

臺北市政府社會局

113 年度補助辦理身心障礙者社區式日間照顧服務實施計畫

一、依據

依衛生福利部推展社會福利補助作業要點及 113 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知辦理。

二、目的

為運用衛生福利部獎助款補助民間團體辦理身心障礙者社區式日間照顧服務，提供身心障礙者生活自理、人際互動、休閒技藝等課程，並搭配社區、社會參與等活動，讓身心障礙者融入社區生活。

三、補助對象

- (一)以衛生福利部原獎助之本市身心障礙者社區式日間照顧服務為優先。
- (二)財團法人其捐助章程中明定辦理身心障礙福利或從事身心障礙福利服務確實執行有績效者。
- (三)社團法人身心障礙福利團體，其會務健全著有績效者。

四、計畫實施期間：113 年度 1 月 1 日至 113 年度 12 月 31 日止。

五、服務規定

- (一)服務對象：以 18 歲以上持有本市核（換）發或註記之身心障礙證明，設籍且實住本市，並經本局身心障礙者需求評估中心評估符合使用本服務之資格且經受託單位評估可使用本項服務之身心障礙者。
- (二)服務內容
 1. 生活自理能力增進。
 2. 人際關係及社交技巧訓練
 3. 休閒生活服務。
 4. 健康促進服務。
 5. 社區適應服務。
 6. 其他社區式日間照顧服務。
 7. 培訓、管理及連結社區志工資源。
 8. 訂定並執行個別化服務計畫。
 9. 配合臺北市政府推展社會福利工作之服務項目。

(三)服務時間：每週一至週五日間 8 小時為原則。

(四)服務人數：每日同一服務時間服務人數以 15 人為原則。每月服務人數須達 15 人。

(五)服務人員

1. 受補助單位應籌組專業服務團隊提供服務，成員至少應包含社會工作人員 1 人及教保員或生活服務員 2 人。
2. 前開人員之異動（到職、離職、停職、職務調整等）應於異動後 15 日內，檢附相關資格證明文件，敘明異動起始日報本局指定系統核備，另社會工作人員尚需函報本局核備。如進用人員資格不符規定，本局得不予核支該人員專業服務費。
3. 如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本局不予補助專業服務費；申請時並檢附相關證明文件。
4. 服務人員任用資格均應符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」規定，另人員聘僱前應先進行性侵害犯罪登記資料查閱查調作業，以保障服務對象安全。
5. 受補助單位進用之前開人員每年須參加身心障礙福利服務相關課程之在職訓練至少計 20 小時，並於成果報告呈現。前開時數包含 2 小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練（不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練）、嚴重情緒行為個案之正向行為支持相關課程 3 小時，以提升專業知能，在職期間未滿 1 年者依在職月份依比例計之。另社會工作人員每年須完成 6 小時社會工作人員人身安全訓練（含勞動法令相關訓練至少 3 小時），得併計入每年在職訓練 20 小時。
6. 應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載社會工作人員薪資資料，並上傳勞動契約及學歷。如進用之人員領有社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照及專科社會工作師證書，亦應一併上傳。

(六)服務空間

1. 場地及空間配置：
 - (1) 場地應設置於本市且應提供安全、衛生、合適之環境及完善設備，並不得位於地下樓層。
 - (2) 應設有多功能活動室、盥洗室（至少有一處淋浴設備）。

- (3) 場地空間大小：平均每人樓地板面積不得少於 6.6 平方公尺。
- (4) 必要時得為服務對象設置適當且獨立空間及設備，並提供個別化服務。
- (5) 設施設備依單位作業方式及內容各自調整配置。
- (6) 不得提供夜間住宿，服務場所不得兼辦住宿服務。

2. 建築物公共安全：

- (1) 建築物公共安全檢查：服務地點使用房舍至少應符合建築物使用類組 H2 類之建築物公共安全檢查合格，並應通過消防安全乙類檢查，以加強服務場所之安全管理及維護。
- (2) 供行動不便者使用設施：為考量行動不便者接受服務之便利及安全，服務地點使用房舍請參照建築物使用類組 H2 類規定，選擇設有室外通路、避難層坡道及扶手、避難層出入口之無障礙設施。

(七)收費標準：單位提供之服務，得向服務對象收取水電、瓦斯、伙食費、作業材料費及個人所需物品等費用；收費額度上限每人每月不得逾新臺幣 3,000 元；除本局核定之收費標準外，非經本局專案核准，不得另立名目加收費用。

六、申請作業：

(一)申請方式：申請單位應提供下列申請文件，於 **113 年 5 月 20 日**前，送本局提出申請，逾期不予受理。

(二)申請文件：

1. 申請表(附件一)：應加蓋機構、團體圖記及負責人章。
2. 申請補助計畫書：內容應包含盤點設置服務據點區域之需求人數、服務據點之開辦年月日、預計收案人數、前年度收案人數(尚未開辦者免填)、服務內容、收案評估機制、服務使用者收費基準及成效評估等。
3. 公共意外責任險保單影本、建築物公共安全證明文件、消防安全設備檢修申報書。
4. 房屋租賃契約書或相關證明文件。
5. 法人登記證明。
6. 捐助章程或組織章程。

七、審查機制

(一)申請單位於公告期限內備妥上述申請文件，書面資料以掛號郵寄(郵戳為憑)或親送方式函送本局。

(二)經本局審查資料不齊全者，應於通知之期限內補正，補正以 1 次為限，逾

期不補正者或補正後仍不齊者，視同資格不符。

(三)經本局審查通過可追溯自 1 月 1 日起核撥經費。

八、補助項目及金額

(一)專業人員服務費：

1. 補助專業人力數及額度：

(1)專業服務費：每 1 服務據點最高補助社會工作人員 1 名，支給標準（附表一）依據衛生福利部 112 年 7 月 7 日衛部救字第 1120128791 號函修正「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理。

(2)教保員服務費：每 1 服務據點最高補助專任教保員 1 名，每人每月申請補助上限新臺幣 3 萬 8,700 元。

(3)生活服務員服務費：每 1 服務據點最高補助專任生活服務員 1 名，每人每月申請補助上限新臺幣 3 萬 8,700 元。

2. 申請補助月數每年最高為 13.5 個月（含 1.5 個月年終獎金）。專業人員年終獎金計算以當年 1 月 31 日前已在職人員至 12 月 1 日仍在職者，發給 1.5 個月年終獎金；2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如 12 月 1 日仍在職者，按實際在職月數比率計支。年終獎金應依規定核實給付，不得無故繳回。

(二)業務費：每 1 服務據點最高補助新臺幣 66 萬 3,000 元。業務費之項目及項目補助金額上限，依據當年度衛生福利部社會及家庭署「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知辦理。

(三)服務處遇費：

1. 最高申請額度以不超過當年度衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助經費核定為限。

2. 依每 1 服務據點之實際服務人數，以每人每月新臺幣 2,000 元核算。核銷時依實際執行金額覈實撥付。

3. 注意事項：

(1)服務據點應優先運用服務處遇費於調高教保員及生活服務員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用、福利等人事費用，或業務等營運所需費用。

(2)接受補助服務據點，其所聘專任教保員之薪資應至少達每月新臺幣

37,700 元以上(本項服務獎助之原住民鄉、離島及偏遠地區服務員獎勵津貼另計)及專任生活服務員之薪資應至少達每月新臺幣 33,700 以上(本項服務獎助之原住民鄉、離島及偏遠地區服務員獎勵津貼另計)，其中有 1 人之薪資未達該標準，該月份僅補助服務處遇費百分之 50。

- (3) 服務據點各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高補助服務處遇費百分之 80，至多補助 3 個月，其餘未符合月份不予補助。各類專業人員出缺致未符規定者，其當月已遞補達應配置人數者，仍予補助當月全額服務處遇費。
- (4) 申請服務處遇費時得依預計提供服務人數提報，並依實際服務人數核銷補助經費。另服務據點應檢附人事規章(含專業人員薪資晉階久任制度並將薪資及考核規定納入)及辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞退準備金之切結書，送本局審核。經本局確認單位已將專業人員薪資晉階久任制度、薪資及考核規定納入人事規章，始得請領服務處遇費。

(四) 勞、健保及提撥勞退準備金費：申請補助專業人員服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，專任人員每人每月最高補助新臺幣 6,000 元，兼任人員每人每月最高補助新臺幣 3,000 元，且不列入專案計畫管理費百分之 10 額度計算。另最高申請額度以不超過當年度衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助經費核定為限。

(五) 個案交通費：

1. 依據當年度衛生福利部社會及家庭署「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知辦理。
2. 依身心障礙者實際往返住家與社區式日間照顧服務地點次數及車資獎助交通費(已接受服務提供單位交通車、租車之交通接送資源或使用長照社區式服務交通接送 BD03 碼者不得請領)，5 公里以內不予補助，5 公里以外每人每月最高補助新臺幣 2,200 元，申請及核銷時，需檢附使用個案交通費名冊(格式如附件四)。

九、經費請領及核銷作業

(一) 申請預撥：由本局收到衛生福利部獎助款後函知受補助單位，依衛生福利

部規定辦理預撥，單位須備妥下列文件函送本局辦理預撥。

1. 領據。
2. 專戶存摺影本。

(二)核銷：單位應於 **114 年 1 月 5 日前辦理核銷**，核銷金額採實支實付。單位核銷應備妥下列文件，並依本局會計程序有關規定函送本局辦理：

1. 領據及存摺影本。
2. 支出憑證簿。
3. 支出憑證明細表。
4. 經費支用單據。
5. 其他核銷相關資料請依當年度衛生福利部社會及家庭署「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知檢附表單，並黏貼於黏貼憑證用紙：
 - (1) 專業人員服務費：印領清冊(格式如附表三)、佐證專業人員薪資符合標準之證明文件(如勞動契約或勞保投保資料等)。
 - (2) 房屋租金：收據或統一發票、房屋租賃契約書或相關證明影本。
 - (3) 服務處遇費：個案名冊、專業人員名冊(格式如附件二、三)。
 - (4) 個案交通費：個案交通費名冊(格式如附件四)。
6. 執行概況考核表。
7. 當年度執行成果報告(格式如附件五)。

十、督導考核：

- (一) 受補助單位應獨立設帳，並製作資產負債平衡表、收支餘絀表、財產目錄、開立專戶專款專用。
- (二) 受補助單位之會計作業，除依一般會計原則及稅法外，另依政府會計有關規定辦理。
- (三) 接受本局之業務監督、輔導、考(查)核、評鑑，並依考核及評鑑結果限期改善，共負服務責信之責。
- (四) 本局得對補助款之運用進行評鑑及查核，評鑑相關實施計畫另訂。
- (五) 如發現有未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，本局得依情節輕重對該補助案件停止補助 1 年至 3 年。

十一、本補助所需經費，由衛生福利部獎助款及本局編列預算支應。

十二、本補助所需書表格式，由本局定之。

十三、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附件一

臺北市政府社會局 113 年度補助辦理身心障礙者社區式日間照顧服務實施計畫申請表						
申請單位 全銜	核准機關、日期、 文號	負責人 (董、理事長)		地址	承辦 人員	電話
		職稱	姓名			
	(請務必填寫)					
計畫名稱				執行起訖		
內容 概要	<p>一、計畫目標及期程：</p> <p>二、服務流程簡介(須附SOP)：</p> <p>三、專業人力配置簡介(最低人力比及現有服務人力說明)：</p> <p>四、收費標準：</p> <p>五、社區式日間照顧服務簡介：</p> <p>(一)地址：</p> <p>(二)服務人數(核定人數及現有人數等)：</p> <p>(三)服務時間</p> <p>(四)服務內容簡介：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 生活自理能力增進： 2. 人際關係及社交技巧訓練、休閒生活、健康促進、社區適應等服務： 3. 休閒生活： 4. 健康促進： 5. 社區適應： 6. 培訓、管理及連結社區志工資源： 7. 訂定並執行個別化服務計畫： 8. 資源連結或轉銜： <p>六、現有服務情形簡介(須含服務對象障別及年齡、現況分析等)</p>					

預期效益	(請填寫具體數據)	收費情形	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
計畫總經費	申請補助金額		0,000,000 元。
	補助金額及項目		1. 00費：000,000元。 2. 00費：000,000元。
附件	1. <input type="checkbox"/> 申請表 2. <input type="checkbox"/> 經費預算表 3. <input type="checkbox"/> 專業人員名冊 4. <input type="checkbox"/> 個案名冊 5. <input type="checkbox"/> 公共意外責任險保單影本等資料、建築物公共安全證明文件、消防安全設備檢修申報書。 6. <input type="checkbox"/> 房屋租賃契約書(或無償使用同意書等資料) 7. <input type="checkbox"/> 法人登記證明 8. <input type="checkbox"/> 捐助章程或組織章程 9. <input type="checkbox"/> 申請計畫書		申請單位圖記及負責人簽章
	注意事 1. 申請前請務必詳閱補助計畫相關規定，以維護申請單位自身權益。 2. 為使補助經費確切運用，申請單位若實際執行情形未達原訂計畫規模，將依實際執行情形核發補助經費。 3. 為避免資源重疊，若申請計畫已或擬提送其它單位申請補助、或已獲其它單位補助，請一併於經費預算表之備註欄位加以說明。		
※本單位已詳閱本表並確實填寫上述資料無誤，所附影本與正本相同。			

附件二

衛生福利部社會及家庭署獎助布建身心障礙者社區式日間照顧服務個案名冊

單位：新臺幣元

服務提供單位	區域	原住民區、離島及偏遠地區(V)	序號	服務使用者姓名	身分證統一編號	實際接受服務月份	服務處遇費									
							核定				核銷					
							每月金額	月數	獎助比率	金額	每月金額	月數	獎助比率			金額
薪資標準	人力配置	合計														
							b	c	d	e	f=d*e	g=b*c*f				
(範例) A協會- ○○據點	○○ 區	-	1	陳○強	F12345****	1月-6/22	2,000	12	100%	24,000	2,000	6	100%	100*	100%	12,000
			2	郭○志	F12345****	1-12月	2,000	12	100%	24,000	2,000	12	100%	100%	100%	24,000
			3	孫○空	F12345****	7-9月	2,000	6	100%	12,000	2,000	3	50%	80%	40%	2,400
			4	賴○強	F12345****	8-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	5	50%	100%	50%	5,000
			5	郭○強	F12345****	11-12月	2,000	6	100%	12,000	2,000	2	100%	80%	80%	3,200
							小計(A)：_____				小計(a)：_____					

- 備註：
- 核銷時應繳回金額=核定金額(A)-核銷金額(a)=_____元。
 - 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
 - 依服務使用者在案月數核給服務處遇費(112年已修改)。
 - 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 37,700 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 33,700 元。
 - 本項教保員及生活服務員其中有一人未達本項所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得獎助服務處遇費 50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費 80%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份不予獎助。
 - 本名冊應與全國身心障福利資訊整合平台個案一致。
 - 服務提供單位應檢附個案名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件三

衛生福利部社會及家庭署獎助布建身心障礙者社區式日間照顧服務
專業人員名冊(教保員、生活服務員、社工員)

單位：新臺幣元

服務提供單位	據點名稱	序號	職稱	專/兼任	姓名	到職日(年/月/日)	本年度服務期間	113 年度每月薪資	勞保月投保薪資	備註 (最近異動日期)
A 協會	○○據點	1	教保員	專任	王小明	106/1/5	1/1-12/31	37,700	38,200	
		2	生活服務員	專任	王中明	106/1/6	1/1-12/31	33,700	34,800	
		3	社工員	兼任	王大明	108/01/01	1/1-12/31	17,458		
B 協會	○○據點	1-1	教保員	專任	王小明	106/1/7	1/1-5/4	37,700	38,200	
		1-2	教保員	專任	陳小強	110/5/5	5/5-12/31	37,700	38,200	
		2	生活服務員	專任	王中明	106/1/6	1/1-12/31	33,700	34,800	
		3	社工員	兼任	王大明	108/01/01	1/1-12/31	17,458		

1. 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼；同一職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該職缺之序號請以「X-1」、「X-2」表達（如 3-1、3-2）。
2. 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 37,700 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 33,700 元。
3. 本項教保員及生活服務員其中有一人未達本項所定每名專業人員每月薪資標準，該月份僅得獎助服務處遇費 50%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務處遇費 80%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份不予獎助。
4. 本名冊及相關資訊應與全國身心障福利資訊整合平台一致。
5. 服務提供單位應檢附專業人員名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件四

衛生福利部社會及家庭署獎助○○縣/市布建身心障礙者社區式日間照顧服務
使用個案交通費名冊

單位：新臺幣元

服務提供單位	區域	序號	服務使用者姓名	身分證統一編號	住家至服務據點公里數	個案交通費					
						申請			核銷		
						每月金額	月數	獎助金額	每日金額	實際到據點日數	核銷金額
(範例) A協會 -○○ 據點	○○ 區	1	陳○強	F12345****		2,200	12	26,400	100	264	26,400
		2	郭○志	F12345****		2,200	12	26,400	100	261	26,100
		3	孫○空	F12345****			6				
		4	賴○強	F12345****			6				
		5	郭○強	F12345****			6				
						小計(A)：_____			小計(a)：_____		

備註：

- 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
- 「個案交通費」依身心障礙者實際往返住家與社區式日間照顧服務據點次數及車資發給，視身心障礙者住所至服務據點，利用 Google 地圖網頁之距離為計算標準，五公里以外每人每月最高補助 2,200 元。
- 有領取本署補助交通費之服務對象，請服務據點於全國身心障礙者福利資訊整合平台中，個案管理/個案維護作業項下備註欄位註明。

附件五

接受衛生福利部社會及家庭署長照服務發展基金獎助經費
獎助計畫成果報告表

受獎助單位			統一編號	
方案名稱	布建身心障礙者社區式日間照顧服務		計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：	
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】			
受益人數/人次	預期辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		<input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (A): <input type="checkbox"/> 人數 (a): <input type="checkbox"/> 人次 (a):	
	實際辦理 <input type="checkbox"/> 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 <input type="checkbox"/> 受益人數/ <input type="checkbox"/> 受益人次		【本項無則免填】 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數 (B): 場次/ <input type="checkbox"/> 據點數達成率 (B/A): %	
			男性 (b) : 人、 人次 女性 (c) : 人、 人次 人數達成率 ((b+c) / a) : %/人	
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】			
	預期效益			
	實際效益	【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】		
計畫主辦人			機關關防 / 團體圖記	
聯絡電話				
電子信箱				

附表一

補助民間單位社會工作人員及社工督導專業服務費支給表

社工人員							
起薪(元)	+	年資		+	各項加給(元)	=	專業服務費獎助金額
		階數	金額				
37,765		0	0		具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
		7	7,000				
社工督導							
起薪(元)	+	年資進階加給		+	各項加給(元)	=	專業服務費獎助金額
		階數	金額				
44,239		0	0		具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		1	1,000				
		2	2,000				
		3	3,000				
		4	4,000				
		5	5,000				
		6	6,000				
		7	7,000				

註 1：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 2：如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

註 3：已核予專案風險加給 1,995 元者，不得重複領取符合風險評估標準之 1,000 元。

附表二

考核表（範例）

單位：	員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：		
項 目	標 準	直 屬 或 上 級 長 官 評 分				
		5	4	3	2	1
工作績效 (45%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡					
	能否依限完成應辦之工作					
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊					
	能否不待督促自動自發積極辦理					
	能否任勞任怨勇於負責					
	作事能否貫徹始終力行不懈					
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟					
	體力是否強健，能否勝任工作					
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰					
工作態度 (15%)	對應辦業務能否不斷檢討力求改進					
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度					
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好					
服務品質 (10%)	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富					
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非					
出勤情形 (5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職					
研究發展 (5%)	對應辦業務有無研發及創見					
獎懲 (5%)	是否有獎勵或懲處情形					
教育訓練 (5%)	參加教育訓練情形					
成本管控 (5%)	對經管業務成本管控情形					
會議提案 (5%)	參與會議出席及提案情形					
總分						
直 屬 長 官 評 語		人 事 單 位	單 位 首 長 評 語			
評語： <input type="checkbox"/> A等：考核通過，年資加給晉階1階，並予以續約 <input type="checkbox"/> B等：考核不通過，維持原年資加給，並予以續約 <input type="checkbox"/> C等：考核不通過，並予以解約 核章：						

備註：

1. 考核分數八十分以上為A等，七十至七十九分為B等，未達七十分為C等。
2. 年度考核A等者，晉1階；B等者，維持原薪點並予以續約；C等者得予解約。

附表三

(計畫名稱)

專業(職、案)服務費用印領清冊

員工姓名：

身分證統一編號：

月份	應領金額	應扣項目		實領淨額 (D=A-B-C)	經費來源		備註
	薪資 (A)	病事假扣薪 (B)	代扣勞工自付勞健保、勞退基金、所得稅等(C)		自籌金額 (E)	衛生福利部獎助金額 (F=A-B-E)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
年終獎金							
合計							

備註：

- 採匯款方式覈實撥付專業服務費，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15- 109.12.31，可領取 10/12*1.5。
- 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。

受獎助專業服務費員工是否符合考核晉薪：

是 否

受獎助單位自評考核結果：

通過，次年度予以晉階

不通過，次年度不予晉階

原因：工作績效 工作態度 服務品質 出勤情形 品德操守

承辦人

單位主管

