

澎湖縣政府補助辦理視覺功能障礙者生活重建及生活訓練服務 實施計畫

壹、計畫依據：

依據行政院112年9月19日院臺衛字第1121035083號函核定「身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117年)」、衛生福利部113年7月1日修正「衛生福利部審查身心障礙照顧服務資源布建計畫處理原則」、衛生福利部114年10月13日修正「身心障礙照顧服務資源布建計畫衛生福利部社會及家庭署115年各項獎(補)助計畫」之「115年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」及衛生福利部社會及家庭署114年12月3日修正「115年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」辦理。

貳、計畫目的：

- 一、建立以視覺障礙者為主的個案管理服務，包含落實個別化評估、連結適切資源、執行處遇計畫。
- 二、建立視覺障礙者使用電腦、文書等獲得資訊的基本能力。
- 三、建立視覺障礙者原有的室內、戶外環境之行動能力及生活自理能力。
- 四、建立視覺障礙者及其家人社會暨心理方面之適應能力。

參、補助對象：

- 一、財團法人其捐助章程中明定辦理身心障礙福利或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。
- 二、社團法人身心障礙福利團體，其會務健全著有績效者。
- 三、報經主管教育行政機關核准設立之高等教育機構。

肆、辦理區域：澎湖縣(以下稱本縣)轄內

伍、服務對象：

- 一、設籍或居住於澎湖縣且領有身心障礙證明之視覺障礙者或視覺多重障礙者，或經醫師診斷證明視力或視野有進行性惡化之虞者。
- 二、服務優先順序如下：
 - (一)以15歲以上、45歲以下之新領證或視障未逾3年之中途致障者。
 - (二)中途致障且未接受過定向訓練者。
 - (三)中途致障且具生活重建、生活自理需求者。

(四)未具備基礎定向行動能力和具有生活能力訓練需求者。

(五)現未安置或未曾安置於各類身心障礙福利單位或特殊學校者。

(六)其他：有就業、就學或其他需求者，經受任人評估須優先接受訓練者。

陸、服務內容：

一、提供個案管理服務（含評估及擬訂重建處遇計畫）。

二、定期邀集相關單位辦理聯繫會議。

三、辦理功能性視覺評估及視光學評估。

四、辦理定向行動、生活技能、社交活動及人際關係、資訊溝通能力及輔具等各項訓練。

五、辦理心理支持服務、家庭支持服務。

六、辦理個案轉銜服務。

柒、督導機制：

一、本府得隨時抽查補助案件之執行情形及隨時派員了解辦理情形。

二、受補助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐。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，經限期改善仍未改善或再經查獲者，則二年內不再給付補助。倘經查獲違反前開規定之單位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。

三、本案透過接受補助單位請款作業時辦理帳目稽核。

四、受補助單位自籌款編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。

五、補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

捌、獎助項目及基準：

一、專業人員服務費：

每一服務單位最高補助 1 名社工員，依補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表：以新臺幣(以下同)38,898 元起聘。各項補助敘薪加給如下（請參閱附件一）：

- (一) 年資加給：每年得依專業服務費年資加給考核情形晉階 1 次（增加 1,000 元），最高晉陞至第 7 階。
- (二) 專業服務費加給：具碩士學歷增加 2,000 元、具社工師執照增加 4,000 元、具專科社工師證書增加 2,000 元、符合風險評估標準增加 1,000 元。
- (三) 離島社工久任加給：為使社工專業久任，並促進社工專業發展及經驗傳承，本府自籌經費得使用提供本計畫社工「離島社工久任加給」每月最高得補助 9,790 元。
- (四) 為使人員久任，應配合本府培力計畫，提供專業人員支持協助措施以利久任。

二、訓練及活動費（僅限講座鐘點費、差旅費、印刷費、場地及佈置費、定向行動訓練員意外保險費、視障幼兒用行動輔助杖及相關輔具）。

三、外聘督導費：每人每月最高補助 6,000 元。所聘外聘督導需為社工、社會福利、特殊教育、早療、復健諮商等相關科系畢業，且具視障或重建相關服務經驗五年以上。

四、各項訓練及評估處置費：

- (一) 定向行動訓練每小時 1,000 元。
- (二) 生活技能訓練每小時 1,000 元。
- (三) 資訊溝通能力訓練【含點字訓練、盲用電腦訓練、智慧型手機、平板電腦等觸控行動裝置】每小時 700 元。
- (四) 功能性視覺評估及視光學評估每小時 1,000 元。
- (五) 輔具評估訓練每小時 1,000 元。
- (六) 社會暨心理評估與處置費每小時 2,000 元。

五、成長團體課程費：需規劃具主題性、連續性、支持性之成長團體課程（每場最高補助二萬元，每年最高補助五場）。團體協同帶領人得聘具備生活重建及自立生活經驗之視覺功能障礙者。

六、技藝、體能及休閒服務活動費：以提高中途失明者社會參與為目標，但國內旅遊及自強活動不予補助（每場最高補助一萬元，每年最高補助五場）。

七、專案計畫管理費：

- (一) 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%。

(二) 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及志工意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查、中央補助項目(不含專業服務費)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。

(三) 基本營運費及專案計畫管理費性質相近，擇一補助。

八、勞、健保及提撥勞退準備金費。

九、設施設備費：含提供生活重建服務所需之相關設施設備，每單位最高補助 10 萬元，已核准補助相同之設施設備者，每隔 5 年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。

十、幅員較廣之偏遠地區，得結合偏遠地區在地資源提供服務，並得依實際需求編列補助項目及經費。

玖、實施方式：

一、申請作業：

(一) 申請方式：申請單位應提供申請相關文件，經本府核定通過後，核定年度補助經費，並依核定經費提送修正計畫後據以執行。

(二) 申請文件：

1. 申請表(附件二)。

2. 計畫書(附件三)。

二、執行及經費核銷注意事項：

(一) 本方案服務對象放寬納入先天視障者，各縣市得視需求申請經費補助，惟基於服務資源不重疊原則，針對先天視障者已有相關網絡之服務資源（例如：特教資源、早療資源）可提供者，應先行以整合方式提供。

(二) 申請案件按各縣市視覺障礙者人口數、歷年經費執行率，及114年截至9月底服務受益人數、受益人次、辦理成長團體課程、技藝、體能及休閒服務活動之場次等執行績效等原則補助；其中服務受益人數與人次包含個案管理服務及各項訓練及評估處置。

(三) 受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，經常支出及資本支出經費不得相互流用；屬專業服務費及核定定額補助等項

目經費，不得勻支；違反前述規定之勻支金額，不得列計。經核定之計畫有變更或無法執行之情形時，請提送修正計畫報府函報中央為必要之處理；除經中央同意者外，不得任意調整計畫或移撥補助經費。

- (四) 針對執行進度落後者，中央得調整補助項目、刪減或取消補助經費。
- (五) 本申請計畫會計事項之處理及憑證、帳冊之保管，應依照政府主計法規辦理。
- (六) 補助計畫核銷結案時，應將賸餘經費（應註明經常門或資本門）連同其他衍生收入（不含孳息收入）繳回辦理結案。本府編列自籌經費配合辦理者，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比率之積應為自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。
- (七) 本案核銷之支出原始憑證，請單位妥善保存，以備本府及中央查核。
- (八) 經核定後，應按中央所列補助項目及標準辦理，並應按季將其執行成果及查核紀錄等彙整報本府函轉中央備查。第4季請款請於年度終了4日內報送，並檢附相關資料：
 - 1. 專業服務費：專業人員考核表(附件四)及每月印領清冊(附件五)。
 - 2. 業務費：支出費用明細表及其他相關細項規定。
 - 3. 每半年底需附上執行概況考核表(附件六)及執行成果報告(附件七，含經費執行情形、服務受益人數及人次、並區分性別統計、照片)，並請同時提供電子檔給縣府承辦窗口。
 - 4. 財產/非消耗品清冊(含財產/非消耗品照片及標籤照)。
- (九) 接受補助單位之核銷作業，應檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：
 - 1. 執行概況考核表。
 - 2. 經費支出明細總表（含衛生福利部社會及家庭署補助、本府補助及單位自籌）。
 - 3. 黏貼憑證用紙：
 - (1)衛生福利部社會及家庭署及本府核定補助項目需檢附補助款支出收據之原始憑證。
 - (2)單位自籌之憑證可以影本（需蓋與正本相符章）提供。
 - (3)支出收據均需加註受補助單位全銜，並請依核定項目分別黏貼於

憑證用紙上。

三、預期效益：

(一)個案管理專業服務模式

1. 社工員一年開案量至少 17 案，並不得拒絕縣府轉介之個案。
2. 兼任督導和社工員每月至少進行一次個別督導；不定時進行團體督導，參與人員包含社工員、定向行動訓練師、生活自理訓練教師、盲用電腦教師、點字訓練教師，隨時掌握個案狀況。

(二)定向行動訓練

一年提供至少 3 位定向行動能力訓練，且達到個別化服務計畫之目標。

(三)生活自理能力訓練

一年提供至少 3 位生活自理能力訓練，且達到個別化服務計畫之目標。

(四)輔助科技與文書訓練(盲用電腦、語音手機、點字訓練)

一年提供至少3位盲用電腦或文書訓練、點字訓練至少1位、視覺評估至少4位、輔具評估訓練至少4位，且達到個別化服務計畫之目標。

(五)社會暨心理評估與處置

一年提供至少 2 位社會暨心理評估與處置相關服務，且達個別化服務計畫之目標。

四、為了解本案服務實際運作情形，本府得隨時派員實地訪查(每年至少進行二次查核，其中至少含一次無預警查核)，另請受補助單位於每季(或每半年)終了後五日內，將服務情形登錄全國身心障礙福利資訊整合平台，並填報季報表(或半年報)予本府備查。有關經費使用情形及相關設施設備，應依本計畫相關規定使用，不可移作他用。

五、依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位係屬該法第三條所稱公職人員之關係人者，請填具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，據實表明身分關係，無則免填。

六、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薪資回捐。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。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一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，自查獲屬實之日起二年至五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二年內不予補助；單位負責人或業務

負責人為社會工作師者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專門職業及技術人員身分者，通知其所屬公會。

七、本計畫所需經費由本府編列相關預算及中央補助款支應，未盡事宜，依中央訂定之相關規定辦理。

附件一

補助民間單位社會工作人員及社工督導專業服務費支給表

社工人員							
起薪(元)	+	各項加給(元)			=	專業服務費獎助金額	
38,898		年資		+			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
		階數	金額				
		0	0				
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
7	7,000						
社工督導							
起薪(元)	+	各項加給(元)			=	專業服務費獎助金額	
45,566		年資進階加給		+			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
		階數	金額				
		0	0				
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
7	7,000						

註 1：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 2：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 3：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 元。