

新北市政府社會局 108 年度 補助民間團體辦理「脆弱家庭多元服務」實施計畫

壹、依據：

- 一、 衛生福利部強化社會安全網計畫。
- 二、 衛生福利部社會及家庭署 108 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準。

貳、方案緣起：

鑒於臺灣近年發生多起隨機殺人事件及殺子自殺案件，分析其成因都與貧窮、失業、藥酒癮、精神疾病、社會排除、疏離、暴力行為、家庭或婚姻破裂等因素息息相關，且彼此之間交互影響或多重問題同時存在，爰衛生福利部於 107 年 2 月 26 日函頒「強化社會安全網計畫」，其中針對近貧、新貧、未成年父母、隔代教養、單親、弱勢家庭新手父母、多元族群(原住民、新住民)等脆弱家庭提出多元服務，結合民間專業人力，運用以家庭為中心的服務模式，提供脆弱家庭各項社區化輔導服務，以協助提升脆弱家庭之支持性功能，協助其自助自立，從根本解決影響社會安全的各項風險因子。

參、目標：

- 一、 協助本市脆弱家庭恢復家庭功能。
- 二、 促進網絡單位緊密結合共同協助脆弱家庭。
- 三、 增進網絡單位相關人員對於脆弱家庭之服務知能。

肆、辦理補助機關：新北市政府社會局(以下簡稱本局)。

伍、實施期程：自 108 年 1 月 1 日起至 108 年 12 月 31 日。

陸、補助對象：

- 一、 財團法人私立兒童及少年福利機構。
- 二、 財團法人社會福利慈善事業基金會。
- 三、 立案之社會福利團體。
- 四、 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。
- 五、 設有社會工作、社會福利等相關科系之大專校院。
- 六、 各級社會社工師公會。

柒、補助原則：

- 一、 申請單位應依「強化社會安全網計畫」相關規定辦理。
- 二、 申請單位需具有專職社工員及良好督導系統，且需提報期末方案成效評估報告，並應接受本市相關督導或評核機制。

三、申請單位應與本局訂定委託契約，並接受本局社會福利服務中心的派案。

捌、補助內容：

一、服務對象、項目及補助項目、基準：

(一) 脆弱家庭關懷支持服務

1. 針對近貧、新貧、長期失業、未成年父母、隔代教養、單親、弱勢家庭新手父母、多元族群(原住民、新住民)等脆弱家庭，提供定期的關懷訪視、經濟援助、照顧協助、親職諮詢及連結心理衛生、就業服務資源等服務，並辦理支持團體、宣導及訓練等。

2. 補助項目如下：

(1) 專業服務費：每位專業人員輔導三十五個家庭為原

則，原住民鄉則每位專業人員輔導三十個家庭為原則。倘專業人員服務超過上開家庭數，再增加服務二十個家庭時，可申請增置第二名專業服務費，其專業服務費追溯至增加服務滿第二十個家庭的前一個月，以此類推。聘用社工員達五名以上者，得配置一名專業督導人員。

(2) 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費：個人每案次最高補助新臺幣一千六百元、家族每案次補助新臺幣二千元，每案次最高每年最高補助二十四次，並應檢據報銷。

(3) 親職教育推廣、成長團體、支持性活動、宣導或研習訓練：含團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣二千百元)、協同帶領員費(每人每小時最高補助新臺幣一千元)、講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費及膳費。

(4) 特殊需求服務方案：依當地特殊需求研提服務計畫，每案最高補助新臺幣十萬元。

(5) 專案計畫管理費。

(6) 詳情請參考-附表 1：各項費用補助及基準。

(二) 特定主題團體工作方案

1. 針對特殊需求個案，舉辦特定主題的成長性、治療性、學習性團體等方案。

2. 補助項目如下：

團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣二千元)、協同帶領員費(每人每小時最高補助新臺幣一千元)、印刷

費、交通費、材料費、場地費及佈置費、器材租金、膳費、保險費、臨時酬勞費及雜支。詳情請參考-附表1：各項費用補助及基準。

(三) 社區外展服務與支持系統建構方案

1. 針對有強化兒少安全網絡需求之社區場域，進入社區進行外展與關懷服務，辦理預防性工作，外展服務以每月至少二次為原則。
2. 針對社區人士、組織或團體，透過讀書會、成長團體、宣導、教育訓練、志工培訓、聯繫會議、參訪等方式，系統性推動人員培力及資源連結的方案，建構社區家庭所需的支持系統，聯繫會議以每季至少辦理一次為原則。
3. 補助項目如下：
 - (1) 專業服務費：每案最多補助一人。
 - (2) 外展關懷業務費：講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材費、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費及膳費。
 - (3) 社區支持系統建構業務費：講座鐘點費、交通費、出席費、住宿費、場地及佈置費、器材租金、印刷費、材料費、臨時酬勞費、保險費及膳費。
 - (4) 專案計畫管理費。
 - (5) 詳情請參考-附表 1：各項費用補助及基準。

(四) 創新家庭服務方案：依當地特殊需求，研提創新、實驗性服務計畫。

二、 申請單位執行服務之轄區依本局區域社會福利服務中心服務轄區訂定。

三、 補助項目及基準：各項費用補助標準及基準如附表 1。

四、 有關申請案，自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助等，需估計畫總實際支出經費 5% 以上；惟補助配合本局政策性要求辦理者，自籌款不受限制。

五、 脆弱家庭多元服務，配合衛生福利部社會及家庭署 108 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準規定，由本局補助申請單位人事費及相關業務費用至少 20%，再陳轉衛生福利部社會及家庭署審查補助人事費用及相關業務費用。

玖、申請方式：

- 一、申請時間：申請補助案件採事前審核為原則，應於辦理前1個月前提出。
- 二、申請必備文件：請備妥下列資料，於規定期限內送達本局提出申請以利作業，相關格式可至本局網站下載。
 - (一) 公文、申請表（附件1）。
 - (二) 申請計畫書：內容應至少包括下列項目（附件2）。
 1. 申請單位全銜、立案機關日期文號、承辦人姓名及聯絡方式等。
 2. 方案名稱、目的及辦理單位。
 3. 辦理方式及內容：應敘明採個案服務、演講、小團體、課程或其他方式進行。
 4. 活動日期、實施地點及範圍。
 5. 申請專業人員服務費需敘明其工作職掌及聘用資格（除本計畫規定外，另包含申請單位自訂部分），聘用前需檢附資歷送本局核備。
 6. 外聘督導資料。
 7. 申請講師鐘點費請附課程概況表、講師名冊（講師資格以具有與課程議題相關之專業學經歷者為限，名單需先報本局核備）。
 8. 服務目標及預期效益：須敘明參與（服務）對象及預估服務人數（個案來源）。
 9. 經費概算表：包含項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助金額、自籌金額等欄。
 10. 法人登記證書或立案證書影本。
 11. 組織章程。
 12. 董／理事及現職人員名冊（現職人員請註明學經歷及相關證明資料）
 13. 最近1年年度預、決算經主管機關審核備查函影本或相關資料。
 14. 最近2年服務內容及績效報告（成立未滿2年者得依其設立時間檢具之）。
 15. 108年度單位工作計畫。

拾、審查作業：

以書面審查為原則，經審核合於規定者，於簽報核定後，函知受補助單位所核定之補助項目及金額；凡不符規定者，亦敘明具體事由，函知申請之單位。

拾壹、補助款之執行：

- 一、受補助單位非經本局核准，不得另立名目向服務對象收取任何費用。
- 二、受補助單位應覈實撥付專業服務費予執行方案社工人員。
- 三、補助款應按會計相關法規及稅法規定，設立專戶儲存、專款專用，不得抵用或移用，有孳息產生，應於核銷結報時一併繳回，並接受本局之查核，本局於必要時並得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料。
- 四、受補助單位財務如經會計師簽證證明等，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。」
- 五、接受補助單位應依本局核定補助項目、內容如期執行。
 - (一) 接受補助單位若有特殊情形需變更原訂計畫（含活動日期、活動名稱、活動目的、活動內容、服務對象、講師、活動地點、預算科目等）者，應於活動辦理 10 日前陳報本局核准後方可辦理，未依規定核報者，本局將視實際情況扣除補助款。
 - (二) 經本局終止本契約，受補助單位未執行之賸餘經費應予繳還。
- 六、接受補助單位，辦理相關活動訊息應公開，並積極邀請轄內脆弱家庭及弱勢家庭成員參加。
- 七、接受補助單位辦理政策宣導時，不得以置入性行銷方式進行，請依據政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 之 1 規定原則，無論以任何型態辦理，均應明確標示廣告二字及辦理機關名稱。

拾貳、核銷作業：接受補助單位之核銷作業，應參照本局相關規定辦理。

一、核銷應檢附資料：

- (一) 執行概況表（詳附件 3）
- (二) 經費支出總表（詳附件 4）：含補助、自籌款經費支出明細；並加蓋機構圖記章。
- (三) 支出憑證：補助款支出收據之原始憑證。
- (四) 相關憑證日期須為本局核定補助日後之單據方可核銷，並請依下列規定辦理：
 1. 涉及個人所得部分，請依法扣繳所得稅，核銷時須檢附扣繳憑單影本，如無法檢附則應附於年度結束時一併開立所得之切結書，以茲證明。
 2. 請領訪視交通補助費、臨時酬勞費等須檢附請領名

冊，並請註明日期、服務對象姓名。

(五) 執行成果報告書(附件5):

1. 服務評估報告：格式為 A4 直式橫書，內容包括計畫名稱、實施期程(日期)、實施地點、參與人數及人次(受惠人次)、參與人數之性別統計、執行狀況檢討、是否達成預期效益、如未達預期效益原因為何、檢討及建議等項目。
2. 成果照片(含日期、紅布條、活動海報等證明活動確實辦理者)。
3. 參與人員簽到冊及名冊：請註明基本資料。
4. 其他相關資料。

二、核銷時如有賸餘經費，按本局補助比例繳回，孳息亦一併繳回，社家署孳息 300 元以下免繳回。

三、接受補助所支付之經費，如有不合規定之支出，經本局審核結果予以剔除時，接受補助者得於文到 15 日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本局。

四、核銷方式為一年度二次辦理核銷，檢具附件 3 至附件 5 相關資料並裝訂整齊，以公文函送本局審核；上半年度核銷資料毋須檢附執行成果報告書(附件 5)，且孳息於下半年度核銷再行一併繳回。

拾參、申請單位如執行脆弱家庭多元服務等直接服務之方案須與本局簽訂服務委託契約。

拾肆、督導與考核：

一、受補助單位於補助案核定後，本局將隨時派員實地了解辦理情形。申請計畫執行期間達半年以上者，須配合本局辦理業務考核及督導。倘受補助單位未依核定計畫妥善執行或辦理不善情事，本局得通知限期改善或依比例追繳補助款。

二、須參加本局舉辦之聯繫會議、訓練、督導或活動，以發揮經驗整合之綜效，並配合本局填報彙整服務績效各項報表。

三、核銷及執行情形將作為本局未來補助參考，若有使用不當情事、提供不實資料或未依規定辦理核銷，除停止補助 3 年外並依有關規定處理。

拾伍、個案資料管理、歸屬及保護：

一、依個人資料保護法、兒童及少年福利與權益保障法規定，受補

助單位對所有個案資料負有保密責任，受補助單位對所有個案資料，非經本局書面同意，不得洩露予第三者或對外發布，受補助單位若洩漏資料於第三者或對外發布，致造成本局法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

二、受補助單位應建立個案紀錄及各項服務方案檔案，並按時完成各項紀錄及歸檔，且個案資料所有權歸屬於本局，本局得依業務需要調閱，受補助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，由受補助單位處理並負擔一切法律責任。

拾陸、經費來源：略。

拾柒、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附表 1：各項費用補助及基準

社會及家庭署及本局共通補助項目		
項目	補助基準	備註
專業人員服務費	<p>1. 社區外展服務與支持系統建構方案：</p> <p>(1) 依衛生福利部社會及家庭署一百零八年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準。</p> <p>(2) 專業人員以每月新臺幣 <u>3 萬 4,000 元</u> 核算，具社會工作師專業證照之專業人員每月增加補助新臺幣 2,000 元，具專科社會工作師專業證書之專業人員每月增加補助新臺幣 2,000 元，相關系所碩士以上學歷每月增加補助新臺幣 1,000 元。每年最高得補助 13.5 個月（含年終獎金）。</p> <p>(3) 若衛生福利部社會及家庭署一百零八年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準有修正，本項補助將一併進行修正。</p>	<p>1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。</p> <p>2. 領取專業人員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)：</p> <p>(1) 領有專科社會工作師證書</p> <p>(2) 領有社會工作師證照。</p> <p>(3) 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限，原高風險方案已核定之社工人力不在此限。</p> <p>(4) 申請單位聘用前需檢附資歷送本局核備，且不得與其他委託方案人員重複（如聯勸或衛生福利部社會及家庭署補助等），應覈實撥付專業服務費。</p> <p>3. 領取專業人員服務費者在本計畫結束前如有異動，受補助單位應檢附新任社工履歷證明文件於一個月內報請本局陳轉至衛生福利部社會及家庭署備查。</p> <p>4. 專業人員中途離職，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</p>

社會及家庭署及本局共通補助項目

項目	補助基準	備註
	<p>2. 脆弱家庭關懷支持服務：</p> <p>(1) 專業服務費以每月新臺幣 3 萬 4,000 元起算，具社會工作師專業證照之專業人員每月增加補助新臺幣 2,000 元，具專科社會工作師專業證書之專業人員每月增加補助新臺幣 2,000 元，相關系所碩士以上學歷每月增加補助新臺幣 1,000 元，最高補助至新臺幣 3 萬 8,000 元。</p> <p>(2) 原承接高風險方案轉至本方案之社工，依舊制規定逐年調整，最高補助至 3 萬 8,000 元。</p> <p>(3) 專業社工人員每人每月領有執業風險加給新臺幣 2,000 元。</p> <p>(4) 同一單位聘用專業社工人員 5-8 名，得配置 1 名專業督導人員，專業督導人員採單一補助，每月新臺幣 4 萬 2,000 元核算。若專業社工人原 7 名以上，則協助申請社家屬之專業督導人員補助，社家署補助後之差額，由本局全額支付。</p>	<p>額除以該月全月之日數計算。</p> <p>5. 專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給 1.5 個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。</p>

社會及家庭署及本局共通補助項目

項目	補助基準	備註
專業人員勞健保費	<p>本局補助每人每月最高補助新臺幣 3,600 元。</p> <p>社家署每人每月最高補助新臺幣 1,000 元。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 限已領取專業人員服務費之專業人員提出申請。 3. 受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，其應由雇主負擔，支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專業服務費。
個別諮商費	個人每案次最高補助新臺幣 1,600 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務。 2. 每案次每年最高補助 24 次，並應檢據報銷。
家族諮商費	家族每案次補助新臺幣 2,000 元	
臨時酬勞費	以小時計算，每小時新臺幣 150 元，每日最多補助 8 小時，每案每月最多補助 20 日。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 工作內容如：行政作業協助、訪查問卷資料建檔、問卷或服務成果統計、陪同個案就醫、求職或申辦各項補助、協助成長團體、支持性活動、宣導或研習訓練、外展服務等。 3. 依據勞動部基本工資決議委員會於 107 年 8 月 16 日決議，基本工資時薪自 108 年 1 月 1 日起調至 150 元，本補助項目亦配合調整時薪為 150 元。

社會及家庭署及本局共通補助項目

項目	補助基準	備註
		4. 每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費
住宿費	視實際需要補助	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 每人每日單價不逾 700 元為限。
膳食費	餐飲費（含茶水、飲料）	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 活動、課程或會議時間需跨用餐時間始補助本項費用。 3. 誤餐費（便當）每人每餐最高補助 80 元，桌餐以每桌 5000 元為上限，且每人每日膳食費不逾 500 元為限。
講座鐘點費	外聘講師每小時新臺幣 2,000 元，內聘講師每小時新臺幣 1,000 元。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 單位內聘講師（係指單位董/理監事及專職、兼職人員及本府人員）不包含本案補助之專業人員。
團體帶領費	每小時新臺幣 2,000 元	限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案。
協同帶領費	每小時新臺幣 1,000 元	
專家學者出席費	每場次新臺幣 2,500 元。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 受補助單位人員出席該受補助之相關會議，均不得支領出席費，但如以專家學者身分出席非工作協調性質之相關會議，且屬未支薪者不在此限。
印刷費、場地費、佈置費、器材租金、意外保	視實際需要補助	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案、社區外展服務與支持系統建構方案。

社會及家庭署及本局共通補助項目

項目	補助基準	備註
險費、交通費		2. 視實際需要補助
材料費	視實際需要補助	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 課程、活動所需教材等相關費用，視實際需要補助。
專案計畫管理費	最高不超過核定補助總經費5%。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 所稱總經費係實際支出補助總經費。 3. 支用項目包含電話費、水電費、油料費（活動辦理運送物資、器材等）、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費等，核銷需檢據核銷並以實際方案支出之5%申報。
雜支	最高不超過核定補助總經費5%。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、特定主題團體工作方案。 2. 執行脆弱家庭關懷支持服務由本局支付。 3. 所稱總經費係實際支出補助總經費。 4. 方案所需郵資、文具、攝影、垃圾袋、電池、計算機、廚房清潔用品、照片沖洗費、茶包…等，核銷需檢據核銷並以實際方案支出之5%申報。

本局補助項目

項目	補助基準	備註
專業人員保險費	每人每年最高補助新臺幣500元。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務、社區外展服務與支持系統建構方案。 2. 限已領取專業人員服務費之專業人員提出申請。

本局補助項目

項目	補助基準	備註
訪視交通費	5 至 30 公里補助新臺幣 100 元，30 公里至 70 公里補助新臺幣 200 元，70 公里以上補助新臺幣 250 元。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務。 2. 以家庭為單位，每案每月最高補助 4 次，同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計。 3. 提供專業人員家庭或資源訪視、晤談及陪同個案就醫、申辦各項福利補助等交通費。
方案督導費	外聘督導每小時新臺幣 2,000 元，內聘督導每小時新臺幣 1,000 元。	1. 限執行脆弱家庭關懷支持服務。 2. 單位內聘督導(係指單位董/理監事及專職、兼職人員及本府人員)不包含本案補助之專業人員。
志工誤餐及交通費	每人每次新臺幣 100 元	志工若於協助活動、課程或會議時間需跨用餐時間始補助本項費用，惟不得與膳食費重複請領。
翻譯費	每千字新臺幣 690 元	外文譯中文，以中文計，中文譯外文，以外文計，視實際需要補助。
撰稿費	每千字新臺幣 680 元	視實際需要補助
同步翻譯費	視實際需要補助	為同步或逐步口語翻譯性質，最高比照主講人鐘點費折半計算，視實際需要補助
宣導品	視實際需要補助	視實際需要補助，另宣導品需印製廣告二字。
全民健康保險補充保險費	視實際需要補助	1. 符合所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類所定薪資所得(如本計畫之專業人員服務費)，依全民健康保險法第 34 條規定所衍生出應負擔之補充保險費。 2. 受補助單位人員檢附全民健康保險投保單位補充保險費繳款憑證影本及支出機關分攤表，並依涉薪資所得項目實際支用金額核實計算。 3. 視實際需要補助，並不得於專案計畫管理費中重複請領。