

金門縣政府補助辦理布建身心障礙者社區式日間照顧服務實施計畫

中華民國 109 年 1 月 15 日府社福字第 10801122881 號(令)訂定
中華民國 110 年 1 月 8 日府社福字第 10901177111 號第一次修正

壹、 依據：

- 一、 身心障礙者權益保障法第 50 條。
- 二、 身心障礙者個人照顧服務辦法第 47 至 50 條。
- 三、 身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法。

貳、 目的：

- 一、 建構社區式日間照顧服務，藉由提供生活照顧及多元活動，期提升身心障礙者生活品質及延緩其生理、心理、社會參與功能的退化，同時紓解家庭照顧者之照顧壓力。
- 二、 藉由在地社區資源網絡，豐富身心障礙者日常生活，增進其社會參與、生活自理、人際互動關係及體適能。

參、 主辦單位：金門縣政府。

肆、 補助對象：

- 一、 醫療或護理機構、精神照護機構。
- 二、 老人福利機構、身心障礙福利機構。
- 三、 財團法人、社會福利團體、社區發展協會。

伍、 服務規定：

一、 服務對象：

- (一) 此日照服務將提供設籍且居住本縣 18 歲～64 歲(優先提供年滿 35 歲以上之身心障礙者)，領有身心障礙證明或經本府 International Classification of Functioning, Disability and Health(簡稱 ICF)社工評估及提供服務單位評估有日間照顧服務需求之身心障礙者，且未安置於身心障礙福利機構或精神復健機構者。

- (二) 服務對象有特殊狀況經直轄市、縣（市）主管機關同意者，不在此限。

二、 服務人數：每日同一服務時間最多服務人數以 15 人為原則。

三、 收費標準：依受補助單位規劃，訂定收費項目及標準函報本府備查，每一個案每月收費上限為新臺幣(以下同)3,000 元。

四、 人力配置(包含社會工作人員、醫事專業人員及志工等)：

- (一) 社工員：置專職人員 1 名，於社區式日照服務據點提供服務，

需符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定社會工作人員資格。

- (二)生活服務員：置專職人力1名，需符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定生活服務員資格，且不得雇用外籍看護工。
- (三)教保員：置專職人力1名，且需符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定之教保員資格。
- (四)其他人員：得視身心障礙者之特性需求，增置兼職或特約行政人員、護理、復健、營養或其他專業人員。
- (五)以上新任人員應於到職後1個月內接受至少8小時專業訓練(如：日間服務的設立理念、組織架構、人事規章、認識同仁、工作環境、工作技巧、工作相關表單等)。

五、空間及場地設置規劃：

- (一)每位服務使用者至少需有6.6平方公尺之樓梯板面積。
- (二)服務場所應設多功能活動室、盥洗室(至少有一處淋浴設備)。
- (三)社區式日間照顧服務不得提供夜間住宿，服務場所不得兼辦住宿服務。
- (四)布建優先以偏鄉、公有閒置空間辦理，便於民眾尋找之地點，且至少租用三年為優先。

六、服務項目與內容：提供定點式及常態性之日間照顧服務，時間為每週一至週五全天(8小時)服務。相關服務內容包含：

- (一)生活自理能力增進:透過實作教學或是生活教育等方式進行，提升服務使用者生活自理能力、居家生活能力。
- (二)人際關係及社交技巧訓練。
- (三)休閒生活：藉由參與休閒活動，培養興趣，增加其生活多元化。
- (四)健康促進：例如，體適能活動、學習健康知識、健康飲食宣導等。
- (五)社區適應:運用參與社區活動、資源使用，認識社區中的場所，例如：警察局、便利商店、醫院、公車站等生活中可能會去的地方。促進服務使用者與社區的接觸與互動，以達到服務使用者社區適應的效果。

- (六) 輔具衛教及操作指導。
- (七) 家庭支持：提供身障家庭主要照顧者心理情緒支持、成長團體、諮詢服務及照顧技巧與研習等支持性服務，舒緩照顧壓力。不定期辦理社區講座課程，例如：健康管理、監護與信託、法律與繼承、無障礙環境、身心障礙者社福資源資訊等講座課程，提供身障家庭各項福利資源及資訊管道，增進服務使用者家屬相關知能。
- (八) 社區志工管理與運用：引進社區志工資源，協助服務使用者日間照顧服務，以提升計畫服務品質，亦可減輕專責照顧服務員服務壓力。
- (九) 交通接送：規劃交通接駁服務，依個案或家屬需求提供或連結交通接送服務，將有利於身心障礙者使用本項資源的可行性、參與意願、持續性及便利性。
- (十) 其他社區式日間照顧服務：作業活動、自我倡導、學習自立生活等。

七、 服務要求：

- (一) 受補助單位接受本補助計畫之專業人員(含社工員、生活服務員、教保員)。
- (二) 服務過程中應為服務對象建立需求評估報告，並依其需求提供個別化服務計畫，撰寫各項服務紀錄，以作為服務品質考核之依據。為確保服務品質並維護服務使用者權益，應視服務對象現況能力提供適切之轉銜服務，並持續追蹤至少 6 個月。
- (三) 受補助單位針對服務對象之嚴重行為問題應有行為功能評估機制，擬定輔導或支持計畫，提供團隊式支持(如：專業諮詢、行政支援或資源連結)並有相關服務紀錄。
- (四) 受補助單位每年至少進行服務對象家庭訪視一次以上(新進服務對象應於 2 個月內完成家庭訪視)。
- (五) 受補助單位應配合事項：
 - 1. 受補助單位應訂有個人資料管理規定(參照個人資料保護法，並包含肖像權同意書、借閱規定)，並落實執行，且服務對象資料有獨立而妥善之保管設備，服務對象資料電腦化者應設

有權限區分。

2. 接受本補助計畫之專業人員(含社工員、教保員及生活服務員)，人事異動應於異動後 10 日內函報本府備查，若逾期函報或未函報超過 3 次者，將於期末輔導查核時予以扣分；另出缺員額逾 2 月未補足者，亦將於期末輔導查核時予以扣分；上開專業人員每年每人應接受至少 20 小時符合「身心障礙者服務人員在職訓練注意事項-在職訓練課程內容範疇」。
3. 有關社區式日間服務布建各項服務，請確實辦理，以維持服務品質。
4. 每月 5 日前至「全國身心障礙福利資訊整合平台」將相關資料建入系統備查；每季最後一個月底，將季報表電子檔傳送至本府，逾期未更新資料者，將於期末輔導查核時予以扣分。
5. 應優先配合政府活動提供服務或宣導及配合身心障礙者福利服務績效考核，協助提供各項佐證資料；另依本縣輔導查核計畫，凡輔導查建議事項均應於期末輔導查核時呈現改善成效。
6. 若提前於年度結束前終止提供服務之單位，自次年起 3 年內不得接受本案補助。
7. 外聘講師須具備社會工作、特殊教育、心理諮商、職能治療、物理治療、護理等相關專業人士或從事相關專業工作至少 5 年以上者。
8. 受補助單位應建立專業督導制度，建議每個月或隔月召開內部相關專業服務人員督導會議 1 次，外聘督導機制建議每季至少辦理 1 次，督導內容應包括專業知能提昇及服務使用者問題討論，上開會議紀錄應於每季成果報告書呈現；另受補助單位應配合派員參加本府辦理之外聘督導會議、個案研討、專業課程等相關專業會議。
9. 評鑑：承辦單位需配合本府辦理之「身心障礙者社區式日間照顧服務評鑑指標」，依「服務管理」、「專業服務」、「服務成效」及「創新服務及特色」四大面向辦理，評鑑優等之單位得免評鑑 1 次。

陸、補助項目及基準：

一、專業服務費：

(一)專任社工員(每月3萬4,916元，含年終共13.5個月)：每一服務據點最高補助1名社工員(新增拓展服務據點如為同一申請機構或團體，新增據點服務人數須達5人以上，始可另補助專任社工員1名)，以34,916元起聘，具社工相關系所碩士以上學歷增加1,995元、社工師證書加給增加1,995元，專科社工師證書加給增加1,995元，執業登記加給增加3,990元。惟執業登記加給與社工師證書加給僅得擇一補助。為使社工專業久任，促進社工專業發展，規劃社工人員薪資隨年資增加，每年得依考核情形晉階一次，增加約997元，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高加七次。

(二)專任教保員(每月3萬元，含年終共13.5個月)。

(三)專任生活服務員(每月2萬6,000元，含年終共13.5個月)。

二、乙類專案計畫管理費：勞保、健保、勞退(上開專任人員申請補助每人每月最高補助5,000元，雇主應負擔之不足差額，應優先運用服務處遇費編列)。

三、業務費：每據點最高補助455,500元，包含以下項目：

(一)講座鐘點費：每小時最高補助2,000元，內聘減半支給。

(二)外聘督導鐘點費：每小時最高補助1,600元。

(三)工作人員差旅費：含交通及住宿，採實報實銷。

(四)志工培訓費：含講師鐘點費、講師交通費、場地租借費、印刷費、膳費、場地佈置費、器材租金。

(五)保險費：公共意外責任險及辦理活動相關保險。

(六)印刷費。

(七)宣導費。

(八)交通費：獎助外聘督導、個案、志工及講師，採實報實銷。

(九)租車費。

(十)油料費(需檢附車輛使用紀錄及公里數使用情形)。

(十一)房屋租金：請款時檢附房屋租賃契約書影本。

(十二)專案計畫管理費：最高不得超過核定補助總經費百分之五。

(十三)服務單位歷年曾接受交通車配用者或申請無障礙公車服務，不得申請租車費及個案交通費補助。

(十四)服務單位歷年未曾接受交通車配用者或無申請無障礙公車服

務，個案交通費、租車費及油料費，同一申請計畫擇一補助。

四、開辦設備費及空間修繕費：包含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費、電腦、辦公桌椅、傳真機等推動服務及設置據點所需之設備(含公共安全設施設備)及空間修繕。每據點最高補助500,000元(含資本門250,000元、經常門250,000元)；經費概算表請將財產及非消耗品分開估算填列，若需列為本府之財產物品，請申請單位配合辦理。

五、交通車費：此車輛由本府採購，將納入本府財產清冊。

六、服務處遇費：補助金額是每一服務據點之實際服務人數，以每人每月2,000元核算(此費用應優先運用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，或房屋租金及專案管理費等營運所需費用)。

(一)服務提供單位所聘全職教保員之薪資應至少達每月31,000元以上及全職生活服務員之薪資至少達每月27,000元以上，其中有一人之薪資未達該標準，該月份僅獎助服務處遇費百分之五十。

(二)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百分之八十，至多獎助三個月，其餘未符合月份不予獎助。各類專業人員出缺席未符合規定者，其當月已補達應配置者，仍予獎助當月全額處遇費。

七、離島及偏遠地區工作人員獎勵津貼：上開專任人員各補助每人每月3,000元，最高補助12個月，不足月無法請領及核銷。

柒、實施方式：

一、申請作業：

(一)申請方式：申請單位應提供申請相關文件，經本府核定通過後，依規定辦理預撥經費。

(二)申請文件：

1.申請表(如附件1)

2.申請補助計畫書，內容應含下列事項：

(1)申請補助服務方案名稱。

(2)前言。

(3)目的。

- (4) 籌備期間及開辦日期。
 - (5) 服務對象及人數。
 - (6) 服務方式內容及流程(含作業活動、評估機制、獎勵金、收費基準、成效評估等)。
 - (7) 作業方式及內容(含休閒文康相關內容之規劃、作息表)。
 - (8) 人力配置(組織結構圖、人力配置及資格、相關督導及在職訓練)。
 - (9) 作業地點之空間規劃。
 - (10) 經費概算(含作業所得之規劃)需將每季需使用之經費規劃列表。
 - (11) 服務期程甘特圖。
 - (12) 預期效益。
 - (13) 過去服務績效(第一年開辦免填)。
 - (14) 自評指標及評估方式。
 - (15) 財務管理之規劃(含預算書、履行營運經費來源、行政管理支出的比例、經費收支處理與配置之合理性)。
 - (16) 其它：包括獎勵金之發放指標、作業之開發與行銷、服務。
- 3. 個案名冊(如附件 2)。
 - 4. 專業人員名冊(如附件 3)。
 - 5. 建築物公共安全證明文件。
 - 6. 房屋租賃契約書(無則免付)。
 - 7. 法人登記證明。
 - 8. 捐助章程或組織章程。

二、執行及核銷作業：

- (一) 每年度核銷分為四季，分別核銷日為：4、7、10 月 10 日前及 12 月 15 日前，並填寫前三個月相關服務統計報表及服務概況表，另配合本府不定期需要隨時提供服務績效資料。
- (二) 每次核銷應檢附資料：
 - 1. 專業服務費：專業人員每月印領清冊、領款收據(如附件 4)、專業人員名冊(如附件 3)。
 - 2. 房屋租金：每月繳費證明、收據、分攤表(無分攤則免附無請

領需求則免附)。

3. 業務費：支出費用明細表及其他相關細項規定。
4. 開辦設備設施費：收據或發票、財產清冊。
5. 服務處遇費：個案名冊(如附件 3)、及其他相關支出憑證。
6. 每季成果報告書。
7. 年底需附上執行概況考核表(如附件 5)及當年度執行成果報告(如附件 7)。

(三)補助案核定後，由申請單位依核定計畫內容執行，且有帳務處理資料，核銷撥款程序可擇下列方式之一辦理：

1. 設立專戶：申請單位於接受補助款項後，應存入專為辦理是項服務而設立之專戶存款，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其收入，不得抵用或移用，計畫執行完成時，賸餘經費、專戶孳息連同其他收入繳回本府辦理結案；預撥方式採前三季預撥，俟中央補助款入庫後，先預撥前三季經費，前三季辦理完成後，須先完成核銷作業，第四季依實際執行經費實報實銷，並於當年 12 月 15 日前檢附相關支出憑證辦理核銷並繳回賸餘款，由本府收到中央補助款後函知受補助單位，並備妥下列文件函送本府辦理，每年度請領預撥作業需檢附下列資料送機關備查：領據、專戶存摺影本、個案名冊、專業人員名冊、財物清冊、房屋租賃契約、建物安全、消防安檢相關證明文件、場地配置圖或空間規劃圖及投保證明，後續僅需檢附領據、專戶存摺影本及新增、退保或異動者投保證明即可。
2. 未設立專戶：於每季計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。核銷日為每季終了 10 日前，末次核銷最遲需於當年 12 月 30 日前依規定檢據向本府辦理，前開各項經核銷無誤後再由本府分別撥付應付款項予申請單位。

(四)接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用。

(五)接受補助單位之核銷作業，應參照本府會計相關規定辦理，檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：

1. 經費支出明細表。
2. 黏貼憑證用紙：本府核定補助項目須檢附補助款支出收據之原

始憑證。另支出收據需加註受補助單位全銜，並請依項目分別黏貼於憑證用紙上且於接縫處核章。

(六)為了解設施實際運作情形，本府得隨時派員實地訪查，有關經費使用情形及相關設施設備，應依本計畫相關規定使用，不可挪做他用。

捌、本計畫未盡事宜，依本府相關補助規定辦理。

玖、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件 1

填表日期：中華民國

年 月 日

金門縣政府										年布建身心障礙者社區式日間照顧服務補助計畫申請									
申 請 單 位								核准機關 日期文號											
會 (地) 址				(詳列鄉鎮市區村里鄰)				統一編號											
負 責 人		職 稱				姓 名				承辦人				電 話					
(申請單位用印、負責人簽章)																			
計 畫 名 稱						福利別				預定完 成日期									
計 畫 內 容 概 要																			
預 期 效 益																			
		(請填寫具體數據)																	
計畫總經費								申請本府補助				(單位：新臺幣元)							
申請其他單位補助項目及金額								自籌經費(括申請單位編列、民間捐款收費等，請詳予註明)											
附件		1. ☐ 計畫書 2. ☐ 個案名冊 3. ☐ 專業人員名冊 2. ☐ 建築物公共安全證明文件 3. ☐ 房屋租賃契約書(無則免付) 4. ☐ 法人登記證明 5. ☐ 捐助章程或組織章程 6. ☐ 其他 _____ (以上資料請依序排列，已隨申請表檢送的附件請打勾)																	

附件 2

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	
							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。
- 服務使用者當月接受服務未滿 15 日折半支給(以 0.5 個月計)並請註明。
- 本項專任教保員每人每月薪資須符合本項所定標準 31,000 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 27,000 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 3

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	年度每 月薪資	勞保月投保 薪資	備註 (最近異動日 期)

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 31,000 元、生活服務員每人每月薪資須符合本項所定標準 27,000 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 4

(計畫名稱)

專業（職、案）服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證 統一編號	戶籍地址	薪資	病事假 扣薪	應領 金額	自籌 金額	補助 金額	代扣勞工自付 勞健保、所得 稅等	實領 淨額	簽名或 蓋章	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終 獎金												
合 計												

備註：

1. 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。

2. 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。

3. 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。

受獎助單位考核自評：		獎助單位考核複評：	
☐ 次年度予以晉階 ☐ 次年度不予晉階		☐ 次年度予以晉階 ☐ 次年度不予晉階	
承辦人	單位主管	承辦人	單位主管

附件 5

機關（單位）名稱：

接受金門縣政府 年布建身心障礙者社區式日間照顧服務補助經費 年度^上_下半年執行概況考核表（A4 格式）

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	申請時 自籌經費	核定補助 經費	預定完成 日期	實際完成 日期	累計實支數				執行 進度 %	核銷 情形	繳回經費		補助經費 支出中內 含補充保 費金額數	備註 (受益人次)	
							項	目	合	計	自籌經費 支出	補助經費 支出	經常門	資本門		男	女

- 填表說明：1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本府核定之補助金額，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受補助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。
3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本府據以備查建檔結案。
4. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受補助單位應分項說明。
5. 備註欄內請填報受益人次。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：

辦理單位負責人：

附件 6

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%)	是否經常息工或溜班、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： ☐ 考核通過且晉階 8 薪點並予以續約 ☐ 考核不通過，維持原薪點並予以續約 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。
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。

附件 7

接受金門縣政府 108 年布建身心障礙者社區式日間照顧服務補助經費 計畫成果報告

受補助單位				統一編號	
計畫名稱				計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：		
	地點	【服務區域或活動辦理地點】	☐ 與計畫預定地點相同。 ☐ 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 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		☐ 場次/ ☐ 據點數 (A)： ☐ 人數 (a)： ☐ 人次 (a)：		
	實際辦理 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		【本項無則免填】 場次/ ☐ 據點數 (B)： 場次/ ☐ 據點數達成率 (B/A)： %		
			男性 (b)： 人 女性 (c)： 人 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					

金門縣政府 年布建身心障礙者社區式日間照顧服務補助計畫成果報告

壹、前言

貳、服務摘要

一、服務目標：

二、服務報告期間：____年____月____日至____年____月____日。

三、服務概況：

四、目標達成情形：

（圖表、分析文字）

五、年度經費執行分析：

（圖表、分析文字）

參、服務對象條件及分析

一、性別分析：

（圖表、分析文字）

二、障礙類別分析：

（圖表、分析文字）

三、年齡層分析：

（圖表、分析文字）

四、居住區域分析：

（圖表、分析文字）

五、案家補助身分別分析：

（圖表、分析文字）

六、服務對象來源分析：

（圖表、分析文字）

七、其他(教育程度、經濟狀況、家庭型態、致殘原因……等)：

（圖表、分析文字）

肆、服務人力

一、服務人力配置：

二、服務人員簡歷：

年度	委辦業務	服務單位	姓名	職稱	性別	年齡	學歷（學校名稱及科系）	年資	專職／兼辦	社工師證照	社工師執照

三、督導人員簡歷：

年度	委辦業務	服務單位	姓名	職稱	性別	年齡	學歷（學校名稱及科系）	年資	專職／兼辦	社工師證照	社工師執照

伍、服務人力品質

一、在職訓練課程

年度	辦理時間	總時數	課程名稱	與身心障礙者相關	辦理單位	講師	參加人數
----	------	-----	------	----------	------	----	------

二、職前訓練課程及成果

(圖表、分析文字、檢附相關結業證書)

三、在職訓練時數

服務單位	職稱	姓名	課程名稱	與身心障礙者相關	辦理單位	受訓日期	時數	總時數

四、督導方式：

五、外督團督成果列表：

(檢附督導紀錄、個督紀錄至少 5 份)

陸、服務成果分析

一、服務狀況說明：

二、服務滿意度調查分析及回饋處理情形：

1. 服務滿意度調查分析

(圖表、分析文字)

2. 回饋處理情形：

回饋日期	回饋不滿意事項	回饋內容	處理方式及內容	備註

三、服務成果分析：

(圖表、分析文字)

柒、服務資源宣導

一、服務宣導內容及管道：

宣導內容	宣導管道	宣導次數	備註

二、服務宣導成效分析：

(圖表、分析文字)

捌、服務品質

一、申訴流程及管道

(除文字外，應附申訴流程圖表)

二、申訴案件處理情形：

申訴日期	申訴事項	申訴內容	處理方式及內容	備註

玖、服務執行檢討與改進

(單位執行檢討與明年改進方向)