

# 新住民發展基金補助經費申請補助項目及基準部分規定修正規定

## 二、基本補助項目及基準：

### (一) 臨時酬勞費：

1. 以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資時薪標準核給。但每人每月臨時酬勞費總額不得超過法定基本工資月薪標準。
2. 申請臨時酬勞費之申請補助單位，應依據勞動基準法、全民健康保險法、勞工退休金條例及各機關學校聘僱人員離職給與辦法等相關規定核實編列受僱者勞保費、健保費、公提離職儲金或公提退休金費用，並於結報時檢附相關繳款單影本一份。

### (二) 一般授課鐘點費：

#### 1. 外聘：

- (1) 聘請國外專家學者擔任講座每節課最高新臺幣二千四百元。
- (2) 聘請國內專家學者擔任講座每節課最高新臺幣二千元或新臺幣一千六百元。
- (3) 聘請與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員擔任講座每節課最高新臺幣一千五百元。

2. 內聘：內聘講座每節課最高新臺幣一千元或新臺幣八百元。

3. 助教鐘點費：課程上課人數達二十人以上，得視實際需要，安排一位助教協助教學，每節課支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。

4. 課後照顧服務：每節課最高新臺幣四百元。（本項目經費補助至十九時止）

5. 營隊：學期中週一至週五（十六時以後），週六、週日及寒暑假，每節課最高新臺幣四百元。

6. 新住民語文學習課程：每節課最高新臺幣四百元。

7. 專題演講費每節課新臺幣一千元至新臺幣二千元。
8. 必要時得要求檢附授課講師（講座）之專業或專長文件。
9. 每節課以五十分鐘計，連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。但上課學員為國小學童者，每節課以四十分鐘計。
10. 課程講師安排以師資多元化為原則，單一師資每人每月授課鐘點費總額不得超過法定基本工資月薪標準。
11. 取得單一級技術士證得比照甲級或乙級者，應檢附中央勞動主管機關認可得比照甲級或乙級之證明文件。
12. 本款各目授課鐘點費支給，應依申請計畫項目相關規定辦理。

（三）專案差旅費：

1. 國內差旅費：住宿費檢據核銷，每日最高新臺幣二千元；雜費每日最高新臺幣四百元；交通費包括出差行程中所搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用（不補助計程車資），依國內出差旅費報支要點覈實報支，辦理方式如下：
  - （1）搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，另應檢附票根或購票證明文件。但當日往返者，無須檢據報支。
  - （2）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報支。
2. 國外講座來臺差旅費：
  - （1）國內交通費、住宿費及雜費：補助基準同國內差旅費。但國際性研討會邀請外賓每日住宿費最高補助新臺幣四千元，僅補助實際授課天數及抵臺與離臺當日。
  - （2）往返機票費：以經濟艙支付，每人每年最高補助一次為限，並應檢附票根或購票證明覈實報支。
  - （3）申請單位應提出完整書面資料，具體說明該課程須聘請國外講座之特殊性及編列之合理必要性辦理審查。

- (四) 翻譯費：外文譯成中文，以中文計，每千字最高新臺幣一千二百二十元，中文譯成外文，以外文計，每千字最高新臺幣一千六百三十元。
- (五) 撰稿費：每千字最高新臺幣一千六百元。
- (六) 審稿費：中文每千字最高新臺幣三百八十元或每件最高一千八百三十元；外文每千字最高新臺幣三百八十元或每件最高一千八百三十元。
- (七) 出席費：邀請個人以專家學者身分參與具有政策性或專業性之重大諮議事項會議者，始得支領，最高新臺幣二千五百元。一般經常性業務會議或邀請內政部（含所屬機關）、接受補助機關（單位）及民間團體人員參與者，均不得支領。
- (八) 專案計畫管理費：依補助項目實際需要核實計列，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（不含專案計畫管理費）。支用項目為行政管理所需之電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材等項目，並視核定計畫實際執行金額，依比例檢據核銷。
- (九) 專業服務費：
1. 參考聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準，採薪點折合率換算（依行政院一百零七年一月三十一日院授人給字第一〇七〇〇〇〇一一號函，薪點折合率每點為新臺幣一百二十四點七元），專業人員以每月二百八十薪點（新臺幣三萬四千九百十六元）起聘，專業督導人員以每月三百二十八薪點（新臺幣四萬九百零一元）起聘，每年得依考核情形晉階一次，增加八薪點（新臺幣九百九十七元），晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階；對於具社工相關系所碩士以上學歷增加十六薪點（新臺幣一千九百九十五元）；社會工作師證書加給增加十六薪點（新臺幣一千九百九十五元），專科社會工作師證書加給增加十六薪點（新臺幣一千九百九十五元），社會工作師執業執照加給增加三十二薪點（新臺幣三千九百

九十元)。社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助。自中華民國一百十二年一月一日起，社會工作師證書不予加給。

2. 另依社會工作人員執行高度風險及一般風險業務量表（參照衛生福利部訂定補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫），原接受各直轄市及縣（市）政府核定有案並領有風險工作補助之委託方案，得經各直轄市及縣（市）政府評估後依風險業務等級申請核予薪點，執行高度風險業務社會工作人員增加十六薪點（新臺幣一千九百九十五元），執行一般風險業務社會工作人員增加八薪點（新臺幣九百九十七元）。
3. 專業人員應符合下列資格條件之一（申請單位應檢附資格證明文件影本）：
  - (1) 領有專科社會工作師證書。
  - (2) 領有社會工作師證照。
  - (3) 自一百零六年一月一日起，須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五條第二項應考資格規定者。但於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者，不在此限。
4. 年資自一百零九年進用服務時間起算，本基金、各直轄市及縣（市）政府委託、補助計畫之專業（督導）人員年資合併計算為原則，年資計算中斷者，重新進用後則年資重新起算，迄任職滿一年後且通過考核，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。
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。
6. 年資之晉階考核，由受補助單位於年終核銷時，以受補助單位原有之考核機制為原則，依專業（督導）人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團

隊合作等考核項目辦理考核（如無考核機制，得參照附件十），並應將考核結果填報於附件十一，掃描上傳至衛生福利部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，未晉階之人員，經補助單位查核具晉階條件者，補助單位得調整考評結果。考核結果通過之受補助專業（督導）人員，次年可晉一階（提高八薪點）為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高晉陞至第七階。

7. 原領有本基金年資補助之專業（督導）人員，年資補助之薪資併入晉階（薪點）計算，併入本計畫後，每年得依考核情形晉階一次，增加八薪點（新臺幣九百九十七元），晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高仍晉陞至第七階（例：一百零八年已有一年年資加給者，一百零九年自第一階計算薪資，即二百八十八薪點，為新臺幣三萬五千九百十三元聘用；一百零八年已有二年年資加給者，一百零九年自第二階計算薪資，即二百九十六薪點，為新臺幣三萬六千九百一十一元聘用；一百零八年已有三年年資加給者，一百零九年自第三階計算薪資，即三百零四薪點，為新臺幣三萬七千九百零八元聘用）。
8. 每年最高得補助十三點五個月（含年終獎金）。
9. 受補助單位應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，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，始予撥款。其中社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等三項證明文件可與該系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於核定之專業服務費。
10. 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；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專業人員年終獎金計算比照軍公

教人員年終獎金發給注意事項之規定，於當年一月三十一日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獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。

11. 申請專業服務費之申請補助單位，應依據勞動基準法、全民健康保險法、勞工退休金條例及各機關學校聘僱人員離職給與辦法等相關規定核實編列受僱者勞保費、健保費、公提離職儲金或公提退休金費用；申請補助單位應負擔之勞保費、健保費、公提離職儲金或公提退休金費用，每人每月最高得補助新臺幣五千元，並於結報時檢附相關繳款單影本一份。
  12. 支領專業服務費之受僱者，不得再兼任其他機關之補助或委託計畫。
  13. 受補助單位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關係有服從義務或受監督之人強行為之。
  14. 年度性計畫所聘用之專業人員，核算基準得回溯至當年一月份或自聘用之日起算。
- (十) 交通租賃費：除離島地區依各該縣政府訂定標準核給，偏遠地區依實際情形編列核給外，車輛每輛次最高新臺幣一萬二千元。離島及偏遠地區之界定依各機關學校公教員工地域加給表規定辦理。
- (十一) 臨時托育費：送托立案托嬰中心、幼兒園或合法登記之居家托育人員臨托或教保服務，每次每小時以當年度中央勞工主管機關公告之基本工資時薪標準核給，全日托兒童每人每月最高補助新臺幣五千元，每人最高補助金額上限為新臺幣一萬五千元。但各直轄市、縣（市）政府訂定相關托育之收退費基（標）準較低者，依其基（標）準核給。
- (十二) 接受補助辦公室租金之單位，同一地點限補助一次，申請時並應檢附租賃證明。

- (十三) 專案性之延續性計畫得視計畫期程，先行核准，逐年撥款。
- (十四) 雜費：包含攝影、桶裝水、茶包、咖啡包、文具、郵資、電池、衛生紙、垃圾袋等與活動計畫內容有關之消耗性雜支，最高新臺幣八千元。
- (十五) 膳食費：
1. 開會、講習時間較長影響用餐時間，得供應餐盒。每人每日最高新臺幣一百元。
  2. 連續數日過夜之相關研習訓練活動，每人每日最高新臺幣二百五十元（早餐五十元，午、晚餐各一百元）。辦理國際性研討會，參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日最高新臺幣六百元。
- (十六) 獎金、獎品、服裝、紀念品、旅遊及聚餐性質之活動，不予補助。
- (十七) 充實設施設備費：已核准補助相同之設施設備者，除有特殊理由外，每隔三年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財物基準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請補助。每計畫最高新臺幣五萬元。但基於政策性或急迫性案件，不在此限。
- (十八) 通譯費：日間每小時補助新臺幣三百元，晚上十時至翌日早上六時視為夜間，夜間費用為日間之二倍；通譯到場往返必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等交通費，均按實報支。
- (十九) 場地租借費（得含水電及清潔費）：
1. 一般規模場地（容納三十人至五十人）：每場次（半日）最高新臺幣三千元。
  2. 二百人以上活動所需場地租借費，依個案審查核定補助。
  3. 同時租借上課及托育場地，僅補助上課場地。
  4. 使用補助單位之內部場地，不予補助。
- (二十) 專案服務費：
1. 專案人員以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資標

準核算，補助全職專案人力；應檢附學經歷證明文件並敘明工作項目、內容及所需工作時間，由新住民發展基金管理會（以下簡稱本會）依個案審查核定補助。

2. 每一計畫以補助一人為限。
3. 申請專案服務費之申請補助單位，應依據勞動基準法、全民健康保險法、勞工退休金條例及各機關學校聘僱人員離職給與辦法等相關規定核實編列受僱者勞保費、健保費、公提離職儲金或公提退休金費用，並於結報時檢附相關繳款單影本一份。
4. 支領專案服務費之受僱者，不得再兼任其他機關之補助或委託計畫。

- (二十一) 講師交通費：比照第三款第一目交通費規定辦理。
- (二十二) 講師住宿費：限赴離島地區授課，應檢據核實報支，每日最高新臺幣二千元。
- (二十三) 門票費：每一計畫案每人最高補助新臺幣三百元，應檢據核實報支。以辦理政策性專案計畫為優先補助對象，其他非政策性計畫，應檢附具體事由審查。
- (二十四) 印刷費：依計畫需要核實編列。
- (二十五) 保險費：凡辦理各類課程、會議、講習訓練及其他活動所需之平安保險費屬之。應檢據核實報支，並依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法規定，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險。
- (二十六) 材料費：材料費不得逾申請總經費與課程分類材料費編列比率之乘積：
  1. 語文類：基礎語文類課程為最高總經費百分之二十。
  2. 多元文化類：音樂戲劇、文化展演及冬、夏令營隊等（不含科學類）最高為總經費百分之二十。
  3. 餐飲烘焙類：烹調、料理、膳食等課程最高為總經費百分之二十。
  4. 手工藝品類：手工藝、花藝、繪畫、雕塑等藝術類課

程最高為總經費百分之三十五。

5. 科學類：機器人的認識與應用、自然學習等最高為總經費百分之三十五。

6. 美容、美髮及芳療推拿類：美容、美髮、新娘秘書、彩妝及指甲彩繪相關課程最高為總經費百分之四十。

7. 其他類：其餘無法歸屬類別之課程最高為總經費百分之三十五。

(二十七) 教材費：每一班別，每人最高新臺幣三百元。

(二十八) 場地布置費：

1. 每一班別，最高新臺幣三千元。

2. 二百人以上活動所需場地布置費，另依需求核實編列。

(二十九) 器材租借費：

1. 每一計畫器材租借費最高新臺幣一萬元。

2. 二百人以上活動所需器材租借費，另依需求核實編列。

(三十) 專案計畫主持費：政策性計畫得視需求申請。

(三十一) 一日性或一次性活動，包含觀摩、康樂、園遊會及節慶等活動不予補助。但具政策性或延續效益者，不在此限。

(三十二) 每人每月支領本基金補助經費總額（不含支領專業服務費及專案服務費者）不得超過法定基本工資月薪標準。

(三十三) 其他項目參照附屬單位預算執行要點規定辦理。

申請單位補助計畫逾期未核銷結案，且未依新住民發展基金補助作業要點規定辦理展延者，如欲再申請新案件，不予核定補助。

第一項第二款第一目之二國內專家學者之一般授課鐘點費如下：

(一) 具下列資格條件之一者，每節課最高新臺幣二千元：

1. 大專校院以上畢業。

2. 持有中央勞動主管機關核發甲級、乙級證照或單一級證照。

3. 具相關團體專業領域服務實績六年以上。

(二) 具下列資格條件之一者，每節課最高新臺幣一千六百元：

1. 高中職以下學校畢業。

2. 持有中央勞動主管機關核發丙級證照或單一級證照。

3. 具相關團體專業領域服務實績三年以上未滿六年。

第一項第二款第二目講座之一般授課鐘點費如下：

(一) 具下列資格條件之一者，每節課最高新臺幣一千元：

1. 大專校院以上畢業。
2. 持有中央勞動主管機關核發甲級、乙級證照或單一級證照。
3. 具相關團體專業領域服務實績六年以上。

(二) 具下列資格條件之一者，每節課最高新臺幣八百元：

1. 高中職以下學校畢業。
2. 持有中央勞動主管機關核發丙級證照或單一級證照。
3. 具相關團體專業領域服務實績三年以上未滿六年。

八、文化交流活動及社區參與式多元文化活動計畫：

(一) 補助對象：

1. 中央政府（含三級以上行政機關及所屬各級學校）及直轄市政府（含局、處等一級機關及所屬各級學校、山地原住民區公所）、縣（市）政府〔含局等一級機關及所屬各級學校、鄉（鎮、市）公所〕。
2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

(二) 補助原則：

1. 藝文推廣：須能引導社會大眾以多元視角瞭解新住民；獎補助相關藝文創作及文化交流活動，最高補助新臺幣五十萬元，其餘最高補助新臺幣三十萬元。
2. 補助辦理文學獎及其系列活動，最高補助新臺幣四百萬元。
3. 社區參與式多元文化活動：新住民之參與需具主體性，且提案單位需與該地之社區組織有所連結及整合；補助民間團體辦理多元文化推展計畫或活動，最高補助新臺幣二十萬元。
4. 新住民母國文化教材研發及推廣教育活動：最高補助新臺幣八十萬元。

(1) 新住民參與人數不得少於三人，並具體說明新住民參與角色及分工執掌。

- (2) 協力團隊至少需包含一所當地學校，並具體說明學校參與角色及分工執掌。
- (3) 協力團隊之當地國民中、小學得透過直轄市、縣（市）政府申請本項計畫。但直轄市、縣（市）政府應整合轄內相關教育資源，經通盤檢討評估後擇優提出或核轉提出申請。
- (4) 新住民母國文化教材研發：辦理資料蒐集及教材製作，透過與新住民之互動，蒐集其母國之文化元素並製作教材（如童玩、歌謠、童話故事、文學作品、風俗節慶、飲食文化及母國語言等）。
- (5) 推廣教育活動：以研發之教材為基礎，培養新住民成為多元文化種子教師，與社區活動、學校課程活動結合，推廣多元文化教育（以往年度已研發製作教材者，申請時並應檢附教材）。

(三) 補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 通譯費。
3. 撰稿費。
4. 教材費。
5. 印刷費。
6. 材料費。
7. 主持人費。
8. 演出費。
9. 出席費。
10. 審稿費。
11. 講師交通費。
12. 講師住宿費。
13. 場地租借費。
14. 場地布置費。
15. 器材租借費。

16. 膳食費。
17. 臨時酬勞費。
18. 交通租賃費。
19. 雜費。

九、辦理新住民及其家人參加多元文化及各類學習課程計畫：

(一) 補助對象：

1. 中央政府（含三級以上行政機關及所屬各級學校）及直轄市政府（含局、處等一級機關及所屬各級學校、山地原住民區公所）、縣（市）政府〔含局等一級機關及所屬各級學校、鄉（鎮、市）公所〕。
2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

(二) 補助原則：

1. 課程以中文配合越南語、印尼語、泰國語、緬甸語及柬埔寨語等通譯為原則。
2. 每班期以不少於十五人及學員重複率不得高於百分之四十為原則。但延續或進階課程、離島或偏鄉地區，得依實際情形敘明理由，經審核通過，不在此限。離島或偏鄉地區每班期新住民以不少於五人為原則。偏鄉地區比照各機關學校公教員工地域加給表所列服務山僻地區及偏遠地區第三級規定。
3. 新住民子女課後照顧服務計畫若與學校合作辦理者，應優先由學校循程序向教育部申請補助經費辦理；若須向本基金申請補助者，同一學校最多補助一次。
4. 民間團體辦理課後照顧服務計畫每年最高補助二計畫（班期），並不得向學員收取任何費用。
5. 新住民子女課後照顧服務人員除須符合兒童及少年福利與權益保障法第八十一條消極資格規定外，亦須符合兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十三條及第二十四條相關資格規定；且其建築物安全、消防安全及逃生設備，應具備公共安全檢查合格證明文件，並以兒童安全為

首要考量。

6. 每一班期最高補助新臺幣三十萬元。
7. 營隊計畫：為幫助學生充實假期生活，屬育樂活動，非為課業輔導；為展現個案效益，營隊辦理應主題明確及有連續性；超過一週以上營隊，參與學員及地點相同者，課程規劃應無重複性；另營隊採全日性或半日性質，申請單位可因應新住民家庭或社區資源個案規劃。
8. 申請補助時需檢附課程表、講師名冊（含學經歷證明文件）及實施計畫。
9. 計畫完成後，應依附件八格式檢附服務對象名冊辦理結案。

（三）補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 通譯費。
3. 撰稿費。
4. 教材費。
5. 印刷費。
6. 材料費。
7. 場地租借費。
8. 場地布置費。
9. 器材租借費。
10. 膳食費。
11. 臨時酬勞費。
12. 交通租賃費。
13. 講師交通費。
14. 講師住宿費。
15. 門票費。
16. 雜費。

十、新住民創新服務及參與社區發展服務計畫：

（一）補助對象：

1. 直轄市政府（含局、處等一級機關及山地原住民區公

所)、縣(市)政府〔含局等一級機關及鄉(鎮、市)公所〕。

2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

(二) 補助原則：

1. 計畫內容應以辦理新住民參與各項社區精神倫理建設、加強活化社區、福利社區化、具公益性之教育、文化、社會福利等性質之活動。每一計畫最高補助新臺幣十萬元。
2. 計畫內容以新住民參與社區組織或社區內部具長期性及累積性之社區服務型計畫，每一計畫最高補助新臺幣二十萬元。
3. 創新服務計畫內容係依在地特性及需求規劃，用以強化新住民及其子女優勢及發展，並掌握訓用合一精神，即兼具培力課程與延伸之實作服務方案。服務方式為辦理或參與各項福利社區化、具公益性之教育、文化、社會福利等性質活動，不得有營利、販售行為，且實作服務時數應占計畫總時數三分之一以上。每一計畫最高補助新臺幣三十萬元。

(三) 補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 通譯費。
3. 撰稿費。
4. 教材費。
5. 印刷費。
6. 材料費。
7. 場地租借費。
8. 場地布置費。
9. 器材租借費。
10. 膳食費。
11. 臨時酬勞費。

12. 交通租賃費。
13. 講師交通費。
14. 講師住宿費。
15. 雜費。

十一、辦理新住民相關權益之法律諮詢、服務或宣導計畫：

(一) 補助對象：

1. 中央政府（含三級以上行政機關及所屬各級學校）及直轄市政府（含局、處等一級機關及所屬各級學校、山地原住民區公所）、縣（市）政府〔含局等一級機關及所屬各級學校、鄉（鎮、市）公所〕。
2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

(二) 補助原則：

1. 計畫內容以辦理有關新住民權益之法律課程、講座、宣導及提供新住民法律諮詢服務。
2. 課程或講座每班期以不少於十五人及學員重複率不得高於百分之四十為原則。但延續或進階課程、離島或偏鄉地區，得依實際情形敘明理由，經審核通過，不在此限。離島或偏鄉地區每班期新住民以不少於五人為原則。偏鄉地區比照「各機關學校公教員工地域加給表」所列服務山僻地區及偏遠地區第三級規定。

(三) 補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 通譯費。
3. 撰稿費、譯稿費及外語校稿費。
4. 教材費。
5. 印刷費、配送包裝郵資費。
6. 材料費。
7. 場地租借費。
8. 場地布置費。
9. 器材租借費。

10. 膳食費。
11. 臨時酬勞費。
12. 交通租賃費。
13. 講師交通費。
14. 講師住宿費。
15. 雜費。

#### 十四、辦理新住民照顧輔導志工培訓及運用計畫：

##### (一) 補助對象：

1. 中央政府（含三級以上行政機關及所屬各級學校）及直轄市政府（含局、處等一級機關及所屬各級學校、山地原住民區公所）、縣（市）政府〔含局等一級機關及所屬各級學校、鄉（鎮、市）公所〕。
2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

##### (二) 補助原則：

1. 辦理新住民照顧輔導志工教育訓練、督導訓練或其他專業訓練。
2. 每班期以不少於十五人及學員重複率不得高於百分之四十為原則。但延續或進階課程、離島或偏鄉地區，得依實際情形敘明理由，經審核通過，不在此限。離島或偏鄉地區每班期新住民以不少於五人為原則。偏鄉地區比照各機關學校公教員工地域加給表所列服務山僻地區及偏遠地區第三級規定。每班期基礎訓練或特殊訓練之教育訓練課程授課至少十二小時，課程應依中央各目的事業主管機關訂定課程辦理。
3. 志工依法應施予基礎訓練及特殊訓練，其課程應依中央主管機關及目的事業主管機關所頒課程規定辦理，申請補助時需檢附課程表、講師名冊及實施計畫。
4. 每班期最高補助新臺幣三十萬元。
5. 計畫完成後，應依附件八格式檢附服務對象名冊辦理結案。

(三) 補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 印刷費。
3. 場地租借費。
4. 場地布置費。
5. 器材租借費。
6. 膳食費。
7. 交通租賃費。
8. 志工保險費。(每年度、每人最高補助新臺幣五百元)
9. 臨時酬勞費。
10. 講師交通費。
11. 講師住宿費。
12. 雜費。

十六、輔導新住民翻譯人才培訓及運用計畫：

(一) 補助對象：

1. 中央政府(含三級以上行政機關及所屬各級學校)及直轄市政府(含局、處等一級機關及所屬各級學校、山地原住民區公所)、縣(市)政府〔含局等一級機關及所屬各級學校、鄉(鎮、市)公所〕。
2. 財團法人或非以營利為目的之立案社會團體。

(二) 補助原則：

1. 培訓課程及運用以中文與越南語、印尼語、泰國語、緬甸語及柬埔寨語等通譯為原則。
2. 培訓課程每班期授課至少三十小時，每班期至少十人。但離島或偏鄉地區，得依實際情形敘明理由，每班期新住民以不少於五人為原則。偏鄉地區比照各機關學校公教員工地域加給表所列服務山僻地區及偏遠地區第三級規定。
3. 每一計畫培訓課程部分最高補助新臺幣五十萬元；通譯運用部分則依實際需求編列。

4. 申請補助時需檢附課程表、講師名冊及實施計畫。
5. 有關新住民子女華語補救教學通譯人員培訓及運用計畫補助對象限各地方政府（含教育局、處等一級機關），經彙整各學校需求後，以年度性計畫性質，每年申請一次統籌規劃申辦。
6. 計畫完成後，應依附件八格式檢附培訓課程服務對象名冊及通譯服務紀錄清冊辦理結案。

（三）補助項目及基準：

1. 授課鐘點費。
2. 撰稿費。
3. 教材費。
4. 印刷費。
5. 場地租借費。
6. 場地布置費。
7. 器材租借費。
8. 膳食費。
9. 交通租賃費。
10. 臨時酬勞費。
11. 講師交通費。
12. 講師住宿費。
13. 通譯費。
14. 雜費。

附件八

新住民發展基金補助計畫服務對象名冊

補助計畫編號					
接受補助單位					
補助計畫名稱					
計畫執行日期					
編號	服務對象 姓名	性別	原國籍別	國民身分證統一編號 (或居留證證號)	參與計畫日期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

附件十

專業人員考核表

單位：		員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：				
項目	標準	直屬或上級長官評分							
		5	4	3	2	1			
工作績效 (45%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡								
	能否依限完成應辦之工作								
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊								
	能否不待督促自動自發積極辦理								
	能否任勞任怨勇於負責								
	作事能否貫徹始終力行不懈								
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟								
	體力是否強健，能否勝任工作								
工作態度 (15%)	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰								
	對應辦業務能否不斷檢討力求改進								
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度								
服務品質 (10%)	是否好學勤奮及有無特殊嗜好								
	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富								
出勤情形 (5%)	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非								
	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職								
研究發展 (5%)	對應辦業務有無研發及創見								
獎懲 (5%)	對應辦業務有無研發及創見								
教育訓練 (5%)	是否有獎勵或懲處情形								
成本管控 (5%)	參加教育訓練情形								
會議提案 (5%)	對經管業務成本管控情形								
	參與會議出席及提案情形								
<b>總分</b>									
<b>直屬長官評語</b>				<b>人事單位</b>	<b>單位首長評語</b>				
評語： <input type="checkbox"/> 考核通過且晉階8薪點並予以續約 <input type="checkbox"/> 考核不通過，維持原薪點並予以續約 核章：									

備註：

1. 考核考數分專署以書為A, 等者, 維持原薪點並予以續約, C等者予以解約。

附件十一

(計畫名稱)  
專業服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證統一編號	戶籍地址	薪資	病事假扣薪	應領金額	自籌金額	補助金額	代扣勞工自付勞健保、所得稅等	實領淨額	簽名或蓋章	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終獎金												
合 計												

備註：

- 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。
- 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為109.03.15-109.12.31，可領取10/12\*1.5。
- 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。

受補助單位自評考核結果：

- 次年度予以晉階  
 次年度不予晉階，說明：\_\_\_\_\_

承辦人

單位主管