

基隆市政府兒少處

115 年度補助辦理家庭支持服務資源布建方案實施計畫

壹、依據：

- 一、衛生福利部「家庭支持服務資源布建方案」
- 二、衛生福利部社會及家庭署 114 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準
- 三、衛生福利部 112 年 7 月補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫

貳、目的：

因應強化社會安全網計畫，家庭服務中心為社區第一線服務窗口，受理一般及脆弱家庭通報且提供可近性之支持服務，有鑒於社區中家庭需求多元複雜，各家庭服務中心所轄之服務需求、家庭議題及資源分布亦有所差異，實須透過布建各類服務資源以回應家庭多元需求，爰除結合現有服務資源外，亦須持續培力及開發不同的民間團體，成為家庭服務中心提供脆弱家庭服務的合作網絡與資源，藉由公私協力發展轄區內欠缺或不足之服務，共同協助滿足家庭多元需求。

參、辦理期程：115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

肆、辦理區域：基隆市（以下簡稱本市）轄內。

伍、補助原則：受補助單位應接受本府各處社會福利服務中心轉介或資源連協，依家庭需求提供或訪視評估。

陸、補助辦理內容：

- 一、家庭支持與脆弱家庭需求之服務
- 二、家庭支持與脆弱/一般家庭之團體與活動
- 三、培力輔導有潛能的民間團體或社區組織

柒、補助對象：

- 一、財團法人私立兒童及少年福利機構。
- 二、財團法人社會福利慈善事業基金會。

- 三、立案之社會福利團體，其章程明定辦理社會福利者。
- 四、財團法人其章程明定辦理社會福利者。
- 五、設有社會工作、社會福利等相關科系之大專院校。
- 六、各級社會工作師公會。
- 七、經直轄市政府社會局、縣（市）政府委託規劃承辦之團體、機構、大專校院。

捌、服務要求：

- 一、本計畫之服務對象應接受本府各處社會福利服務中心(以下簡稱社福中心)服務轉介或資源連結，依需求提供個案及其家庭所需服務項目。
- 二、針對轄內各社福中心服務之脆弱家庭轉介，針對有服務需求之家庭提供服務；並對於發掘社區中有服務需求之家庭提供服務。
- 三、應與主辦單位討論雙方分工、服務內容與合作共識，促進服務合作。
- 四、接受主辦單位督導及評核，並提報成果報告。
- 五、發現兒童及少年福利與權益保障法第五十三、第五十四條之案件，應依法進行責任通報，針對協力服務之個案需回報社會福利服務中心主責人員。
- 七、服務場地符合公共安全相關規定。
- 八、每月10日前繳交月報表，內含辦理場次、成員知悉本活動訊息之管道、參與人數、參與對象身份(祖父母、父母、子女)及各項性別統計，俾利主辦單位分析。

玖、方案內容：

針對有服務需求之家庭提供下列服務：(團體方案執行之實際需求，請優先與本府社福中心討論)

- 一、家庭關懷或輔導：運用專業人員進行家庭進行關懷訪視或輔導，提供或連結所需服務。
- 二、心理輔導：提供個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、

諮商及心理治療等。

- 三、兒童臨托及喘息服務：提供臨時托育或喘息服務。
- 四、到宅家務指導服務：提供家庭管理或家事服務等到宅指導及示範服務。
- 五、婚姻與家庭協談或輔導：提供婚姻及親子關係、家庭溝通、衝突處理等關係問題協談或輔導。
- 六、少年輔導服務：輔導十二歲至十八歲之少年，針對逃學逃家、家庭關係惡劣或疏離、失依、行為偏差等議題，協助少年建立正向人生觀及學習態度、改善其與家人關係、規劃職涯等。
- 七、兒少照顧者支持服務：針對因家庭功能不彰或結構使然需承擔家庭照顧責任之兒少，提供心理情緒支持、生涯轉銜規劃之引導與陪伴等服務。
- 八、兒少團體及活動：辦理自我管理及成長、生涯規劃、家庭關係或其他主題之等主題的團體及活動，協助提升兒少自信、能力及自我成長。
- 九、少年同儕支持團體及活動：辦理以同儕互助支持為軸心的團體及活動，增進少年正向人際互動關係。
- 十、非老非障者支持服務：針對年滿十八歲至未滿六十五歲有照顧議題但暫難取得福利身分者，提供心理情緒支持、陪伴就醫或協助就業、居住環境改善等服務。
- 十一、家庭支持團體及活動：辦理家庭親職、親子關係與互動、家庭資源管理與運用、家庭成員照顧技巧與知能、照顧者舒壓及支持或其他主題之團體及活動，提升家庭照顧功能。
- 十二、社區資源培力與服務：培力及輔導民間團體或社區組織參與，並運用志工進行家庭及社區服務，建構家庭在社區的支持系統。
- 十三、創新及特殊需求服務：依當地特殊需求研提創新、實驗性服務計畫。

拾、經費給付及核銷：

一、本案經費撥付：

- (一) 倘社家署尚未撥付本府專戶，得由本府自籌款撥付受補助單位。
- (二) 得由本府受補助單位按季掣據並檢附相關文件辦理核銷請款，各項費用依實核銷，並檢附相關證明文件正本。
- (三) 每季（3 個月）結束後15日內辦理核銷，核銷時需檢附原始憑證(專案管理費僅需檢附領據及該項業務範圍內之費用清冊)、當季之成果報告書（1式2份），內容包含服務項目、內容、方式等統計分析說明及執行成效評估、具體改善措施等；惟最後1次核銷期限，應配合機關會計年度，提前於12月15日以前辦理。
- (四) 本計畫須於年度結束後10日內(日曆天)，提送年度執行成果報告（1式2份，並含電子檔），成果報告需裝訂成冊，以 A4橫式繕打，並按目錄、內容、附錄依序編排，內容如下：
 1. 提供相關服務執行狀況：包括接受衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費補助計畫成果報告表(附件)、每月及每季執行報告、整年度服務執行報告、年度成效評估及服務滿意度調查等。各活動或會議工作過程之各項資料：包括企劃書、活動宣傳、會議紀錄、成效評估、會議或活動照片至少 5 張(4*6 大小)、經費分配、工作人員分配等。
 2. 其他與本計畫有關之相關資料等。
- (五) 核銷時應依衛福部社會及家庭署該年度補助作業要點暨申請經費補助項目及基準及本府主計作業程序辦理核銷。

二、配合事項：

- (一)各項行政事務工作(如：報表、統計數據等)需於每季結束後 5 日內提供本局(遇假日則順延至上班日當天，並含電子檔)；若遇特殊情形，則需事先以電話告知另訂日期。
- (二)相關團體方案及活動辦理，應將計畫書(含辦理方式及內容、經費概算、團體帶領者之學、經歷等相關資料)於活動辦理前3週報本府核備；倘涉及辦理時間、地點或團體帶領者有變更者，應於辦理前函送本局核備後始得辦理。如因天候等不可抗力因素取消或延期辦理，至遲於原定辦理日後一週內將新訂之計畫書報本府核備。；另宣導刊物發行前，需由本府先行校稿始得發送。
- (三)承辦期間如遇涉及民眾權益(如聯合評估報告書、戶籍謄本等)資料之取得，需經由當事人或本府同意方行提供。
- (四)配合本府召開業務聯繫會議、辦理相關活動及提供工作報告。
- (五)其他未盡事宜，依本局規定辦理。

三、督導及管考：

- (一)領取專業服務費之專業人員應專責專用，本府得不定期派員瞭解受補助單位人力運用狀況及業務執行情形，倘不符前開規定者列入年度期末評核紀錄。
- (二)受補助單位應配合參加本府舉辦之聯繫會報、期末報告，並提交成果報告俾供本府邀請之專家學者進行督導及管考事宜。

壹拾壹、審查方式：

一、申請程序：

- (一)採事前審查原則，申請單位需於申請期間準備計畫書及相關文件，依申請表規定依序排列裝訂，1 式 3 份(含電子檔)，函文向本府提出申請，經本此審查合格者即納入本府社安網計畫函報中央核定補助；另本局得視實際審查需求，邀集專家學者辦理書面審查，必要時並得成

立審查小組辦理審查會議，申請單位應配合相關作業。

- (二)如申請表未全部勾選或填寫完成、申請資料未依申請表所列順序排列者，將予退件。通知補（退）件者須於通知期限內補齊（正），逾期未補齊（正）者不予受理。

二、應備文件：

(一)公文及申請表

(二)經費預算表

(三)法人登記證書或立案證書影本

(四)捐助或組織章程影本

(五)公職人員及關係人身分關係揭露表

(六)計劃書(內容應含)：

1. 前言與目的(含：組織宗旨、架構與業務職掌與過去服務績效等)
2. 服務目標
3. 指導單位及辦理單位
4. 服務期程
5. 服務流程(申請單位應接受直轄市政府社會局、縣(市)政府社會（家庭)福利服務中心服務轉介或資源連結，依需求提供個案及其家庭所需服務。內容可包含與家庭服務中心合作方式，若有申請專業服務費者，應清楚說明專業人員之職能角色)。
6. 服務對象、範圍及服務量
7. 服務項目及內容
8. 服務期程甘特圖
9. 預期效益及成效評估方法
10. 專業服務能力(含：專業人力配置、督導及教育訓練規劃等)
11. 經費概算表

三、審查作業：

- (一)資格審查：由本府針對申請單位資格及應備文件進行審查，審查原則係依衛生福利部審查強化社會安全網計畫處理原則之補助計畫申請表審核重點辦理，若申請相關文件不齊全者，且未能於規定期間內完成補件者，不列入審查。
- (二)結果通知：經審查合於規定並簽報核定者，以函文通知各申請單位依規定辦理後續計畫修正與函復開辦日等事宜。

壹拾壹、其他事項：

- 一、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。
- 二、本計畫未盡事宜，依本府相關補助規定辦理。
- 三、本計畫所需經費申請衛生福利部強化社會安全網計畫，及由本府編列相關預算支應。

附件

接受衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費 補助計畫成果報告表

受補助單位				統一編號	
計畫名稱				計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：		
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	☐ 與計畫預定地點相同。 ☐ 因故更改地點，原因：		
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】				
受益人數/人次	預期辦理 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		☐ 場次/ ☐ 據點數 (A) : ☐ 人數 (a) : ☐ 人次 (a) :		
	實際辦理 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		【本項無則免填】 ☐ 場次/ ☐ 據點數 (B) : ☐ 場次/ ☐ 據點數達成率 (B/A) : %		
			男性 (b) : 人、 人次 女性 (c) : 人、 人次 人數達成率 ((b+c) / a) : %/人		
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】				
	預期效益				
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】			
計畫主辦人			機關關防 / 團體圖記		
聯絡電話					
電子信箱					

