臺中市政府推展社會福利補助經費申請項目及基準第九點、第十五點、第十八點修正總說明

臺中市政府推展社會福利補助經費申請項目及基準自一百零一年一月十七日府授社綜字第一〇一〇〇〇九三一三號函訂定，並歷經十二次修正。為配合衛生福利部法規之最新修訂及實務現況，爰修正本基準，其修正重點如下：

一、增訂遊民輔導服務補助對象及行動醫療服務項目。（修正規定第九點）

二、專業服務費補助原則調整，修正起始年度，配合原衛生福利部社工人力資源管理系統停用並修正系統名稱，且配合衛生福利部社工薪資制度考核項目，爰併同新增上傳文件。（修正規定第十五點）。

三、參考衛生福利部一百十四年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準附表一支用細項編列基準表，調高差旅費每日住宿費上限。（修正規定第十八點）

臺中市政府推展社會福利補助經費申請項目及基準第九點、第十五點、第十八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
九、辦理遊民輔導服務： （一）補助對象： 1、立案之社會團體。 2、財團法人社會福利機構。 3、財團法人社會福利慈善事業基金會。 4、財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。 5、本市之大專院校。 6、衛生福利部合格醫事機構（限行動或街頭醫療服務申請）。 （二）補助原則： 1、基本生活支持服務：提供遊民安置、醫療、飲食、沐浴等，依服務遊民人次核計，每案補助最高不超過新臺幣五十萬元。 2、促進就業服務：媒合及轉介就業、	九、辦理遊民輔導服務： （一）補助對象： 1、立案之社會團體。 2、財團法人社會福利機構。 3、財團法人社會福利慈善事業基金會。 4、財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。 5、本市之大專院校。 （二）補助原則： 1、基本生活支持服務：提供遊民安置、醫療、飲食、沐浴等，依服務遊民人次核計，每案補助最高不超過新臺幣五十萬元。 2、促進就業服務：媒合及轉介就業、陪同面試及支持其穩定就業等輔導服務，每案補助最高不	因應辦理遊民行動醫療服務所需，增訂遊民輔導服務補助對象、原則、項目及標準。

陪同面試及支持其穩定就業等輔導服務，每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。 3、配合年節應景活動：每案補助最高不超過新臺幣十萬元。 4、年度研討會：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。 5、低溫時期加強關懷計畫：當中央氣象局發布十度以下低溫特報時，依服務遊民項目及人數核計，每案補助最高不超過新臺幣十萬元。 6、遊民行動或街頭醫療服務計畫：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。 （三）補助項目及標準： 1、基本生活支持服務：緊急短期安置（每人每天最高補助新臺幣五百	超過新臺幣三十萬元。 3、配合年節應景活動：每案補助最高不超過新臺幣十萬元。 4、年度研討會：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。 5、低溫時期加強關懷計畫：當中央氣象局發布十度以下低溫特報時，依服務遊民項目及人數核計，每案補助最高不超過新臺幣十萬元。 （三）補助項目及標準： 1、基本生活支持服務：緊急短期安置（每人每天最高補助新臺幣五百元，最高補助九十天）、便當或熱食、日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、睡袋、理容耗材、行政事務費及雜支。	

元，最高補助九十天）、便當或熱食、日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、睡袋、理容耗材、行政事務費及雜支。 2、促進就業服務：就業輔導費（每次最高補助新臺幣二百元，每個案每年最高補助十次為限）、初期就業租屋補助（每人每月補助最高補助新臺幣四千元，最高補助三個月）及生活補助（每人每月補助最高補助新臺幣三千元，最高補助三個月），核銷時應檢附個案輔導紀錄、租賃契約、個案具領清冊等。 3、年節應景活動：便當或熱食、場地租金、佈置費、印刷	2、促進就業服務：就業輔導費（每次最高補助新臺幣二百元，每個案每年最高補助十次為限）、初期就業租屋補助（每人每月補助最高補助新臺幣四千元，最高補助三個月）及生活補助（每人每月補助最高補助新臺幣三千元，最高補助三個月），核銷時應檢附個案輔導紀錄、租賃契約、個案具領清冊等。 3、年節應景活動：便當或熱食、場地租金、佈置費、印刷費、器材租金等。 4、年度研討會：講師鐘點費、出席費、交通費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、住宿費（以三天二	

費、器材租金等。 4、年度研討會：講師鐘點費、出席費、交通費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、住宿費（以三天二夜為上限）、膳食費及雜支。 5、低溫時期加強關懷計畫：熱食費用（便當及飲用水）、保暖冬衣、睡袋、換洗衣襪、沐浴用品、暖暖包及雜支等。 6、遊民行動或街頭醫療服務計畫：專業人員（醫師）鐘點費（支用比照授課鐘點費規定）、助理鐘點費、專業人員出席費、臨時酬勞費、醫療耗材費、場地佈置費、日常用品（每份上限新臺幣二百元）、印	夜為上限）、膳食費及雜支。 5、低溫時期加強關懷計畫：熱食費用（便當及飲用水）、保暖冬衣、睡袋、換洗衣襪、沐浴用品、暖暖包及雜支等。	

刷費、車輛租金、器材租金、誤餐費、宣導費、保險費及雜支等。		
十五、專業服務費： （一）補助原則（一百十五年起調整如下）： 1、起薪：依照衛福部年度最新函頒之補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表辦理，一百十四年起依軍公教員工待遇幅度調整之。 2、年資加給：社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加新臺幣一千元，晉階階數最高晉陞至第七階。所稱年資為專業服務費加給補助年資，計	十五、專業服務費： （一）補助原則（一百十三年起調整如下）： 1、起薪：依照衛福部年度最新函頒之補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表辦理，一百十四年起依軍公教員工待遇幅度調整之。 2、年資加給：社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加新臺幣一千元，晉階階數最高晉陞至第七階。所稱年資為專業服務費加給補助年資，計	修正第一款補助原則起始年度，配合原衛生福利部社工人力資源管理系統之停用修正系統名稱，並配合衛生福利部社工薪資制度考核項目，新增應上傳文件。

如資一零年用務間。職轉，工員資得併為工導；工導資合計社人年。年計中者（中以份）重進後資算斷（斷月計），新用則原算下： （1）年自百九進服時起算。如位換，社人年不合計社督年資，社督年得併為工員資。 （2）年計中者（中以份）重進後資算斷（斷月計），新用	如資一零年用務間。職轉，工員資得併為工導；工導資合計社人年。年計中者（中以份）重進後資算斷（斷月計），新用則原算下： （1）年自百九進服時起算。如位換，社人年不合計社督年資，社督年得併為工員資。 （2）年計中者（中以份）重進後資算斷（斷月計），新用	

	年重起，任滿年且過考核，年併已認職薪如育嬰、親等者不此限。 (3)年晉之計以合終（度）年晉考資階核（一至二任同則資新算迄職一後通考核次起計採年資留停（	年重起，任滿年且過考核，年併已認職薪如育嬰、親等）不此。資階採，符年終（度）年晉考資階核（一至二任同則資新算迄職一後通考核次起計採年資留停（

單位），且過核原，以計度採基，零數予年同位轉不職，十月任位理，社人轉為工，資得年不併計；通考為則，並會年為計準，畸月不併計。該度單內換同位者，以二所職辦考核，惟工員職社督導	單位），且過核原，以計度採基，零數予年同位轉不職，十月任位理，社人轉為工，資得年不併計；通考為則，並會年為計準，畸月不併計。該度單內換同位者，以二所職辦考核，惟工員職社督導	

	工導職社人，資併。 社督轉為工員年得計 （4）年之階核依衛部度新須補民單社人薪制計辦理。考結通之補社人員次起晉階（增加臺	工導職社人，資併。資晉考，照福年最函之助間位工員資度畫。核果過受助工，年可一（增新幣 社督轉為工員年得計 （4）年之階核依衛部度新須補民單社人薪制計辦理。考結通之補社人員次起晉階（增加臺	

千一元）為原則，晉階數高陞第七階。 3、學歷加給：具社工相關系所碩士學歷以上增加新臺幣二千元。 4、執業執照加給：具社會工作師執業執照增加新臺幣四千元，自執業執照有效起始日原則。 5、專科證書加給：具社會工作師專科證書增加新臺幣二千元，自專科證書有效起始日原則。 6、社工人員接執行直接服務，且下符合以	千一元）為原則，晉階數高陞第七階。 3、學歷加給：具社工相關系所碩士學歷以上增加新臺幣二千元。 4、執業執照加給：具社會工作師執業執照增加新臺幣四千元，自執業執照有效起始日原則。 5、專科證書加給：具社會工作師專科證書增加新臺幣二千元，自專科證書有效起始日原則。 6、社工人員接執行直接服務，且下符合以	

件予給一條核加幣一元。 任者風新千一，險臺 （1）有受騷擾、恐嚇、威脅，生等致命身及神害體精危或危害之虞者。 （2）主要作間夜工時為間者。 7、符合下情得案給一九。列況核風新千十但複項一險對百二任者，專加幣百元得取臺元給： （1）針一十	件予給一條核加幣一元。 任者風新千一，險臺 （1）有受騷擾、恐嚇、威脅，生等致命身及神害體精危或危害之虞者。 （2）主要作間夜工時為間者。 7、符合下情得案給一九。列況核風新千十但複項一險對百二任者，專加幣百元得取臺元給： （1）針一十	

已予度險給計進社人及工年核高風加之畫用工員社督導，持由單原畫用者，核風加新幣千元，未入給差新幣百十元入薪計結或該畫職。	已予度險給計進社人及工年核高風加之畫用工員社督導，持由單原畫用者，予險給臺一元，列加之額臺九九五納起至畫束於計離。	

	（2）屬政府依法辦理高齡、危機、公共服務需求介入等應由政府部門提供，現階段委託或補助民間單位辦理者。	（2）屬政府依法辦理高齡、危機、公共服務需求介入等應由政府部門提供，現階段委託或補助民間單位辦理者。
	8、受補助單位應至衛生福利部社會福利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，及上傳勞動契約、學歷、有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、印	8、受補助單位應至衛生福利部社會福利人力管理資訊系統登載進用社工人員薪資資料，相關照護年度函頒之社工人員薪資計畫辦理，社會局應確實審核前規定

領清冊（含晉階結果）等相關文件，社會局應確實審核前開計畫規定文件已完成上傳及符合規定，始予撥款。其中有效效社期會內之社工作師執業執照、專科社會工作師證書等二項證明文件可與該系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動依契約除基準勞動法施行細則第七條定約規定項目，另應登載核名定計畫稱、薪資、薪資計算方式、年終內獎金等薪容，且年終資及年不得獎金不社會低	文件已完及上傳符合規定，始予撥款。其中有效效社期會內之社工作師執業執照、專科社會工作師證書等明二項證明文件可與勾該系統稽帶入者，無須重複上傳。勞動依契約除基準勞動法施行細則第七條定約規定項目，另核名應登載計畫稱、薪資、薪資計算方式、年終內獎金等薪容，且薪終年資及年不得獎金不社會之局核定務服專業依費。另準基動勞條九第法規定，有性工為視應作續繼	

局核定之專業服務費。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦應上傳。 （二）專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。	不定期契約，亦應上傳。 （二）專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。育嬰留職停薪期間不受十二月一日仍在職之限制，按實際在職月數比例計支。年終獎金應依前述規定核實給	

育嬰留職停薪期間不受十二月一日仍在職之限制，按實際在職月數比例計支。年終獎金應依前述規定核實給付，不得無故繳回。 （三）申請單位應自籌百分之三十，政策性補助得不受自籌款百分之三十之限制。受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，扣除專案計畫管理費乙類之補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專業服務費。核銷時，應造冊並檢附勞保、健保、雇主提撥勞工退休金之證明文件及明細，覈實核銷。	付，不得無故繳回。 （三）申請單位應自籌百分之三十，政策性補助得不受自籌款百分之三十之限制。受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，扣除專案計畫管理費乙類之補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專業服務費。核銷時，應造冊並檢附勞保、健保、雇主提撥勞工退休金之證明文件及明細，覈實核銷。 （四）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	

（四）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。 （五）領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費、課程鐘點費及團體帶領費。	督之人強行為之。 （五）領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費、課程鐘點費及團體帶領費。	
十八、差旅費：交通費實報實銷，住宿費檢據核銷補助每人每日最高新臺幣二千元，住宿費限講師及承辦人員；雜費：新臺幣三百五十元至新臺幣四百元，雜費限承辦人員報支。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。政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點規定辦理。	十八、差旅費：交通費實報實銷，住宿費檢據核銷補助新臺幣六百五十元至新臺幣一千元，住宿費限講師及承辦人員；雜費:新臺幣三百五十元至新臺幣四百元，雜費限承辦人員報支。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。政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點規定辦理。	參考衛生福利部一百十四年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準附表一支用細項編列基準表，調高差旅費每日住宿費上限。

臺中市政府推展社會福利補助經費申請項目及基準

中華民國101年1月17日府授社綜字第1010009313號函訂定
中華民國101年10月1日府授社綜字第1010171093號函修正
中華民國102年4月11日府授社綜字第1020062331號函修正
中華民國103年4月14日府授社綜字第1030064636號函修正
中華民國104年2月17日府授社綜字第1040036687號函修正
中華民國105年3月11日府授社綜字第1050048075號函修正
中華民國107年3月27日府授社綜字第10700650071號令修正
中華民國108年3月19日府授社綜字第10800620301號令修正
中華民國109年7月16日府授社綜字第1090170764號令修正
中華民國111年6月21日府授社綜字第1110161277號令修正
中華民國112年10月26日府授社綜字第1120312624號令修正
中華民國113年12月16日府授社綜字第1130365671號令修正
中華民國115年1月19日府授社綜字第11500200571號令修正

壹、兒童及青少年福利

一、辦理兒少權益與兒少福利服務活動：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教或文教基金會章程明訂以社會福利為宗旨者。

（二）補助原則：

1、每案活動最高補助金額不超過新臺幣二萬五千元；另於臺中市（以下簡稱本市）跨區辦理或政策性方案等由臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）依政策需要及活動類型另案核定補助金額。

2、補助以本市兒童及青少年為服務對象，辦理兒少相關權益維護宣導暨專業人員教育訓練、社會參與、青少年營隊（夏令營、冬令營）、青少年職涯發展、就業輔導及就業權益保障、領導人培訓、青少年論壇、托育服務、早期療育服務、親職教育、研習、宣導、兒童福利人員在職訓練、生活輔導、文化活動、兒童及少年社區服

務、加強兒少團體運作能力、提升兒少方案規劃能力、家長（含準父母）成長團體等方案及活動。

3、純屬才藝、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

4、於本市跨區辦理或政策性方案等由社會局依政策需要及活動類型另案核定參與人數。

（三）補助項目及標準：

1、補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費（含佈置費）、器材租金、膳食費、交通費、材料費、教材費、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時人員托兒服務）、雜支及其他經社會局核定之項目等。

2、受益人口應以本市兒童及青少年成員、兒少福利團體及其從業人員為主。

二、推動兒童及少年直接服務工作及參與式團體輔導方案

（一）補助對象：社會局規劃承辦之機構、團體或社會工作師公會、財團法人私立社會福利機構、財團法人社會福利慈善事業基金會、財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者、社團法人、立案之社區發展協會。

（二）補助原則：

1、補助以本市兒童、青少年及其家庭為服務對象，辦理非在學施用三、四級毒品、偏差行為、自願離家、司法矯治、未滿20歲懷孕、父母關係衝突之兒少及家庭進行商談輔導、團體活動、成長團體、親職講座、社區宣導活動等。

2、申請單位應聘請專職社工員並建立良好督導系統。

3、需提報期中、期末方案評估報告，並接受社會局督導評估。

4、爾後相關方案社會局將依該申請單位前一年度辦理績效進行審核。

5、其他由社會局依政策需要另案核定補助。

（三）補助項目及標準：

1、直接服務項目費用：

（1）專業人員服務費：依本基準第柒節綜合項目之專業服務費補助標準辦理，每位專業人員至少輔導二十個個案及其家庭為原則。

（2）輔導事務費：家庭訪視費：每案每月最高補助二次為原則，訪視輔導每案次最高補助新臺幣六百七十五元；電話諮詢事務費：每案次最高補助新臺幣一百六十元，每案每月最高補助四次。

（3）交通補助費：同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，五公里至三十公里補助新臺幣二百元，三十公里至七十公里補助新臺幣四百元，七十公里以上補助新臺幣五百元。

（4）個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇、諮商及心理治療費：每案次最高補助新臺幣二千元，每案每年最高補助二十四次。

（5）團體工作輔導費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置，團體帶領費每小時最高新臺幣二千元、協同帶領費每小時最高新臺幣一千元。每團最多十二次，內聘者減半支給。

（6）家族會談（治療）及輔導：每家庭補助十二小時為原則（每小時最高補助新臺幣二千四百元）。

（7）宣導活動：最高補助新臺幣五萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、專題演講費、印刷費、場地費（含佈置費）、器材租金、交通費、膳費與雜支。

（8）個案研討及方案評估之督導費：最高補助新臺幣五萬元，項目為方案評估工具（測驗卷、量表）、督導交通費、督導鐘點費（內聘每小時最高補助新臺幣八百元，外聘每小時最高補助新臺幣一千六

百元，每次最高補助三小時)。

(9) 志工活動費：志工交通及誤餐費：每案次最高補助新臺幣一百五十元，每次至少服務一點五小時以上，每人每月最高補助新臺幣三千六百元。

(10) 志工訓練費：最高補助新臺幣五萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、翻譯費、印刷費、場地費（含佈置費)、器材租金、交通費、膳食費與雜支。

(11) 專業人員服務費、輔導事務費擇一不重複補助。

2、體驗式團體輔導營隊：

(1) 每案最高補助新臺幣四十萬元，項目為講師鐘點費、講師交通費、講師住宿費、團體領導費、戶外活動教練費、戶外活動引導員費（依體驗活動性質，每天最高補助新臺幣一千五百至三千元)、團體小組帶領員費（每天最高補助新臺幣一千五百元)、印刷費、交通費、住宿費（每人每天最高補助新臺幣五百元，最多二十八天二十七夜)、場地費（含租金、佈置費)、器材租金、活動期間意外保險費（投保金額每人最高新臺幣一百萬元)、膳費及雜支。

(2) 本計畫若涉及個人所得之講師、戶外活動教練、小組引導員等費用，依學經歷標準核實支付，另如屬內聘者折半支付。

三、辦理兒少國際活動

(一) 補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教或文教基金會章程中明訂以社會福利為宗旨者。

（二）補助原則：

1、補助辦理相關國際（講座、研討會或會議）活動，並邀請相關國際兒少團體成員至本市參加活動，每案最高補助金額不超過新臺幣二十萬元。

2、以上活動內容應具兒少福利、兒少權益、早期療育等相關議題。

3、純屬休閒、旅遊（健行）、體育、才藝、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

（三）補助項目及標準：

1、每位受邀相關國際活動之國際參與者來回經濟艙機票、住宿費（比照中央機關公務員工國內外出差旅費報支數額）、報名費等。實際補助金額將視個人參與會期日數及當年度經費核定金額而定。

2、辦理國際講座、研討會或會議，除補助國際參與者來回經濟艙機票、住宿費外，得補助活動誤餐費、印刷費及其他活動相關費用。實際補助金額將視活動計畫內容及當年度經費核定金額而定。

（四）其他補充規定：若辦理國際講座、研討會或會議者，應於活動前一個月提出申請計畫並載明相關內容，由社會局審核。

貳、婦女福利

四、辦理婦女權益與婦女福利服務活動：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教或文教基金會章程中明訂以社會福利為宗旨者。

5、本市之大專院校。

（二）補助原則：

1、每案活動最高補助金額不超過新臺幣二萬五千元；另於本市跨區辦理或政策性方案等由社會局依政策需要及活動類型另案核定補助金額。

2、補助辦理婦女福利、婦女權益（講座、研討會、宣導）、婦女成長團體、婦女知性講座、婦女社會參與、婦女團體領導人培訓、性別主流化專業訓練、婦女工作人員專業訓練、CEDAW（講座、研討會、宣導）及其他推動性別平等之多元議題課程或活動。

3、以上活動內容應具婦女福利、婦女權益、婦女社團組織能力培訓、性別主流化、性別平等促進等性別議題，並占課程（活動）比重二分之一以上。

4、純屬休閒、旅遊（健行）、體育、才藝、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

5、於本市跨區辦理或政策性方案等由社會局依政策需要及活動類型另案核定參與人數。

（三）補助項目及標準：

補助講師鐘點費、專家學者出席費、場地租借費、印刷費、場地佈置費、交通費、膳食費、臨時酬勞費（配合活動辦理所需之臨時人員托兒服務等）、通訊費（郵資）、雜支及其他經社會局核定之項目。

五、辦理或參與婦女國際活動：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教或文教基金會章程中明訂以社會福利為宗旨者。

（二）補助原則：

1、補助辦理相關國際（講座、研討會、會議）活動，並邀請相關國際婦女團體成員至本市參加活動，每案最高補

助金額不超過新臺幣四十萬元。

2、補助參與婦女權益相關國際（講座、研討會、會議）、國際婦幼機構參訪或標竿學習活動每案最高補助金額不超過新臺幣八萬元。

3、以上活動內容應具婦女福利、婦女權益、婦女社團組織能力培訓、性別主流化、性別平等促進等性別議題。

4、純屬休閒、旅遊（健行）、體育、才藝、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

（三）補助項目及標準：

1、每位參與者來回經濟艙機票、住宿費（比照中央機關公務員工國內外出差旅費報支數額）、報名費等。實際補助金額將視個人參與會期日數及當年度經費核定金額而定。

2、辦理國際講座、研討會、會議，除補助國際參與者來回經濟艙機票、住宿費外，得補助活動誤餐費、印刷費及其他活動相關費用。實際補助金額將視活動計畫內容及當年度經費核定金額而定。

（四）其他補充規定：

1、若為參與國際講座、研討會、會議者，應於活動前一個月提出申請計畫並載明相關內容，由社會局審核。

2、參與國際相關活動間應主動蒐集相關資料，加強與國際婦女團體交流互動並進行相關議題連結，積極參與各項國際活動並自我介紹及增加與國際婦女團體互動機會。

3、補助款俟回國後，與會者繳交二千字以上出國報告並備齊相關單據後核撥。

4、與會者回國後應配合、爭取相關活動或自行辦理，分享活動經驗二場以上，每場不得少於一小時，以傳承參與經驗，提升本市婦女團體國際參與知能。

參、老人福利

六、辦理各項老人福利活動：

（一）補助對象：

1、財團法人老人福利機構。

2、財團法人基金會捐助章程中有辦理社會福利服務事項者。

3、立案之社會福利團體。

4、財團法人宗教或文教基金會章程中明定以社會福利為宗旨者。

5、本市之大專院校。

（二）補助項目及基準：

1、補助計畫之受益人口應以本市老人為主。

2、申請補助計畫類型包含各項敬老表揚活動、長青運動會、才藝競賽、歌唱比賽、球類比賽、研討會、團體輔導、公益活動、老人文康休閒、老人健康講座、研習訓練及各項福利講座研習等。

（三）補助原則：

1、每一團體每年度申請經費補助最高額度新臺幣二萬五千元為原則。但辦理政策性專案計畫或與臺中市政府（以下簡稱本府）合辦政策性專案之活動不在此限。

2、老人心理健康、衛生教育講座、生命關懷、預防保健講座、老人各類體適能運動、團體治療、機構與家庭互動支持活動、家庭照顧者講座予支持團體及教育訓練等為優先補助項目。

（四）申請補助計畫如有下列情形者，不予補助：

1、舉辦聯誼性質活動或例行性會議者。

2、會務運作不正常者。

3、活動地點未在本市境內者。

肆、社會救助

七、辦理社會救助及自立脫貧方案：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。

5、本市之大專院校。

（二）補助原則：

1、自立脫貧實驗方案暨研習訓練、訪視計畫：每案最高補助新臺幣三十萬元。

2、慈善資源整合計畫：每案最高補助新臺幣三十萬元。

（三）補助項目及標準：

補助專業服務費（每方案最高補助一人）、個別諮商費、團體輔導費、行政事務費（含電費、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、運費及辦理本專案工作人員意外保險費）、講師鐘點費、撰稿費、場地租金、場地佈置費、印刷費、器材租金、住宿費（以三天二夜為上限）、交通費、膳食費、志工交通費、發展帳戶服務、誤餐費及雜支。

1、申請時應檢附方案計畫及專責人員工作內容等相關資料。

2、申請單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，社會局不予補助，申請時應檢附相關證明文件。

八、辦理災害救助研習訓練活動：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。

5、本市之大專院校。

（二）補助原則：研習訓練暨觀摩計畫：每案最高補助新臺幣二十萬元。

（三）補助項目及標準：

1、辦理災害救助研習訓練觀摩及宣導活動。辦理單位應依照不同災害類型（風災、水災、震災、土石流等..），規劃各項訓練課程，必開課程項目如下：

（1）避難收容處所開設準備及疏散工作。

（2）避難收容處所管理工作。

（3）民間團體參與救災分工。

（4）民生物資儲備、管理及調度。

（5）工作人員及災民之心理輔導與情緒管理。

（6）災害防救相關法規介紹。

（7）實務演練暨觀摩。

（8）災害救助志工招募、訓練與管理。

2、補助標準：講師鐘點費、撰稿費、場地費、佈置費、印刷費、器材租金、住宿費（以三天二夜為上限）、交通費、膳食費及雜支。

九、辦理遊民輔導服務：

（一）補助對象：

1、立案之社會團體。

2、財團法人社會福利機構。

3、財團法人社會福利慈善事業基金會。

4、財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程中明定辦理社會救助者。

5、本市之大專院校。

6、衛生福利部合格醫事機構（限行動或街頭醫療服務申請）。

（二）補助原則：

1、基本生活支持服務：提供遊民安置、醫療、飲食、沐浴

等，依服務遊民人次核計，每案補助最高不超過新臺幣五十萬元。

2、促進就業服務：媒合及轉介就業、陪同面試及支持其穩定就業等輔導服務，每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。

3、配合年節應景活動：每案補助最高不超過新臺幣十萬元。

4、年度研討會：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。

5、低溫時期加強關懷計畫：當中央氣象局發布十度以下低溫特報時，依服務遊民項目及人數核計，每案補助最高不超過新臺幣十萬元。

6、遊民行動或街頭醫療服務計畫：每案補助最高不超過新臺幣三十萬元。

（三）補助項目及標準：

1、基本生活支持服務：緊急短期安置（每人每天最高補助新臺幣五百元，最高補助九十天）、便當或熱食、日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、睡袋、理容耗材、行政事務費及雜支。

2、促進就業服務：就業輔導費（每次最高補助新臺幣二百元，每個案每年最高補助十次為限）、初期就業租屋補助（每人每月補助最高補助新臺幣四千元，最高補助三個月）及生活補助（每人每月補助最高補助新臺幣三千元，最高補助三個月），核銷時應檢附個案輔導紀錄、租賃契約、個案具領清冊等。

3、年節應景活動：便當或熱食、場地租金、佈置費、印刷費、器材租金等。

4、年度研討會：講師鐘點費、出席費、交通費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、住宿費（以三天二夜為上限）、膳食費及雜支。

5、低溫時期加強關懷計畫：熱食費用（便當及飲用水）、

保暖冬衣、睡袋、換洗衣襪、沐浴用品、暖暖包及雜支等。

6、遊民行動或街頭醫療服務計畫：專業人員（醫師）鐘點費（支用比照授課鐘點費規定）、助理鐘點費、專業人員出席費、臨時酬勞費、醫療耗材費、場地佈置費、日常用品（每份上限新臺幣二百元）、印刷費、車輛租金、器材租金、誤餐費、宣導費、保險費及雜支等。

伍、社區發展

十、開發社區人力資源，營造福利化社區：

（一）福利化社區旗艦型計畫：

1、補助對象：立案之社區發展協會。

2、補助原則：申請衛生福利部福利化社區旗艦競爭型計畫獲核定者，社會局補助該計畫最高金額新臺幣三十萬元為原則。

（二）辦理社區人力資源培訓：

1、補助對象：立案之社區發展協會。

2、補助原則：

(1) 全市性研習（走動式績優社區觀摩、全市社區工作幹部研習）：由社會局規劃，協調受補助單位辦理；每一申請案最高補助新臺幣三十萬元。

(2) 地方性研習：由各區公所規劃，依地域型需求研訂研習訓練課程辦理；補助金額依各區公所轄社區數及計畫內容核定，每一區補助金額最高以不超過新臺幣十萬元為原則。

十一、辦理全國性社區發展觀摩活動及業務聯繫會報：

（一）辦理全國社區發展福利社區化觀摩會：

1、補助對象：本市立案且最近三年內參加當年度衛生福利部或社會局社區發展工作評鑑成績榮獲「績效組-優等、甲等」或「卓越組」之社區發展協會。

2、補助原則：由本府規劃，協調受補助單位辦理；每

一申請案最高補助金額新臺幣一百萬元。

（二）辦理全國社區民俗育樂觀摩會：

1、補助對象：本市立案且最近三年內參加當年度衛生福利部或社會局社區發展工作評鑑成績榮獲「績效組-優等、甲等」或「卓越組」之社區發展協會。

2、補助原則：由本府規劃，協調受補助單位辦理；每一申請案最高補助金額新臺幣一百萬元。

（三）辦理全國社區發展業務聯繫會報：

1、補助對象：本市立案且最近三年內參加當年度衛生福利部或社會局社區發展工作評鑑成績榮獲「績效組-優等、甲等」或「卓越組」之社區發展協會。

2、補助原則：由本府規劃，協調受補助單位辦理；每一申請案最高補助金額新臺幣一百萬元。

陸、志願服務

十二、辦理志願服務相關活動：

（一）補助對象：社團法人、財團法人及立案團體，並能配合辦理本府志願服務各項計畫所訂定之義務工作事項；其中以能結合當地資源及秉持經營社區的理念、推動社區志願服務組織、推展符合社區化之志願服務方案者及參加中央或社會局辦理相關評鑑績優者為優先補助對象。

（二）補助原則：

1、申請單位應於方案執行前三十日擬訂包括目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等內容之實施計畫書送社會局審查，經社會局審核通過始得執行計畫。

2、申請志工保險費，需檢附志工保險補助申請清冊、保險費收據正本、保險單影本、投保名單正本、單位領據及志願服務紀錄冊封面及內頁影本等資料函送社會局審查。

3、於本市跨區辦理或為申請政策性補助（含志工保險費）等，由社會局依政策需要及活動類型另案核定參與人數。

4、純屬聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

5、領受公款補助之各團體，如所領受之補助款為經常或臨時支出之全部者，應如期編具成果報告、支用單據明細表連同領據，送社會局審核。相關申請補助案優先函轉中央機關申請補助，中央機關未補助項目或補助不足者，再依本要點補助。但評估方案具急迫性及重要性，得不受此限。

（三）補助項目及標準：

1、教育訓練含志工基礎訓練、特殊訓練、成長訓練、領導訓練、督導訓練及其他必要性專業訓練等，每場次補助項目講座鐘點費、場地租借費、場地佈置費、印刷費、保險費、誤餐費、雜支等項目，每案最高補助新臺幣六萬元。

2、辦理觀摩活動、專題研討會、志工大會師、志工才藝、趣味競賽等及參與本府辦理之相關社會福利評鑑：含講座鐘點費、場地租借費、場地佈置費、印刷費、保險費、誤餐費、車輛租借費、雜支等項目，每案最高補助新臺幣十萬元，觀摩活動每案最高補助新臺幣三萬元。

3、志工保險費：須為投入社會福利類志願服務隊滿一年且於年度結束後二個月內完成成果報告及當年志願服務計畫報送之志工隊，其已領冊志工前一年度從事「社會福利類」志願服務時數達三十小時以上者。

柒、綜合項目

十三、臨時酬勞費：以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。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。

十四、授課鐘點費：內聘每節最高新臺幣一千元，外聘每節最高新臺幣二千元，國外聘請者每節最高新臺幣二千四百元；專題演講費每節新臺幣一千元至新臺幣二千元。授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。申請單位之理（董）監事，或任專職並領有薪給者以內聘計。

十五、專業服務費：

（一）補助原則（一百十五年起調整如下）：

1、起薪：依照衛福部年度最新函頒之補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表辦理，一百十四年起依軍公教員工待遇幅度調整之。

2、年資加給：社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加新臺幣一千元，晉階階數最高晉陞至第七階。所稱年資為專業服務費加給補助年資，計算原則如下：

（1）年資自一百零九年進用服務時間起算。如職位轉換，社工人員年資不得合併計為社工督導年資；社工督導年資得合併計為社工人員年資。

（2）年資計算中斷者（中斷以月份計），重新進用後則年資重新起算，迄任職滿一年後且通過考核，次年起併計已採認年資，留職停薪（如育嬰、侍親等）者不在此限。

（3）年資晉階之採計，以符合年終（度）年資晉階考核（一月至十二月任職同單位），且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。該年度同單位內轉換不同職位者，以十二月所任職位辦理考核，惟社工人員轉職為社工督導，年資不得併計；社工督導轉

職為社工人員，年資得併計。

（4）年資之晉階考核，依照衛福部年度最新函頒之補助民間單位社工人員薪資制度計畫辦理。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉一階（增加新臺幣一千元）為原則，晉階階數最高晉陞至第七階。

3、學歷加給：具社工相關系所碩士以上學歷增加新臺幣二千元。

4、執業執照加給：具社會工作師執業執照增加新臺幣四千元，自執業執照有效起始日核給為原則。

5、專科證書加給：具專科社會工作師證書增加新臺幣二千元，自專科證書有效起始日核給為原則。

6、社工人員執行直接服務，且符合以下任一條件者，核予風險加給新臺幣一千元。

（1）有受騷擾、恐嚇、威脅等，致生命、身體及精神危害或有危害之虞者。

（2）主要工作時間為夜間者。

7、符合下列任一情況者，得核予專案風險加給新臺幣一千九百九十五元。但不得重複領取前項新臺幣一千元風險加給：

（1）針對一百十二年已核予高度風險加給之計畫進用社工人員及社工督導，持續由同單位原計畫聘用者，核予風險加給新臺幣一千元，未列入加給之差額新臺幣九百九十五元納入起薪至計畫結束或於該計畫離職。

（2）屬政府依法應辦如高危機、需公權力介入等服務應由政府部門提供，現階段委託或補助民間單位辦理者。

8. 受補助單位應至衛生福利部社福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，及上傳勞動契

約、學歷、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、印領清冊（含晉階結果）等相關文件，社會局應確實審核前開計畫規定文件已完成上傳及符合規定，始予撥款。其中有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等二項證明文件可與該系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約除依勞動基準法施行細則第七條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計算方式、年終獎金等內容，且薪資及年終獎金不得低於社會局核定之專業服務費。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦應上傳。

（二）專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。育嬰留職停薪期間不受十二月一日仍在職之限制，按實際在職月數比例計支。年終獎金應依前述規定核實給付，不得無故繳回。

（三）申請單位應自籌百分之三十，政策性補助得不受自籌款百分之三十之限制。受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，扣除專案計畫管理費乙類之補助額度後，應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專業服務費。核銷時，應造冊並檢附勞保、健保、雇主提撥勞工退休金之證明文

件及明細，覈實核銷。

（四）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。

（五）領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費、課程鐘點費及團體帶領費。

十六、領取專業服務費之專業人員資格條件為符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

（一）領有專科社會工作師證書。

（二）領有社會工作師證照。

（三）符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

十七、已接受補助服務費之社會福利機構，不得重複申請社區服務方案之專業服務費。

十八、差旅費：交通費實報實銷，住宿費檢據核銷補助每人每日最高新臺幣二千元，住宿費限講師及承辦人員；雜費：新臺幣三百五十元至新臺幣四百元，雜費限承辦人員報支。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。政策性補助項目得另依國內出差旅費報支要點規定辦理。十九、翻譯費：外文譯中文，以中文計，其計列標準每千字新臺幣八百一十元至一千二百二十元；中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字新臺幣一千零二十元至一千六百三十元。

十九、翻譯費：外文譯中文，以中文計，其計列標準每千字新臺幣八百一十元至一千二百二十元；中文譯成外文，以外文計，其計列標準每千字新臺幣一千零二十元至一千六百三十元。

二十、口譯費：逐步口譯費，比照國內講座鐘點費之一點五倍至二倍計算。同步口譯費，比照國外講座鐘點費之一點五倍至二

倍計算。

二十一、撰稿費（中文）：最高標準依每千字新臺幣六百八十元計。

二十二、邀請專家學者出席費：最高標準為新臺幣二千五百元，受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。

二十三、技藝及訓練班等課程鐘點費：外聘最高每小時新臺幣一千元，內聘最高每小時新臺幣五百元。

二十四、印刷費：覈實報銷，單價不得超過新臺幣二百元，並須於印製文件上印製臺中市政府社會局補助字樣。

二十五、教材費：覈實報銷，單價不得超過新臺幣二百元，並須於印製文件上印製臺中市政府社會局補助字樣。

二十六、場地佈置費：每案最高不超過新臺幣八千元。

二十七、場地租借費：每案最高不超過新臺幣六千元。

二十八、保險費：每案最高不超過新臺幣四千元。

二十九、志工交通費每人每次新臺幣一百元。

三十、車輛租借費覈實補助。

三十一、誤餐費：每人每餐最高新臺幣一百元。

三十二、宣導費：含單張、海報、活動手冊、短片（含光碟影片）、媒體及網路宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

三十三、開會、講習除茶水及依規定供應餐盒外，不補助點心費及其他飲料費。

三十四、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。

三十五、有關充實設施設備已核准補助之設施設備，每隔五年始得再提出申請；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

再申請補助。

三十六、專案計畫管理費（一百十三年起調整如下）：

（一）甲類：依補助項目實際需要核實計列，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）之百分之十。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、運費及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費及其他相關費用等項目。但不得與雜支重複補助。

（二）乙類：申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣六千元，且不列入甲類百分之十額度計算。

三十七、辦理各項會議及講習應注意事項：

（一）以在各受補助單位內部辦理為原則，如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關（團體）或訓練機關（團體）之場地，在其所定一般收費標準範圍內辦理，但若受補助單位仍無法洽借到適宜場地，應在核定之場地費用範圍內租借場地，並應敘明理由事先報社會局核備。因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關（團體）辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。

（二）除必要頒發之獎品，不得購買紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員。

（三）不得攜眷參加。

（四）辦理國際性會議、研討會等，其對象主要為受補助單位外之人士，而無法依前三款規定或標準辦理者，經敘明理由報社會局同意後，得不受上開規定限制。

三十八、專案性之延續性計畫得視計畫期程（一年以上），先行核准，逐年撥款。

三十九、其他項目參照臺中市總預算編製作業手冊所定標準。