

法規名稱：臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知

修正日期：民國 113 年 08 月 06 日

當次沿革：中華民國 113 年 8 月 6 日臺北市政府社會局北市社障字第 1133124428 號令修正發布
第 4、5、8 點條文；並自 113 年 8 月 15 日生效

四、補助項目及標準：

（一）調增值班工作人員專業服務費

1. 補助對象：臺北市公辦民營及私立身心障礙福利住宿式服務機構（包含全日型及夜間型住宿式服務機構）。
2. 補助標準：符合下列規定者，每名工作人員每月補助專業服務費新臺幣（以下同）五千元，並由受補助對象統籌分配發給輪班工作人員。
 - （1）實際於機構輪值大夜班、小夜班或假日之工作人員。
 - （2）每月薪資達社會局所訂最低薪資者。

（二）調增資深工作人員專業服務費

1. 補助對象：臺北市公辦民營及私立身心障礙福利日間式服務機構。
2. 申請資格：機構所聘之工作人員實際於該機構連續服務滿一年以上者（工作年資需連續，如期間中斷，則以最近一次到職日起算），依補助標準核定補助金額，並由受補助對象統籌分配發給符合資格之資深工作人員。
3. 補助標準：
 - （1）工作年資達一年以上未滿三年，每名工作人員以每月補助一千元計之。
 - （2）工作年資滿三年以上，每名工作人員以每月補助二千元計之。前項補助依工作人員在職期間核定，當月服務日數滿十五日以上，補助一個月，未滿十五日者，補助二分之一。

第一項社會局所訂最低薪資之規定，由本局每年公告之。

五、機構於每年六月三十日前向社會局提出申請。但因情事變更，需要延長期限者，不在此限。

八、核銷注意事項：

- （一）受補助機構應依實際任用人員情形備妥下列文件，於每年十二月五日前辦理核銷。

1. 領據：請加蓋機構大小章，會計及出納應為不同人，戶名應與存摺一致。
 2. 機構存摺封面影本。
 3. 社會局經費支出明細表。
 4. 黏貼憑證用紙。
 5. 印領清冊：調增值班工作人員專業服務費印領清冊（核銷）及值班表或調增資深工作人員專業服務費印領清冊（核銷）。
 6. 成果報告：成果報告內容應含執行方式、效益及執行情形等，並呈現補助款項實際運用或具體分配情形。
 7. 勞工保險、健康保險及勞工退休金證明文件影本：應依印領清冊序號編碼。
 8. 薪資入帳證明：核銷本補助之工作人員須檢附。
 9. 經費執行評核表，未申請預撥者免附。
- (二) 若有依規定申請預撥而產生利息或尚有結餘款情形者，應於核銷時一併繳回社會局。