

新北市政府社會局

補助辦理 111 年至 112 年身心障礙者自立生活支持服務計畫

壹、依據：

- 一、身心障礙者權益保障法第 50 條。
- 二、身心障礙者個人照顧服務辦法第 67 條至 71 條。

貳、目的：

- 一、協助身心障礙者自我決定、選擇、負責，在社區生活並平等參與於社會。
- 二、培養身心障礙者健全的自主性思考。
- 三、提高身心障礙者社會參與的機會。
- 四、去除環境障礙，提升多元的選擇機會。

參、主辦單位：新北市政府社會局（以下簡稱本局）。

肆、申請辦理計畫之服務提供單位應符合下列資格：

- 一、財團法人身心障礙福利機構。
- 二、社團法人身心障礙福利團體。
- 三、財團法人組織其捐助章程中明定辦理身心障礙福利服務或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。

伍、補助家數：1 家。

陸、補助期間：自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

柒、服務事項：

- 一、服務區域：新北市全區。
- 二、服務對象：
 - （一）設籍且實際居住於本市領有身心障礙證明者，須經需求評估核定有使用自立生活支持服務需求。
 - （二）年滿 18 歲以上，以具有自立生活意願之身心障礙者為服務對象。
 - （三）申請個人助理服務補助之身心障礙者除上述規定外，尚需符合下列規定，並應檢附初步構想之自立生活計畫提出申請，符合新北市政府社會局補助辦理身心障礙者自立生活支持服務計畫開案評估表，且未安置於 24 小時全日型住宿機構、未聘僱看護（傭）、

未領有政府提供之特別照顧津貼、日間照顧費或其他照顧費用補助者。服務對象同時段不得重覆使用居家照顧服務。

三、服務內容：服務提供單位依身心障礙者需求，以身心障礙者為主體，與同儕支持員共同擬定自立生活計畫，提供在社區居住的協助、生活及參與社會的人力協助，及其他社會資源的連結，內容如下：

- (一) 居住處所、居住空間的規劃安排。
- (二) 居家生活協助事項，居家照顧服務資源的連結。
- (三) 社會參與活動的協助，包含個人助理的安排，交通資訊等。
- (四) 同儕（身心障礙者）團體的參與與組織，協助身心障礙者自我充權計畫。
- (五) 提供輔具使用與規劃等。
- (六) 協助相關生涯階段之轉銜服務。
- (七) 受理及提供本局及各單位（含社會福利服務中心、身心障礙者家庭資源中心、身心障礙者通報及需求評估中心等）轉介個案相關服務。

捌、受補助單位應辦理事項

- 一、新年度工作計畫應於前一年度 11 月 30 日前函報本局審查，經本局核定後，應依所訂計畫內容由合格專業人員提供服務，並於計畫期限內完成應辦理事項，如有服務內容、活動計畫、教育訓練等異動情形應報本局核定。
- 二、每 60 名服務個案，至少應聘 1 名社工督導員，提供必要之專業服務；未滿 60 名服務個案，以 60 名計。
- 三、如遇有新收案之服務使用者，應於個案提出服務申請 2 週內進行訪視評估，除有特殊原因者（如案家時間無法配合及發生其他不可抗拒之因素等），得另案核定，並於完成身心障礙者需求評估始提供服務。
- 四、複評：申請個案須檢據新事證足資證明，始得提出複評申請。
- 五、提供服務前與服務使用者簽訂服務契約，明定雙方權利義務，並應提供申訴管道。提供服務後應開給載明收費項目及金額之收據，並不得違反收費基準、超額或擅立項目收費。
- 六、訂定工作內容，並應建立良好之督導系統及管理制度，督導所屬工作人員依相關倫理執行業務，並定期對工作人員提供督導、訓練及定期召開工作會報。另應建立申訴管道及處理流程，並讓使用者充分瞭解服務使

用權益。

七、人力資源管理

- (一) 招募、訓練及管理同儕支持員與個人助理；建立相關人力資料庫。
- (二) 統籌同儕支持員與個人助理之人力與調度配置，協助請領費用。
- (三) 媒合身心障礙者與同儕支持員或個人助理，協助雙方溝通協調。
- (四) 確實管理同儕支持員或個人助理之服務品質。

八、辦理教育訓練（含職前及在職訓練）：

- (一) 包含同儕支持員及個人助理訓練。
- (二) 可邀請其他單位併同受訓，不限該單位服務之身心障礙類別，惟受補助單位之同儕支持員及個人助理須優先受訓。
- (三) 受補助單位應於完訓後 10 日內將執行成果及相關資料（如職前訓練之合格結訓成員清冊、發予時數證明學員清冊等）提報本局備查。

九、建立社區資源網絡，每年應辦理 2 場方案宣導說明會，提升民眾對身心障礙者自立生活的認識。

十、受補助單位應按月填寫相關服務報表，亦配合於全國身心障礙福利資訊整合平台系統之福利服務內登打身心障礙者相關服務紀錄並於次月 5 日前送本局備查。

十一、進用提供服務之專業人員，應檢附相關資格證明等文件函報本局核定，如進用人員資格不符規定，本局得不予核支該人員之相關費用。前開人員異動後，應於 10 日內函報本局備查。

十二、社工人員、個人助理及同儕支持員每年應接受超過 20 小時身心障礙福利服務相關課程之在職訓練，且至少 2 小時身心障礙性教育或性別平等教育訓練課程（不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練）。

十三、進行滿意度調查，針對調查結果有進行問題解決、回饋處理。

十四、協助身心障礙者擬訂自立生活計畫，該計畫之擬定與執行均有障礙者自己本人的參與及決定、並具體描述身障者之需求，並依自立生活計畫提供服務。

十五、其他本局委（交）辦之身心障礙福利相關事項及活動。

十六、宣導手冊、單張、海報或成果彙編等文宣物品或活動場地布置（如舞台背板、旗幟、布條等），應印有「新北市政府社會局（補助）」及「公益彩券（補助）」字樣或使用「公益彩券補助識別標章」，且應先送本局

核定後始得製作。

十七、如有對外發佈新聞、媒體受訪或拍攝宣導影片（廣告）之必要時，應先告知本局並至少提前 2 週函報並經本局同意後辦理。

十八、接受本局不定期派員訪查、督導、考核或評鑑，以了解服務執行情形，如有執行情形不善，經限期改善仍未改善者，本局得終止或解除契約並得要求損害賠償。

玖、受補助單位應備服務人員資格及其工作項目

一、社工員：

（一）應具備符合下列資格之一：

1. 社會工作師考試及格。
2. 具專門職業及技術人員高等考試社會工作師應考資格。

（二）工作項目：

1. 18 歲以上身心障礙者自立生活需求評估。
2. 身心障礙者自立生活計畫擬定及執行評估（含增加身心障礙者社會參與、提升自我決定的機會或能力之成效）。
3. 身心障礙者社區住所之協助。
4. 社會參與活動之設計與安排。
5. 社會資源連結與協助。
6. 同儕支持員督導及在職教育訓練。
7. 調配、指派個人助理工作時間、督導及在職教育訓練。
8. 協助身心障礙者轉銜服務。
9. 為確實督導個人助理服務品質，每月應電話訪問案主至少 1 次，每 3 個月訪視案家 1 次，並視案主需要不定期實地督導個人助理服務情形。

二、身心障礙者同儕支持員：

（一）應符合下列資格

1. 領有身心障礙者證明，非機構照顧服務對象，且獨立自主生活三年以上居住社區之身心障礙者。
2. 接受身心障礙者充權及權益倡導議題、社會福利（服務）或身心障礙福利概念、身心障礙者之認識與服務原則、身心障礙者自立

生活理念、人際溝通技巧、身心障礙者轉銜服務、輔具使用等身心障礙福利相關課程培訓達 18 小時以上，領有同儕支持員訓練結業證明書。

3. 每年應接受超過 20 小時在職訓練，訓練課程包括下列課程，訓練成績合格者，訓練主辦單位應發給結業證明文件，並載明訓練課程及時數：

- (1) 身心障礙福利概述。
- (2) 身心障礙者照顧服務相關法令。
- (3) 身心障礙者照顧服務倫理。
- (4) 身心障礙者照顧服務內容及工作方法。
- (5) 其他與身心障礙者照顧服務相關課程。

(二) 工作項目：提供諮詢協助身心障礙者增進自我認知與自我瞭解，並協助擬定自立生活計畫。

三、個人助理：

(一) 應符合下列資格：

1. 國中以上畢業，且具有下述資格人員之一者：身心障礙福利機構教保員、生活服務員資格者、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時及短期照顧服務員或接受職前訓練達 25 小時以上者並領有個人助理訓練結業證明書。
2. 健康檢查合格者。
3. 不得遴用外籍看護工。

(二) 工作項目：

1. 依照身心障礙者個人意願及選擇，協助身心障礙者學習自主處理家務、料理、外出購物、使用大眾交通工具、參加休閒娛樂活動等。
2. 協助提供於日常生活或活動與社會參與中所需之如廁、進食、服藥、翻身、拍背、簡易被動式肢體關節活動之必要協助。

壹拾、補助經費項目及基準：

一、社工員服務費：

(一) 每單位以補助 1 人為原則，惟前一年服務成果符合下列全部績效者，最高補助 2 人，社工員應專任，不得兼任其他政府委託或補助方案，

申請時應檢附社工員相關學經歷證明文件。

1. 提供服務之個人助理人數超過 20 人。
2. 個人助理服務使用之身心障礙者人數超過 30 人。

- (二) 社工員服務費參考聘用人員俸點報酬標準，採薪點折合率換算（依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元），社會工作人員以 280 薪點（3 萬 4,916 元）起聘。
- (三) 具社工相關系所碩士以上學歷增加 16 薪點（1,995 元）；社會工作師證書加給增加 16 薪點（1,995 元），專科社會工作師證書加給增加 16 薪點（1,995 元），社會工作師執業執照加給增加 32 薪點（3,990 元），惟社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助。
- (四) 社工人員薪資隨年資增加，年資自 111 用服務時間起算，每年得依考核情形晉階 1 次，增加 8 薪點（997 元），晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第 7 階。（如附件 1）
- (五) 每年最高補助 13.5 個月（含年終獎金），年終獎金依實際到職月份，按比例給予。提供服務之個人助理意外保險費、個人助理責任保險費，每人每年最高補助新臺幣（以下同）1,000 元。
- (六) 接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用（應依薪資級距投保，倘有不足，請受託單位自籌），並應覈實撥付專業服務費。人事費應全數用於本計畫人事費用，不得流用，且不得有薪資回捐之情事。
- (七) 受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、證書等相關文件，始予撥款。
- (八) 薪點及俸點以中央主管機關公布之最新規定辦理。

二、教育訓練費（含職前及在職訓練）：

- (一) 教育訓練對象含社工員、同儕支持員及個人助理，每年最高補助 20 萬元；辦理同儕支持員及個人助理教育訓練至少各一場分別為 18 小時及 25 小時（如附件 2），補助講座鐘點費、講師交通費、場地費、印刷費、膳費等項目。

(二) 講座鐘點費給付標準依衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業規定辦理；申請本項費用需於計畫中載明辦理場次、時間、課程內容及相關聘用講師資格，經本局核可後始得辦理，採實支實付原則。

三、外聘督導費：項目為外聘督導交通費（交通費檢據核銷）、外聘督導鐘點費（每次最高補助 3 小時，每小時最高補助 2,000 元），每年最高補助 9 萬 6,000 元。

四、身心障礙同儕支持員鐘點費：

(一) 團體帶領人費：每小時最高補助 2,000 元，協同帶領人折半支給，每次 2 小時為限，未滿 1 小時減半支給，每 1 團體每年最高補助 24 次，核銷時應附每次團體活動紀錄與簽到名冊。

(二) 個案諮詢鐘點費：每小時最高補助 220 元，同一身心障礙者每年最高個案諮詢 10 小時，但經評估有需要較長時數諮詢者，不在此限。核銷時需檢附印領清冊（含個案諮詢名冊、諮詢項目及紀錄）。

(三) 本項補助標準倘因中央主管機關政策變動，依其規定辦理。

五、個人助理支持服務費：

(一) 每小時補助 200 元，本項補助標準倘因中央主管機關政策變動，依其規定辦理。

(二) 個人助理同一時段服務人數不得超過二人，不得同時支領身心障礙同儕支持員個案諮詢鐘點費，個人助理之服務對象為其配偶、直系血親、直系姻親、兄弟姊妹者，不得支領服務費。提供服務之個人助理意外保險費、個人助理責任保險費，每人每年最高補助 1,000 元。

(三) 申請個人助理服務時數及補助每月 60 小時為上限。

(四) 身心障礙者具低收入戶及中低收入戶資格者，全額補助個人助理服務費，家庭總收入平均分配全家人口之金額達當年度每人每月最低生活費 1.5 倍以上未達 2.5 倍者（即非中低收入戶但領有身心障礙者生活補助費者），補助個人助理服務費百分之九十，申請人自行負擔百分之十、未具上開資格者，補助個人助理服務費百分之七十，申請人自行負擔百分之三十。另申請人自行負擔部份，由受補助單位按實際服務時數向申請人收費並轉交個人助理，不得挪為受

補助單位之用。

- 六、個人助理保險費：每人每月應依實際薪資申報投保，未達基本工資者依基本工資計算，超過基本工資者以實際申報為準。
- 七、交通費：個人助理及同儕支持員提供服務依實際費用補助，每人每次最高補助 100 元，每人每月最高補助 1,600 元，當次提供服務往、返之起訖點須相同，並檢具相關證明資料始得補助。服務提供單位媒合以同區服務為主，採實支實付原則。
- 八、專案計畫管理費甲類
 - (一)每年最高補助 12 萬元，核實支付。
 - (二)項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查及其他與執行本計畫相關之費用。
- 九、專案計畫管理費乙類：
 - (一)申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助 7,000 元整。
 - (二)受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用扣除專案計畫管理費乙類之補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。
- 十、上述經費須以衛生福利部社會及家庭署審查公益彩券回饋金申請計畫及新北市政府預算核定通過之金額為準所需經費超過補助辦理經費部份，由受補助單位自行籌措。
- 十一、撥款方式均於經費項目額度內採按季（每年 4 月、7 月、10 月）請領上 1 季補助費之方式辦理。受託單位應於每季開始 10 日內檢附前 1 季領據、服務人員所得扣繳及免扣繳憑單（或其他證明文件）、支出明細表、存摺封面影本及相關證明資料等（影本請加註與正本相符及單位章）送本局辦理核銷事宜，惟年度最後 1 季之核銷資料應於次年度 1 月 5 日前送達；因檢送過程資料有誤或逾期導致無法撥款，受補助單位需自行負擔責任，另經業務單位審查無誤後，將於 1 個月內撥付款項。
- 十二、按季請款時須併附執行成果報告（包含服務報表、服務名冊、月報表等），並於次年 1 月 5 日前，提供前一年度之工作成果報告，內容包含服

務執行成果（含服務量、服務需求、個案基本資料、結案原因等分析、服務執行成果、性別統計數據及其分析）、滿意度調查（含受服務者滿意度統計、不滿意項目之改善策略）、申訴案件報告、服務人力品質（人員及督導簡歷、督導紀錄、工作人員在職訓練之時數證明等）、執行困境與建議等，送本局備查。每年度結束 10 日內應將完整之全年度計畫執行成果及評估報告提報本局。

壹拾壹、申請、評審及考核辦法：

一、檢具申請書及相關資料向本局提出申請。

二、申請應備文件：

（一）申請補助計畫書。

（二）申請新北市政府社會局補助款聲明書正本一份。

（三）申請單位之立案證書或法人登記證書、負責人當選證書、組織章程影本。

（四）以上相關文件請依序排列，一式 8 份；影本資料請加蓋「與正本相符」章及承辦人職章。

三、補助計畫書應含以下之內容：

（一）封面：申請單位全銜、服務方案名稱。

（二）組織運作：

1. 補助服務項目符合其章程及業務內容。

2. 財會制度健全及經費執行之合理性。

3. 單位於服務項目具有相關業務經驗與其執行績效。

4. 單位是否曾有其他不良申請紀錄。

（三）服務計畫：

1. 計畫書內容之完整性與可行性。

2. 對服務事項之瞭解程度及其專業能力。

3. 申訴、爭議處理流程。

4. 相關表單之設計。

5. 預期效益。

（四）計畫執行力：

1. 服務項目規劃執行及安排。

2. 工作人員資格及專業能力。

3. 工作人員督導及訓練計畫。
4. 資源開發與運用及其他支援能力。

四、評審方式：

- (一) 初審：由本局針對申請單位之資格及應備文件進行初審，應備文件不足者，得通知限期補助，屆期未補正或補正不全者，不予受理。
- (二) 複審：由本局組成評審小組，就各單位申請計畫書之內容進行書面審查。

五、考核辦法：

- (一) 本局將不定時抽訪以考核受補助單位業務執行情形。
- (二) 經查察發現有辦理不良狀況，如未依計畫書內容執行業務、陳核不實業務或財務書面資料、向服務對象收取捐贈或額外費用者、擅自將業務全部或部份移轉或以其他名義交與第三人辦理者、違反社會工作專業倫理守則者等之情形，本局得通知限期改善或得解除或終止補助，並得請求損害賠償。

壹拾貳、補助原因消滅之處理：服務使用者申請服務補助之原因消失時，應主動通報本局，本局應停止補助；如服務使用者或服務單位所送資料填報不實、隱匿事實或違反相關法令者，其所溢領之補助，由本局以書面命本人、其法定繼承人或服務單位於 30 日內返還，屆期未返還者，依行政程序移送強制執行。

壹拾參、本計畫各項執行內容得配合中央主管機關或新北市政府社會局最新公告辦理之。

壹拾肆、經費來源：本計畫案所需經費將循預算程序列入年度預算內，當年度給付經費額度以經立法機關審議通過金額為準，不足經費由受補助單位自籌，並俟預算法定程序完成後動支。

壹拾伍、本計畫其他未盡事項依相關規定辦理。

※附件 1

補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表

依年資、學歷、執照、執行風險業務 等級等增加薪點	薪資	晉階 (薪點)	
		社會工作 人員	社工督導
• 具社工相關系所碩士以上學歷： 增加 16 薪點	47,884		7 (384)
	46,887		6 (376)
	45,889		5 (368)
• 社會工作師證書：增加 16 薪點	44,892		4 (360)
• 社會工作師執業執照：增加 32 薪 點 (與社會工作師證書加給僅得 擇一補助)	43,984		3 (352)
	42,896		2 (344)
	41,899	7 (336)	1 (336)
	40,901	6 (328)	328
• 專科社會工作師證書：增加 16 薪 點	39,904	5 (320)	
	38,906	4 (312)	
	37,908	3 (304)	
• 受委辦單位社工依執行風險業務 等級： 一般風險增加 8 薪點 高度風險增加 16 薪點	36,911	2 (296)	
	35,913	1 (288)	
	34,916	280	

註 1：依行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函，薪點折合率每點為 124.7 元。

註 2：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

※附件 2

◎個人助理員職前訓練班

個人助理員職前訓練班課程			
參訓資格：國（初）中畢業			
講師資格：學者、專家或實務經驗者			
序號	課程名稱	時數	課程綱要
1	認識自立生活運動與自立生活支持服務	2	1. 介紹身心障礙者自立生活源起 2. 介紹身心障礙者自立生活運動 3. 介紹身心障礙者自立生活於社區所需服務
2	身心障礙者之認識與服務原則	3	1. 認識身心障礙者生活中所面臨的障礙環境 2. 認識不同障礙者的處境樣態 3. 同儕支持員工作倫理
3	身心障礙者自立生活資源介紹及其運用	3	1. 認識身心障礙者自立生活於社區的服務需求及困境 2. 認識身心障礙者自立生活於社區中可以使用的資源
4	協助方法技術研習	8	日常生活協助、居家環境協助、交通移動協助、休閒生活協助、健康維護協助、溝通方法與技巧
5	危機與處理技巧（含通報）	2	1. 天然災害緊急處理，包括：災難（火災、水災、地震）及流行病（禽流感、SARS） 2. 危機事件緊急處理，包括：走失、意外、攻擊、自殺、昏倒、燙傷、異物梗塞、中毒急救、燒燙傷處理、食物中毒、跌到 3. 性侵害及性騷擾之辨識及預防
6	實務練習	6	1. 與身心障礙者日常溝通互動之重要性與內涵 2. 服務對象溝通與互動之特質與困難 3. 誘發持續和雙向式的溝通互動之技巧 4. 建立良好關係的溝通互動技巧 5. 運用輔助溝通系統促進有效溝通 6. 實務演練
7	個人助理權利與義務	1	1. 介紹個人助理的權利與義務 2. 個人助理於工作時發生問題因應的方法
總計		25	

◎同儕支持員班

同儕支持員班課程			
參訓資格：非機構照顧服務對象，具獨立自主生活三年以上之身心障礙者。			
講師資格： 一、 一般講師：學者、專家或實務經驗者。 二、 同儕支持員講師：瞭解自立生活概念且具獨立自主生活三年以上之身心障礙者。			
序號	課程名稱	時數	課程綱要
1	導論：認識自立生活支持服務	二	1. 介紹身心障礙者自立生活源起及運動 2. 介紹自立生活概念及精神 3. 介紹身心障礙者自立生活於社區所需服務
2	同儕支持員之角色、任務及工作倫理	二	1. 同儕支持員之角色與任務（經驗分享、協助身心障礙者擬定自立生活目標、培力充權、工作方法與技巧） 2. 同儕支持員之工作倫理、工作守則、可能面臨之工作困難及問題因應
3	身心障礙福利概念及相關法規與措施介紹	三	1. 身心障礙者權利公約之精神概述 2. 身心障礙福利概念與法規於自立生活之應用
4	身心障礙之認識及服務原則、自立生活計畫	八	1. 身心障礙者生活於社區中之障礙環境及常受到之歧視 2. 認識不同身心障礙者之處境樣態 3. 自立生活計畫撰寫原則 4. 如何將自立生活所需支持服務納入自立生活計畫 5. 如何協助身心障礙者取得自立生活支持服務 6. 如何陪伴身心障礙者檢視自立生活計畫 7. 如何培力身心障礙者，增進自我權益意識 8. 倡導技巧與行動
5	案例討論	三	1. 實例分享：依據不同障礙類別來擬定自立生活計畫及各種資源確認與連結 2. 經驗分享：同儕支持員如何透過自身經驗培力身心障礙者與擬訂自立生活計畫 3. 同儕支持員諮詢案例示範與技巧分析
總計		十八	