

青春基地 - 111 年度花蓮縣設置少年社區服務據點計畫

壹、依據：依據兒童及少年福利與權益保障法第 23 條第 1 項第 15 款及花蓮縣政府社會福利經費補助原則第捌條。

貳、目的：

為加強對少年之輔導，以社區化服務模式，提供少年健康休閒活動場所，以補充性、支持性服務措施，陪伴少年解決於成長發展過程中，遭遇之家庭、生活、就學、就業、行為等問題。

透過陪伴與支持，協助弱勢、高關懷及高危機青少年度過徬徨的青少年時期。

參、服務期間：111 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

肆、服務對象：設籍或居住本縣之社區內少年及其家庭為主，兒童為輔。

伍、服務區域：擇定花蓮市以外之鄉鎮提供服務，以偏遠鄉鎮優先。

陸、服務內容

- 一、青少年基地：設置少年休閒空間，每週至少開放 6 個時段，每時段至少 3 小時，且假日至少包含 2 個時段。
- 二、休閒育樂活動（館舍活動）：提供青少年多元性休閒育樂、技能、知性藝文、職涯探索等活動，至少 24 場次，連續性或單次性活動皆可。
- 三、培植少年多元適性發展方案：辦理音樂、舞蹈、繪畫或戲劇等藝術活動、武術或運動等各類技藝活動，提供少年健康刺激及多元適性學習，有助少年自我探索、生活適應、學習成長等之創新性、實驗服務性福利服務計畫。至少規劃 4 場次/系列，系列活動應至少連續服務 3 個月，期間每週至少提供 1 次聚會或課程。
- 四、社會參與活動：公民培力，辦理少年服務學習及社區行動方案，至少辦理 4 場次。
- 五、個案輔導：針對主動求助、據點自行發掘、本府社會處（含

各區域社福中心)或其他機構轉介,有偏差行為、人際關係、自我認同或親子關係衝突等少年進行輔導,服務量每月以10~15案為原則,每月至少訪視1次。

六、其他配合機關政策提供服務措施或方案。

柒、報表:

- 一、月報表:次月5日前報送月報表(含個案服務數據)。
- 二、活動報告:第一季於核定補助後15內報送;第2季至第4季,請於前一季結束前10日,報送活動報告。
- 三、成效報告:年度結束繳交成效評估報告。

捌、申請資格及條件:111年度辦理3處。

- 一、資格:依法登記之法人、機構或團體,其章程明訂辦理社會福利、兒童少年福利,辦理兒少福利成效良好,且行政組織及財務健全者。
- 二、場地:應提供非違建合法房屋,且室內樓地板面積至少六十六平方公尺(約二十坪),場地為安全、衛生、通風採光良好之環境,消防安全事項符合消防法及其有關法令規定,並以投保公共意外責任險為原則。
- 三、人員:申請單位需配置至少1名專職專業人員,應為大專院校社會工作、心理、教育等相關科系所畢業者,或具社工師應考資格,並切結符合兒童及少年福利與權益保障法第八十一條之消極資格,以符合社工資格優先。
- 四、上述公共意外責任險投保資料及人員切結書,應於獲得核定補助資格三個月內報本府核備,逾期核備者,不予補助。

玖、補助項目及標準:每案最高補助上限新台幣80萬元整。

- 一、專業人員服務費
 - (一)補助1名人力,每名每月新台幣3萬4,916元整,並編列1.5個月年終獎金,總計13.5個月。
 - (二)人員異動之年終獎金核發原則比照軍公教人員年終獎金發給注意事項規定辦理,賸餘經費應依規定繳回。一

月三十一日以前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終工作獎金；二月一日以後各月份到職人員，如十二月一日仍在職者，以及十二月份到職且當月未離職者，按實際在職月數比例計支，並均以十二月份所支待遇基準為計算基準。

(三) 已接受其他機構或方案補助之專職人員，不得重複申請本項費用。

(四) 人員更換應於聘用後 15 日內檢附相關資格證明文件報本府備查。

二、 訪視交通費

(一) 每案每月最高補助 4 次為原則，同一訪視人員以每日訪視件次之公里數合計，5 公里以上至未滿 30 公里補助新臺幣 200 元，30 公里以上至未滿 70 公里補助新臺幣 400 元，70 公里以上補助新臺幣 500 元，最高 3 萬元。

(二) 請領經費時請檢附訪視交通清冊，含案主代號、時間、交通距離起訖點、公里數、金額等。

三、 方案活動費(休閒育樂活動、培植少年多元適性發展方案、社會參與活動)

(一) 支付項目為講師鐘點費、團體帶領費(外聘每小時最高 1,600 元、內聘減半支給、持續性技藝課程每小時最高 1,200 元)、協同帶領費(由本案社工擔任，不予支付)。

(二) 講師交通費、講師住宿費(最高補助 2,000 元)。

(三) 材料及用品費、印刷費、膳食費(每人每餐最高 80 元)、臨時酬勞費(以最低工資為調整依據)、戶外活動交通費、住宿費(每人每日以 1,600 元整為限)、場地清潔費、保險費、器材租金及雜支(每案最高補助 5,000 元)等。

(四) 請領經費時，需檢附個別活動之「支出明細表」及「活動成果報告」核銷。

四、 外聘督導費

- (一) 申請單位依服務上之需求，邀請專家學者進行方案或個案督導、個案研討或相關聯繫會報，每年至少 2 次。
- (二) 專家學者出席費(每案次最高 2,500 元)、交通費、住宿費、誤餐費，由申請單位聘請相關領域專家學者擔任，請領經費時請檢附簽到單及紀錄。

五、 業務費

- (一) 以實際支出補助總經費之 5% 為限，包含場地租金、書報雜誌、水電瓦斯、電話網路費、郵資運費、文具耗材、事務機器租金、器材維修費、安全設備相關修繕及維護費、文宣印刷費、油料費、公共意外責任險、補充保險費及辦理本案工作人員雇主負擔之保險費及意外保險費等為執行本方案之相關支出。
- (二) 需檢據核銷，但不得與活動雜支重複補助。

六、 設施設備及修繕費

- (一) 新設據點最高補助新台幣 10 萬元，非新設據點最高 5 萬元，電話、電腦設備、休閒育樂設備、圖書視聽設備、據點招牌或指示牌、空間修繕費等，以提供少年休閒設備為主。
- (二) 財產(新台幣 1 萬元以上)核銷時請檢附財產清冊、照片；物品(新台幣 1 萬元以下)核銷時請檢附物品清冊、照片。

- 七、 上列經費除專業人員服務費外，各項服務費用得以相互勻支。

壹拾、 管理機制

- 一、 FB 粉絲頁架設並維護：將相關開閉館、活動訊息及兒少福利訊息等公布於粉絲專頁上，並隨時更新。
- 二、 核銷與撥款
 - (一) 申請單位應按原核定計畫項目、內容及金額執行。
 - (二) 本案分兩期，採半年核銷：

第一期、於 111 年 7 月 15 日前檢具第一期領款收據、工作人員名冊、個案清冊（含個案基本資料、個案來源、服務次數與內容等）、上半年經費結報表、支出明細表、成果報告（1 式 2 份）及 7-12 月活動詳細計畫等向機關辦理請款。

第二期、於 111 年 12 月 15 日前檢具第二期領款收據經費結報表、支出明細表、全年度成果報告（1 式 2 份）等向機關辦理請款。

（三）核銷時應符合之條件如下，請務必達成某則不予核銷。

1. 全年度至少 2 則媒體露出，且應敘明主辦單位為花蓮縣政府。
2. 活動看版（布條）、成果報告封面、宣導品印刷文宣及舞台背景明顯處，應標示主辦單位為花蓮縣政府及公彩圖樣。

三、申請單位應依核定函及核定計畫內容設置專業人員，並專款專用辦理本方案工作各項事項，請於收受核定函後 30 日內檢附學經歷資格證明文件以函報請本府備查，本案之專職人員，除離（去）職外，不得於核定後變更。

四、本案人員若有前條異動，應於離（去）職前一個月（若有特殊情形，經本府同意後不在此限），以正式公文報請本府備查，並提出人力遞補計畫，遞補人員應經本府同意後，始得賡續執行本案。

壹拾壹、申請應備文件

一、資格文件（一式 1 份）

- （一）法人登記證書或立案證書影本。
- （二）組織章程影本。
- （三）負責人登記證書影本（無負責人當選證書者，免付）
- （四）機構簡介。

(五) 房屋租賃(借用)契約、房屋所有權狀或建築物使用執照等可資證明申請單位為合法使用該場所及坪數證明之文件(文件影本需切結與正本相符)。

二、申請計畫書(一式5份),內容應包含

- (一) 服務目標
- (二) 服務地點
- (三) 服務對象
- (四) 服務內容:含青少年休閒空間開放時間、經營方式及服務內容等。
- (五) 團體活動課程:(請續明具體活動課程內容,如無細部計畫需活動前一個月核備)
- (六) 場地照片:拍攝需包含場所入口處及逃生出口、場地空間擺設與隔間等。
- (七) 其他可連結資源:如可轉介機構、其他方案、合作單位等。
- (八) 人力配置:含執行人員業務執掌、人力分配、學經歷、年資、督導機制、可配合服務之相關人力等,本案專業人員應檢附資格證明文件。
- (九) 經費概算:含項目、單價、數量、預算數、申請補助金額及自籌項目、備註,設施設備應註明用途等項。
- (十) 預期效益與自評辦法。
- (十一) 業務承辦人及連絡方式。

壹拾貳、計畫送達期限:請於110年12月6日下午17:30前,掛號郵寄花蓮縣政府社會處或親自送交本處婦幼科。封面請註明:投遞社會處婦幼科「設置少年服務據點計畫」。

壹拾參、審核作業:經本府資格審查合格之單位,另行通知參加評審會議。

壹拾肆、預期效益:結合民間團體及社區資源,提供社區少年關懷服務及充實其休閒生活,以預防偏差行為的發生。

壹拾伍、經費來源：所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金項下支應。

壹拾陸、本計畫奉核後實施，修正時亦同。