

更生人家庭支持及援助家庭服務方案補助項目及基準

98 年 10 月 16 日法保字第 0981002453 號函頒
103 年 2 月 20 日法保字第 10305501160 號函修正
105 年 12 月 9 日法保字第 10505516330 號函修正
106 年 12 月 6 日法保字第 10605514290 號函修正
107 年 7 月 13 日法保字第 10705507150 號函修正
110 年 12 月 23 日法保字第 11005515230 號函修正
111 年 11 月 29 日法保字第 11105514910 號函修正
114 年 3 月 26 日法保字第 11405504790 號函修正

一、專業專責人員服務費（按月計支）

（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）：

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應考資格規定者。但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。

（二）每月薪資由更生保護會參酌衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資水準後訂定，並報本部備查，調整時亦同。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。具社會工作師專業證照每月增加補助二千元，具專科社會工作師專業證書每月增加補助二千元，具社工相關系所碩士以上學歷增加補助二千元。每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。

- (三)每人每月增加補助高度風險津貼二千元。
- (四)承辦本方案滿一年，且前一年服務案量達第六款標準者，每月增加補助久任津貼一千元，最高補助至每月一萬元；更換服務單位者，其服務年資重新起算。
- (五)補助雇主負擔之勞、健保及提撥之勞退準備金費用，以實報實銷為原則。
- (六)每位至少輔導二十五個家庭為原則，每一家庭每月至少家訪一次。
- (七)本項補助以其經費來源無禁止支用人事薪資者為限。

二、個案工作相關費用（依案量(次)計支）

（一）訪視輔導服務費：

限符合「專業專責人員」資格且未申請專業專責人員服務費者；每案次最高補助六百七十五元，每案每月最高補助二次。

（二）電話輔導服務費：

限符合「專業專責人員」資格且未申請專業專責人員服務費者；每案次最高補助一百六十元，每案每月最高補助二次。

（三）訪視交通補助費：

限符合「專業專責人員」資格者領取。以家庭為單位，每一家庭每次最多補助乙名訪視人員交通費，每案每月最高補助二次，同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，五公里以上七十公里未滿補助三百元，七十公里以上補助五百元。

（四）個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇、諮商及心理

治療費、家族諮商、治療及輔導：

視個案需求評估轉介予領有社工師、心理師或諮商師證照者執行，每小時最高補助二千元，每人（每家）每年最多補助十二小時，並應檢據報銷。如由具有證照之方案執行單位員工執行，每小時最高補助一千元。

（五）授課鐘點費：

1. 授課鐘點費內聘為每節一千元，外聘為每節二千元。每節為五十分鐘，其連續二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。方案執行單位之理（董）監事，或任專職並領有薪給者以內聘計。
2. 團體課程十人以上可有一位協同領導者，其補助金額為領導費的半額。
3. 每梯團體至多補助十二次，每次至多補助二小時。
4. 團體目標與講師經歷須高度相關。

（六）個案資料紀錄整理費：結案時製作，每案一百元（格式如附表）。

三、行政、活動相關費用（依方案計支）

（一）管理費：限因執行方案之下列費用，由方案執行單位統籌運用，依支出項目檢據核銷，每方案以核定補助總經費（不含管理費）之百分之五為上限。支出項目包括：

1. 水、電、瓦斯費、油料費、電腦及影印機耗材、網路費、運費、茶水、文具等。
2. 執行方案之郵資、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)助單位因執行本方案所應負擔之補充保險費(編列基準依中央健康保險署之最新版本辦理)
- (二) 辦理本方案活動、團體輔導所需之布置費、交通費、場地費(租金)、住宿費(每人每天最高補助五百元、最多三天二夜)膳費(每人每餐補助八十元)、印刷費、器材租金。
- (三) 其他未列入前述項目而屬執行方案確有支出必要者。

第二點附表

〔計畫名稱〕

個案服務紀錄摘要

一、姓名

二、問題及評估

三、處遇目標

四、服務提供情形

五、結案評估(如本計畫結束時尚未結案，得就計畫結束時之情形敘述)

(一)結案原因

(二)改善情形

- 註：1. 有申請個案服務紀錄摘要費者均應提供本摘要報告，不得以個案分次紀錄取代。
2. 受補助單位如有包含上述各項內容之摘要報告格式，得提供原有報告。