

# 桃園市政府推展社會福利服務補助要點

## 112 年度各類補助項目補助基準及金額

111 年 12 月 21 日府社綜字第 1110356180 號公告  
 112 年 3 月 23 日府社綜字第 1120075311 號公告修正  
 112 年 10 月 27 日府社綜字第 1120299891 號公告修正

### 婦女福利補助附表

單位：新臺幣元

項目	基準		金額	備註	經費來源
活動	每案		最高補助五萬元	-	公益彩券盈餘
	性別平等宣講費		每人每次最高補助四百元	1、每人每次宣講至少二十分鐘。 2、宣講人應檢附宣講種子結業證書影本。 3、含交通費。	
講座及論壇	每案		最高補助五萬元		
支持性或成長性團體	每案		最高補助五萬元		
研習課程	基礎課程	每案	最高補助五萬元		
		性別平等宣講費	每人每次最高補助四百元	1、每人每次宣講至少二十分鐘。 2、宣講人應檢附宣講種子結業證書影本。 3、含交通費。	
	系列課程	每案	最高補助十萬元		

		性別平等宣講費	每人每次最高補助四百元	1、每人每次宣講至少二十分鐘。 2、宣講人應檢附宣講種子結業證書影本。 3、含交通費。	
--	--	---------	-------------	---	--

### 新住民福利補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
新住民多元文化推廣活動	每案	最高補助五萬元	同一申請單位每年最高補助三案。	公益彩券盈餘
講座及論壇	每案	最高補助五萬元		
支持性或成長性團體	每案	最高補助五萬元		
新住民培力課程	每案	最高補助五萬元		

### 兒童及少年福利補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
訪視輔導事務費及交通費	1、未達五公里	1、交通費覈實報支	1、每案每月最高補助四次，訪視輔導事務費每案次最高補助八百元。 2、交通費為同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計。	公益彩券盈餘
	2、五公里以上未達三十公里	2、二百元		
	3、三十公里以上未達七十公里	3、四百元		
	4、七十公里以上	4、五百元		
團體領導人員費	1、外聘人員每人每小時	1、二千元	-	
	2、內聘人員每人每小時	2、一千元		
	3、協同領導人員費每人每小時	3、一千元		
	4、內聘協同領導人員費每人每小時	4、五百元		

戶外活動教練費、引導員費、交通費及住宿費	每人每日	一千六百元	<p>1、本項合計每人每日最高補助一千六百元。</p> <p>2、住宿費係當次提供之服務無法當天往返者所需之住宿費，應檢據核銷。</p>
專業人員服務費	每人每月	<p>1、依本局補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給</p> <p>2、特殊兒童及少年團體家庭計畫之生活輔導員或保育人員，依衛生福利部公益彩券回饋金推展社會福利計畫申請主軸項目及基準</p>	<p>1、應覈實撥付專業人員服務費。</p> <p>2、每年最高補助十三點五個月(含年終獎金)。</p>
	行政人員人事費每人每月	以中央主管機關公告之當年度每月基本工資核給	每年最高補助十三點五個月(含年終獎金)。

	僱主負擔之勞保、健保、勞退費用每人每月	依當年度相關法令規定僱主應負擔之勞保、健保、勞退費用	僱主負擔本項費用應檢附支用單據核銷並覈實計支。
心理輔導費、社會及心理評估與處遇費、諮商及心理治療費、家事商談費	個別案件，每案每次	一千六百元	1、每案每年最高補助二十四次。 2、以早期療育及特殊兒少家庭支持計畫之受補助者為限。 3、兒少及家庭社區支持服務方案及兒童及少年團體家庭計畫依衛生福利部社會及家庭署當年度公告內容為準。
	兩人以上共同或聯合案件，每案每次	二千元	1、每案每年最高補助二十四次。 2、以早期療育及特殊兒少家庭支持計畫之受補助者為限。
	個別案件，每案每小時	最高補助二千元	未滿一小時折半支給，每案每年最高補助二十四小時。
	兩人以上共同或聯合案件，每案每小時	最高補助二千四百元	未滿一小時折半支給，每案每年最高補助二十四小時。
電話諮詢事務費	每案每次	一百六十元	每案每月最高補助四次。
個案研討及聯繫會議專家學者出席費	每人每次	二千五百元	申請單位內部人員不得請領。
修繕空間、充實、更新或汰	每案每次	最高補助四十萬元	1、以兒童及少年安置及教養機構、

換設施及設備費			<p>社區兒少照顧據點、家外安置單位申請為限。</p> <p>2、機構於申請時，應檢附申請計畫書；核銷時，應提出財產(物品)清冊及支用單據，以供審核。</p> <p>3、汰換設施及設備者，應依其財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限，始得購置及申請補助。</p> <p>4、相同之設施及設備，已經本府或中央各機關核准補助者，五年內不得再申請補助。但衡酌個案實際需要，專案簽辦者，不在此限。</p> <p>5、本項費用補助，當年度預算經費用罄，即不再接受申請及核准補助。</p>	
房屋租金	每案每月	最高補助二萬五千元	應參考房屋之坐落地點、坪數及當地租金平均金額，並應檢附租賃契約核實支付。	
專案計畫管理費	-	-	依補助項目之實際需要覈實計列，最	

			高補助核定補助經費之百分之五。
課後照顧服務人員費	每小時	最高補助四百元	1、課後照顧服務人員費：每班每小時二百元，具帶班經驗或學有專長者二百元至四百元。 2、照顧人數不足十五人，補助一名服務人員費；照顧十六人以上（二班）補助二名服務人員費；服務身心障礙或其他特殊疾病、嚴重行為偏差及情緒困擾等身心健康或發展議題之特殊兒少，可增加一名服務人員；申請時需檢附資格佐證資料。
脆弱家庭關懷或追蹤輔導志工交通費及誤餐費	每案每次	一百五十元	每案每月最高補助八次。
簡易家務指導服務費	每案每小時	二百元	1、每案每次最高補助四小時，每案每年最高補助四十八小時。 2、優先聘用國中以上畢業，具親職經驗者。
臨時人員酬勞費	每小時	以中央主管機關公告之當年度每小	每人每月補助款不得超過中央主管機關公告之當年度每

		時基本工資核給	月基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
住宿費	每人每晚	最高補助一千六百元	最多補助三天兩夜。
子女會面交往服務輔導事務費	會面前評估會談及結案會談/次	一千二百元	每案每年最高補助二十四次。
	會面交往執行，每人每次	八百元	每案每年最高補助二十四次，每次最高配置二名監督人員。
家事商談、親子會面交往服務案件交通費	未達五公里	核實支應	同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計。
	五公里以上未滿三十公里	二百元	
	三十公里以上至未滿七十公里	四百元	
	七十公里以上	五百元	
個案諮詢鐘點費	每小時	最高二百二十元	於申請單位服務據點外，運用家庭中心等場地就近提供駐點家事商談諮詢服務。
坐月子服務費、產後營養費	每人每日	一千元	每人最多補助三十日。
個案房租費、生活補助、托育補助費	每人每月	三千元	
未出養前兒童短期安置費	每人每月	一萬五千元	每人最高補助二個月(以承辦之民間團體具安置床位者為限，並應轉介收出養媒合服務機構團體為出養必要性評估)。

加班費	每人每年	最高補助二萬元	<p>1、以特殊兒童及少年團體家庭計畫之受補助者為限。</p> <p>2、處理個案議題、災害或其他突發事件，需延長工作時間，依勞動基準法相關規定辦理。</p> <p>3、加班費以每人每年補助二萬為原則，倘有特殊情事需經本局審認。</p>
照顧加給費	每人每月	二千至六千元	參照社家署當年度社安網-精進及擴充兒少家外安置資源計畫，針對兒少照顧議題及需求級別分級補助專業津貼。
親職到宅(教育)服務	每人每次	二千五百元	<p>1、由具兒少服務需求對應之相關背景並經本局備查之專家學者，提供早療親職到宅服務。</p> <p>2、申請親職到宅服務者，以提報照顧加給審查會並經在地小組評估通過者優先提供。</p>
外聘復健(療育、特教)服務費	每人每次	非偏遠地區每小時一千元、偏遠地區每小時一千	參照社家署發展遲緩兒童社區療育服務實施計畫： 1、外聘專業療育人



		一百元	<p>員：如物理治療師、職能治療師、臨床心理師、諮商心理師、聽力師、語言治療師及特殊教育老師。</p> <p>2、同一時段療育人數不得超過三人，每人每月療育量以四十人次（一週十人次）為原則。</p>
外展照顧服務費	每人每小時	四百元	<p>倘特殊兒少有外展照顧/護理/醫療/復健(療育、特教)等需求，家外安置單位得視其需求聘用照顧人員(亦可提供外展照顧)，每小時照顧服務費用最高補助四百元，每人每日最高補助一千六百元。</p>
幼兒教育費、幼托費及交通費	每人每月	最高五千元	<p>1、補助家外安置兒童就讀或就托於本市公、私立幼兒園及公、私立托嬰中心之學雜費及托育費用。</p> <p>2、補助標準：安置單位於扣除其餘各項政府補助後，實際支付單一兒童學雜費或托育費用達安置兒童每</p>

			月二千元以上者，補助該名兒童實際支付金額之三分之二費用(採四捨五入計算)，每人每月最高補助五千元。
每人每月	最高一千二百元		<p>1、補助家外安置兒少進行收出養視訊、會面交往或返家之交通費用。</p> <p>2、本項費用標準依據「桃園市政府各機關學校國內出差旅費報支要點」計算，每趟次補助二分之一費用，核銷時請檢附進行收出養視訊、會面交往或返家之相關證明(含接送起訖地點)。</p>
每人每小時	以中央主管機關公告之當年度每小時基本工資核給，最高二百六十元		<p>1、早療療育、情緒障礙、自閉症等特殊需求議題兒童臨時托育費用。</p> <p>2、補助標準：一般志工補助當年度每小時基本工資；具有教育、幼兒照顧、心理、醫療、早期療育或兒童</p>

			福利相關專業者或具合格居托人員資格者補助二百二十至二百六十元。 3、每半天至多三個小時。	
--	--	--	---	--

老人福利補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
競賽(活動)獎品費	每份	最高補助五百元	-	公務預算
臨時托育費	每幼兒每小時	以中央主管機關公告之當年度每小時基本工資核給	1、以參加長青學苑課程及該老人會辦理之課程(講座)之長輩為限。 2、每半天至多三個小時。 3、每名托育人員至多照顧四名幼兒。	
老人會辦理重陽節敬老大會表揚活動	每位會員	最高補助三百元	每會每年之費用補助，以當年度該會實際核定人數為限。	
老人會辦理長青趣味運動會	場次	專案核定	依活動舉辦之規模、活動效益等酌予補助。	
老人會辦理各項老人福利活動及各類講座	每位會員	最高補助七百元	每會每年之費用補助，以當年度該會實際核定人數為限。	

身心障礙福利補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
團體帶領人員費	每小時	最高補助一千二百	協同帶領人員費折半補助。	公益彩券盈餘

身心障礙福利機構之充實設施設備費及公共安全設施設備費	每案	元 最高補助 二十萬元	<p>1、補助項目分為兩類：</p> <p>(1) 充實設施設備費：每五年補助一案，以充實、更新或汰換設施設備為基準，單價需一萬元以上(限服務對象使用之相關設施設備)。</p> <p>(2) 公共安全設施設備費：每年補助一案，以公共安全設施設備為基準，單價需一萬元以上(如：防火門、防燄設施設備、緊急呼叫鈴、自動撒水設備、119 火災通報裝置…等)。</p> <p>2、機構應優先向中央主管機關申請，如未獲補助，再向本府提出申請，且每年以補助一案為限，且當年度預算經費用罄，即不再接受申請及核准補助。機</p>	公務預算
----------------------------	----	-------------------	---	------

				<p>構於申請時，應一併提出財產(物品)目錄，汰換及修繕設備應檢附照片佐證，以供審核。</p> <p>3、汰換設施及設備者，應依其財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限者，始得購置及申請補助。</p> <p>4、相同之設施及設備，已經本府或中央各機關核准補助者，五年內不得再申請補助。</p>	
身心障礙者社區樂活補給站(每案最高補助三十萬元)	生活服務員服務費	每小時	-	<p>1、補助每項課程生活服務員一名，資格為高中(職)以上畢業且經相關專業人員訓練者。</p> <p>2、本項補助項目及基準，依衛生福利部社會及家庭署當年度公告內容為準。</p>	公益彩券盈餘
	專案計畫管理費	每案	-	本項補助項目及基準，依衛生福利部社會及家庭署當年度公告內容為準。	
身心障礙者家庭關懷服務(每案最高補助十五	訪視人員培訓費	每案	-	補助講師鐘點費、專家學者出席費、印刷費、場地租金、場地布置費及器材	

萬元)				租金費、膳費及茶水費、雜支費等。
	訪視交通費	每案次	最高補助一百元	每一身心障礙家庭，每次訪視交通費最多補助二人；每人每日最多補助二案次。
	訪視人員保險費	每人每年	最高補助五百元	訪視人員之資格，以身心障礙者本人或家屬為優先。
	照顧者支持成長團體、座談會	每年	最高補助三萬元	<p>1、參加對象以接受本項家庭關懷服務訪視之家庭照顧者為限。</p> <p>2、補助講師鐘點費、講師交通費、印刷費、團體領導人員費。</p> <p>3、團體帶領人員費：</p> <p>(1)內聘人員每人每小時最高補助八百元。</p> <p>(2)外聘人員每人每小時最高補助一千六百元。</p> <p>(3)協同帶領人員費折半支給。</p> <p>(4)每次二小時為限，未滿一小時減半支給，並應依照照顧者支持成長團體費用印領清冊格式辦理核銷。</p>
	專案計畫	每案	-	依補助項目之實際

	管理費			需要核實計列，最高補助核定補助經費之百分之五。
身心障礙者 社區居住	開辦設施 設備費及 空間修繕 費	第一年	最高補助 三十萬元 (復興區 據點最高 補助四十 萬元)	<p>1、補助生活起居必要設施設備(寢具、傢俱、廚衛設備、基本家電設備等)、公共安全設施設備及空間修繕費，每一居住單位以申請補助一次為限，最高補助三十萬元一次為限；設置於本市復興區，最高獎助四十萬元。</p> <p>2、前已核定在案居住單位，不得再申請本項補助。</p> <p>3、本補助案購置之設施設備，應列財產清冊列管；如營運未滿五年有停辦情形，其開辦設施設備，應交由本局統籌運用。</p>
	充實設施 設備費	每五年	最高補助 十二萬元	1、補助生活起居必要設施設備(寢具、傢俱、廚衛設備、基本家電設備等)、公共安全設施設備及空間修繕費，每一居住單位每五年獎助額

				<p>度以十二萬元為限。</p> <p>2、已接受獎助開辦設施設備之居住單位，須於營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費。</p>
	專業人員服務費(兼職)	每人每月	一萬五千元	<p>1、應覈實撥付專業人員服務費。</p> <p>2、聘用兼任社工員。</p>
	專業人員服務費(專職)	每人每月	依本局補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表	<p>1、社工員同時辦理三處社區居住得申請本項，並不得再兼任其他處。</p> <p>2、應覈實撥付專業人員服務費。</p> <p>3、每年最高補助十三點五個月(含年終獎金)。</p> <p>4、服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支。</p>
	個案服務費	每人每月	最高補助一萬零四百元(復興區據點最高補助一萬一千元)	<p>1、每一居住單位服務人數不超過六人；並以實際服務人數核算。</p> <p>2、申請時應檢附住民支持密度評量表及服務費申請表。</p> <p>3、本項補助項目及基準，依衛生福利部社會及家庭署當年度公告內容為準。</p>



	夜間生活協助費(含非專業人員上班時段臨時酬勞費)	每月	最高補助三萬元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、每一居住單位核算。</li> <li>2、申請時應檢附住民支持密度評量表及服務費申請表。</li> <li>3、夜間生活協助人員不得為同計畫之督導、社工及教保員。</li> <li>4、本項依當年度每小時基本工資計算，並於服務計畫敘明計算標準。</li> <li>5、本項核銷時須檢附夜間協助人員出勤紀錄。</li> </ol>	
	房屋租金	每月	最高補助三萬元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、本項費用不包括水電費、管理費、瓦斯費、有線電視費等相關費用。</li> <li>2、應參考房屋之坐落地點、坪數及當地租金平均金額，並應檢附租賃契約影本核實支付。</li> </ol>	
	外聘督導費	每年	最高補助一萬五千元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、每一居住單位每年最高補助六場次，每場次最高補助二千五百元。</li> <li>2、外聘督導不得為受補助單位編制人員。</li> <li>3、外聘督導會議於</li> </ol>	

				事前函報本局備查，並依出席費相關規定核實支付。	
	專案計畫管理費	每案	-	依補助項目之實際需要核實計列，最高補助核定補助經費之百分之十。	

### 志願服務推展及社區發展補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
志工服務背心	每件	最高補助一百五十元	1、最多補助一百件。 2、同一團體自核准補助當年起四年內不得再申請本項。	公益彩券盈餘
精神倫理建設	每案	最高補助六萬元	1、本項最多申請四案。但當年度經本府審核通過辦理福利社區化方案一案者，得再申請本項二案。 2、文宣費得核銷宣導品(限民俗節慶、慶典活動)，每份最高補助五十元。受補助者應檢附宣導品樣張或照片，並於宣導品上註明社會福利宣導內容。 3、辦理社區圖書、刊物活動，得補助書籍費。 4、除績優社區觀摩活動外，其餘活動申請案皆需於本市轄內辦理。	公務預算
導覽費	每場	二千元	1、限補助績優社區觀摩活動之績優社區	

			<p>導覽費。</p> <p>2、核銷時應檢附績優社區導覽解說費單據或績優社區開立之其他證明文件。</p>
交通費	每輛車 / 每日	<p>1、本市轄內最高補助一萬元</p> <p>2、本市轄外最高補助一萬五千元</p>	<p>1、依實際支出核實補助。但停車費及高速公路通行費，不予補助。</p> <p>2、需出廠十年內並經定期檢驗合格車輛（計算出廠日期至租用結束日期），核銷時請檢附行照及車輛安全檢核項目表，車輛應依法裝置下列系統（符合安全檢核項目表）：</p> <p>(1)須為使用可適性打造遊覽車之底盤打造之遊覽車。</p> <p>(2)先進駕駛輔助系統。</p> <p>(3)行車視野輔助系統。</p> <p>(4)全球衛星定位系統（GPS），並提供車輛動態資訊介接至交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統，且應提供動態系統連結及帳號、密碼。</p> <p>3、限補助績優社區觀摩活動。</p>
福利社區化方案	每案	最高補助十萬元	<p>1、限社會福利服務性質之方案。</p> <p>2、弱勢對象參與課程</p>

			<p>人數比率至少為百分之三十，核銷時需附活動照片及簽到等佐證資料。</p> <p>3、除辦理兒少陪伴服務及成果展外，其餘均不補助膳費。</p> <p>4、關懷訪視案件得補助志工：</p> <p>(1)誤餐費一百元：每次值班時間至少三小時或逾用餐時間。</p> <p>(2)交通費五十元：每班。</p>
全區性活動	每案	最高補助十萬元	每區每年最多補助五案。
社區發展工作選拔	每案	<p>1、參加衛生福利部社區發展工作選拔最高補助二十五萬元</p> <p>2、參加本府社區發展工作選拔最高補助十五萬元</p>	以代表各區參加本市社區發展工作選拔及代表本市參加衛生福利部社區發展工作選拔者為限。
設置生產建設基金	每案	四十萬元	社區民眾應籌足配合款至少十萬元，並由區公所轉陳本府申請補助四十萬元，合計基金金額至少五十萬元。
出席費	每次	最高補助二千五百元	
講師鐘點費	每人每小時	<p>1、一般性活動：</p> <p>(1)碩士：二千元。</p> <p>(2)大學：一千六百元。</p>	<p>1、內聘講師或三十分鐘以上未滿一小時者減半補助。</p> <p>2、需檢附與課程相關之他單位開立學經</p>

		(3)高中、證照、經歷相關：一千四百元。 2、民俗節慶、技藝及才藝類活動(福利社區化除外)：一千元。	歷證明。 3、前開學歷經證明與教授課程未符者，請提供授課照片。
材料費	每案	最高補助四萬元	1、依活動性質及所附單據核實補助。 2、為半成品DIY用，流程表需呈現課程或製作時間。 3、除工作人員膳費外，補助主食食材類材料費即不另補助膳費。 4、執行活動之必需品。
膳費	1、早餐每人每餐	1、最高補助四十元	1、一日最多補助二餐，核銷時並應檢附簽到表。 2、除精神倫理建設及全區性之績優社區觀摩活動得補助桌餐費外，其餘項目活動得補助誤餐費。 3、誤餐費補助每次活動時間至少三小時或逾用餐時間。
	2、午餐及晚餐每人每餐	2、最高補助一百元	
	3、茶水費每人每次	3、最高補助二十元	
	4、桌餐每桌	4、最高補助三千元	
門票、圖片使用費、版權費、影片公播權費		不予補助	

社會救助方案或計畫補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
專業人員服務費	每小時一千六百元	每案最多二十四次	1、遊民方案個案輔導具臨床/諮商心理師職業證照及專業資格證明文件等。 2、每次最多二小時為限。	公益彩券盈餘
	每人每月	依本局補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表	1、應覈實撥付專業人員服務費。 2、每年最高補助十三點五個月(含年終獎金)。	
遊民夜間住宿服務費	每人每日最高五百元	每夜間住宿提供站，每案每站最高補助十五萬元	1、遊民夜宿補助包含每日住宿、餐食、沐浴、行李置物，場地具備服務所需設施及空間。 2、夜間住宿服務費與房屋租金擇一申請。	
房屋租金	每月	最高補助二萬元	1、補助社會救助方案場地租金。 2、參考房屋之坐落地點、坪數及當地租金平均金額，並應檢附租賃契約影本核實支付。 3、遊民夜間住宿服務費與房屋租金擇一申請。	
空間修繕、充實、更新或汰換設施及設備費	每案每年	最高補助二十萬元	1、社會救助方案場地空間改善及充實設備，應檢附申請計畫書(含估價單)；核銷時，應提出財產(物品)清冊及支用單據，以供審核。	

			<p>2、汰換設施及設備者，應依其財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限，始得購置及申請補助。</p> <p>3、相同之設施及設備，已經本府或中央各機關核准補助者，五年內不得再申請補助。</p> <p>4、本項費用補助，當年度預算經費用罄，即不再接受申請及核准補助。</p>	
外展關懷服務	每場次	最高補助五千元	<p>1、辦理低溫關懷夜間關懷訪視。</p> <p>2、針對本市列冊輔導遊民提供夜間關懷訪視服務並發放禦寒物資。</p>	
研習訓練或研討會	每案	最高補助十萬元	<p>1、辦理社會救助服務主題為限。</p> <p>2、包含場地佈置費印刷費、郵寄費、器材租用費、誤餐費、茶水費、與談人出席費及雜支等，核實支付。</p>	公益彩券盈餘及公務預算
宣導活動費	每案	最高補助三萬元	<p>1、辦理社會救助服務方案或計畫之宣導活動為限。</p> <p>2、包含場地佈置費、設計費、印刷費、郵寄費、宣傳費、器材租用費、誤餐費、茶水費、材料費及雜支等，核實支付。</p>	公益彩券盈餘
志工訪視交通費	1、未達五公里	1、交通費核實支付	1、辦理社會救助方案關懷訪視(含低溫關懷、夜間關懷、物資發放)	

	2、五公里以上未達三十公里	2、二百元	等。 2、申請本補助之對象應為志願服務運用單位(申請遊民輔導方案者除外)。 3、須運用領有志願服務紀錄冊之志工人力。 4、每案每月最高補助二次。 5、交通費為同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計。	
	3、三十公里以上未達六十公里	3、三百元		
	4、六十公里以上	4、四百元		
志工誤餐費	每人每餐	最高補助一百元	1、每次值班時間至少三小時以上或逾用餐時間。 2、以出勤關懷訪視或發放物資日為限。	
車輛租賃費(含維護及保險費)	每輛每月	最高補助二萬	承租三點五噸冷凍(藏)或常溫車輛，做為載運物資使用	
車輛油料費及E-tag通行費	每輛每月	最高補助五千元	補助每輛大貨車(三點五噸至九噸)每月一百九十公升，以超級柴油每公升平均二十八元計算。	
專案計畫管理費	依所需核實編列	最高不得超過核定補助總經費之百分之五	所稱總經費，指實際支出補助總經費，包含電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機租金、通訊費、網路費、運費、郵資、茶水、文具、等項目，並檢據核銷。但不得與雜支重複補助。	

#### 創新性實驗方案或計畫補助附表

項目	基準	金額	備註	經費來源
臨時酬勞費	每人每小時	以中央主管機關公告之當年度每小	1、每人每月補助款不得超過中央主管機關公告之當年度每月基本工資。	公益彩券盈餘



		時基本工資核給	2、受補助單位人員不得支領臨時酬勞費。
差旅費	1、交通費	1、交通費核實補助	1、搭乘計程車者，不予補助；駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價補助。 2、住宿費檢據核銷，並以講師及承辦人員為限。
	2、住宿費	2、最高補助一千元	
	3、雜費	3、最高補助四百元	
翻譯費	每千字	八百一十元	外文翻譯為中文，以中文計；中文翻譯為外文，以外文計。
逐步口譯費	每小時	1、內聘最高補助五百元	比照國內講師鐘點費折半計算。
		2、外聘最高補助一千元	
同步口譯費	每小時	比照國外講師鐘點費折半計算	1、邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 2、比照國外講師鐘點費折半計算。
專案計畫管理費	依所需核實編列	最高不得超過核定補助總經費之百分之五	所稱總經費，指實際支出補助總經費，包含電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費及辦理本專案工作人員意外保險費等項目，並檢據核銷。但不得與雜支重複補助。

專業人員服務費	1、專業人員每人每月	依本局補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表	1、應覈實撥付專業服務費。 2、每年最高補助十三點五個月（含年終獎金）。 3、專業人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支。
	2、專業督導人員每人每月		
	3、雇主負擔之勞保、健保、勞退費用每人每月	依當年度相關法令規定雇主應負擔之勞保、健保、勞退費用	雇主負擔本項費用應檢附支用單據核銷並覈實計支。
其他費用			本要點綜合性項目補助未列舉之費用，且與創新性實驗方案或計畫補助相關者，經委員會審查後，核實補助。

#### 綜合性項目補助附表

項目	基準	金額	備註
講師鐘點費	1、外聘講師每人每小時（三十分鐘以上未滿一小時者減半補助）	1、二千元	1、本府各機關學校所屬人員應邀擔任授課講師者，每人每小時最高補助一千元。 2、連續三個月以上之課程：外聘講師每人每小時補助一千二百五十元，內聘講師折半補助。 3、講師應聘請相關領域專家、學者或績優團體機構之專業人員擔任。 4、全日課程最高補助六小時。 5、一般性補助，僅補助依本要點第十二點第二款辦理之各項社會福利宣導講師（不含教育訓練）。另宣導活動三十分鐘以上未滿一小時者，減半補助。
	2、內聘講師每人每小時	2、一千元	

講師交通費	每次	最高補助二千元	1、以搭乘大眾運輸交通工具為主，並依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件，不予補助。
專家出席費	每人每場次	最高補助二千五百元	一般性補助案件，不予補助。
印刷費	每案	最高補助一萬五千元	1、補助內容不含購買書籍，補助經費以公益彩券盈餘分配基金支應者，受補助者應檢附印刷品樣張，並依本府規定於文宣上註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助印製」字樣。 2、自備影印設備者，得補助碳粉匣費，但不補助設備維修費。 3、社區發展補助之社區刊物、全區性活動、社區發展工作評鑑項目，其印刷費之補助不在此限。 4、一般性補助：核銷時，應檢附樣張及全數照片佐證。
教材費	每人每場	最高補助一百五十元	一般性補助案件，不予補助。
材料費	每案	最高補助四萬元	1、依活動性質及所附單據核實補助。 2、一般性補助案件： (1)社會福利相關或關懷弱勢活動。 (2)為半成品DIY用，流程表需有課程或製作時間。 (3)同案補助食材類之材料費，不另補助膳費。 (4)核銷時，應檢附核銷之材料照片佐證。 3、新住民福利補助案件，為半成品DIY用，流程表需有課程或製作時間。另同案補助食材類之材料費，即不補助膳費。

文宣費	每案	最高補助一萬五千元	1、補助經費以公益彩券盈餘分配基金支應者，受補助者應檢附文宣樣張，並依本府規定於文宣上註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助印製」字樣。 2、一般性補助案件，核銷時應檢附與流程一致之文宣資料樣張及全數照片佐證。
文具紙張費	每案	最高補助一萬元	一般性補助案件： 1、已補助印刷費及文宣費，不再補助紙張費。 2、核銷時，應檢附購買文具紙張用品清冊或發票明細及照片佐證。
場地租金	每場次	最高補助一萬元	1、依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件，不包含冷氣費、場地清潔費等其他非相關費用。
場地布置費及器材租金費	每場次	最高補助三萬元	1、包含紅布條、花藝設計、主題背景設計、搭建帳棚、桌椅、燈光音響及設備等費用。 2、一般性補助案件： (1)不包含設計費、人員費、清潔費、運費等其他非相關費用。 (2)核銷時，應檢附場地布置、器材租用明細及照片佐證。
膳費及茶水費	1、早餐每人每餐	1、最高補助四十元	1、一日最多補助二餐，核銷時並應檢附簽到表。 2、一般性補助案件： (1)不予補助桌餐。另正式活動時間至少三小時及逾用餐時間(早餐為上午七時、午餐為中午十二時、晚餐為下午六時)，始得以補助膳費。 (2)核銷時，應檢附便當(餐盒)或同等人數及茶水照片。
	2、午餐及晚餐每人每餐	2、最高補助一百元	
	3、茶水費每人每次	3、最高補助二十元	
	4、桌餐每桌	4、最高補助三千元	

			<p>(3)依活動性質(例如:園遊會、流動性人潮之活動...等),不補助未能全程參與活動人員之膳費,僅補助工作人員膳費;核銷時,應檢附工作人員名單及簽到單。</p> <p>(4)單一辦理各項福利宣導活動者,不予補助膳費。</p>
撰稿費	1、一般稿件每千字為單位(中文)	1、六百八十元至一千零二十元	<p>1、請於收(領)據或印領清冊載明稿件名稱、撰稿字數等事項。</p> <p>2、一般性補助案件,不予補助。</p>
	2、特別稿件之每千字為單位(中文)	2、八百一十元至一千四百二十元	
	3、外文撰寫者,每千字為單位。	3、一千零二十元至一千六百三十元	
圖片使用費、版權費、影片公播費	1、一般圖片稿件使用費	1、每幀每次補助二百七十元至一千零八十元	依所附單據核實補助。
	2、專業圖片稿件使用費	2、每幀每次補助一千三百六十元至四千零六十元	
	3、圖片版權費	3、每幀每次補助二千七百元至八千一百一十元	
	4、影片公播費	4、每部影片最高補助八千元	
相片沖洗費及攝錄影費	每案	最高補助一萬元	<p>1、依所附單據核實補助,核銷時,應檢附店家開立之相關明細表。</p> <p>2、一般性補助案件,最高補助五千元,不包含攝影師費用、處理事務費。</p>

郵資	每案	最高補助一萬元	1、依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件：核銷時，應檢附購票證明及交寄函件證明單(或寄送名單)佐證。
保險費	-	-	1、依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件： (1)僅限社會福利宣導活動地點之公共意外險。 (2)核銷時，應檢附保單及收據佐證。
獎杯、獎座、獎牌或獎狀費	每個	最高補助一千五百元	1、依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件，競賽活動僅限兒童或少年、老人、身心障礙者、婦女、單親家庭、原住民、新住民、低收入戶、遊民等弱勢參與為主。
雜支費	每案	最高補助六千元	1、依所附單據核實補助。 2、一般性補助案件，不補助點心、餐點、非環保性、非活動直接相關之消耗性物品及得編列財產等相關用品等。
交通費	每輛車/每日	最高補助一萬二千元	1、依實際支出核實補助，但高速公路過路費及停車費不予補助。 2、一般性補助案件，不予補助。
門票	每人	最高補助二百元	1、依實際支出核實補助，並包含身心障礙者之必要陪伴者一人。 2、一般性補助案件，不予補助。
裁判費	每天或每場	最高補助一千五百元	1、依各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表。 2、一般性補助案件，不予補助。

**補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表**

依年資、學歷、執照、執行風險業務等級等增加薪點	薪資	晉階(薪點)	
		社會工作人員	社工督導

• 具社工相關系所碩士以上學歷：	47,884		7(384)
增加16薪點	46,887		6(376)
• 社會工作師證書：增加16薪點	45,889		5(368)
• 社會工作師執業執照：增加32薪點(與社會工作師證書加給僅得擇一補助)	44,892		4(360)
	43,894		3(352)
• 專科社會工作師證書：增加16薪點	42,896		2(344)
• 受委辦單位社工依執行風險業務等級，增加薪點如下：	41,899	7(336)	1(336)
一般風險增加8薪點	40,901	6(328)	328
高度風險增加16薪點	39,904	5(320)	
	38,906	4(312)	
	37,908	3(304)	
	36,911	2(296)	
	35,913	1(288)	
	34,916	280	

註1：依行政院107年1月31日院授人給字第10700000011號函，薪點折合率每點為124.7元。

註2：每年得依考核情形晉階1次，最高晉陞至第7階。

註3：原已領有本局及所屬機關年資加給之社工人員，109年賡續委託或補助者，年資補助之薪資併入晉階(薪點)計算(例：108年已有1年年資加給者，109年自第1階計算薪資，即288薪點，為3萬5,913元聘用；108年已有2年年資加給者，109年自第2階計算薪資，即296薪點，為3萬6,911元聘用；108年已有3年年資加給者，109年自第3階計算薪資，即304薪點，為3萬7,908元聘用；108年已領有最高4年年資加給者，109年自第4階計算，即312薪點，為3萬8,906元聘用)，一般型社工最高採計3年年資晉陞3階，保護型社工最高採計4年年資晉陞4階，最高仍晉陞至第7階。

註4：本局及所屬機關委託及補助計畫之社會工作人員年資合併計算為原則。

註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。年資計算中斷者，重新進用後則年資重新起算，迄任職滿1年後且通過考核，次年起併計已採認年資，留職停薪(如育嬰、侍親等)者不在此限。

### 各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表

級 別	金 額/天	金 額/場
國家級裁判	一、五〇〇元/天	四〇〇元/場
省(市)級裁判	一、二〇〇元/天	
縣(市)級裁判	一、〇〇〇元/天	
全國性競賽	一、二〇〇元/天	
省(市)級競賽	一、〇〇〇元/天	
縣(市)級競賽	八〇〇元/天	

備註：

- 一、軍公教員工擔任各機關(構)學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。裁判費之支給標準，由各主辦機關(構)學校視各項運動競賽項目之範圍、難易

複程度、所需專業知識訂定之，最高以不超過上表所列數額為上限。

二、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。

三、主辦機關（構）學校得視裁判之實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦機關（構）學校公務車輛接送或致贈車票、機票者不得再支給。

四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。