體健康								
4. 就醫								
5. 用藥								
6. 使用輔具/復健 服務								
7. 其他								
二、社會支持								
1. 個人衛生								
2. 衣著照應								
3. 家事處理								
4. 家務管理								
5. 飲食照應與烹煮								
6. 日常金錢支出 (零用金、伙 食、家庭開銷、 收支平衡、儲蓄)								
7. 居住安全(緊急 情況應變)								
8. 計劃生活作息								
9. 人際互動								
10. 其他								
三、休閒與社區參與								
1. 社區購物								
2. 使用社區設施與 設備								
3. 參與社區休閒娛 樂及社團活動								
4. 個人嗜好								
5. 行動能力								
6. 其他								

四、交通服務 (包含參與休閒活動、日間/就業之交通服務)									
五、日間服務連結									
1. 連結日間服務資源									
2. 穩定就業									
3. 參與日間機構作業活動/課程									
4. 其他									
六、家人關係									
1. 家長探訪/來訪									
2. 家人關係處理									
3. 家庭支持(經濟支持、福利資訊提供與協助)									
4. 親職教育									
5. 其他									

(評量工具 A) 申請基準

單位：新臺幣元

需求 經費 服務 項目	單位	支持密度			
		高	中	低	少
		至少每天一次/每次 所需時間達 4 小時以 上	至少每天一次/每次 所需時間 2-4 小時	每週不超過四次/每 次所需時間在 2 小時 以內	每週不超過二次/每 次所需時間在 2 小 時以內
健康協助	人/月	\$2,200	\$1,900	\$1,400	\$1,200
社會支持	人/月	\$2,500	\$2,200	\$1,700	\$1,500
休閒與社區 參與	人/月	\$1,700	\$1,400	\$900	\$700
交通服務	人/月	\$700	\$600	\$300	\$200
日間資源 連結	人/月	\$600			
家人關係	人/月	\$500			
需求經費	人/月	\$8,200	\$7,200	\$5,400	\$4,700

評量工具 B：以 SIS 支持強度量表評估住民所須支持密度。(使用本評量工具時，須另行檢附每位住民支持強度量表 (SIS) 計分表與側面圖影本併計畫書送核。)

住民支持強度計分彙整表

支持密度	高	中	低	少
支持需求等級	等級IV	等級III	等級II	等級I
SIS 支持需求指數分數落點	97 分以上	85-96 分	72-84 分	1-71 分
住民一				
住民二				
住民三				
住民四				
住民五				
住民六				

備註：Supports Intensity Scale(簡稱 SIS)支持強度量表，係由美國智能障礙協會 (AAMR) 出版，主要係用以評量智能障礙者在社區生活全面性之需求。

(評量工具 B) 申請基準

SIS 支持強度量表	SIS 支持需求指數分數落點	97 分以上	85-96 分	72-84 分	1-71 分
	需求經費	\$8,200	\$7,200	\$5,400	\$4,700

二、服務費補助標準及核算說明：

內政部最高補助額度	等級/指數落點	高/97 分以上	中/85-96 分	低/72-84 分	少/1-71 分
	人/月	\$6,400 (以四個支持等級平均值為最高補助額)			
說明	<ol style="list-style-type: none"> 申請單位須選擇評量工具 A 或 B 進行每位住民支持密度評量。 內政部補助本計畫所須專業服務費，依實際服務住民人數核算，每人每月平均最高補助新臺幣 6,400 元，另補助每居住單位每月大夜生活協助經費每單位新臺幣 7,200 元。服務費補助款限用於支付本計畫規定專業服務人員薪資。 申請單位申請專業服務費時，應先參照上開評量工具評估住民支持密度後，依專業服務費申請表格式，填列申請補助經費。 				

【表 6】

內政部補助成年心智障礙者社區居住與生活服務計畫專業服務費申請表					
單位：新臺幣元					
住民姓名	服務費每月 申請金額	申請補助 月數	申請金額	內政部核定 金額	備註
小計			(a)		
大夜生活協助經 費（夜間值班） （以每一居住單 位計算）			(b)		
申請經費合計 (a) + (b)					
所在地主管機關 初核 (請核章)					
內政部審核					

附件十二

手語翻譯服務分類標準表

類別	服 務 類 型	翻 譯 員 遴 聘 資 格	服 務 費 用
甲	<p>複雜、非單純性之協助</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聽語障團體之職訓相關課程 2. 重大政策會議 3. 勞資爭議 4. 政見發表會 5. 警政、司法事務(非涉刑責之交通事件除外) 6. 醫療 7. 研討會 8. 其他 	<p>有「手語翻譯」技術士證或手語翻譯員資格證明及領有手語翻譯員資格證明(合同等級)後翻譯服務滿二百小時以上</p> <p>※前項所稱同等級,指曾擔任手語翻譯員鑑定命題委員暨評審委員者</p>	<p>外聘每小時新臺幣一千五百元,內聘每小時新臺幣七百五十元。</p>
乙	<p>一般性之會議、活動、座談會、課程、解說導覽</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般職訓及非聽障專班職訓課程 2. 職場輔導(職前訓練、公司內部會議)、工作訓練 3. 對外公開不收費之活動及會議 4. 涉及技術操作及測驗等較複雜之人事徵選面試 5. 臨時性必要或其上級主管機關主辦之在職訓練及研討 6. 一般活動(晚會)舞台翻譯 7. 非涉刑責之交通事件 8. 其他 	<p>符合以下條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手語翻譯專業訓練滿二百小時及翻譯服務滿二百小時 2. 翻譯服務滿四百小時 3. 有「手語翻譯」技術士證或手語翻譯員資格證明及領有手語翻譯員資格證明(合同等級)後翻譯服務未滿二百小時 	<p>外聘每小時新臺幣一千元,內聘每小時新臺幣五百元。</p>
丙	<p>簡易溝通,如臨櫃服務、諮詢、溝通協調</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 簡易面談之工作徵選面試 2. 一般簡易臨櫃(含廣場型、攤位服務型) 3. 其他 	<p>符合以下條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手語翻譯專業訓練滿二百小時及翻譯服務滿一百小時 2. 翻譯服務滿二百小時 	<p>外聘每小時新臺幣五百元,內聘每小時新臺幣二百五十元。</p>

附件十四

身心障礙者家庭關懷訪視/外展服務評估表

身心障礙者姓名：_____ 性別：_____ 年齡：_____ 排行：_____

案家通訊住址：_____ 聯絡電話：_____

訪視人員：_____ 服務單位：_____ 訪視日期：____年____月____日

個案狀況	健康情形	<input type="checkbox"/> 1. 臥床 <input type="checkbox"/> 2. 使用輔具 <input type="checkbox"/> 3. 行動不便，但未使用輔具 <input type="checkbox"/> 4. 健康 <input type="checkbox"/> 5. 其他		
	婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 1. 已婚 <input type="checkbox"/> 2. 未婚 <input type="checkbox"/> 3. 離婚 <input type="checkbox"/> 4. 鰥寡 <input type="checkbox"/> 5. 分居 <input type="checkbox"/> 6. 其他 _____		
	工作狀況	<input type="checkbox"/> 1. 是否有工作？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 2. 是否有工作經驗？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3. 是否有特殊專長？ <input type="checkbox"/> 是（請列舉_____） <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4. 是否受過相關職業訓練？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
案家基本資料	家庭成員 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 母親 <input type="checkbox"/> 2. 父親 <input type="checkbox"/> 3. 祖母 <input type="checkbox"/> 4. 祖父 <input type="checkbox"/> 5. 兄____位弟____位 <input type="checkbox"/> 6. 姊____位妹____位 <input type="checkbox"/> 7. 其他_____		
	經濟狀況	<input type="checkbox"/> 1. 低收入戶 <input type="checkbox"/> 2. 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 3. 一般戶 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____		
	主要經濟來源	<input type="checkbox"/> 1. 工作收入 <input type="checkbox"/> 2. 儲蓄利息投資 <input type="checkbox"/> 3. 政府救助或津貼 <input type="checkbox"/> 4. 社會或親友救助 <input type="checkbox"/> 5. 子女奉養 <input type="checkbox"/> 6. 退休金 <input type="checkbox"/> 7. 其他_____		
	有收入者 (可複選)	(本項家庭成員中無人工作收入者免填) <input type="checkbox"/> 1. 母親 <input type="checkbox"/> 2. 父親 <input type="checkbox"/> 3. 祖母 <input type="checkbox"/> 4. 祖父 <input type="checkbox"/> 5. 兄弟姊妹 <input type="checkbox"/> 6. 其他_____		
	住所性質	<input type="checkbox"/> 1. 自宅 <input type="checkbox"/> 2. 租屋 <input type="checkbox"/> 3. 借住 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____		
	常用語言	<input type="checkbox"/> 1. 國語 <input type="checkbox"/> 2. 台語 <input type="checkbox"/> 3. 客家語 <input type="checkbox"/> 4. 原住民語 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____		
	家庭氣氛	<input type="checkbox"/> 1. 和諧 <input type="checkbox"/> 2. 普通 <input type="checkbox"/> 3. 衝突 <input type="checkbox"/> 4. 冷漠疏離 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____		
	家庭環境	<input type="checkbox"/> 1. 乾淨 <input type="checkbox"/> 2. 尚可 <input type="checkbox"/> 3. 髒亂 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____		
主要照顧者(不需家人照顧者免填)	身份	<input type="checkbox"/> 1. 父母親 <input type="checkbox"/> 2. (外)祖父母 <input type="checkbox"/> 3. 兄弟姐妹 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____	年齡	歲
	對身心障礙者的看法	<input type="checkbox"/> 1. 否認 <input type="checkbox"/> 2. 內疚 <input type="checkbox"/> 3. 憤怒 <input type="checkbox"/> 4. 無可奈何 <input type="checkbox"/> 5. 接納 <input type="checkbox"/> 6. 積極求助 <input type="checkbox"/> 7. 其他_____		
	解決問題的態度	<input type="checkbox"/> 1. 過度投入 <input type="checkbox"/> 2. 適當配合 <input type="checkbox"/> 3. 被動接受 <input type="checkbox"/> 4. 未採取任何措施 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____		
案家需求評估	有需求項目請打勾(可複選)，無需服務者免填： <input type="checkbox"/> 1. 醫療服務 <input type="checkbox"/> 2. 心理諮商 <input type="checkbox"/> 3. 就學(含課後輔導) <input type="checkbox"/> 4. 就業 <input type="checkbox"/> 5. 居家服務(家務助理或身體照顧服務等) <input type="checkbox"/> 6. 就養服務(機構安置) <input type="checkbox"/> 7. 經濟補助 <input type="checkbox"/> 8. 日間照顧 <input type="checkbox"/> 9. 臨短托或喘息服務 <input type="checkbox"/> 10. 資訊提供 <input type="checkbox"/> 11. 社會支持(需定期關懷訪視) <input type="checkbox"/> 12. 電話問安 <input type="checkbox"/> 13. 送餐服務 <input type="checkbox"/> 14. 交通服務 <input type="checkbox"/> 15. 居家環境改善 <input type="checkbox"/> 16. 親職教育 <input type="checkbox"/> 17. 復健服務(含協助輔具申請) <input type="checkbox"/> 其他：_____			
訪視者建議事項	<input type="checkbox"/> 轉介協會協助前項需求之資源連結 <input type="checkbox"/> 定期關懷訪視 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請概述)			

附件十五

身心障礙者家庭關懷訪視/外展服務紀錄表

日期	身心障礙者 姓名	訪視對象	服務摘要	待處理事項
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主要照顧者： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		

訪視或社工人員姓名：

附件十八

(計畫名稱)
專業(職、案)服務費用印領清冊

單位：新臺幣元

社工員或 社工督導 姓名	出生年月日	國民身分證 統一編號	學經歷	證照	服務 期間	補助 金額	支領人員 簽章處
總計補助金額：新臺幣						元	

備註：請檢附學經歷及相關證照影本乙份。

附件二十一

(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					
<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	

附件二十三

(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			
					<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。

附件二十五

講師鐘點費補助標準表

單位：新臺幣元

學經歷	講師鐘點費
1. 碩士以上	外聘最高每小時一千六百元，內聘折半支給
2. 大專以上	外聘最高每小時一千四百元，內聘折半支給
3. 高中職以下(含高中職)	外聘最高每小時一千二百元，內聘折半支給
4. 相關團體專業領域服務十年以上	外聘最高每小時一千六百元，內聘折半支給
5. 相關團體專業領域服務六年以上，未滿十年	外聘最高每小時一千四百元，內聘折半支給
6. 相關團體專業領域服務二年以上，未滿六年	外聘最高每小時一千二百元，內聘折半支給
連續三個月課程	外聘最高每小時一千元，內聘折半支給

備註：

1. 應於申請資料中載明講師學（經）歷，如未載明講師學經歷之申請案，得視計畫內容酌減補助金額。
2. 團體專業領域服務認定含團體理（董）監事、工作人員等。
3. 於申請單位任專職並領有薪給者以內聘計。
4. 講師鐘點費應考量實際個案情形予以核給。
5. 單位：新臺幣。

附件二十七

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
桃園縣	復興鄉			復興鄉
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、鳳林鄉、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	鳳林鄉、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	台東市、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		金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、烏坵
連江縣		南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉		北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

- ◎ 偏遠地區定義(內政部):人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉鎮市;或距離直轄市、縣市政府所在地七點五公里以上之離島,計六十五鄉鎮。
- ◎ 此表參照行政院衛生署照護處界定山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準辦理。
- ◎ 依據 99 年 7 月 13 日衛署照字 0992861898 號函示,花蓮縣豐濱鄉係屬平地原住民地區,符合偏遠地區之定義。

附件二十八

照顧服務員投保勞保、健保、職災保險及提撥勞退準備金分擔金額一覽表
 (本表係縣市政府年度整合計畫經費計算範例，實際補助經費依照服務員月投保薪資(金額)覈實補助)

薪資月額 (元)	月投保金額 (元)	總計金額 (月/元/人)	單位分擔 20% (月/元/人)	政府補助 80% (月/元/人)
11,100 以下	11,100	2,169	434	1,735
11,101-17,280	13,500	2,441	488	1,953
17,281-19,999	18,300	3,039	608	2,431
20,000-24,999	21,900	3,636	727	2,909
25,000-29,999	27,600	4,582	916	3,666
30,000-34,999	33,300	5,529	1,106	4,423
35,000-39,999	38,200	6,342	1,268	5,074
40,000 元以上	42,000	6,974	1,395	5,579

備註：

- 一、本表所定之薪資月額級距，係以行政院勞工委員會 99 年「居家服務照顧服務員勞動條件概況調查」所定級距分級。
- 二、依「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」、「全民健康保險投保金額分級表」、「勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表」及「勞工保險條例」等相關規定，服務提供單位為其所屬照顧服務員投保勞工保險、全民健康保險、職業災害保險及提撥勞退準備金所需分擔比例如下：
 - (一) 勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費：照顧服務員 20%、服務單位 70%。
 - (二) 全民健康保險費：照顧服務員 30%、服務單位 60%。
 - (三) 勞工保險職業災害保險費：服務單位 100%。
 - (四) 勞工退休金月提繳費用：照顧服務員 6%、服務單位 6%。

接受內政部補助辦理 CEDAW 推廣工作成果報告表

辦理單位		主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱		計畫編號	
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	預定參加(服務)人數		
	實際參加(服務)人數	男_____名、女_____名 (政府部門_____名、民間單位_____名)	
活動內容	【含場次、時間、內容及對象】		
效益評估	【摘要提列：1、受益對象滿意度；2、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群；3、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)】		
1 課程表及講師名冊。(必備) <input type="checkbox"/> 2 活動手冊等印刷品。 <input type="checkbox"/> 3 參加人員意見調查結果分析。 <input type="checkbox"/> 4 其他。(自行選備)			

備註：接受本部補助經費辦理 CEDAW 推廣工作計畫，受補助團體應填具本成果報告表送部，如係層轉案件，直轄市/縣(市)政府應於報部辦理核銷結案時，檢附本成果報告表及其他應附文件。