花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務補助方案

壹、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 條辦理。

貳、目的

提供身心障礙者多元與社區化服務，協助其獲得個人支持，提升生活自理能力及多元發展，得以留在社區，豐富並促進社區參與，擁有居住平等與融合社會之權利。

參、補助時間

116 年 1 月 1 日至 116 年 12 月 31 日止。

肆、辦理區域

花蓮縣全縣，新申請案以尚未設置服務方案據點之村、里為優先補助順序，另本案經費用罄後即停止受理申請。

伍、補助辦理對象

一、財團法人身心障礙機構

二、社團法人身心障礙福利團體。

三、其他捐助章程明訂辦理身心障礙福利事項之財團法人。

陸、服務內容

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（花蓮縣民優先）。

二、服務方式：

（一）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。

（二）假日服務認定原則：

1. 服務對象有支持需求且於假日有入住社區居住據點之事實。
2. 據點每年假日有二分之一以上天數提供服務，並有假日服務工作人員班表及出勤紀錄。
3. 工作人員假日以實際進入據點提供服務時間為原則，仍應依個案需求提供並彈性調整。

（三）工作內容：

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. 居住環境規劃。
3. 住民健康管理協助：維持適當體適能，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。

4. 住民之社會支持：協助住民個人衛生習慣之養成、家務管理、飲食與烹食、金錢支出、居住安全、人際互動、生活作息等協助。
5. 休閒生活與社區參與：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。
6. 日間服務資源連結：連結日間服務資源、就業協助並穩定就業，使住民能逐步養成獨立自主之生活。
7. 住民權益維護：自我倡議、提供選擇與自我決策、自我保護（避免受虐、剝削、性侵害及性騷擾）、財務規劃與管理。
8. 其他與社區居住相關之服務：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。

（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）受補助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. 需符合「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。
2. 專業服務團隊成員至少應包括督導、社會工作人員及教保員，其中督導得為兼任。
3. 督導或社會工作人員，每位服務人數不得超過 25 人；每位教保員服務之居住單位不得超過 2 個。
4. 服務提供單位得依需求聘僱生活服務員，以協助執行生活照顧服務及夜間值勤等工作，生活服務員可以專任或兼任聘用。
5. 專任教保員假日有加班支援主責據點以外其他社區居住據點之需要，得於不違反勞動基準法相關規定前提下，報本府核定後提供服務。

（七）場地空間設置規劃：

1. 建築公共安全：服務房舍應備有房屋租賃契約書（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。

2. 應依據身心障礙者個人照顧服務辦法第 40 條辦理。

3. 除非遇有天然意外災害或其它不可抗力之情形致無法於原服務場所提供服務外，皆應提供至少 2 年以上服務，避免頻繁更換地點。

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。

柒、教育訓練

一、職教育訓練計畫應於辦理前 25 日函送本府，備查後始得辦理。

（一）計畫需有以下基本內容：辦理目的、日期、時間、課程名稱、授課講師（含學經歷、現職等）、授課內容、預期效益、經費及滿意度調查等。

（二）期間如計畫內容異動，應檢具修正計畫報本府核定後始得辦理，如未經同意自行變更，本府得不支應該項補助費用。

二、身心障礙者社區式照顧服務工作人員包含：

督導、社會工作人員、教保員、生活服務員、家庭托顧服務員。

三、身心障礙者社區式照顧服務工作人員應上在職教育課程：

課程範疇	時數	備註
20 小時身心障礙者福利服務相關專業訓練	20 小時/年	規劃課程或報名參訓課程，應符合衛生福利部 112 年 9 月 11 日社家障字第 1120761217 號函修訂「身心障礙者服務人員在職訓練注意事項」之規定。
身心障礙者權利公約(CRPD)		若未曾接受教育訓練，服務單位應安排其受訓
勞動法令訓練課程	3 小時/年	
身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練	2 小時/年	不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練
嚴重情緒行為正向支持訓練	6 小時/年	1、辦理嚴重情緒行為個案之正向行為支持等相關教育訓練課程，應參考衛生福利部 114 年 1 月 17 日衛授家字第 1140760082 號函、衛生福利部社家署 112 年 9 月 11 日社家障字第 1120761217 號函「身心障礙者服務人員在職訓練注意事項」建議之課程大綱及講師。

		2、完訓資料得採認108年至114年下列課程內容： (1)社家署自行辦理、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。 (2)各縣市依「強化身心障礙者嚴重情緒行為正向支持計畫」組成之嚴重情緒行為輔導團隊，辦理之社區網絡訓練。 (3)各縣市政府、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。

捌、補助項目及補助基準

一、補助項目

（一）據點基礎服務費：

1. 類型一：有提供假日服務之據點，核定服務個案四名以內者，每年得獎助新台幣(以下同)一百三十二萬七千元，核定服務個案每增加一名，每年增加獎助三十二萬五千元。
2. 類型二：未提供假日服務之據點，核定服務個案四名以內者，每據點每年得獎助九十萬二萬七千元，核定服務個案每增加一名，每據點每年獎助二十二萬五千元。

（二）房屋租金及場地費：

每一居住點每月最高補助 3 萬 3,000 元，核銷時應檢附房屋租賃契約書影本。

（三）專案計畫管理費：

申請據點基礎服務費及房屋租金及場地費補助合計 10%，支用項目包括電費、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、辦理本專案人員及志工意外保險費、社會工作師繼續教育積分行政審查、補助項目所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與執行本計畫相關之費用等。

（四）設施設備費及修繕費：

1. 開辦設施設備及修繕費：新開辦之社區居住據點第一年獎助據點之設施設備、公共安全設施設備、必要辦公設施設備及空間修繕費，每一居住單位獎助金額，以核定服務個案人數計算，每名個案獎助三十萬元。
2. 充實設施設備及修繕費：營運滿五年後，始得申請。每一服務據點每五年獎助額度以二十萬元為限。

（五）如衛生福利部社會及家庭署身心障礙照顧服務資源布建計畫（113-117 年）之「116 年身心障礙者社區支持服務整合型獎助計畫」另修正或規定相關補助，以公布基準為主。

二、補助基準

（一）據點基礎服務費

1. 申請補助得依預計提供服務人數提報，依實際服務人數核銷補助經費。
2. 優先運用於社會工作員、教保員及生活服務員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用、福利等人事費用，或業務營運所需等費用。
3. 接受補助服務據點之全職教保員其中有一人之薪資未達每月新臺幣 4 萬元或全職生活服務員其中有一人之薪資未達每月新臺幣 3 萬 6,000 元(不含夜間加給獎勵津貼)，該月份僅獎助據點基礎服務費百分之五十。
4. 各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高補助服務費百分之九十五，至多補助三個月，其餘未符合月份僅補助服務費百分之八十。各類專業人員出缺致未符規定者，其當月已遞補達應配置人數者，仍予補助當月全額據點基礎服務費。

（二）專任專業人員薪資

1. 社會工作人員：

   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」薪資級距規定辦理（詳：補助民間單位進用社會工作人員專業服務費支給表），每月最高補助 40,454 元。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，須另檢附相關證明，未檢附者不予補助）。

2. 教保員：

   每月最高補助 39,700 元。

3. 生活服務員：

   每月最高補助 35,700 元。

4. 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。

5. 專業人員薪資晉階久任制度：

   （1）為使專業人員久任，促進服務發展，規劃正職社工員、教保員及生活服務員薪資隨年資增加，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。

   （2）年資之晉階考核，由受補助單位於年終前以單位原有之考核機制為原

則，依專業人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團隊合作等考核項目辦理自評（如無考核機制，得參照考核表），並應將考核情形報府，本府辦理考核複評，必要時得調整考評結果。

6. 夜間加給獎勵津貼：

補助正職專業人員，每人每月新臺幣三千元，最高補助十二個月。

7. 其他：

專業人員不休假獎金、加班費、交通津貼、離職儲金、參加研習受訓補助等相關費用，請於申請時敘明

8. 健康檢查費：

本計畫之專業人員自 115 年計算、新進人員以任職年度計算，到職滿 1 年，每　2 年每名最高補助 4,500 元。

（三）兼職人員時薪

1. 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。
2. 每小時不得低於當年度法定最低時薪。

（四）團體意外保險費

保單內容為一般意外身故失能 500,000 元、實支實付型傷害醫療 30,000 元、住院日額型傷害醫療險 1,000 元，每年每名最高補助 1,000 元。但不得與專案計畫管理費之辦理本專案工作人員意外保險費重複補助。

（五）公共意外責任險：每據點每年最高補助 5,000 元，依實核銷。

（六）業務宣導

1. 每年最高補助 1 萬元，須送本府備查後始得製作。
2. 相關媒體露出應敘明「花蓮縣政府補助單位辦理花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務」字樣，各項文件（含名片）、印刷品、宣導品、布條或舞臺背景明顯處，應標示主辦單位為花蓮縣政府、承辦單位為受補助單位。

（七）督導會議

每年應辦理至少 4 場次，每場最高補助 3 小時，外聘督導鐘點費每小時 2,000 元，交通費核實支付。

（八）在職教育訓練

1. 講師鐘點費：每小時補助 2,000 元，最高補助 20 小時。
2. 交通費：核實支付。
3. 住宿費：每人平日最高 3,500 元；假日最高 4,500 元。

（九）新據點核定開辦費

1. 開辦設施設備及修繕費：新開辦之社區居住據點第一年補助據點之設施設備、公共安全設施設備、必要辦公設施設備及空間修繕費，每一居住單位補助金額，以核定服務個案人數計算，每名個案獎助三十萬元。

2.籌備費：據點基礎服務費、房屋租金及場地費視營運籌備狀況，最高可追朔補助營運前3個月。

（十）經常支出及資本支出經費不得相互流用。

（十一）收費標準：

申請單位得依實際參與情形收費，應開給載明收費項目及金額之收據，費用收支明細應詳細確實，經本府備查後始得收費。

（十二）其他：凡經專案簽准之案件不受上述補助項目及金額限制。

玖、預撥及核銷

一、預撥80%：

（一）第一期款：撥付核定經費50%。

受補助單位應於收受本府核定補助函後15日內，檢具全年度計畫書(含電子檔)、核定函及核定表影本，註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)或存摺正面影本，函送本府請款。

（二）第二期款：撥付核定經費30%。

補助單位第一期款使用至80%後，本府不另行通知，補助單位可檢具核定函及核定表影本，註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)或存摺正面影本，函送本府請款。

二、核銷：

（一）採按「期」核銷，每年1至4月為第一期，5至8月為第二期，9至12月為第三期。

（二）申請單位應於每年5月20日、9月20日前檢附核銷單據，(薪資應檢附專業人員名冊及其他佐證專業人員薪資符合標準之證明文件((如勞動契約或勞保投保資料等))、每期成果報告（含封面）1份函送至本府總收發，成果報告電子檔（word及PDF檔）寄至本府承辦人信箱。

（三）第三期核銷期限另函通知：應檢附在職身心障礙者社區式照顧服務工作人員訓練課程表及訓練時數證明佐證資料影本，專業人員年度考核結果。

（四）機關於15工作天內完成審核程序，10工作天內付款，如發現申請單位文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，本府應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達本府之次日重新起算。

（五）申請核銷款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，並繳還補助款及停止補助，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

拾、申請及審查方式

一、申請應備文件

（一）依規定計畫書與表單格式撰寫。

1. 花蓮縣身心障礙者社區居住與生活服務-補助申請表。
2. 花蓮縣身心障礙者社區居住與生活服務-補助申請計畫書。
3. 申請單位如已獲得衛生福利部社會及家庭署補助或其他單位補助者，應於經費概算內確實標註，本府得視補助情形酌予補助。

二、申請方式

（一）檢附相關文件函送本府提出申請。

（二）初審：

檢附文件內請提供前項第一款申請應備文件申請計畫書 1 式 3 份，餘附件 1 份，本府針對申請資格及應備文件進行初審，申請文件不齊全者，本府通知於期限內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理。

（三）審查：

1. 本府將擇日個別或統一辦理審查，成立評審小組，就各單位申請計畫書之內容進行審查，申請單位必須到場接受評審委員詢答，至多派員 3 名。
2. 新辦計畫之單位應進行口頭簡報。

三、審查結果：

（一）受評成績達 70 分以上將予以核定補助，申請單位應依委員建議修正計畫書，並於審查結果通知文到 7 個工作天內送府辦理。

（二）如審查成績未達 70 分：

1. 延續辦理計畫單位：將不予補助，並請服務單位辦理終止服務作業。
2. 新辦計畫之單位：應依委員審查建議修正計畫書，並於 7 個工作天內函復，第二次審核成績未達 70 分將不予補助。

四、經本府核定補助之單位，應簽立服務契約書(1 式 2 份)，雙方各執 1 份，並依契約內容辦理。

拾壹、受補助單位應辦事項

一、經核定後應按計畫及契約書確實執行，如計畫需修正應事前函送修正計畫，經本府同意核定後方可執行，未經同意核定者不予撥付款項。

二、每年應辦理至少 2 場次服務宣導。

三、依據性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法第16條規定，服務單位進用專業人員前應進行事先調查有無性侵犯罪之記錄。

四、應至「衛生福利部社服機構暨專業人力管理資訊系統」登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件。

五、計畫執行內容異動及相關備查規定：

（一）年度辦理教育訓練計畫，應於事前1個月檢具相關文件函報本府備查始得辦理。

（二）教育訓練課程或講師異動時，應於事前 15 個工作日內檢具相關文件函報本府備查始得辦理。

（三）簽約日起 20 日內，應報府備查專業人員名冊及檢附相關資格文件影本；專業人員進用及離職，應於 15 個工作前內檢具相關文件函報本府備查；人力異動期間不得影響本案執行，如未經本府同意備查自行變更，本府得不支應該項補助費用。

（四）服務使用者應於開始使用服務 15 日內檢附個案基本資料及相關評估表單函報本府。

（五）服務對象結案或退住：應協助轉介或媒合適切服務做成紀錄，並於結案後 10 日內填具花蓮縣身心障礙者社區居住與生活服務結案申請表及檢附相關評估紀錄函送本府備查，並於「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」完成登打作業。

（六）發生特殊（突發）事件時除依各單位處理流程辦理外，應主動通報本府，後續事件處理相關紀錄結果，應函送本府備查。

六、相關服務紀錄及計畫資料檔案應隨時更新，並接受本府查核調閱：社區居住應建立服務對象居住服務評估、服務內容及服務記錄、個別化計畫等居住服務資料，定期評估並撰寫服務紀錄。

七、服務紀錄應保存 7 年以上。並對資料有保密義務，如因專業服務需要，應經本府書面同意，始得提供予第三方；其經身心障礙者本人或其法定代理人之同意者，並得對外公開。

八、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，內督或外督每個月至少 1 次，並有完整會議紀錄。

九、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，並有相關服務經驗或專長，使工作人員得有專業支持系統。

十、購置之設施設備

（一）本計畫補助購置之設施設備專供本案使用，應製作財產清冊與黏貼財產標籤，並與申請單位私有財產區隔。

（二）如購置什項設備（單價超過 1 萬元且使用年限在兩年以上），應依財物標準分類相關規定需造冊，倘申請單位保管人離職或職務異動應秉權責移交。

（三）所購置設施設備應依核定項目使用，不得移作他用，非核定之補助項目不得以補助經費支付。如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，事先陳報本府核准後方得

辦理。

（四）營運未滿三年有停辦情形者（以本府核定該公文之日起算），除自籌經費之設施設備得留用外，其開辦設施設備以購置金額扣除折舊金額（依行政院主計總處所訂之折舊及攤銷計算原則計算）後按補助及自籌比例繳回金額。

十一、每年應提供服務對象及專業人員「人身安全」、「性別教育或性騷防治」、「職場霸凌」、「消防、地震及災害防救演習」等類型課程各 1 場次。

十二、需配合於「衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊平台」填報及更新資料（網址 https://grds2.sfaa.gov.tw/）、每季結束 5 日內填寫本府雲端「服務統計季報表」、其他因應本服務所需之臨時相關報表或資料。

十三、應配合派員參加本府舉辦之會議、輔導、訓練或查核等。

十四、年度成果報告書(含 word 及 PDF 檔)：需於次年度 1 月 15 日前函送本府。內容應包含計畫執行成果(含活動照片)、服務宣導、滿意度統計分析(服務對象及服務對象之家屬)、專業人員在職訓練之時數證明、內/外督紀錄、經費使用情形，效益評估、成本評估、服務適切性評估、方案目標達成度分析、優缺點分析、檢討與建議事項及具體改善機制等。

十五、有對外發布新聞、媒體受訪或拍攝宣導影片（廣告）之需求時，應於事實發生 20 日前函報本府。

十六、服務單位應配合本府「嚴重情緒行為身心障礙者社區式加強照顧服務」計畫，在案中服務使用者皆應辦理「情緒行為照顧負荷分級篩檢」作業，並將日期及結果，填報於「全國身心障礙福利資訊整合平台」。

十七、服務終止：

（一）服務單位應於終止服務前 3 個月以書面通知本府。

（二）為保障身心障礙者權益，倘其他社福團體有接續意願，單位應配合本府完成服務交接等相關事宜。

（三）倘無其他社福團體接續服務，單位應依服務對象之實際需求規劃轉出相關輔導（加強其及家屬對社會資源認識與應用）及轉銜服務。

（四）服務使用者經轉銜服務完成後，應持續追蹤六個月。

十八、受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款，停止補助二年至五年。

十九、輔導及查核：

（一）本府以輔導訪查及培力係為督責本服務方案，為健全及增強服務體制及品質，了解執行成效情況，以作為隔年延續補助之依據。

（二）實施方式

1. 不定期無預警輔導查核。

2. 工作坊。

（三）補助單位有下列情形之一者，經本府通知限期改善，逾期不改善並勸導無效者，本府得終止補助，並得請求損害賠償：

1. 未依核定計畫及補助項目執行。
2. 未辦理本補助計畫規定之服務項目或擅自將受補助之設施設備全部或部份移轉、出借、出租予第三人。
3. 擅自利用本補助之設施設備辦理服務項目以外之業務。
4. 規避、妨礙、拖延或拒絕本府查核輔導。
5. 未依期限登打「衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊平台」相關資料，資料不完整或內容不實等。

拾貳、評鑑作業程序：

依據本府身心障礙者社區式服務評鑑作業程序辦理。

拾參、本計畫未盡事宜，得依「行政院主計總處財物標準分類」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」、「政府支出憑證處理要點」、「衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點」、「衛生福利部社會及家庭署一百十六年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」辦理，並依實際需求修正之。

拾肆、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

拾伍、附件：

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務務-補助申請表
花蓮縣身心障礙者社區居住與生活服務-補助申請計畫書
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-審查評分及意見表
花蓮縣身心障礙者社區居住與生活服務-核銷文件檢核表
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-內/外督導會議紀錄
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務務-服務結案表
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人員名冊
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人員考核表
蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-房屋檢核表
花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人力教育訓練彙整表
衛生福利部社會及家庭署補助財產/非消耗品清冊
補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-補助申請表

115.09.24 製

申請單位：	□新案　□延續案 申請年度：_____年

1. 計畫執行期程至 116 年 12 月 31 日止。
2. 應備文件:申請計畫書 1 式 3 份，餘附件 1 份，函送本府申請。
3. 文件為影本時，請加註並簽章切結與正本相符。
4. 請依序檢附。

應備附件	□申請計畫書(1 式 3 份)
	□法人登記證書影本　或　□立案證書影本
	□捐助章程影本　或　□組織章程影本
	□自籌款證明（2 個月內之金融機構存款證明等）
	□建築物公共安全檢查合格證明文件 （達 6 層（含）者，應檢具主管機關核發之建築物公共安全檢查申報證明單據【查核合格，予以核備，或複檢合格，准予核備】；使用建物樓層未達六層者，依住宅、集合住宅類（H2 類）免附）
	□投保公共意外責任險契約證明文件
	□消防安檢相關證明文件
	□專業人員投保相關證明文件
	□場地配置圖　或　□空間規劃圖（含標示住民與教保員居住空間）
	□房屋租賃契約書　或　□自有房屋者免附 （含承租人、承租地點、承租期限、出租人、簽約日期等資料）
	□其他 1. □補助之財產清冊(※延續服務單位應附) 2. □服務契約書 3. □個別化服務計畫 4. □服務相關流程表 5. □評估指標

	6.□結案指標 7.□評估工具及服務表單（開案→服務→結案） 8.□服務紀錄表及訪視表 9.□特殊事件處理流程 10.□滿意度調查表 11.□申訴機制表單 12.□其他表單：(請敘明)
請逐項檢核所附資料，符合要求時，請於該□中打勾。	

申請單位章	承辦人	單位主管

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-補助申請計畫書

一、基本資料　　115.09.24 製

申請單位			負責人		承辦人
核准機關 日期文號		統一編號		電話	1. 2.
地址					
（申請單位用印、簽章）					
計畫總經費		申請本府補助			（新臺幣元）
自籌經費		申請其他補助 （請敘明）			

二、服務緣起及目標

三、主/承辦單位

四、辦理期程及服務地點

五、組織與人力

六、服務內容（請列出據點名稱(含收容性別/人數/位置/場地簡介-照片或平面圖)、服務項目、服務方式、時間規劃等）

七、專業培力規劃(可自行增項)

(一)內督機制

(二)外聘督導(請列出外督學者學經歷、預計外督期程，可列舉復數欲聘請名單。)

(三)專業人力在職教育訓練(教育訓練列出講師學經歷、課程名稱及時數，講師可暫定。)

八、服務評估機制（含開發新案、開/結案流程、個別化服務計畫、服務紀錄、轉介流程、宣導規劃等，說明執行內容並檢附相關表單。）

九、管理機制（含內聘督導、進度/管考流程及成效評估等方式）

十、身心障礙者權益保障措施（意見反應與申訴處理）

十一、訂定安全防護計畫（如地震、火災、颱風等相關緊急應變措施）

十二、訂定特殊事件（突發事件）處理辦法及流程

十三、獎勵機制(不含本府訂定項目)

十四、本計畫之內、外部社區資源連結

十五、年度滿意度調查(規劃及調查表內容)

十六、收費規劃

項目 \ 說明		各收費項目及金額	福利身份標準及備註
收費情形	□無收費		
	□有收費	1. 2. 3. 4.	

十七、服務名冊(延續服務單位應填報，請依格式自行新增)

據點名	可收容人數	姓名	年齡	戶籍所在地	身障證明		入住日期 例:114.11.10
					類別	程度	
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

十八、經費概算表

項目	單位	單價	數量	預算數	申請補助金額	其他單位補助金額	自籌金額	備註
一、據點基礎服務費								
二、房屋租金								
小計(一)								
三、專業計畫管理費-最高不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)10%。								
小計(二)								
四、設施設備費及修繕費								
新開辦設施設備費及修繕費								請區分資本門與經常門
已設置且持續辦理充實設施設備及修繕								請區分資本門與經常門
小計(三)								
計畫總金費合計(一~三)								

十九、計畫預期效益

二十、近 3 年接受政府補助相關業務之服務績效及其成果報告資料

年度	承辦計畫	受補助金額	執行金額	年度服務人數及服務人次	年度評鑑等第
113 年					
114 年					
115 年					

二十一、其他：創新作為等。

二十二、附件：各項表單等。

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-審查評分及意見表

單位名稱：

項目	內容及配分	計畫書 頁碼 （單位填寫）	委員評分
組織健全性（30%）	1.簡介及組織架構(3%)		
	2.過去執行經驗及績效(新單位參考過去服務經驗、延續單位參考歷年服務經驗及績效）(9%)		
	3.訂定明確專業人力配置、工作職掌說明(15%)		
	4. 財務規劃健全性(3%)		
計畫執行能力（65%）	1.服務內容規劃與執行方式：(20%) 服務對象、條件（敘明可提供之服務量及估算方式）、個案來源及招募管道、收案評估、結案轉介及追蹤、收費標準及項目、候補機制。		
	2.人力招募計畫、留任制度與專業訓練：(15%) 包括招募管道、徵才宣導、提升留任與穩定人力措施、晉升機制及職前、在職訓練等。		
	3.服務管理及成效評估機制：(15%) 包括內/外督導制度、服務管理有關規定(防護計畫、特殊事件處理等)、自我評估考核方法等		
	4.服務對象權益保障措施與申訴處理流程(10%)		
	5.預算編列合理性(5%)		
其他(5%)	創新或其他特色服務項目(與服務有關者為限)		
合計分數			
	綜合建議：		

審查委員：

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-核銷文件檢核表

115.10.07 製

申請單位：	第_____期核銷
依序檢附	□核銷檢核表
	□領據、清晰存摺影本
	□專業人員名冊
	□專業人員投保證明文件(需含投保級距及當月負擔保費金額)
	相關文件： □投保公共意外責任險契約 □消防安檢 □房屋租賃契約書（自有者免附） □年度滿意度調查
	□原始支用單據
	成果報告(□第一期 □第二期 □第三期) □封面 □會議紀錄（□內□外督會議、□特殊事件記錄、□其他紀錄） □服務成果及照片 □宣導成果 □其他（請敘明）： □電子檔已同步寄送本府承辦人信箱
	□提出文件為影本時，請加註並簽章切結與正本相符
	□其他（請敘明）

填表人用印：　　會/主計單位用印：　　單位主管用印：

申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，並繳還補助款及停止補助，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

申請單位用印：　　填表日期：　　年　　月　　日

(單位名稱)辦理
___年花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務
第()次內/外督導會議紀錄

115.10.07 製

壹、辦理日期及時間：

貳、辦理地點：

參、主席：

肆、與會人員：

伍、會議紀錄：

陸、督導老師：

柒、前次會議追蹤紀錄:

捌、討論議題：

一、

二、

三、

玖、會議內容摘要及外督建議：

拾、臨時動議：

拾壹、會議照片：

拾貳、附件：

□簽到表

□其他：

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-服務結案表

單位名稱：　　115.10.07 製

<table>
<tr><td colspan="6">基本資料</td></tr>
<tr><td>身心障礙者姓名</td><td></td><td>性　　別</td><td>□男 □女</td><td>出生日期</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">地址</td><td colspan="5">戶籍地址：</td></tr>
<tr><td colspan="5">通訊地址：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡人（一）</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">關係</td><td rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>手　　機</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡人（二）</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">關係</td><td rowspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>手　　機</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">結案申請</td></tr>
<tr><td>□自願性
□非自願性</td><td colspan="5">簡述原因：

（詳述請檢附相關服務紀錄）</td></tr>
<tr><td>□轉介</td><td colspan="5">簡述評估內容：

（詳述請檢附相關服務紀錄）
預計轉介服務/單位：</td></tr>
<tr><td>□個案需求</td><td colspan="5">敘明：</td></tr>
<tr><td>□資源連結</td><td colspan="5">□經濟補助：　□支持服務：
□復建與醫療服務：　□就業服務：
□社區適應服務：　□法律服務：
□其他服務：</td></tr>
<tr><td>□轉銜會議</td><td colspan="5">年　月　日召開，並於　年　月　日函報會議紀錄。</td></tr>
</table>

填表人：　　單位主管：　　填表日期：　　年　　月　　日

【表一】_____年花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人員名冊

（單　位　名　稱）

115.10.07 製

一、督導

專任/兼任	姓名	到職日（年/月/日）	本年度服務期間（年/月/日）	本年每月薪資	勞保月投保薪資	備註（最近異動日期）

二、社會工作員

專任/兼任	姓名	到職日（年/月/日）	本年度服務期間（年/月/日）	考核進階年 資	本年每月薪資	勞保月投保薪資	備註（最近異動日期）

三、專任專業人員

據點名稱	職稱	姓名	到職日（年/月/日）	本年度服務期間（年/月/日）	考核進階年資	本年每月薪資	勞保月投保薪資	**備註**（最近異動日期）

四、兼任專業人員

職　稱	姓名	到職日 （年/月/日）	本年度服務期間 （年/月/日）	薪資/點	兼任據點	**備註** （最近異動日期）
					1. 2.	

填表人：　　單位主管：　　填表日期：　　年　　月　　日

表格請自行增減，並依序檢附相關證明文件影本。

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人員考核表（範例）

115.10.07 製

單位：	員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：

項　　目	標　　準	直屬或上級長官評分				
		5	4	3	2	1
工作績效（45%）	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡					
	能否依限完成應辦之工作					
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊					
	能否不待督促自動自發積極辦理					
	能否任勞任怨勇於負責					
	作事能否貫徹始終力行不懈					
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟					
	體力是否強健，能否勝任工作					
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰					
工作態度（15%）	對應辦業務能否不斷檢討力求改進					
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度					
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好					
服務品質（10%）	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富					
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非					
出勤情形（5%）	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職					
研究發展	對應辦業務有無研發及創見					

(5%)						
獎懲 (5%)	是否有獎勵或懲處情形					
教育訓練 (5%)	參加教育訓練情形					
成本管控 (5%)	對經管業務成本管控情形					
會議提案 (5%)	參與會議出席及提案情形					
總分						

直屬長官評語	**人事單位**	**單位首長評語**
評語： □考核通過，年資加給進階1階，並予以續約 □考核不通過，維持原年資加給，並予以續約 核章：		

備註:

1.考核分數八十分以上為A等，七十至七十九分為B等，未達七十分為C等。

2.年度考核A等者，晉1階；B等者，維持原薪點並予以續約；C等者單位予以輔導或予解約。

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-房屋檢核表

屋況檢核表-1

申請單位：

地址：　　填表日期：　　年　　月　　日

考量事項	房舍情況	備註
1. 房屋外觀(粉刷、外牆)	□好 □不好 □無	
2. 屋頂(屋齡、使用情形)	□好 □不好 □無	
3. 屋外走道(寬度、坡度)	□好 □不好 □無	
4. 電梯(使用情形)	□好 □不好 □無	
5. 內部房屋牆壁	□好 □不好 □無	
6. 天花板(滲水、龜裂、發霉)	□好 □不好 □無	
7. 地板(使用情況)	□好 □不好 □無	
8. 空調設備(機型、使用情況)	□好 □不好 □無	
9. 水塔(共用、獨立、有加壓設施)	□好 □不好 □無	
10. 電力系統	□好 □不好 □無	
11. 門窗、櫥櫃(安全性、能開啟)	□好 □不好 □無	
12. 內部樓梯(外觀、扶手安全考量)	□好 □不好 □無	
13. 附設家電如冰箱、電視等使用情形	□好 □不好 □無	
14. 西曬問題	□不會□會 □不確定	
15. 違建問題	□無 □有 □不確定	
16. 淹水問題	□不會□會 □不確定	
17. 其他 說明：		
整體考量：		

設施檢核表-2

	考量項目	現況	重要性	備註
房屋外部	1. 屋外通道寬度方便輪椅使用	□有 □無	□是 □否	
	2. 屋外斜坡道的坡度方便輪椅使用	□有 □無	□是 □否	
	3. 進出門寬度方便輪椅使用	□有 □無	□是 □否	
	4. 信箱高度方便拿取	□有 □無	□是 □否	
	5. 車庫門方便輪椅進出	□有 □無	□是 □否	
	6. 使用電動遙控車庫門	□有 □無	□是 □否	
	7. 有方便障礙者停車空間	□有 □無	□是 □否	
房屋內部	1. 內部所有開關方便身心障礙者操作不會過高/低	□有 □無	□是 □否	
	2. 地毯安全方便輪椅或助行器使用	□有 □無	□是 □否	
	3. 樓梯扶手安全穩固	□有 □無	□是 □否	
	4. 內部房間門與通道方便輪椅使用	□有 □無	□是 □否	
	5. 所有窗戶方便操作	□有 □無	□是 □否	
	6. 櫥櫃、吊櫃安全穩固	□有 □無	□是 □否	
廚房	1. 水槽高度方便使用	□有 □無	□是 □否	
	2. 冰箱使用兩門設備或冷藏室位於下方	□有 □無	□是 □否	
	3. 裝設有避免燙傷警示器的瓦斯爐	□有 □無	□是 □否	
	4. 有足夠的工作空間與儲藏空間	□有 □無	□是 □否	
浴室	1. 浴室門寬方便輪椅進出	□有 □無	□是 □否	
	2. 浴室、馬桶、浴缸設有扶把	□有 □無	□是 □否	
	3. 水龍頭開關方便操作	□有 □無	□是 □否	
	4. 浴室空間方便使用洗澡輔具	□有 □無	□是 □否	
其他及特殊考量說明：				

填表人：　　單位主管：

_____年花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務-專業人力教育訓練彙整表

序號：　　填表日期：　　年　　月　　日

職稱		姓名		到職日期		離職日期		年資	
								總研習時數	

課程編號	日期	名稱	辦理單位	時數	備註

填表人：　　單位主管：

**依序檢附研習條或證書文件影本

**載於整合平台及成果報告

衛生福利部社會及家庭署補助財產/非消耗品清冊

花蓮縣身心障礙者多元社區居住與生活服務

服務單位：　　單位：新臺幣　元

序號	財產編號	廠牌/型式 (或土地建物標示)	單位	數量	購置日期	使用年限	單價	總價	存置地點	備註
財產(屬資本門經費項目)										
1										
2										
3										
4										
非消耗品(屬經常門經費項目)										

填表人：　　會/主計單位：　　單位主管：　　填表日期：　年　月　日

備註：1.一萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產；未滿一萬元列非消耗品。

2.應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤

照片：(依序拍照，需拍攝到財編)

補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給

社工員(師)		社工督導		各項加給(元)			
年資階數	起薪及年資加給(元)	年資階數	起薪及年資加給(元)				
		15	62,389				
		14	61,389				
		13	60,389				
		12	59,389				
		11	58,389				
		10	57,389		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 符合風險評估標準：1,000(待調整)	=	專業服務費補助金額
15	55,454	9	56,389	+			
14	54,454	8	55,389				
13	53,454	7	54,389				
12	52,454	6	53,389				
11	51,454	5	52,389				
10	50,454	4	51,389				
9	49,454	3	50,389				
8	48,454	2	49,389				
7	47,454	1	48,389				
6	46,454	0/起薪	47,389				
5	45,454						
4	44,454						
3	43,454						
2	42,454						
1	41,454						
0/起薪	40,454						

註 1：起薪金額為 116 年度之標準，並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 15 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。

註 4：已核予專案風險加給 1,995 元者，不得重複領取符合風險評估標準之 1,000(待調整)元。

註 5：擔任社工督導者以起薪起敘。為保障社工員（師）轉任社工督導之權益，6 階以上社工員(師)轉任者，以支給表對應同列之「社工督導」薪資敘薪。