

## 專科社會工作師合格訓練組織辦理

### 專科社會工作督導訓練計畫補助申請須知

#### 壹、實施期程

- 一、自 109 年 1 月起至 109 年 12 月止。
- 二、經核定補助之計畫，補助期間得追溯至本計畫起始月份起算。

#### 貳、計畫內容需求

##### 一、補助重點：

補助「專科社會工作師合格訓練組織」辦理「專科社會工作督導訓練」經費，以支應組織內或組織外之專科社會工作師督導社會工作師所需訓練費用。

##### 二、補助對象：

經本部認定合格且為有效效期內之專科社會工作師合格訓練組織（以下簡稱合格訓練組織）。

##### 三、補助項目及標準

- （一）督導鐘點費（組織內之專科社會工作師以每小時新臺幣（以下同）1,000 元核計，組織外之專科社會工作師以每小時 2,000 元核計）。
- （二）印刷費（每案最高 1 萬元）。
- （三）交通費（實報實銷但不含購票相關手續費；搭乘計程車之費用不得報支，駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支；在原核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下核實報支）。
- （四）雜支（每案最高 6,000 元，含攝影、茶水、文具、郵資、運費）。

## 參、作業規定

### 一、申請期間

- (一) 第一次申請：本(109)年度前已通過之合格訓練組織，即日起至 **109年3月13日(週五)止送達本部**，逾期不予受理。
- (二) 第二次申請：本(109)年度通過之合格訓練組織，核定日起至 **109年8月14日(週五)止送達本部**，逾期不予受理。
- (三) 若經通知補正文件，應於通知日起一週內完成補正，逾期視同放棄。

### 二、申請程序

- (一) 申請單位為直轄市政府社會局及所屬機構或縣(市)政府及所屬機構者，由直轄市政府社會局或縣(市)政府報本部核辦。
- (二) 直轄市或縣(市)立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣(市)政府提出申請，經初審符合規定者，函送本部核辦。
- (三) 申請單位為本部委託辦理業務之機關(構)者，向本部提出申請。
- (四) 全國性、省級立案之民間單位及受本部委託辦理業務之各級立案民間單位，向本部提出申請。
- (五) 公私立醫事機構向本部提出申請。
- (六) **109年合格訓練組織資格到期者，所提出之訓練計畫期程應在合格訓練組織有效效期內辦理。俟重新申請合格訓練組織資格認定且經核定後，得再提出第二次申請。**

### 三、申請應備文件

- (一) 公益彩券回饋金補助申請表(以下簡稱申請表)及計畫書一式2份、合格訓練組織申請並核定之訓練計畫1份。(「申請表」下載路徑：本部部網/社會救助及社工司/公益彩券回饋金/相關申請表件下載專區)
- (二) 申請表及計畫書內容應為本年度培訓計畫，且應依「合格訓練組織申請並核定之訓練計畫」辦理。

(三) 計畫書請依「計畫書大綱」之格式擬定，另請參照「申請補助說明及錯誤樣態」填寫申請表及計畫書。(「計畫書大綱」、「申請補助說明及錯誤樣態」下載路徑：本部部網／社會救助及社工司／最新消息／【公告】109 年度專科合格訓練組織辦理社會工作督導訓練補助經費申請須知)

#### 四、審查作業：

由本部針對合格訓練組織所送本年度培訓計畫進行審查，依審核結果核定經費額度及項目，函復申請單位審核結果，另副知核轉之直轄市政府社會局、縣(市)政府。

#### 肆、經費核撥及核銷

一、請於核定通知日起兩週內，檢附核定函及核定表報部申請撥款，受補助單位為直轄市政府社會局或縣(市)政府者，應一併檢附納入預算證明；如因配合核定補助項目及金額，須修正實施計畫者，併將修正計畫報部憑辦。

二、經核定之計畫經費，應專款專用。

三、請於計畫執行完成後 15 日內，檢附核定函及核定表、執行概況考核表、公益彩券回饋金成效報告、成果回報表(共 3 份)，報部辦理核銷結案，若有賸餘經費或其他衍生收入，應予繳回，會計作業應依會計相關法規辦理：

(一) 屬政府機關承辦或地方政府核轉案件，其支出憑證及記帳憑證，由各政府機關或核轉之地方政府依規定審核、保管及備查。

(二) 屬全國性團體者，其支出憑證應依政府支出憑證處理要點之規定辦理，請於核銷結案時一併繳交核銷資料正本，包含支出憑證簿、支出憑證明細表、支出憑證正本(按補助項目整理，並黏貼督導鐘點費印領清冊、差旅費清冊、收據等)。

四、如有未盡事宜，請依本部推展社會福利補助作業要點、本部 109 年度補助項目及基準綜合項目、本部主管推展社會福利補助綜合項目

核銷簡化作業規定辦理。

#### 伍、計畫修正

- 一、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，如有特殊情況，原核定計畫無法配合實際需要需變更原申請補助項目、執行期間、進度及計畫總經費時，應詳述理由，報經核准後方得辦理；計畫變更以一次為原則，且應於計畫預定結束日一個月前提出申請。
- 二、受補助單位需辦理計畫修正者，請備齊核定函及核定表、修正對照表、新修正計畫書、舊計畫書，函報本部提出申請。計畫修正後內容仍應符合「合格訓練組織申請並核定之訓練計畫」及相關作業規定。
- 三、因故無法執行或未按本部核定補助內容執行或未依政府採購法相關規定辦理者，受補助機關應提出撤案，並將本部已撥付之全部或部分之補助款繳還。