



「116年度臺中市兒童及少年性剝削
個案家庭處遇服務方案」

公開徵求暨社會福利基本法
溝通協商說明文件

中華民國115年9月9日

壹、法源依據

- 一、 政府採購法第34條第1項。
- 二、 社會福利基本法第14條第2項。

貳、辦理機關

臺中市家庭暴力及性侵害防治中心

參、社會福利溝通協商事項

一、 社會福利採購案基本資料

- (一) 採購案名稱：116年度臺中市兒童及少年性剝削個案家庭處遇服務方案（以下簡稱本案）。
- (二) 本案履約期間：自116年1月1日（若決標日在116年1月1日以後，為實際決標日）至116年12月31日止。
- (三) 採購金額：新臺幣（以下同）10,376,000元整。
- (四) 履約地點：臺中市全區。
- (五) 服務對象：
 1. 經委辦單位、學校或相關單位轉介之疑似兒童及少年性剝削個案。
 2. 兒童及少年性剝削防制條例所稱之兒童或少年及其家庭。
 3. 經委託單位評估需提供訪視輔導及家庭處遇服務者。

二、 溝通協商項目

(一)受委託者資格條件

經政府合法登記（或許可設立）之非營利社團法人、財團法人、機構、團體、公私立大專院校、社會工作師事務所，並具備得承攬本採購案之合格文件，符合各目的事業主管機關規定且非屬採購法第103條拒絕往來廠商者。

(二)服務內容

1. 個案處遇服務：

- (1)提供疑似兒童及少年性剝削個案關懷輔導及諮詢服務，至多10案（為新轉介案）。
 - A. 轉介處理期限：接獲疑似兒童及少年性剝削個案關懷輔導服務照會單或轉介單後，於10個工作天內進行開案評估服務並回覆。
 - B. 服務頻率：每月至少服務2次，必要時可依個案需求增加頻率。
 - C. 結案：經評估無性剝削風險者，由受託單位依結案指標進行結案

評估，並呈現於成果報告中。

(2) 提供兒童及少年性剝削防制條例第23條及30條之被害人進行輔導處遇及追蹤，每月服務案量上限80案，內容如下：

- A. 個案管理：接案後6個工作天內派案予方案內社工員，擬定個案管理計畫，以確保每位個案能獲得適切的服務。
- B. 評估及擬定家庭處遇計畫：進行親子關係、家庭功能及返家前準備等相關評估及處遇，以擬定家庭處遇計畫並逐步執行。
- C. 服務項目：包含訪談服務、親職教育或輔導、陪同服務、就學輔導、心理輔導與諮商及治療、就業服務、經濟扶助、法律服務、戒治服務、社會適應、相關資於連結及其他為達成處遇目標之必要資源。
- D. 服務頻率：
 - a. 緊安期間：得由委託單位及受託單位共同提供家庭訪視評估服務，並依訪視結果擬定服務頻率。
 - b. 中長期安置期間：每季至少面訪家庭1次，可根據家庭需求調整服務頻率。
 - c. 輔導處遇及追蹤期間：
 - (a) 個案服務：每月每案提供個案至少2次服務（其中至少包含1次面訪）。
 - (b) 家庭服務：針對個案之父母、監護人或其他實際照顧之人每季至少面訪1次，並由社工評估是否增加面訪及電訪之頻率。

(3) 親職教育：

依據需求連結相關資源（如個別心理諮商或家族治療等），另利用家訪時適時運用多元方式以提升家長親職功能。

2. 方案活動及會議：

(1) 規劃及辦理多元化宣導活動：

- A. 製作相關素材或相關宣導品，發送相關單位及民眾（宣導字樣請揭示機關名稱）。
- B. 針對學校、網絡單位及轄內社區辦理相關宣導活動，年度內辦理7場次。
- C. 辦理相關媒體宣導。

(2) 團體活動及親職講座：

規劃及辦理兒少或親子活動（視需求至中途學校團體活動或兒少或親子活動），年度內辦理2場次團體活動及親職講座1場次。

(3)相關會議：年度內辦理6場次。

- A. 結案評估會議（針對追蹤服務滿1年之個案，並經評估符合結案指標之案件）及服務1年以上未結案件評估會議進行討論。
- B. 個案研討會：針對服務處遇困境之個案，邀請外聘專家學者及相關網絡成員與會進行深入討論。
- C. 業務聯繫會議：強化與本中心縱向聯繫及建構協調機制與合作外，並瞭解工作執行狀況。

3. 專業人員培力：

- (1)方案專業人員需配合衛生福利部函頒「保護性社工訓練實施計畫」內涵取得一定訓練課程時數；在職未達1年者，依在職月份比例計算，另每年須完成6小時之社會工作人員人身安全。
- (2)內部個別督導或團體督導：每3個月各辦理1次，以提升專業人員之專業技術及服務品質。
- (3)外聘督導：邀請外聘專家學者指導，以協助社工人員解決實務困境及提升專業能力及方案效能，年度內辦理8場次。

(三) 委託雙方應負權責事項：

1. 委託雙方應負權責事項：

(1)委託單位：

- A. 視需要辦理計畫推行之督導及評鑑。
- B. 提供辦理本方案必要之行政協助與協調。
- C. 依規定辦理驗收及撥款事宜。
- D. 其他於委託合約載明或雙方同意辦理事項。

(2)受託單位：

- A. 接受委託單位之督導、輔導、評鑑及相關人員培訓機制。
 - (a)委託單位得不定期進行業務督導查核，受託單位不得拒絕查核，且應依查核建議事項期限進行改善。
 - (b)受託單位應接受委託單位年度方案評鑑考核及定期個案處遇稽核作業。
- B. 依邀標書內容執行，並於期限內完成應辦理事項。
- C. 按月(次月15日前，以日曆天計)提供當月個案服務清冊函送本中心，定期於保護資訊系統登打服務紀錄委託單位備查(如有特殊困難或經評估不適宜進行家庭訪視者，於每月報送服務清冊時說明及在業務聯繫會議提出討論)。

- D. 配合委辦單位提供相關工作成果及成效統計資料；
- E. 本計畫相關活動執行時，應明顯標示足以識別為機關委託之字樣。
- F. 若有辦理戶外活動時，應辦理保險事宜，由受託單位視活動性質約定投保之金額及種類如意外、平安、財物損失險或醫療險，參加人員投保金額不得低於新臺幣100萬元整，所需保費含在契約價金內。
- G. 保護個案資料：應負有通報及對所有個案資料保密之責任，不得洩漏予第三者或對外發布。
- H. 應配合委託單位為辦理本方案所需之必要協助，並配合中央政策變動修正服務內容。
- I. 配合委託單位辦理之業務聯繫會報、考核及相關必要會議或研討。

(四)人力資格及配置

1. 受託單位應配置專責人員辦理委託服務業務項目，人力資格如下：

(1) 社工督導員1名，應具備下列資格之一：

- A. 領有社會工作師證照，且須具2年以上社會福利直接服務工作經歷者。
- B. 符合「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」第5條應考資格規定（惟105年12月31日以前於本方案在職之專業人員或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限），且具有3年以上社會福利直接服務工作經歷者。

(2) 社工師(員)4名，應具備下列資格之一者：

- A. 領有社會工作師證照。（領有社會工作師執業登記執照之社會工作人員，職稱應為社會工作師）
- B. 符合「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」第5條應考資格規定（惟105年12月31日以前於本方案在職之專業人員或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限）。

(五)經費項目與基準

1. 人事費

- (1) 專責社工人員：薪資依衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫辦理，每月薪資38,898元，薪資依年資、學歷、執照、專科證書及執行業務風險等級等建構階梯式專業服務費，參照補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表，年終獎金以實際到職月份之比例計算。
- (2) 社工督導：薪資依衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫辦理，每月薪資45,566元，薪資依年資、學歷、執照、專科證書及執行業務風險等級等建構階梯式專業服務費，參照

補助民間單位社工人員及社工督導專業服務費支給表，年終獎金以實際到職月份之比例計算。

- (3) 社會工作人員月薪不得低於衛生福利部訂定之「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」。
- (4) 社工人員如領有社會工作師證書並辦理執業執照登記者，每月增加4,000元，具社工相關系所碩士以上學歷每月增加2,000元，另請至衛生福利部社工人力資源管理系統，登載進用社工人員薪資資料，及上傳勞動契約、學歷、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明、專業訓練時數等相關文件，並檢附系統佐證資料。
- (5) 社工人員（含社工督導）年度晉級依據衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資計畫辦理，116年為本方案專業人力，117年續留服務，考核結果通過之受補助社會工作人員及社工督導，次年起可晉一階（增加1,000元）為原則，最高晉陞至第七階。
- (6) 本案專責人員異動時，最遲應於15個工作天內函報委託單位備查，並至衛生福利部社工人力資源管理系統，登載最新版的人力資料，以利後續查驗及驗收。
- (7) 雇主負擔勞健保費及提繳退休金，依勞工保險局及中央健康保險局公告之實際金額為主。
- (8) 其他人事費用支應項目：含專業人員不扣薪資費用、非經常性給付之獎金及加班費等；請領特別休假代理人之薪資費用，應事實發生前函報代理人聘用資格。
- (9) 受託單位不得將專責人力挪為他用，受託單位如違反前開規定，委託單位得以違反契約規定處契約價金總額2%；若再經委託單位查核有上開情事，委託單位不再支付該人力費用。

2. 業務費

(1) 採核實支付項目：

- A. 心理諮商費：依據臺中市性侵害被害人補助辦法規定辦理；擔任協同領導每小時費用折半，核實支付。
- B. 個案處遇費：支付個案各項處遇所需費用。
- C. 差旅費：因業務（如：訪案、諮商、出庭…等）所需之車資；研

習訓練之交通費、住宿費...等，並依「國內出差旅費報支要點」辦理。

D. 辦公室租金：於本市設置駐點辦公處所，供本方案營運使用；辦公處所設置地點，請併同方案契約書函報委託單位備查。

(2) 採總額結算項目：

A. 規劃及辦理多元化宣導活動：

(a) 製作相關素材或相關宣導品，發送相關單位及民眾（宣導字樣請揭示機關名稱）。

(b) 針對學校、網絡單位及轄內社區辦理相關宣導活動，年度內辦理7場次。

(c) 辦理相關媒體宣導1場次。

B. 團體活動、親職教育講座、外聘督導及相關會議等：

(a) 團體活動：年度內辦理1場次團體活動（視需求至中途學校團體活動或兒少或親子活動）。

(b) 親職講座：年度內辦理講座1場次。

(c) 會議：年度內共辦理6場次結案評估會議、個案研討、未結案件評估會議及聯繫會議等。

(d) 內部個別督導或團體督導：年度內每3個月各辦理1次。

(e) 外聘督導：年度內共辦理8場次。

(六) 付款方式與驗收

1. 付款方式：分期付款。

2. 驗收方式及說明：依履約進度分期驗收，前三季付款以查驗方式辦理，並依履約進度於第四季辦理書面驗收。

(1) 專業人員薪資得採按月核銷，檢附「發票(領據)」、「薪資清冊」、「勞健保及勞退金明細」、「匯款證明」、「差旅費明細表」、「加班費明細表」。

(2) 廠商得於當年1月31日前檢附發票(領據)、專業人員名冊、投保證明、勞動契約等相關文件函報機關，機關於15個工作天完成審核程序後，15個工作天內支付人事費10%，並於核銷第12個月薪資及年終獎金扣抵之，若有剩餘款應繳回差額。

(3) 其他人事費用支應項目含專業人員不扣薪假與特別休假代理人

之薪資費用及加班費，均以當年度事實發生予以請領；請領特別休假代理人之薪資費用，應事實發生前函報代理人聘用資格備查，未函報則不予請領。

- (4) 人事費以外業務費用按季核銷；由受託單位檢附「發票（領據）」、「分季請款表」、「經費結算明細表」、「活動成果報告書及電子檔（含各類活動成果或外聘督導、內部個別或團體督導等紀錄）」，前三季以當季最後一日往後15個工作天、第四季於12月15日前（報送10月及11月經費），檢附文件向機關請款，經機關審核後付款，驗收完畢後申請尾款。

- (5) 驗收後付款：前三季付款以查驗方式辦理，履約期滿屆滿後，廠商於次年2月底前函送相關文件予本機關辦理驗收，於驗收合格後，機關於接到廠商提出請款單據後15工作天內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。

(七) 契約後續及擴充：

1. 在委託契約屆滿前，如經本中心評鑑成績為甲等以上或經認定履約狀況良好，117年得後續擴充1年（117年1月1日至117年12月31日止）。
2. 依政府採購法第22條第1項第7款規定辦理原有採購之後續擴充，議價程序不得免除，惟本案若以原契約條件、價金續約核算付款，得以換文方式辦理，免召開議價會議。

(八) 其他（與服務品質相關）

由當天與會之社會福利事業及服務使用者代表針對本採購案件詢問服務品質相關問題。

肆、溝通協商會議

(一) 會議時間：中華民國115年9月9日上午9時00分。

(二) 會議地點：臺中市政府陽明市政大樓3樓簡報室(臺中市豐原區陽明街36號)

(三) 報名方式：以電子郵件寄件至本案承辦人員 f52128@taichung.gov.tw

伍、本案承辦人聯絡方式：

(一) 聯絡時間：週一至週五上午8時至下午5時

(二)承辦人：賀維亭

(三) 電話：(04)22289111分機38707

(四)電子郵件：f52128@taichung.gov.tw

「116年度臺中市兒童及少年性剝削個案家庭處遇服務方案」

公開徵求暨社會福利基本法溝通協商會議

議程

壹、主席致詞

貳、業務單位報告協商事項

參、社會福利事業及服務使用者代表提問

一、 本階段採統問統答方式辦理。

二、 各社會福利事業及服務使用者代表請針對業務單位所訂之協商事項進行提問。

三、 為利各團體有充分的交流，按協商溝通項目依序進行提問，每人每次提問時間為3分鐘，每分鐘提示一次，主席視當日參與人員提問情形，得開放多次提問。

四、 各與會人員提問完畢後，由本中心業務單位彙整問題並進行回應。

肆、溝通協商之共識

伍、散會