

宜蘭縣政府社會處

辦理 111 年度兒少及家庭社區支持服務補助計畫

111 年 2 月 24 日 府兒少婦字第 1110028084 號函訂頒

壹、依據：

衛生福利部兒少及家庭社區支持服務方案(守護家庭小衛星)及宜蘭縣政府辦理社會福利業務補助及捐助作業要點辦理。

貳、目的：

宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為建置本縣普及性及可近性的在地預防支持資源，持續布建兒少及家庭社區照顧據點，透過據點辦理脆弱家庭多元服務項目，並由宜蘭縣社會福利服務中心(以下簡稱社福中心)建構雙向合作機制，當家庭問題趨於複雜，得以及時提供專業處遇服務，完善「以家庭為中心，以社區為基礎」的整合性支持服務體系。

參、執行單位：

- 一、指導單位：衛生福利部社會及家庭署(以下簡稱社家署)
- 二、主辦單位：宜蘭縣政府社會處

肆、申請對象：

- 一、財團法人私立社會福利機構。
- 二、財團法人社會福利慈善事業基金會。
- 三、社團法人或立案之社會團體。
- 四、財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。
- 五、設有兒童福利、社會工作、社會福利、家庭教育、親職教育等相關科系之大專院校。

伍、申請程序：

一、申請期程：

本補助計畫自本府公告之日起受理申請，應於申請補助計畫開始執行前 1 個月提出，111 年 1 月 30 日前申請得追溯至 1 月 1 日；倘當年度經費提早用罄，則不再受理新案申請。

二、申請應備文件：(影本資料請加註「與正本相符」並核章)

- (一)公文
- (二)計畫書
- (三)兒少照顧服務名冊
- (四)擬任人員具結(同意)書
- (五)照顧人員名冊
- (六)組織文件

1、立案證書影本或法人登記證書影本。

- 2、理事長當選證書影本。
- 3、協會組織章程影本
- 4、董(監)事或理(監)事會議紀錄備查函。
- 5、法人登記證明書影本

三、資格審查：

(一)申請補助單位應提具完整應備文件送本府審查，若申請相關文件不齊全，且未能於本府通知時間內完成補件者，不列入審查。

(二)本府前一年度已有接受補助之單位，依年度訪視輔導及成果評估達計畫目標，得續申請次年度補助。

四、內容審查：

(一)本府依需求針對申請補助單位設置地點派員實地勘查及評估，評估項目包含：

- 1、申請設置地點的位址及環境。
- 2、設置空間安全及防護措施。
- 3、服務區域資源重疊評估。
- 4、計畫執行評估，含計畫內容是否符合本計畫之宗旨、申請單位業務、會務、財務運作情形、社區資源之連結。

(二)申請補助單位與社福中心橫向連結與關係建立情形。

(三)補助金額經本府視計畫內容完整性、項目合理性、服務人數、計畫結合在地創新服務及預期效益、設置地點等原則核定。

(四)已接受本府補助辦理類似性質之方案或已申請其他同性質經費項目補助者，不得重複申請本補助計畫之補助。

陸、補助原則：

一、本府定期盤點轄內整體資源分布情形，並審酌設置地點及服務區域需求之權責，以不重疊設置為原則。

二、申請補助單位應與社福中心建立資源連結與合作模式，成為社福中心在社區中的資源窗口和關懷追蹤及轉介的網絡單位；如發現需政府介入的脆弱家庭及保護性案件，應配合及時轉介或依法通報。

三、親職教育及親子活動為必要執行之服務項目，申請單位得視組織量能及服務對象需求加值辦理其他活動項目，並結合在地文化與資源發展特色兒少服務；另申請單位需配合本府辦理兒童權利公約宣導。

四、申請補助單位需配合年中提報成果報告、年末提報計畫執行總成果報告及相關行政事項，並接受本府相關督導、評核、教育訓練及培力計畫。

柒、服務對象：

隔代、單親、身心障礙、原住民、新住民、受刑人、經濟弱勢等育有兒少之家庭，並經評估

其家庭支持薄弱、有教養困難或照顧壓力者，其中以社福中心認定之脆弱家庭為優先。

捌、服務項目及補助基準：

一、輔導人員服務費：

(一)輔導人員資格：

1、大專以上社會工作或兒童福利相關科系畢業，且應具有 2 年以上兒童福利機構、團體直接服務從業經驗。

2、大專以上非相關科系畢業，但具有 3 年以上兒童福利機構、團體直接服務從業經驗。

(二)訪視輔導事務費：不得重複請領課後照顧服務人員費。每案(家庭)每月最高補助 2 次為原則，每案次(家庭)最高補助新臺幣(以下同) 800 元。同一戶內之家長及兒少視為同一案。

(三)電話諮詢事務費：不得重複請領課後照顧服務人員費。每案(家庭)每月最高補助 4 次為原則，每案次(家庭)最高補助 160 元。

二、個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費：每案次最高補助 1,600 元，每案每年最高補助 24 次，應檢據核實報銷。

三、團體輔導活動費：最高補助 5 萬元，補助項目為團體帶領費(每人每小時最高補助 2,000 元)、協同帶領費(每人每小時最高補助 1,000 元)、印刷費、場地及布置費、膳費、保險費、教材費及雜支。

四、家庭關懷或追蹤輔導志工交通費及誤餐費：應檢據核實報銷，每案次最高補助 150 元，每案每月最高補助 8 次。

五、兒童課後臨托與照顧：

(一)課後照顧服務人員費：

1、每班每小時 160 元至 400 元(大專青年 160 元至 200 元，社團老師、社團遴聘老師、小學老師、國高中老師、代理老師、退休老師、大專學校老師、具社工或心理諮商專業或學有專長並具專業證照者 200 元至 400 元，申請時需檢附資格佐證資料)。

2、課後照顧服務人數不足 25 人者，補助 1 名課後照顧服務人員之費用，課後照顧服務人數達 26 人以上者(即 2 班課後照顧服務班)補助 2 名課後照顧服務人員之費用。學期中每天最高補助 5 小時，寒暑假期間每天最高補助 8 小時，僅辦理周末假日期間不予補助。

(二)膳費：課後照顧服務時間至少至下午 6 時之計畫始得申請。

(三)教材費、印刷費。

(四)需檢附課程表、兒少照顧服務名冊(請參採「兒少及家庭社區支持服務方案(守護家庭小衛星)」附件格式)及註明免費提供服務，並切結申請補助單位負責人及課後照顧服務人員(含志願服務人員)均無兒童及少年福利與權益保障法第 81 條所定情事之一，且依「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」規定辦理。每班照顧人數以 15 人為原則，至多不得超過 25 人，由本府依權責進行審認。

六、少年輔導團體與活動：補助項目為團體帶領費(每人每小時最高補助 2,000 元)、協同帶

領費(每人每小時最高補助 1,000 元)、講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、專家學者出席費及交通費、印刷費、交通費、場地及布置費、器材租金、材料費、教材費、住宿費、膳費、臨時酬勞費、保險費及雜支。

七、簡易家務指導服務費：每案每小時補助 180 元，每案每次最高補助 4 小時，每案每年最高補助 48 小時並請優先聘用國中以上畢業，具親職經驗，且願意接受職前訓練課程者。

八、親職教育或親子活動：最高補助 10 萬元，補助項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、翻譯費、口譯費、印刷費、場地及布置費、器材租金、教材費、交通費、膳費、臨時酬勞費(配合活動辦理所需臨時托兒服務)、保險費及雜支。

九、寒暑假生活輔導及休閒輔導服務：最高補助 10 萬元，補助項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、印刷費、交通費、場地及布置費、住宿費、器材租金、教材費、膳費、臨時酬勞費、保險費及雜支。

十、志工及工作人員(含家務指導員及臨時人員)研習訓練：最高補助 10 萬元，補助項目為講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、印刷費、場地及布置費、器材租金、交通費、膳費、保險費及雜支。

十一、個案研討及方案評估外聘督導出席費：補助項目為講座鐘點費及交通費、專家學者出席費、場地及布置費、臨時酬勞費、器材租金、教材費、交通費、印刷費、保險費及膳費。

十二、特殊需求服務：每案最高補助 15 萬元，補助項目為團體帶領費、協同帶領費，講座鐘點費、講座交通費、講座住宿費、專家學者出席費及交通費、印刷費、交通費、場地及布置費、器材租金、材料費、教材費、住宿費、膳費、臨時酬勞費、保險費及雜支。

十三、專案計畫管理費(總經費不含寒暑假生活輔導服務)。

依補助項目核實計列，不得超過經常門核定補助總經費之百分之十(不含寒暑假生活輔導服務及專案計畫管理費)。所稱總經費係實際支出補助總經費。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、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查及其他與執行本計畫相關之費用。本補助項目與雜支不得重複請領。

十四、申請補助單位任用之相關服務人員，不得有兒少法第 81 條所定情事之一，經查有下列情事應立即令其停止服務，且不得請領本補助計畫之補助，包含：

(一)曾犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之罪、性騷擾防治法第 25 條之罪，兒童及少年性交易防制條例之罪、兒童及少年性剝削防制條例之罪，經緩起訴處分或有罪判決確定。但未滿 18 歲之人，犯刑法第 227 條之罪者，不在此限。

(二)有兒少法第 49 條各款所定行為之一，經有關機關查證屬實。

(三)有客觀事實認有傷害兒童少年之虞，經主管機關認定不能執行職務。

(四)有客觀事實認有性侵害、性騷擾、性霸凌行為，經有關機關(構)、學校查證屬實。

玖、綜合補助項目基準：

一、臨時酬勞費：

以勞動部公告適用之每小時基本工資核算(111 年度公告為每小時 168 元)。但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。

二、講座鐘點費：

每節最高 2,000 元，國外聘請者每節最高 2,400 元；專題演講費每節 1,000 至新臺幣 2,000 元。授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。

三、團體帶領費：團體帶領費（每人每小時最高補助 2,000 元）、協同帶領費（每人每小時最高補助 1,000 元）。

四、差旅費：

(一)交通費實報實銷但不含購票相關手續費（搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支），住宿費檢據核銷最高補助 2,000 元。

(二)在原核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下核實報支交通費。

(三)政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點辦理。

五、場地及布置費：場地清潔費、租金、場地布置費、場地設施設備租借等項目相關費用。

六、翻譯費：外文譯中文，以中文計，其計列標準每千字 810 元至 1,220 元；中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字 1,020 元至 1,630 元。

七、邀請專家學者出席費：最高標準每次會議為 2,500 元，申請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會議，且屬未支薪者不在此限。

八、開會、講習除茶水及依規定供應餐盒外，不補助點心費。

九、獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念品、旅遊、聚餐、勸募活動及才藝班性質之活動不予補助。

拾、督導與考核

一、為瞭解補助單位實際運作情形，本府得定期或不定期督導考核受補助單位業務辦理情形，申請補助單位對於監督考核不得規避、妨礙或拒絕。考核狀況並作為次年度補助核定之參考。

二、有關經費使用情形，接受本府之查核，另由申請補助單位配合核銷報送檢具相關報表及各項成果報告、工作紀錄送本府備查，如有與原訂計畫不符情形且未事先函報本府同意變更者得不予補助。

三、申請補助單位有未依核定計畫及補助項目執行情形，經本府通知限期改善，屆期不改善時，本府得終止補助，申請補助單位應退還已補助之款項。

拾壹、本補助計畫如有未盡事宜，視執行情形檢討修正。