

澎湖縣政府114年兒少及家庭社區支持服務方案補助實施計畫

壹、依據：

衛生福利部 113 年 8 月 2 日衛授家字第 1130960785 號函修正兒少及家庭社區支持服務方案(守護家庭小衛星)。

貳、目的：

- 一、建置兒少及家庭社區服務據點(下稱小衛星)，強化家庭之陪伴與支持資源。
- 二、發展因地制宜的預防性、支持性及發展性服務方案，促進兒少身心健全發展，協助家庭照顧功能發揮。
- 三、發展公私協力服務模式，提升家庭支持服務之廣度與深度，建構以家庭為中心、社區為基礎的整合性支持服務體系。

參、主辦單位：澎湖縣政府

肆、計畫內容：

針對本縣脆弱家庭提供家庭關懷訪視或輔導、課後臨托與照顧、暑期兒童少年生活輔導服務、親職教育、親子活動或家庭支持團體、兒少團體等為優先規劃服務項目。其次，再視單位量能及服務對象需求，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，相關內容如下：

一、服務對象：

經評估有教養困難、照顧壓力或支持系統薄弱之家庭，並以社福中心服務或轉介之家庭為優先。

二、補助內容：

(一)補助原則：

1. 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。
2. 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。
3. 落實社區支持預防功能，據點應以單位設於社區內之辦公處所空間為優先設置場域，得再視量能結合學校、活動中心等場地設置服務據點。據點設置場地應符合公共安全、無障礙空間及消防法之規範。

4. 本計畫皆為免費提供服務，不得向服務對象收取任何費用。

(二)補助團體資格：

1. 財團法人私立社會福利機構。
2. 財團法人社會福利慈善事業基金會。
3. 社團法人或立案之社會團體。
4. 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。
5. 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。

三、補助項目及標準：

(一)專案人力服務費：

1. 小衛星據點受補助之專案人員應為專職社工，辦理諮詢服務、服務方案管理、資源開發與管理、社區宣導、社會暨心理評估及提供家庭訪視、轉介等服務，且需有良好督導系統。
2. 家庭關懷訪視與輔導：每名個案每月至少提供 1 次關懷，且有關懷服務紀錄，由受補助單位主管核章，於核銷時檢附服務清冊。
3. 資格條件、補助標準依衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費補助項目及基準相關規定辦理。

(二)課後臨托與照顧：

1. 受補助單位提供臨托與照顧服務每週至少 12 小時。
2. 課後照顧服務人員費：每班每小時新臺幣 200 元，具帶班經驗或學有專長者新臺幣 200 元至 400 元，照顧人數不足 15 人，補助 1 名服務人員費；倘服務身心障礙或其他特殊疾病、嚴重行為偏差及情緒困擾等身心健康或發展議題之特殊兒少，可增加 1 名照顧服務人員，須經社工評估。
3. 需檢附課程表、個案名冊(格式如附件)及註明免費提供服務，並切結其照顧服務人員(含志願服務人員)不得有兒童及少年福利與權益保障法第 81 條之 1 所定情事。每班照顧人數以 15 人為原則，至多不得超過 25 人，且主辦單位應依權責進行審認。

(三)家庭關懷或輔導：運用志工進行家庭關懷訪視或輔導，每人每日交通費 100 元，且有簡易關懷記錄，由受補助單位主管核章。

(四)訓練及活動費 (含學員住宿費)：

1. 兒少團體與活動費：團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、協同帶領費(每人每小時最高補助新臺幣 1,000 元)、講座鐘點費 (內聘每小時最高補助新臺幣 1,000 元，外聘每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、出席費(每次最高 2,500 元)、交通費(含租車費)、住宿費、印刷費、場地及佈置費、器材租金、膳費、臨時酬勞費、保險費、教材費。
2. 親職教育、親子活動或家庭支持團體：發展以家庭為中心的活動或團體，增進親子互動、促進家庭關係。團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、協同帶領費(每人每小時最高補助新臺幣 1,000 元)、講座鐘點費 (內聘每小時最高補助新臺幣 1,000 元，外聘每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、交通費(含租車費)、住宿費、翻譯費、口譯費、印刷費、場地及佈置費、器材租金、教材費、膳費 (每人最高補助 新臺幣 100 元)、臨時酬勞費、保險費。
3. 暑假生活輔導及休閒活動：暑期期間至少辦理 5 天以上，每天至少 4 小時的活動，講座鐘點費 (內聘每小時最高補助新臺幣 1,000 元，外聘每小時最高補助新臺幣 2,000 元)、交通費(含租車費)、住宿費、印刷費、場地及佈置費、器材租金、教材費、膳費 (每人最高補助新臺幣 100 元)、臨時酬勞費、保險費。
4. 特殊需求服務與創新服務：依當地特殊需求研提創新、多元的家庭支持服務方案，辦理與方案有關之督導、培訓、講座、座談會、訓練、活動等所需費用。
5. 補助標準：依衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費補助項目及基準相關規定辦理。

(五)差旅費：工作人員前往參加與服務方案有關之會議、專業訓練或研習所需差旅費；活動或訓練的外聘講師、督導、專家學者之差旅費；社工員進行家庭訪視之差旅費或因處遇之必要需陪同個案赴台本島或本縣離島地區之差旅費，交通費實報實銷 (計程車費不予補助)，住宿費依國內出差旅費報支要點規定辦理。

(六)專案計畫管理費 (甲類)：每案最高不超過核定補助經費之百分之十。

(七)基本營運費：限補助提供課後臨托與照顧之兒少及家庭社區服務據點，活動中之材料費、雜支和據點租金補助併入本項計算，每月最高新臺幣 1 萬元，可支用於講座鐘點費、場地租金、水電、通訊費(含郵資)、書報雜誌、瓦斯費、文具

及電腦耗材、茶水、文宣印刷費、器材租金及維修費、食材費、膳費、活動材料費、保險費、交通費及臨時酬勞費、衛生福利部補助項目所衍生之全民健康保險補充保險費及其他與基本營運相關之支出。(與專案計畫管理費擇一補助)。

(八)勞、健保及提撥勞退準備金費：限有申請中央補助專業服務費單位，每人每月勞、健保及提撥勞退準備金費最高補助新臺幣 6,000 元整，且不列入專案計畫管理費額度計算。

(九)接受本方案補助之專案服務費、課後照顧服務人員費，不得重複請領相關費用。

伍、審查標準及作業程序：

一、針對申請單位設置地點派員實地勘查及評估，評估項目包括：

(一) 申請設置地點的位址及環境。

(二) 設置空間安全及防護、消防措施。

二、本府延續補助單位，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。

三、本府訂定外聘督導教育訓練機制，於期程內輔導計畫撰寫，送件期間請於 12 月底前提出計畫書申請方案。

四、由本府確實審查申請補助計畫，其重點如下：

(一) 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。

(二) 依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。

(三) 符合申請補助項目及基準規定。

(四) 該申請單位所應附文件符合規定。

(五) 無重複申請補助情事。

(六) 以前年度無尚未核銷案件。

(七) 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見)

五、同一案件向二個以上機關單位提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關單位申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

六、經審核符合規定者，由本府函文核定補助經費。

陸、預期效益

- 一、受補助單位與社福中心一同關懷脆弱家庭，憑藉公私協力服務，維持或促進家庭功能發揮。
- 二、藉由辦理心理輔導、家務指導、親職（子）活動，提供脆弱家庭支持性的服務，提升親職教養知能及親子互動關係。

柒、經費核銷、請撥（預撥）程序及受補助單位配合事項：

- 一、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，其經費不得移作他用，如有特殊情況，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，應詳述理由報本府核准。
- 二、受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 三、為執行此方案，依規定第 1 期經費於合約簽訂後 30 日內提出預撥申請、第 2 期經費於 5 月提出預撥申請、第 3 期經費於 9 月提出預撥申請，並確實依核定計畫及合約書規定辦理。
- 四、經費之請撥，應按一般會計公認原則及稅法規定辦理，並依實際支用情形按季於 4 月 15 日、7 月 15 日、10 月 15 日及 12 月 10 日前檢附相關支出原始憑證、兒童名冊及簽到表、關懷訪視紀錄表、執行成果報告表及相關文件函送本府辦理核銷。
- 五、經常支出及資本支出經費不得相互流用；屬專業服務費、機構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。
- 六、受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- 七、申請專業服務費與機構服務費之申請單位，於核銷時應檢附為受僱者辦理勞、健保或提撥勞退準備金之相關證明文件。
- 八、接受補助單位對於本府查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。拒絕本府查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
- 九、接受補助單位者須配合每月填報服務成效表、每半年提報成果半年報，並於年度方案完成後依核定計畫項目，檢附執行概況考核表、成果報告表、活動成果冊等相關資料函送本府結案備查。若有結餘款時，應按補（捐）助經費比例繳回。

捌、經費來源：本計畫經費由本府 114 年公益彩券盈餘-社會福利業務-獎補助費項下支應。

玖、督導及考核：

- 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、本案透過接受補助單位按季請款作業時辦理帳目稽核。
- 三、受補助單位應參與本府辦理之聯繫會議，並接受本府相關督導、評核、教育訓練及培力計畫等，以提升受補助單位服務效能。
- 四、接受補助之民間團體應與本府所轄社福中心建立良好橫向聯繫關係。
- 五、本府於年度內辦理評核輔導，了解實際執行情形。本有未確依本計畫規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
- 六、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。
- 七、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及薪資回捐者，經限期改善仍未改善或仍未返還薪資者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助。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，另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。
- 八、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。

拾、經本府核定補助者，應與本府簽訂服務合約書，並接受本府之督導或評鑑。

拾壹、本計畫如有未盡事宜得隨時修正之。