**109年度臺北市政府社會局補助辦理兒童及少年服務作業計畫**

**第二次公告事項及相關書表**

1. 各主題辦理細項及補助類型暨收件期限
2. **《主題三》促進兒童少年公共參與**
3. **補助類型：**政策性補助。
4. **補助額度：**每案補助上限20萬元。
5. **辦理細項：**
6. 以兒少切身相關議題或社區環境文化，進行志願服務、服務學習、社會倡導或社

 區公共參與等公共事務活動、團隊交流。

1. **辦理期間：1月1日至12月4日。**
2. **《主題四》兒童少年權益宣導**
3. **補助類型：**政策性補助。
4. **申請宣導類型：**
	1. **兒少安全**
5. 針對兒少人身、居家、交通、校園、遊戲、水域、就業、網路、其他安全等9大面向，辦理相關安全宣導。
6. 每案補助上限60萬
	1. **兒少權益宣導**
7. 於公共空間、社區、學校或利用傳播媒體等辦理短劇、有獎徵答、攤位活動、講座、競賽…等多元活動。

【如辦理校園宣導活動，每案應至少宣導本市8所學校方予補助】

1. 於販售菸、酒、檳榔、限制級物品、刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品等之物品通路進行宣導。
2. 宣導品製作：包括多媒體、海報、手冊…等各類宣導品。
3. 宣導活動主題包括：
	* 1. 菸、酒、檳榔防治
		2. 兒童少年性剝削防制
		3. 兒童少年施用毒品、非法施用管制藥品防治
		4. 未成年懷孕預防及輔導
		5. 兒童少年閱聽權益(不得購買或閱、聽限制級物品)
		6. 任何人不得供應兒童少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品
		7. 危害兒童少年身心健康之場所及工作相關防治
		8. 兒童少年隱私權益
		9. 協助兒童少年認知多元文化、性別意識相關議題
		10. 兒童權利公約規範
		11. 其他與兒童少年福利、權益有關之議題
4. 每案補助上限50萬
5. **辦理期間：1月1日至12月4日。**
6. **《主題五》兒童少年權益訓練、研討或教育課程**
	* + 1. **補助類型：**政策性補助。
			2. **補助額度：**每案補助上限20萬元。
			3. **辦理細項：**
	1. 針對專業人員辦理研習、訓練或座談會、研討會等。
	2. 據點志工及課輔人員教育訓練：藉由教育訓練協助志工及課輔人員了解兒少生、

心理及社會各方面之發展，留意自身對兒少的示範作用及基本保護兒少的觀念，

以提升服務品質

* + - 1. **辦理期間：1月1日至12月4日。**
1. **《主題六》弱勢家庭兒童少年暑期活動方案**
2. **補助類型：**一般性補助。
3. **補助額度：每案補助上限10萬元。**
4. **辦理細項：**
5. 方案類型：
6. 知性藝文類：如音樂、舞蹈、戲劇、閱讀、書法、寫作、語文、天文科學、地理、美術等。
7. 體育活動類：如籃球、桌球、羽球、棒球、游泳、路跑、自行車、田徑、登山、民俗體育、定向活動等。
8. 技能研習類：如餐飲、服裝設計、美妝美髮、園藝植栽、美勞、木工、手作文創、資訊技能、攝影、民俗藝術或傳統技藝等。
9. 服務公益類：如服務學習、偏鄉服務、弱勢服務、社區服務、導覽志工、慈善活動、動物保護、環境保護等。
10. 休閒活動類：如童軍、團康、社群活動、棋奕、魔術、桌遊、童玩娛樂、電子競技、壯遊體驗、探索體驗等。
11. 其他與兒童及青少年休閒育樂有關之活動。
12. **不補助辦理課後托育中心、課後輔導，或其他相同性質及附件22內容之方案。**
13. **本方案之辦理期間：6月30日至9月2日。**
14. **《主題七》其他方案**
15. **補助類型：**一般性補助。
16. **補助額度：**每案補助上限10萬元
17. **辦理細項：**
18. 其他有助弱勢兒少身心健全發展、潛能激發、自立生活、職涯探索以及家庭功能提升……等方案。
19. **辦理期間：1月1日至12月4日**
20. 申請方式
21. 寄送方式
22. 依臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業須知第六點規定，於各主題期限內(郵戳為憑)寄至**臺北市信義區市府路1號8樓西南區**「臺北市政府社會局兒童及少年福利科」。\*註:請於信封黏貼附件25
23. **補助計畫書（含附件）及申請表電子檔請另以E-MAIL方式傳至本案承辦人黃靖愉信箱（stacey50001@gmail.com）**，並請於信件主旨中註明申請【**主題**-**兒童及少年服務作業補助案】。**
24. **各主題方案應於辦理活動前一個月內提出申請，本局方予辦理。**
25. **期間如預算額度用罄，即停止受理申請並於本局網站公告週知；如有餘款可採隨送隨審方式進行，隨到隨審案件為一般性補助（自籌款需達20%），補助上限為10萬元，且需於活動前一個月送件。**
26. 方案執行應注意事項
	1. **方案計畫申請變更應於活動辦理前一個月，函知本局進行核備(以本局收文日)，且僅限一次。**
	2. 為落實本作業弱勢優先之理念，各方案服務個案請以弱勢少年及其家庭為主，並保留名額提供相關政府及民間社福機構進行轉介，另參與之弱勢個案請勿收取活動費用。
	3. 各項方案服務對象，請確實掌握方案服務族群，請注意資源分配，勿集中同一行政區或單一學校；另為擴大服務之效，同一機構辦理之相關方案，服務對象宜避免重複。
	4. 獲補助之方案，請與本局兒少科各承辦人保持聯繫，以確保執行方向及過程符合規定。
27. 核銷應注意事項
28. 核銷時檢附之收據、發票應浮貼於黏貼憑證紙上，浮貼處並應黏牢。
29. 核銷項目（補助款及自籌款）應與原提計畫經費概算一致。
30. 收據及發票相關規定
	1. 收據：
		1. 應蓋有免用統一發票章，如為店章需加蓋店方負責人私章。
		2. 應詳列機構抬頭、日期、貨品名稱、數量、單價及總額。
	2. 收銀機或計算機發票：
		1. 應輸入受補助單位統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加蓋統一發票專用章。
		2. 應詳列日期、貨品名稱、數量、單價及總額。如僅列貨品代號，應由受補助單位人員加註並簽名或蓋章。
		3. 如紙本電子發票為感熱紙材質，請於電子發票證明聯上註記發票字軌號碼（毋需再影印一份）
	3. **核銷單據請依各項補助項目規定檢附應備文件**

五、相關書表

【附件1**】**

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**應備文件檢核表**

**機構名稱：**

**方案名稱：**

**方案辦理時間(務必填寫)：**

|  |
| --- |
| **申請單位自我檢核**（請勾選） |
|  1.□補助申請表 |
|  2.□計畫書 |
|  3.□經費概算表 |
|  4.□立案證書影本□依法設立之財團法人（社會福利基金會、公益文教基金會、宗教組織）□依法設立之公益社團法人□其他，請註明：□未立案團體 |
|  5.□法人登記證書影本 |
|  6.□理監事名冊影本 |
|  7.□最近一年度財務報表 |
|  8.□房屋租賃（借用）契約影本、房屋所有權狀或建築物使用執照（據點應備文件） |
|  9.□場地照片（據點應備文件） |
| 10.□兼職專業輔導人員或專業人員資格證明文件（據點應備文件） |
| 11.□以往曾有辦理兒少福利服務之經驗（請於100字內簡述） |
| 12.□以往曾與本局配合辦理兒少福利業務（請於100字內簡述方案名稱及內容） |
| 13.是否申請其他單位補助□是，補助單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，方案名稱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□否 |
| 14.申請案是否為政策性補助□是 □否（續勾選下列選項） 自籌款是否佔百分之二十 □是 □否 |

【附件2**】**

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**補助申請表**

一、基本資料

|  |  |
| --- | --- |
| 申請主題（請勾選右列主題） | □主題一－友善兒童少年福利服務據點（□據點1.0 □據點2.0）□主題二－兒童少年活動小站□主題三－促進兒童少年公共參與□主題四－兒童少年權益宣導（□兒少安全 □兒少權益宣導 )□主題五－兒童少年權益訓練、研討或教育課程□主題六－弱勢家庭兒童少年暑期活動方案□主題七－其他方案 |
| 申請方案編號（社會局填寫） |  |
| 申請單位名稱（全銜） |  | 立案日期文號 | 立案文號：立案日期：統一編號： |
| 機構負責人及職稱 |  | 方案承辦人 |  | 電話 |  |
| 機構地址 |  |
| 公文地址 |  |
| 申請計畫名稱 |  |
| 計畫總經費 | 元 | 自籌金額 | （佔百分之 ） |
| 申請補助金額 | （佔百分之 ） |
| 申請計畫內容摘述 |  |

二、申請補助項目及金額：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 數量 | 單位 | 單價 | 預算金額 | 說明 | 獲得其他單位補助狀況 | **建議補助金額（社會局填寫）** | **初審意見及備註（社會局填寫）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 預算總經費： | 自籌款金額： | 申請補助金額： | **建議補助金額（社會局填寫）：** |

★說明：

1. 除政策性補助外，自籌配合款金額應佔總支出之百分之二十。
2. 倘欄位不足，請依需要自行增列。
3. 項目欄請依補助內容及標準（附件17）填寫，並請於說明欄位中詳列用途及使用內容。
4. 申請之項目如已獲或預計申請其他單位補助，請於「申請其他補助狀況欄位」中說明。
5. 獲得其他單位補助狀況是指如：衛生福利部補助款、聯合勸募補助款、其他民間企業補助……等。
6. 申請項目中如涉有講師、社工人員、團體及協同帶領者、心理與諮商輔導者、教練等專業人員，請檢附該專業人員相關學經歷專長背景資料。

【附件3**】**

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**申請計畫書**

一、方案名稱：

二、上年度辦理成果說明及評估：（無則免填）

三、方案目的：

四、需求評估：

五、核心目標：（具操作性定義）

六、主辦單位：

七、協辦單位：

八、辦理期程：

九、活動地點/據點地址：

十、服務對象、個案來源、人數：

十一、服務區域：

十二、執行方法：（請詳述，例如列出辦理日期、主題、講師、進行方式……等，倘有與其他單位合作或連結，請敘明合作分工、連結方式；所提計畫應訂有相關格式，如活動教案、相關評估表格等，若機構自訂相關輔導紀錄格式者，亦請併附。)

十三、預期效益：（請依實際狀況嚴謹評估，實施成果若未達預期人數百分之八十，得依比例酌減補助款。）

十四、收費標準及項目：（請明訂收費標準、項目及用途，收費金額總數並不得超過計畫自籌款。屬政策性補助者不得以任何形式收取費用。）

十五、經費概算及來源：

十六、成效評估方式及指標：（請詳述或檢附方案執行成效自評指標及評估方式）

【附件4**】請於方案核銷時一同檢附**

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**執行概況表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請主題（請勾選右列主題） | □主題一－友善兒童少年福利服務據點（□據點1.0 □據點2.0）□主題二－兒童少年活動小站□主題三－促進兒童少年公共參與□主題四－兒童少年權益宣導（□兒少安全 □兒少權益宣導 )□主題五－兒童少年權益訓練、研討或教育課程□主題六－弱勢家庭兒童少年暑期活動方案□主題七－其他方案 |
| 案件編號 |  |
| 執行單位名稱 |  | 負責人 |  | 承辦人及電話 |  |
| 執行方案名稱 |  |
| 實際支用經費總額 | 元 | 社會局補助金額 | （佔百分之　　） |
| 自籌金額 | （佔百分之　　） |
| 辦理概況 | 一、方案目的、核心目標【具操作性定義】二、服務方法內容【含時間、地點、內容、對象】三、人力配置【專業人員、兼職人員、志工、其他輔導人員或相關工作人員】四、各項服務辦理情形五、本案相關工作人員學經歷一覽表 |
| 檢討評量 | 一、檢討會議【請詳列檢討會議時間（年、月、日、時）、會議地點、主持人、出席人員等】二、檢討內容【檢討內容應包含過程評估、方案（活動）績效是否達成及如何改進（須具體、明確）、方案（活動）辦理優點（勢）及缺點（失）之處、尚可努力之處、對未來期待與展望……等。】 |
| 服務成效 | 【詳述成效評估方式與測量工具】 |
| 服務量統計**【**本欄位申請主題一方案免填**，其餘主題申請案必填】** | 性別服務數（次） | 男生 | 女生 | 活動辦理場次 |
| 人數/人次 |  |  |  |  |  |
| 總服務人數（次） |  |
| **【右列統計值可重複計算】** | 輔導人數（次） | 團體人數（次） | 宣導人數（次） |
| 人數 | 人次 | 人數 | 人次 | 人數 | 人次 | 場次 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 新住民人數（次） | 原住民人數（次） | 單親人數（次） |  |
| 人數 | 人次 | 人數 | 人次 | 人數 | 人次 |
|  |  |  |  |  |  |
| 公益彩金廣告露出，請以提供照片 |  |

★說明：

1. 「辦理概況」：請詳列每場活動名稱或主題、辦理時間及地點、參加人數、辦理情況，倘係講座、研討、團體輔導等，請列出講師姓名。如有印製相關宣導品，請說明印製品名稱、發放對象及份數。本欄請勿填寫「詳成果報告」。
2. 「檢討評量」：即方案或活動辦理完竣後，辦理檢討會議。請詳列檢討會議時間（年、月、日、時）、會議地點、主持人、出席人員；檢討內容應包含過程評估、方案（活動）績效是否達成及如何改進（須具體、明確）、方案（活動）辦理優點（勢）及缺點（失）之處、尚可努力之處、對未來期待與展望……等。
3. 「服務成效」：填寫活動或方案辦理場（梯）次、參與（輔導、諮商、服務、團體、宣導）人數及人次（新住民、原住民、單親及男女性別請分別統計）、媒體（廣播）宣導次數、記者會次數等。
4. 本表各欄請依需要自行增加空間。
5. 填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法。

|  |
| --- |
| 【附件5】（僅適用《主題一》友善兒童少年福利服務據點） |
| **（據點全稱）****辦理「（方案全稱）」成果半年報表** |
| 統計期間： 年 上/下半年 (自 　年　　月~ 年 月)  |
| 服務個案數 | 家庭類別 | 隔代 | 單親 | 身心障礙 | 原住民 | 新住民 | 受刑人 | 經濟弱勢 | 其他 | **總計服務戶數(C) C ≦ A** | **總計服務（人次）** |
| 戶數(A) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **總計服務人數(D) D ≦ B** |
| 人數(B)**B ≧ A** | 男 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 女 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服務項目 | 訪視輔導（案次） | 電話輔導或諮商（人次） | 心理輔導或團體輔導（人次） | 課後臨托與照顧（人次） | 簡易家務指導（人次） | 親職教育或親子活動（人次） | 寒暑假生活輔導營隊（人次） | 兒童及少年休閒輔導（人次） | 志工研習訓練（人次） | 認輔服務（人次） | 個案研討及方案評估外聘督導（案次） | 其他（請說明） |
| 服 務 量 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ★備註一、家庭類別統計請以**複選**方式計算，總計服務戶數及人數部分請以**「實際案量」**計算。二、服務項目統計請以**複選**方式計算，相關說明舉例如下：1. 訪視輔導：輔導員外出據點，與案主、案家、學校或其他服務資源單位進行訪視等。
2. 電話輔導或諮商：透過電話，與案主、案家進行輔導或由專業人員提供諮商服務、與學校及其他服務資源單位聯繫等
3. 心理輔導或團體輔導：在據點內由輔導員、心理師、諮商師或其他相關專業人員與案主、案家等，進行個別輔導或團體輔導等。
4. 課後臨托與照顧：據點課後關懷輔導等。
5. 簡易家務指導：由據點派員至案家提供家務指導或在據點內針對服務之兒少提供生活習慣指導等。
6. 認輔服務：針對適應困難及行為偏差兒少，指派一名專屬輔導人員或志工協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長等。

三、**每半年統計資料**務請與核銷資料送局彙辦，並將電子檔**同時**郵寄承辦人電子信箱，**上半年至遲不得超過7月31日，下半年至遲不得超過12月4日**。 |
| 填表人： 聯絡電話： 電子信箱： |
|

|  |
| --- |
| 【附件5-1】（僅適用《主題二》兒童少年活動小站） |
|  |
| 統計期間： 年 上/下半年 (自 　年　　月~ 年 月)  |
| 小站服務狀況 | **辦理「（兒童少年活動小站全稱）」成果半年報表** | **總計服務（人次）** |
| 年齡 | 未滿12歲 | 12歲以上未滿15歲 | 15歲以上未滿18歲 | 18歲以上 |
| 人次 | 人次 | 人次 | 人次 | 人次 |  |
| 場地使用情形 | 場地外租場次 | 使用人數(A) | 活動辦理場次 | 參加人數(B) | 服務人數(A)+(B) |
|  |  |  |  |  |
| ★備註一、小站服務狀況請以實際至小站活動之兒童及少年為計算，應一併計算場地外租及活動參與人數。二、場地外租時應了解活動流程，並注意場地使用者之安全及環境維護，必要時應派員協助活動進行及維持場域之安全。三、每半年統計資料務請與核銷資料送局彙辦，並將電子檔**同時**郵寄承辦人電子信箱，上半年至遲不得超過7月31日，下半年至遲不得超過**12月4日。** |
| 填表人： 聯絡電話： 電子信箱： |

 |

【附件6】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**方案經費支出總表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 項目 | 收入（含收費、保證金收入、其他收入…等） | 社會局核定補助金額 | 上半年已核銷金額**（無則刪除本欄）** | 實際支出情形 | **備　註** |
| 補助款 | 自籌款 | 收入 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 社會局核定補助款合計： | 上半年已核銷金額合計： | 補助款支出合計： | 自籌款支出合計： | 收入款支出合計： | 實際支出合計： | 方案總收入： |

製表人 主辦出納 主辦會計 負責人 機構圖記章

★**有關自籌款之原始憑證請申請單位自行妥為保管，以備本局暨審計機關查核。**

【附件7】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**核定補助計畫變更申請表(僅限一次)**

一、申請單位資料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位名稱 |  | 計畫承辦人 |  |
| 地址及電話 |  | 單位負責人 |  |

二、核定補助計畫

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 核准日期及文號 |  | 計畫編號 |  |
| 核定補助狀況 | 計畫總經費  |  | 自籌金額  |  | 核定補助金額 |  |
| 核定辦理內容簡述（如場次、日期、地點等） |  |

三、申請變更內容

|  |  |
| --- | --- |
| 申請變更理由 |  |
| 申請變更項目 | □辦理日期 □計畫內容 |
| **申請變更內容對照表** |  |
| 變更後預期效益（請填具體數據） |  |
| 應檢附資料 | 1. 核定函、表
2. 原核定補助計畫
3. 變更計畫書
 |

【附件8】**（僅適用《主題一》友善兒童少年福利服務據點）**

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**《主題一》友善兒童少年福利服務據點兒少名冊**

□據點1.0 (至少需核備15名 ； □據點2.0（至少需核備15名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **姓名** | **出生****年月日** | **家庭狀況** |
| 1 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 2 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 3 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 4 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 5 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 6 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 7 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 8 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 9 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 10 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 11 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 12 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 13 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 14 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |
| 15 |  |  | * 隔代教養□單親□身心障礙□原住民□新住民□受刑人
* 經濟弱勢□其他（請說明）
 |

★接受本局補助辦理「《主題一》友善兒童少年福利服務據點」之民間單位，應於獲得核定補助資格**1個月**內將兒少名冊報局核備。

【附件9】（僅適用《主題一》**據點1.0/據點2.0**友善兒童少年福利服務據點）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**個案基本資料及開案表**

（倘單位/機構使用內部表格，本表內容為必填項目）

個案案號：

|  |  |
| --- | --- |
| 個案來源 | □自行求助 □親友求助 □縣（市）政府轉介 □其他單位轉介□自行發掘 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 案主姓名 |  | 家庭類別（可複選） | □隔代 □單親 □身心障礙者 □原住民 □新住民 □受刑人 □經濟弱勢 □其他 |
| 出生年月日 |  | 身分證字號 |  | 性別：□男 □女 |
| 監護人/照顧人 |  | 關係 |  |
| 戶籍地址 |  縣（市）　　鄉（鎮、市、區）　　村（里）　鄰　　路（街）　　段　　號　　樓 |
| 居住地址 |  縣（市）　　鄉（鎮、市、區）　　村（里）　鄰　　路（街）　　段　　號　　樓 |
| 聯絡電話 | (H) (O) （行動電話） |
| 就讀學校 |  |
| 家庭狀況及問題摘述說明 |  |
| 家 庭 成 員 (請自行往下增列) |
| 姓 名 | 稱 謂 | 與案主關係 | 出生年月日 | 教育程度 | 職 業 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 接受社會資源情形 | □無□有：□列冊低收入戶生活補助 □特殊境遇家庭扶助 □育兒津貼□弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助□其他，公部門資源：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，私部門資源：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 家 系 圖 |
|  |
| 評估與處遇計畫研擬 | （請填具預期處遇目標與計劃）  |
| 督導建議 |  |
| 社工員核章 |  | 督導/主任核章 |  |

★註：社工專業人員皆應填寫本表，並於**半年**核銷時一併檢附。

【附件10】（僅適用《主題一》**據點1.0**友善兒童少年福利服務據點）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**個案關懷輔導紀錄表**

（倘單位/機構使用內部表格，本表內容為必填項目）

個案編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 關懷日期 | 對象 | 個案狀況 | 服務內容、聯繫摘要及其他事項備註 |
| 週期 | 日期 |
| 第一週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第二週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第三週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第四週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第五週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第六週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第七週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第八週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第九週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第十週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第十一週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |
| 第十二週 |  |  | □學業問題□人際問題□家庭問題□其他 |  |

專業輔導人員： 督導/主任：

★請往下增列

★專業輔導人員**每週**應針對個案進行至少1次關懷輔導並填寫本表，於**半年**核銷一併檢附。

【附件11】 （僅適用《主題一》**據點1.0**友善兒童少年福利服務據點）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**方案活動計畫**

（參考版，倘單位/機構使用內部表格，本表內容為必填項目）

方案名稱『…………………』

|  |
| --- |
|  **一、活動基本資訊** |
| 活動時間 |  | 地點 |  |
| 次數 |  | 領導者姓名 |  |
| 人數 | 男：  |  女：  | 協同領導者姓名 |  |
| **二、活動目標** |
| (一)(二)(三) |
| **三、活動內容** |
|  |
| **四、成效及反思** |
|  |
| **五、其他** |
|  |
| 專業人員核章 |  | 督導/主任核章 |  |

【附件12】（僅適用《主題一》**據點2.0**友善兒童少年福利服務據點）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**個案輔導摘要表**

（倘單位/機構使用內部表格，本表內容為必填項目）

機構名稱： 社工員：

工作日期：　　年　　月　　日~　　年　　月　　日 填寫日期：　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 案主姓名 |  |
| 家系圖及生態圖 |  |
| 案情簡述： |
| ●評估處遇與計畫研擬：●是否達成預期處遇目標 □是 □否：（請說明）●後續處遇計畫：□例行關懷訪視 □具有潛在危機： 詳細說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□需緊急介入處遇： 詳細說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□立即通知兒少科/社福中心 |
| 督導建議：  |
| 社工員核章 |  | 督導/主任核章 |  |

★本表使用說明

* + - 1. 專職人員：需三個月撰寫一次
			2. 本表須於半年核銷時一併檢附。

【附件13】 （僅適用《主題一》**據點2.0**友善兒童少年福利服務據點）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**團體工作紀錄評估表**

（本表由實際輔導者填寫）

團體名稱：

填寫日期：　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第1頁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 團體名稱 |  | 地點 |  |
| 領導者姓名 |  | 協同領導者姓名 |  |
| 人　　數 | 男： 人 | 女： 人 |  |
| 1. 團體計畫（目標、時間、內容）
2. 輔導過程紀錄（團體動力圖、團體事件描述）
3. 評估與建議
 |
| 社工員核章 |  | 督導/主任核章 |  |

【附件14】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**團體輔導費請領清冊**

機構名稱：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 團體名稱 |  | 地點 |  |
| 領導者姓名及戶籍地址 |  | 協同領導者姓名及戶籍地址 |  |
| 日期 | 時段 | 人數 | 領導者簽名蓋章 | 協同領導者簽名蓋章 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　　計 | 小時 | 男\_\_\_\_\_人／女\_\_\_\_人 |
| 共計　　　　　　元補助金額：自籌金額： |

★倘表格不敷使用，請自行增列。

【附件15】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**補助經費執行評核表**

（本表為補助款採預撥方式之機構填寫，無申請預撥者，無須填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| 機構名稱： |  |
| 核准方案計畫： |
| 核准金額：本次核銷金額： |  |
| 本局專戶名稱帳號： 填表日期： |
| 評核項目 | 機構自評 |
| 是 | 否 | 不適用 | 說明 |
| 1.本機構申請補助經費已專戶專款專用。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2.本機構補助款之自籌部分，皆依規定比率執行，其原始憑證已妥為保管隨時備查。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3.本機構執行各項經費支出皆符合會計程序相關規定。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4.本機構補助經費皆於規定期限內辦理完成。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5.本機構補助經費皆依照核定項目執行。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6.本機構補助經費辦理採購，皆依政府採購法等相關規定辦理。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7.本機構補助經費皆依規定辦理請款及核銷，並無提供不實名冊或憑證。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8.本機構接受補助經費專業服務費，所聘用工作人員資格皆符合規定。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9.本機構補助經費於規定期限內，辦理核銷完畢。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10.本機構依規定於計畫執行完畢並檢具成果報告、實際支用經費明細表、補助經費明細表及各項支出憑證。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11.本機構專戶孳息依規定繳回。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12.本機構執行補助經費已達成預期效益。（請簡述說明並將效益量化） | 　 |
| 製表人： 機構負責人： |
| 業務單位審核：本案採□書面審核□實地審核 |
| 業務科審核人員： 業務科主管： |
| ★填表說明：一、機構核銷時填寫。 |  |  |  |  |

二、機構自評選擇「是」、「否」或「不適用」打"✔"註記。

三、機構自評選擇「否」、「不適用」者請於說明欄敘明。

【附件16】（本表不適用政策性補助案）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**○○○○○活動/方案收費明細表**

單位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓 名 | 性別 | 年齡 | 繳費時間 | 繳費金額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 總 計 金 額 |  |

承辦人： 主辦會計： 機構負責人：

★請併附參與兒童及少年之繳費收據影本。

【附件17】（本表僅適用《主題一》友善兒童少年福利服務據點兼職人員填寫）

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**友善兒童少年福利服務據點方案月活動執行效益表**

單位名稱：

據點位址：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場地開放服務時間 | 服務內容 | 服務人次 |
| 日期 | 時間 | 男生 | 女生 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 本月累積場地開放服務時數：共計\_\_\_\_\_\_\_小時（一般時數：\_\_\_\_\_\_\_小時、夜間時數：\_\_\_\_\_\_\_\_小時） |
| 本月共計請領鐘點費：新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |

輔導員： 督導/主任：

★核銷時請附輔導員簽領單據。

【附件18】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**補助項目及標準**

一、友善兒童少年福利服務據點（限「《主題一》友善兒童少年福利服務據點」申請）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **補助項目** | **補助標準及注意事項** | **核銷應附資料** |
| **據點1.0之****專職專業輔導人員服務費** | * + - 1. 每一據點補助1名相關專業人員服務費，每月最高補助3萬6,000元。(包括具有相關專業證照之專業人員，相關科系碩士以上學歷加給。)
			2. 專業輔導人員應符合兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第8、10、11條之規定
			3. 每位相關專業人員針對所服務之15名兒少，每週需撰寫所服務個案輔導摘要表（附件10）
			4. 每位專業人員須設計並帶領至少15場方案活動，參與團體之兒童或少年至少8名，並撰寫方案活動計畫（附件11）。
			5. 至少辦理1場促進親職功能及提升親子關係等相關活動。
			6. 上述方案活動紀錄表，應於半年核銷時一併檢附。
			7. 申請相關專業人員服務費之據點僅得再申請１名兼職專業輔導人員鐘點費，且所服務之個案不得重複。
 | * + - 1. 領據(請加註附內、外聘)
			2. 輔導紀錄表（附件9、附件10、附件11）
 |
| **據點2.0之****專職專業社工人員服務費** | * + - 1. 每一據點補助1名專業社工人員服務費，補助標準依照社工薪資制度加點補給。(包括具有相關專業證照之專業人員，相關科系碩士以上學歷加給。)
			2. 專業社工人員應符合下下列情形之一者且無兒童及少年福利與權益保障法第八十一條規定情形：
* 領有專科社會工作師證書
* 領有社會工作師證照
* 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，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。
	+ - 1. **需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等相關文件。**
			2. 每位專業社工人員針對所服務之**15**名兒少，需撰寫所服務個案之**個案基本資料及開案表**（附件9）、每位兒少每**三個月至少進行1次關懷輔導，並**撰寫**個案輔導摘要表**（附件12）。
			3. 每位專業社工人員須設計並帶領至少1項以上主題性團體工作，每案團體工作至少含8次活動，參與團體之兒童或少年至少8名，並撰寫**團體工作紀錄評估表**（附件13）。
			4. 至少辦理1場親職教育課程或團體
			5. 上述個案基本資料及開案表、個案輔導摘要表、團體工作紀錄評估表，應於半年核銷時一併檢附。
			6. 申請專業社工人員服務費之據點僅得再申請１名兼職專業輔導人員鐘點費，且所服務之個案不得重複。
 | 1. 領據(請款及核銷時應檢附資格證明文件影本）
2. 工作紀錄表（附件9、附件12、附件13）
 |
| **兼職專業輔導人員鐘點費** | * + - 1. 依據點辦理頻率酌予補助，每一據點最多補助2名兼職專業輔導人員鐘點費（服務15案個案，補助1名；服務20-30名個案以上，可補助2名）。每小時補助鐘點費157元，自夜間6時以後每小時補助鐘點費209元，最多每月補助2萬8,260元。
			2. 每位兼職專業輔導人員每週需撰寫所服務個案輔導摘要表（附件12）
			3. 活動執行效益表（附件17），並於半年核銷時一併檢附。
			4. 兼職專業輔導人員須應符合兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第十一條之規定且無兒童及少年福利與權益保障法第八十一條第一項規定情形。
 | 領據(請加註附內、外聘)紀錄表（附件12、附件17） |
| **行政管理費** | 含年終、為受僱者辦理勞、健保等費用，每一據點最高核實每月補助5,000元 |  |
| **據點場地使用費** | 含水費、電費、網路費、場地租金、清潔費、瓦斯費等：每一據點每月最高核實補助2萬元。 |  |
| **公共意外責任險** | 每一據點最高核實補助8,000元。 |  |
| **書報雜誌費** | 每一據點每月最高補助1,000元。 | 收據或發票 |

 二、兒童少年活動小站營運（限「《主題二》兒童少年活動小站」方案申請）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **補助項目** | **補助標準及注意事項** | **核銷應附資料** |
| **場地租借費** | 每一小站每月最高補助場地租金2萬元。 | 1. 收據或發票
2. 相關租借資料
 |
| **公共意外責任險** | 每一小站每年度最高核實補助8,000元。 | 保險單據、保險單 |
| **書報雜誌費** | 每一小站每月最高補助500元。 | 收據或發票 |

三、單項補助內容及標準：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **補助項目** | **補助標準及注意事項** | **核銷應附資料** |
| **講師鐘點費** | 1. 補助標準如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 性質 | 補助標準 | 說明 |
| 社福專業人員短期訓練 | 外聘講師每小時1,200元至2,000元，講師如為機構或社會局人員，折半補助。 | 1. 每日最高補助以6小時為限。
2. 工作坊亦同。
 |
| 個案研討會 | 1. 單一專家學者參與，得支鐘點費，每小時1,000元至2,000元。
2. 2人以上專家學者參與，則請領出席費，一場次2,500元/人。
 | 核銷時須檢附專家學者指導綱要。 |
| 專業/一般性講座 | 1. 固定社團班隊等長期課程，外聘講師每小時300元至700元。
2. 一般預防推廣講座（含影片賞析與討論），外聘講師每小時600元至1,600元。
3. 講師若為機構或社會局人員，折半補助。
 | 1. 講座時間每場以3小時為限（含Q & A）。
2. 影片欣賞，僅支付講師引導討論時間之費用。
 |

1. 申請方案時應併附講師之名單及學經歷資料。
2. 請詳閱**講師鐘點費、團體帶領費、專家學者出席費對照表**（附件18）。
 | * + - 1. 領據（應註明課程 名稱、授課日期及時數、內外聘）
			2. 學員簽到表(僅教育訓練需要)。）
 |
| **專家學者出席費** | 1. 每場次每人至多補助2,500元。
2. 專家學者出席費係指學術、專業研討會、方案活動等受邀擔任評審、主持人、報告人、外聘專業諮詢及督導者。
3. 申請方案時應併附專家學者之名單及學經歷資料。
4. 請詳閱**講師鐘點費、團體帶領費、專家學者出席費對照表**（附件19）。
 | 1. 領據
2. 會議紀錄、課程紀錄、簽到表擇1

檢附 |
| **團體帶領費** | 1. 團體成員需8人以上。
2. 團體帶領費補助標準：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 性質 | 補助標準 | 說明 |
| 支持性/自助團體 | 1. 外聘團體帶領者，每小時550至1,200元。
2. 10人以上可有協同帶領者，補助金額折半。
 | 1. 對弱勢市民所提供之服務。
2. 參與成員有特殊性或團體目標需求具一致性者，團體目標與講師經歷具高度相關。
 |

1. 帶領者為機構同仁，皆按核准之金額折半補助。
2. 協同帶領者若為志工則不得支領協同帶領費。
3. 計畫申請時應併附團體帶領者及協同帶領者之名單及學經歷資料。
4. 請詳閱**講師鐘點費、專家學者出席費、團體帶領費對照表**（附件19）。
 | 1. 領據或團體輔導費請領清冊（附件14）
2. 團體紀錄（附件11）
 |
| **課輔長期課程** | 1. 外聘一般課業輔導、協助者每小時300元；具專門技術者每小時400元。
2. 外聘一般課業輔導、協助者應為大專院校三年級（含）以上方可補助。
3. 講師如為機構或社會局人員，折半補助。
 | 1. 領據
2. 課程表或課程大綱
 |
| **志工車馬費** | 每人每天110元（每天須服務滿3小時以上方可支領，未滿3小時不予補助，且不得同時兼領餐費）。 | 領據或志工車馬費請領清冊（附件20，須註明服務日期及服務起訖時間） |
| **餐費** | 每人每餐最高補助100元。 | 1. 收據或發票
2. 用餐名冊
 |
| **住宿費** | 1. 每人每天最高補助1,000元。
2. 本項係指辦理2天以上活動之參加者住宿費用。
 | 1. 收據或發票
2. 住宿名冊
 |
| **交通費** | 1. 遊覽車23人座（小巴）每輛每天最高補助1萬元；40人座（大巴）每輛每天最高補助1萬4,000元。
2. 臺北市及新北市以補助公車、捷運車票為主，每人每天最高補助200元（實報實核）；惟新北市較偏遠地區，公車或捷運難以到達或費時者，得補助遊覽車費用。
3. 需租用合法（含駕駛）且以**租用5年內車齡之遊覽車為原則**。
 | 收據或發票（須註明起訖地點） |
| **場地費** | 1. 本項補助以「參與人數」為計算標準：方案辦理人數100人以下，每天最高補助1萬元；超過100人，每天最高補助1萬5,000元。
2. 場地若為單位自有者，不予補助，亦不可列為自籌款。
 | 收據或發票 |
| **場地佈置費** | 每案最高補助2,000元，如為全市性大型宣導活動，則不在此限，惟以合理市價核實補助。 | 收據或發票 |
| **保險費** | 依活動性質、天數核實補助。 | 保險單據、保險單及要保人員名冊。 |
| **文宣印製費** | 1. 相關文稿應先送局核備，方予補助。
2. 各受補助單位若有多項接受本局補助之方案，宜將所有受補助之活動併同印製於同一份文宣，以免浪費資源，且不得與單位其他未獲補助或自行辦理之活動文宣併同印製。
 | 收據或發票 |
| **資料印製費** | 1. 每案每人最高補助80元。
2. 活動購置之書籍，不予補助。
 | 收據或發票 |
| **家族治療/心理諮商費** | 依本局**心理輔導/心理諮商/心理治療之類別、等級與費用標準**（附件20）補助。 | 1. 領據
2. 治療師評估報告
 |
| **臨時酬勞費** | 1. 每小時依基本工資給予，且每日不得報支超過8小時。
2. 依實際計畫需求編列，每人每月最高補助20天。
 | 領據 |
| **稿費** | 1. 本項限政策性補助案申請。
2. 依《各機關學校出席費及稿費支給要點》規定補助。
 | 領據 |

★備註

1. 核銷項目（補助款及自籌款）應與原提計畫經費概算一致。
2. 收據及發票相關規定
	1. 收據：
		1. 應蓋有免用統一發票章，如為店章需加蓋店方負責人私章。
		2. 應詳列機構抬頭、日期、貨品名稱、數量、單價及總額。
	2. 收銀機或計算機發票：
		1. 應輸入受補助單位統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加蓋統一發票專用章。
		2. 應詳列日期、貨品名稱、數量、單價及總額。如僅列貨品代號，應由受補助單位人員加註並簽名或蓋章。
		3. 如紙本電子發票為感熱紙材質，請於電子發票證明聯上註記發票字軌號碼（毋需再影印一份）

【附件19】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**講師鐘點費、團體帶領費、專家學者出席費對照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **費用別****學經歷** | 講師鐘點費（元/小時） | 團體帶領費（元/小時） | 專家學者出席費（元/次） |
| 社福專業人員短期訓練 | 個案研討會 | 專業/一般性講座 | 支持性/自助團體 | 一般性團體 |
| 社團班隊 | 講座 |
| 碩士以上 | 外聘 | 2,000 | 2,000 | 700 | 2,000 | 1,200 | 1,000 | 2,500 |
| 內聘 | 1,000 | 1,000 | 350 | 1,000 | 600 | 500 | ─ |
| 大專以上 | 外聘 | 1,600 | 1,600 | 600 | 1,600 | 1,100 | 900 | 2,000 |
| 內聘 | 800 | 800 | 300 | 800 | 550 | 450 | ─ |
| 高中職（含）以下 | 外聘 | 1,200 | 1,200 | 500 | 1,200 | 1,000 | 800 | 1,600 |
| 內聘 | 600 | 600 | 250 | 600 | 500 | 400 | ─ |
| 相關專業領域服務滿1年以上，未滿5年者 | 外聘 | 1,200 | 1,200 | 500 | 1,200 | 1,000 | 800 | 1,600 |
| 內聘 | 600 | 600 | 250 | 600 | 500 | 400 | ─ |
| 相關專業領域服務滿5年以上未滿10年 | 外聘 | 1,600 | 1,600 | 600 | 1,600 | 1,100 | 900 | 2,000 |
| 內聘 | 800 | 800 | 300 | 800 | 550 | 450 | ─ |
| 相關專業領域服務滿10年以上 | 外聘 | 2,000 | 2,000 | 700 | 2,000 | 1,200 | 1,000 | 2,500 |
| 內聘 | 1,000 | 1,000 | 350 | 1,000 | 600 | 500 | ─ |

單位：新臺幣元

★備註

1. 申請資料未載明講師、專家學者、帶領者之學經歷之方案，本局得視計畫內容酌減補助金額。
2. 除專家學者出席費以「次」計算外，其餘項目皆以「小時」計算。

【附件20】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**志工車馬費請領清冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 性別 | 身分證字號 | 戶籍地址 | 服務起訖時間（日期/時間） | 服務次數 | 金額 | 簽名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **總 計 金 額** |  |

【附件21】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**心理輔導/心理諮商/心理治療之類別、等級與費用標準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **類別暨** **費用標準****等級** | 服務內涵 | 費用標準 |
| 心理輔導/心理諮商/心理治療 | 個別輔導（50分鐘/元） | 家族輔導\*(90分鐘/元） |
| 輔導級 | 從事心理輔導相關實務經驗5年以上者。 | 800 | 1,600 |
| 專業級 | 1. 具心理輔導相關專業執業執照（如社工師），且實際執行心理輔導業務3年以上者。
2. 具臨床/諮商心理師執業執照，且從事臨床/諮商心理師業務3年以上者。
 | 1,000 | 2,000 |
| 督導級 | 1. 大專院校具社會工作、心理及輔導相關科系合格之教師，且具6年以上之輔導經驗者。
2. 取得心理輔導相關專業執業證照（如社工師），具實務經驗10年以上者。
3. 取得臨床/諮商心理師執業執照，具臨床/諮商實務經驗6年以上者。
 | 1,200 | 2,400 |
|  | \*家族輔導：指2人以上 |

單位：新臺幣元

【附件22】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**領據範本**

|  |
| --- |
| **領 據** 茲收到「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」補助辦理○○○○○○○○○○方案之補助款項計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。 領款單位： （用印） 負 責 人： （用印）主辦會計： （用印）承 辦 人： （用印）郵局/銀行帳號： 郵局/銀行 分行 ○○○○○○○○○○（帳號）統一編號：單位地址：中 華 民 國 年 月 日 |
| ★存摺影本請黏貼於此處 |

【附件23】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**講師領據範本**

**領 據**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 領款人姓名 |  | 課程名稱 |  |
| 課程日期  |  | 時間 |  |
|  □ 內聘 □ 外聘 鐘點費: 元/時，共計 小時 |
| 金額 |  |
| 領款人簽章 |  | 身分證 |  |
| 戶籍地址 |  |

 理事長: 會計: 出納: 經辦:

中 華 民 國 年 月 日

【附件24】

**「臺北市政府社會局補助民間團體辦理兒童及少年服務作業」**

**《主題六》弱勢家庭兒童及少年暑期活動不予補助之活動內容一覽表**

|  |  |
| --- | --- |
| **活動項目內容** | **說明** |
| [岩壁垂降](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E5%B2%A9%E5%A3%81%E5%9E%82%E9%99%8D&action=edit&redlink=1) | [特技飛行](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E7%89%B9%E6%8A%80%E9%A3%9B%E8%A1%8C&action=edit&redlink=1) | [特技直排滑輪](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E7%89%B9%E6%8A%80%E7%9B%B4%E6%8E%92%E6%BB%91%E8%BC%AA&action=edit&redlink=1) | 1. 左列項目不予補助。
2. 未列出之項目，本局考量活動安全，得不予補助。
 |
| [賽車](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E8%B3%BD%E8%BB%8A) | [極限跳傘](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E6%A5%B5%E9%99%90%E8%B7%B3%E5%82%98&action=edit&redlink=1) | [高空彈跳](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E9%AB%98%E7%A9%BA%E5%BD%88%E8%B7%B3) |
| [飛鼠裝滑翔運動](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E9%A3%9B%E9%BC%A0%E8%A3%9D%E6%BB%91%E7%BF%94%E9%81%8B%E5%8B%95) | [各式潛水](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E6%B4%9E%E7%A9%B4%E6%BD%9B%E6%B0%B4&action=edit&redlink=1) | [花式滑板車](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E6%BB%91%E6%9D%BF%E8%BB%8A) |
| [懸掛式滑翔](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E6%82%AC%E6%8C%82%E5%BC%8F%E6%BB%91%E7%BF%94) | [冰攀](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E5%86%B0%E6%94%80&action=edit&redlink=1) | [越野摩托車](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E8%B6%8A%E9%87%8E%E6%91%A9%E6%89%98%E8%BB%8A&action=edit&redlink=1) |
| [風箏衝浪](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E9%A2%A8%E7%AE%8F%E8%A1%9D%E6%B5%AA) | [長板](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E9%95%B7%E6%9D%BF&action=edit&redlink=1) | [滑山運動](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E6%BB%91%E5%B1%B1%E9%81%8B%E5%8B%95&action=edit&redlink=1) |
| [山地自行車](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E5%B1%B1%E5%9C%B0%E8%87%AA%E8%A1%8C%E8%BD%A6) | [跑酷](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E8%B7%91%E9%85%B7) | [街頭極限健身](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E8%A1%97%E9%A0%AD%E6%A5%B5%E9%99%90%E5%81%A5%E8%BA%AB&action=edit&redlink=1) |
| [滑翔傘](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E6%BB%91%E7%BF%94%E4%BC%9E) | [滑沙](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E6%BB%91%E6%B2%99&action=edit&redlink=1) | [衝沙](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E8%A1%9D%E6%B2%99&action=edit&redlink=1) |
| [風浪板](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E9%A2%A8%E6%B5%AA%E6%9D%BF) | [跳傘](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E8%B7%B3%E4%BC%9E) | [立式單槳衝浪](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E7%AB%8B%E5%BC%8F%E5%96%AE%E6%A7%B3%E8%A1%9D%E6%B5%AA&action=edit&redlink=1) |
| [孤輪](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E5%AD%A4%E8%BC%AA&action=edit&redlink=1) | [滑水](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E6%BB%91%E6%B0%B4) | [陸上風帆](https://zh.wikipedia.org/w/index.php?title=%E9%99%B8%E4%B8%8A%E9%A2%A8%E5%B8%86&action=edit&redlink=1) |
| [衝浪](https://zh.wikipedia.org/wiki/%E8%A1%9D%E6%B5%AA) | 泡泡足球 | 密室逃脫 |
| 類補習班課程（如各式語文教學、作文寫作…等） |

【附件25】

**掛號**

**109年度兒童及少年服務計畫補助作業申請專用信封** □（專人送達）□（郵遞寄達）

**收件日期：請於方案辦理前一個月送本局辦理（郵戳為憑）**

貼足

掛號郵資

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 連絡電話 |  |
| 通訊地址 |  |

110臺北市信義區市府路1號西南區8樓

臺北市政府社會局兒少科 收

|  |
| --- |
| □是，□否初次申請 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 內附 | □補助申請表及計劃書□申請方案件數共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_件(務必填寫)□方案辦理時間\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | 注意事項 | * + 1. 補助計畫書（含附件）及申請表電子檔請另以E-MAIL方式傳至本案承辦人黃靖愉信箱（stacey50001@gmail.com），並請於信件主旨中註明申請【主題-兒童及少年服務作業補助案】。
		2. **除主題一據點及主題二小站方案其申請及計畫書需一式6份，其餘主題一式3份 (雙面列印)**
		3. **書面資料統一用長尾夾裝訂**
 |