新北市政府社會局補助辦理
「115-116年身心障礙者社區式支持照顧服務」實施計畫

114年11月19日訂定

壹、補助名稱：新北市政府社會局補助辦理「身心障礙者社區式支持照顧服務」實施計畫。

貳、補助依據：身心障礙者權益保障法第49條、第50條暨身心障礙者個人照顧服務辦法第45條至第56條。

參、計畫目標：依據身心障礙者權益保障法所定之服務項目及滿足身心障礙者不同之服務需求，提供身心障礙者社區化、多元化服務型態，使身心障礙者得以留在社區，豐富其社區生活，促進社區活動參與，達到生活自立之目標；並提供家庭支持、給予家庭照顧者喘息的機會，爰由新北市政府社會局補助辦理下列方案：

一、身心障礙者社區日間作業設施。

二、身心障礙者社區式日間照顧服務。

三、身心障礙者社區居住與生活服務。

提供身心障礙者社區化及在地化之多元服務模式，保障並提升身心障礙者之多元發展及生活品質。

肆、補助機關：新北市政府社會局（以下簡稱本局）。

伍、申請資格：符合下列規定任一單位，其組織財務健全，具有執行本計畫之專業及管理能力者。

一、財團法人身心障礙福利機構。

二、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。

三、公益社團法人身心障礙福利團體。

陸、補助時間：自115年1月1日起（甄選核定日在後者，以核定日起）至116年12月31日止。

柒、服務規定：

一、身心障礙者社區日間作業設施服務

（一）服務對象：15歲以上至64歲領有身心障礙證明，且未安置於社會福利機構、精神復健機構之身心障礙者，惟接受夜間型住宿機構服務者不在此限，並以新北市市民為優先。

（二）已完成身心障礙需求評估，並經專業團隊評估，可參與作業活動之身心障礙者。

（三）服務方式：以提供作業活動為主，自立生活與休閒文康為輔；不提供夜間住宿，服務場所不得兼辦住宿服務。

（四）服務內容：

1. 作業安排：依據服務單位規劃之作業內容，評估服務對象工作能力，運用作業分析等方式安排適合服務對象之工作流程，並應訂定合理之獎勵金計算

基準。

2. 活動安排：規劃自立生活及休閒文康活動，例如：個人衛生、金錢管理、法律常識、人際互動、交通安全及社區參與等課程，以提升服務對象居家及社區生活能力，拉近與社區居民之距離，促進社區融合。

3. 服務單位得向服務對象收取水電、瓦斯、作業材料費及所需個人物品等費用，但每人每月最多不得超過新臺幣 3,000 元。相關收費標準應於申請計畫內容敘明，並於簽約後 15 日內將其收費標準送本局核定，服務計畫書列有金額者亦同。除本局核定之收費標準外，非經本局核准，不得另立名目加收其他費用。

（五）服務時間：週一至週五上午 8 時至下午 5 時，其中作業時間，得視服務對象能力以不超過 3 小時為原則；另專業人力每日服務時間需滿 8 小時，上班日比照行政院人事行政總處之規範。

（六）服務人數：每 1 處服務據點至多以服務 20 人為限。

（七）人力配置：

1. 社會工作人員：應聘專職 1 人，負責維持服務品質或營運績效，提供服務對象研討、員工培訓與輔導、紀錄審閱、報表審閱等。薪資原則均含勞保、健保、依法提繳之退休金（薪資總額 6%）及年終獎金，專職人員薪資保留單位自行調整編列，應額外編列雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之退休金等，且須依法相關規定核實投保。

2. 教保員：每服務 7 人應聘專職教保員至少 1 人，至多補助 3 名教保員。薪資原則均含勞保、健保、依法提繳之退休金（薪資總額 6%）及年終獎金，專職人員薪資保留單位自行調整編列，應額外編列雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之退休金等，且須依法相關規定核實投保。

3. 其他人員：含管理人員，得視需要聘任兼職或特約護理、復健、營養或其他專業人員，並須符合相關專業人員資格規定，惟相關費用需由單位自籌。

4. 進用人員之資格應報本局核定，如進用人員資格不符規定，本局不予補助該人員之人事費。

（八）專業人員資格：

1. 應符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」規定之社會工作人員、教保員、生活服務員其中一項資格，且每年應接受超過 20 小時身心障礙福利服務相關課程之在職訓練，課程內容應包含 2 小時性騷擾及性侵害預防與處理相關課程、2 小時性別平等教育相關課程、1 小時身心障礙者權利公約（CRPD）相關課程及 3 小時勞動法令相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新北市政府社會

福利管理資訊系統」。

2. 新進人員(包含督導、社會工作人員、教保員、生活服務員、家庭托顧服務員)得檢附曾完成3小時嚴重情緒行為正向支持訓練相關證明。

（1） 完訓資料得採認108年至114年由衛生福利部社會及家庭署辦理、補助或委託辦理之嚴重情緒行為個案之正向行為支持等相關教育課程訓練。(如：本署於公務人員訓練中心自行辦理之嚴重情緒行為困難個案知能研習、本署委託財團法人第一社會福利基金會或補助社團法人中華民國自閉症總會對身心障礙福利機構工作人員辦理之訓練課程)。

（2） 各身心障礙福利機構及民間團體依前揭函頒之課程大綱及講師辦理之訓練課程。未曾完成訓練者，應於一年內完成相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新北市政府社會福利管理資訊系統」。

（九）場地空間設置規劃：

1. 場地空間配置：應提供安全、衛生、合適且具獨立出入口之環境及完善設備

2. 「身心障礙者社區日間作業設施」至多提供20名身心障礙者服務，平均每位服務使用者至少需有6.6平方公尺作業活動之室內使用面積。作業活動以室外場地進行者，每位服務使用者至少需有4.4平方公尺之使用面積。

3. 建築公共安全：

（1） 建築物應依規定按期申報公共安全檢查，並取得合格之簽證，至少應符合建築物使用類組（H類）之建築物公共安全檢查合格。

（2） 消防設備應依規定設置，且應通過消防安全檢查(場所類別應為乙類)，須定期維護檢修，以加強服務場所之安全管理及維護。

（3） 行動不便者使用設備：為考量行動不便者接受服務之便利及安全，服務地點使用房舍請參照建築物使用類組H類規定,選擇設有室外通路、避難層坡道及扶手、避難層出入口之無障礙設施。

（4） 每年依公告之「新北市消費場所應投保公共意外責任險之投保範圍及最低投保金額」投保公共意外責任險及參考「中華民國產物保險同業公會台灣地區住宅類建築造價表」投保火災保險。

4. 設施設備：

（1） 空間配置

I. 作業活動室（須與其他空間有明確區隔）。

II. 休息室（須具備用餐、休息及提供服務對象相互交流之功能）。

III. 簡易廚房或配膳室。

IV. 無障礙盥洗室（至少有1處淋浴設備）。

（2）必要時得為服務對象設置適當且獨立空間，提供個別化服務。

（3）服務設施設備：應配置如辦公設施設備、生活設施設備、消防安全設施設備等，作業活動設施設備則依單位作業方式和內容自行調整配置。

5.補助單位不得於服務場所提供夜間住宿，另服務場所亦不得兼辦住宿服務。

6.新承接單位擇定預計提供服務之場地後，應檢附自用住宅房屋使用權狀、現況建築物使用類組（H類）及公安消防檢查（場所類別為乙類）申報合格之證明文件、公共意外責任險及火災保險保單（影本，並含繳費收據）函報本局，經本局同意核定後，始得於該場地提供服務。

（十）績效獎金：

由本局訂定本補助案委託服務事項合理之服務績效評核指標，評核廠商每季社區日間作業設施服務績效，依評核結果給付該季相應之契約價金之1%。

1.每季個別服務績效之評核指標，營運後，當季執行績效應有服務人數(含收案評估)之15%以上，營運後第2季服務人數須達30%以上，營運後第3季服務人數須達45%以上，營運後第4季服務人數須達60%以上，營運後第5季服務人數須達75%以上，營運後第6季服務人數須達90%以上，以後每季執行績效計算方式為每季平均服務人數須達90%以上。

2.未達評核指標廠商，將列為評鑑參考資料。

二、身心障礙者社區式日間照顧服務

（一）服務對象：

1.18歲至64歲領有身心障礙證明(具特殊需求者年齡可向下延伸至15歲)，具生活自理及社會適應能力訓練需求，且未安置於社會福利機構、精神復健機構之身心障礙者，惟接受夜間型住宿機構服務者不在此限，並以新北市市民為優先。

2.已完成身心障礙者需求評估，並經專業團隊評估，可參與課程活動之身心障礙者。

（二）服務方式：以開設課程活動之方式辦理；服務場所不得兼辦住宿服務、提供夜間住宿。

（三）服務內容：

1.生活自理能力增進：評估服務對象生活自理能力，規劃簡易職能課程(日常生活訓練、肢體運動等）及社會化娛樂活動，以提升其生活自理能力。

2.活動安排：規劃自立生活支持養成、人際關係與社會技巧訓練、健康促進、休閒文康活動、社區適應服務、技藝陶冶等，例如：個人衛生、金錢管理、法律常識、人際互動、交通安全及社區參與等課程，以提升服務對象居家及社區生活能力，拉近與社區居民之距離，促進社區融合。

（四）服務收費：服務單位得向服務對象收取水電、瓦斯、課程材料費及所需個人物品等費用，但每人每月最多不得超過新臺幣 3,000 元。相關收費標準應於申請計畫內容敘明，並經本局核定後實施，不得另立名目加收其他費用。

（五）服務時間：週一至週五上午 8 時至下午 5 時，其中課程時間以每日 4 小時，每週 20 小時為原則，且服務人員每日服務時間需滿 8 小時，上班日比照行政院人事行政總處之規範。

（六）服務人數：每處服務據點至多以服務 15 人為限。

（七）專業人力配置：

1. 社會工作人員：應聘專職 1 人，負責個案管理、服務紀錄建檔、定期報送報表、辦理個案研討、相關系統操作及建檔，維持服務品質及營運績效等。
2. 教保員或生活服務員：應聘專職 3 人，負責規劃或協助活動課程執行、生活自理能力訓練等。
3. 其他人員：得視需要聘任兼職或特約護理、復健、營養等相關人員，並須符合相關專業人員資格規定，惟相關費用需由單位自籌。
4. 專業人力進用應函報本局核定，如人員資格未符規定，則本局不予補助該人員之人事費。

（八）專業人力資格：

1. 應符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」規定之社會工作人員、教保員、生活服務員其中一項資格，且每年應接受超過 20 小時身心障礙福利服務相關課程之在職訓練，課程內容應包含 2 小時性騷擾及性侵害預防與處理相關課程、2 小時性別平等教育相關課程、1 小時身心障礙者權利公約（CRPD）相關課程及 3 小時勞動法令相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新北市政府社會福利管理資訊系統」。
2. 新進人員(包含督導、社會工作人員、教保員、生活服務員、家庭托顧服務員)得檢附曾完成 3 小時嚴重情緒行為正向支持訓練相關證明。
   （1）完訓資料得採認 108 年迄今由衛生福利部社會及家庭署辦理、補助或委託辦理之嚴重情緒行為個案之正向行為支持等相關教育課程訓練。(如：本署於公務人員訓練中心自行辦理之嚴重情緒行為困難個案知能研習、本署委託財團法人第一社會福利基金會或補助社團法人中華民國自閉症總會對身心障礙福利機構工作人員辦理之訓練課程)。
   （2）各身心障礙福利機構及民間團體依前揭函頒之課程大綱及講師辦理之訓練課程。未曾完成訓練者，應於一年內完成相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新

北市政府社會福利管理資訊系統」。

（九）場地空間設置規劃：

1.「身心障礙者社區日間照顧服務」至多服務 15 名身心障礙者，依據身心障礙者個人照顧服務辦法第 50 條規定，平均每位服務對象使用樓地板面積不得少於 6.6 平方公尺，內部空間應設置多功能活動室、無障礙廁所、盥洗室（至少有一處淋浴設備）及辦公室（須含個案紀錄存放空間）。多功能活動室為主要提供服務之空間，為避免服務對象互相干擾，應與其他空間有明確區隔為佳；必要時，並得為服務對象設置適當且獨立之空間及設備（如情緒緩和室），以提供個別化服務。

2.場地應依建築及消防相關法規規定符合建築物使用類組（H 類）及取得室內裝修合格證明，並定期辦理「建築物消防安全設備檢修（申報場所類別為乙類）」及「建築物防火避難設施與設備安全檢查（公共安全）」申報作業，且具檢修/申報合格結果。另考量行動不便者接受服務之便利及安全，應依建築法建築技術規則第十章規定及無障礙設施設計規範規劃設置相關無障礙設施。

3.每年依公告之「新北市消費場所應投保公共意外責任險之投保範圍及最低投保金額」投保公共意外責任險及參考「中華民國產物保險同業公會台灣地區住宅類建築造價表」投保火災保險。

4.設施設備：

（1）空間配置：

I.多功能活動室（須與其他空間有明確區隔）

II.無障礙廁所。

III.盥洗室（至少有一處淋浴設備）。

IV.辦公室（須含個案紀錄存放空間）。

（2）必要時得為服務對象設置適當且獨立空間（如情緒緩和室），提供個別化服務。

（3）服務設施設備：應配置如辦公設施設備、生活設施設備、消防安全設施設備等，課程活動設施設備則依單位活動方式和內容自行調整配置。

5.新承接單位擇定預計提供服務之場地後，應檢附自用住宅房屋使用權狀、現況建築物使用類組（H 類）及公安消防檢查（場所類別為乙類）申報合格之證明文件、公共意外責任險及火災保險保單（影本，並含繳費收據）函報本局，經本局同意核定後，始得於該場地提供服務。

（十）績效獎金：

由本局訂定本補助案委託服務事項合理之服務績效評核指標，評核廠商每季社

區日間作業設施服務績效，依評核結果給付該季相應之契約價金之 1%。

1. 每季個別服務績效之評核指標，營運後，當季執行績效應有服務人數（含收案評估)之 15%以上，營運後第 2 季服務人數須達 30%以上，營運後第 3 季服務人數須達 45%以上，營運後第 4 季服務人數須達 60%以上，營運後第 5 季服務人數須達 75%以上，營運後第 6 季服務人數須達 90%以上，以後每季執行績效計算方式為每季平均服務人數須達 90%以上。
2. 未達評核指標廠商，將列為評鑑參考資料。

三、身心障礙者社區居住與生活服務

（一）服務對象：18 歲以上領有身心障礙證明，依身心障礙者福利與服務需求評估結果，具有「社區居住」需求，經專業團隊評估適合居住於社區生活之身心障礙者（以新北市市民為優先）。

（二）服務方式：

1. 社區居住服務提供夜間及假日住宿，服務場所不得兼辦社區式日間照顧服務；居住服務場地為租賃者，房屋租賃期間至少需 2 年以上。
2. 假日服務認定原則：
   （1）服務對象具有支持需求且於假日有居住之事實。
   （2）應排定假日專業服務人力班表，並具備詳實之出勤紀錄。
   （3）應比照平日服務模式，以實際於本項服務場地提供服務為原則。

（三）服務內容：

1. 日常生活活動支持：協助服務對象自行照顧個人衛生、衣著照應、培養其獨立家事處理、家務管理、飲食照應與烹食、金錢支出、居住環境中緊急狀況之應變、居住安全、人際互動、生活作息規律之能力。
2. 住民健康管理協助：提供妥善之健康照顧服務、維持適當體適能、協助（陪同）就醫、輔具（復健）服務、提供相關衛教課程、建置防疫機制、建立緊急醫療轉介系統，並有完整個人健康及用藥紀錄，並提供行為、情緒管理及壓力調適等服務，以維持生、心理健康。
3. 住民之社會支持：協助住民個人衛生習慣之養成及家務管理方式、並使住民了解於居住環境中緊急狀況之應變，且協助其了解人際互動技巧。
4. 休閒生活與社會參與：協助服務對象規劃休閒生活，由服務對象自行選擇交通支持、社區購物、使用社區設施與服務、參與社區休閒娛樂及社團活動、個人嗜好、拜訪朋友或家人、與社區鄰里互動。
5. 日間服務資源連結：協助住民了解可參與其他單位之活動，且協助其就業，使住民能逐步養成獨立自主之生活。
6. 居民權益維護：自我倡議、提供選擇與自我決策、自我保護（避免受虐及

剝削）、財務規劃與管理。

7. 強化親職功能：除提供服務對象協助外，另應與服務對象家庭工作，透過邀請家人參與各項支持方案的規劃與評估，提供相關福利資訊及親職教育，引導身心障礙者家庭支持身心障礙者自立生活。促使住民與家人互動之機會，並協助其與家人溝通，解決溝通上的困擾，增進住民與家人關係。

8. 其他配合新北市政府推展社會福利工作之服務項目。

9. 受補助單位應依提報之計畫書提供服務，計畫書內容如有變更時，應報請本局 核定後實施，相關表件包含如下：申請補助計畫書、房屋屋況檢核表、房屋設 施檢核表、專業服務團隊名冊、住民申請服務表、住民需求支持密度評量、專業服務費申請表。

（四）服務人數：每 1 居住單位至多以服務 6 人為限。

（五）服務時間：

1. 平日：週一至週五，每日下午 4 時至次日上午 8 時。

2. 假日：

（1） 包含例假日（周六、周日）及國定假日。

（2） 受託單位應依服務對象意願及需求，於本項服務場地提供所需之支持服務。

（六）人力配置：

1. 社會工作人員：應聘專職 1 人，負責維持服務品質或營運績效，提供服務對象研討員工培訓與輔導、紀錄審閱、報表審閱等。薪資原則均含勞保、健保、依法提繳之退休金（薪資總額 6%）及年終獎金，專職人員薪資保留受託單位自行調整編列，應額外編列雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之退休金等，且需核實投保。

2. 教保員、生活服務員：每一居住單位應配置專職教保員至少 1 人，另得配置 2 名專職生活服務員或教保員，其中 1 名專職生活服務員或教保員得以兼職代替，本項共計得補助 3 人。其薪資原則均含勞保、健保、依法提繳之退休金（薪資總額 6%）及年終獎金，專職人員薪資保留受託單位自行調整編列，應額外編列雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之退休金等，且需核實投保。

3. 督導：應置 1 人，得為兼任，惟經費需由單位自籌。

4. 鐘點人員：由受託單位視需要聘任，負責協助支援社區居住與生活服務對象相關生活自理能力訓練，須符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法各項專業人員資格之一。

5.其他人員：各設施得視需要聘任兼職或特約護理、復健、營養或其他專業人員，並須符合相關專業人員資格規定，惟相關費用需由單位自籌。

6.進用人員之資格應報本局核定，如進用人員資格不符規定，本局不予補助該人員之人事費。

（七）專業人員資格：

1.應符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」規定之社會工作人員、教保員、生活服務員其中一項資格，且每年應接受超過20小時身心障礙福利服務相關課程之在職訓練，課程內容應包含2小時性騷擾及性侵害預防與處理相關課程、2小時性別平等教育相關課程、1小時身心障礙者權利公約（CRPD）相關課程及3小時勞動法令相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新北市政府社會福利管理資訊系統」。

2.新進人員(包含督導、社會工作人員、教保員、生活服務員、家庭托顧服務員)得檢附曾完成3小時嚴重情緒行為正向支持訓練相關證明。

（1）完訓資料得採認108年迄今由衛生福利部社會及家庭署辦理、補助或委託辦理之嚴重情緒行為個案之正向行為支持等相關教育課程訓練。(如：本署於公務人員訓練中心自行辦理之嚴重情緒行為困難個案知能研習、本署委託財團法人第一社會福利基金會或補助社團法人中華民國自閉症總會對身心障礙福利機構工作人員辦理之訓練課程)。

（2）各身心障礙福利機構及民間團體依前揭函頒之課程大綱及講師辦理之訓練課程。未曾完成訓練者，應於一年內完成相關課程，並確實登錄於衛生福利部社會及家庭署「全國身心障礙福利資訊整合平台」及本局「新北市政府社會福利管理資訊系統」。

（八）場地空間設置規劃：

1.場地空間配置：補助場地應設置於本市（其區域經本局核定）供住宅使用之合法建築物，且應提供安全、衛生、合適之環境及完善設備，居住服務場地為租賃者，房屋租賃期間至少需2年以上。

2.「身心障礙者社區居住與生活服務」至多提供6名身心障礙者服務，最高服務人數依場地樓地板面積計算，每一居住單位服務至少2人，不超過6人，平均每位身心障礙者使用樓地板面積不得少於16.5平方公尺，每一居住單位服務應有獨立出入口及使用空間且為提供住宿及家庭生活功能之場地。另服務地點應設寢室、無障礙廁所及衛浴設備，建築物應投保公共意外責任險，保險範圍及保險金額依新北市消費場所應投保公共意外責任險

知投保範圍及最低投保金額規定辦理，並參考「中華民國產物保險同業公會台灣地區住宅類建築造價表」投保火險。

3.建築公共安全：受補助單位與本局簽訂契約後須檢附居住服務地點之房屋租賃契約書（自者免附）、建築物使用執照、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（現況用途類組應為H類）及消防安全檢查（場所類別應為乙類）合格證明文件，經本局核定後始得提供服務。

4.倘單位需變更租賃場地，須於異動前6個月函報本局核定，並檢附異動場地計畫書（含異動原因、擬異動場地概況、效益評估、服務使用者轉銜及適應措施、服務使用者意願調查情形等），始得變更。

（九）本案服務單位需同步申請衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費，倘獲衛生福利部社會及家庭署補助，應優先使用其經費，不足部分另案經本局核定後再行補助。

（十）績效獎金：

由本局訂定本補助案委託服務事項合理之服務績效評核指標，評核廠商每季社區居住與生活服務之服務績效，依評核結果給付該季相應之契約價金之1%。

1.每季個別服務績效之評核指標，營運後，當季執行績效應有服務人數(含收案評估)之15%以上，營運後第2季服務人數須達30%以上，營運後第3季服務人數須達45%以上，營運後第4季服務人數須達60%以上，營運後第5季服務人數須達75%以上，營運後第6季服務人數須達90%以上，以後每季執行績效計算方式為每季平均服務人數須達90%以上。

2.未達評核指標廠商，將列為評鑑參考資料。

捌、補助經費及補助標準：

本計畫各服務項目之預算俟完成法定程序後始得動支，不足經費由受補助單位自籌，補助項目及標準如下：

一、人事費：

（一）社會工作人員：

（1）身心障礙者社區日間作業設施、身心障礙者社區式日間照顧服務及身心障礙者社區居住與生活服務，應聘任專職1人，依據衛生福利部「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」最低薪資級距規定（詳表1：補助民間單位進用社會工作人員專業服務費支給表)，每人每年最高補助13.5個月，含年終獎金（依實際到職月份，按比例給予）、專業加給（依在職期間給付，取得碩士以上學歷，每月增加2,000元；社會工作師執業執照者，每月增加4,000元，本項參照衛生福利部社會及家庭署當年度社區式身心

障礙服務銜接長照獎助計畫申請須知辦理，須另檢附相關證明，未檢附者不予補助）。

1.有關雇主應負擔之金額不得於給付薪資內扣除，額外給付雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之勞工退休金（工資總額6%），且須依勞動基準法相關規定核實投保（應依薪資級距投保，倘有不足，由單位自行籌措）。

2.為使社工專業久任，促進社工專業發展，規劃社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階1次，每次1,000元，最高晉陞至第7階。

（二）教保員或生活服務員：

1.身心障礙者社區日間作業設施及身心障礙者社區式日間照顧服務：

（1）得補助3人，每人每月最高補助新臺幣3萬7,700元整，每人每年最高補助13.5個月，含年終獎金（依實際到職月份，按比例給予）。

（2）於同一服務單位在職滿一年者，應提供獎勵金（須於服務計畫書中提出，並經本局核定後實施），共計補助3人，每年最高補助合計新臺幣3萬7,500元。

（3）有關雇主應負擔之金額不得於給付薪資內扣除，額外給付雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之勞工退休金（工資總額6%），且須依勞動基準法相關規定核實投保（應依薪資級距投保，倘有不足，由單位自行籌措）。

2.身心障礙者社區居住與生活服務：

（1）得補助3人，其中2人應為專職，另1人得為專職，或以最高2名兼職代替，專職每人每月最高補助新臺幣3萬7,700元整，兼職人員每月合計最高補助新臺幣3萬7,700元整。每年最高得補助13.5個月，含年終獎金（依實際到職月份，按比例給予）。

（2）於同一服務單位在職滿一年者應提供獎勵金（須於服務建議書中提出，並經本局核定後實施），共計補助3人，每年最高補助共計新臺幣3萬7,500元。

（3）有關雇主應負擔之金額不得於給付薪資內扣除，額外給付雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之勞工退休金（工資總額6%），且須依勞動基準法相關規定核實投保（應依薪資級距投保，倘有不足，由單位自行籌措）。

（三）社會工作人員、教保員及生活服務員年終獎金依據衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準計算以當年1月31日前已在職人員至12月1日仍在職者，發給1.5個月之年終獎金；未足年者，按實際在職月數比例計支，年終獎金應依規定核實給付，不得無故繳回。育嬰留職停薪期

間，當年度不受 12 月 1 日仍在職之限制，當年度按實際在職月數比例計支。

（四）社會工作人員、教保員及生活服務員，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。

（五）夜間值班費：給付社區居住與生活服務夜間及假日值班之社會工作人員、教保員或生活服務員等工作人員加給費，每年最高補助新臺幣 12 萬元整，最高補助 12 個月（不含年終獎金），並需符合勞動基準法及相關法令加班時數規定。

（六）鐘點人員：給付社區居住與生活服務鐘點人員薪資（不含年終獎金及雇主應負擔之勞保、健保、依法提繳之勞工退休金）。

1. 補助薪資：日間時段每小時 250 元，夜間時段(下午八時至隔日上午六時)每小時 300 元。

2. 補助時數：

(1)辦理 1 家社區家園，每季最高補助 300 小時。

(2)辦理 2 家社區家園，每季最高補助 450 小時。

(3)辦理 3 家社區家園，每季最高補助 675 小時。

(4)辦理 4 家社區家園，每季最高補助 900 小時。

二、一般事務費：

（一）補助社區日間作業設施：購置辦公用品、作業用品、宣傳品、電話費、水電費郵資、公安及消防費、公共意外責任險及火險投保、外聘督導費用、訓練及活動相關費用及其他與業務相關雜支，每年最高補助新臺幣 18 萬元整。

（二）補助社區式日間照顧服務：購置辦公用品、宣傳品、電話費、水電費郵資、公安及消防費、公共意外責任險及火險投保、外聘督導費用及其他與業務相關雜支，每年最高補助新臺幣 18 萬元整。

（三）補助身心障礙者社區居住與生活服務：購置辦公用品、生活用品、電話費、水電費、郵資、建築物公共安全及消防安全檢查費、外聘督導費用及其他與業務相關雜支，每年最高補助新臺幣 18 萬元整。

（四）外聘督導費用說明：依據衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準以 1 節 2,000 元計之（1 節為 50 分鐘，其連續 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給）；外聘督導須為母機構/基金會/團體之組織外部人員，使工作人員得有專業支持系統，惟倘特殊類型則不受限，如：財團法人第一社會福利基金會之行為工作室。

三、補助身心障礙者社區式日間照顧服務方案活動費：提供聘請專業講師鐘點費、出席費以及相關課程活動材料費(課程規劃內容須先敘明於服務計畫書,並經本局核定)，每年最高補助新臺幣 25 萬元整。

四、補助社區日間作業設施創新方案費：

（一）創新活動方案：以服務對象發起為中心之議題，著重服務對象自主性與社會參與度，促進其社區融合，辦理具有持續性、系統性及支持性的創新方案，例如：易讀教材製作、社區融合方案、技能訓練培力…等，每年最高補助新臺幣 6 萬元，需經本局核定同意後得以補助。

（二）專案人力培訓：有關工作人員專業能力提升及培力，規劃非單次性，創新性之訓練培力課程。每年最高補助新臺幣 6 萬元整，需經本局核定同意後得以補助。

五、開辦設施設備費：

（一）補助社區日間作業設施及社區式日間照顧服務：補助新成立單位開辦期間所需之室內隔間、廁所修繕工程、消防設施設備、辦公設施設備、生活設施設備、作業活動設施設備及其他相關設施設備等，以補助 1 次為限，依租賃場地坪數大小區分 3 種補助金額級距，期間併計最高補助新臺幣 200 萬元整（其中經常門最高補助新臺幣 80 萬元，使用於購置單價未達新臺幣 1 萬元之設施設備，另資本門最高補助新臺幣 120 萬元，使用於購置單價新臺幣 1 萬元以上之設施設備），如下表。

依各租賃場地坪數大小補助新成立單位開辦費：

租賃場地坪數	補助開辦費總計金額上限	資本門	經常門
60 坪（含）以下	新臺幣 170 萬元	新臺幣 100 萬元	新臺幣 70 萬元
61-80 坪（含）	新臺幣 185 萬元	新臺幣 110 萬元	新臺幣 75 萬元
81-100 坪（含）以上	新臺幣 200 萬元	新臺幣 120 萬元	新臺幣 80 萬元

（二）補助身心障礙者社區居住與生活服務：提供生活及辦公環境及其他必要之相關設施設備，每一承辦單位於辦理第 1 年時以申請 1 次為限，依實際支出金額覈實核銷，每一居住單位最高補助新臺幣 150 萬元（添購之設施設備單價 1 萬元以上，最高補助新臺幣 90 萬元；單價未達新臺幣 1 萬元者，最高補助新臺幣 60 萬元）。前述設備均須黏貼本局財產標籤，與單位私有財產進行區隔，單位並負有維護保管之義務，如有損毀或滅失應負修繕及賠償責任，本局每年亦將不定期前往查核，且添購之設備應依據服務對象人數購買，欲購買設備須事先報本局核定。

六、 無障礙廁所修繕費：補助社區日間作業設施、社區式日間照顧服務及身心障礙者社區居住與生活服務，單位承租場地倘原未有無障礙廁所，須依規定修繕設置者，經本局核定簽約後，每一承辦單位於辦理第 1 年時以補助 1 次為限，最高補助新臺幣 30 萬元（單價須達 1 萬元以上），並依實際支出金額覈實核銷。

七、充實設施設備費：

（一）開辦後次年度起,每年依實際服務人數,每名服務對象補助新臺幣 5,000 元整。

（二）各項充實器材設備單價以未達新臺幣 1 萬元為原則，申請項目可包含室內隔間、衛浴、配膳室、冷氣空調等簡易（局部）修繕工程，並應將購置（修繕）計畫書（含價格估價單）事先函報本局核定，始得依規定辦理購置。

（三）上述設備須黏貼本局財產標籤，與單位私有財產有所區隔，單位並負有維護保管之義務，倘有損毀或滅失，應負修繕及賠償責任，本局每年亦將不定期前往查核。

八、服務處遇費：

單位應優先運用本項目於調高教保員及生活服務員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提繳之勞工退休金費用、福利等人事費用及一般事務費等營運所需費用。核銷時應檢附個案名冊、專業人員名冊及相關證明且：

（一）社區日間作業設施及社區式日間照顧服務所聘專任教保員之薪資應至少達每月 3 萬 7,700 元以上，本項規定依據當年度衛生福利部社會及家庭署補助規定、身心障礙社區服務資源及縣市擴充社區資源布建人力計畫暨社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫申請須知辦理，須另檢附相關證明。

（二）身心障礙者社區居住與生活服務所聘專任教保員和生活服務員之薪資應至少達每月 3 萬 7,700 元以上，本項規定依據當年度衛生福利部社會及家庭署補助規定及身心障礙者社區支持服務整合型獎助計畫申請須知辦理，須另檢附相關證明。

（三）本項參照當年度衛生福利部社會及家庭署補助規定辦理，當年度請領條件如有調整將另行通知：

1. 補助社區日間作業設施:每 1 位服務個案提供服務處遇費新臺幣 1,000 元，每年最高補助新臺幣 24 萬元整。

2. 補助社區式日間照顧服務：每 1 位服務個案提供服務處遇費新臺幣 2,000 元，每年最高補助新臺幣 36 萬元整。

3. 補助身心障礙者社區居住與生活服務：

（1）一般個案：每 1 位服務個案提供服務處遇費新臺幣 2,000 元。

（2）特殊個案：每 1 位服務個案提供服務處遇費新臺幣 3,000 元。

I. 經本市家庭暴力暨性侵害防治中心轉介庇護安置之 18 歲以上身心障礙者。

II. 經法院裁定確定由本市或本市社會局監護（輔助）且 18 歲以上之身心障礙者。

III. 本局身心障礙保護安置之 18 歲以上身心障礙者。

九、租賃房屋租金：

補助社區日間作業設施、社區式日間照顧服務及社區居住與生活服務，新案甄選通過後，倘於核定簽約日前已承租房舍者，自核定簽約日前 3 個月起算，核定簽約日前承租未滿 3 個月者，以實際承租日起算，場地為自有者不予補助。租賃房屋租金依補助方案及行政區劃分。

（一）社區式日間作業設施、社區式日間照顧服務租賃房屋租金如下表：

行政區	補助租賃房屋租金（場地自有者不予補助）
板橋區	至多新臺幣 11 萬元/月，132 萬元/年
新莊區、三重區、蘆洲區、汐止區、淡水區	至多新臺幣 10 萬元/月，120 萬元/年
中和區、永和區、新店區、土城區、林口區	至多新臺幣 9 萬元/月，108 萬元/年
樹林區、五股區、泰山區、三峽區	至多新臺幣 7 萬 5,000 元/月，90 萬元/年
鶯歌區、深坑區	至多新臺幣 5 萬 5,000 元/月，66 萬元/年
雙溪區、貢寮區、瑞芳區、石碇區、八里區、金山區、坪林區、烏來區、三芝區、石門區、萬里區、平溪區	至多新臺幣 4 萬 5,000 元/月，54 萬元/年

註：租賃房屋租金未超過補助上限者，核實撥付。

（二）社區居住與生活服務租賃房屋租金如下表：

行政區	補助租賃房屋租金（場地自有者不予補助）
板橋區、中和區、永和區、新莊區、三重區、蘆洲區	至多新臺幣 7 萬元/月，84 萬元/年
新店區、土城區、汐止區	至多新臺幣 5 萬 5,000 元/月，66 萬元/年
樹林區、淡水區、林口區、五股區、泰山區、三峽區	至多新臺幣 4 萬 5,000 元/月，54 萬元/年
鶯歌區、深坑區	至多新臺幣 2 萬 5,000 元/月，30 萬元/年
雙溪區、貢寮區、瑞芳區、石碇區、八里區、金山區、	至多新臺幣 1 萬 5,000 元/月，18 萬元/年

坪林區、烏來區、三芝區、石門區、萬里區、平溪區	

註：租賃房屋租金未超過補助上限者，核實撥付。

十、 辦理建築物使用類組變更相關費用：補助本計畫下各項服務新承接單位、搬遷單位辦理建築物使用類組變更相關費用，最高補助新臺幣 40 萬元整，以補助 1 次為限。

十一、 搬遷設置費：補助本計畫下各項服務承接單位辦理因不可抗力因素，致原服務提供場地無法使用而須搬遷之新場地所衍生之搬遷費用，需經本局核定同意後得以補助，最高補助額度為開辦設施設備費 8 成，詳如下表。

服務類型		搬遷設置費總計金額上限	資本門	經常門
社區日間作業設施、社區式日間照顧服務	60 坪（含）以下	新臺幣 136 萬元	新臺幣 80 萬元	新臺幣 56 萬元
	81-100 坪（含）	新臺幣 148 萬元	新臺幣 90 萬元	新臺幣 58 萬元
	81-100 坪（含）以上	新臺幣 160 萬元	新臺幣 95 萬元	新臺幣 65 萬元
社區居住與生活服務		新臺幣 120 萬元	新臺幣 70 萬元	新臺幣 50 萬元

十二、 本計畫下各方案補助經費依各補助項目及標準覈實撥付，申請單位執行各項方案所需經費超過本局補助總經費部分，由單位自行籌措。

十三、 新成立之申請單位，將補助人事費、一般事務費、開辦設施設備費、租賃房屋租金及辦理建築物使用類組變更相關費用；惟前一年度已補助之單位，將補助人事費、一般事務費、充實設備費及租賃房屋租金。

十四、 已成立 5 年以上單位，得另案申請購置資本門設備（單價超過新臺幣 1 萬元）補助，函送計畫經本局核定後實施。

玖、 核銷方式：

一、 申請單位應於甄選結果公布後 14 日內，就其所送之服務計畫書內容再提出當年度（履約第 1 年）細部執行工作計畫書。不得更改原申請計畫之規定，或降低單位申請計畫所承諾之內容，經本局同意核定辦理（本局有審核修改之權利），另受補助單位應於每年 11 月 30 日前提出次年度之工作計畫書(含年度業務計畫、預算分配、專業人力名冊等）予本局核定。

二、 前項工作計畫書經本局核定後，於契約期限內，每年本局得預付新臺幣 40 萬元整予申請單位，以利營運所需，並由申請單位向本局製據請領。撥款方式均於經費項目

額度內採按季請領方式辦理（每年 4 月 10 日、7 月 10 日、10 月 10 日前）函送本局每季執行狀況（包含執行成果、人事薪資清冊、支出明細表、領據、存摺封面影本及相關證明資料等）辦理請領事宜，本局於完成審核程序後 15 個日曆天內付款；惟年度第四季之核銷資料應於次年度 1 月 5 日前送達，且預付款應於當年度第四季完成沖轉作業;因檢送過程資料有誤或逾期導致無法撥款,申請單位需自行負擔責任。

三、 申請單位應檢附收支清單結報，並應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，自行保存各項支用單據至少 10 年,供本局事後審核作成相關紀錄。但相關支用單據若有涉及民事債權債務爭議或因行政或刑事調查案件有續予保存之必要，即使已屆保存期限，亦不可銷毀，須俟調查機關歸還支用單據且無後續配合事項，方得自行辦理銷毀。

四、 申請單位應妥善保管各項支用單據,如未依規定妥善保存各項支用單據,致有毀損、滅失等情事，除能證明事實之發生有因不可歸責於申請單位之事由外，本局應要求申請單位繳回部分補助經費，本局得依情節輕重對申請單位停止補助 1 年至 5 年；如經發現有違反本局所定補助作業規範規定、成效不佳、未依補助用途支用，或有虛報、浮報、謊報，或申請及核銷資料及名冊等有虛偽造假各項支用單據者，亦同。

五、 申請單位之代表人、主管或執行本案經辦人員有異動者，應將各項支用單據併列入其業務移交清冊，具體載明存放處所，並於辦理完成 7 天內應主動以書面通知本局知悉。

六、 申請單位於每月 5 日前提供上個月之服務統計表（含服務對象及專業人力名冊、服務月報表、營運月報表），並於次年 1 月 10 日前，提供前一年度之服務成果報告，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（評估人員及督導簡歷、內外聘督導紀錄、工作人員在職訓練之時數證明等，其中外聘督導須至少每季辦理 1 次）、執行困境與建議等，送本局備查。

七、 開辦設施設備費及充實設施設備費，應將購置計畫書（含價格估價單）事先報本局核定後，始得依規定辦理購置，並於執行完畢後 20 日內應檢附相關核銷資料（含設施設備財產清冊），且開辦設施（備）之購置應於開辦前完成。所購置之設備專供本補助案使用，且為本局之財產，與單位私有財產進行區隔。單位應以善良管理人之注意義務維護保管，如有損毀或滅失應負修繕及賠償責任。

壹拾、單位進用人員應注意事項：

一、 單位進用專業服務人員前，應將相關人員之資格報本局核定，如進用人員資格不符規定,本局得不予核支該人員之專業服務費,另人員異動應於異動 10 日內檢附有關名冊及學經歷、資格證明等文件函報委託機關備查。

二、 本局退休或離職 3 年內之正式公務人員，其離職前 5 年內曾任本方案之主辦人員、直接督導人員或有直接相關之職務者，不得擔任本方案之督導員及專職人員（包含無給職之董、理、監事及顧問等）。

三、 本方案之專職人力僅執行本方案之業務，上班時間不得執行其母機構/基金會/團體之業務，違者將依據壹拾肆點履約管理第九項規定辦理。

四、 聘僱社會工作人員應訂立書面勞動契約，其內容除依勞動基準法施行細則第 7 條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計算方式、年終獎金等內容，且薪資及年終獎金不得低於衛生福利部核定之專業服務費。另為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，應將勞動契約、學歷證明、投保證明、社會工作師證書、有效期間內之社工執業執照及晉階證明等資料上傳至衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統，定期維護更新。受補助單位應確實審核前開文件已完成上傳及符合規定，本局始予撥款。社會工作人員之年資晉階考核文件請於次年 1 月 31 日前檢送本局備查。

五、 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願方式要求薪資回捐，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起 1 年內不再給付契約價金，並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起 2 至 5 年內不再給予補助及委託辦理社福業務，並公布廠商名稱。違反前開規定之受補助單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位，自查獲屬實之日起 2 年內不予補助及委託辦理社福業務；受補助單位負責人或業務負責人為社會工作師者，依社會工作師法第 17 之 1 條規定移付懲戒，具其他專門職業及技術人員身分者，通知其所屬公會。

壹拾壹、本局與申請單位權責：

一、 本局之權責：

（一）負責補助程序、補助業務之督導及查核。

（二）得隨時派員參與申請單位辦理之各項活動。

（三）對於申請單位所提之計畫書得予修正。

（四）協助相關行政協調。

（五）不定期對申請單位進行平時督考與定期考核。

二、 申請單位之權責：

（一）工作計畫經本局核定後，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、活動計畫等異動情形應報本局核定。

（二）為本案遴聘專業服務人員，並應為其投保勞工保險、全民健康保險、並依法提撥員工退休金。

（三）簽約完成後，遴用符合資格之人員依所訂之工作計畫書執行業務，並於補助期

限內完成各項應辦事項。

（四）應建立良好的督導系統及管理制度，並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及訓練。

（五）提供服務之專業人員異動，應於10日內函報本局備查。

（六）依本計畫各項規定完成相關服務，各項服務方案均應填寫相關評估表及服務紀錄等，以作為服務品質考核之依據。

（七）接受本局督考與考核，並負服務責信之責。

（八）如有遇新收案之服務使用者，應於5日內回報本局，完成本局身心障礙者需求評估始提供服務。

（九）服務單位應於每月最終工作日完成衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊整合平台資料及新北市社會福利資訊系統之建置，並配合本局業務需求填報相關系統之統計及服務資訊。

（十）服務單位應於每年度開始第一個月內完成當年度社工人員之衛生福利部社工人力資源管理系統建置，如遇社工人員異動時，應於收到本局同意函後5日內完成異動更新。

壹拾貳、財務管理及財務運用：

一、有關經費之收支，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，將申請經費存放於專戶存款帳戶內，計息儲存，專戶所生孳息需於年度最後1季核銷時辦理繳庫事宜，並接受本局之查核，其於得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料，如必要時，得委託會計師、律師及其他專業人員協助查核，申請單位不得妨礙或拒絕。

二、申請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託或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」。

三、每年度會計年度結束前，申請單位如有結餘款應悉數繳回本局。

四、申請單位非經本局核准，不得另立名目向服務對象收取任何費用。

壹拾參、申請及甄選：

一、申請應備文件：

（一）申請補助計畫書應含以下之內容：

1. 新北市政府社會局補助辦理身心障礙者社區式支持照顧服務申請書、申請新北市政府社會局補助款聲明書及公職人員之關係人身分關係揭露表（附件1至3）。

2. 組織和財會健全程度：

（1）組織健全性：包含申請單位全銜、簡介、登記地址與辦公地點、立案日期與字號、負責人姓名及基本資料、宗旨與目標、申請緣由及動機

是否定期召開會員大會、董（理）事會或申辦單位主管會議決議申請辦理本計畫會議紀錄、相關行政會議及業務運作情形等。

（2）財會制度健全及經費執行之合理性：含近 2 年預決算及收支情形等，如設立未滿 2 年者，得依其設立年數檢具之（倘為新申請單位可免附機構相關資料）。

（3）於服務項目具有相關業務經驗與其執行績效：對於各項服務之過去經驗實績。

3. 服務計畫：

（1）服務對象、人數及需求評估：針對服務對象進行需求評估、設定年齡、身心狀況等服務對象資格。

（2）空間規劃：單位空間配置圖

（3）服務內容及流程：含方案內容及執行方式、開發個案方法、接案流程、開案標準、結案標準、評估方式、居住環境維護及財務管理制度等。

（4）預期效益：經營本案所帶來之預期成果。

（5）服務管理之執行能力評估：包括督導系統、計畫執行進度、服務管理有關規定及自我評估指標與方法等。

（6）申訴管道及服務使用者權益保障措施（含與服務使用者之契約）：如個案資料管理、隱私權維護、申訴處理、爭議事件處理流程。

（7）社會資源開發與運用及其他支援能力：建置在地資源網絡、內部資源投入等。

（8）創新方案或在地特色呈現：思考本案的獨特性與差異性，或在地特色的融入與運用。

（9）前次評鑑建議事項改善情形。

4. 專業服務人力之安排：

（1）工作人員資格及專業能力：服務組織與人力、包括組織結構圖、人力配置、資格、職務內容、福利概況及其他可配合服務之相關人力資源（附專業團隊名冊）。

（2）工作人員督導及訓練計畫：相關督導(需有外聘及內聘機制)及在職訓練計畫等，其中外聘督導須至少每季辦理 1 次。

（3）工作人員久任獎勵機制：含新進人員及原工作人員的久任計畫等。

（二）申請方式：

1. 延續承接之單位

（1）各單位須於契約屆期前 1 個月，依據續約評鑑成績公告結果，檢附相關文件函送本局提出申請。

（2）審查：請提供前項第一款申請應備文件1式1份，由本局針對申請單位之資格及應備文件進行審查，應備文件不足者，得通知限期補件，屆期未補正或補正不全者，不予受理。

2.新承接單位

（1）補助機關得視各單位函送本局提出申請之送件日期，擇日個別或統一辦理甄選。另補助機關得視當時辦理情形，擇定區域與否。

（2）初審：請提供申請計畫書1式8份，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，得通知限期補件，屆期未補正或補正不全者，不予受理。

（3）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審查，並請各單位進行15分鐘之簡報，簡報內容將納入評審項目中。

壹拾肆、履約管理：

一、申請計畫經本局核定後，申請單位應依所提服務計畫書配置相關專業人員辦理本案業務，其服務內容應與服務計畫書相同，並依核定之考核標準辦理考核，以維護服務品質。

二、申請單位不得擅自將委託業務全部或部分移轉或以其他名義交與第三人辦理。

三、為確保服務品質並維護個案權益，單位應視個案需求提供適切之轉介及追蹤服務，且應針對結案及轉銜之服務對象追蹤至少半年，並留有紀錄。

四、為提升服務品質，外聘督導每季須至少辦理1次以上，且外聘督導須為母機構/基金會/團體之組織外部人員，使工作人員得有專業支持系統，惟倘特殊類型則不受限，如：財團法人第一社會福利基金會之行為工作室。

五、單位執行業務之人員或聘用人員之人事異動應於10日內函報本局備查。

六、為維護照顧品質，任一方決定不續約或停止服務，應提前6個月內以書面形式通知對方。如未依規定期限內通知，視為同意續約。通知完成後，需於規定期限內完成相關核備程序，若未完成核備，視同通知未完成，並自動扣除當季費用，扣款基準依合約約定執行。

七、招牌、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「新北市政府社會局給付」及「新北市公益彩券盈餘分配基金給付」字樣或使用「公益彩券盈餘使用識別標章」，且應先送本局核定後始得製作。

八、服務單位如有對外發布新聞、媒體受訪或拍攝宣導影片（廣告）之必要情形，應於預定發布日至少提前3週事先知會本局，並經本局同意後始得辦理，倘經本局查證有違前述內容，將依本點第十一項規定辦理。

九、服務單位每年應配合本局辦理服務績效行銷，服務績效行銷之相關規定由本局訂定，

且對外須聲明本方案為新北市政府社會局補助辦理，違者將依據本點第十一項規定辦理：

（一）服務單位每年應配合本局需求擇一辦理下列類型之績效宣導至少 1 則：電子（廣播、電視等）、平面（報章、雜誌等）及網路媒體新聞露出、自媒體露出。

（二）前項績效宣導應配合以下事項：

1. 服務單位倘以新聞露出，於每則新聞稿須說明係經本局補助辦理，於預定發布日至少提前 2 週前應將所擬文稿傳送本局， 並經本局核定通過後，始能發布。

2. 倘於自媒體露出服務相關資訊者，應標註「新北市政府社會局補助辦理○○服務」字樣、標籤「新北市政府社會局」，並應於發布後當日提供網址供本局確認相關資訊及圖片是否合宜。

（三）服務 DM 及辦理其他活動製作之 DM（含線上 DM）等宣傳須報經本局核定通過後始能發送。

（四）服務單位每年須辦理宣導活動（包含自行辦理、參與其他活動共同辦理者）至少 1 場，並於成果報告呈現辦理情形。

十、 本局對於服務單位進行平時考核，並得不定期派員瞭解工作成果、服務計畫執行及補助款運用情形，服務單位應提供相關資料供本局瞭解。服務單位如有辦理不善情事，本局得通知限期改善。服務單位不於規定期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，本局得按逾期日數，每日扣除契約價金總額 1/1000 之懲罰性違約金至改正為止。

十一、服務單位如有辦理不善情事，或發生下列情事之一者，經本局通知限期改善，服務單位屆期未改善、拒絕改善或其瑕疵不能改善卻重複發生者，本局得按逾期日數，以日為單位，每日扣除契約價金總額 1/1000 作為懲罰性違約金，且本局得解除或終止契約，並得請求損害賠償。終止契約時，服務單位未執行之賸餘經費應予繳還。

（一）服務內容與本實施計畫或本局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）規避、妨礙、拖延或拒絕本局查核，或對於業務及財務為不實陳報者。

（四）對於本案分包廠商未履行應盡之權利義務者。

（五）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。

（六）違反社會福利有關法令或合約之規定，情節重大者。

（七）違反社會工作專業倫理守則，致侵害服務對象之權益者。

（八）違反個人資料保護法者。

（九）擅自將本案業務或建物、設備全部或部分移轉、出借、出租予第三人或不辦理本契約約定之服務項目者。

（十）擅自利用本案之建物、設備辦理契約約定服務項目以外之業務者。

（十一）未設立專戶儲存專款專用者。

（十二）服務對象未經需求評估即逕予收案（含試作及試托）。

十二、 本局對於第八款服務績效行銷規定辦理者處理方式如下：

（一）於媒體露出：未依上述第八款第二目規定辦理者計 1 點，累計第 2 點起，自採訪或發布當日至提送改善計畫止，以日為單位，每日扣除契約價金總額 1/1000 之懲罰性違約金。

（二）DM 宣導：未依規定函報本局者計 1 點，累計第 2 點起，自發送或活動當日至提送改善計畫止，以日為單位，每日扣除契約價金總額 1/1000 之懲罰性違約金。

（三）辦理宣導活動：當年度未辦理者，扣除契約價金總額 1/1000 之懲罰性違約金。

（四）前開各項目違反規定者於履約期間合併累計。

十三、 廠商履行契約時應盡善良管理人之注意義務，如有或過失至第三人損害時，應自行負擔賠償責任（國家賠償責任），機關並得向廠商請求損害賠償。

十四、本局應依下列評鑑結果辦理補助：

（一）評鑑成績為優等（90 分以上）者，得補助 4 年，期間依衛生福利部社會及家庭署規定免評鑑 1 次。

（二）評鑑成績為甲等（80 分以上未滿 90 分）者，得補助 2 年；2 年期滿前辦理續約評鑑。

（三）評鑑成績為乙等（70 分以上未滿 80 分）者，得補助 2 年；惟自評鑑次年度起接受 1 年輔導，完成當年度輔導後須提交輔導成效報告，必要時得續予輔導。

（四）評鑑成績為丙等（未滿 70 分）者，得補助 1 年，本局將啟動輔導機制，請承接單位於評鑑成績公布後 1 個月內依據評鑑委員意見提出改善計畫，並於評鑑次一年度起接受 6 個月輔導，期間不得收新案，並於輔導完成後 2 個月內接受複評。

（五）複評：

1. 複評列甲等以上者，於補助期滿前依複評成績續約 1 年。
2. 複評成績列乙等者，當年度仍須接受輔導，完成當年度輔導後須提交輔導成效報告，於補助期滿前依複評成績續約 1 年。
3. 複評成績列丙等者，自公布成績起次月，是項服務停止補助，並應於 3 個月內協助個案完成轉銜後停止服務；且承接單位 3 年內不得承接本計畫新服務方案，其他既有服務方案依契約執行。

（二）服務單位如續約當年期滿前 1 年度，本局已辦理評鑑者，得採認前 1 年度評鑑成績，逕予續約。

壹拾伍、契約變更：

一、 契約訂定後若有下列情事之一，致影響契約之執行者，契約雙方當事人得於情事發生後三十日內以書面要求變更契約：

（一）法令有變更者。

（二）服務需求變更者。

（三）技術設備更新者。

（四）服務內容經評估有變更之必要者。

（五）其他不可抗力之相關因素影響契約之執行者。

（六）契約當事人一方接到他方要求變更契約之書面通知，應於三十日內以書面答覆，屆期未答覆或答覆拒絕變更者，他方得終止契約

二、 契約如有未盡事宜，得由雙方協商以書面增列契約附件。

壹拾陸、服務對象資料管理、歸屬及保護：

一、 依個人資料保護法規定，申請單位對本局相關資訊所有服務對象資料負有保密責任，所有服務對象資料，非經本局書面同意，不得洩漏予第三者或對外發布。申請單位若洩漏資料於第三者或對外發布相關資訊，致造成本局法律責任及賠償時，單位應負完全責任。

二、 服務對象資料所有權歸屬於本局，本局得依業務需要調閱，申請單位如有不當使用侵害本局、服務對象或第三人合法權益時，由單位處理並負擔一切法律責任。

三、 基於個案保密之原則，有關服務對象之相關資料，結案、契約期滿、終止或解除之日起 30 日內，正本全數應歸本局，非經本局同意，不能隨意供他人使用。

四、 單位履約過程或履約結果涉及智慧財產權者，以廠商為著作人，享有「著作人格權」，機關取得「著作財產權」。如有媒體採訪須對外發表或所發表文章涉及本契約業務內容者，應先經本局同意後始得辦理。

五、 契約解除、終止或契約期限屆滿不再續約時，申請單位應將受補助購置之設施、設備與已撥付而未經核銷之經費及委託服務個案資料檔案如數返還本局；如有毀損、滅失或變更時，應負修繕、賠償或回復原狀之責。

壹拾柒、 其它未盡事宜依契約辦理，並準用民法及相關法令，本實施計畫奉核可後實施，修正時亦同。

表 1：補助民間單位進用社會工作人員專業服務費支給表

<table>
<tr><th colspan="8">社工人員</th></tr>
<tr><td>起薪(元)</td><td rowspan="3">+</td><td colspan="4">各項加給(元)</td><td rowspan="3">=</td><td rowspan="3">專業服務</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2">年資</td><td rowspan="3">+</td><td rowspan="3">具碩士學歷：2,000
具社工師執照：4,000
具專科社工師證書：2,000</td></tr>
<tr><td>階數</td><td>金額</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>

38,898		1	1,000				費補助金額
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
		7	7,000				

註 1:起薪金額為 114 年度之標準，114 年起配合軍公教人員薪資調整幅度調整之。

註 2:每年得依專業服務費年資加給考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 3:如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

附件1：

<table>
<tr><td colspan="8">新北市政府社會局補助辦理
身心障礙者社區式支持照顧服務申請書</td></tr>
<tr><td colspan="2">申　請　單　位</td><td colspan="2"></td><td>立案（核准）文號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">會　　址
（詳列區里鄰）</td><td colspan="2"></td><td>統一編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">負責人</td><td>職　　稱</td><td></td><td rowspan="3">連絡人</td><td>職　稱</td><td></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓　　名</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">姓　名</td><td rowspan="2"></td><td>傳真</td><td></td></tr>
<tr><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">計　畫　名　稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">辦　理　期　程</td><td colspan="6">○年○月○日起至○年○月○日止</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫總經費（A）
（單位：新臺幣元）（A=B+C）</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">申請補助經費（B）
（單位：新臺幣元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">自籌經費（C）
（單位：新臺幣元）</td><td>申請單位自行編列</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他政府機關補助</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>民間捐款</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他補助款</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">近3年獲各級政府補助情形</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">申請單位聲明：
本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。

申請單位印信

申請單位負責人：　　（簽章）
中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 2：

申請新北市政府社會局補助款聲明書

<table>
<tr><td colspan="4">申請單位：　　（填寫民間團體或個人）</td></tr>
<tr><td colspan="4">計畫名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="4">計畫總經費：</td></tr>
<tr><td colspan="4">申請日期：中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="6">計畫及分案擬總經費情形</td><td>各補助機關名稱、民意代表配合款等及申請單位（含自籌，請逐一填列）</td><td>補助金額及自籌金額（新台幣元）</td><td>佔計畫總經費百分比（%）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合計</td><td>（本欄合計金額同計畫總經費）</td><td>100　%</td></tr>
</table>

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向新北市政府不同局(處)重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回貴局補助款。

此　　致

新北市政府社會局

申請單位：（填具全銜並用大印）

負責人：

會計：

出納：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請本局補助款。（不含濟助或救助金性質者），於計畫送本局申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依新北市政府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本局助款執行單位如經本局查獲以同一計畫重覆申領新北市政府各機關單位及其他政府部門補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本局申領補助款；經本局查獲後函知受補助單位並副知本局各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

附件 3：

公職人員之關係人身分關係揭露表

（公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項 :公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。）

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表1：

參與補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
□申請人非利衝法關係人(勾選後請於表單末簽名)	
□申請人為利衝法關係人(請填下列資料後簽名)	

表2：

公職人員姓名：＿＿＿＿＿＿服務機關團體：＿＿＿＿＿＿＿＿職稱：＿＿＿＿＿

關係人（自然人）：姓名＿＿＿＿＿＿＿＿

關係人（營利事業、非營利之法人或非法人團體）：

名稱＿＿＿＿＿＿＿＿統一編號＿＿＿＿＿＿代表人或管理人姓名＿＿＿＿＿＿＿＿

	關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
□第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第4款（請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：＿＿＿＿ □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂： （填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿	c. 請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：理事
□第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：＿＿＿＿ 職稱：＿＿＿＿	
□第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：＿＿＿＿ 職稱：＿＿＿＿	

簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」**及**「負責人」蓋章）

填表日期：　　年　　月　　日

此致機關：

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於□打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表2，請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。