

## 臺中市身心障礙者家庭托顧服務計畫補助項目及基準

依衛生福利部社會及家庭署當年度補助項目及基準核實補助。

中華民國 112 年 10 月 17 日訂定

中華民國 113 年 9 月 10 日修正

中華民國 113 年 10 月 2 日修正

中華民國 114 年 10 月 30 日修正

### 一、專業人員服務費：

- (一) 承辦 1 區補助社會工作人員 1 名，如該區當年度 10 月底止，在案服務個案人數超過 30 人以上，則該區增加補助 1 名社會工作人員。
- (二) 社工人員薪資計算依「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，社工員以 3 萬 8,898 元起聘；具社工相關系所碩士以上學歷增加 2,000 元、專科社會工作師證書加給增加 2,000 元，社會工作師執業執照加給 4,000 元。核銷時須檢附相關學歷證明文件。
- (三) 年資加給：為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承，規劃社工人員薪資隨年資增加，年資自 109 年進用服務時間起算，每年得依考核情形晉階 1 次(增加 1,000 元)，最高晉陞至第 7 階。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。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 1 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。年資晉階之採計，以符合年終（度）年資晉階考核(1 月至 12 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 12 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。年資之晉階考核，由承辦單位於年終核銷時，以承辦

單位原有之考核機制為原則辦理考核，並應將考核結果填報並掃描上傳至衛生福利部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業。考核結果通過之社工員，次年起可晉1階。

(四) 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，承辦單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、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三項證明文件可與系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約除依勞動基準法施行細則第7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本局核定之專業服務費。

(五)領取專業服務費之專業人員資格條件應符合下列之一者，並具有身心障礙領域工作經驗一年以上(應檢附資格證明文件影印本)：

1. 領有社會工作師證照。
2. 領有專科社會工作師證書。
3. 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第5條應考資格規定者，惟於105年12月31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。

(六)每年最高補助13.5個月(含年終獎金)，年終獎金依實際到職月份，按比例給予。

(七)承辦單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐，亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二年至五年內不再給予補助

並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務主管，其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者，依社會工作師法第十七條之一規定移付懲戒，具其他專門職業及技術人員身分者，通知其所屬公會，且應負相關法律責任。

- (八) 領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費及團體帶領費。

二、其他費用，其中包含以下：

(一) 照顧服務費：

1. 服務對象依障礙程度補助(輕度每人每日全日托以新臺幣 760 元計、中度以 880 元計、重度以 960 元計、極重度以 1,040 元計；半日托輕度以新臺幣 380 元計、中度以 440 元計、重度以 480 元計、極重度以 520 元計)，覈實支付。
2. 服務對象每月最高補助 22 日。同一家中有 2 名(含)以上身心障礙者、單親、隔代或旁系親屬照顧之家庭者，每月最高補助 24 日。
3. 照顧服務費之超時加班外，不得收取其他照顧費用；另承辦單位不可增減其照顧服務費。
4. 托顧服務員之服務對象為其配偶、直系血親或直系姻親者，不得支領照顧服務費。

(二) 交通補助費：

1. 服務對象交通補助費：

(1) 服務對象自行搭車（不包含公部門復康巴士）或家屬載送事實，依身心障礙者(服務使用者)實際往返住家與家庭托顧次數及車資發給交通費，以服務對象住家與托顧家庭之距離為計算標準，利用 Google 地圖網頁之最短距離為計算標準。

(2) 交通距離超過 5 公里每人每月最高補助 2,200 元(單程 50

元，來回 100 元)，且該筆費用需支付予個案或其家屬，並製作家屬或個案簽領單。

2. 租車費：承辦單位媒合合法之交通接送資源（如小客車租賃業或計程車）之租車費，須檢據核銷。

(三) 業務費：每一區每年最高補助新臺幣 18 萬元，項目含水電費、電話費、房屋租金費、網路費、書報雜誌、電腦耗材、文宣印刷費、器材租金、維護費及雜支等。

(四) 教育訓練費：辦理家庭托顧服務員職前訓練、在職訓練(包含教育訓練、個案研討、外聘督導、巡迴輔導等)，皆由承辦單位共同辦理，辦理職前訓練每年最高補助 15 萬元，在職訓練最高補助 20 萬，覈實支付，應於辦理前送本局備查，核可後始可辦理；費用包含講師鐘點費、專家學者出席費、交通費、場地租借及佈置、印刷費、膳費、雜支等費用。

(五) 服務宣導費：辦理家庭托顧服務之社區宣導活動，每年至少需辦理 2 場以上宣導活動，應於計畫中載明辦理活動之場次、時間、內容及相關聘用講師之資格，應於辦理前送本局備查，核可後始可辦理。費用包含活動宣導及製作宣導物品、場地租借及佈置、講義費、材料費、雜支等費用，覈實支付。每一區每年最高補助 1 萬元。

(六) 家庭托顧保險費及健康檢查費：保險費含家庭托顧住所公共意外責任險、家托員與服務對象參與社區活動之外意外險，每一托顧家庭最高獎助新臺幣 2,000 元，覈實支付；家庭托顧服務員健康檢查費每人每年度補助一次，最高補助 2,000 元。未提供托顧服務不予獎助。

(七) 到宅服務費：於現有照顧服務資源不足或服務個案特殊需求需協助時，經評估之家托據點，連結相關服務專業人員（含心理師、護理師、治療師、藥師等）、或由家托據點之替代人力，提供服務之鐘點費(限外聘)或臨時服務費(限替代人力)，外聘

專業人員評估訪視一次上限 2,500 元、臨時服務費每小時 200 元(臨時服務費每日最高 4 小時、每月最多 40 小時，如有特殊狀況專案申請)。每區最高補助 2 萬 5,000 元。核銷需檢附講師學經歷資料、替代人力資格證明、服務紀錄(講師簽章或服務員簽名)。

(八) 照顧困難個案服務加計費：服務對象符合以下情形之一者，全日托 1 日加計新臺幣 200 元，半日托 1 日加計新臺幣 100 元，加計之費用免計部分負擔：

1. 障礙類別為第一類之慢性精神病患者、自閉症者、智能障礙者或植物人。
2. 障礙程度中度以上，且經中央衛生主管機關公告之罕見疾病者。
3. 身心障礙證明中 ICD 診斷碼註記（腦性麻痺患者：G80；脊髓損傷者：S14、S24、S34）、領有全民健康保險重大傷病證明、或經醫療機構開立診斷證明書腦性麻痺患者及脊髓損傷者。
4. 有管路（或傷口、燒燙傷）之身心障礙者。

(九) 聘用之社會工作人員勞、健保及提撥勞退準備金費：承辦單位為社工員辦理勞保、健保、勞保退休金提撥及就業保險等應負擔之費用，每區每人每月最高獎助 7,000 元，覈實支付。

**三、辦公設施設備費：每一承辦單位每年最高補助新臺幣 10 萬元，包含資本門 8 萬元及經常門 2 萬元。空間修繕及購置之設施設備須報本局備查後使得購買，並製作財產/非消耗品清冊，覈實支付(1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之設施設備列為財產；未滿 1 萬元列非消耗品)。**

**四、家庭托顧住所設施設備費及修繕費：**

(一) 補助項目包含：獎助文康休閒設備、消防安全設備、健康管理設備等提供托顧服務所需之相關設備，與服務空間之無障礙環境改善（例如：衛浴設備之防滑措施及扶手等裝備）。

(二) 新設立之家庭托顧住所，每處最高獎助新臺幣 10 萬元，包含

資本門7萬元及經常門3萬元(支出未達最高補助額度覈實支付)。空間修繕及購置之設施設備須場地勘檢後使得購買，並製作財產和物品清冊。

- (四) 已核准獎助相同之設施設備者，須汰舊換新者，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，始得再提出申請。
- (五) 設施設備需製作財產/非消耗品清冊，覈實支付(1萬元以上且使用年限在2年以上之設施設備列為財產；未滿1萬元列非消耗品)。