

新北市政府補助民間單位辦理
「新北市單親家庭培力支持方案」計畫

壹、補助服務案名稱：

新北市政府補助民間單位辦理新北市單親家庭培力支持方案計畫。

貳、服務計畫依據：

依行政院主計總處人口與住宅普查定義，單親家庭指「由父親或母親與未婚子女所組成之家庭。」，又依行政院主計總處 110 年「家庭收支調查」，我國單親家庭戶數為 96 萬 3,983 戶，佔總家戶類別約 10.8%。新北市（以下簡稱本市）單親家庭戶數依衛生福利部社會及家庭署 108 年社福績效考核基本數據計算基準（單親家長推估人數：當年度轄內總人口數*1.406%），推出截至 110 年 12 月底（總人口數為 397 萬 9,218 人），本市單親家長推估約 5 萬 5,947 人。另依中華民國 99 年單親家庭狀況調查報告指出，女性單親家庭與男性單親家長的性別比為 56.68%：43.32%，推估出本市女性單親家長戶數約為 31,710 男性單親家長戶數約為 24,237 人，在單親父（母）對自己目前的單親家庭之感受部分，以「工作或經濟壓力較大」者最多（佔 57%），覺得「擔心自己或子女未來」者次之（佔 32%），而將近五成以「找朋友聊天」（約 49%）以調解生活壓力與情緒，次之為「專心於工作」（約 34%），並有 8.17% 表示「不知道如何紓解」，且在其重要結論指出，單親父（母）雖多數有工作，惟收入偏低，高達七成二的單親家庭每月平均收入在三萬元以內，超過七成的家庭入不敷出，經濟狀況普遍不佳，顯見經濟安全為單親家庭相對重要之需求，而衍生之生活及情緒壓力，卻僅能透過非正式系統提供支持，且有少部分的單親家長無法紓解。

行政院強化社會安全網計畫提及，我國家庭的結構、組成及型態等急遽改變，已經影響家庭的樣貌、內涵與功能，在家庭型態朝多元發展的同時，家庭的規模越縮小，其自我支持力量亦將更形薄弱。而依據 Waldman(2007) 的定義，脆弱兒童與家庭 (vulnerable children and families)，係指家庭中的兒童有以下情況者（略）：家庭中有兒童須照顧、低社經地位的年輕夫妻...、接受家庭服務中的兒童、居住條件不佳的兒童家庭等，並從衛生福利部補助設置的家庭福利服務中心來看，105 年服務個案需求分析，以貧窮議題（35%）最多、其次為單親家庭（16%）及親子關係（13%），顯見單親家庭樣態相較於其他家庭形態具相對弱勢處境及較高的服務需求，於社會安全網亦屬

重點服務之脆弱家庭形態，從單親相關研究指出，成為單親家庭是個特別混亂的心理社會轉換過程，使個人的社會角色發生變化，並影響個人與環境原本的和諧、均衡關係，必須調整其原有的價值觀、行為模式、接受新的角色規範與角色行為，以能與社會環境及自我達到再平衡的狀態(Carter & McGoldrick, 1999；引自楊瑞珠、林秀娟、李玉卿，2000)，並指出單親家庭易面臨子女教養、身心困擾、社會關係、角色負荷、法律諮詢等問題，且因上述問題衍生出住宅安置、經濟支持、就業支持、子女托育、親職教育等相關需求（林萬億，1992；張清富，1995；彭淑華、張英陣 1995；蕭舒云，2008；內政部，2005），而回應社會安全網的脆弱家庭服務，Berrick(2009) 提到脆弱家庭往往存在多重脆弱性 (multiple vulnerabilities)，包括：物質、生理、心理、環境的脆弱，故需要多重支持與服務介入，特別是建構「以家庭為中心，以社區為基礎」的支持體系，來提供預防性服務。

是以，新北市政府社會局為照顧本市單親家庭，維護家庭社會安全網之健全，依據本市性別平等政策方針「人口、婚姻與家庭」面向第（二）項第 5 款工作重點：「正視家庭與社會多元化發展之現況與趨勢，依據性別分析結果，強化非傳統家庭型態及全齡高風險家庭福利與權益保障措施，以落實性別人權。」規定之精神，正視家庭多元形態與需求，並從家庭發展理論出發，覺察單親家庭成員之多重性、特殊性及階段性需求。故為周延服務本市單親家庭、保障其權益，本府社會局推動「新北市單親家庭培力支持方案」計畫，以家庭為中心、社區為基礎，整合單親家庭服務資源網絡，並考量性別差異需求，提供多元性、充權性及支持性之服務方案，以期提升單親家庭功能並維護家庭成員身心健康與成長，並發展其面對困境及解決問題之能力，更鼓勵其增加社會參與、建構社會支持網絡，協助其滿足或達成階段性家庭發展任務。

參、補助目的：

- 一、辦理單親家庭關懷、福利諮詢、支持性團體、心靈輔導及紓壓相關課程等單親服務措施或方案，提升單親家庭社會參與與人際互動，並促進家庭功能發揮。
- 二、辦理單親家庭家長充權及培力相關方案，發掘單親家庭家長之專長與優點，引導看重自我價值及自信，並發展個人專長及能力成長。
- 三、辦理單親家庭親職教養、親子等相關活動及方案，促進親子正向互動與關係建立，並促進單親家庭間交流及經驗分享，以建立社會支持網絡。
- 四、整合本市單親家庭服務資源，並積極連結在地資源單位推動服務，建構單親資源

服務網絡，以打造社會安全網絡。

肆、補助單位：新北市政府(以下簡稱本府)

伍、補助期間：

預計自 112 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止，於 113 年辦理續約評鑑，服務成效良好，並經續約評鑑成績達到續約標準者，得以續約一年至 114 年 12 月 31 日。

陸、補助服務事項：

一、服務對象：設籍或實際居住於新北市之單親家庭家長及其家庭成員，並以弱勢單親家庭為優先。

二、服務轄區：新北市全區。

三、服務項目：

(一) 單親家庭關懷服務

1、提供弱勢單親家庭社會福利諮詢及資源轉介服務。

運用電話或面談諮詢方式，提供福利經濟、子女教養、家庭關係等諮詢服務，以協助單親家庭解決困境，並依其需求轉介至相關社會福利資源單位或媒合相關資源。

2、建置新北市單親爸爸關懷諮詢專線：

(1) 設置專屬的諮詢服務專線電話，給予單親爸爸情緒支持並提供經濟、心理、法律、醫療衛生、就業、教養、親職教育、育兒諮詢等相關諮詢服務，並視需求協助轉介社會福利相關單位。

(2) 服務時間為週一至週五上午 9 時至下午 6 時(中間休息 1 小時)。

(3) 服務推廣宣傳：規劃新北市單親爸爸關懷諮詢專線宣傳措施，並結合各網絡資源管道，加強服務宣傳，以期提升諮詢專線之使用率。

(二) 弱勢單親家庭培力工作

1、單親家庭培力課程：

(1) 課程類別及重點：受補助單位應考量不同類型之勢單親家長之差異性需求，規劃辦理專長培力、促進親子關係、身心舒壓或福利服務等主題課程，以提供弱勢單親家庭充權及支持性服務，各類別課程比例原則如下：

a. 專長培育課程：每年度至少辦理 28 小時為原則，以專長或技能學習、興趣培養或職場體驗等課程類型為主。

b. 身心紓壓課程：每年度至少辦理 28 小時為原則，以生、心理紓壓、心靈

成長支持、社會生活適應等課程類型為主。

- c. 福利服務課程：每年度至少辦理 28 小時為原則，以社會福利、親職教養、就業權益、生活法律、人身安全保護等相關福利服務資訊或生活所需知能課程類型為主。

(2) 課程形式及規劃：

- a. 上述課程可依單親家庭需求混合辦理，總課堂時數至少 84 小時，並於課程表註明課程類別。
- b. 課程辦理形式，可依課程需求，以課程、講座、團體、工作坊、讀書會、影片賞析等多元形式辦理。
- c. 每班學員以 10 至 15 人為原則，10 人以上方可開辦 1 個梯次。
- d. 可自行辦理或與在地民間團體、社區發展協會、國民中小學或其附設補習學校、社區大學等共同辦理。
- e. 辦理地點：新北市全區，每梯(班)次可安排於本市不同行政區域辦理，並以交通便利之地點辦理。

(3) 單親家庭成員及其家庭成員優先且免費參與活動，並提供臨托服務。

- 2、單親家庭親子活動：年度至少辦理 1 場次跨區戶外親子活動，提供單親家庭內部成員互動機會，並促進單親家庭與社會人際交流之機會，建立多元資源網絡，至少 50 人次受益。
- 3、單親家庭家長支持團體：年度至少辦理 1 梯次單親家庭家長支持團體(至少 18 小時)，藉由領導者帶領單親家庭看見自己於照顧者角色中的辛勞與壓力，提供紓壓及同路人支持的機會。

(三) 單親服務網絡聯繫會議：為推動單親家庭培力工作，期透過積極連結在地資源，以共同提供就近性、在地性且適切性之支持性服務措施，故為提升資源共享及交流，預計於年度內辦理至少 1 場單親服務網絡聯繫會議，邀請新北市境內，有意提供單親家庭服務之組織及社會福利團體參加，預計 40 人次受益。

(四) 單親服務工作人員教育訓練：為提升單親服務工作人員專業知能、提升服務品質，透過督導制度及訓練課程給予工作人員專業指導、建議與支持。

- 1、外聘督導會議：每年度至少辦理 8 次。
- 2、內部督導會議：每月辦理個別或團體督導，並有紙本紀錄。
- 3、單親服務團隊培力教育訓練課程：為符合單親服務團隊之差異性需求，且考量實務推動之順利運作，以教育訓練課程形式提升單親服務工作人員專業知能，每年度至少辦理 3 場次以提升單親服務效益。

- (五) 辦理年度靜態成果發表：藉由弱勢單親家庭培力課程，進而蒐集、瞭解及整理弱勢單親家庭樣態，以展現年度服務成果及新北市單親弱勢家庭之多元樣貌。
- (六) 因應單親家長仍為女性居多，為落實本市單親弱勢婦女照顧服務，本計畫各項方案設計應參考婦女相關實證研究為基礎，並針對不同面項之單親家庭，依據其多元化需求規劃支持性服務方案，並進行供需落差分析（包含人口及需求概況說明、政府資源供給狀況、在地既有服務樣態及區域複分類與性平統計之交叉分析等），以強化對單親家庭之照顧服務。
- (七) 協助推動新北市單親家庭各項服務。
- (八) 其他配合市府政策推動事項。
- 1、參加本局辦理之行政協調、聯繫會報等相關會議及配合各項業務督考、訪查、評鑑等事項。
 - 2、專職人員每年應參加 18 小時以上與專業相關之研習或進修並備有紀錄。
 - 3、其他配合本局相關業務執行事項，例如彙整、統計或分析相關服務執行資料、參與研究案、配合提報相關服務報表…等。

柒、補助經費：

補助金額 112 年度及 113 年度各為新臺幣 310 萬 2,000 元，共計新臺幣 620 萬 4,000 元整，並於 114 年辦理續約評鑑，經續約評鑑成績達到續約標準者得以續約，續約期間為 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日，金額為新臺幣 310 萬 2,000 元整，每年度補助費用項目及標準暫編列如下：

- 一、專業服務費：受補助單位共計社工督導 1 名及專職社會工作師（員）2 名，包含薪資、專業證照加給、勞保費、健保費與勞工退休金提撥、員工福利及各類獎金（含年終獎金，以月薪 1.5 個月按服務比例計算），每人每年最高補助 13.5 個月，補助基準依據衛福部補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表編列，社工督導 1 名為 328 薪點（4 萬 901 元）起薪、專職社會工作師（員）2 名為 280 薪點（3 萬 4,916 元）起薪，惟專職人員業已服務於新北市單親家庭培力支持方案且其既有薪資高於前所規定，則得平移至薪資階級表中接近此薪資之階級，總計 112 年至 113 年每年專業服務費用所需經費上限為 207 萬元整，所需費用如未達給付金額，依實際費用覈實支付。
- (一) 投保單位負擔之專職人員勞保費、健保費與勞工退休金提撥，核實補助。
 - (二) 支領專業服務費之受雇者，不得再兼任其他機關之補助或委託計畫。
 - (三) 專職人員薪資按月計之，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支，年終獎金以月薪 1.5 個月按比例計算。

(四) 受補助單位應於請款及核銷時，應檢附受雇者勞工保險費及勞工退休金繳款單等證明文件影本，並依實際費用覈實支付。

二、加班及差旅費：112 年至 113 年每年編列新臺幣 7 萬 2,000 元，專職社工督導人員及社工人員之用，因執行本計畫相關之訪視、會議、研習、訓練、服務方案及活動等事項得申請交通費補助(應實報實銷，搭乘計程車之費用不得報支，駕駛自用汽機車者，其交通得按同路段公民營客運汽車等級之票價報支)，住宿費檢據核銷補助，每日最高新臺幣 1,600 元。

三、業務費：112 年至 113 年每年編列新臺幣 8 萬元，支用項目包括電話費(含單親爸爸關懷諮詢專線電話費)及網路費等業務項目。

四、服務方案費：112 年至 113 年每年編列新臺幣 73 萬元，辦理活動方案計畫，應由受補助單位提報計畫，並由本局依實際需求核定使用之經費。

(一) 辦理單親家庭福利諮詢、單親爸爸關懷諮詢專線、弱勢家庭培力方案、單親家庭親子活動、單親家庭家長支持團體、單親服務網絡聯繫會議、成果發表及專業人員訓練等服務方案。

(二) 補助項目包括講師及助理講師鐘點費或出席費、講師交通費、團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、協同帶領員費(每人每小時最高補助新臺幣 1,000 元)、臨時托育費、材料費、設計印刷費、志工誤餐及交通費、設計費、文具印刷費、場地佈置費、膳費、茶水費、宣導費、保險費、托育費用、場地費(含清潔費)、器材租金、材料費、臨時酬勞費等執行方案所需補助項目。

1、講師授課鐘點費：內、外聘講師授課鐘點費依據「講師鐘點支給表」之一般授課鐘點費給付標準支付。

2、出席費：依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」之出席費給付標準支付。

3、志工誤餐及交通費者：依志工實際服務編列，每人每次不得超過 100 元(每次以服務 3 小時以上為計算)，每人每年實領不得超過 1 萬 5,000 元。

五、專案管理費：以總補助金額總和 5%為限，112 至 113 年每年編列 15 萬元，依補助項目實際需要核實計列，並檢附支出費用明細表辦理結報。

六、收支預算編列原則：

(一) 本案採固定價格補助，112 至 113 年經費以補助單位每年核定之經營成本執行，合計 112 年給付 310 萬 2,000 元為上限，113 年給付 310 萬 2,000 元為上限，實報實銷，其補助項目及額度將依當年度議會通過預算額度內調整支應，如預算未經議會審議通過後且完成法定程序則契約終止。

(二) 受補助單位執行本方案所需經費超過補助單位補助經費，由受補助單位自行籌措，服務方案費部分，得視補助單位財源及相關補助作業計畫之規定，另行申請相關計畫性補助。

(三) 受補助單位相關收入及支出費用應予列表，提供補助單位查核。

七、其他經本機關核定使用之經費。

捌、人員資格：

一、受補助單位應依據各相關法規之規定，設置專業社工督導人員 1 名及專業社工人員 2 名，以專責辦理各項服務。

二、受補助單位應依《勞動基準法》規定、衛生福利部補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表及本府相關薪資標準表等規定，規劃工作人員薪資，並依此為基準設計本計畫專職人力「薪資結構」及「工作人員之福利配給」。

三、本案 3 位專業人員(含督導)聘用須具備公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校社會工作科、系、組、所畢業或準用專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則應考人資格，督導 1 名應同時具社工業務 2 年以上經歷。

四、前開專職人員以取得社會工作師證書或專科社會工作師證書，或具社會工作相關服務經驗者優先聘用。

五、上揭專業人員聘用，應檢附相關資料(含專業證照資格證明)，並於提送本府同意備查後始得聘用，如有離職、調職等人員異動之情形，應於 15 日內函報本府。

玖、補助單位及受補助單位之權利義務：

一、補助單位辦理事項如下：

(一) 針對受補助單位業務執行狀況進行不定期督導查核。

(二) 提供受補助單位執行業務所需相關資料。

(三) 提供必要之行政協助。

二、受補助單位辦理事項如下：

(一) 依補助單位核定之計畫確實執行各項服務。

(二) 接受補助單位之業務督導與評鑑。

(三) 受補助單位應對本計畫單親家庭服務建置資料檔案(含書面及電子檔案)，並隨時更新持續紀錄及服務成果，受補助單位於契約期滿、終止或解除契約之日起 30 工作日內應將前項資料檔案(含書面及電子檔案)及所有權交給

本府。

- (四) 受補助單位應定期召開行政會議，發送開會通知並製作會議紀錄，向補助單位報告工作進度。
- (五) 受補助單位應按季提報服務執行成果，包括各項活動場次、受益人數統計、依計畫需求辦理之服務方案、督導會議等成果及紀錄，及另要求給予之報表(含書面資料及電子檔案)送補助單位。
- (六) 受補助單位應於核定補助後 30 日內前提送該年度之工作計畫(含年度預算、服務計畫、工作人員名冊、董(理)事會議紀錄)，送補助單位核定，並接受審核、督導，工作計畫不得有抄襲及侵害他人之權益事項。
- (七) 受補助單位須於隔年 1 月 31 日前提報該年度工作成果報告及成果照片(含書面及電子檔案)送補助單位備核，成果報告內容除含本計畫各項服務成果及統計外，應針對本計畫執行情形進行成效評估，並提出相關檢討或建議等，並接受補助單位審核、督導，成果報告不得有抄襲及侵害他人之權益事項。
- (八) 受補助單位應接受補助單位或補助單位聘請之專家學者，不定期進行相關之督導、訪查、評鑑及補助款之運用情形，針對服務成果或補助款運用情形不佳者，補助單位得通知限期改善及輔導，但受補助單位依契約規定應履行之責任，不因補助單位對於上開事項之督導、訪查、評鑑及輔導等行為減少或免除。
- (九) 受補助單位須於各項業務辦理前 1 個月，函報具體計畫。
- (十) 工作計畫書經補助單位核定後，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，如有計畫異動之情形應報請補助單位核定。
- (十一) 補助案件如涉及財物、工程或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。

壹拾、付款及核銷方式：

一、有關專業服務費、加班及差旅費、業務費及專案管理費付款：

- (一) 契約生效後，受補助單位應將 112 年度計畫於核定日後 20 日內送補助單位核定，補助單位於核定後 15 個工作日內，預撥除服務方案費外 112 年第 1 季經費；113 年年度計畫須於 113 年 1 月 15 日前送補助單位核定後 15 個工作日內，由補助單位預撥第 1 季經費。
- (二) 後續相關費用按季於 4、7、10 月底，計畫核定且完成上一季核銷，並送領據至補助單位核定後 15 工作日內預撥經費。
- (三) 每年度第 1、2、3 季受補助單位應分別於 4、7、10 月底前檢附支出收據、

支出憑證、補助單位補助經費收支執行明細表、執行概況表及相關服務成果及紀錄（如服務契約書、服務簽到表及紀錄等）等，送補助單位辦理核銷，最後一季經費核銷應於年度 12 月 31 日前檢附支出收據、支出憑證、補助單位補助經費收支執行明細表及執行概況表等辦理，並以預撥之經費沖抵。

二、服務方案費付款：服務方案應由受補助單位擬具計畫，並報請補助單位核定後，由補助單位預撥經費，受補助單位於方案完成後報請經費核銷。

壹拾壹、監督管理：

一、本案以市府名義補助民間單位提供服務，受補助單位於補助期間，應接受補助單位監督管理，且對於各級行政主管機關依法所為之行政命令、行政處分或其他公法上之行政行為所拘束，且不得以其已履行本契約約定為由拒絕遵從之。

二、有關經費之收支，受補助單位應按一般會計公認原則及稅法規定，開立專戶專款專用，將補助經費存放於專戶存款帳戶內，計息儲存，專戶所生孳息需年度最後 1 季核銷時辦理繳庫事宜，並隨時接受補助單位之查核，補助單位於必要時並得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料，受補助單位不得拒絕或妨礙。

三、受補助單位財務如經會計師簽證證明者，其審計委任書應約定「政府審計人員得調閱其與委任或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」。

四、受補助單位若有下列情事之一者，經補助單位通知限期改善，屆期未改善者，補助單位得解除或終止補助，並得請求損害賠償。

（一）服務內容與補助單位核定之計畫書不符者。

（二）未依核定計畫執行服務及績效不佳者。

（三）對於業務及財務為不實陳報者。

（四）向服務對象及本方案遴用人員收取捐贈或費用者。

（五）未按契約約定而超收或另立名目收取費用者。

（六）擅自將受補助業務全部或部分移轉或以其他名義交與第三人辦理者。

（七）違反相關法令相關規定，或侵害服務對象之權益，情節重大者。

（八）規避、妨礙、拖延或拒絕補助單位查核，或對業務、財務為不實之陳報者。

（九）違反社會福利有關法令之規定者。

（十）所屬員工違反「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」之規定，經調查性騷擾行為成立者。

（十一）其他違反本實施計畫及相關契約之約定，情節重大者。

壹拾貳、評選：

經形式、基本及資格文件審查皆符合者，由補助單位通知該投標單位派員列席評選會議，進行服務計畫簡報，並接受評選委員詢答，由評選委員依評選指標進行評選。

壹拾參、罰則：

受補助單位於履約期間因未辦理經補助單位核定之工作項目或服務品質不佳致服務對象權益受損，補助單位得依實際損害情節，予以停撥或減付補助費用。

壹拾肆、契約之變更：

一、受補助單位於補助期滿有意續約者，至少應於契約期滿前 120 日通知補助單位開始辦理續約評鑑作業，受補助單位需檢附評鑑報告、績效說明及工作計畫等有關文件送補助單位審核，經評鑑確實績效良好者，始得議訂新約並以書面通知；若受補助單位未於 120 日前請求續約時，補助單位得重新辦理公開招標。評鑑結果及處理方式如下：

- (一) 評鑑績效為 80 分以上者，得辦理續約 1 年，1 年期滿後辦理重新公開招標。
- (二) 評鑑績效未達 80 分者，不予續約。

二、契約期間屆滿辦理續約者，其補助項目及額度將依當年度議會通過預算額度內調整支應，如預算未經議會審議通過後且完成法定程序則契約終止。

三、補助單位於必要時得於計畫所需之範圍內通知受補助單位變更契約(含新增項目)，受補助單位於接獲通知後應向補助單位提出服務標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。受補助單位於補助單位接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除補助單位另有請求者外，受補助單位不得因前項之通知而遲延其履約期限。

四、契約之變更，經補助單位及受補助單位雙方合意，須作成書面紀錄，並經雙方簽名蓋章後方生效力。

壹拾伍、績效評鑑指標：

- 一、辦理單親家庭關懷服務(含單親爸爸關懷諮詢專線) (佔總成績 20%)
- 二、辦理弱勢單親家庭培力工作(佔總成績 25%)
- 三、辦理單親服務網絡聯繫會議(佔總成績 20%)
- 四、辦理單親服務工作人員教育訓練(佔總成績 10%)
- 五、辦理本方案年度靜態成果發表(佔總成績 15%)
- 六、協助配合本府政策性推動及計畫管理情形 (佔總成績 10%)

壹拾陸、其他未盡事宜依相關法規及契約辦理。

壹拾柒、本計畫奉核定後施行，修正時亦同。

附表-衛生福利部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
<ul style="list-style-type: none"> • 具社工相關系所碩士以上學歷：增加 16 薪點 • 社會工作師證書：增加 16 薪點 • 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) • 專科社會工作師證書：增加 16 薪點 • 受委辦單位社工依執行風險業務等級，增加薪點如下： 一般風險增加 8 薪點 高度風險增加 16 薪點 	47,884		7(384)
	46,887		6(376)
	45,889		5(368)
	44,892		4(360)
	43,894		3(352)
	42,896		2(344)
	41,899	7(336)	1(336)
	40,901	6(328)	328
	39,904	5(320)	
	38,906	4(312)	
	37,908	3(304)	
	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。

註 3：如採優於本計畫之敘薪機制、薪點折合、年資計算方式者，依從優原則辦理。

新北市政府補助民間單位辦理新北市單親家庭培力方案
預算書

預算項目	內容說明		年度	金額(元)
專業服務費	專職工作人員薪資(含加給)	1. 專職人員3名(含社工督導人員1名及社工員1名),每位專職人員薪資以13.5個月計(含年終獎金)等。 2. 依據衛生福利部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。 3. 請款及核銷實應檢附資格證明文件影本,依實際費用覈實支付。	112年 113年 114年	約207萬元 約207萬元 約207萬元
	專職人員勞保費、健保費、勞工退休金	雇主負擔部分(覈實支付)。		
加班差旅費	加班費及差旅費	1. 超過工作時間加班費,依實際費用覈實支付。 2. 執行本計畫相關之會議、研習、訓練、服務方案等得申請交通費補助(應實報實銷),住宿費每日最高1600元。	112年 113年 114年	7萬2,000元 7萬2,000元 7萬2,000元
業務費	電話費、網路費	執行本計畫之電話及網路費用(含單親爸爸關懷諮詢專線費用)	112年 113年 114年	8萬元 8萬元 8萬元
服務方案費	單親爸爸關懷諮詢專線、弱勢家庭培力方案、單親家庭親子活動、單親家庭家長支持團體、單親服務團隊共識交流會、成果發表及專業人員訓練等執行計畫所需費用	由受補助單位提計畫,並由補助單位依實際需求核定。	112年 113年 114年	73萬元 73萬元 73萬元
專案管理費	行政管理相關費用	依補助項目實際需要核實計列,最高不得超過實際總支出補助總經費5%,並檢附支出費用明細表辦理結報。	112年 113年 114年	15萬元 15萬元 15萬元
合計	310萬2,000元			

1. 112年預算金額：新臺幣310萬2,000元整，113年預算金額：新臺幣310萬2,000元整，合計新臺幣620萬4,000元整。
2. 114年擴充契約金額：新臺幣310萬2,000元整。
3. 專業人員中途離職，服務未滿整月者，月薪按上班日數比例核實支付，另年終獎金以月薪1.5個月，按實際在職月數比例計支。