

113年度臺北市政府社會局「補助身心障礙者服務人員留任計畫」

補助項目、內容、補助金額、執行原則及申請時間一覽表

壹、申請時間：

階段	申請時間	補助對象	補助項目
第一階段	113年5月30日前	本局委託辦理「身心障礙者家庭托顧服務」、「身心障礙者臨時及短期照顧服務」、「身心障礙者自立生活支持服務」服務單位	提升服務品質及留任措施補助
		本局委託辦理「聽語障溝通服務方案」服務單位	服務達成獎金及二代健保補充保費
第二階段	113年10月11日前	本局委託辦理「身心障礙者家庭托顧服務」、「身心障礙者臨時及短期照顧服務」、「身心障礙者自立生活支持服務」服務單位	服務達成獎金、服務年資獎金、特殊對象照顧獎勵金/夜間服務獎勵金及二代健保補充保費

貳、獎(補)助項目、標準、金額及執行原則

- 一、本局委託辦理「身心障礙者家庭托顧服務」、「身心障礙者臨時及短期照顧服務」、「身心障礙者自立生活支持服務」服務單位。

補助項目	獎(補)助標準、金額	執行原則及說明
提升服務品質及留任措施補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用用途：可用於補助對象諮商、心理治療、照顧技能訓練、參訪活動、購置輔助器具（如移位腰帶、移位轉盤等）、家庭托顧無障礙環境改善、服務清潔物資及相關保險費用等其他經社會局核定項目內容為限。 2. 補助額度：每項服務之受託單位最高補助新臺幣10萬元整。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請無障礙環境改善應由本市輔具中心進行實地評估，並依評估建議項目進行施作，補助金額上限以身心障礙者輔具費用補助基準表項次135-164所列之最高補助金額為限。

補助項目	獎(補)助標準、金額	執行原則及說明																														
服務達成獎金	<p>臨時及短期照顧服務員、個人助理：</p> <table border="1" data-bbox="325 266 1107 544"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>獎(補)助標準</th> <th>獎勵金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>達-1</td> <td>服務時數達300小時以上</td> <td>新臺幣5,000元</td> </tr> <tr> <td>達-2</td> <td>服務時數達500小時以上</td> <td>新臺幣8,000元</td> </tr> <tr> <td>達-3</td> <td>服務時數達800小時以上</td> <td>新臺幣10,000元</td> </tr> <tr> <td>達-4</td> <td>服務時數達1000小時以上</td> <td>新臺幣15,000元</td> </tr> <tr> <td>達-5</td> <td>服務時數達1500小時以上</td> <td>新臺幣20,000元</td> </tr> </tbody> </table> <p>家庭托顧服務員：</p> <table border="1" data-bbox="325 624 1107 795"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>獎(補)助標準</th> <th>獎勵金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>達-6</td> <td>照顧至少1位個案且每月服務日數15日(含)以上或提供照顧總時數達1000小時</td> <td>新臺幣15,000元</td> </tr> </tbody> </table>	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	達-1	服務時數達300小時以上	新臺幣5,000元	達-2	服務時數達500小時以上	新臺幣8,000元	達-3	服務時數達800小時以上	新臺幣10,000元	達-4	服務時數達1000小時以上	新臺幣15,000元	達-5	服務時數達1500小時以上	新臺幣20,000元	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	達-6	照顧至少1位個案且每月服務日數15日(含)以上或提供照顧總時數達1000小時	新臺幣15,000元	<ol style="list-style-type: none"> 統計時間自112年12月1日至113年11月30日之服務時數為核發獎補助標準。 服務日數計算方式包含全日托及半日托。 經服務單位推薦具專業素養及工作熱誠、服務態度親切或表現優良之服務人員。 						
項目	獎(補)助標準	獎勵金額																														
達-1	服務時數達300小時以上	新臺幣5,000元																														
達-2	服務時數達500小時以上	新臺幣8,000元																														
達-3	服務時數達800小時以上	新臺幣10,000元																														
達-4	服務時數達1000小時以上	新臺幣15,000元																														
達-5	服務時數達1500小時以上	新臺幣20,000元																														
項目	獎(補)助標準	獎勵金額																														
達-6	照顧至少1位個案且每月服務日數15日(含)以上或提供照顧總時數達1000小時	新臺幣15,000元																														
服務年資獎金	<p>臨時及短期照顧服務員：</p> <table border="1" data-bbox="325 853 1107 1359"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>獎(補)助標準</th> <th>獎勵金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年-1</td> <td>近2年服務時數須達下列標準： 112年達225小時且113年達300小時</td> <td>新臺幣3,000元</td> </tr> <tr> <td>年-2</td> <td>近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達225小時且113年達300小時</td> <td>新臺幣5,000元</td> </tr> <tr> <td>年-3</td> <td>近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達375小時且113年達500小時</td> <td>新臺幣10,000元</td> </tr> <tr> <td>年-4</td> <td>近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達750小時且113年且達1000小時</td> <td>新臺幣20,000元</td> </tr> </tbody> </table> <p>個人助理：</p> <table border="1" data-bbox="325 1440 1107 1839"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>獎(補)助標準</th> <th>獎勵金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年-5</td> <td>服務滿2年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上</td> <td>新臺幣3,000元</td> </tr> <tr> <td>年-6</td> <td>服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上</td> <td>新臺幣5,000元</td> </tr> <tr> <td>年-7</td> <td>服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達500小時以上</td> <td>新臺幣10,000元</td> </tr> <tr> <td>年-8</td> <td>服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達1,000小時以上</td> <td>新臺幣20,000元</td> </tr> </tbody> </table> <p>家庭托顧服務員：</p>	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	年-1	近2年服務時數須達下列標準： 112年達225小時且113年達300小時	新臺幣3,000元	年-2	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達225小時且113年達300小時	新臺幣5,000元	年-3	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達375小時且113年達500小時	新臺幣10,000元	年-4	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達750小時且113年且達1000小時	新臺幣20,000元	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	年-5	服務滿2年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上	新臺幣3,000元	年-6	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上	新臺幣5,000元	年-7	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達500小時以上	新臺幣10,000元	年-8	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達1,000小時以上	新臺幣20,000元	<ol style="list-style-type: none"> 服務年資採認時間至113年11月30日前，年資達左述標準。 同一人僅得擇一獎補助標準之項目申請。 倘因流行疫情影響，本局得視情況調整當年度獎補助標準時數。
項目	獎(補)助標準	獎勵金額																														
年-1	近2年服務時數須達下列標準： 112年達225小時且113年達300小時	新臺幣3,000元																														
年-2	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達225小時且113年達300小時	新臺幣5,000元																														
年-3	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達375小時且113年達500小時	新臺幣10,000元																														
年-4	近3年服務時數達下列標準： 111年及112年均達750小時且113年且達1000小時	新臺幣20,000元																														
項目	獎(補)助標準	獎勵金額																														
年-5	服務滿2年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上	新臺幣3,000元																														
年-6	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達300小時以上	新臺幣5,000元																														
年-7	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達500小時以上	新臺幣10,000元																														
年-8	服務滿3年(含當年度)且每年服務時數均達1,000小時以上	新臺幣20,000元																														

補助項目	獎(補)助標準、金額		執行原則及說明
	項目	獎(補)助標準	獎勵金額
特殊對象 照顧獎勵 金	年-9	實際服務滿1年以上，次年起 (以到職日算) 當月服務日數15 日(含)以上或提供服務時數達80 小時	每月新臺幣 4,000元
	項目	獎(補)助標準	獎勵金額
	特-1	當月合計時數3小時以上， 未滿10小時者	每月新臺幣500 元
	特-2	當月合計時數10小時以上， 未滿30小時者	每月新臺幣 1,350元
	特-3	當月合計時數30小時以上， 未滿40小時者	每月新臺幣 2,500元
	特-4	當月合計時數40小時以上， 未滿50小時者	每月新臺幣 3,350元
	特-5	當月合計時數50小時以上者	每月新臺幣 4,200元
	家庭托顧服務員：		
	項目	獎(補)助標準	金額
	特-5	當月照顧特殊對象服務日數 15日(含)以上或提供服務時 數達80小時	每月新臺幣 6,000元
	<p>1. 本獎勵金以「日曆月」為計算單位，總時數得擇一最高標準申請獎勵，統計時間自112年12月1日至113年11月30日之服務時數為限。</p> <p>2. 特殊對象定義：身心失能持續已達或預期達六個月以上者，經日常生活活動功能量表(ADL)評估為30分以下(有效期限須為半年內)，或經評估具嚴重情緒行為障礙(如暴怒、傷人、過動、嚴重自閉症等)之身心障礙者。</p> <p>3. 獎(補)助標準係以服務員當月照顧特殊對象之總時數，僅採計服務項目「協助膳食」及「身體照顧服務」之合計時數。</p>		
二代健保 補充保費	前述服務達成獎金、服務年資獎金、特殊對象照顧獎勵金、夜間服務獎勵金，服務單位依法辦理扣繳衍生需支付二代健保補充保費費用，得由本計畫預算經費支應，核實報支。		

二、本局委託辦理「聽語障溝通服務方案」服務單位。

補助項目	獎(補)助標準、金額		執行原則及說明
------	------------	--	---------

補助項目	獎(補)助標準、金額			執行原則及說明
服務達成獎金	手語翻譯員：			1. 補助對象：方案遴聘之手語翻譯員及同步聽打員，且時數統計年度不得有任何違規及申訴情事，及補助當年度仍續聘者。 2. 時數統計期間： <u>自112年1月1日至112年12月31日</u> 之服務時數為核發獎補助標準。
	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	
	手丙-1	服務時數超過20小時(不含本數)	新臺幣3,000元	
	手丙-2	服務時數超過50小時(不含本數)	新臺幣5,000元	
	手乙-1	服務時數超過150小時(不含本數)	新臺幣5,000元	
	手乙-2	服務時數超過250小時(不含本數)	新臺幣8,000元	
	同步聽打員：			
	項目	獎(補)助標準	獎勵金額	
聽-1	服務時數超過50小時(不含本數)	新臺幣3,000元		
聽-2	服務時數超過100小時(不含本數)	新臺幣5,000元		
二代健保補充保費	針對前述獎金，服務單位依法辦理扣繳衍生需支付二代健保補充保費費用，得由本計畫預算經費支應，核實報支。			

參、申請應備文件、核銷說明及注意事項：

一、申請程序及應備文件：申請補助單位應備妥下列資料，於本局公告受理申請期間內送達本局提出申請，逾期不予受理。

(一)申請表：應加蓋機構、團體書記及負責人章。

(二)計畫書：計畫內容應敘明現有服務員服務條件、獎勵(福利)措施、服務驗收制度、服務人力現況及人力留任之困難等，同時解釋如何運用經費留住服務人力、改善服務條件(須檢附經費概算表)，最後須具體說明預期成效。

(三)申請提升服務品質及留任措施補助，若需購買輔助器具應檢附至少提供2份器材估價單。

二、計畫審查：

(一)申請補助單位應於計畫內估算符合獎金費用之人數及所需金額，另欲申請提升服務品質及留任措施補助，應於計畫內完整說明申請補助之金額、用途及預期成效。

(二)計畫審查程序分為初審及複審。初審由本局先進行申請資格及書面文件審查並加註審核意見，必要時得通知申請單位列席複審會議說明。

三、核銷注意事項：

(一)受補助單位之核銷作業，應於113年12月10日前，參照本局會計相關規定辦理核銷，檢具

下列資料，依序排列裝訂：

1. 領據
2. 存摺封面影本
3. 經費支用單據單
4. 黏貼單據用紙：本局核定補助項目需檢附補助經費支出收據之支用單據。
5. 服務員請領金額一覽表
6. 本局核定函、核定表
7. 服務員名冊
8. 成果報告
9. 其他依本局會計核銷規定應附資料

(二)各項獎金及獎勵費用，補助單位依法辦理扣繳衍生需支付二代健保補充保費費用，得由本計畫預算經費支應，核實報支。