**臺北市政府社會局委託辦理**

**〔 〕**

**工作成果查核單** 107.11修

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受託單位 |  | | 查核日期 | | 年 月 日 | |
| 抽查份數 | 1個案紀錄\_\_\_\_本；2督導紀錄\_\_\_\_份；3活動紀錄\_\_\_\_份 | | | | | |
| 查核項目 | 指標 | 是 | 否 | 不適用 | | 說明 |
| 1個案紀錄 | 1-1個案資格符合計畫所定服務對象規定 |  |  |  | |  |
| 1-2依評估結果擬訂服務計畫 |  |  |  | |  |
| 1-3依服務計畫提供服務 |  |  |  | |  |
| 1-4結案後視個案需求轉介其他單位 |  |  |  | |  |
| 1-5個案資料完整(開案評估、服務計畫、服務紀錄、結案紀錄等) |  |  |  | |  |
| 1-6服務紀錄收存於上鎖的公文櫃 |  |  |  | |  |
| 2督導制度 | 2-1依計畫規定頻率召開督導會議 |  |  |  | |  |
| 2-2督導會議紀錄有具體服務改善建議 |  |  |  | |  |
| 3活動辦理情形 | 3-1活動傳單有「臺北市政府社會局委託辦理」字樣及「財政部公益彩券統一識別標誌logo」(本案適用預算來源為公益彩券盈餘基金) |  |  |  | |  |
| 3-2活動紀錄完整(活動名稱、日期、地點、簽到表、活動辦理情形等) |  |  |  | |  |
| 3-3有辦理滿意度調查 |  |  |  | |  |
| 4其他說明 |  | | | | | |
| 受託單位人員(簽名) | | 查核人 | | | | |
|  | |  | | | | |

※遇需辦理續約評鑑之年度可替代1次工作成果訪查。