

## 113年新北市政府社會局補助辦理成人監護(輔助)宣告訪視調查服務修正計畫

### 壹、計畫目的及依據：

為保障受成人監護(輔助)宣告者最佳利益，結合民間專業社會福利團體，依據民法第14條、第1111條之規定，接受法院交辦之成人受監護(輔助)宣告訪視調查案件，並經訪視、會談、評估，提出訪視調查報告及綜合評估，供法院作為裁定之參考。

### 貳、補助單位：新北市政府社會局（以下稱本局）。

### 參、補助期間：自113年1月1日起至113年12月31日止。

### 肆、受補助單位資格：廠商屬已立案之法人、機構或團體或社會工作師事務所。

### 伍、補助計畫內容：

#### 一、訪視服務：

(一)訪視對象：經本局(法院)交查之成年監護及輔助宣告案當事人及相關人員，其實際居住本市，或安置於本市機構、於本市醫療院所住院者。

(二)訪視方式：以家訪面談為原則。

(三)訪視內容：

- 1、就本局(法院)交查之成年監護及輔助宣告案進行訪視調查，為受監護(輔助)宣告者之最佳利益為原則撰寫訪視報告並研判建議，供法院作為裁定參考。
- 2、訪視期間，若查有涉老人福利法、身心障礙者權益保障法之保護案件情事，應予以責任通報。

(四)工作期程：自113年1月1日起至113年12月31日止，受補助單位於服務期間接獲本局(法院)交查案件後40日內報送本局訪視評估報告（倘有特殊情形，本局得視實際情形調整報送天數）。

(五)工作流程：收到案件後3日內進行資格初篩並完成派案，5日內確認當事人約訪及現況，30日內進行實地訪視及完成評估報告，前述作業完成後2日內將評估報告提報本局，並配合本局意見修改評估報告內容後按時回覆。

二、需按月報送本局訪視個案清冊（包含法院交查文號、函送報告文號、案件類別、訪視對象姓名、訪視社工員姓名、調查案件屬性）及統計月報表。

三、需定期與本局召開業務聯繫會議，以利本局了解服務執行情形。

四、執行本服務計畫工作人員依規定需接受至少8小時與訪視調查服務相關教育訓練，及接受2次外部督導。

陸、補助費用項目及基準：

一、訪視服務費：

(一)每件成案案件訪視服務費新臺幣3,500元整，以完成訪視報告並函復法院之案件計。

(二)完成訪視後因撤案等因素無需再撰寫評估報告，此類無法成案案件訪視服務費每件新臺幣1,000元整計。

(三)訪視服務費應全額給付予實際執行訪視、報告撰寫及督導審核等事務之相關人員，核銷時應檢附請領清冊暨案件電子檔案，請領清冊暨案件內容表格由本局提供，本局亦得視需要隨時補充修正。

二、交通費：

(一)一般地區每趟家訪支付交通費新臺幣100元整，偏遠地區每趟家訪支付交通費新臺幣200元整（包括萬里區、金山區、深坑區、石碇區、平溪區、雙溪區、貢寮區、坪林區、烏來區、八里區、三芝區、石門區、瑞芳區）。

(二)核銷時應檢附請領清冊暨案件電子檔案，請領清冊暨案件內容表格由本局提供，本局亦得視需要隨時補充修正。

三、事務器材租借費：補助業務所需電腦、印表機等事務器材租借費用，每月以新臺幣2,500元計。

四、郵資印刷費：補助業務所需郵資、印刷等相關郵寄費用，以每件交查案件補助40元計算本項補助費用。

五、外聘督導鐘點費：補助業務執行人員所需接受外部督導鐘點費用，每次每小時以2,000元計，受補助單位全年度以新臺幣4,000元為上限。

六、行政管理費：補助執行案件資格初篩、派案、訪視報告修改及回覆訪視工作摘要表等案件管理之行政事務費用，以每件交查案件補助350元計算本項補助費用。

七、雜支：依補助項目實際需要核實列計，最高不得超過核定補助總經費5%。所稱總經費係實際支出總經費，依受補助單位實報核銷總經費5%，支用包括電

話費、電腦及影印機耗材費及辦理本專案工作人員意外保險費等項目，上列項目均需依相關規定覈實辦理核銷。

柒、受補助單位應配合事項：

- 一、受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求訪視服務費、交通費等回捐；亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。
- 二、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年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起2至5年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之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；單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。

捌、本計畫經簽奉核准後執行，如有未盡事宜，得隨時補充修正之。

