

衛生福利部 110 年度公益彩券回饋金申請主軸項目及基準

社會救助及社工

【積極性社會救助措施】

一、經濟弱勢家戶脫貧自立服務方案

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 經直轄市政府社會局、縣(市)政府結合之下列民間團體：
 - (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捐助章程中明定辦理社會救助者。

(二) 補助原則：

1. 辦理自立脫貧服務方案，脫貧方案參加對象以低收入戶及中低收入戶為主。脫貧措施包括：
 - (1) 教育投資模式：透過改善就學環境、課業輔導、提升學歷等方式，累積參加對象之人力資本。
 - (2) 就業自立模式：透過就業轉介、職業訓練、輔導證照考試、小本創業等方式來協助經濟弱勢家戶家計主要負擔者。
 - (3) 資產累積模式：協助經濟弱勢家戶累積有形或無形資產。
 - (4) 社區產業：結合地方特色產業，協助經濟弱勢家戶成員增加在地謀生技能或在地就業。
2. 直轄市、縣(市)政府辦理低收入戶及中低收入戶促進就業輔導方案：每1縣市以申請1案為原則。方案內容須包含對有低收入戶及中低收入戶有工作能力未就業者，並與勞政單位合作，共同擬訂計畫提供服務。
3. 脫貧創新實驗方案：其他促進低收入戶、中低收入戶脫貧自立為目的之創新實驗方案。

活動。

(三) 補助項目及標準：

臨時酬勞費、講座鐘點費、出席費、專業服務費、印刷費、住宿費、保險費、交通費、撰稿費、場地費、場地佈置費、器材租金、錄影費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、宣導費、膳費、雜支或甲類專案計畫管理費、乙類專案計畫管理費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

辦理高齡志工、企業志工、青年志工、兒少志工及家庭志工等多元志工創新服務方案。

(五) 成效計算標準：

1. 受補助單位應依工作項目，提送成果報告書(含成效評估，研擬問卷進行前後測、訂定效益評估、成果指標等)及 5-10 分鐘成果影片。
2. 受補助單位應統計所辦各類補助項目、措施之相關基礎統計資料(例如：志工人數、志工服務時數、志工服務人次、受服務人數及人次等)，作為本方案後續補助方向調整之依據。

(六) 服務計畫執行期程為 2 年以上、4 年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

【建構社工專業制度】

七、建構社會工作實務模式

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 立案之社會團體。
3. 財團法人基金會。
4. 各級社會工作師公會。
5. 設有社會工作、社會福利等相關科系之大專院校。

(二) 補助原則：

1. 辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。
2. 建構社會工作跨專業服務合作、社工專業層級性教育訓練課程、

督導制度、成立督導人才資料庫或督導團隊訓練規劃、社會工作新趨勢與創新服務模式。

3. 編製、建構社會工作專業教育數位教材及資源分享工具書或平台。
4. 推動台灣社會工作與國際接軌交流。
5. 推動增進社工人員多元文化能力方案。
6. 如為延續性計畫，申請時請檢附前1年度服務績效及成果資料，以作為審核參考。
7. 獲補助單位應配合本部，於計畫完成後辦理相關成果發表或其他活動。
8. 本計畫經費補助所完成之出版品(含數位教材)，應同意授權本部使用。

(三) 補助項目及標準：

臨時酬勞費、講座鐘點費、出席費、專業服務費、印刷費、差旅費、保險費、計畫主持人費用、訪問調查費、資料蒐集費、問卷資料整理及統計費、翻譯費、口譯費、撰稿費、場地及佈置費、錄影費、媒體素材製作費、設計費、剪輯費、宣導費、膳費、雜支或專案計畫管理費及其他創新項目。

(四) 工作項目：

1. 因應社會工作專業發展之需要，辦理社會工作人力教考訓用制度規劃、評估及研究。
2. 依據國內或國外實證研究發展之社會工作專業訓練模式，辦理工作坊、教育訓練、編製工作手冊、數位教材及資源分享工具書或平台。
3. 辦理社會工作專業服務、制度規畫之相關研討會、論壇、實務及國際交流。
4. 社會工作實務工作模式之建構之研究發展計畫或其他創新作為。

(五) 成效計算標準：

1. 受補助單位應依工作項目，提送研究發展結果、實務建構模

式、工作手冊等相關成果。

2. 受補助單位應統計教育訓練場次、時數、受訓人數、受訓人員滿意度調查(含對專業提升度)等成果，作為本方案後續補助方向調整之依據。

(六) 服務計畫執行期程為2年以上、4年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。

八、提升社工人員執業安全計畫

(一) 補助對象：

1. 直轄市政府社會局、縣(市)政府。
2. 立案之社會團體。
3. 財團法人基金會。
4. 各級社會工作師公會。
5. 設有社會工作、社會福利等相關科系之大專院校。

(二) 補助原則：

1. 由直轄市政府社會局、縣(市)政府盤點整合職場、所屬機構、委託辦理社工業務之民間單位等，向本部提出申請計畫。
2. 直轄市或縣(市)立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣(市)政府提出申請，經審核符合規定者，函送本部核辦。
3. 全國性、省級之立案之社會工作專業團體、社會團體或財團法人基金會、社會工作師公會、學術單位向本部提出申請。
4. 地方性活動之補助計畫，應由直轄市政府社會局、縣(市)政府核轉。

(三) 補助項目及標準：

1. 補助各直轄市、縣(市)政府、民間社福團體(機構)購置設施設備：
 - (1) 單價一萬元以上之資本門項目：門禁刷卡進出、監視器、錄音錄影設備、裝置會談室警報系統以及緊急按鈕、內部通話系統、行車設備、衛星定位協尋系統等。
 - (2) 單價未達一萬元之項目：置物櫃、加強照明設備、視線死角反射鏡、安全警報器、蜂鳴器、噴霧防身器、高音哨子

等。

(3) 於本年度提出申請設施設備者，應檢附規格報價單並依本部格式填具「歷年核定情形表」、「自我檢核表」。

2. 補助辦理社工人身安全教育訓練、應變演練、紓壓課程、研討會及案例彙編等：講座鐘點費、專家學者出席費、撰稿費、臨時酬勞費、場地及佈置費、膳費、印刷費、差旅費、雜支或甲類專案計畫管理費。
3. 補助辦理建立健康職場環境相關措施、遭受侵害之協助措施及投保執業安全保險費：
 - (1) 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療費用：每小時最高補助新臺幣(以下同)2,000 元，每案最多 24 次，每案每次以 1 小時至 2 小時為限，未滿 1 小時減半支給，並應依本部格式辦理核銷。
 - (2) 團體帶領費：以團體方式辦理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及治療，每次以兩小時為限，未滿 1 小時減半支給，每團最多 12 次，並應依本部格式辦理核銷；內聘者減半支給；另補助團體帶領所需之外聘帶領人及協同帶領人 30 公里以上遠程交通費、場地及佈置費、臨時酬勞費、印刷費、膳費及雜支。
 - (3) 律師諮詢費：補助出席費每次最高 2,000 元，每案最高補助 60,000 元，並應依本部格式辦理核銷。
 - (4) 執業安全保險費：補助向本部該年度簽約合作廠商投保之專業人員，投保金額敷實支付，每人每年最高補助 1,000 元，申請單位以民間社福團體、機構為限。
4. 本計畫項下核准補助購置之設施設備，應依本部格式製作「財產/非消耗品清冊」，設施設備 10,000 元以上且使用年限在 2 年以上之設施設備列為財產，於該設施設備黏貼財產標籤；未達 10,000 元列非消耗品；獲核准補助之設施設備，每隔 5 年始得再申請相同項目。

5. 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，始得提出申請。計畫辦理項目屬財物採購案件者，於完成驗收後，應列入財產登記，始交予管理單位管理使用。

(四) 工作項目：

1. 充實社會工作人員辦公場所周邊安全環境、設施設備及辦理社工人身安全教育訓練、紓壓課程、研討會及案例彙編等。
2. 辦理建立健康職場環境相關措施、遭受侵害之協助措施及投保執業安全保險費。

(五) 成效計算標準：

1. 所辦各類補助項目、措施均應擇訂至少 1 項測量指標，尤須針對社工人員遭受人身安全侵害之情形、提升社工人員人身安全意識等指標，並提供成效統計資料。
2. 教育訓練應透過前後測或問卷調查等方式，瞭解受訓者對於社工人身安全知能之提升情形。
3. 受補助單位應統計所辦各類補助項目、措施之相關基礎統計資料（例如：教育訓練時數、受益人數等），作為本方案後續補助方向調整之依據。

(六) 服務計畫執行期程為 2 年以上、4 年以下者，得申請中長程經費補助，並分年填列需求經費及預期目標。