

墊付金額說明表

	中央補助 85%	地方配合 15%	小計
總經費	412 萬 1,000	72 萬 8,000	484 萬 9,000
已編列預算	307 萬	54 萬 2,000	361 萬 2,000
須墊付金額	105 萬 1,000	18 萬 6,000	123 萬 7,000

衛生福利部社會及家庭署 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段
488號12樓

聯絡人：楊恩瑤

聯絡電話：(02)26531948

傳真：(02)26531773

電子郵件：sfaa0273@sfaa.gov.tw

受文者：臺南市政府社會局

發文日期：中華民國110年11月9日

發文字號：社家企字第1100560330號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (A21050000J_1100560330_doc1_Attach1.pdf)

主旨：有關貴府（局）所送申請111年度公益彩券回饋金補助
案，業審查完竣，請查照並轉知各受補助單位。

說明：

- 一、依據「衛生福利部審查申請運用公益彩券回饋金計畫處理原則」相關規定及110年10月21日衛生福利部公益彩券回饋金複審小組決審會議決議辦理。
- 二、111年度公益彩券回饋金審查結果已公告於本署「社會福利補助計畫申辦資訊網-歷年補助案件」（網址：
<https://sfpweb.sfaa.gov.tw>），請逕行下載查詢。
- 三、請貴府（局）自111年1月10日起檢附修正後計畫書、本函及核定表影本，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜及帳號，依核定金額掣據（領據名稱：衛生福利部社會及家庭署）函報本署，俾辦理撥款事宜。至貴府（局）自辦計畫則需併同檢附111年度納入預算證明，如未及完成編列，則應檢附議會同意墊付證明函。
- 四、受補助單位設有專戶並申請預撥時，貴府（局）應於1個月



內核實轉撥；如未申請預撥或未設專戶者，應於核銷完成後15日內核實轉撥。並依所得稅法規定，辦理各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報。

五、旨揭補助計畫核銷應依111年度推展社會福利補助作業要點規定，及受補助計畫應行注意事項（如附件）辦理；並於受補助單位函報結案後30日內於本署「補助計畫申辦資訊網」登錄執行概況考核表，列印紙本核章後，併附其他應備文件，報送本署辦理結案。

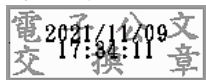
六、依據本署推展社會福利補助作業要點第10點第2款第4目規定：「受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付及薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者，另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。」爰請確依規定執行。

七、另支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，如發現有違反情形，通報法規主管單位處理；有關薪資級距投保意涵，請參照勞工保險條例第14條、第14條之1、全民健康保險法第19條、第20條及勞工退休金條例第6條、第14條規定。

正本：臺北市政府社會局、新北市政府社會局、桃園市政府社會局、臺中市政府社會局

局、臺南市政府社會局、高雄市政府社會局、宜蘭縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣社會局、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、金門縣政府、連江縣政府

副本：衛生福利部保護服務司、社會救助及社工司、心理及口腔健康司、本署主計室、身心障礙福利組、老人福利組、兒少福利組、家庭支持組、婦女福利及企劃組



裝

56

訂

線

社家署-111年度回饋金核定表

計畫編號	申請單位	計畫名稱	年度	申請需求	審查結果		核定內容
					核定經常	核定資本	
19 1111UU812C	臺南市政府社會局	臺南市政府社會局辦理未滿20歲懷孕服務及後續追蹤輔導方案	111	1,937,220	1,816,000	0	1.訪視輔導事務費：每案次最高補助800元，同案每年最高補助48次。2.訪視交通費 3.電話輔導事務費（含社群軟體通話及訊息）：每案次最高補助160元，同案每年最高補助48次。4.社會暨心理評估與處遇費：每案次最高補助1,600元，檢據核銷。5.個案研討及方案評估外聘督導出席費及交通費：出席費每次最高補助2,500元，內聘不予補助，交通費實報實銷。6.團體領導費（團體帶領費）：每人每小時最高補助2,000元7.協同領導費（協同帶領費）：每人每小時最高補助1,000元8.團體工作輔導費-印刷費 9.團體工作輔導費-場地及佈置費 10.團體工作輔導費-交通費 11.自立生活準備-講座鐘點費 12.親職教育講座-講座鐘點費 13.預防宣導費-講座鐘點費 14.自立生活準備、親職教育講座及預防宣導-膳費 15.自立生活準備、親職教育講座及預防宣導-印刷費 16.坐月子服務費/產後營養費：每人每日最高補助1,000元，每人最高補助30日，含食材。17.個案房租費、生活補助、托育補助費：每人每月最高補助3,000元。18.未出養前兒童短期安置費：委託安置個案每人每月最高補助1萬5,000元，每人最高補助2個月(本項目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)。19.本案應編列自籌款配合辦理，請款時請檢附自籌款（20%）相關證明文件。
20 1111PU759E	臺南市政府社會局	臺南市政府社會局身心障礙者自立生活支持服務計畫	111	4,121,565	4,121,000	0	1.專案管理人員服務費 927,237元【社工人員457,898元（39,904元/月*13.5月*85%）*1人（320薪點，含碩士16薪點、社會工作師證書16薪點及年資加給8薪點）、社工人員469,339元（40,901元/月*13.5月*85%）*1人（328薪點，含碩士16薪點、社會工作師證書16薪點及年資加給16薪點），前開補助項目依實際聘用人員資格予以給付】2.其他費用 2,930,328元（含專業人員意外保險費、外聘督導費、教育訓練費、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費及保險費、宣導費）3.專案計畫管理費 263,435元【含甲類專案計畫管理費143,435元、乙類專案計畫管理費120,000元（5,000元*12月*2人）】【依111年度申請主軸項目及基準，本案請縣市政府依財力分級編列自籌款配合辦理，請款時應檢附預算書費用明細表等相關證明文件，且不得扣減民間單位補助款；補助計畫核銷結案時，自籌經費支付不得低於實際支用經費總額之比率15%，不足之數應繳回差額】。
21 1111GU5720	社團法人台南市星光身心障礙勵進會	「肢」己「肢」彼-身心障礙者CRPD權益倡導與實踐暨自我超越培力服務計畫	111	544,826	0	0	本案主要申請人力經費，輔以辦理課程，衡酌經費有限及整體資源配置，請委員同意不予補助。
22 1111GU8570	社團法人臺南市聲陣協進會	人權「聲」活2.0—聽障者權益倡導暨落實社會生活	111	1,077,174	150,000	0	1.業務費 15萬元【團體帶領人費及協同帶領人費（團體帶領人2,000元/小時，協同帶領人1,000元/小時）、講座鐘點費（每節最高補助2,000元）、手語翻譯費（每小時最高補助1,000元，請依手語翻譯及同步聽打服務補助標準表選聘翻譯員資格）】。考量公彩後補助具創新性、實驗性計畫，惟本案執行多年，核銷時請提供執行效益評估，以利瞭解執行成效，作為未來補助審查參考。

臺南市政府社會局

歲出計畫說明提要與各項費用明細表

中華民國 111 年度

單位：新臺幣元

社政業務—社會福利	分支計畫及用途別科目	單位	數量	單價	預算數	說明	社政業務—社會福利
	2036 按日按件計資酬金	年	1	1,805,000	1,805,000	衛生福利部社會及家庭署補助辦理110年度身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式試辦計畫-約用人力3人(全部補助款1,805,000元,依據衛生福利部社會及家庭署109年12月16日社家障字第1090013527E號函及臺南市議會110年3月25日南議民政字第1100002084號函同意墊付並辦理轉正)	
					1,980,000		
		年	1	1,154,000	1,154,000	辦理身障培力、社工外聘督導、身心障礙福利機構評鑑委員及各項委辦案聘請專家學者等出席費	
		年	1	646,000	646,000	辦理生活重建、社區日間作業設施、個管中心、照顧者訓練、家庭支持研習及多感官輔療教室外聘督導等講師鐘點費	
	2039 委辦費	年	1	180,000	180,000	無障礙福利之家辦理多感官教室專業課程及社區學苑活動等講師鐘點費	
					39,247,000		
		年	1	100,000	100,000	無障礙福利之家清潔委外等經費	
		年	1	2,708,000	2,708,000	身心障礙者及獨居老人在宅緊急救援通報支持網路連線服務	
		年	1	22,171,000	22,171,000	衛生福利部社會及家庭署補助辦理社區式身心障礙服務整合型計畫之擴增地方輔具中心服務量能(補助款21,062,000元、市款1,109,000元,依據衛生福利部社會及家庭署110年6月21日社家障字第1100700735號函辦理)	
		年	1	3,612,000	3,612,000	衛生福利部公彩回饋金補助辦理身心障礙者自立生活支持服務計畫(補助款3,070,000元、市款542,000元,依據衛生福利部110年3月3日衛授家字第1100500309號函辦理)	

臺南市政府社會局委託辦理 111 年身心障礙者自立生活支持服務計畫

壹、依據：

- 一、身心障礙者權益保障法第 50 條。
- 二、公益彩券回饋金補助(核定補助計畫)。

貳、目的：協助身心障礙者自我決定、選擇、負責，在社區生活並平等參與社會。

參、委託單位：臺南市政府社會局(以下簡稱本局)

肆、受委託單位：

- 一、財團法人身心障礙福利機構。
- 二、各級立案之社會福利團體、財團法人社會福利及慈善事業基金會、財團法人宗教組織捐助章程明定辦理社會福利者。

伍、委託辦理期程：

- 一、委辦期間：自簽約日起至 111 年 12 月 31 日為止。本案非屬創新業務，得標廠商無籌備期，應自簽約日起 20 日內與原營運廠商辦理交接程序並作成紀錄簽名(交接期間不得請領任何費用)，並將交接資料提供機關備查，若交接期間跨至履約期間內則廠商得提供服務與交接並行；受委託單位應於委託期間結束後 20 日內提送服務成果報告書乙份。

陸、委託辦理事項：

一、服務對象：

設籍本市之 18 歲以上領有身心障礙證明，且有自立生活意願，並符合下列規定者：

- 1.經本局 ICF 需求評估專員評估有自立生活意願及需求者。
- 2.未接受機構安置、未聘僱看護(傭)、未領有政府提供之特別照顧津貼、日間照顧費或其他照顧費用補助者。
- 3.服務對象同時段不得重覆使用居家照顧服務。

二、委託服務內容：

(一)身心障礙者自立生活規劃：以身心障礙者為主體，並依社工評估結果，協助擬定自立生活計畫，並視身心障礙者需求安排同儕支持員，提供自立生活計畫諮詢與擬定。依需求提供在社區居住、生活及社會參與相關協助，並進行必要之社會資源連結，以促進身心障礙者自立生活及社會參與，內容應包括：

- 1.居住處所、居住空間的規劃安排。
- 2.居家生活協助事項，居家照顧服務資源的連結。
- 3.社會參與活動的協助，包括個人助理的安排，交通資訊等。
- 4.身心障礙者團體的參與組織，自我充權計畫。
- 5.輔具使用需求評估與輔具資源的連結。
- 6.依生涯階段轉換之需求，連結相關服務資源。

(二)服務人員資格及職責：社工人員、同儕支持員及個人助理須符合中央訂頒之「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」所定資格。

1.社工人員職責：

- (1)服務申請人之自立生活需求評估。
- (2)協助身心障礙者自立生活計畫擬定及執行評估(含增加身心障礙者社會參與、提升自我決定的機會或能力之成效)。每半年應檢視一次自立生活計畫是否需調整。
- (3)身心障礙者社區住所的協助。
- (4)社會參與活動之設計與安排。
- (5)社會資源連結與協助。
- (6)同儕支持員派遣、督導及教育訓練。
- (7)個人助理人力派遣、督導及教育訓練。
- (8)辦理身心障礙者支持團體與宣導活動。
- (9)身心障礙者轉銜服務。
- (10)經費管理與使用者使用項目及時數審核。

(11)為確實督導個人助理服務品質，社工員應於同儕支持員及個人助理繳交服務紀錄後，10 天內完成督導與督導紀錄。**針對服務中個案每 2 個月 1 次電訪，首次服務 6 個月檢視服務計畫，倘服務使用者達 6 個月未使用服務，應訪視評估後續服務；針對新申請案，使用個人助理服務後前 2 個月，應由同儕支持員或社工員進行家庭訪視服務使用者一次。**

(12)社工人員每年須參與身心障礙相關知能訓練至少 **21 小時**，並於 6 月、11 月統計後報本局核備。

2.同儕支持員職責：

(1)提供服務使用者諮詢服務，增進其自我認知與了解並提供心理支持，增進其自信心與社會參與意願。

(2)協助服務使用者擬定自立生活計畫。

(3)當月服務紀錄應於次月 5 日前完成撰寫與繳交，並接受社工員之督導。

(4)每年應接受至少 **21 小時**在職訓練，並由受委託單位於 6 月、11 月統計後報本局核備；若參與之訓練非受委託單位辦理，需函報本局認可方可列計時數。

3.個人助理職責：

(1)協助服務使用者於日常生活或活動與社會參與中所需之必要協助。

(2)依服務使用者個人意願及選擇，協助其學習自主處理家務、料理、外出購物、使用大眾運輸交通工具、參加休閒娛樂活動及課程等。

(3)當月服務紀錄應於次月 5 日前完成撰寫與繳交，並接受社工員之督導。

(4)每年應接受至少 **21 小時**在職訓練，並由受委託單位於 6 月、11 月統計後報本局核備；若參與之訓練非受委託單位辦理，需函報本局認可方可列計時數。

三、受委託單位應配合辦理事項：

(一)服務宣導：針對身心障礙者辦理自立生活支持服務宣導，至少 6 場次(需**附佐證資料**)，其中 1 場次應以講座、座談會、記者會、公民咖啡館等形式辦理，宣導地區須涵蓋溪南、溪北，並應涵蓋多元障別的身心障礙者、專業人員(社工、教保員、居服員等)或民眾。

(二)自立生活支持服務：一年使用同儕及個助人數至少 80 人。

(三)人員管理：

- 1.應訂定各項服務人員之工作內容及督導流程，並與聘用之同儕支持員、個人助理訂定工作合約，工作合約應事先提報本局核備。
- 2.建立同儕支持員及個人助理人力資料庫，並調派提供服務使用者同儕諮詢、個人助理服務與身心障礙者家庭關懷訪視服務，人力調派情形應於服務提供前 3 天提報本局備查。
- 3.一名同儕支持員每月最高不得服務超過 10 名服務使用者。

(四)督考制度：

- 1.應聘至少 1 名社工員，依服務使用者需求提供必要之專業服務，在自立生活計畫的擬定與執行，均有服務使用者本人的參與及決定，並具體描述服務使用者之需求，及依自立生活計畫提供服務，訂定工作內容、督導流程及計畫、製作個案紀錄。
- 2.應有社會工作督導制度，社工督導員得為受委託單位內部督導兼任或外聘，每次至少 1 小時以上之專業督導並做成紀錄；若社工督導為內部兼任，每半年至少接受 1 次外聘督導之專業督導，一年至少 3 次。社工督導員應符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」所定社會工作人員資格，且須有 5 年以上社會福利服務經驗。

(五)辦理人員培訓及課程：

- 1.應定期檢視相關人力需求，辦理同儕支持員、個人助理培訓課程。每年度應辦理同儕支持員與個人助理在職教育訓練，一年辦理至少 **21 小時**。同儕支持員及個人助理培訓課程應符合中央規定之時數。
- 2.每年須辦理 **6 場次** 的身心障礙者支持團體，每次至少 2 小時，且參與人數至少 5 人/次。
- 3.相關課程計畫(含辦理日期、主題、講師、時數等)於辦理前一個月函送至本局核備；每次課程內容或講師若有異動，應於辦理 10 日前函

報本局同意始得辦理，其餘依身心障礙者服務人員在職訓練注意事項辦理。

4.應於活動研習辦理次月 10 日前，函送活動研習成果至本局備查。

(六)受委託單位應配合接受機關定期與不定期之輔導查核，並辦理服務使用者滿意度調查：

1.接受機關辦理之輔導查核，並依據機關查核建議配合改善。

2.委託期末受委託單位應透過電訪或問卷調查等方式辦理服務使用者滿意度調查及其統計結果分析，並提具具體改善策略。填寫相關服務概況表、進行滿意度調查(含針對調查結果有進行問題解決與分析、回饋處理)、執行完成之成果報告(含「公益彩券回饋金補助」字樣標示之執行成果，例如：經本局補助設施設備費購買之物件種類及數量，並檢附標示後之照片。)

(七)依服務使用者需求及社工評估結果提供個人助理服務，必要時提供 24 小時服務。

(八)應與服務使用者訂定服務契約，界定服務內容、範圍、服務費用與應遵守之相關規定等，並應敘明結束契約之條件。

(九)涉及個人資料之文件或資料，應遵守個人資料保護法相關規定。

(十)接受本局**監督、考核及評鑑**，若於委託期限屆滿不續約或未能續約者，應接受本局安排將服務對象資料妥善移轉予新廠商。

(十一)配合申辦「全國身心障礙福利資訊整合平台」社政帳號，並定期接收、填報資訊平台整合相關資料。

(十二)廠商不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐，亦不得向因職務上或業務上有服從義務或受監督之人強行為之；且依本計畫進用之社工人員勞動契約應含經費來源及計畫名稱。

(十三)其他：有關前揭所訂事項，應配合本局規定修訂調整之。

柒、委託經費項目及基準：

- 一、**專案管理人員服務費(含專業加給)**：社工人員 2 名，每人每月最高 3 萬 4,916 元(280 薪點)，**薪資年資自 109 年進用服務時每年得依考核情形晉階一次，增加 8 薪點 (997 元) 最高晉陞至第七階；具社工相關系所碩士以上學歷增加 16 薪點 (1,995 元)；社會工作師證書加給增加 16 薪點 (1,995 元)，以上需檢附具相關證明，實支實付。**另年終獎金之發放應依軍公教人員年終獎金發放注意事項規定核算(依當年度 12 月 1 日仍在職者，按在職月份比例計算，以基本薪資(不含獎金、加班費、公提勞保、健保、勞退、津貼等)費用計算年終獎金，每人至多 1.5 個月)。聘任後需檢附具相關學歷證明。
- 二、**專業人員意外保險費**：社工人員 2 名，每人每年最高補助 1,200 元，**實支實付。**
- 三、**身心障礙同儕支持員服務費及交通費**：最高每年 9 萬 4,500 元，實支實付。
 - (一)團體帶領費：外聘正帶領人每小時最高補助 2,000 元，協同帶領人折半支給，每次 2 小時為限，未滿 1 小時減半支給。
 - (二)同儕支持個案服務費：每小時最高新臺幣 220 元，同一身心障礙者每年最高提供 20 小時諮詢，核實支付。
 - (三)交通費：補助同儕支持員職前受訓每人每日最高補助 200 元；**提供個案服務**：由住家地點至提供服務點之交通費，5-10 公里補助 100 元，11-20 公里補助 150 元。21 公里以上補助 300 元。
- 四、**個人助理支持服務費與交通費**：每年最高 284 萬 8,000 元，實支實付。
 - (一)個人助理支持服務費：每小時 200 元(春節期間(農曆除夕及農曆正月初一至初三)個人助理支持服務費加倍發給)
 1. 低收入戶、中低收入戶：政府全額給付。
 2. 家庭總收入平均分配全家人口之金額達當年度每人每月最低生活費 1.5 倍以上未達 2.5 倍者：政府給付 90%。

3. 一般戶：政府給付 70%。
4. 個人助理同一時段僅能服務 1 位服務使用者，若服務對象為其配偶、直系血親、直系姻親或兄弟姊妹者，不得支領支持服務費。
5. 經本局 ICF 需求評估專員評估，若服務使用者有同一時段使用 2 位個人助理提供支持服務需求者，得依實際服務時數同時支領 2 位個人助理支持服務費。

(二)個人助理之交通費：

1. 媒合交通費：100 元/案次。
2. 服務交通費：15 公里內補助 50 元/案次；遠程之交通費單程達 15 公里補助 150 元、單程達 30 公里補助 250 元。

五、個人助理意外保險費：每年最高 4 萬 8,000 元，每人每年最高保險費 1,200 元，總額結算。

六、專業服務交通費：每年最高 4 萬元，實支實付。含社工員訪視評估交通費、社工員參加研習交通費、社工員服務宣導交通費、外聘督導交通費…等，由辦公地點至提供服務或上課、開會地點之交通費，同一專業人員以每日服務案件之公里數合計，五公里以上未滿三十公里補助新臺幣 200 元，三十公里以上未滿七十公里補助新臺幣 400 元，七十公里以上補助新臺幣 500 元；其他交通費依臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點核銷。

七、宣導費：每年最高補助 15 萬元，辦理直轄市、縣(市)性活動，含專題演講費、口譯費、出席費、撰稿費、翻譯費、印刷費、場地費(含佈置費)、器材租金、交通費、住宿費(最多三天二夜)、膳費及雜支，總額結算。

八、外聘督導費(含交通費)：每年最高補助 4 萬 2,900 元，其中外聘督導費每年最高 2 萬 4,000 元，每次最高補助 3 小時，每小時次最高補助 2,000 元；外聘督導交通費每年最高補助 1 萬 8,900 元(交通費檢據核銷)，實支實付；搭乘飛機或高鐵須提供票根或購票證明，外聘督導之學經歷應報本局核備。

九、教育訓練費：辦理本計畫規定所需辦理各項培訓課程、教育訓練、團體，給付講師鐘點費(講座鐘點費每節最高 2,000 元，國外聘請者每節最高

2,400 元；專題演講費每節 1,000 元至 2,000 元。授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給)、講師交通費、場地費、印刷費、餐費…等項目或其他執行業務所需必要之費用，每年最高 20 萬元，**總額結算**。上開活動須事前經本局審核通過，未符合者不予核給，另教育訓練、團體參加人數未達 5 人，亦不予支付。

十、專案計畫管理費(甲類)：每年最高 **24 萬元**，**總額結算**，項目含水電費、郵電費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費(須加註廣告及機關名稱)、宣導品(須加註廣告及機關名稱)、器材租金及維護費、社工人員加班費、同儕支持員保險費、茶水文具、申請社工師繼續教育積分行政審查、**人力派遣系統經費及其他與執本計畫相關之費用**。但不得與雜支重複補助本計畫相關之費用。

十一、專案計畫管理費(乙類)：補助社工人員公提勞健保、勞退費用 2 名，依實際薪資所得申報，**每年最高 18 萬 8,232 元**，**實支實付**。(薪資 40,901 元，每月最高 8,025 元，薪資 39,904 元，每月最高 7,661 元)

十二、契約價金給付條件與方式：簽約後分 5 期撥付，當期如有賸餘款應併案繳回，多出金額需檢附領款收據依會計程序辦理支付，另 5 期撥款方式如下：

(一) 第一期(111 年 1-3 月)：雙方簽定契約後 30 日內，經機關核可後，由廠商掣據函送機關辦理第一期請款事宜，經檢視無誤後 30 日內預撥委託實支實付經費 20%及撥付委託總額結算經費 50%之金額。

(二) 第二期(111 年 4-6 月)：於 111 年 4 月 20 日前廠商辦理第一期款項核銷完成後檢具經費控管表、各項收據發票及相關文件(專案管理人員服務費(含專業加給)、**專業人員意外保險費**、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費、專業服務交通費、外聘督導費、專案計畫管理費(乙類)等印領清冊)，由廠商檢附第二期領款收據送機關，經檢視無誤後 30 日內預撥委託**實支實付**經費 25%之金額。

(三) 第三期(111 年 7-9 月)：於 111 年 7 月 20 日前廠商辦理第二期款項核銷完成後，檢具經費控管表、各項收據發票及相關文件(專案管理

人員服務費(含專業加給)、專業人員意外保險費、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費、專業服務交通費、外聘督導費、專案計畫管理費(乙類)等印領清冊)，由廠商檢附第三期領款收據送機關，經檢視無誤後 30 日內預撥委託實支實付經費 25%及撥付委託總額結算經費 50%之金額，本期預撥經費需於 111 年 10 月 20 日前核銷(檢具檢具經費控管表、各項收據發票及相關文件(專案管理人員服務費(含專業加給)、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費、專業服務交通費、宣導費、外聘督導費、專案計畫管理費(乙類)等印領清冊)。

(四)第四期款項(111 年 10-11 月)：實支方式撥付，於 111 年 12 月 15 日前辦理第四期款項核銷，檢具經費控管表、各項收據發票及相關文件(專案管理人員服務費(含專業加給)、專業人員意外保險費、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費、專業服務交通費、外聘督導費、專案計畫管理費(乙類)等印領清冊)。

(五)第五期(111 年 12 月)：實支方式撥付，前四期支付金額與本期實支金額不得超過簽約總金額，請廠商於履約完成後 20 日內，檢具經費控管表、各項收據發票及相關文件(專案管理人員服務費(含專業加給)、專業人員意外保險費、身心障礙同儕支持員服務費及交通費、個人助理支持服務費與交通費、專業服務交通費、外聘督導費、專案計畫管理費(乙類)等印領清冊)，送機關辦理核銷事宜，驗收通過後 30 日內撥付本期實支金額。

(六)受委託單位如未依照契約第五條所定日期依限辦理核銷程序，以日為單位，按逾期日數，每日依契約價金總額 1 %計算逾期違約金。