目錄

【雲林縣社區業務工作手冊】

壹、 前言 1

貳、 內政部推展社會福利補助相關事項 2

一、內政部推展社會福利補助作業要點(各項提案計畫將標示重點) 2

二、內政部補助申請注意事項 14

參、 內政部99年度推展社會福利補助經費申請補助項目 16

一、內政部補助申請項目簡表 16

二、內政部99年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準 27

肆、 如何撰寫計畫書 81

一、基本格式 81

二、計畫書填填看 82

三、內政部申請案活動計畫書範本 87

伍、 掌握社區資源 111

一、中央各部會及雲林縣政府各局處計畫補助項目 111

二、雲林縣政府社區營造計畫對應單位與責任分工 113

陸、 雲林縣政府各局處單位聯絡窗口 117

附錄

附件一：補助計畫申請表 118

附件二：申請補助計畫書 121

附件三：補助計畫變更申請表 122

附件四：補助計畫經費保留申請表 124

附件五：經費支出憑證簿 125

附件六：經費支出明細表 127

附件七：執行概況考核表 128

附件八：接受雲林縣政府社會福利補助辦理社區發展活動成果報告表 130

附件九：單親家庭子女課業輔導個案出席紀錄表 133

附件十：辦理單親家庭個案管理個案輔導費用印領清冊 135

附件十一：單親家庭個案管理年度成果報告參考格式 136

附件十二：縣市政府督導評估單親家庭個案管理服務報告 138

附件十三：辦理單親家庭個案管理外聘督導費用印領清冊 140

附件十四：辦理單親家庭律師諮詢費用印領清冊 141

附件十五：學員上課出席紀錄表 142

附件十六：辦理社區照顧關懷據點申請補助計畫書（格式） 143

附件十七：直轄市、縣（市）政府對民間團體申請補助辦理建立社區照顧關懷據點實施計畫審查表 144

附件十八：申請身心障礙者教養機構服務費補助員額表 145

附件十九：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) 146

附件二十：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） 147

附件二十一：手語翻譯服務分類標準表. 157

附件二十二：導盲志工服務工作記錄 158

附件二十三：身心障礙者家庭關懷訪視評估表 159

附件二十四：身心障礙者家庭關懷訪視服務記錄表 161

附件二十五：延長安置費用清冊 162

附件二十六：專業（職、案）服務費用印領清冊 163

附件二十七：個別／團體心理輔導、社會暨心理評估與處遇、諮商及治療費用印領清冊 164

附件二十八：臨時酬勞費用印領清冊 165

附件二十九：督導鐘點費用印領清冊 166

附件三十：律師諮詢費用印領清冊 167

附件三十一：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 168

附件三十二：被害人通譯服務費用印領清冊 169

附件三十三：講師鐘點費補助標準表 170

附件三十四：講師費印領清冊 171

附件三十五：辦理實驗型加害人處遇計畫方案個案外展專業人員到宅評估志工諮詢或關懷服務費用清冊 172

附件三十六：山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表 173

**誌謝**

特別感謝 南投縣政府社會處社工員 呂建蒼先生提供社區會務、業務相關資料及南投縣政府社區對社區經營方面的相關經驗。

* 1. 前言

社區業務的推動，將協助社區組織的活化與正常運作，同時能滿足社區居民在生活上的需求與環境的提升；主要在社區組織與社會福利工作的推動上，為社區居民切身的需求，慢慢的延續到與社區環境景觀、社區教育、社區人文、社區產業等面向，都能透過社區業務的執行獲得改善。

本手冊首要將社區社會福利工作相關作業要點編列進來，主要即希望使用手冊的民眾們，可以對現行政府推動社會福利工作的項目與內容，有充分的認識與了解，接著亦針對提案計畫書撰寫的格式與內容，進行簡要的教學；最後，提供現行中央政府及縣政府各部會與各局處對於社區方面的計畫補助之項目，以及雲林縣政府各局處業務聯繫對口單位編列進手冊，提供給民眾一個連絡的管道，期待能協助各項社區業務的順利推展。

* 1. 內政部推展社會福利補助相關事項

一、內政部推展社會福利補助作業要點(各項提案計畫將標示重點)

中華民國87年06月30日台(87)內社字第8782668號函頒

中華民國88年06月30日台(88)內社字第8889928號函修正

中華民國89年12月30日台(89)內社字第8971244號令修正

中華民國90年12月04日台(90)內社字第9078008號令修正

中華民國91年12月19日台內社字第0910064770號令修正

中華民國92年12月24日台內社字第0920071907號令修正

中華民國93年12月28日台內社字第0930109813號令修正

中華民國94年11月09日台內社字第0940063016號令修正

中華民國94年12月21日台內社字第0940063444號令修正

中華民國95年 05月02日台內社字第0950067011號令修正

中華民國95年12月19日台內社字第0950191018號令修正

中華民國96年05月09日內授中社字第0960715803號令修正

中華民國96年12月27日台內社字第0960202059號令修正

中華民國97年12月16日台內社字第0970195891號令修正

中華民國98年07月06日內授中社字第0980715853號令修正

中華民國98年12月17日台內社字第0980228161號令修正

|  |  |
| --- | --- |
| 一、目的 | 協助各級政府與結合民間力量推展各項社會福利，提昇社會福利品質及水準。 |
| 二、補助對象及項目 | (一)一般性補助：依申請補助項目及基準規定各該補助項目之補助對象及項目為限。  (二)政策性補助：由內政部（以下簡稱本部）依政策需要另定之。 |
| 三、補助標準 | (一)一般性補助：依本部預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。  (二)政策性補助：視預算額度，由本部依政策需要核定。  (三)申請計畫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（不含社會福利機構對院民（童）之相關收費）等。 |
| 四、申請時間 | 申請補助案件採事前審核原則，申請單位應依下列規定提出申請：  (一)全年度持續執行之一般性案件，應依年度計畫，於年度開始前二個月內提出申請。  (二)其他一般性案件，於當年度一月、三月、六月、九月提出申請為原則。但申請資本支出經費補助新（改、增）建案，應於年度開始前三個月及當年度之三月底前提出為原則。  (三)政策性案件得隨時提出申請。 |
| 五、申請程序 | (一)申請單位為直轄市政府社會局及所屬機構或縣（市）政府及所屬機構者，由直轄市政府社會局或縣（市）政府報本部核辦。  (二)直轄市或縣（市）立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣（市）政府提出申請，經審核符合規定者，函送本部核辦。  (三)申請單位為本部委託辦理業務之機關（構）者，向本部提出申請。  (四)全國性、省級立案之民間單位及受本部委託辦理業務之各級立案民間單位，向本部提出申請。但申請地方性活動之補助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。  (五)直轄市政府社會局或縣（市）政府函送補助案件時，應依婦女、老人、身心障礙者、社區發展、志願服務、社會工作、家庭暴力及性侵害防治、社會役、社會救助等項，分別填具申請彙整表，連同申請單位應備文件函送本部。但經本部預先統籌分配之案件，不在此限。 |
| 六、申請單位應備文件 | (一)申請表（格式如附件一）。  (二)申請補助計畫書（格式如附件二）。  1.申請一般業務補助，內容應包括目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。  2.申請補助建造（指新建、改建、增建，以下同）或修繕、購置建物，內容應包括目的、主（協）辦單位、需求評估（含轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。）、工程實施進度、營運計畫、人員配置、具體回饋計畫或措施（含地方政府轉介之照顧服務對象）、經費概算（應包含營繕工程每平方公尺成本單價）、經費來源、公共安全計畫或公共安全改善計畫等項。  3.前二目經費概算，內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額（註明為資本支出或經常支出）及備註（註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料）等項。  (三)依規定應編列自籌款案件，應附自籌款證明（如主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等）；申請建造建物補助者，初、複審階段，得以其建地之土地公告現值折算為自籌款，審查同意補助，於工程發包後，應將自籌款(工程決標金額扣除本部應補助金額，決標金額七成低於原補助金額，本部補助金額以決標金額七成計)存入直轄市、縣（市）政府所設專戶。自籌款非經工程發包完成後不得支用。  (四)其他視個案需要之文件。  1.申請補助新建、改建或增建建物者，除土地登記謄本及地籍圖謄本得以電腦查詢者免附外，應檢附下列文件：  (1)建物基地位置圖。  (2)最近三個月核發之土地登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部），並檢附切結書敘明於核定後三十日內，除新建之建物外，申請單位應將土地或土地及建物設定第一順位抵押權予本部；另新建、改建或增建之建物於建造完成，並辦竣建物所有權第一次登記或標示變更登記後三十日內，申請單位應再將建物增加擔保設定抵押權予本部。（如為購置應符合社會福利機構設置標準之規定）  (3)最近三個月核發之地籍圖謄本。  (4)土地權利證明文件（以自有土地為限。尚未取得土地所有權者，應檢附接受補助即移轉土地所有權於法人之切結書。但九十年度前經奉准撥用公有土地或經本部、直轄市政府社會局或縣（市）政府核准租用國營事業土地籌設社會福利機構者不在此限。），為非都市土地涉及變更編定者，應同時檢附奉准變更編定之證明文件。  (5)土地位於都市計畫範圍內者，應附都市計畫土地分區使用證明。  (6)建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖。  (7)工程造價概算。  (8)建物所有權狀及使用執照影本（新建者免附）。  (9)屬山坡地者，應依建築技術規則建築設計施工篇第十三章第二百六十二條等規定，查明非屬不得開發建築之地區，並提出相關資料。  2.申請補助修繕建物者，應檢附下列文件：  (1)土地及建物所有權狀影本。  (2)修繕工程書圖及工程概算。  (3)合法房屋證明或原核發使用執照影本。  3.申請補助改建、增建或修繕建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。  4.社會福利機構申請補助經費，均應檢附公共安全檢查合格證明、投保公共意外責任險、最近三個月核發之土地及建物登記(簿)謄本（但土地及建物登記(簿)謄本得以電腦查詢者，免附，應註明查詢時間及結果）等文件。  5.申請補助購置建物者，應檢附建物位置圖、土地、建物所有權狀、土地分區使用證明及使用執照影本。  6.申請補助建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元，應檢送專家學者諮詢、規劃之會議資料，申請補助計畫書並應於封面以文字標明：本案同意確依行政院核定之生態城市綠建築推動方案辦理，於申請建造執照前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章並報本部備查。  7.申請單位如其主管機關非社政機關者，應檢附目的事業主管機關同意申請之證明文件。  8.民間單位申請補助案件均應檢附章程、立案證書、負責人當選證書影本（無負責人當選證書者，免附），如申請單位為法人應加附法人登記證書影本。  9.如係接受政府機關委託辦理業務者，應附委託契約書。  10.提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。  11.申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。  12.申請專業服務費與機構服務費之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受雇者辦理勞、健保或提撥勞退準備金，並於申請時檢附最近二個月內相關證明文件。 |
| 七、審查作業 | (一)直轄市政府社會局及縣（市）政府應確實審查申請補助計畫，並擬具審核意見，其重點如下：  1.依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。  2.依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。  3.符合申請補助項目及基準規定。  4.該申請單位所應附文件符合規定。  5.無重複申請補助情事。  6.以前年度無尚未核銷案件。  7.申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。（非屬主管之團體，應檢附函詢該團體主管機關意見之公文影本）  8.申請補助資本支出之申請單位應註明房屋及土地是否屬租（借）用者。  9.申請補助計畫未符前八目規定之一者，不得函報本部。但未符第六目者，經直轄市政府社會局、縣（市）政府審查有正當理由者，不在此限。  10.申請補助新建、改建或增建社會福利機構者，直轄市政府社會局或縣（市）政府應召開審查會議，檢附會議紀錄、評估意見書及審查意見表併申請表報部。內容包括轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等配合條件之適當性，及經費概算之合理性。  (二)本部：  1.申請金額未達新臺幣五百萬元之補助案件，由社會司、家庭暴力及性侵害防治委員會（以下簡稱初審單位），依本要點有關規定審核簽辦，必要時得派員會同主管機關實地勘察。  2.申請金額逾新臺幣五百萬元，未達新臺幣一千萬元之補助案件，除經常門有共同明確補助標準之案件外，由初審單位召開初審會議審查，必要時得派員會同主管機關實地勘察。  3.申請金額逾新臺幣一千萬元之補助案件，除經常門有共同明確補助標準之案件外，由初審單位初核，應派員會同主管機關實地勘察，並依下列方式辦理：  (1)初審：  由社會司司長、副司長、專門委員、主辦科長及承辦人共同組成。並以社會司長為召集人，擬具審核意見並簽章。  由家庭暴力及性侵害防治委員會執行秘書、副執行秘書、主辦組長及承辦人共同組成。並以家庭暴力及性侵害防治委員會執行秘書為召集人，擬具審核意見並簽章。  (2)複審：由督導業務之常務次長、主任秘書、會計長、社會司司長或家庭暴力及性侵害防治委員會執行秘書、政風處長及部長指定之人員擔任，並以常務次長為召集人，擬具審核意見並簽章。  (三)複審小組之審核意見，初審單位應據以陳請核定。  (四)建造或購置建物案件，初、複審期間如有必要，得邀請營建署或消防署派員列席，並將其陳述意見記明。  (五)不符本要點規定，而不予補助者，應敘明具體事由，並通知主管機關或申請單位；其情形得補正者，應一次敘明其具體補正事項。  (六)初審單位於複審時應檢附申請之全部文件，不得遺漏。  (七)申請金額逾新臺幣一千萬元之補助案件應由複審小組實地會勘審查，並得邀請直轄市政府社會局、縣（市）政府或申請單位說明。  (八)營繕工程之建造費其補助數額之計算，以申請案之建造成本單價與中央政府總預算編製作業手冊所定之單價比，採孰低方式辦理。  (九)申請營繕工程之補助案件，其自籌款顯不足以支應全案建築經費者，本部得請其增提自籌款證明，以利建築之完成。  (十)租（借）用房屋或土地者，資本支出補助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。但接受直轄市、縣（市）政府補助或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補助項目及基準貳、老人福利之規定辦理。身心障礙福利機構租（借）用房屋或土地者，其資本支出補助金額依補助項目及基準參、身心障礙福利之規定辦理。  (十一)補助財團法人附設社會福利機構新（增、改）建、購置房舍、開辦設施設備，應以財團法人為申請及補助對象，如補助新建、改（增）建或購置房舍，其產權應登記為財團法人所有，並由該法人切結利用該補助經費所興建之設施設備，應專供附設之社會福利機構使用。  (十二)老人福利機構或身心障礙福利機構以其房屋、土地設定抵押權，且本部非為抵押權人者，本部不予補助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本部得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：  1.財務狀況健全，經本部最近一次機構評鑑成績獲評甲等以上者。  2.依貸款還款計畫，可於五年內全數清償貸款，並先報經本部備查者。  老人福利機構或身心障礙福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本部不予補助資本支出；租金如經查明有不合理情形者，本部不予補助服務費及資本支出。  (十三)已獲補助建造或購置建物之受補助單位，在尚未依規定完成綠建築標章並報本部備查前，本部不再予以補助。 |
| 八、財務處理 | (一)依據核定計畫撥款：申請補助計畫經本部核定其計畫編號及補助金額、補助項目後，由本部填具內政部○○○年度推展社會福利申請補助計畫核定表，由核轉機關或逕向本部申請之機關（構）、民間單位填具領款收據，報本部撥款，本部據以建檔管理；請款時應註明專戶帳號，民間單位並註明統一編號。如於尚未完成土地所有權移轉登記為法人以前，獲准新建、改建或增建建物者，請於完成所有權移轉登記為法人後，再檢附土地所有權狀影本轉送本部撥款。核轉機關或逕向本部申請之機關（構）、民間單位得將領款收據併同申請補助計畫報本部，如核定金額較領款收據金額低時，按核定金額實付之。  1.領據應加蓋受補助單位圖記或印信與負責人、主辦會計、出納、經手人之職章，並加註受補助單位會址、統一編號、金融機構名稱、帳號及戶名，由本部撥款入帳。出納人員應由專人為之。  2.在直轄市立案或受直轄市委託辦理之民間單位，由直轄市政府社會局受款並核實轉撥。  3.在縣（市）立案或受縣（市）委託辦理之民間單位，由縣（市）政府受款並核實轉撥。  4.補助新（增、改）建工程經費逾新臺幣一千萬元之案件，受補助單位於完成發包後，應將自籌款（決標金額扣除本部應補助金額，決標金額七成如低於原補助金額，則本部補助金額以決標金額七成計）全數存入直轄市、縣（市）政府所設專戶保管；由直轄市、縣（市）政府依工程進度及合約分期撥付，避免受補助單位挪用自籌款；撥付時應按決標金額依受補助單位核銷應自籌經費比例及本部補助經費比例支付。直轄市、縣（市）政府應依上開規定辦理，違反者，應追究相關人員責任。  5.申請建造單位向直轄市政府社會局、縣（市）政府申請撥款時，應檢附建造執照影本。  6.補助新（增、改）建工程經費逾新臺幣一千萬元之案件，受補助單位應擬定工程進度表、工程進度管制表及經費分期表函報主管機關核定，主管機關於核定時應副知本部並據以控管經費。  (1)第一期款之撥付：受補助單位依據工程進度表、經費分期表檢附建造執照影本、合約書掣據向主管機關請撥。  (2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、支付經費憑證影本及工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。  7.跨年度之申請補助建造建物案件，本部得一次核定，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。  8.老人福利機構或身心障礙福利機構以其房屋、土地設定抵押權，且本部非為抵押權人者，補助經費須俟辦理完竣後檢附憑證掣據向主管機關請撥。  (二)設立專戶：  1.直轄市政府社會局、縣（市）政府及接受補助單位領款後，應存入專為辦理推展社會福利補助計畫而設立之專戶存款，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用，孳息應於每年一月、七月繳回，計畫執行完成時，賸餘經費（應註明經常門或資本門）、專戶孳息連同其他收入繳回本部辦理結案。民間單位如未設立專戶，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。  2.補助經費資本支出逾新臺幣一千萬元之案件，直轄市、縣（市）政府應為受補助單位所提之自籌款設立專戶，每一案件之自籌款應設立一專戶，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息歸屬受補助單位。  (三)補助款之執行：  1.接受本部補助之民間單位其辦理採購，如符合政府採購法所規定之適用情形時，應確實依政府採購法等有關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等，並採最低標決標。申請時應切結依上開規定辦理，如未依規定辦理應將已撥付補助款繳回。如受補助計畫未符合政府採購法規定之適用，仍應參照政府會計有關規定辦理採購事宜。負責辦理核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。  2.本部核定之補助案，如補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，申請單位辦理採購之招標案時，應將決標結果以書面通知各投標廠商，同時副知本部採購稽核小組（請影附開標紀錄及決標公告資料各乙份）；另上開採購之工程標案工程施工進度達百分之二十時，應填列工程施工進度表，彙報本部工程施工查核小組，以利本部工程施工查核小組辦理查核作業。  3.營繕工程於確定發包金額後，及其他各項補助經費實際執行後之賸餘款即應繳回；補助建造、購置建物或設施設備案件如跨越二個年度無正當理由尚未完成發包或採購作業，應即繳回補助款。  4.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，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間、進度及計畫總經費時，應詳述理由，層報本部核准後方得辦理；補助資本支出之社會福利機構如未經同意即逕予辦理變更者，停止補助一年。但新（改、增）建工程經本部審核符合下列情形者，不受停止補助一年之限制：  (1)依政府採購法有關規定辦理。  (2)不變更建物主要構造或位置。  (3)總樓地板面積有增減，單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之五，且總變更面積未逾總樓地板面積百分之三。  (4)總樓地板面積不變，內部空間位置調整，單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之十，且總變更面積未逾總樓地板面積百分之五。  (5)完工之建物已取得使用執照。  5.經本部核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，受補助單位應對計畫之變更進行可行性評估，並填報內政部○○年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（格式如附件三）。單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十，或設施設備項目經費變更未逾計畫總經費百分之十時，經核轉機關依申請表內容進行實質審查同意變更者，由本部會計處及社會司進行書面審查核准後，即得據以辦理變更作業，無須再送複審小組審議。經常性支出案件如係連續二年以上補助，應依計畫年度別分別執行並分年度登帳，核銷時則依計畫細項分別彙整之。  6.經常支出與資本支出經費不得相互流用。經常支出確有實際需要，受補助單位得於各該核定補助項目補助經費不超過百分之二十範圍內勻支。但屬專業服務費、機構服務費等定額補助項目及標準，不得勻支。  7.會計年度終了後，補助經費未發生債務或契約責任者應即停止使用，並即將經費繳回本部。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，請於年度終了後十日內填具內政部○○年度推展社會福利補助經費保留申請表（如附件四）並檢附證明文件，報經本部轉陳行政院核准保留者，得繼續執行；如未辦理保留即應繳回補助款。  8.補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比例之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。  (四)會計作業：  1.接受補助單位之會計作業，由本部、直轄市、縣（市）政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。  2.接受補助單位其辦理採購之監辦工作，由本部、直轄市、縣（市）政府依法令規定核處，其價款在查核金額以上者，以副本抄送本部備查。  3.申請單位於辦理建造補助案件核銷時，應檢附使用執照影本。  4.接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本部補助及接受補助單位之自籌部分，屬社會福利機構服務費，並應檢附金融機構簽收薪資入帳明細資料）、扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。  5.全國性、省級民間單位及受本部委託辦理業務之機關（構）、各級民間單位接受補助經費者，其支出憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理，並應於計畫執行完成十五日內，依核定計畫之年度、類別、計畫編號、並按經常支出與資本支出分別順序整理彙訂成冊，外加封面接受內政部社會福利補助經費支出憑證簿（格式如附件五）（如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額）及接受內政部社會福利補助經費執行概況考核表，報本部結案；其他接受補助單位其支出憑證簿（如附件五）及支出明細表（如附件六）逕送直轄市政府社會局、縣（市）政府。受補助單位辦理核銷時，並應檢附內政部社會福利經費帳目核銷資料檢查表、社會福利服務補助支出憑證自我檢查表，以加強核銷作業。  6.直轄市政府社會局、縣（市）政府層報或核轉之社會福利補助案件，於計畫執行完成後，其支出憑證及記帳憑證，由各受補助或核轉之直轄市、縣（市）政府審核、保管、備查。  7.接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本部審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本部。  8.接受補助單位對於本部定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充分配合辦理。  9.接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。  10.會計作業依相關法令及本要點規定辦理。 |
| 九、用途之變更 | 民間單位接受補助購置或建造之土地或建物，除特殊情形經本部同意外，於契約期間內不得變更為其他用途使用。 |
| 十、督導及考核 | (一)考核方式：  1.書面考核  (1)本部每半年一次，就執行中案件分別於一月及七月依福利別製作接受內政部社會福利補助經費執行概況考核表，函送接受補助之直轄市政府社會局、縣（市）政府，直轄市政府社會局、縣（市）政府應於三十日內填妥後函報本部。  (2)直轄市政府社會局、縣（市）政府所彙整接受補助之單位計畫已執行完成並就地審計核銷，應填報執行概況考核表，於核銷情形欄填寫已核銷，如有賸餘經費、其他收入應隨同繳回，由本部據以建檔結案。  (3)直接向本部申請補助案件之受補助單位，執行中之案件應於每年一月及七月填具執行概況考核表逕報本部，由本部社會司、家庭暴力及性侵害防治委員會會同會計處審核。  2.實地抽查  (1)直轄市政府社會局、縣（市）政府應隨時抽查其彙整補助案件之執行情形。  (2)本部對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。  (3)本部組成社會福利補助經費督導考核小組定期或不定期針對接受本部補助之各級地方政府、民間單位，以抽查方式考核其實際執行情形。  (4)督導考核小組編組由本部社會司、家庭暴力及性侵害防治委員會會同會計處指派業務相關人員組成；如有需要得另邀有關單位派員參加。  3.帳目稽查  定期委託會計師針對年度接受補助之各級地方政府、民間單位進行補助經費之帳目稽查工作。  (二)獎懲：  1.考核結果評定優良之公立機關（構），有功人員應予獎勵，執行不力者應予懲處。  2.考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，執行不力者查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。  3.受補助單位自籌款編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。  4.受補助單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。 |
| 十一、其他 | (一)申請補助項目及基準由本部另定之。  (二)民間單位接受補助新建、改建、增建或購置建物者，應與本部訂定二十年期契約；接受補助開辦設施設備經費逾新臺幣一千萬元者，應與本部訂定六年期契約。  (三)接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查。 |

二、內政部補助申請注意事項

**（一）申請送件時間：**

1.每年一、三、六、九月，分四季由本府統一彙整後呈轉。

2.請申請單位於一月三十日、三月廿日、六月廿日、九月廿日前備齊資料送達公所函轉本府辦理（請公所於五日內送達本府簽辦呈轉）。

3.依內政部補助要點規定，申請案件採事前審查原則，活動日期應預留公文函轉時間。（若計畫無誤，本府預計最遲於月底前送出）

4.為提早確認經費的核定俾利活動之辦理，請儘量於第一季提出申請（因第一季案件量多，計畫辦理日期請至少於二月中以後）。

**（二）社區申請應附文件：**

相關表格請使用本手冊所提供格式以免遺漏或錯誤。

以下資料一式四份，二份由公所函轉本府，一份公所留存，一份社區自存。

1.計畫書：A4紙張直式橫書。（免核章）

2.申請表：加蓋社區圖記及負責人印章，A4紙張直式橫書(請依內政部表格填寫，勿更改)。

3.自籌款證明（存款餘額證明）：

（1）自籌款額度資本門（設備）需達30％，經常門（活動支出）需達20％。

（2）需由金融機構開立最近二個月內之存款證明，或影印存摺影本。

4.立案證書影本（加蓋與正本相符及理事長印章）。

5.理事長當選證書影本（加蓋與正本相符及理事長印章）。

6.章程影本（加蓋與正本相符及理事長印章）。

8.經費概算中涉及講師鐘點費（裁判費）者應附講師名冊、課程表及報名表（A4直式橫書）。

9.申請單位為法人應加附法人登記證書影本（加蓋與正本相符及理事長印章）。

10.社區最近3年參加研習調查表。

**（三）依補助作業要點規定，有以下情形者不得呈轉：**

1.業務、會務、財務運作不正常者：未依規定召開理監事會議與會員大會及檢送相關會議紀錄及資料者一律退件。

2.不符合補助要點補助項目者：補助要點明確規定不予補助者

3.尚有未核銷案者。

4.重複申請補助者。

5.應附資料不齊全者。

6.未依規定程序提出申請者。

**（四）其他申請注意事項：**

1.申請表請於左上角蓋圖記，並於理事長姓名下方蓋理事長印章。

2.若計畫為年度單次活動，預定完成日期請儘量填列至××.12.31，以避免催核及執行延宕。

3.計畫內容概要應填列計畫書中之活動內容、課程內容或流程表，活動時間應含日期及時段。

4.計畫書及申請表中有關金額部分一律以阿拉伯數字書寫。

5.自籌款（存款餘額）證明（需為正本）、章程、立案證書、理事長當選證書提供一份即可。

6.聯絡人請填寫計畫實際撰寫人電話及手機，俾便聯絡及修正作業。

7.活動對象依福利別之參加對象明列：婦女福利-社區婦女。老人福利-年滿65歲以上長輩，社區發展-社區民眾，兒童福利-社區兒童，少年福利-社區少年，並註明預定參加人數。

8.講師應確實聘請具備該領域專長或資歷者，若與計畫原聘任講師不符者應於核銷時重新檢附講師名冊，學經歷不符者不予核銷。成長教育性計畫經費之使用應以講師鐘點費為主，與其他經費如印刷費（核銷時應檢附宣傳單張、手冊、海報等正本供核，避免提供電腦直接列印之樣張）印製、便當及場地費之分配應合理及合乎比例原則，核銷數量及單價金額。

**（五）內政部補助各項經費編列標準**

1.臨時酬勞費：每小時新臺幣九十五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(17,280元)。

2.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如下表)

10.撰稿費（中文）：最高標準依每千字新臺幣六百三十元計。

11.邀請專家學者出席費：最高標準為新臺幣二千元。

12.開會、講習除茶水及依規定供應飯盒外，不補助點心費、飲料費。

13.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。

14.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。

15.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、電腦及影印機耗材等項目，上列項目均需檢據核銷。

16.辦理各項會議及講習應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。

17.雜費：每案最高新臺幣六千元(含攝影、茶水、文具、郵資等)。

18.其他項目參照中央政府總預算編製作業手冊所定標準。

* 1. 內政部99年度推展社會福利補助經費申請補助項目

一、內政部補助申請項目簡表

| **社區發展** | | |
| --- | --- | --- |
| 補助項目 | 補助原則/限制 | 補助額度/項目/標準 |
| 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：限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。  (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，由鄉(鎮、市、區)公所整合社區發展協會推動，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）。  (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)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。  (7)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。 | 1.經本部邀請專家學者審核後，每案最高補助新臺幣150萬元。  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10％，第四年即不予補助。  3.各項目補助標準依本部各相關福利別補助項目及標準核給。 |
| **(二)**  社區人力資源培訓 | 1.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。 | 1.地方性研習，最高補助20萬元，直轄市、縣（市）每年以補助辦理一次為限。  2.補助項目：場地費、佈置費、器材租金、膳雜費、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)**  社區防災備災宣導 | 1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.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。 | 1.每鄉（鎮、市、區）最高補助新臺幣10萬元。  2.補助項目為講師鐘點費、膳雜費、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。 | 1.每社區最高補助新臺幣5萬元。  2.補助項目為學者專家出席費、交通費、差旅費、印刷費、雜支等。 |
| (五)  社區刊物 | 1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.補助原則：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。 | 1. 最高補助新臺幣7萬元 2. 每年至少應發行四期；項目為印刷費、撰稿費、排版費、編輯費。 |
| (六)  社區圖書室圖書 | 1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.補助原則：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。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。 | 1. 最高補助新臺幣7萬元 2. 限購圖書、雜誌。 3. 核銷時請附財產清冊。 |
| (七)  社區成長學習活動 | (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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。  (2)全國性、省級立案之民間單位申請地方性（單一直轄市、縣（市））活動之補助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。  (3)為鼓勵社區內公寓大廈居民能踴躍參與社區公共事務，計畫得保留一定比例之名額，予社區內之公寓大廈居民參加。  (4)辦理社區意識凝聚相關之團體成長知性講座、研討會、研習訓練或社區相關福利服務，得包括心理衛生講座與研習、反毒、拒毒宣導、愛滋病防治及感染者權益保障、節能減碳課程。  (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。 | 1. 每案最高補助新臺幣10萬元 2. 補助項目為場地費、佈置費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。 3. 民俗技藝團隊活動及社區成長學習活動經費，每單位全年度最高補助新臺幣20萬元。 |
| (八)  社區媽媽教室活動 | 1.補助對象：附設有社區媽媽教室之立案社區發展協會且有經(正)常性活動者。  2.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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府統籌彙整需求總數，填具彙整表，層報內政部。  3.已獲補助者二年內不得重複申請。  4.辦理知性講座、親職教育、研習訓練等婦女學習成長活動，並得包括愛滋病防治及感染者權益保障課程。。  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。 | 1. 每社區最高補助新臺幣10萬元。 2. 補助項目為講師鐘點費、場地費、佈置費、印刷費、膳雜費及雜支。 |
| (九)  民俗技藝團隊活動 | 1.補助對象：附設有技藝團隊之立案社區發展協會且有經（正）常性活動者。  2.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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。  3.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。 | 1.每案最高補助新臺幣8萬元。  2.補助項目為講師鐘點費、場地費、  佈置費、器材租金及雜支。  3.民俗技藝團隊活動及社區成長學習活動經費，每單位全年度最高補助新臺幣20萬元。 |

| **婦女福利** | | |
| --- | --- | --- |
| 補助項目 | 補助原則/限制 | 補助額度/項目/標準 |
| 婦女權益  與  婦女福利服務活動 | 1.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活動。  2.相關課程應具主題性，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、性別平等促進等，並得包括愛滋病防治課程。  3.旅遊（健行）、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質為主之活動不予補助。 | 1. 鄉（鎮、市、區）之活動最高補助新臺幣10萬元，直轄市、縣（市）之活動最高補助新臺幣20萬元，全國性活動最高補助新臺幣30萬元。 2. 補助講師鐘點費、邀請專家學者出席費、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、膳食費、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。 |
| 婦女學苑 | 1.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、婦女社區參與、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，並得包括愛滋病防治課程  2.另純屬休閒、體育、才藝等活動，不予補助。  3.每班課程達二十四小時以上，並持續三個月以上。  4.申請補助時需檢附課程表、學員上課出席紀錄表(格式參考附件十五)、講師名冊及招生報名表。 | 1.每案最高補助新臺幣二十萬元。  2.補助項目為講師鐘點費、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。 |
| 婦女及單親家長生活資訊教育訓練 | 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.資訊教育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(註明每班至少上課二十八小時、講師名冊及招生報名表－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）、學員上課出席紀錄表(格式參考附件十五)、師資簡歷。課程內容應包括資訊素養及安全課程。  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。 | 1. 每案最高補助新臺幣20萬元。 2. 補助項目為講師鐘點費、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。 |
| 單親家庭子女課後照顧服務 | 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.採集中照顧服務方式。  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、就讀學校及年級等)，申請單位註明不對外收費，核銷時需附內政部規定之單親家庭子女課後照顧服務個案出席紀錄表(如附件九)。  4.直轄市、縣（市）政府年度內層轉民間團體申請獲得本項補助案者，次年度一月底前應將辦理成果填寫附件十一之一送內政部。  5.申請補助餐費者，辦理課後照顧時間至少到下午七時，且參加教育部夜光天使計畫者不得重複申請本補助。 | 限辦理偏遠地區(山地鄉)、離島地區及直轄市、縣(市)主管機關認定需要加強課後照顧服務之地區。  每班至少照顧服務三人以上，每班每小時新臺幣100元至新臺幣350元補助照顧服務人員費(大專青年新臺幣100元至新臺幣200元，社團老師或社團遴聘老師新臺幣150元至新臺幣250元，小學老師或代理老師新臺幣250元至新臺幣350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）、教材費、餐費(每人每餐最高補助新臺幣50元，每案最高補助新臺幣2萬元)、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)。 |
| 單親家庭  福利服務活動 | 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.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  3.活動內容需具社會福利主題，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。 | 1.補助講師鐘點費、撰稿費、場地費、印刷費、邀請專家學者出席費、宣導費、器材租金、膳食費、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兒童托育人數比例原則申請之，每三名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。  2.鄉（鎮、市、區）活動最高補助新臺幣10萬元，直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣20萬元。 |
| 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 | 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。  **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、學員出席紀錄表(格式參考附件十五)及招生報名表。  **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、柬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。 | 1.鄉（鎮、市、區）之活動最高補助新臺幣10萬元；直轄市、縣（市）之活動最高補助新臺幣25萬元。  2.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。 |
| 外籍配偶支持性服務活動 | 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：**  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、研討、宣傳等。  **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。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。  (2)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。 | 1.支持性服務活動：直轄市、縣(市)活動最高補助新臺幣20萬元。補助講師鐘點費、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、膳食費、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10萬元），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100元，補助一或二人）。  (3)業務費：每月最高補助新臺幣1萬元，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、文宣印刷費等，以補助服務據點之經常性支出為主。 |

| **老人福利** | | |
| --- | --- | --- |
| 補助項目 | 補助原則/限制 | 補助額度/項目/標準 |
| 各項老人福利活動 | 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等為優先補助項目。 | 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15萬元。  2.社區型活動每案最高補助新臺幣5萬元。  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）、膳雜費、雜支。 |
| 長青學苑 | 1.提供老人學習成長之課程。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。 | 1.每班最高補助新臺幣6萬元，補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金。  2.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。 |
| 社區老人休閒活動設備 | 1.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。  2.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5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。  (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。 | 1.最高補助新臺幣10萬元。  2.補助項目為室內運動、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。）  3.每個團體（單位）每年度以一個案件為限，歷年累計達新臺幣40萬元時，不再補助。 |
| 老人福利教育訓練及宣導推廣工作 | 1.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）  2.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。 | 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）、膳雜費、雜支等。  2.每案最高補助新臺幣30萬元。  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。 |

| **兒童福利** | |
| --- | --- |
| 補助項目 | 補助原則/限制/項目/標準 |
| 安全權益宣導 | 兒童及少年安全權益宣導：  1.以辦理兒童安全日系列活動，或其他有關兒童、少年安全維護權益宣導等議題。  2.最高補助新臺幣30萬元，補助項目為宣導海報、宣導單張、宣導手冊、宣導短片、媒體、網路、影音光碟片宣導、講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、膳費及雜支。 |
| 兒童及少年福利相關活動 | 1.補助原則：  (1)每一全國性、省級團體或機構每年申請補助最高以新臺幣60萬元為限；每一縣(市)級團體或機構每年申請補助最高以新臺幣30萬元為限。  (2)活動內容須具兒童及少年福利主題。旅遊、觀摩、休閒、聚餐、烤肉、慶生、勸募活動、語文及才藝班性質為主之活動不予補助。  2.補助項目：  (1)兒童及少年福利講座：最高補助新臺幣10萬元，項目為講師鐘點費、翻譯費、同步翻譯費、印刷費(含材料費)、場地費、膳費及雜支。  (2)兒童及少年福利法規宣導：最高補助新臺幣30萬元，辦理研習、宣導短片、廣播、網路、光碟影片宣導等，項目為講師鐘點費、翻譯費、同步翻譯費、印刷費、交通費、製作費、播出費、場地費(含佈置費)、膳費及雜支。  (3)綜合性福利活動及宣導：最高補助新臺幣20萬元，項目為宣導(含媒體、網路、光碟影片等)或宣傳活動、育樂或成長性活動之講師鐘點費、宣導手冊、翻譯費、同步翻譯費、印刷費、場地費(含佈置費)、住宿費(最多三天二夜)、器材租金、交通費、膳費及雜支。 |
| 親職教育推廣 | 1.補助原則：以推廣父母學習正確及正向之子女管教方式，減少兒童虐待為宗旨，並以零體罰為終極目標。  2.補助項目及基準：  (1)宣導費：最高補助新臺幣30萬元，項目含宣導海報、宣導單張、宣導手冊、宣導短片、廣播、網路、光碟影片宣導等。  (2)研習訓練或宣導活動：最高補助新臺幣15萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、同步翻譯費、出席費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、交通費、住宿費(最多三天二夜)、膳費及雜支。  (3)父母或親子成長團體：最高補助新臺幣10萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、交通費、膳費及雜支。 |
| 兒童及少年人權 | 1.研習訓練或校園宣導：最高補助新臺幣30萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、同步翻譯費、出席費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、交通費、住宿費(最多三天二夜)、表演費、膳費及雜支(得以場次計)。  2.宣導費：最高補助新臺幣30萬元，項目含宣導海報、宣導單張、宣導手冊、宣導短片、媒體、網路、光碟影片宣導等。  3.辦理兒少保護、福利、權益維護等國際交流研討會或高峰會：項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、同步翻譯費、撰稿費、翻譯費、器材租金、場地費(含佈置費)、印刷費、教材費、住宿費(最多三天二夜)、交通費、膳費及雜支。  4.推動兒少傳播權益，媒體素養等活動：最高補助新臺幣30萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、同步翻譯費、出席費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、獎盃(含獎狀獎牌)、交通費、住宿費(最多三天二夜)、表演費、膳費及雜支(得以場次計)。 |
| 辦理兒童及少年保護服務 | 1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.補助原則：  (1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應統籌規劃當年度兒童及少年保護三級預防之教育宣導計畫及承辦之機構或團體，於二月底前送本局備查，屬該計畫所列之機構或團體辦理之活動者優先核予補助。  (2)本項辦理內容須以兒童及少年保護（高風險家庭）單一主題為限，涉其他主題或活動者不予補助。  3.補助項目及基準：  (1)宣導費：最高補助新臺幣30萬元，項目含宣導海報、宣導單張、宣導手冊、宣導短片、媒體、網路、光碟影片宣導等。  (2)研習訓練或宣導活動：最高補助新臺幣30萬元，項目為專家學者出席費、講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、翻譯費、同步翻譯費、撰稿費、印刷費、交通費、住宿費(最多三天二夜)、場地費(含佈置費)、器材租金、膳費及雜支。 |

二、內政部99年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準

**【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：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。  (三)補助項目及標準：  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活動，相關課程應具主題性，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、性別平等促進等，並得包括愛滋病防治、理財觀念、環保、節能減碳、法律等課程。旅遊（健行）、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質為主之活動不予補助。補助講師鐘點費、邀請專家學者出席費、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、膳食費、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。  2.每班課程達二十四小時以上，並持續三個月以上。  3.申請補助時需檢附課程表、學員上課出席紀錄表（格式參考附件十五）、講師名冊及招生報名表。  (三)補助項目及標準：  1.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、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，並得包括愛滋病防治、理財觀念、環保、節能減碳、法律等課程。另純屬休閒、體育、才藝等活動，不予補助。  2.每案最高補助新臺幣二十萬元。項目為講師鐘點費、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**   1. 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。   1. 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.資訊教育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（註明每班至少上課二十八小時、講師名冊及招生報名表－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）、學員上課出席紀錄表（格式參考附件十五）、師資簡歷。課程內容應包括資訊素養及安全課程。  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：提供婦女生活資訊教育訓練之課程。每案最高補助新臺幣二十萬元。項目為講師鐘點費、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.採集中照顧服務方式。  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、就讀學校及年級等），申請單位註明不對外收費，核銷時需附內政部（以下簡稱本部）規定之單親家庭子女課後照顧服務個案出席紀錄表（如附件九）。  4.直轄市、縣（市）政府年度內層轉民間團體申請獲得本項補助案者，次年度一月底前應將辦理成果填寫附件十一送本部。  5.申請補助餐費者，辦理課後照顧時間至少到下午七時，且參加教育部夜光天使計畫者不得重複申請本補助。  (三)補助項目及標準：  限辦理偏遠地區（山地鄉）、離島地區及直轄市、縣（市）主管機關認定需要加強課後照顧服務之地區，每班至少照顧服務三人以上，每班每小時新臺幣一百元至新臺幣三百五十元補助照顧服務人員費（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）、教材費、餐費（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）、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（如附件十），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(格式參考附件十一)、直轄市、縣（市）政府督導評估報告(格式參考附件十二)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。依附件十格式辦理核銷。  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。應依附件十三格式辦理核銷。  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。依附件十四格式辦理核銷。  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。  (三)補助項目及標準：  1.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：補助講師鐘點費、撰稿費、場地費、印刷費、邀請專家學者出席費、宣導費、器材租金、膳食費、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兒童托育人數比例原則申請之，每三名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。  2.活動內容需具社會福利主題，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。  **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、學員出席紀錄表（格式參考附件九）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、柬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：直轄市、縣（市）活動最高補助新臺幣二十萬元。  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。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。  (2)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：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、研討、宣傳等，補助講師鐘點費、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、膳食費、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、膳食費、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，通譯到場往返之交通費均核實報支）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。 |

**【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例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），九十九年度暫不補助。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：   * 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。 * 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。 * 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：  (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、每位照顧服務員服務五位老人計。  (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、每位照顧服務員服務八位老人計。  (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、每位照顧服務員服務三位老人計。  (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、每位照顧服務員服務十五位老人計。  (5)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：   * 長期照護(型)床位：每位照顧服務員以服務十五位老人計。 * 養護(型)床位：每位照顧服務員以服務二十五位老人計。 * 失智照顧型床位：每位照顧服務員以服務十五位老人計。 * 安養床位：每位照顧服務員以服務三十五位老人計。   (6)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ㄧ。  (7)所聘僱兼職及外籍人員不納入補助對象。  (8)經本部九十六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；甲等之老人福利機構，每人每月補助金額增加百分之五。  (9)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。  (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，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，最多每五年補助一次。  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，每人每月補助新臺幣一萬一千元；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。  (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。  (5)申請補助時，應附機構辦理勞工保險、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（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）、全部直接服務人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。新建安養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。  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：  (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、每位照顧服務員服務五位老人計。  (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、每位照顧服務員服務八位老人計。  (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、每位照顧服務員服務三位老人計。  (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、每位照顧服務員服務十五位老人計。  (5)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：   * 長期照護(型)床位：每位照顧服務員以服務十五位老人計。 * 養護(型)床位：每位照顧服務員以服務二十五位老人計。 * 失智照顧型床位：每位照顧服務員以服務十五位老人計。 * 安養床位：每位照顧服務員以服務三十五位老人計。   (6)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ㄧ。  (7)所聘僱兼職及外籍人員不納入補助對象。  (8)經本部九十六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得增加百分之十；甲等之老人福利機構，每人每月補助金額得增加百分之五。社區安養設施之服務費由其主管機關自籌辦理。  (9)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，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，最多每五年補助一次。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，每人每月補助新臺幣一萬一千元；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。  (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。  (5)申請補助時，應附機構辦理勞工保險、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（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）、全部直接服務人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、高雄市：百分之十五以上。  (2)臺北縣、桃園縣、新竹市、臺中市、臺南市：百分之十以上。  (3)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。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)居家服務：   * 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。 * 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：   * 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。 * 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：   * 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。 * 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。  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ㄧ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)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。  (2)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。  (3)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。  (4)雇主應負擔之勞保、健保費、勞工退休準備金：每位照顧服務員每月合計補助新臺幣一千五百元。  (5)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三十六）  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。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。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ㄧ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ㄧ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、中低收入老人餐費：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，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、高雄市：百分之十五以上。  (2)臺北縣、桃園縣、新竹市、臺中市、臺南市：百分之十以上。  (3)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。   * 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。 * 人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資與年終獎金。 * 業務費：含辦公室租金、辦公設備及水電、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ㄧ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）、膳雜費、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）、膳雜費、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)九十四年至九十八年度間，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三十六）  (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，請依附件十六申請補助計畫書格式填列，送請直轄市、縣（市）政府依附件十七審查表進行初審後，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。  (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。 |

**【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。一百床以下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六十。自一百年度起，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。  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：   * 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。 * 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。 * 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.經本部九十七年度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，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.經本部九十七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。  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、全民健康保險或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（格式參考附件十八）。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，且經專業團隊（含機構人員、縣市政府代表、精神科醫師、特殊教育及社會工作人員）評估具嚴重行為問題者，申請時應檢附個案及服務人員名冊相關資料（格式參考附件十八），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。（格式參考附件十九）  **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)一萬人以下者新臺幣五十萬元。  (2)一萬零一人至四萬人者新臺幣一百萬元。  (3)四萬零一人至六萬人者新臺幣一百五十萬元。  (4)六萬零一人至八萬人者新臺幣二百萬元。  (5)八萬零一人至十萬人者新臺幣二百五十萬元。  (6)十萬零一人至十二萬人者新臺幣三百萬元。  (7)十二萬零一人以上者新臺幣四百萬元。  (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、餐費。  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、餐費。  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)每單位最高補助新臺幣五萬元，全年度以一次為限。  (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.其他一般性活動。  8.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。  9.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（如附件二十一）支給為原則。  10.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（含理監事成長訓練）、勸募活動不予補助。  11.會務或活動之人事經費不予補助。  12.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。  13.早期療育相關計畫請向本部兒童局提出申請。  14.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。  15.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）。  **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），並應檢附服務轄區範圍之直轄市、縣（市）政府同意函件，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一次導盲服務為限，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（格式如附件二十二）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、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。  **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：   * 移位輔具系統之評估、建議與訓練。 * 無障礙物理環境之評估與建議。 * 自我餵食輔具之評估、建議與訓練。 * 衛浴類輔具之評估、建議與訓練。 * 語言溝通輔具之評估、建議與訓練。 * 協助申請輔助器具。   (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及電腦設備，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：身心障礙者檢修輔助用具材料工本費，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收費（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職前、進階及成長訓練，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）、膳雜費、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），應依附件二十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。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。九十八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。九十九年度起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，最高補助百分之九十，九十八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（如附件二十三）及服務記錄表（如附件二十四）。  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：以身心障礙者本人或家屬為限，補助講師鐘點費、出席費、印刷費、場地費、佈置費、膳食費、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.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。 |

【**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。  (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，由鄉(鎮、市、區)公所整合社區發展協會推動，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）。  (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)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。  (7)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)各項目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、社會團體或社會福利機構。  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、膳雜費、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、膳雜費、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、膳雜費、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、膳雜費、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、膳雜費、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)社區刊物  1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.補助原則：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。  3.補助項目及標準：最高補助新臺幣七萬元；每年至少應發行四期；項目為印刷費、撰稿費、排版費、編輯費。  (二)社區圖書室圖書  1.補助對象：立案之社區發展協會。  2.補助原則：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。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。  3.補助項目及標準：最高補助新臺幣七萬元；限購圖書、雜誌。  (三)社區成長學習活動  1.補助對象：立案之社區發展協會、社會福利團體及社會福利機構。  2.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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。  (2)全國性、省級立案之民間單位申請地方性（單一直轄市、縣（市））活動之補助計畫，應由直轄市、縣（市）政府核轉。  (3)為鼓勵社區內公寓大廈居民能踴躍參與社區公共事務，計畫得保留一定比例之名額，予社區內之公寓大廈居民參加。  3.補助項目及標準：  (1)辦理社區意識凝聚相關之團體成長知性講座、研討會、研習訓練或社區相關福利服務，並得包括心理衛生講座與研習、反毒、拒毒宣導、愛滋病防治及感染者權益保障、節能減碳等課程，每案最高補助新臺幣十萬元；項目為場地費、佈置費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。  (2)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。  (3)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。  4.民俗技藝團隊活動及社區成長學習活動經費，每單位全年度最高補助新臺幣二十萬元。  (四)社區媽媽教室活動  1.補助對象：附設有社區媽媽教室之立案社區發展協會且有經（正）常性活動者。  2.補助原則：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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府統籌彙整需求總數，填具彙整表，層報本部，已獲補助者二年內不得重複申請。  3.補助項目及標準：  (1)辦理知性講座、親職教育、研習訓練等婦女學習成長活動，並得包括愛滋病防治及感染者權益保障課程。每社區最高補助新臺幣十萬元，項目為講師鐘點費、場地費、佈置費、印刷費、膳雜費及雜支。  (2)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。  (3)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。  (五)民俗技藝團隊活動  1.補助對象：附設有技藝團隊之立案社區發展協會且有經（正）常性活動者。  2.補助原則：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；七月起預算分配尚有餘額時不受限制。並由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請。  3.補助項目及標準：  (1)每案最高補助新臺幣八萬元；項目為講師鐘點費、場地費、佈置費、器材租金及雜支。  (2)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。 |

**【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、膳食費、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、膳食費、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、膳食費及雜支等。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）：每單位補助新臺幣四萬元。 |

**【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：  1.立案之社會團體。  2.財團法人基金會。  3.社會工作師公會。  4.學術單位。  (二)補助原則：  1.辦理社會工作專業宣導。  2.研討案。  3.社會工作專業人員研習。  4.座談。  5.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、器材租金、宣導費、膳食費、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；膳什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、補助偏遠地區民間機構團體社會工作員服務費**  (一)補助對象：服務於偏遠地區（即原住民三十個山地鄉及離島）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：服務單位於原住民三十個山地鄉，海拔二千公尺以下者，補助服務費每人每月新臺幣一千元，其餘服務於偏遠地區及離島地區者，補助服務費每人每月新臺幣二千元。  (三)偏遠地區之範圍：原住民三十個山地鄉及離島範圍如下：  1.原住民地區三十個山地鄉包括：台北縣烏來鄉、桃園縣復興鄉、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、台中縣和平鄉、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄縣桃源鄉、三民鄉、茂林鄉、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.離島地區包括澎湖縣、金門縣、連江縣。  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  **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，經服務單位推荐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。 |

**【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。  (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、觀摩及綜合性宣導活動，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、膳食費、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、膳食費等、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、膳食費、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、使用相關評估輔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、膳食費、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、膳食費及雜支。  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，並應依附件二十七格式辦理核銷。  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，並應依附件二十七格式辦理核銷。  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，並應依附件三十一格式辦理核銷。  **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），申請單位應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，並應依附件二十五格式辦理核銷。  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），並應依附件二十六格式辦理核銷；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（與專業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，並應依附件二十六格式辦理核銷。  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，並應依附件二十八格式辦理核銷。  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，並依依附件三十二格式辦理核銷。  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，最高補助新臺幣十五萬元整。  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。   1. 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、膳食費、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、膳食費、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），並應依附件二十六格式辦理核銷，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，並應依附件二十六式辦理核銷。  3.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八百元，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，並應依附件二十七格式辦理核銷。  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，並應依附件二十七格式辦理核銷；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，並應依附件二十七格式辦理核銷）、印刷費、膳食費及雜支。  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，並應依附件二十七格式辦理核銷。  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，並應依附件三十格式辦理核銷。  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，並應依附件三十一格式辦理核銷。  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，並應依附件三十二格式辦理核銷。  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。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），申請單位應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，跨越二個以上直轄市、縣（市）服務轄區最高補助四人，並應依附件二十六格式辦理核銷；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，並應依附件二十八格式辦理核銷。  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，並應依附件三十一格式辦理核銷。  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，並應依附件二十九格式辦理核銷）、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、膳食費、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，最高補助新臺幣十五萬元整，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以及家庭暴力高風險家庭外展服務為限，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），申請單位應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，並應依附件二十六格式辦理核銷；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，並應依附件二十八格式辦理核銷。  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，並應依附件二十九格式辦理核銷）、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、膳食費、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十五萬元整，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：直轄市、縣（市）政府（警察局、衛生局）  (二)補助原則：  1.申請單位研定整體計畫書，計畫內容（包括目的、實施內容、執行單位、參與成員、實施區域、案件處理流程、被害服務據點設置位置、補助項目、辦理期程、預期效益、成效評估），並檢附相關文件函報本部核辦。  2. 經核定後，申請單位應按本部所列補助項目及標準辦理，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、室內環境設置及修繕整修等，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、立式無影檢查燈、冷藏設備、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、水電工程、天花板及地板工程、照明工程、空調工程、隔音設備修繕等。  **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。 |

**【社會救助】**

|  |
| --- |
| **一、辦理社會救助及自立脫貧方案**  (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.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.研習訓練計畫：地方性每案最高補助新臺幣二十萬元；全國性每案最高補助新臺幣三十萬元。  2.辦理自立脫貧實驗方案之專業服務費。  (三)補助項目及標準：  1.研習訓練計畫：補助講師鐘點費、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、膳食費及雜支。  2.專業服務費，每方案補助一人：  (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：  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.辦理災害救助暨災民收容救濟、民生物資管理調度等研習訓練觀摩及宣導活動。  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、膳食費及雜支。  (四)研習訓練必開課程：  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.志工招募與訓練。  **三、辦理遊民輔導服務**  (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.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）、膳食費及雜支。  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、膳食費及雜支。  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）政府九十九年度所核定十四歲以上低收入戶成員，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，且需收滿十五名低收入戶學員。  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（需註明低收入戶者為主，免費參訓，其他非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、免費提供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：每班至少三分之二以上低收入戶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：  1.提供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。 |

**【綜合項目】**

|  |
| --- |
| 一、臨時酬勞費：每小時新臺幣九十五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。  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三十三)  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三萬二千元核算，專業督導人員以每月新臺幣三萬六千元核算，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。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。 |

* 1. 如何撰寫計畫書

一、基本格式

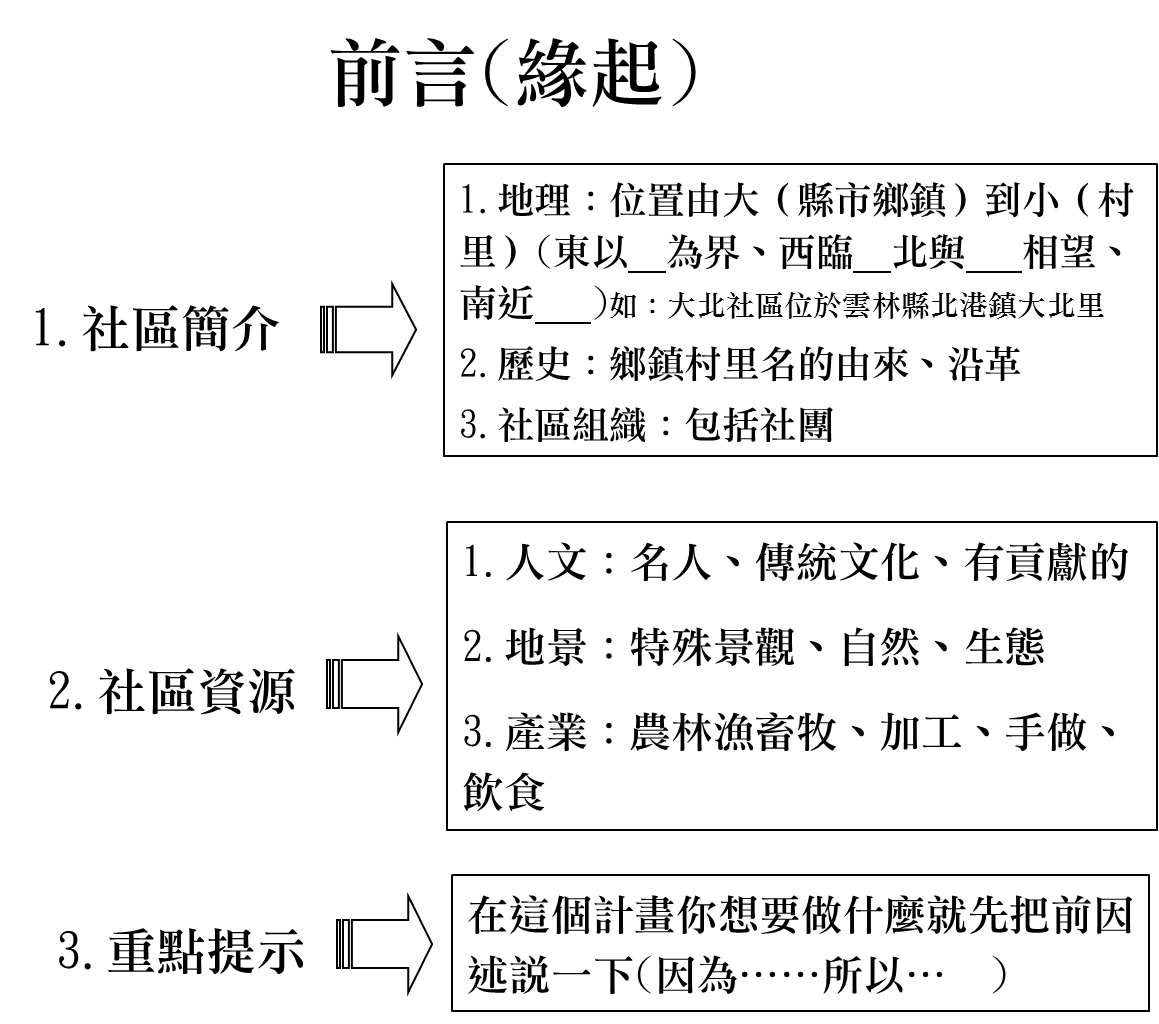
* 1. 前言(緣起)
  2. 目的
  3. 指導單位
  4. 主辦單位
  5. 活動時間(執行時間)
  6. 活動對象(參與對象)
  7. 活動地點(執行地點)
  8. 活動內容(計畫項目)
  9. 計畫期程
  10. 人力分工(社區組織團隊)
  11. 預期效益
  12. 經費預算
  13. 經費概算表

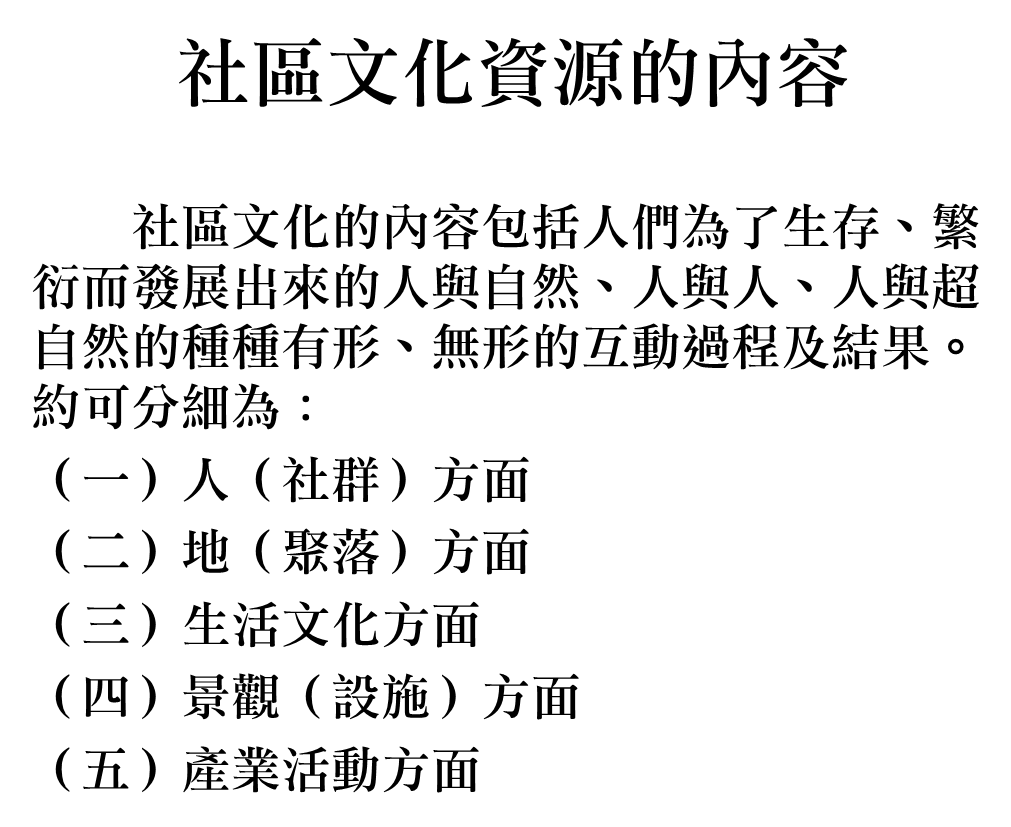
二、計畫書填填看

（一）前言(緣起)

在這個段落中，必須充分的將社區現況做介紹，包含社區地理環境、地理位置、社區資源等，其中在重點提示的部分，可直接提出對於本次提案計畫的概略內容，如提案設立社區關懷照顧據點，就可從社區簡介的人口年齡狀況，來分析出為何社區需要設立社區關懷據點，以及社區資源當中有什麼樣的特色文化產業，可以提供給社區關懷據點來運用，讓社區的長輩可以共同參與。

社區基本的現況分析大致上是固定的，但可依照不同的提案計畫項目、內容與提供補助之單位需求，進行增減與修正。





（二）目的

計畫目的可簡單條列說明，重點在於說明本提案計畫希望達成什麼樣積極的成效，如OO社區發展協會辦理社區照顧關懷據點，最重要的目的為：

1.由在地人提供在地服務，建立社區自主運作模式，以貼近居民生活需求，營造永續成長健康的社區環境

2.發展豐富的照顧經驗，使老人得到優質的照顧品質及溫馨的人文關懷，舒解改善高齡社區所產生的問題。

3.提供多元化的照顧服務，進一步培訓優質照顧服務員。

4.增進社區失業人口就業及志工之社區服務。

（三）指導單位

為經費補助之主政單位，如雲林縣政府。

（四）主辦單位

即為本計畫之提案執行單位。

（五）活動時間(執行時間)

如為一次性活動，則填寫活動當天之時間，如為年度型計畫，則填寫計畫執行起迄時間，包含開始執行時間，到結案核銷時間。

（六）活動對象(參與對象)

清楚條列出參與本計畫所有人員，同時可預估大約參與的人數。

（七）活動地點(執行地點)

以活動辦理之地點或計畫執行的村里範圍來填寫。

（八）活動內容(計畫項目)

如辦理社區關懷據點，則依照社區關懷據點補助要點中，各關懷據點必須要提供的服務項目，來填寫計畫項目與內容，如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 服務項目 | 服務方式 | 規劃 | 負責人 | 備註 |
| 1 | 關懷訪視 | 分組負責各區域關懷訪視，每月定期2次到府服務，依個案需要則不定期增加 | 分為 區 |  | 1. 建立需關懷訪視名冊 2. 建立關懷訪視紀錄 |
| 2 | 電話問安 | 分組負責各區域電話問安，詢問需服務事項，原則上每週至少一次 | 分為 區 |  | 1. 建立需電話問安名冊 2. 建立電話問安紀錄 |
| 3 | 餐飲服務 | 供應在據點活動之老人午間餐飲 | 給予老人均衡、新鮮、營養之餐食。 |  |  |
| 4 | 健康促進活動 | 設置室內健身器材、休閒設備、簡易健檢醫療器材 | 1. 建立老人照護模式及記錄 2. 定點式血壓檢測 3. 對高齡者身心機能之監測採多管齊下策略：（1）測量血壓、體溫並記錄，對異常之高齡者立即處理並長期追蹤管理。（2）鼓勵健康檢查：每年安排成人健康檢查（3）鼓勵預防活動：每年安排感冒疫苗注射，及健康講座。 |  | 室內健走、室內健身活動 |

（九）計畫執行期程之分配

此部分的內容，可清楚的將年度計畫中，每一項工作的執行期程呈現出來，讓所有參與計畫的人員，可以了解本計畫的執行狀況，以便掌握進度。



（十）人力分工(社區組織團隊)

將社區內可參與本計畫執行之人力、團隊條例出來，以便掌握整體工作執行的參與人力狀況，並可做妥善的分工。



（十一）預期效益

可針對各工作項目之內容，來條例分析各項的預期效益，以下為參考社區關懷照顧據點之服務項目，及其所預期達到之實質效益與服務數據。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 服務項目 | 服務目標 | 服務  人數 | 服務  人次 | 備註 |
| 1 | 關懷訪視 | 讓老人感覺溫馨，被受重視 | 100 | 200 | 2次/月 |
| 2 | 電話問安、諮詢及轉介服務 | 讓老人感覺溫馨，被受重視 | 100 | 200 | 2次/月 |
| 3 | 餐飲服務 | 給予老人均衡、新鮮、營養餐食 | 50 | 1,250 | 25次/月 |
| 4 | 健康促進活動 | 增進老人身、心、靈健康及愉悅 | 場 | 100  人/場 | 月 |

（十二）經費來源

參考社區關懷照顧據點之經費分配與需求，包含總經費、相關自籌經費部份，除一般戶老人餐飲一個月酌收 元，其他係由單位自行負擔，是否對外收費。（請註明是否對外收費及其基準）

（十三）經費概算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 明細 | 單位 | 數量 | 單價 | 小計 | 合計 | 申請補助經費 | 自籌  經費 | 備註 |
| 開辦費 | 血壓計含聽診器 | 7 | 組 |  |  |  |  |  |  |
| 耳溫計 | 7 | 組 |  |  |
| 電腦含電腦桌 | 1 | 組 |  |  |
| 電話含安裝費 | 2 | 組 |  |  |
| 辦公桌 | 2 | 組 |  |  |
| 體脂肪機 | 1 | 組 |  |  |
| 飲水機 | 1 | 台 |  |  |
| 電子血壓計 | 1 | 台 |  |  |
| 身高計及體重計 | 1 | 組 |  |  |
| 列表機(多功能) | 1 | 台 |  |  |
| 資料櫃 | 1 | 組 |  |  |
| 書報架 | 1 | 台 |  |  |
| 書報夾 | 3 | 組 |  |  |
| 文康休閒用品 | 10 | 組 |  |  |
| 業務費 | 書報費 | 2 | 種 |  |  |  |  |  |  |
| 文件耗材 | 1 | 式 |  |  |
| 水電費 | 1 | 式 |  |  |
| 電話費 | 1 | 式 |  |  |
| 茶水費 | 1 | 式 |  |  |
| 活動講師費 | 120 | 時 |  |  |
| 餐費 | 50 | 人 |  |  |
| 雜支 | 1 | 式 |  |  |
| 志工關費用 | 志工誤餐費 | 688 | 份 |  |  |  |  |  |  |
| 志工交通費 | 688 | 人/日 |  |  |  |
| 志工保險費 | 50 | 人 |  |  |  |
| 志工背心 | 50 | 件 |  |  |  |
| 雜支 | 1 | 式 |  |  |  |
| 志工教育訓練 | 1 | 場 |  |  | 須有詳細課程、講師及訓練內容 |
| 合 計 | | | | | |  |  |  | - |

三、內政部申請案活動計畫書範本

**【社區防災備災宣導】**

**（範例1－教育研習）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區防災備災宣導 －人身及居家安全防災教育研習】申請補助計畫書  一、目的：讓本社區及周邊社區之人民，了解人身安全、居家安全、災害防救之緊急應變能力及危機意識的認知及簡易救生訓練。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所。  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會。  四、協辦單位：中華民國生命○○保護協會、中華民國消防教育○○推廣協會。  五、活動時間：○○年8月1日起至9月30日止。每週日 上午9點至12點止。（共8堂）  六、活動地點：○○鄉鎮市公所○○大禮堂。  七、參加對象：○○鄉鎮市各社區發展協會，預計招收50名。  八、課程內容：  1.詐騙手法面面觀。2.防止歹徒搶劫及偷竊之應變。3.行車安全。4.災害安全。5.用電防火及一氧化碳安全管理。6.滅火器材之使用。7.心肺復甦術示範教學。8.急救處理示範教學。9.防震安全。   | 項次 | 課程時間 | 課程名稱 | 主講人 | 研習大綱（內容） | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 每堂3小時 | 人身及居家安全防災教育研習 | ○○○（中華民國生命○○保護協會） | ■詐騙手法面面觀  1.人性剖析2.洞悉犯罪心理3.因應之道  ■強化自我保護能力  ■強化危機處理應變能力  ■案例探討 | | 2 | ■防止歹徒假綁架真詐財  1.鎮靜先判斷2.報案找協助3.溝通有方法4.保密最重要5.居家重防竊6.平時多聯絡  ■案例探討 | | 3 | ■行車安全 1.汽車2.機車3.大眾運輸  ■火燒車的緊急處理  ■案例探討  ■災變發生時之心靈建設 | | 4 | ○○○（中華民國消防教育○○推廣協會） | ■燃燒原理、定義、構成條件  ■煙囪效益及逆煙囪效益、閃燃現象  ■家庭用電、瓦斯安全管理  ■自救滅火、逃生避難五大原則 | | 5 | ■滅火設備及逃生設備的使用與注意  ■防災應變注意要點  ■防火器材示範及練習 | | 6 | | 7 | ■案例研討與問題雙向交流  ■急救處理CPR（安妮示範）  ■實際演練 | | 8 |   九、效益：學員於結業時，能了解人身安全、居家安全、災害防救之緊急應變能力及危機意識的認知，並減少詐騙案件之發生；另使學員們學會簡易的急救方法。  十、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 24小時 | 28,800 | 0 | 28,800 |  | | 助理講師鐘點費 | 600 | 24小時 | 14,400 | 0 | 14,400 |  | | 場地租借費 | 5,000 | 8場 | 40,000 | 20,000 | 20,000 |  | | 器材租借費 | 500 | 8場 | 4,000 | 0 | 4,000 |  | | 場地佈置費 | 1,000 | 8場 | 8,000 | 0 | 8,000 |  | | 講義資料費 | 100 | 50份 | 5,000 | 0 | 5,000 |  | | 宣傳費 | 4,000 | 1式 | 4,000 | 0 | 4,000 |  | | 印刷費 | 3,000 | 1式 | 3,000 | 0 | 3,000 |  | | 茶水費 | 1,000 | 8場 | 8,000 | 3,000 | 5,000 |  | | 文具、紙張及郵電費 | 4,000 | 1式 | 4,000 | 0 | 4,000 |  | | 雜支 | 7,000 | 1式 | 7,000 | 3,200 | 3,800 |  | | 總計 |  |  | 126,200 | 26,200 | 100,000 |  |   十一、經費來源：每人需繳交500元報名費用，不足部分，由本會自籌。 |

**（範例2－單日活動宣導）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區防災備災宣導】 申請補助計畫書  一、目的：  1.開發社區人力資源，營造福利化社區，辦理社區防災備災宣導活動。  2.輔導社區居民建立防災觀念，組織民間救援隊，培育社區民力組織災害緊急應變之能力並落實社區防災工作。  3.配合政府推動全民防災備災宣導，增進防災、救災知識，確實提高全民防災意識，以期能有相關應變處理能力。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、協辦單位：○○鄉民代表會、○○鄉衛生所、○○消防隊、○○國小、○○鄉立托兒所、○○私立幼稚園、○○村辦公處。  五、活動時間：○○年10月1日，上午9點至下午3點為止。  六、活動地點：○○鄉鎮市公園廣場。  七、參加對象：○○鄉鎮市各社區發展協會，預計招收500名。  八、活動內容：  1.CPR心肺復甦術研習、疫情防治及衛生宣導。  2.防災、備災、防震、防範一氧化碳中毒之一系列宣導活動。  3.滅火器適用操作、煙霧體驗、射水操作、雲梯車體驗等  九、預期效益：  1.藉此活動使全民重視安全，尊重生命，遇災害發生時能協助消防、救災、緊急救護等工作，減少全民生命財產的損失。  2.提昇社區防災常識並減少災害造成生命財產損失並讓小朋友體會各項防災知識，拓展及增進防災、備災與防疫常識知能。  3.結合政府及民間資源，加強辦理防災、備災工作並培養各項防災常識。  十、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 4人×3小時 | 14,400 | 0 | 14,400 | **核實列支** | | 器材租借費 | 8,000 | 1式 | 8,000 | 0 | 8,000 | | 場地佈置費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 | | 各項防護材料費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 0 | 10,000 | | 膳雜費 | 80 | 300份 | 24,000 | 0 | 24,000 | | 印刷費 | 50 | 500份 | 25,000 | 0 | 25,000 | | 防災宣導品 | 50 | 500份 | 25,000 | 25,000 | 0 | | 雜支 | 6,000 | 1式 | 10,000 | 4,000 | 6,000 | | 總計 |  |  | 122,400 | 29,000 | 93,400 |  |   十一、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。  十二、師資一覽表  ◎辦理時間：○○年10月1日，上午9點至下午3點為止。  1.上午9點至11點：衛生所主任○○○：CPR心肺復甦術、防疫、防範一氧化碳中毒之一系列宣導活動及防護講座。  2.上午10點至下午3點：消防演練、滅火器適用操作、煙霧體驗、射水操作、雲梯車體驗及防火、防災、防範及防護闖關宣導活動  ◎活動地點：○○鄉鎮市公園廣場。  ◎主持人：○○社區○○○理事長   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 編號 | 講師姓名 | 課程 | 經歷 | 電話 | | 1 | ○○○ | 防疫宣導講座 | ○○○所主任 | ○○○ | | 2 | ○○○ | CPR心肺復甦術 | ○○○鄉衛生所護士 | ○○○ | | 3 | ○○○ | 滅火器適用操作 | ○○○消防隊小隊長 | ○○○ | | 4 | ○○○ | 煙霧體驗  射水操作 | ○○○義勇消防幹事 | ○○○ | | 5 | ○○○ | 雲梯車體驗 | ○○○消防隊小隊長 | ○○○ | | 6 | ○○○ | 防範一氧化碳中毒 | ○○○消防隊前小隊長 | ○○○ | | 7 | ○○○ | 防範防護宣導 | ○○○分駐所所長 | ○○○ | |

**【社區提案培力】**

**（範例1－邀請專家學者團隊）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區提案培力】 申請補助計畫書  一、目的：本協會近二年來積極推動社區營造，更於94年參與○○計畫，與其他社區增加互動交流機會，更因此彼此資源共享、相互支援。有鑒於此，為協助鄉內具潛力而無任何推動經驗之社區，本協會願成為協力伙伴社區，請學者專家輔導，提昇社區發展協會能力，並強化社區發展協會的功能與角色，進而提升社區幹部對於組織經營管理之專業知識，俾使協會順利運作。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市A社區發展協會  四、參與單位：雲林縣○○鄉鎮市B社區發展協會  五、培力時間：○○年5月－10月  六、培力地點：○○鄉鎮市B社區  七、培力對象：B社區幹部、居民及協會理監事等  八、培力方式：  （一）輔導協議：協力團隊與接受協力陪伴之社區共識之下進行培力事項。  （二）社區願景工作坊：透過工作坊之操作，讓社區增加社區營造的觀念。  （三）經驗交流：協力團隊與協力陪伴社區至培力社區服務對象進行社區經驗之輔導與協助。輔導方式如下：  (1)定期聚會：於固定時間至本計畫之社區發展單位做心得交換。  (2)社區訪視：協力團隊每月至少訪視社區一次，以深入認識社區並為輔導社區在方案之執行或研擬之各類問題提供即時建議。預計實施時間為五月至十月，共計六次。  (3)社區觀摩：針對服務對象社區特性，選擇適當社區案例作為觀摩對象。方式除了參觀實際成果外，須安排對談時間，以開拓雙方視野，並增強從事社區工作之信念。  （四）社區提案：協助本計畫之社區發展協會，研擬下一年度之企劃案。  九、預期效益：  （一）透過本計劃之培力過程，社區發展相關工作人員可以對社區發展有正確的認知並實際與社區互動。  （二）透過家族會議、觀摩研習，社區可以有經驗之傳承與交流，從他人經驗重新審視自己的社區工作經驗。  （三）透過能力的培養，協助社區自行研擬適切之企劃案，期望未來社區居民藉由參與社區之各項工作而產生認同感與凝聚力。  十、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,600 | 12小時 | 19,200 | 4,800 | 14,400 |  | | 專家出席費 | 1,600 | 6次×2人 | 19,200 | 0 | 19,200 |  | | 專家交通費 | 500 | 6次×2人 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 印刷費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 5,600 | 4,400 |  | | 茶水費 | 5,000 | 1式 | 5,000 | 5,000 | 0 |  | | 雜支費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 65,400 | 15,400 | 50,000 |  |   十一、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。  十二、講師名冊   | 講師 | 教學簡歷 | | --- | --- | | 曾○○ | ○○大學 | | 黃○○ | ○○大學 助理教授 |   --------------------------------------------------------------------------------------------------- |

**（範例2－績優社區培力具潛力社區）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區提案培力】 申請補助計畫書  一、目的：  （一）強化社區協力網絡：希望透過陪伴家族制度的運作，促進更密切的社區經驗交流與互相協助，並透過定期或不定期聚會、工作坊，發揮各社區間互助討論的能量，使陪伴家族機制穩健發展。  （二）社區學習網絡：將藏私、彼此忌妒、孤立的社區關係轉化為社區共學共成長、社區良性競爭關係，由新手主動請益，資深社區牽成新進社區。○○社區陪伴家族已成立近半年，由資深、曾獲內政部評鑑為全國優等的○○社區擔任召集社區，資深牽成新進社區，藉由陪伴家族內的共同聚會，分享及討論社區面臨的問題，協助新進社區解決實務推動上的難題。  （三）增進社區實務推動的能力：透過經驗交流分享的座談，由資深社區夥伴協助新進社區分析社區條件、特性與資源，挖掘合宜的社區營造議題，以及推動各項議題的入門秘訣。並視需求引入專業資源，邀請相關領域之專家學者來教導社區如何提案、分享實務推動的方法及步驟。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、協辦單位：○○社區發展協會、○○社區發展協會、○○社區發展協會、○○社區發展協會、○○社區發展協會、○○社區發展協會。  五、期程：○○年2月1日至12月31日  六、地點：○○社區活動中心  七、參加對象：家族成員包括○○社區、○○社區、○○社區、○○社區、○○社區、○○社區，每次座談參與對象則為協會理事長、幹部及核心成員。  八、內容：  （一）陪伴家族會議與主題座談：  視各社區之需求及○○陪伴家族的特色規劃座談之主題，透過交流討論及引入專業資源的方式，增進社區提案能力。座談以家族成員的經驗分享為主，也會視社區的需求聘請講師，製造社區與專業者的對話機會。於課程中，藉由社區幹部之間以及學員們與講師對談方式，進行雙向溝通，以達經驗交流之效益。  預計每兩週聚會一次，座談地點則輪流至各社區舉辦，本年之座談主題規劃如下，各課程邀請之講師則視實際需求情形再予以調整：   | 項目 | 課程 | 講師 | | --- | --- | --- | | 基礎課程 | 社區診斷 | 雲林縣政府社會局 | | 社區資源調查 | | 社區成果如何紀錄 | | 如何核銷 | 公所承辦人員 | | 簡報工作坊 | ○○大學講師 | | 企劃工作坊 | | 社區特色營造及基礎工作之推行 | 商圈招牌美化經驗 | ○○社區規劃中心 | | 將閒置空間轉化為社區活動中心經驗分享 | | 市場攤販公約 | | 志工經營 | ○○社區理事 | | 推動跨社區合作清淨家園經驗分享 | | 巷弄總動員，社區綠美化 |   （二）工作坊：  視各社區突發之議題與需求，機動舉辦主題工作坊，例如禽流感防患之工作坊、信義房屋社區一家工作坊、○○商圈與○○市場再造工作坊。  （三）社區通手冊彙編：將本年度歷次座談及課程之紀錄匯整，編輯「社區通」手冊，作為社區實務操作之參考。  九、效益：  （一）透過社區經驗交流及實務課程規劃，增進社區的提案能力。  （二）透過陪伴家族之聚會，促使○○社區之協力網絡穩健發展。  十、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 專家出席費 | 800 | 6次×2人 | 9,600 | 2,300 | 7,300 | 內聘 | | 1,600 | 6次×2人 | 19,200 | 0 | 19,200 | 外聘 | | 專家交通費 | 500 | 12次×2人 | 12,000 | 6,000 | 6,000 |  | | 印刷費 | 50 | 12次×20人 | 12,000 | 6,000 | 6,000 |  | | 150 | 50本 | 7,500 | 2,000 | 5,500 |  | | 茶水費 | 4,000 | 1式 | 4,000 | 4,000 | 0 |  | | 雜支費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 70,300 | 20,300 | 50,000 |  |   十一、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【社區刊物】**

**（範例1－社區）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區報】申請補助計畫書  一、目的：  1.延續96年辦理○○社區報，凝聚社區共識。  2.提高社區文化素養，為文化傳承紮根。  3.讓社區季刊書寫社區日記，成為社區居民另一聯絡感情最佳刊物。  4.為社區永續經營，創造優質社區。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、協辦單位：○○老人會、○○里辦公室、○○宮管理委員會、○○國小。  五、期程：○○年2月1日至12月31日  六、地點：○○社區及相關學區  七、參加對象：社區文化工作坊、學區學童、熱心居民。  八、內容：  1.版面：○○季刊以多元化為版面，設計以【第一版】社區活動記事、人物專訪。【第二版】社區文化發展、政令宣導，社區活動宣導廣告、公益廣告等，婦女園地，讓社區婦女才藝盡情發揮。【第三版】地方產業、景觀介紹，社區生態。【第四版】學區專欄，由學區兒童（社區報小記者投稿編輯，由學校教師指導）。  2.配送辦法；轄區內以鄰長分送○○戶，學區國中○○份、國小○○份由學校統一發放，○○鄉鎮市所有社區、○○鄉鎮市所有村里辦公處、代表會○○份、公所各課室○○份、縣政府各局課室○○份等相關單位人員以郵寄方式送達。出外就學就業社區居民○○份以郵寄送達。  3.贈送蒞臨訪問之社區團體、學術界、社團等○○份。  4.以四開130-150磅紙張彩色印刷，每期1,200份。  5.以○○年第○、○、○、○期為社區報出刊。  九、預期效益：  1.藉由社區報發行，讓喜歡寫作的居民，有發揮的空間，培養社區居民人文素養。  2.為社區寫日記，社區大小事情經由社區報敘述記載。  3.文化傳承、追溯往昔，為社區尋根努力，為社區永續扎根。  4.家家閱讀社區報，人人關心社區，參與事務。  5.聯絡相互情感，創造優質社區。  十、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 印刷費 | 10 | 1200份×4期 | 48,000 | 0 | 48,000 | 印製社區季刊 | | 排版費 | 3,600 | 4期 | 14,400 | 2,400 | 12,000 | 版面設計 | | 撰稿費 | 0.6 | 10,000字×4期 | 24,000 | 24,000 | 0 |  | | 編輯費 | 2,000 | 4期 | 8,000 | 4,000 | 4,000 |  | | 雜支 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 100,400 | 30,400 | 70,000 |  |   十一、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。  ----------------------------------------------------------------------------------------------------- |

**（範例2－刊物）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區刊物】申請補助計畫書  一、目的：  1.配合政府推展社會福利服務，凝聚社區居民共識與參與度。  2.社區季刊物，書寫社區日記，讓社區人須知社區事。  3.提升社區文化素養與氣質，為文化傳承扎根並發揚光大。  4.創造最優質生活環境與落實福利社區為宗旨，讓社區得以永續經營。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、活動時間：○○年2月1日至12月31日  五、活動地點：○○社區及相關學區  六、參加對象、人數：社區工作團隊、○○國小、學區學童及熱心居民。  七、活動內容：實施內容如下：  （一）版面分為四部份。  1.第1版：社區活動記事暨文物專訪。（由社區工作團隊企宣活動組負責執行）。  2.第2版：學區專欄。（由○○果小師生、媽媽教室班與○○老人會配合執行）。  3.第3版：社區地方產業與文史資料之撰寫。（聘請文建會顧問○○老師指導，由社區工作團隊文史資料調查組負責執行）。  4.第4版：政令宣導、社區活動宣導及公益廣告等。（由○○里辦公處配合執行）。  （二）配送辦法：轄區內以里、鄰長分送各戶，學區國中、小學生由學校統一發放，○○鄉鎮市之社區與○個里辦公處、代表會、公所等相關單位與人員以郵寄方式送達。  （三）出刊期數：每年分4期（暫定於3/1、6/1、9/1及12/1發行）  （四）出刊份數：每期1,000份，四開紙張印刷。  八、預期效益：  1.藉由社區報發行，培養社區人文素養，提升居民生活知能。  2.為社區寫日記，社區大小事，由社區報敘述記載並傳遞訊息。  3.文化傳承、追溯往昔，為社區尋根努力，永續發展紮根並發揚光大。  4.家家閱讀社區報，人人關心社區事，為社區發展盡心力。  5.聯絡相互情感，拉近彼此距離，創造優質社區，落實福利社區。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 印刷費 | 15 | 1,000份×4期 | 60,000 | 6,000 | 54,000 | 印製社區季刊 | | 排版費 | 2,000 | 4期 | 8,000 | 2,000 | 6,000 | 版面設計 | | 撰稿費 | 0.6 | 10,000字×4期 | 24,000 | 24,000 | 0 |  | | 編輯費 | 2,000 | 4期 | 8,000 | 4,000 | 4,000 |  | | 雜支 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 106,000 | 36,000 | 70,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【社區圖書室圖書】**

**（範例1－社區圖書）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區圖書室】 申請補助計畫書  一、目的：購買相關書籍，充實設備，提升居民讀書習性，增進知識，增加居民互動性，主動關心公共事務，落實社區居民生活文化水準提升，並且適當提供本社區學生進修場所，解決學習的問題。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年5月1日至12月31日  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區居民。  七、內容：購買歷史類、科學類、地理類、人文類、生活文學、農業用藥及蔬果銷售技巧等相關叢書，陳列於社區圖書室，供社區居民借閱，藉此發揮教育、提升地方文化、傳播知識的功能，培養閱讀書籍的習性。  八、預期效益：  1.提升服務、傳播知識，鼓勵居民閱讀習性，建立書香社會。  2.利用圖書室設立，增加閱讀書籍，提升居民及文化水準，更能培養及鼓勵居民讀書習慣。  九、經費概算：   | 編號 | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 內含冊數 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 金庸作品集 | 6,750 | 1套 | 6,750 | 1,350 | 5,400 | 36 | | 2 | 漫畫科學百科 | 6,750 | 1套 | 6,750 | 1,350 | 5,400 | 12 | | 3 | 世界博物館巡禮 | 4,800 | 1套 | 4,800 | 960 | 3,840 | 60 | | 4 | 中國美地 | 2,500 | 1套 | 2,500 | 500 | 2,000 | 15 | | 5 | 諾貝爾文學獎全集 | 6,500 | 1套 | 6,500 | 1,300 | 5,200 | 101 | | 6 | 世界文學全集 | 2,600 | 1套 | 2,600 | 520 | 2,080 | 36 | | 7 | 中國文學全集 | 1,300 | 1套 | 1,300 | 260 | 1,040 | 18 | | 8 | 新知識圖書館 | 6,500 | 1套 | 6,500 | 1,300 | 5,200 | 120 | | 9 | 智慧的故事 | 800 | 1套 | 800 | 160 | 640 | 24 | | 10 | 童話藝術系列 | 6,000 | 1套 | 6,000 | 1,200 | 4,800 | 24 | | 11 | 世界地理百科 | 2,040 | 1套 | 2,040 | 408 | 1,632 | 6 | | 12 | 小學生閱讀讀書館 | 960 | 1套 | 960 | 192 | 768 | 16 | | 13 | 兒童美語漫畫讀本 | 1,200 | 1套 | 1,200 | 240 | 960 | 10 | | 14 | 潛能開童話系列 | 950 | 1套 | 950 | 190 | 760 | 5 | | 15 | 自然圖書館 | 5,000 | 1套 | 5,000 | 1,000 | 4,000 | 100 | | 16 | 世界偉人傳記 | 6,750 | 1套 | 6,750 | 1,350 | 5,400 | 45 | | 17 | 世界少年文學精選 | 12,600 | 1套 | 12,600 | 2,520 | 10,080 | 120 | | 18 | 克莉絲蒂推理全集 | 15,000 | 1套 | 15,000 | 4,200 | 10,800 | 80 | | 總計 | | 89,000 |  | 89,000 | 19,000 | 70,000 | 828冊 |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**（範例2－圖書室）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區圖書室】 申請補助計畫書  一、目的：配合政府推展社會福利服務，提升社區居民各項智能，培養素質與讀書風氣，落實精神文化與親子關係。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月1日至12月31日  五、地點：○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區居民約○○○戶。  七、內容：購買圖書、雜誌等，供社區居民閱讀。  八、預期效益：提供適當休閒場所與學習環境，舒緩緊張生活壓力，吸收新知，達成福利化社區目標。  九、經費概算：   | 編號 | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 世界名著之旅 | 7,500 | 1套 | 7,500 | 1,500 | 6,000 | | 2 | 寰宇迪士尼美語 | 9,000 | 1套 | 9,000 | 1,800 | 7,200 | | 3 | 家庭醫療保健叢書 | 8,000 | 1套 | 8,000 | 1,600 | 6,400 | | 4 | 兒童讀經小百科 | 6,000 | 1套 | 6,000 | 1,200 | 4,800 | | 5 | 世界少年文學精選 | 18,000 | 1套 | 18,000 | 3,600 | 14,400 | | 6 | 中國的國家地理雜誌 | 15,000 | 1套 | 15,000 | 3,000 | 12,000 | | 7 | 倪匡科幻小說－史努比 | 12,000 | 1套 | 12,000 | 2,400 | 9,600 | | 8 | 財經百科 | 7,500 | 1套 | 7,500 | 1,500 | 6,000 | | 9 | 有機飲食叢書 | 7,000 | 1套 | 7,000 | 1,400 | 5,600 | | 10 | 勵志文集 | 10,000 | 1套 | 10,000 | 2,000 | 8,000 | | 總計 | | 100,000 |  | 100,000 | 20,000 | 80,000 |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【社區成長學習活動】**

**（範例1－鄉鎮級社區人才研習）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區成長學習活動 －○○鄉社區人才培訓研習】申請補助計畫書  一、目的：  1.期使各社區幹部對於社區活動計畫之編撰及執行更積極、更有效力，以活耀社區，使居民認同社區發展協會、肯定協會。  2.期使各社區對外能有效溝通，對內能有效管理，使協會更健全、各社區能自創財源，使協會本身有固定收入，以便推展各項活動。  3.期使各社區對本身應有充分的認知，對居民的需求充分的瞭解，進而能對外推介，對居民重視。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年11月20日至21日，合計2天。  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○公所大禮堂  六、參加對象：○○鄉鎮市各社區發展協會幹部、志工等，預計招收80人。  七、課程內容：   | 日期 | 時間 | 實施內容 | 講師 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | | 第一天 | 08：00~08：30 | 歡喜來報到 |  |  | | 08：30~09：00 | 始業式 | 縣府社會處長 公所首長 |  | | 09：00~09：50 10：00~10：50 | **社區會務運作研討** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 10：50-11：10 | 休息 |  |  | | 11：10~12：00 | **如何自創社區財源** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 12：00~13：30 | 午餐 |  |  | | 13：30~14：20 14：30~15：20 | **溝通管理與領導統御** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 15：20~15：40 | 休息－茶敘社區交流 |  |  | | 15：40-16：30 | **溝通管理與領導統御** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 16：30- | 賦歸 |  |  | | 第二天 | 08：30~08：40 | 歡喜報到 |  |  | | 08：40~09：30 09：30~10：20 | **社區計畫書撰寫演練** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 10：20-10：30 | 休息 |  |  | | 10：30~11：20 11：20~12：10 | **社區計畫書撰寫演練** | ○○○老師 | 內、外聘 | | 12：10~13：30 | 午餐 |  |  | | 13：30~14：20 14：30~15：20 | **績優社區推動過程簡報** | ○○○社區理事長 | 內、外聘 | | 15：20~15：40 | 休息－茶敘社區交流 |  |  | | 15：40-16：40 | **綜合座談** |  |  | | 16：40- | 賦歸 |  |  |   八、預期效益：  1.期使社區健全組織，協助解決社區推展工作之困難，以利業務推行。  2.建立社區幹部間之合作默契，發展互助團隊，期使未來成功地走向積極社區行列。  3.建立社區與社區間情感交流，期使達到業務間橫向之聯繫與支援。  4.激發社區幹部間互助合作精神及有效運用各項資源，以改進社區居民生活及品質。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,600 | 12小時 | 19,200 |  | 19,200 | 以外聘講師為例 | | 印刷費 | 100 | 90份 | 9,000 | 0 | 9,000 | 研習手冊 | | 膳食費 | 80 | 2天×85人 | 13,600 | 0 | 13,600 | 2天午餐費用（含工作人員5人） | | 佈置費 | 6,000 | 1場 | 6,000 | 3,000 | 3,000 | 紅布條、海報、名牌等 | | 場地費 | 3,000 | 2天 | 6,000 | 2,000 | 4,000 | 清潔費 | | 茶水費 | 30 | 2天×85人 | 5,100 | 5,100 | 0 | 茶包、咖啡包等 | | 雜支費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 4,000 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 68,900 | 14,100 | 54,800 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。  ----------------------------------------------------------------------------------------------------- |

**（範例2－書法班）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區成長學習活動－書法研習班】申請補助計畫書  一、目的：  1.為配合政府推動全民終身學習政策，傳授書法藝術來陶冶人的性情，淨化人的心靈，培養藝術化生活。  2.培養個人有益身心健康的休閒生活，以提升生活品質，有助於建立和諧家庭、安定社會。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月1日至12月31日，每週三下午4點至6點30分止  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區居民約60人。  七、課程內容：隸書   | 編號 | 日期 | 課程內容 | 講師 | | --- | --- | --- | --- | | 1 | 3/1 | 執筆、坐姿、運筆 | ○○○ | | 2 | 3/8 | 基本筆劃－橫 | ○○○ | | 3 | 3/15 | 基本筆劃－豎、折 | ○○○ | | 4 | 3/22 | 基本筆劃－點、挑 | ○○○ | | 5 | 3/29 | 基本筆劃－捺 | ○○○ | | 6 | 4/5 | 基本筆劃－撇 | ○○○ | | 7 | 4/12 | 基本筆劃－鉤 | ○○○ | | 8 | 4/19 | 部首與字形結構（一） | ○○○ | | 9 | 4/26 | 部首與字形結構（二） | ○○○ | | 10 | 5/3 | 部首與字形結構（三） | ○○○ | | 11 | 5/10 | 部首與字形結構（四） | ○○○ | | 12 | 5/17 | 部首與字形結構（五） | ○○○ | | 13 | 5/24 | 部首與字形結構（六） | ○○○ | | 14 | 5/31 | 作品書寫－扇面 | ○○○ | | 15 | 6/7 | 作品書寫－紙簾 | ○○○ | | 16 | 6/14 | 作品書寫－造型（一） | ○○○ | | 17 | 6/21 | 作品書寫－造型（二） | ○○○ | | 18 | 6/28 | 作品書寫－條幅 | ○○○ | | 19 | 7/5 | 作品書寫－對聯 | ○○○ | | 20 | 7/12 | 作品書寫－鏡面 | ○○○ | | 21 | 7/19 | 作品書寫－斗方 | ○○○ | | 22 | 7/26 | 作品書寫－中堂 | ○○○ | | 23 | 8/2 | 繪年畫 | ○○○ | | 24 | 8/9 | 作品成果展 | ○○○ |   八、預期效益：  1.學習書藝既可怡情養性，亦能使社區居民在學習過程，進而體會書法藝術之美。  2.透過循序漸進學習，使學員們能對書法產生濃厚興趣，進而進入書法藝術之門。  3.透過社區書法藝術推廣，不僅能落實全民終身學習之理念，並可適當提供社區居民正當休閒活動  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 24次×2.5小時 | 72,000 | 12,000 | 60,000 | 外聘講師 | | 活動材料費 | 200 | 60份 | 12,000 | 12,000 | 0 |  | | 場地佈置費 | 8,000 | 1場 | 8,000 | 0 | 8,000 |  | | 雜支費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 4,000 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 102,000 | 28,000 | 74,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**（範例3－營造人文社區培訓才能教育活動）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區成長學習活動 －營造人文社區培訓才能教育活動】申請補助計畫書  一、目的：社區工作是一種教育的過程，唯有學習才能發覺問題，進一步突破，而長期生活在鄉下的社民，對社區景觀、生態、人文、環保的認知，藉由參與教育活動計畫，激發出自我能力，對社區產生關懷，瞭解自己與社區環環相扣之關係，進而發揮服務精神於各個層面上。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月1日至12月31日，每週三、四，晚上7點至9點  五、地點：○○國小視聽室  六、參加對象：1.社區發展協會幹部及工作人員。2.社區民眾有興趣者。3.預定40位名額。  七、課程內容：   | 節次 | 日 期 | 課 程 名 稱 | 授 課 老 師 | | --- | --- | --- | --- | | 1 | 4/5（四）Pm：7時~9時 | 你我都出力、社區真美麗  （社造觀念與案例影片欣賞） | ○○○ | | 2 | 4/11（三）Pm：7時~9時 | 社造篇－社造經驗大家談 | ○○○ | | 3 | 4/12（四）Pm：7時~9時 | 社造篇－社區特色在哪裡 | ○○○ | | 4 | 4/18（三）Pm：7時~9時 | 產業篇－還有你有不知道的水鹿知識 | ○○○ | | 5 | 4/19（四）Pm：7時~9時 | 產業篇－台灣水鹿養殖大未來 | ○○○ | | 6 | 4/25（三）Pm：7時~9時 | 產業篇－地方產業與社區行銷 | ○○○ | | 7 | 4/26（四）Pm：7時~9時 | 環保篇－景觀生態污水處理池 | ○○○ | | 8 | 5/2（三）Pm：7時~9時 | 環保篇－社區生態環境之塑造 | ○○○ | | 9 | 5/3（四）Pm：7時~9時 | 景觀篇－社區與家戶景觀DIY | ○○○ | | 10 | 5/9（三）Pm：7時~9時 | 產業篇－○○社區經營經驗談 | ○○○ | | 11 | 5/10（四）Pm：7時~9時 | 產業篇－解說導覽之準備 | ○○○ | | 12 | 5/16（三）Pm：7時~9時 | 組織篇－會務運作須知 | ○○○ | | 13 | 5/17（四）Pm：7時~9時 | 組織篇－計畫書撰寫技巧 | ○○○ | | 14 | 5/23（三）Pm：7時~9時 | 總結篇－○○社區發展策略新思維 | ○○○ | | 15 | 5/24（四）Pm：7時~9時 | 結業式－成果展現 | ○○○ |   八、預期效益：  1.期待此課程研習及引導，由40位社區人士參與學習，能夠激發社區幹部與社區人士積極參與的動力，帶動整個社區使居民受益。  2.此活動讓自己、家庭、社區緊緊相連在一起，達到互動，互助，互愛，互利的良好社區及祥和的社會。  3.藉由此課程提升自我及服務精神，而無形中提升下一代學習榜樣，營造正面社會風氣，達到學習效果。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 15次×2小時 | 36,000 | 0 | 36,000 | 外聘講師 | | 場地費 | 1,000 | 15場 | 15,000 | 5,000 | 10,000 |  | | 印刷費 | 2,000 | 15場 | 30,000 | 10,000 | 20,000 | 名牌、講義、文宣、研習手冊 | | 佈置費 | 1,000 | 15場 | 15,000 | 5,000 | 10,000 | 電腦割字布條、場地營造等 | | 雜支費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 4,000 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 106,000 | 24,000 | 82,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【社區媽媽教室活動】**

**（範例1－婦女成長學習）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區媽媽教室活動 －婦女成長學習】補助計畫書  一、目的：  1.增進社區媽媽的生活樂趣，擴展人際關係。  2.提升社區凝聚向心力。  3.培養正當休閒養生能力，提升家庭優質生活。  4.藉由知性的活動，增進對自我的認識與提升自我學習能力。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年9月1日至12月31日，每週三晚上7點至9點30分  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心2樓  六、參加對象：社區婦女約50人。  七、課程內容：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 編號 | 主題 | 日期 | 內容 | 活動地點 | 講師 | | 1 | 讀書會 | 9/13 | 導讀與分享 | 社區活動中心 | ○○○ | | 2 | 韻律舞 | 9/20 | 健身與美姿 | ○○○ | | 3 | 美容班 | 9/27 | 化妝技巧 | ○○○ | | 4 | 烘培班 | 10/4 | 西點製作 | ○○○ | | 5 | 韻律舞 | 10/11 | 健身與美姿 | ○○○ | | 6 | 中國結 | 10/18 | 初級班 | ○○○ | | 7 | 中國結 | 10/25 | 初級班 | ○○○ | | 8 | 拼布班 | 11/1 | 初級班 | ○○○ | | 9 | 拼布班 | 11/8 | 初級班 | ○○○ | | 10 | 拼布班 | 11/15 | 初級班 | ○○○ |   八、預期效益：  1.讓社區媽媽快快樂樂學習，能從輕鬆學習中認識藝術文化。  2.有效落實社區及家庭教育功能。  3.協助婦女朋友社區居民規劃正當休閒娛樂與正向功能。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 10次×2.5小時 | 30,000 | 0 | 30,000 | 外聘講師 | | 活動材料費 | 200 | 50份 | 10,000 | 10,000 | 0 |  | | 場地佈置費 | 10,000 | 1場 | 10,000 | 0 | 10,000 |  | | 雜支費 | 10,000 | 1式 | 10,000 | 4,000 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 60,000 | 14,000 | 46,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。  ----------------------------------------------------------------------------------------------------- |

**（範例2－拼布研習）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區媽媽教室活動 －婦女拼布技藝研習】補助計畫書  一、目的：  1.增加雲林市社區婦女第二專長能力，提升社區及家族美學及拼布藝術。  2.輔導研習學員對於縫紉、造形、創作及色彩配置。  3.在研習與創作中更能連絡社區的情誼、美化生活、珍惜資源、增進社區祥和。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月1日至12月31日，每週六晚上7點至10點  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區婦女約30人。  七、課程內容：   | 週次 | 課 程 內 容 | 講 師 | | --- | --- | --- | | 1 | 基本針法、花朵插針 | ○○○ | | 2 | 淑女手提包作法 | ○○○ | | 3 | 淑女手提包鐵環逢上皮把手 | ○○○ | | 4 | 斜背皮包製作 | ○○○ | | 5 | 斜背皮包滾邊、縫拉鍊及背袋耳 | ○○○ | | 6 | 簡易多功能壁飾 | ○○○ | | 7 | 壁飾裝飾扣及圖案變化 | ○○○ | | 8 | 六角形變化講解、側背包做法 | ○○○ | | 9 | 圖案搭配組合 | ○○○ | | 10 | 滾邊及裝飾 | ○○○ | | 11 | 泰迪熊娃娃製作、講解 | ○○○ | | 12 | 化纖棉填充組合、針縫 | ○○○ |   八、預期效益：  1.可提昇生活品質。  2.養成婦女第二專長。  3.培養社區居民文化氣質情操。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,200 | 12次×3小時 | 43,200 | 0 | 43,200 | 外聘講師 | | 活動材料費 | 100 | 12次×30人 | 36,000 | 36,000 | 0 | 拼布材料以人計 | | 場地佈置費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 | 會場佈置、清潔費 | | 印刷費 | 2,000 | 1式 | 2,000 | 0 | 2,000 |  | | 雜支費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 93,200 | 36,000 | 57,200 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【民俗技藝團隊活動】**

**（範例1－大鼓陣）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區民俗技藝團隊活動 －大鼓陣研習】補助計畫書  一、目的：○○○廟乃本社區居民信仰中心，因921大地震震毀，經社區居民團結一致，有錢出錢，有力出力，將在本年度○月份，辦理完工落成，提供居民生活休閒好去處。為結合地方產業，民俗，推動休閒觀光，不但節慶活動時大鼓陣可助興，將來學有所成，一可增加社區居民第二專長，二可對外公開表演，打響○○社區知名度，亦是本社區發展另一特色。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月1日至12月31日，每週三、日，晚上7點至9點  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區居民約30人。  七、課程內容：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 授課日期 | 授課時間 | 課程主題 | 講師姓名 | | 97/4/1-4/30 | 10小時 | 認識各種樂器結構與特性 | ○○○老師 | | 97/5/1-5/31 | 12小時 | 各種樂器使用方法與技巧 | ○○○老師 | | 97/6/1-6/30 | 10小時 | 認識與了解樂譜與節拍 | ○○○老師 | | 97/4/1-7/31 | 96小時 | 各種樂器操作與實務練習 | ○○○老師 |   八、預期效益：  1.透過大鼓陣研習，提升生活素質，並鍛鍊強健體魄，達到運動效果。  2.凝聚社區居民向心力、團結心，並打響社區知名度。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,000 | 128小時 | 128,000 | 68,000 | 60,000 | 外聘講師 | | 場地費 | 8,000 | 1式 | 8,000 | 0 | 8,000 | 清潔費 | | 印刷費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 雜支費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 148,000 | 68,000 | 80,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**（範例2－跳鼓隊）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會辦理【社區民俗技藝團隊活動 －跳鼓隊】申請補助計畫書  一、目的：成立○○社區跳鼓隊，以期本社區能擴大組織能力，又能鍛鍊身體，增加民俗技藝研習，以傳承國家社會民俗之藝術！  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、主辦單位：雲林縣○○鄉鎮市○○社區發展協會  四、時間（期程）：○○年4月11日至12月31日，每週二晚上6點至10點  五、地點：雲林縣○○鄉鎮市○○社區活動中心  六、參加對象：社區居民約20人。  七、課程內容：聘請於○○地區各學校團體年資10餘年之民俗技藝老師○○○大師，於活動期間，在社區活動中心教導社區成員各種隊形變化，以及舞弄車鼓的應用。   | 編號 | 上課日期 | 上課時間 | 主題內容 | 講師 | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 4/11 | 18:00-22:00 | 鼓陣基本 | ○○○老師 | | 2 | 4/16 | 鑼鼓操作1 | ○○○老師 | | 3 | 4/18 | 鑼鼓操作2 | ○○○老師 | | 4 | 4/25 | 傘旗操作1 | ○○○老師 | | 5 | 5/2 | 傘旗操作2 | ○○○老師 | | 6 | 5/4 | 隊型變化1 | ○○○老師 | | 7 | 5/9 | 隊型變化2 | ○○○老師 | | 8 | 5/11 | 隊型變化3 | ○○○老師 | | 9 | 5/16 | 隊型變化4 | ○○○老師 | | 10 | 5/18 | 隊型變化5 | ○○○老師 | | 11 | 5/23 | 花式隊型變化1 | ○○○老師 | | 12 | 5/30 | 花式隊型變化2 | ○○○老師 | | 13 | 6/6 | 花式隊型變化3 | ○○○老師 | | 14 | 6/13 | 花式隊型變化4 | ○○○老師 | | 15 | 7/25 | 花式隊型變化5 | ○○○老師 | | 16 | 7/30 | 成果驗收 | ○○○老師 |   八、預期效益：  1.促使本社區成員的身心健康，體魄強壯。  2.民俗技藝要需加以發揚傳承，方不致失傳。  3.能提供鄉內各社團表演的項目，以增加節目的可看性、可動性。  九、經費概算：   | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 本會自籌 | 申請補助 | 備註 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 講師鐘點費 | 1,000 | 64小時 | 64,000 | 0 | 64,000 | 外聘講師 | | 材料費－鼓 | 6,000 | 2個 | 12,000 | 12,000 | 0 |  | | 材料費－鑼 | 500 | 20個 | 10,000 | 10,000 | 0 |  | | 材料費－旗 | 2,000 | 2個 | 4,000 | 4,000 | 0 |  | | 材料費－布傘 | 1,500 | 4個 | 6,000 | 6,000 | 0 |  | | 材料費－服裝 | 2,000 | 20人 | 40,000 | 40,000 | 0 |  | | 場地佈置費 | 8,000 | 1式 | 8,000 | 0 | 8,000 | 會場佈置、清潔費 | | 印刷費 | 2,000 | 1式 | 2,000 | 0 | 2,000 |  | | 雜支費 | 6,000 | 1式 | 6,000 | 0 | 6,000 |  | | 總計 |  |  | 152,000 | 72,000 | 80,000 |  |   十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正補充之。 |

**【單親家庭子女課業輔導活動】**

**（範例）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉○○社區發展協會【單親家庭子女課業輔導活動】計劃  一、目 的：隨著社會時代的轉變，單親家庭已是家庭型態之一，但單親家長的經濟壓力及教養的責任，卻比雙親的家庭來的沉重，許多的單親家長為了生計拼命工作，較無力關注子女的課業及成長，為此本會希望辦理單親子女的課業輔導，協助單親家長減低壓力並關注其子女的成長，讓其在生活上、學習上有更多的資源。  二、指導單位：內政部、雲林縣政府、○○公所  三、辦理單位：雲林縣○○鄉○○社區發展協會  四、實施時間：○○年2月1日至10月31日  五、服務地點：雲林縣○○社區活動中心  六、參加對象、人數：雲林縣○○鄉單親家庭子女，共30名。  七、課程安排：   1. 一般課程：  | 時間 | 4：00--5：00 | 5：00--6：00 | 時間 | 4：00--5：00 | 5：00--6：00 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 週一 | 課業指導 | 英語 | 週三 | 課業指導 | 團體時間 | | 週二 | 課業指導 | 美勞 | 週四 | 課業指導 | 戶外活動 | | 週三 | 課業指導 | 籃球 | 週五 | 課業指導 | 小園丁時間 |   （二）親子活動—親子生活營方式：  帶領單親家庭，走出戶外，體驗一場親子共享的知性之旅，安排近距離大自然戶外一天活動，提高親子品質。  八、效益：經由計劃的推展，讓燕巢鄉、安招村內的單親家庭子女的課業成績得以提高，增加學習動機，加強自信能力，並減輕單親婦女照顧子女的課業壓力。  九、經費概算：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 名稱 | 單 位 | 數 量 | 單 價 | 預算數 | 備註 | | 輔導人員費用 | 時＊人 | 5\*30\*2 | 350 | 105,000 |  | | 教材費 | 月＊人 | 2＊30 | 500 | 30,000 | 書本、才藝.材料 | | 印刷費 | 次 | 1 | 5,000 | 5,000 |  | | 點心費 | 月＊人 | 2＊30 | 150 | 9,000 |  | | 親子戶外活動費 | 次 | 1 | 20,000 | 20,000 | 車資.保險.飲料.餐點 | | 雜 支 | 月 | 2 | 3,000 | 6,000 | 攝影.文具 | | 合 計 |  |  |  | 175,000 |  |   十、經費來源：  1.本計劃總經費計新台幣175，000元整。  2.由內政部補助新台幣140，000元整。  3.本會自籌款新台幣35，000元整。  十一、本計劃實施後，視實際狀況修改之。 |

**【社區照顧關懷據點】**

**（範例）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OOOO協會辦理社區照顧關懷據點申請補助計畫書  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：  1.由在地人提供在地服務，建立社區自主運作模式，以貼近居民生活需求，營造永續成長健康的社區環境。  2.發展豐富的照顧經驗，使老人得到優質的照顧品質及溫馨的人文關懷，舒解改善高齡社區所產生的問題。  3.提供多元化的照顧服務，進一步培訓優質照顧服務員。  4.增進社區失業人口就業及志工之社區服務。  三、主辦單位：雲林縣○○鄉○○○○○○協會  四、實施期程：○○年 ○○月○○日至○○年○○月○○日止。  五、實施地點：  ‧社區照顧關懷據點位址：  ‧活動空間名稱：(須為合法建築物，可供大眾使用)  ‧地址：  六、服務區域範圍：  村(里)  總人口 人，65歲以上老人 人(原民鄉55歲以上老人 人、獨居老人 人)。  七、服務對象：  ‧中低收入失能老人。  ‧身心障礙老人。  ‧獨居老人。  ‧一般老人。  八、服務內容：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項次 | 服務項目 | 服務方式 | 規劃 | 負責人 | 備註 | | 1 | 關懷訪視 | 分組負責各區域關懷訪視，每月定期2次到府服務，依個案需要則不定期增加 | 分為 區 |  | 建立需關懷訪視名冊  建立關懷訪視紀錄 | | 2 | 電話問安 | 分組負責各區域電話問安，詢問需服務事項，原則上每週至少一次 | 分為 區 |  | 建立需電話問安名冊  建立電話問安紀錄 | | 3 | 餐飲服務 | 供應在據點活動之老人午間餐飲 | 給予老人均衡、新鮮、營養之餐食。 |  |  | | 4 | 健康促進活動 | 設置室內健身器材、休閒設備、簡易健檢醫療器材 | 建立老人照護模式及記錄  定點式血壓檢測  對高齡者身心機能之監測採多管齊下策略：（1）測量血壓、體溫並記錄，對異常之高齡者立即處理並長期追蹤管理。（2）鼓勵健康檢查：每年安排成人健康檢查（3）鼓勵預防活動：每年安排感冒疫苗注射，及健康講座。 |  | 室內健走、室內健身活動 |   九、預期效益：（請視貴單位能力及轄內老人人口數…等，再預估各項服務之目標值，包括服務人數、人次）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項次 | 服務項目 | 服務目標 | 服務  人數 | 服務  人次 | 備註 | | 1 | 關懷訪視 | 讓老人感覺溫馨，被受重視 | 100 | 200 | 2次/月 | | 2 | 電話問安、諮詢及轉介服務 | 讓老人感覺溫馨，被受重視 | 100 | 200 | 2次/月 | | 3 | 餐飲服務 | 給予老人均衡、新鮮、營養餐食 | 50 | 1,250 | 25次/月 | | 4 | 健康促進活動 | 增進老人身、心、靈健康及愉悅 | 場 | 100  人/場 | 月 |   十、經費概算(請視貴單位需要調整增減預算項目)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | 明細 | 單位 | 數量 | 單價 | 小計 | 合計 | 申請補助經費 | 自籌  經費 | 備註 | | 開辦費 | 血壓計含聽診器 | 7 | 組 |  |  |  |  |  |  | | 耳溫計 | 7 | 組 |  |  | | 電腦含電腦桌 | 1 | 組 |  |  | | 電話含安裝費 | 2 | 組 |  |  | | 辦公桌 | 2 | 組 |  |  | | 體脂肪機 | 1 | 組 |  |  | | 飲水機 | 1 | 台 |  |  | | 電子血壓計 | 1 | 台 |  |  | | 身高計及體重計 | 1 | 組 |  |  | | 列表機(多功能) | 1 | 台 |  |  | | 資料櫃 | 1 | 組 |  |  | | 書報架 | 1 | 台 |  |  | | 書報夾 | 3 | 組 |  |  | | 文康休閒用品 | 10 | 組 |  |  | | 業務費 | 書報費 | 2 | 種 |  |  |  |  |  |  | | 文件耗材 | 1 | 式 |  |  | | 水電費 | 1 | 式 |  |  | | 電話費 | 1 | 式 |  |  | | 茶水費 | 1 | 式 |  |  | | 活動講師費 | 120 | 時 |  |  | | 餐費 | 50 | 人 |  |  | | 雜支 | 1 | 式 |  |  | | 志工關費用 | 志工誤餐費 | 688 | 份 |  |  |  |  |  |  | | 志工交通費 | 688 | 人/日 |  |  |  | | 志工保險費 | 50 | 人 |  |  |  | | 志工背心 | 50 | 件 |  |  |  | | 雜支 | 1 | 式 |  |  |  | | 志工教育訓練 | 1 | 場 |  |  | 須有詳細課程、講師及訓練內容 | | 合 計 | | | | | |  |  |  | - |   十一、經費來源：  1.現有志願人力運用情形，及預定開發多少人力。  2.現有志願服務員 人，領有志工證 人，領有志願服務紀錄冊 人。  3.辦理社區照顧關懷據點預定開發增加 人。  4.經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）  5.本會自籌經費部份，除一般戶老人餐飲一個月酌收 元，其他係由本會自行負擔，未對外收費。 |

**（申請書檢視表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 99年度內政部建立社區照顧關懷據點申請書 單位檢視表  單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 說明 | 我做到了!請打勾 | | 申請表 | 要記得蓋大印及私章 | □大印及私章 | | 計畫書 | 基本資料：要蓋大印及私章  經費概算：開辦費(最高補助10萬)or充實設施設備費(最高補助5萬)  →開辦費、設施設備費請單位要自籌30%  業務費(最高補助12萬)  志工相關費用。(優等補助2.5萬、甲等2萬)  →自籌20% | □大印及私章  □開辦費or充實設施設備費自籌款30%  □業務費、志工相關費用自籌款20% | | 立案團體證書 | 請蓋「與正本相符」及負責人私章 | □大印及私章 | | 法人登記證書影本 | 請蓋「與正本相符」及負責人私章 | □大印及私章 | | 負責人當選證書 | 請蓋「與正本相符」及負責人私章 | □大印及私章 | | 組織章程 | 請蓋「與正本相符」及負責人私章 | □大印及私章 | | 自籌款證明 | 請蓋「與正本相符」及負責人私章  內頁與封面帳號一致 | □大印及私章  □自籌款 |   □以上，一式三份 |

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.資本門(開辦費)應編列30%之自籌款；經常門(業務費、志工相關費用)應編列20%之自籌款。

3.志工相關費用如志工保險費、誤餐費、交通費（限外勤志工）等。

4.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規定請參照內政部94年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準之規定辦理，並附有詳細志工教育訓練計畫、課程等內容。

* 1. 掌握社區資源

一、中央各部會及雲林縣政府各局處計畫補助項目

‧相關網路連結資訊：請上雲林縣社區營造e即通網站查詢

‧網址：<http://yc.yunlin.gov.tw/content/index.aspx?Parser=7,4,25>

| 計畫名稱 | 主管機關 | 對應局處 |
| --- | --- | --- |
| 內政部推展社會福利補助作業要點 | 內政部 | 社會處各科 |
| 推動客家文化設施活化經營補助作業要點 | 客委會 | 民政處 |
| [行政院客家委員會補助地方政府推動客家文化生活環境營造計畫作業要點](http://www.hakka.gov.tw/ct.asp?xItem=105160&ctNode=2125&mp=2013&ps=1) | 客委會 | 民政處 |
| 外籍配偶照顧輔導基金補助作業 | 內政部移民署 | 民政處 |
| 村里集會所活動中心興建修繕暨老人福利設施修繕及充實設備專案計畫 | 內政部 | 民政處 |
| 補助社區治安守望相助隊作業要點 | 內政部 | 警察局 |
| 城鄉風貌第一階段申請補助 | 內政部營建署 | 城鄉發展處 |
| 九十九年度推動農村再生建設 | 水保局 | 城鄉發展處 |
| 農村再生活化及體驗活動補助 | 水保局 | 農業處 |
| 社區綠美化 | 林務局 | 農業處 |
| 社區林業申請 | 林務局 | 農業處 |
| 創新鄉村社區人文發展計畫 | 行政院農委會 | 農業處 |
| 莫拉克颱風災後社區組織重建補助作業要點 | 文建會 | 文化處 |
| 打造美麗台灣-生活美學運動計畫 ●生活美學主題展計畫 ●文化與教育結合方案 ●建立城市色彩系統 ●提升地方視覺美感方案 ●藝術介入空間計畫 | 文建會 | 文化處 城鄉處 教育處 |
| 社區總體營造獎助須知 | 文建會 | 文化處 |
| 推動新故鄉社區營造第二期計畫補助 | 文建會 | 文化處 |
| 社區營造亮點計畫 | 文建會 | 文化處 |
| 多運動、健康吃社區樂活暨社區健康促進整合計畫補助作業 | 行政院衛生署國民健康局 | 衛生局 |
| 99年度社區環境改造計畫 | 環保署 | 環保局 |
| 低碳社區建構 | 環保署 | 環保局 |
| 環保小學堂推廣計畫申請須知 | 環保署 | 環保局 |
| 推動全面提昇城鄉環境衛生計畫 | 環保署 | 環保局 |
| 空氣品質淨化社區設置申請補助要點 | 環保署 | 環保局 |
| Rich職場體驗網-專案計畫 | 青輔會 | 教育處 |
| 多元就業開發方案 | 行政院勞工委員會職業訓練局 | 勞工處 |
| 永續校園推廣計畫 | 教育部 | 教育處 |
| 打造運動島計畫 | 體委會 | 教育處 |
| 2010年社區-家庭幸福行動計畫 | 信義房屋仲介公司 | 家庭教育中心（教育處） |
| 陽光社區建構補助作業實施計畫 | 經濟部能源局 | 建設處 |
| 台灣中油股份有限公司睦鄰工作要點 | 台灣中油股份有限公司 | 建設處 |

二、雲林縣政府社區營造計畫對應單位與責任分工

| 六大  領域  （組別） | 策略 | 直接有關之  施政計畫 | 相關計畫 | 主辦  機關 | 相關局處  （科課） | 社造小組各組別之相關局處 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 產  業  發  展 | 1.推動產業轉型升級 | 中小企業輔導 | 1地方型SBIR  2.在地OTOP（本府）  3.在地SBIR（本府）  4.地產基金補助計畫 | 經濟部 | 建設處  （工商發展科） | 建設處  農業處  文化處  環保局  勞工處 |
| 發展地方料理計畫 |  | 農委會 | 農業處  （農業團體輔導科） |
| 輔導地方產業文化計畫 |  | 農委會 |
| 社區營造創新實驗計畫 |  | 文建會 | 文化處  （藝文推廣科） |
| 2.促進綠色生產與綠色消費 |  | 輔導有機農業經營計畫 | 農委會 | 農業處  （農務發展科） |
|  | 有機米產銷經營輔導計畫 | 農委會 |
| 推動民間企業與團體實施綠色採購計畫 | 綠色消費計畫 | 環保署 | 環保局  （綜合計畫科） |
| 3.發展產業策略聯盟 |  | 發展休閒農業計畫 | 農委會 | 農業處  （農業團體輔導科） |
|  | 觀光客倍增計畫－套裝旅遊路線 | 交通部 | 文化處  （觀光行銷科） |
| 4.促進在地就業機會 | 多元就業開發方案 |  | 勞委會 | 勞工處  （勞工福利科） |
| 青年返鄉就業計畫  (二)-大專學生暑期職場初體驗 |  | 青輔會 |
|  | 青年返鄉就業計畫(二)-鼓勵青年在地創業 | 青輔會 |
| 社  福  醫  療  福  利 | 1.發展社區照護服務 | 預防照護-建立社區照顧關懷據點計畫 |  | 內政部 | 社會處  （老人福利科） | 社會處  衛生局  教育處 |
|  | 失能型日間照顧服務及畫及身心障礙日間照顧中心計畫 | 內政部 | 社會處  （老人福利科、身心障礙福利科） |
| 雲林縣長期照顧整合第一期計畫 | 99年度長期照顧整合第一期補助計畫 | 衛生署 | 衛生局  （醫政科） |
| 2.強化社區兒童照顧 | 國民小學辦理兒童課後照顧服務 |  | 教育部 | 教育處  （學務管理科） |
|  | 托育照顧服務社區化計畫 | 內政部 | 社會處  （婦幼及少年福利科） |
| 3.落實社區健康營造 | 打造運動島計畫 |  | 體委會 | 教育處  （體育保健科） |
| 多運動健康吃社區樂活計畫 |  | 衛生署 | 衛生局  (保健科) |  |
| 無檳榔社區計畫 |  | 衛生署 | 衛生局  (保健科) |  |
| 無菸社區計畫 |  | 衛生署 | 衛生局  (藥政科) |  |
| 社  區  治  安 | 1.建立社區安全維護體系 | 臺灣健康社區六星計畫－社區治安 | 六星計畫 | 內政部 | 警察處  （戶口課）  社會處  （社會工作科）  民政處  （自治行政科） | 警察局  社會處  民政處  水利處  消防局 |
| 2.落實社區防災系統 | 辦理有關防災社區宣導工作 |  | 內政部 | 消防局  （災害搶救科） |
| 辦理民間救援隊訓練 |  | 內政部 |
| 坡地防災應變 |  | 農委會 | 水利處  （水土保持科） |
| 3.建立家暴防範系統 | 雲林縣家庭暴力安全防護網－雲林縣家暴事件高危機個案網絡會議 | 家庭暴力防制 | 內政部 | 社會處  （社會工作科）  警察局  （婦幼隊） |
| 人 文 教 育 （ 含 綜 合 類 ） | 1.培養凝聚社區意識 | 社區人力資源開發計畫 |  | 內政部 | 社會處  （社會救助行政科） | 社會處  文化處  農業處  教育處  民政處 |
| 社區營造人力培育計畫 |  | 文建會 | 文化處  （藝文推廣科） |
| 社區藝文深耕計畫 |  | 文建會 |
| 2.強化社區組織運作 | 新故鄉成果展現計畫 |  | 文建會 | 文化處  （藝文推廣科） |
| 行政機制社造化計畫 |  | 文建會 |
| 活化鄉村社區組織計畫 |  | 農委會 | 農業處  （農業團體輔導科） |
| 3.落實社區終身學習 |  | 建立社區教育學習體系計畫 | 教育部 | 教育處  （社會教育科） |
|  | 發展新移民文化計畫 | 教育部 | 家庭教育中心 |
| 4.保進社區青少年發展 |  | 推廣青少年社區資訊及服務網路 | 青輔會 | 教育處  （縣網中心） |
| 永續校園推廣計畫 |  | 教育部 | 教育處  （國民教育科） |
| 環  境  景  觀 | 1.社區風貌營造 | 營造農村新風貌計畫 |  | 農委會 | 農業處  （漁業科） | 農業處  城鄉處  文化處 |
| 營造漁村新風貌計畫 |  | 農委會 | 城鄉處  （鄉村計畫科） |
| 都市社區風貌營造計畫 |  | 內政部 | 城鄉處  （城鄉工程科） |
| 生態社區示範計畫 |  | 內政部 |
| 開發利用文化資產與文化環境計畫 |  | 文建會 | 文化處  （文化資產科） |
| 2.社區設施及空間活化 |  | 充實地方文化館計畫 | 文建會 | 文化處  （展覽藝術科） |
|  | 客家文化設施興（修）建計畫 | 客委會 | 民政處  （自治事業及客家事務科） |
| 環  保  生  態 | 1.推動清淨家園工作 | 綠色社區清淨家園計畫 |  | 環保署 | 環保局  （環境衛生科） | 環保局  農業處 |
| 社區病媒孳生源清除及入侵紅火蟻消除計畫 |  | 環保署 | 環保局  （環境衛生科） |
| 2.加強自然生態保育 |  | 社區生態教育概念性架構之研究 | 農委會 | 農業處  （森林及保育科） |
| 3.推動社區零廢棄 | 推動社區垃圾全分類計畫 | 垃圾減量資源回收計畫 | 環保署 | 環保局  （廢棄物管理科） |
| 4.強化社區污染防治 | 推動社區清新空氣計畫 |  | 環保署 | 環保局  （空氣噪音管理科） |
| 河川污染防治志工巡守計畫 |  | 環保署 | 環保局  (水質保護科） |

* 1. 雲林縣政府各局處單位聯絡窗口

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 電話 | 專線 |
| 文化處－藝文推廣科 | 05-5325191、5327613分機106 | 05-5340917 |
| 社會處－社會救助行政科 | 05-5322154分機219 | 05-5340467 |
| 社會處－老人福利科 | 05-5322154分機218 | 05-5342781 |
| 社會處－婦幼及少年福利科 | 05-5322154分機221 | 05-5342781 |
| 社會處－身心障礙福利科 | 05-5322154分機222 | 05-5340459 |
| 社會處－社會工作科 | 05-5322154分機220 | 05-5340466 |
| 城鄉發展處－城鄉工程科 | 05-5322154分機326 | 05-5347010 |
| 農業處－農務發展科 | 05-5322154分機517 | 05-5320754 |
| 計畫處－研究發展科 | 05-5322154分機213 | 05-5322671 |
| 教育處－社會教育科 | 05-5322154分機505 | 05-5329738 |
| 建設處－工商發展科 | 05-5322154分機152 | 05-5371992 |
| 工務處－公共工程科 | 05-5322154分機117 | 05-5322513 |
| 民政處－自治行政科 | 05-5322154分機323 | 05-5342421 |
| 水利處－下水道科 | 05-5322154分機161 | 05-5346389 |
| 勞工處－勞工福利科 | 05-5322154分機141 | 05-5341741 |
| 衛生局－衛生企劃科 | 05-5373488分機125 | 05-5322928 |
| 警察局－戶口課 |  | 05-5332044 |
| 環保局－綜合計畫科 | 05-5360735分機111 | 05-5340411 |

**附錄、 內政部推展社會福利補助作業要點相關附件**

附件一：補助計畫申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表日期：中華民國　　　年　　月　　日   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **內政部○○年度推展社會福利補助計畫申請表（一）** | | | | | | | | | | | | | | | | | 申請單位 | | | |  | | | | | | | 核准機關  日期文號 | | |  | | | 會(地)址 | | | | （詳列鄉鎮市區村里鄰） | | | | | | | 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 |  | | | | | | | 福利別 | |  | | | 預定完成日期 | |  | | 計  畫  內  容  概  要 |  | | | | | | | | | | | | | | | | 預  期  效  益 | （請填寫具體數據） | | | | | | | | | | | | | | | | 計畫總經費 | | |  | | | | 申請內政部補助 | | | | | （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） | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **內政部○○年度推展社會福利補助計畫申請表(二)** | | | | 計畫名稱： | | | | 附  件 | 申請補助計畫書  自籌款證明  建物基地位置圖  土地登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部)（能以電腦處理達成查詢者，得免提出)  建物登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部）（能以電腦處理達成查詢者，得免提出）  地籍圖謄本（能以電腦處理達成查詢者，得免提出）  土地權利證明文件  奉准變更編定之證明文件  都市計畫土地分區使用證明  建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖  建物所有權狀影本  建物使用執照影本  土地所有權狀影本  工程造價概算  修繕工程書圖  山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料  合法房屋證明  公共安全檢查合格證明文件  投保公共意外責任險  申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料  目的事業主管機關同意申請之證明文件  委託契約書  切結書  章程影本  立案證書影本  負責人當選證書影本  法人登記證書影本  租（借）用房屋或土地證明  其他（已隨申請表附送的附件請打勾） | | | 核轉機關審核意見 | 審　　　核　　　重　　　點 | 審　　核　　意　　見 | | 1.依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？  2.依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？  3.是否符合申請補助項目及基準之規定？  4.申請單位所應附文件是否均符合規定？  5.有無重複申請補助情事？  6.以前年度是否尚有未核銷案件？  7.申請單位業務、會務、財務是否健全且正常運作？  8.申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租（借）用者？  9.土地、建物登記（簿）謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？  ‧新建、改建或增建社會福利機構申請案之會議紀錄、評估意見書、審查意見表。  ‧其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見。 | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  會議紀錄、評估意見書、審查意見表  核轉機關承辦人員及聯絡電話： | | （機關首長簽章） | | | 說明：  一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。  二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。  三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。 | | | |

附件二：申請補助計畫書

|  |
| --- |
| （一）以申請一般業務補助為例：  〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書（格式）  一、目的：  二、主辦單位：  三、協辦單位：  四、時間（期程）：  五、地點：  六、參加對象、人數：  七、內容：  八、效益：  九、過去服務績效（無者免填）：  十、經費概算：  十一、經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）  （二）以申請建造或購置建物補助為例：  〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書（格式）  一、目的：  二、主辦單位：  三、協辦單位：  四、需求評估：  五、營運計畫：  六、人員配置：  七、工程實施進度：  八、具體回饋計畫或措施：  1.應接受地方政府轉介之個案。  2.視社區需要提供相關的照顧服務。  3.其他對個案或社區之優惠措施。  九、經費概算：（應包含營繕工程每平方公尺成本單價）  十、經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）  備註：  申請補助計畫書封面應以文字標明：「本案同意確依行政院核定之綠建築推動方案辦理，於申請建造執照前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章並報內政部備查。」 |

附件三：補助計畫變更申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **內政部○○年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（一）　 （第　次申請）** | | | | | | | | | | | | | | 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 | | |  | | | | (民間單位務必填寫) |  |  | |  | |  | |  | | 計畫核定函日期及文號（計畫編號）： | | | | | | | | | | | | | | 計畫名稱 | |  | | | | 福利別 |  | | 原定完成日期 | |  | | | 變更後預定完成日期 | |  | | | 原核定計畫總經費 | | |  | | 內政部核定  補助經費 | |  | | 原核定自籌經費 | |  | | | 變更後計畫總經費 | | |  | | 變更後自籌經費 | |  | | | 申請變更具體事由 |  | | | | | | | | | | | | | 變更後預期效益 | （請填寫具體數據） | | | | | | | | | | | | | 申  請  單  位  應  檢  具  之  附  件 | 一、核定函（影本）  二、核定表（影本）  三、原核定補助計畫書  四、變更計畫書  五、變更差異對照表（含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄）  六、變更計畫可行性專案評估報告（書面）  七、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函（詳備註一、二）  八、其他不可抗力因素：  ．　無  ．　有（應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素） | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **內政部　年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（二）** | | | | | 申請單位切結事項 | **一、**本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。  二、計畫變更後所增加之經費，悉由本單位自行負擔。  三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。 | 申請單位負責人 | （負責人簽章） | | 核  轉  機  關  具  體  審  核  意  見 | 一、申請單位所應附文件：　符合規定　不符規定　其他（請說明）  二、單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十：　是　否（敘明百分比）  三、設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十：  　是　否（敘明百分比）  四、機關審核申請單位提報變更計畫之目的、規劃及效益之具體意見：  五、審核結果  　同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。 | 承辦人 |  | | 連絡 電話 |  | | 審  核  單  位  核  章 |  | | （核轉機關首長簽章） | | | | 備  註 | 一、經本部核定補助金額逾新臺幣壹仟萬元者屬重大計畫，核定計畫之變更，在財團法人應經董事會審查決議通過。  二、前經臺灣省政府許可設立之私立社會福利機構，變更核定計畫書經董事會審查決議通過後，填具本表逕報本部核處。  三、本部所屬機構，填具本表逕報本部核處。  四、申請變更原核定計畫案，如核轉機關之審核結果非為「同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行」者，請即逕退，無須報部。 | | |   填表日期：中華民國　　　年　　月　　日 |

附件四：補助計畫經費保留申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **推展社會福利補助計畫經費保留申請表**  福利別： 申請（核轉）單位：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目＼序號 | １ | ２ | ３ | | 計畫編號 |  |  |  | | 受補助單位 |  |  |  | | 受補助計畫 |  |  |  | | 補助經費  (單位：新臺幣元) |  |  |  | | 原定完成日期 |  |  |  | | 預定完成日期 |  |  |  | | 已支付補助經費 |  |  |  | | 已支付自籌經費 |  |  |  | | 申請保留數 |  |  |  | | 申請保留原因 |  |  |  | | 審核結果 |  |  |  |   共　頁／第　頁 |

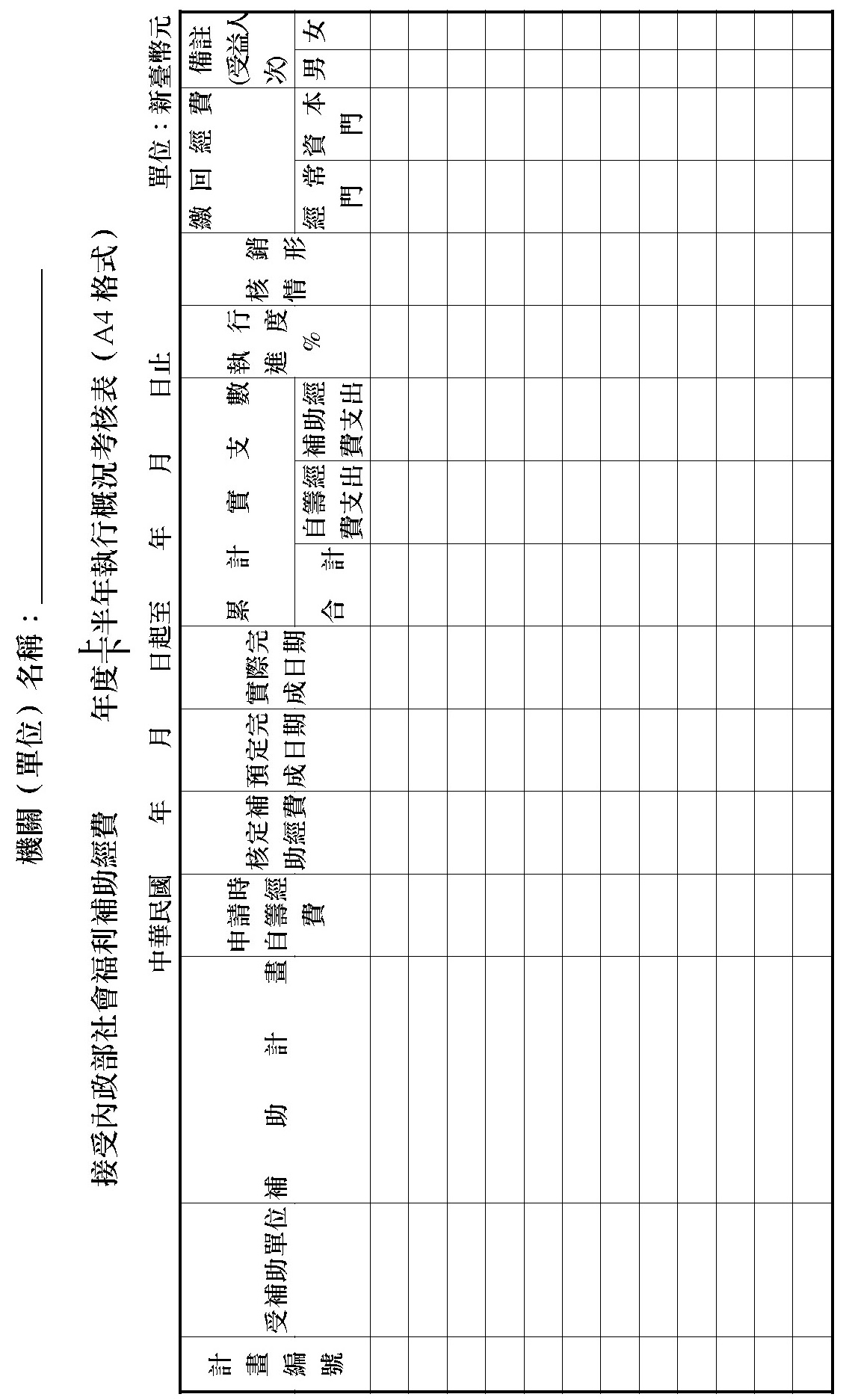
附件五：經費支出憑證簿

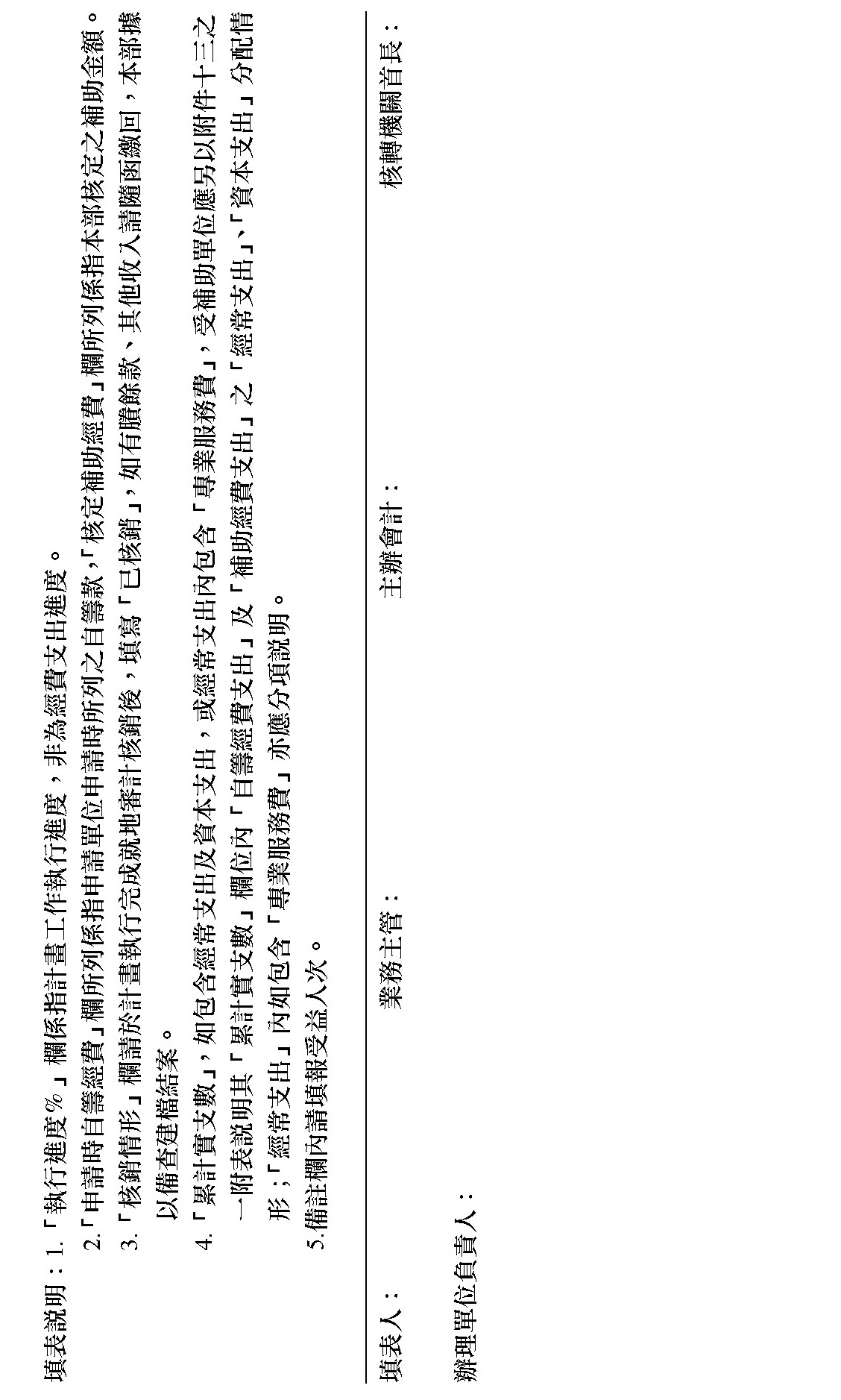
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉（鎮市）○○社區發展協會  接受內政部社會福利服務補助經費支出憑證簿   |  |  | | --- | --- | | 會計年度： 年度 | 計畫編號： | | 計畫名稱： | | | 內政部核准日期及文號： | | | 補助經費新臺幣（大寫）： 元整 | | | 原始憑證共　　　　張，計新臺幣 元整 | | | 在內政部補助經費項下  報支數計新臺幣（大寫）： 元整 | | | 繳回內政部賸餘經費新臺幣（大寫）： 元整 | | | 經費孳息金額新臺幣（大寫）： 元整 | | | 其他收入金額新臺幣（大寫）： 元整 | |   機關（單位）審核簽章   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 縣(市)政府 | 業務單位 |  | | 會計單位 |  | | 機關長官 |  | | 鄉(鎮、市、區)  公所 | 業務單位 |  | | 會計單位 |  | | 機關長官 |  | | 接受補助單位 | 業務單位 |  | | 會計單位 |  | | 機關長官 |  |   填表說明：請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出表」﹑「支出原始憑證」依序裝訂。  內政部社會福利補助支出憑證自我檢查表  受補助單位： 計畫編號： 日 期：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 檢 查 結 果  檢 查 項 目 | 是 | 否 | 不適用 | | 1.補助支出，是否屬核定之補助項目？ |  |  |  | | 2.補助支出，是否取得適當之原始憑證(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等)？ |  |  |  | | 3.支出憑證，如為發票或小規模營利事業收據者： |  |  |  | | (1)是否填妥買受人名稱全銜？ |  |  |  | | (2)是否填妥買受人統一編號？ |  |  |  | | (3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？ |  |  |  | | (4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？ |  |  |  | | (5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？ |  |  |  | | (6)數量乘單價後是否等於總額？ |  |  |  | | 4.原始憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據： |  |  |  | | (1)是否載明事實、金額、立據日期？ |  |  |  | | (2)是否有立據人之簽章？ |  |  |  | | (3)是否有立據人之身分證統一編號？ |  |  |  | | (4)是否辦理所得稅扣繳？ |  |  |  | | 5.工程支出，是否附招標、合約、驗收、使用執照影本等憑證並核對內容相符？ |  |  |  | | 6.財物支出是否附請購、採購、驗收等表單憑證並核對內容相符？ |  |  |  | | 7.個人所得支出，是否附扣繳憑單影本？ |  |  |  | | 8.旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？ |  |  |  | | 9.買賣動產契據及承攬契據？ |  |  |  | | (1)是否貼用足額印花？ |  |  |  | | (2)是否於騎縫處加蓋圖章註銷？ |  |  |  |   承辦人員： 單位負責人： |

附件六：經費支出明細表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雲林縣○○鄉（鎮市）○○社區發展協會  接受內政部補助社會福利服務經費支出明細表  會計年度： 補助計畫編號： 補助計畫名稱： 會計年度：   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 支出日期 | | | 摘要 | 原始憑證  編號 | 內政部獎助款 | | | | | | 自籌款 | | | | | | | 年 | 月 | 日 | 十萬 | 萬 | 仟 | 百 | 十 | 元 | 十  萬 | 萬 | 仟 | 百 | 十 | 元 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 合計 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 經費總金額 | | | | | $ | | | | | | | | | | | |   填表說明：   1. 1.請依原始憑證編號順序填列。 2. 2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額。 |

附件七：執行概況考核表





附件八：接受雲林縣政府社會福利補助辦理社區發展活動成果報告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **接受雲林縣政府社會福利補助辦理社區發展活動成果報告表**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 辦理單位 |  | | 主辦人及  聯絡電話 |  | | 計畫名稱 |  | | | | | 時間 | 年 月 日 | * 與計畫預定時間相同。 * 因故更改時間，原因： | | | | 地點 |  | * 與計畫預定地點相同。   □ 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 |  | | | | 活動內容 | (含時間及內容) | | | | | 效益評估 | 【受益對象滿意度、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群、成本效益(資源投入和服務產出之比較)、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)】 | | | | | 本案成果文件1式3份，包含下列：（請勾選）  □1成果報告表 (必備) □2活動照片 (必備，至少4張)  □3活動計畫書 (必備) □4經費支出明細表。  □5活動手冊等印刷品 □6研習、講座之課程表  □7研習、講座之講師簡歷 □8參加人員意見調查結果分析  □9其他 (自行選備) | | | | |   計畫名稱：  補助單位： 鄉鎮市 社區發展協會  說　　明：  粘　貼　照　片  申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景  照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐照片勿附)  活動照片如查出為偽造,依規定不予核銷補助  粘　貼　照　片  計畫名稱：  補助單位： 鄉鎮市 社區發展協會  說　　明：  申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景  照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐照片勿附)  活動照片如查出為偽造,依規定不予核銷補助  計畫名稱：  補助單位： 鄉鎮市 社區發展協會  說　　明：  粘　貼　照　片  申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景  照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐照片勿附)  活動照片如查出為偽造,依規定不予核銷補助  粘　貼　照　片  計畫名稱：  補助單位： 鄉鎮市 社區發展協會  說　　明：  申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景  照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐照片勿附)  活動照片如查出為偽造,依規定不予核銷補助 |

附件九：單親家庭子女課業輔導個案出席紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單親家庭子女課後照顧服務個案出席紀錄表  一、基本資料  　　　市（縣） 區（鄉、鎮、市） 國小(國中)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 孩子姓名 |  | 出生年月日 |  | 年級 |  | | 性別 | □男　　　□女 | | 緊急連絡人及電話 |  | | | 父親姓名 |  | 法定代理人 |  | | | | 母親姓名 |  | | 與孩子同住者：□父親　□母親　□祖父母　□外祖父母　□其他\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |   二、出席紀錄表  九十九年   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 月份 | 應到次數 | 出席次數 | 缺席次數 | 填表人 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   填表單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  \_\_\_\_\_\_\_\_縣、市政府層轉民間團體辦理\_\_\_\_年度單親家庭子女課後照顧服務成果一覽表   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 團體全銜 | 計畫名稱 | 舉辦區域 | 辦理期間 | 受益人數 | | 層轉機關照顧次數 | 備註 | | 男 | 女 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 合計 |  |  |  |  |  |  |  |   承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_單位主管：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_機關首長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

附件十：辦理單親家庭個案管理個案輔導費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  |  |  |  |  |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： |  | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  |  |  |  |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： |  | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  |  |  |  |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： |  | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  |  |  |  |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： |  | |  |  | □電訪□家訪□會談□其他： | |  |  | □電訪□家訪□會談□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。 |

附件十一：單親家庭個案管理年度成果報告參考格式

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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3歲 | 3~未滿 6歲 | 6~未滿 12歲 | 12~未滿 15歲 | 15~未滿 18歲 | 18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九十八年底年齡計。  　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 |

附件十二：縣市政府督導評估單親家庭個案管理服務報告

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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？ | * 符合 * 有變更/新增，已報部核備 * 不符合，說明： | | |  | | 外聘督導人員是否均為核准人員？ | * 符合 * 有變更/新增，已報部核備 * 不符合，說明： | | |  | | 個案管理人數達計畫預期服務人數比例？ | * 特優，達百分之九十以上 * 優，百分之八十至百分之八十九 * 良，百分之七十至百分之七十九 * 尚可，百分之六十至百分之六十九 * 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？ | * 符合 * 不符合，說明： | | |  | | 個案紀錄內容是否完整？ | 1.家系圖  2.家庭資料  家庭人口狀況  經濟狀況  獲補助及福利狀況  就業狀況  子女教(托)育狀況  健康狀況  心理狀況  3.問題分析與診斷  4.具體處遇(工作)目標  5.服務流程  6.經督導審閱核章  7.結案原因說明 | □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有  □有 | □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無  □無 |  | | 是否積極主動為需要的個案申請政府補助及福利？ | * 有協助申請急難救助 * 有協助申請特殊境遇婦女家庭扶助及身分認定 * 有協助申請中低收入困苦失依兒童少年生活補助 * 有協助申請中低收入兒童托教補助 * 有協助申請優先進公立托教機構 * 有轉介就業服務 * 以上均無 | | |  | | 對有需要服務但是機構無法開案之個案，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) | * 是 * 無 | | |  | | 個案管理服務頻率  (含電話、家訪、會談、聯繫其他機構等) | * 特優，平均每月每案服務三次以上 * 優，平均每月每案服務二次以上 * 良，平均每月每案服務一次以上 * 尚可，平均每一點一至一點五個月服務一次 * 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?  律師建議? | □有  □有 | □無  □無 |  | | 個案研討會依計畫核定次數召開？ | * 是 * 否 | | |  | | 個案管理服務品質 | 1.優點：  2.可再加強部分： | | |  |   五、其他建議 |

附件十三：辦理單親家庭個案管理外聘督導費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 內容摘要  (可另附紀錄) | 補助  金額 | 支領人員  簽章處 | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | |  |  |  | □個督  □團督 |  |  |  | | 合計 |  |  |  |  |  |  |   填表人： 負責人： |

附件十四：辦理單親家庭律師諮詢費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 |

附件十五：學員上課出席紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_學員上課出席紀錄表  一、基本資料   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 姓名 |  | 出生年月日 |  | 電話 |  | | 性別 | □男　　　 □女 | | 緊急聯絡人及電話 |  | | | 聯絡地址 |  | | | | |   二、出席紀錄表  九十九年   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 月份 | 應到次數 | 出席次數 | 缺席次數 | 填表人 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   填表單位：＿＿＿　　　　　　　　　　　　＿　　＿＿＿＿ |

附件十六：辦理社區照顧關懷據點申請補助計畫書（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【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。 |

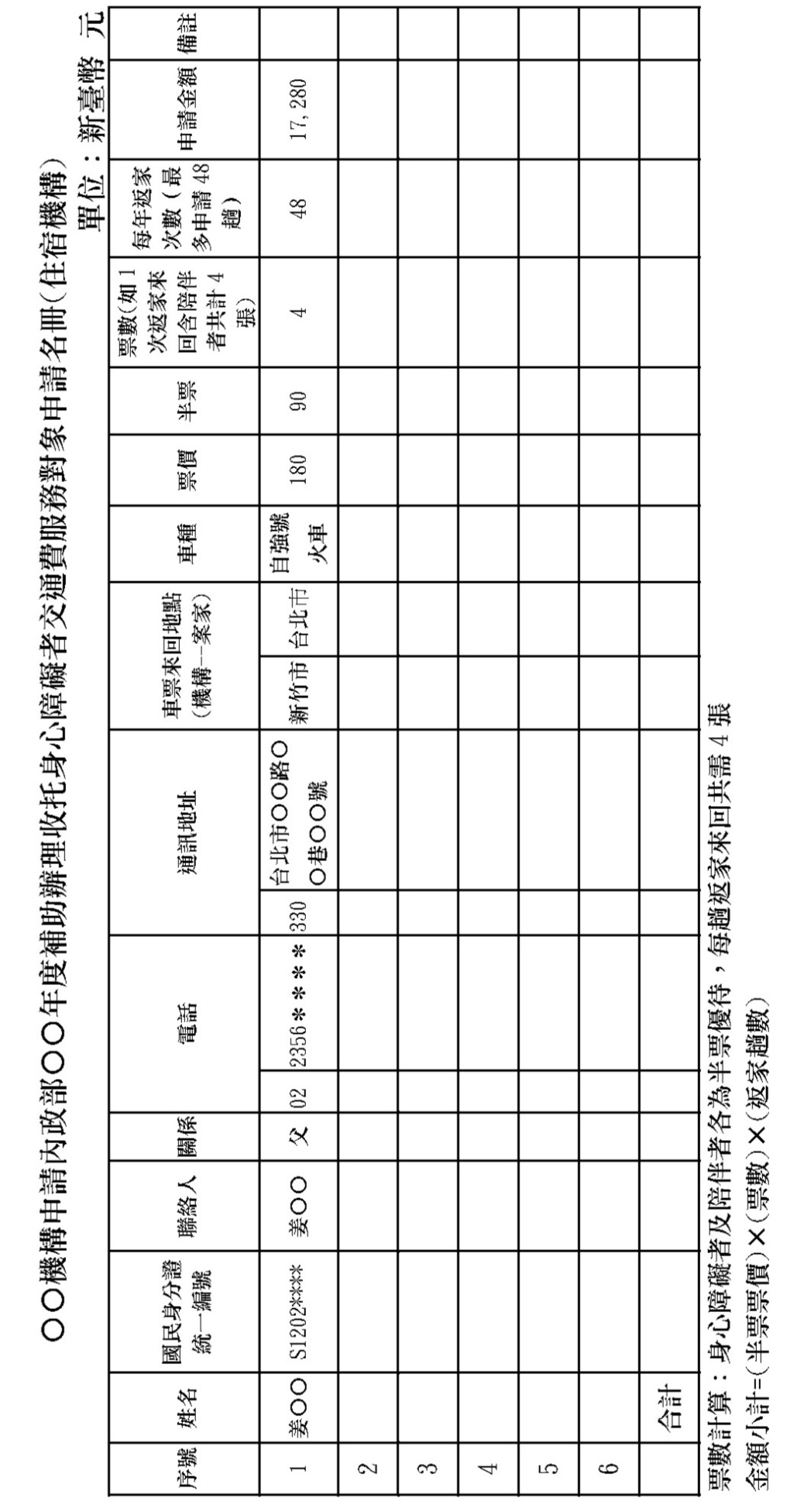
附件十七：直轄市、縣（市）政府對民間團體申請補助辦理建立社區照顧關懷據點實施計畫審查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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： |

附件十八：申請身心障礙者教養機構服務費補助員額表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | 進用比例 |  | | | | | 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。 |

附件十九：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)



附件二十：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）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【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請參考附件十二之一附表格式。  **【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) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 屋頂(屋齡、使用情形) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 屋外走道(寬度、坡度) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 電梯(使用情形) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 內部房屋牆壁 | □好 □不好 □無 |  | | 1. 天花板(滲水、龜裂、發霉) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 地板(使用情況) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 空調設備(機型、使用情況) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 水塔(共用、獨立、有加壓設施) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 電力系統 | □好 □不好 □無 |  | | 1. 門窗、櫥櫃(安全性、能開啟) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 內部樓梯(外觀、扶手安全考量) | □好 □不好 □無 |  | | 1. 附設家電如冰箱、電視等使用情形 | □好 □不好 □無 |  | | 1. 西曬問題 | □不會 □會 □不確定 |  | | 1. 違建問題 | □無 □有 □不確定 |  | | 1. 淹水問題 | □不會 □會 □不確定 |  | | 1. 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 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 屋外斜坡道的坡度方便輪椅使用 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 進出門寬度方便輪椅使用 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 信箱高度方便拿取 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 車庫門方便輪椅進出 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 使用電動遙控車庫門 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 有方便障礙者停車空間 | □有 □無 | □是 □否 |  | | **房屋內部** | | | | | 1. 內部所有開關方便住民操作不會過高/低 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 地毯安全方便輪椅或助行器使用 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 樓梯扶手安全穩固 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 內部房間門與通道方便輪椅使用 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 所有窗戶方便操作 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 櫥櫃、吊櫃安全穩固 | □有 □無 | □是 □否 |  | | **廚房** | | | | | 1. 水槽高度方便使用 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 冰箱使用兩門設備或冷藏室位於下方 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 裝設有避免燙傷警示器的瓦斯爐 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 有足夠的工作空間與儲藏空間 | □有 □無 | □是 □否 |  | | **浴室** | | | | | 1. 浴室門寬方便輪椅進出 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 浴室、馬桶、浴缸設有扶把 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 水龍頭開關方便操作 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 1. 浴室空間方便使用洗澡輔具 | □有 □無 | □是 □否 |  | | 特殊考量 |  |  |  | | 說明： | □有 □無 | □是 □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 | | | | □ 男 □ 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 | | 畢業日期 | | | | | | | 學校 | | | | | | | 科系 | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | 目前居住情形：□與家人同住，房屋性質 □自宅 □租屋， 元/月  □醫療院所，機構名稱 ， 元/月  □教養機構，機構名稱 ， 元/月  □其他 ， 元/月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 目前日間服務：□社區就業，機構名稱 ；  情況 □庇護性就業，機構名稱 ；  □職業訓練，機構名稱 ；  □日間照顧，機構名稱 ；  □其他 。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 其他需要：1.住民在行動（位移）上是否需要協助？ □不需要 □ 需要  2.住民是否有特殊醫療照護？□不需要 □ 需要  3.住民是否發生危害自己或他人的行為？□否 □是  4.若需要每週接送，家人是否可以配合？□否 □是  5.若需要繳納部分費用，家人是否願意支付？□否 □是 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 曾使用服務之單位 | 起 / 迄 | | | | | | | 機構名稱 | | | | | | 離開 / 轉換原因 | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | 家屬或委託人資料 | 姓名 | | | | |  | | | | | | | 出生年月日 | | |  | | | | | 性別 | | | | | □ 男 □ 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 \_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 聯絡地址： 縣 鄉鎮 里 街  \_\_\_\_\_\_\_市 \_\_\_\_\_\_市區 \_\_\_\_\_\_村 \_\_\_鄰 \_\_\_\_\_\_\_\_路  \_\_\_\_\_\_\_段 \_\_\_\_\_\_巷 \_\_\_\_弄 \_\_\_\_號 \_\_\_\_樓之 \_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 與案主關係： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 緊急聯絡人： 聯絡電話： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 申請人： 與住民關係：  申請社區居住與生活服務 日期：民國 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 申請理由 | * （1）不想住/離開教養院 * （2）追求自我獨立 * （3）居住在家，家人無力照顧 * （4）其他，請說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 教育程度 | 父親 | □（1）不識字 □（2）小學 □（3）國中 □（4）高中（職）  □（5）專科 □（6）大學 □（7）碩士 □（8）博士 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 母親 | □（1）不識字 □（2）小學 □（3）國中 □（4）高中（職）  □（5）專科 □（6）大學 □（7）碩士 □（8）博士 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 住民家庭狀況 | 婚姻狀況：□（1）已婚 □（2）未婚 □（3）離婚 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 稱謂 | | | 姓名 | | | | | 出生日期 | | 國民身分證統一編號 | | | | 存 歿 | | | 是否障礙 | | | 父 | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | | 母 | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | | 配偶 | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | □存 □歿 | | | □是 □否 | | | 住民及家庭的優勢 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | 對於社區居住與生活服務的期待 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | 參閱轉介來源資料 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | 填表人： 職稱： 填表日期： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |   **【表5】**  **住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ˇ）**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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** | 1.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。  2.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。  3.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** |  |  |  |  |  | |

附件二十一：手語翻譯服務分類標準表.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 複雜、非單純性之協助  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 | 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(含同等級)後翻譯服務滿二百小時以上  ※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 | 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。 | | 乙 | 一般性之會議、活動、座談會、課程、解說導覽  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 | 符合以下條件之一：  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(含同等級)後翻譯服務未滿二百小時 | 外聘每小時新臺幣一千元，內聘每小時新臺幣五百元。 | | 丙 | 簡易溝通，如臨櫃服務、諮詢、溝通協調  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 | 符合以下條件之一：  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 | 外聘每小時新臺幣五百元，內聘每小時新臺幣二百五十元。 | |

附件二十二：導盲志工服務工作記錄

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 導盲志工服務工作紀錄  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 導盲志工姓名 | 申請人 | 服務對象姓名及手冊編號 | 服務日期 | 服務時數 | 服務內容摘要  （包含陪同往返地點、協助事項） | 支領交通費金　額 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 合計 | | | | | |  |   備註：  1.導盲志工每服務一案次均請填寫服務工作紀錄。  2.核銷時請附接受服務對象之視覺障礙手冊影本。 |

附件二十三：身心障礙者家庭關懷訪視評估表

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

附件二十四：身心障礙者家庭關懷訪視服務記錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 身心障礙者家庭關懷訪視服務紀錄表   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **日期** | **身心障礙者姓名** | **訪視對象** | **服務摘要** | **待處理事項** | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  | |  |  | □本人  □主要照顧者：    □其他： |  |  |   訪視人員姓名： |

附件二十五：延長安置費用清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （計畫名稱）延長安置費用清冊  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 接案日期 | 個案代號 | 安置  起迄日 | 地方政府補助期間 | 地方政府補助費用 | 延長安置期間 | 本部補助延長安置日數 | 本部補助延長安置費用 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

附件二十六：專業（職、案）服務費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （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。 |

附件二十七：個別／團體心理輔導、社會暨心理評估與處遇、諮商及治療費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （計畫名稱）  個別／團體心理輔導、社會暨心理評估與處遇、諮商及治療費用  印領清冊  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 接案日期 | 個案代號 | 單位名稱或  個人姓名 | 紀錄摘要 | 會談  日期 | 會談  時數 | 補助  金額 | 支領人員簽章處 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   備註：請將「個別心理輔導、諮商及治療費」與「團體輔導、諮商及治療費用」分開填寫。 |

附件二十八：臨時酬勞費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （計畫名稱）臨時酬勞費用印領清冊  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 接案日期 | 個案代號 | 請領人員  姓名 | 服務日期 | 服務時數 | 補助金額 | 支領人員  簽章處 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

附件二十九：督導鐘點費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （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 | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | * 內聘 * 外聘 |  |  |  |  |  | | 總計補助金額：新臺幣 元 | | | | | | |

附件三十：律師諮詢費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （計畫名稱）律師諮詢費用印領清冊  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 接案  日期 | 個案  代號 | 提供法律諮詢  單位名稱或  律師姓名 | 法律諮詢  紀錄摘要 | 諮詢  日期 | 諮詢  時數 | 補助  金額 | 支領人員  簽章處 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

附件三十一：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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （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 | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |  |  |  | |  |  |  |  |  | * 內勤 * 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。 |

附件三十二：被害人通譯服務費用印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （計畫名稱）  被害人通譯服務費用印領清冊  單位：新臺幣元   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 接案日期 | 個案代號 | 通譯人員姓名 | 服務紀錄摘要 | 服務日期 | 服務時數 | 補助金額 | | 支領人員簽章處 | | 通譯費 | 交通費 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

附件三十三：講師鐘點費補助標準表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 |

附件三十四：講師費印領清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱：雲林縣 鄉鎮市 社區發展協會  【 】講師費印領清冊   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 姓名 | 身分證  字號 | 戶籍地址  （含鄰里） | 簽章 | 上課日期  （年月日） | 上課時間  （幾點--幾點） | 總時數 | 單價 | 總金額 | 聘別 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | |  |  |  |  |  |  | 小時 |  |  | □內聘  □外聘 | | 合計 | ＄ | | 新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整 | | | | | | |   備註：   1. 與補助經費相關之機關人員及在協會中有擔任任何職務者，均屬內聘 2. 請依據需求自行增刪欄位 3. 請將此印領清冊黏貼於憑證用紙，並檢附扣繳憑單黃色第三聯黏貼於後（若以影本替代，則須在影本核大印及理事長印章，並註明「與正本相符」字樣） |

附件三十五：辦理實驗型加害人處遇計畫方案個案外展專業人員到宅評估志工諮詢或關懷服務費用清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 辦理實驗型加害人處遇計畫方案  個案外展/專業人員到宅評估/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 | 服務日期 | 服務地點  (請註明) | 服務/評估  紀錄摘要 | 服務時數 | 服務人員/專業人員/志工姓名 | 補助  金額 | 備註  (志工服務請註明內/外勤) | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 | |  |  |  |  |  |  |  |  | * 內勤 * 外勤 |   備註：「個案外展服務費」、「專業人員到宅評估費」、「志工諮詢或關懷服務費」請分開填寫。 |

附件三十六：山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 縣別 | 山地原住民郷 | 離島鄉 | 平地原住民鄉 | 偏遠地區 | | 台北縣 | 烏來鄉 |  |  | 石碇鄉、坪林鄉、平溪鄉、雙溪鄉、烏來鄉 | | 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 | | 台中縣 | 和平鄉 |  |  | 和平鄉 | | 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 | | 台南縣 |  |  |  | 楠西鄉、南化鄉、左鎮鄉、龍崎鄉 | | 高雄縣 | 那瑪夏鄉、桃源鄉、茂林鄉 |  |  | 田寮鄉、六龜鄉、甲仙鄉、那瑪夏鄉、桃源鄉、茂林鄉 | | 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 | | 台東縣 | 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郷、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準辦理。 |



委託單位：雲林縣政府社會處

承辦單位：雲林縣林內鄉社區營造協會

編製日期：民國99年11月