

衛生福利部 函

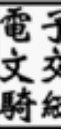
地址：115204 台北市南港區忠孝東路6段
488號

聯絡人：張博雅

聯絡電話：(02)8590-6638

傳真：(02)8590-6065

電子郵件：saya45@mohw.gov.tw



受文者：苗栗縣政府

發文日期：中華民國111年2月9日

發文字號：衛部救字第1111360244號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫、修正對照表、相關作業說明
(A21000000I_1111360244_doc2_Attach1.PDF、
A21000000I_1111360244_doc2_Attach2.pdf、
A21000000I_1111360244_doc2_Attach3.pdf、
A21000000I_1111360244_doc2_Attach4.pdf)

主旨：為請落實「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」

(下稱本計畫)年資晉階考核作業，請查照惠辦。

說明：

- 一、本部108年10月15日衛部救字第1081369577號函頒旨揭計畫在案(諒達)。
- 二、本計畫為鼓勵社會工作(下稱社工)人員專業久任及經驗傳承，明定考核及年資晉階機制，年資自109年進用服務時間起算，本部、各直轄市及縣(市)政府委託、補助計畫之社工人員年資合併計算為原則。年資之採認，以符合年終(度)考核，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。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉1階(提高8薪點)為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第7階。

- 三、本部暨所屬機關、各直轄市及縣(市)政府如有運用公務預算、公彩回饋金或各類基金補助民間單位社工人員專業服務費，且計支方式係採本計畫辦理者，應於年終核銷時，針對受補助社工人員辦理年資晉階考核。
- 四、另為簡便行政作業，並尊重受補助單位用人管理權責，本部110年12月22日衛部救字第1101364419號函(諒達)修正本計畫，111年起刪除由補助單位辦理考核複評作業之規定，惟受補助社工人員之各年度年資晉階考核作業，仍應依補助當年度之規定辦理。
- 五、有關109至111年之年資晉階考核作業，均由受補助單位於年終核銷時，以受補助單位原有之考核機制為原則，依社工人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團隊合作等考核項目辦理自評或考核(如無考核機制，得參照本計畫附表2)，並應將自評情形或考核結果填報於本計畫附表3，各年度作業規定說明如下：

(一)109、110年：

- 1、規定：由受補助單位辦理自評(如無考核機制，得參照本計畫附表2)，並應將自評情形填報於本計畫附表3；由補助單位辦理考核複評，必要時得調整考核結果。
- 2、系統操作：由補助單位將複評結果於奉核後，掃描上傳至本部社工人力資源管理系統(下稱社工人力系統)，並填報「晉階」情形，考核通過者須勾選「晉階」欄位，未通過者則勾選「未晉階」欄位，並敘明原因。
- 3、本部暨所屬機關之補助案，採就地審計者，各直轄市



及縣(市)政府應將受補助單位「專業服務費印領清冊」及「考核表」送回本部，由本部暨所屬機關辦理複評。

(二)111年：

- 1、規定：由受補助單位辦理考核(如無考核機制，得參照本計畫附表2)，並應將考核結果填報於本計畫附表3，掃描上傳至社工人力系統及辦理年資晉階作業，未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果。
- 2、系統操作：由受補助單位將考核結果(需含晉階情形)上傳至社工人力系統，並填報「晉階」情形，考核通過者須勾選「晉階」欄位，未通過者則勾選「未晉階」欄位，並敘明原因。
- 3、補助單位應確認受補助單位辦理晉階考核及系統填報等情形。

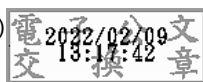
六、有鑑於年資晉階攸關社工人員權益，補助單位應於年終核銷時，督促受補助單位對受補助社工人員辦理晉階考核。計畫已完成結案核銷作業，未辦理晉階考核者，仍應依補助當年度規定補辦晉階考核，並將結果登載至社工人力系統，考核結果通過者，次年起可晉1階(提高8薪點)為原則。次年補助計畫已完成核定，受補助社工人員之專業服務費未加計晉階薪點者，則應依本計畫表1薪點標準支給表重新核予薪點。

七、檢附本計畫、計畫修正對照表及年資晉階考核相關作業說明各1份。



正本：各直轄市政府社會局及各縣市政府、本部各單位(本部社會救助及社工司除外)、
本部所屬機關

副本：內政部移民署(含附件)



裝

訂

線

