

臺北市政府社會局補助身心障礙福利機構服務緊急安置身心障礙者試辦計畫

- 一、為充實臺北市政府公辦民營身心障礙福利機構照顧服務人力，以及時配合臺北市政府社會局（以下簡稱本局）提供身心障礙者權益保障法第七十七條、七十八條或本局臨時（短期）安置計畫需求資源，特訂定本計畫。
- 二、辦理期間：112年7月1日至112年12月31日；必要時得延長之。
- 三、補助對象及內容：
 - （一）補助對象：本局委託經營管理之身心障礙福利機構。
 - （二）補助範圍：以本局與補助對象所定委託經營管理之採購契約（以下簡稱採購契約）中供本局緊急、臨時、短期安置之全日型住宿服務人數為限。
 - （三）補助標準：非依身心障礙者權益保障法第七十七條、七十八條或本局身心障礙者臨時（短期）安置計畫安置個案（以下簡稱緊急安置個案）之期間，依補助範圍之人數，每人每月補助新臺幣（以下同）一萬二千七百五十元，未滿一個月者，按日計算，各月份均以三十日計。
- 四、補助對象應配合事項：
 - （一）收案評估：補助對象經本局通知轉介緊急安置個案，應於四十八小時內進行收案評估，符合採購契約中服務對象收案標準，應予安置，並於四日內提出收案評估報告予本局備查。補助對象評估不予收案，應於四日內提出評估報告予本局審查。
 - （二）補助對象收案後七日內，提供緊急安置個案最近三個月內體檢報告。體檢報告項目應至少包含血液、尿液、胸部X光、B型肝炎抗原抗體、糞便檢查（阿米巴痢疾、桿菌性痢疾及寄生蟲）。
 - （三）依採購契約執行各項照顧服務項目。
 - （四）緊急安置結束時，應於四日內提報本局緊急安置個案結案報告。
- 五、申請應備文件：
 - （一）申請書。
 - （二）計畫書：計畫內容應敘明現有工作人員現況、補助經費運用與執行方式等，並具體說明預期成效。
 - （三）收案評估表。
- 六、停撥、復撥原則：
 - （一）補助對象受補助期間，如有違反身心障礙權益保障法或相關法規經主管機關規定限期改善期間，不得增加收容身心障礙者，該期間停止本補助。
 - （二）補助對象未有正當理由，拒絕或未配合服務緊急安置個案，應停止本補助，並依本計畫第三點第三款規定計算，追繳二個月之補助。
 - （三）補助對象服務緊急安置個案，自服務日起停止補助，並於結案次日起恢復補助。緊急安置期間安置費用準用臺北市身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助標準。
 - （四）補助對象應本於誠信原則提送相關資料，為瞭解實際執行情形，本局得隨時

派員實地訪查，若以詐欺、偽造文書或其他不法行為申領補助，本局得撤銷補助核定，並得移送司法機關辦理。

七、核銷應備文件：

補助對象依未服務緊安個案期間並扣除該期間有停止收案之日數請領補助，於每季（四月、七月、十月及十二月）五日前免備文辦理核銷。

（一）領據：請加蓋機構大小章，會計及出納應為不同人，戶名應與存摺一致。

（二）補助對象存摺封面影本。

（三）黏貼憑證用紙。

（四）成果報告：於最後一季並同核銷文件檢附成果報告內容應含執行方式、效益及執行情形等，並呈現補助經費實際運用或具體分配情形。

八、補助款已撥付者，若有本計畫第六點或其他情事致本局溢撥或補助對象溢領補助者，機構應將溢撥或溢領金額繳回本局。

九、辦理本計畫所需經費，由本局編列預算支應。

十、本計畫所需各項書表格式，由本局定之。