

法 務 部

105 年度補助民間機構及團體辦理毒品更生人自立復歸服務計畫



中華民國 105 年 1 月

法務部 105 年度補助民間機構及團體辦理毒品更生人自立復歸服務計畫

一、目的

為結合民間機構及團體，增進毒品成癮更生人戒癮成效，強化社會復歸能力，提昇毒品成癮更生人家庭支持力量及對更生人的接納度，修復毒品成癮更生人及家庭之社會功能與支援網絡，特訂定本計畫。

二、補助對象

已立案之公益慈善宗教機構及團體，並符合下列條件：

- (一) 行政組織及財務健全者。
- (二) 申請補助項目與該機構、團體立案宗旨相符者。

三、機構（團體）申請及執行期間

- (一) 採集件申請，自公告日起受理申請，截止收件日期為 105 年 1 月 31 日。收件後由本部召開審查會議統一審理。
- (二) 計畫執行期程為計畫自核定日起至 105 年度 11 月 30 日止。

四、補助項目

補助民間機構及團體對符合更生保護法第二條所定對象提供下列服務之經費：

- (一) 毒品更生人或毒品收容人出監後之追蹤及輔導，生活適應及重建、就業輔導、職業媒合、技能訓練、壓力調適等保護服務與轉介、外展服務。
- (二) 協助毒品更生人家庭修復功能，家庭支持、家庭成員保護服務與轉介。
- (三) 受安置毒品更生人自立方案、外展服務。
- (四) 毒品更生兒童少年生活輔導、就學協助、技能訓練、自立方案、外展服務。
- (五) 毒品更生人家庭團體輔導、諮商治療、親職教育、家庭關係連結與促進。
- (六) 其他有助毒品更生人戒癮及復歸社會之服務或活動。

五、補助條件：

- (一) 服務績效良好。
- (二) 服務目標具體。

(三) 預期效益可達成者。

六、補助經費及補助標準

(一) 本計畫總補助金額為新臺幣(以下同)1,000 萬元整。

(二) 每家機構(團體)限申請 1 件計畫，每件計畫補助金額以不逾 200 萬元為原則。惟本部得依實際申請計畫內容和審查結果，於本案總預算內，酌予調整各申請計畫之補助額度。

(三) 同一案件向二個以上機關或財團法人臺灣更生保護會、福建更生保護會提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

(四) 補助標準：請參照本計畫「經費編列基準及使用範圍」([如附件 1](#))覈實編列所需經費。

七、申請程序及應備文件

由申請單位檢具下列文件，於 105 年○月○日前向本部提出申請：

(一) 公文：應蓋用機構(團體)正式印章，並註明連絡人姓名、電話、電子郵件。

(二) 計畫書：1 式 8 份(含電子檔)。內容應包括緣起、目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、申請單位之規模、計畫執行地點、個案來源、參加對象、人數、計畫內容、預期效益(至少應列出 2 項以上之量性指標，如服務之人數、人次、活動場次、滿意度等；且需包含至少 1 項結果指標，如，協助就業後實際就業人數、取得職業證照人數、獲得家人接納人數，並應有可佐證之資料)、經費概算、經費來源及收費基準等項(格式如[附件 2](#))。

1. 經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額及申請補助金額等項(格式如[附件 3](#))。

2. 申請單位至少應編列百分之二十以上之自籌款，並須附自籌經費證明。

3. 申請計畫自籌經費包括申請單位編列預算、民間捐款及其他機關補助等。

(三) 申請單位均應檢附章程及立案證書，如為法人應加附法人登記證書影本。

(四) 上年度或歷年工作成果。

(五) 其他相關證明或應備文件。

申請案件所附資料及文件須完備，且不予退還。如欠缺相關文件或內容不完整時，本部得逕予駁回。

八、審查方式

- (一) 由本部業務主管單位(保護司)進行初審，並邀請學者專家組成審查小組，召開審查會議複審。符合資格之申請單位應依本部通知之審查時間、地點及方式進行簡報和答詢。
- (二) 複審採「序位法」評比，由評審委員依審查評分表(如附件 4，總分為 100 分)評定分數和序位，再以審查總表(如附件 5)計算各申請單位之平均分數及序位總和，以總序位最低者為第 1 名，次低者為第 2 名，依序補助至本案總預算額度止，惟平均分數小於 75 分以下者，則不予補助；如有兩家以上申請機構(團體)為同一優勝序位者，以申請金額低者優先補助。
- (三) 如因序位排名在後致僅能補助部分費用，得徵詢評審委員意見並經申請單位同意後，參酌補助比例調整計畫內容及預期效益。

九、撥款及結案程序

- (一) 經費分二期撥付：申請案件經審查核定後，由本部通知受補助申請單位撥付核定經費 70%。計畫執行完畢後，申請單位應於一個月內繳交成果報告(格式如附件 6)、實際支用經費明細及原始憑證等，經本部審查通過後辦理結案及撥付 30%核定經費。
- (二) 結報之原始憑證，應黏貼於「黏貼憑證用紙」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，並經機構(團體)負責人及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明。
- (三) 結案時，除應詳列支出用途外，並應製作經費結算表，明列實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。(格式如附件 7)。如有結餘款，應併同本部補助經費產生之利息或其他衍生收入繳回。

十、督導及考核：

- (一) 接受本部補助之機構(團體)，應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用。如有下列情形之一須變更計畫者，應先報請本部核准後方得變更，本部並得重新核定補助金額及結報日期(格式如附件 8)。但在本計畫執行期程結束前一個月始提出者，不予受理。
1. 變更後之預期效益或預算金額較原申請計畫效益及金額降低百分之二十以上者。
 2. 計畫服務對象變更。
 3. 其他足以影響補助款效益之變更者。
- (二) 未依前項規定逕行變更辦理計畫，本部得於結案時，依變更比例要求繳還補助款。
- (三) 與補助款有關之會計報告、帳簿及重要備查簿，自補助款核撥之日起，至少保存 10 年，以利本部查核。
- (四) 每季依服務項目提供該季當月服務個案人數(人次/人日)、新收個案人數及月底尚服務中之個案數等相關統計資料至部。
- (五) 本部得派員訪查、考核接受補助案件之實際執行情形。
- (六) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該接受補助案件停止補助 1 年至 5 年。
- (七) 受補(捐)助單位接受本部補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額(100 萬元)以上者，適用政府採購法相關規定，並應受本部之監督。

「經費編列基準及使用範圍」

壹、人事費

- 一、為執行本計畫所需聘僱之專案人力，且未接受其他單位補助者。應附僱用契約或證明。
- 二、人事費總金額不得超過申請計畫總經費 30%。

單位：新臺幣元

項 目	使用範圍說明	編列基準
1. 專業專責人員服務費	<p>一、須符合下列條件之一者(申請單位應檢附資格證明文件影本)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 領有專科社會工作師證書。 2. 領有社會工作師證照。 3. 符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條第一項第一款社會工作科系、第三款規定之大專院校社會工作相關科系畢業。 4. 符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格所定學科及學分規定者。 <p>二、每位專責專業人員至少輔導 25 個家庭或 50 名個案為原則，每一家庭(個案)每月至少家訪 1 次。</p> <p>三、領取本項費用者，不得領取訪視輔導服務費、電話輔導服務費。</p> <p>四、如中途更換人員，應以公文函報本部同意。</p> <p>五、應依附表 1 格式辦理核銷。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每申請單位最多補助專責專業人員 1 人，每月薪資新臺幣(下同) 32,000 元。任職未滿 1 個月時，依實際任職日數比例計算之。 2. 保險費每年最高補助 500 元。

貳、業務費-一般項目

單位:新臺幣元

項 目	使用範圍說明	編列基準
1. 授課鐘點費	<p>一、課程名稱及內容須列於申請計畫內；授課師資學經歷須與課程內容高度相關，並於計畫中列明。</p> <p>二、授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>三、應檢附簽收單辦理核銷（含師資姓名、身份證字號、課程名稱、日期、費用，並由具領人簽名）格式<u>如附表 2</u>。</p>	<p>1. 外聘為每小時 1,600 元，內聘為每小時 800 元。</p> <p>2. 團體課程人數為 10 人(含)以上時，可有 1 位協同領導者，其補助金額為講師鐘點費的 1/2。</p> <p>3. 團體課程至少補助 12 次，每次最多 2 小時。</p>
2. 學者專家出席費	<p>一、為執行計畫需要召開之會議。受補助單位人員出席該受補助計畫之相關會議，均不得支領出席費。</p> <p>二、應檢據核銷，<u>格式如附表 2</u>。</p>	最高標準每次會議為新臺幣 2,000 元。
3. 訪視輔導服務費、外展服務事務費	<p>一、限符合「專業專責人員」或「專案人員」資格者且未申請人事費者請領。</p> <p>二、應依<u>附表 3</u>格式辦理核銷。</p>	每次補助 675 元，每人（家庭）每月最多補助 2 次。
4. 電話輔導服務費	<p>一、限符合「專業專責人員」或「專案人員」資格者且未申請人事費者請領。</p> <p>二、應依<u>附表 4</u>格式辦理核銷。</p>	每次最高補助 160 元，每人（家庭）每月最多補助 2 次。
5. 個案服務紀錄摘要整理費	<p>一、結案時應併同檢附個案於服務期間內之服務紀錄摘要（含姓名、服務內容、經過、評估處遇、開結案情形等）</p> <p>二、應依<u>附表 5</u>格式辦理核銷。</p>	每名個案限 1 次 50 元。
6. 親子團體活動費	<p>一、項目為授課鐘點費、講師交通費、戶外活動教練費、戶外活動引導員費(前二項每天最高各補助 3,000 元)、團體小組帶領員費(每天最高</p>	每案最高補助新臺幣 15 萬元。

項 目	使用範圍說明	編列基準
	<p>補助 1,500 元)、印刷費、交通費、住宿費(含參加活動人員,每人每天最高補助 500 元、最多三天二夜)、場地費(含租金、佈置費)、膳費(每人每餐補助 80 元)、文具、紙張、影印、印刷費、雜支(含攝影、茶水、運費)每案最多 6,000 元)。</p> <p>二、以上項需檢據核銷。</p>	
7. 家族會談(治療)及輔導	以家庭為單位。限領有社工師、心理師或諮商師證照者領取。應依 <u>附表 6</u> 格式辦理核銷。	每家庭補助 12 小時為原則,每小時最高補助 1,600 元。
8. 緊急扶助金	本人遭受突發重大事故或災害,因家境貧困自身經濟無法解決時,得予補助。每名個案僅限申請 1 次,覈實撥付。應檢附事故或災害證明、貧困證明文件並檢據核銷。據本項補助應依 <u>附表 7 格式</u> 辦理核銷。	最高補助 8,000 元。
9. 訪視交通補助費	限符合「專業專責人員」或「專案人員」資格者領取。每一個案(家庭)每次最多補助乙名訪視人員交通費,應依 <u>附表 8 格式</u> 辦理核銷。	每名個案(家庭)每月最高補助 2 次,同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計,五公里以上三十公里未滿補助二百元,三十公里以上七十公里未滿補助四百元,七十公里以上補助五百元。
10. 文具、紙張、影印、印刷費	<p>一、執行計畫所必需之文具、紙張、影印、印刷費用</p> <p>二、須列明用途、單價及數量。</p> <p>三、需檢據核銷。</p>	最多補助 15,000 元。
11. 場地費、佈置費、器材租金	<p>一、限執行計畫所必需</p> <p>二、須列明用途、單價及數量。</p> <p>三、需檢據核銷。</p>	

項 目	使用範圍說明	編列基準
12. 其他	一、其他未列於本表之項目而屬執行計畫確有支出必要者。 二、需檢據核銷。	

參、業務費-弱勢更生人自立扶助費

一、年滿 20 歲以上之未受收容安置之毒品更生人，符合下列情形之一者：

1. 因疾病、無工作、或雖有工作但未達到基本工資致生活困難者。
2. 結束安置但社會及家庭功能尚未恢復且生活困難者。

二、申請單位須有明確協助其穩定生活、就學、就業、培養自立生活能力為目的之服務計畫。

三、申請單位責任：

1. 每名個案應指定主責社工員。社工員應協助個案提具申請表及收據提出申請。
2. 每個月定期至個案居住處所、學校或職場進行訪視，並每 3 個月填寫個案生活輔導紀錄（格式如附表 9）併請款時一併檢附。
3. 定期評估個案使用本計畫補助之情形及適當性，如經追蹤後補助需求改變，或個案已無補助原因時，得隨時填寫個案最新動態評估報告，並結束補助。
4. 凡經查重複提出申請政府補助者，即停止該補助，並追繳溢領金額，並將於其他補助款中扣除已支付之補助款或發函追繳回已撥付之補助款項。

四、補助項目：

項 目	使用範圍說明	編列基準
1. 個案房租、押金費	個案因租屋得提出申請，應檢具有效租賃契約影本及領據提出申請。租約終止時，押金應予繳回。申請單位不得以自己單位開立之收據，使用自己單位房舍為租屋處所。本項補助應依附表 10 格式辦理核銷。	參考內政部青年安心成家作業規定，每人每月租金上限 4,000 元整。最多補助 6 個月，押金最高補助 8,000 元。個案不得重複領取其他政府機關發給同性質之補助。
2. 個案學費及學雜費	案因就學得提出申請，應提供學校繳費單據正本、切結書（格式如附表 11），並由社工員協助個案提具申請表及收據方得辦理請款。	檢附繳費單據覈實撥付。

項 目	使用範圍說明	編列基準
3. 個案生活費	依社工員評估個案實際經濟需求申請。本項補助應依附表 12 格式辦理核銷。	最高每月補助 5,000 元(含食、衣、行、育樂、等基本生活所需及健保費支出)。未足月者按比例計算。

肆、業務費-弱勢更生少年自立扶助費

一、年滿 15 歲以上未滿 20 歲之毒品更生少年，符合下列情形之一，經申請單位以協助其穩定生活、就學、就業、培養自立生活能力為目的之個案：

1. 結束安置後無法順利返回原生家庭者。
2. 因原生家庭發生嚴重失去功能或遭父母遺棄之少年，致使其須離開原生家庭在外自立生活者。

二、申請單位須有明確協助其穩定生活、就學、就業、培養自立生活能力為目的之服務計畫。

三、申請單位責任：同「弱勢更生人自立扶助」內容。

四、補助項目：

項 目	使用範圍說明	編列基準
1. 個案房租、押金費	同「弱勢更生人自立扶助」內容	同「弱勢更生人自立扶助」內容。
2. 個案學費及學雜費	同「弱勢更生人自立扶助」內容	同「弱勢更生人自立扶助」內容。
3. 個案生活費	依社工員評估個案實際經濟需求申請。本項補助應依附表 12 格式辦理核銷。	最高每月補助 6,000 元(含食、衣、行、育樂、等基本生活所需及健保費支出)。未足月者按比例計算。
4. 穩定就業獎勵金	一、個案於同一單位穩定工讀(就業)者。本項補助僅限 1 次。 二、應檢附可資證明相關文件、個案申請表、領據。	穩定工讀(就業) 1. 3~5 個月者 1,000 元 2. 6 個月(含)以上者 3,000 元。
5. 就學進步獎勵金	一、個案就學總成績平均分數較上學期進步者(基本資格需成績 60 分以上)	1. 3 分內 500 元 2. 3-10 分者 1,000 元 3. 10 分以上：1,500 元

	二、檢附文件：個案之上下學期成績單影本、個案申請表、領據。	
6. 才能培養獎勵金	一、參加才藝競賽（如：畫畫、唱歌或舞蹈等），名次入圍以上或取得各類技術士證照者。 二、檢具相關證明文件影本、少年心得、少年所簽領據。	1、參與才藝： (1) 入圍者：500 元 (2) 第 3 名：1,000 元 (3) 第 2 名：1,500 元 (4) 第 1 名：2,000 元 2、各類技術士證照者： (1) 丙級：2,000 元 (2) 乙級：3,000 元
7. 社會參與活動費	一、探視親屬或重要他人所需費用、參加社團活動所需費用。 二、檢具證明單據（交通費用或報名費用等）、活動心得、少年所簽領據。	經審核通過者，核實補助，每年不超過 3,000 元。

伍、管理費

一、本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：

1. 水、電、瓦斯費、油料費、電腦及影印機耗材、運費。
2. 執行計畫之郵資、電話聯繫費(不含手機話費)。
3. 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。
4. 上列項目需檢據核銷。

二、管理費以(人事費+業務費)*10%為上限。

陸、其他

申請「弱勢更生人自立扶助計畫」或「弱勢更生少年自立扶助計畫」者，得同時申請人事費、業務費-一般項目、管理費。未申請「弱勢更生人自立扶助計畫」或「弱勢更生少年自立扶助計畫」者，僅得同時申請人事費、業務費-一般項目、管理費。

〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書

1 式 8 份 (附電子檔光碟)、A4 規格紙張，雙面列印，頁碼在每頁中間下方，左側裝訂

一、緣起、目的：

二、主（協）辦單位：

三、時間（期程）：

四、申請單位之規模：

（一）組織架構與申請計畫人力配置(含董/理事/負責人姓名、專任與兼任人力姓名及職掌)

（二）成立宗旨或理念

（三）近 3 年辦理各項與毒品戒治或輔導相關之經驗及具體成果。

五、計畫執行地點：

六、個案來源、參加對象、人數：

七、計畫內容：含服務或活動具體規劃內容、個案服務流程、開案與結案標準、服務及轉介措施、執行進度表（甘特圖）等。

八、預期效益（至少應列出 2 項以上之量性指標；且需包含至少 1 項結果指標）

九、經費概算表（列明單價及計算方式）：

十、經費來源：【請註明是否對外收費及其基準；以同一事由或活動向多機關或財團法人臺灣更生保護會、福建更生保護會提出申請時，應列明全部經費內容及擬向（或已獲）各機關（財團法人臺灣更生保護會、福建更生保護會）申請補助項目及金額】

十一、計畫聯絡人及聯絡方式(含電話、傳真及電子郵件)：

「法務部 105 年度補助民間機構及團體辦理毒品更生人自立復歸服務計畫」
審查評分表

項次	審查項目	配 分	申請機構	申請機構	申請機構	申請機構
			(1) 評 分	(2) 評 分	(3) 評 分	(4) 評 分
1	計畫執行內容— 計畫內容是否符合本部需求及計畫之完整性與合理性(含專業人力配置、計畫執行方式、工作方法之可行性及有效性、預期效益與指標之合理性與可行性。)	40				
2	工作計畫期程與執行進度— 執行期程規劃之適當性、各項進度安排之合理性	20				
3	申請機構之專業執行能力— 含專業能力、相關計畫承辦經歷或實績、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力、相關源結合運用情形	20				
4	經費規劃— 申請單位資金籌措計畫、財務狀況、計畫經費配置與需求項目和說明是否適宜清晰合理，並依本計畫所訂經費使用範圍和標準編列。	20				
總 分(總滿分：100)						
序 位						
審查意見：						

審查委員簽名：

說明：採「序位法」評比，依分數換算為序位。平均分數小於 75 分以下者，不予補助。

「法務部 105 年度補助民間機構及團體辦理毒品更生人自立復歸服務計畫」

審查總表

日期： 年 月 日

出 審 席 查 委 員	機構名稱										
	申請金額										
	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	
A 委員											
B 委員											
C 委員											
D 委員											
E 委員											
總分合計/總平均分數											
序位合計數											
優勝序位											
出席委員 (簽名)											

說明：採「序位法」評比，依各評審委員評定分數及序位，算各申請單位之平均分數及序位總和，以總序位最低者為第 1 名，次低者為第 2 名，依序補助至本案總預算額度止。平均分數小於 75 分以下者，不予補助；如有兩家以上申請機構(團體)為同一優勝序位者，以申請金額低者優先補助。

〔單位名稱〕〔計畫名稱〕成果報告

A4 規格紙張，雙面列印，頁碼在每頁中間下方，左側裝訂

壹、成果報告摘要

貳、前言

參、計畫項目

肆、執行成果與檢討(含量性指標及結果指標達成情形)

伍、經費使用情形

陸、結論與建議

柒、佐證資料【如課程紀錄、活動紀錄、照片、課程活動簽到單、個案服務資料及服務情形(含姓名、年齡、服務日期、個案紀錄摘要等)、證照、問卷等】

法務部補助辦理〔計畫名稱〕經費結算表

單位：新台幣元

支 出	項 目	單位*數量	單價	金額	自籌 經費	本部 補助 經費
合計						
收 入	補助機關名稱 (含聯合勸募 等其他民間資 源)	補助項目			補助金額 (請依項目列出)	
合計						

機構負責人

會計

出納

單位：新臺幣元

法務部 105 年度補助辦理〔計畫名稱〕計畫變更申請表						
申請單位	核準機關、日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			
計畫名稱						
申請變更項目	<input type="checkbox"/> 計畫預期效益變更達 20%以上	<input type="checkbox"/> 計畫預算金額變更達 20%以上	<input type="checkbox"/> 計畫服務對象變更	<input type="checkbox"/> 其他足以影響補助款效益之變更(請說明)		
申請變更具體事由						
變更後預期效益						
申請單位切結事項	1. 計畫變更後所需增加之經費，悉由本單位負責。 2. 確實依變更後之計畫執行，並於執行完畢後，依規定辦理核銷結案。		申請單位負責人			

[計畫名稱]

專業(責、案)服務費用印領清冊

單位：新臺幣元

姓名	類別 (請勾選)	出生年月日 & 國民身分證統一編號	學經歷	證照	服務期間	補助金額	支領人員簽章處
總計補助金額：						元	

註：請檢附學經歷及相關證照或經歷文件影本乙份。

[計畫名稱]

個案訪視輔導服務費／外展服務事務費／電話輔導服務費用清冊

單位：新臺幣元

個案姓名	會談日期	會談地點 (外展填寫，如為電話輔導請註明)	服務、會談重點	補助金額	支領社工員或專案人員姓名
總計補助金額：					元

〔計畫名稱〕
家族會談（治療）及輔導費用清冊

單位：新臺幣元

接案日期	個案代號	單位名稱或個人姓名	紀錄摘要	會談日期	會談時數	補助金額	支領人員簽章處
總計補助金額：						元	

註：應一併檢附支領人員社工師、心理師或諮商師之證照影本。

〔計畫名稱〕
緊急扶助金費用清冊

單位：新臺幣元

個案姓名	民身分證 統一編號	緊急事故	補助金額	支領人員簽章處
總計補助金額：				元

註：應檢附事故或災害證明、貧困證明文件並檢據核銷。

〔計畫名稱〕
弱勢更生人／更生少年自立生活扶助措施
個案生活輔導紀錄

個案姓名：_____ 訪視日期/時間：_____ 轉介單位：_____

主責社工：_____ 訪視人員：_____

訪視方式：_____ 訪視地點：_____

1. 目前生活狀況：

仍在外自立生活，原因：

就學中： 高中職(日間部 夜間部) 或 大專院校(日間部 夜間部)

就業中

半工半讀

未就業及未就學(含就業及就學不穩定者)

已返回原生家庭，原因：

2. 案主現況：【含身心狀況、就學(業)情形、社會適應狀況等、案家成員互動或往來情形等】

A. 身心狀況： 佳 尚可 差：_____ 不穩定：_____

B. 生活作息： 佳 尚可 差：_____ 不穩定：_____

C. 就學(業)情形： 佳 尚可 差：_____ 不穩定：_____

D. 社會適應狀況： 佳 尚可 差：_____ 不穩定：_____

E. 與案家互動狀況： 佳 尚可 差：_____ 不穩定：_____

3. 案主使用本方案情形：(含權利義務之遵守、內外在動力改變)

4. 預定之工作目標及策略：

〔計畫名稱〕
 弱勢更生人／更生少年自立生活扶助措施
 補助個案房租、押金費用清冊

單位：新臺幣元

個案 姓名	身分證 統一編號	租屋期間	租屋地址	類別 (請勾選)	補助金額	支領人員 簽章處
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
				<input type="checkbox"/> 租金 <input type="checkbox"/> 押金		
總計補助金額：					元	

註：應檢附有效租賃契約影本。

〔計畫名稱〕
弱勢更生人／更生少年自立生活扶助措施
切 結 書

本人_____申請【機構團體名稱】更生人／更生少年自立生活扶助措施之學雜費補助，依計畫規定不得同時申請助學貸款，如經查有同時申請之情事，願全數繳回同時申請期間本計畫補助之學費及學雜費用。

切結人： (簽章)

身分證字號：

見證人： (社工員核章)

中華民國 年 月 日

