

財團法人高雄市私立小天使家園 113 年度業務計畫書

一、依據：

《私立兒童及少年福利機構設立許可及管理辦法》第 16 條第 1 項及本家園捐助章程第五條(一〇五年十二月十五日第三屆第二次董事會會議修訂通過)。

二、計畫目的：

- (一) 為謀求嬰幼兒福祉，照顧弱勢，協助家庭遭遇變故，提供特殊需求之嬰幼兒緊急安置、教養及輔導工作。
- (二) 強化工作人員的服務品質及專業能力：加強員工在職訓練及專業人員訓練，提升工作人員服務品質。
- (三) 宣導合適收出養觀念：辦理機構、醫療院所、社團及學校之宣導教育，推廣對收出養觀念的正確認知。
- (四) 辦理收出養業務：舉辦收養人說明會、收養人準備教育課程、家庭訪視評估、收養人資格審查會、媒親配對、漸進式接觸、父母成長團體、法院收養聲請、後續追蹤及原生家庭支持等業務。
- (五) 執行募款專案改善機構財務結構。
- (六) 改善安置照顧空間及提升安置服務品質。

三、業務項目：

- (一) 為辦理嬰幼兒及兒童少年教養輔導、安置保護、收容救助。
- (二) 收出養業務。
- (三) 有關兒童、少年社會福利相關等事項。
- (四) 急難民眾之各項救助服務。
- (五) 接受主管機關指導辦理事項。

四、實施內容

工作項目	經費預算 (單位： 新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多 200 字)	備註
安置業務	\$20,670,000	<p>一、安置服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供各縣市政府委託安置 6 歲以下嬰幼兒 24 小時安置及教養服務。 2. 辦理家童入園與離園業務；家童處遇計畫與處遇執行；離園家童後追服務；案家急難救助服務。 3. 與政府個管社工聯繫，召開安置服務會議、個案研討會議以及各項評估會議。 4. 與特約醫院、診所簽署醫療合約，保障幼童健康權益。 5. 聘請物理、職能、語言治療師至家園，提供有早療需求之幼兒早期療育服務。 6. 協助家童與原生家庭關係維繫。 7. 家童檔案建立與保管，兒少安置及追蹤系統資料更新。 8. 活動辦理、方案規劃與執行。 9. 感控管理與通報。 10. 與主管機關聯繫、參與聯繫會報、提供各項統計報表。 <p>二、保育服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供安置嬰幼兒生活照顧、醫療及健康維護等服務。 2. 嬰幼兒膳食設計與提供。 3. 擬定並執行家童照顧計畫及發展計畫。 4. 追蹤家童發展狀況並提供合適之生活刺激。 5. 建立家童生活常規，並依家童年齡進行生活自理能力之教育。 6. 安排傳統儀式、節慶及戶外踏青等活動。 7. 聘請外部才藝老師提供幼兒不同生活刺激。 8. 為即將離園之家童辦理歡送會及製作生命書。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計提供 30 名嬰幼兒安置服務。 2. 預計提供離園家童後追服務 25 人次。 3. 預計每案每季召開 1 次安置服務會議。 4. 預計召開、參與個案研討會議 4 場次。 5. 預計聘請復健治療師到家園替幼兒進行早療復健每週 3 次。 6. 政府、企業方案依方案期程執行與核銷。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 預計提供 30 位嬰幼兒安置照顧服務。 2. 預計替每位家童擬定並執行照顧計畫及發展計畫每季 1 次。 3. 預計辦理傳統儀式 12 場次；慶生會 12 場次。 4. 預計辦理小家旅遊每季 1 次。 5. 預計辦理幼兒才藝課程 80 場次。 6. 預計辦理歡送會 12 場次；製作生命書 12 本。 	

		<p>三、專業成長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理專業人員在職訓練課程。 2. 辦理外聘督導會議。 3. 執行機構內部專業及行政督導。 4. 辦理個案研討會。 5. 不定期參加外部機構所舉辦之訓練課程。 6. 辦理機構參訪交流活動。 7. 提供員工諮商服務。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計辦理專業人員在職訓練 12 場，平均每場參與人數 10-15 人。 2. 預計辦理外聘督導會議 12 場；個案研討會 4 場。 3. 預計辦理機構參訪交流 2 場。 4. 預計提供 6 名員工諮商，每人 4 次，共 24 人次。 	
		<p>四、職工福利</p> <p>提供職工福利包含員工健檢、三節獎金或禮品、員工旅遊、慶生或聚餐活動、旅平險及團體保險、伙食補助及留才計畫。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供員工健檢每年 1 次。 2. 提供員工旅遊每年 1 次。 3. 提供員工慶生或聚餐活動。 4. 提供相關保險及伙食補助。 5. 提供年資 2 年以上社工及 3 年以上保育人員留才計畫保險。 	
		<p>五、活動辦理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DM、年曆、季刊之編撰、出版。 2. 辦理節慶活動。 3. 餐會、小豬撲滿、義賣等募款活動之企劃與執行。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計印製年刊 15,000 份。 2. 預計辦理節慶方案活動 5 場次。 3. 預計辦理公益勸募活動 2 場次，每場次參與人數約 1,000 人。 	
		<p>六、設施設備維護</p> <p>水質檢驗、水塔清洗、供水設備濾芯更換、環境消毒、水電檢測與維護、公安演練、其他設備維護。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計進行公安檢查及車輛保險每年 1 次。 2. 預計進行水塔清洗、環境消毒、電力檢測及公安演練每半年 1 次。 3. 預計進行水質檢驗及供水設備濾芯更換每 3 個月 1 次。 4. 預計電梯保養每月 1 次。 	
收出養業務	\$6,730,000	<p>一、收養服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 收養諮詢、收養說明會、家庭訪視、簽訂收養相關契約、親職教育訓練課程、會談、居家安全檢核、審查會議、媒親會議、漸進式接觸、共同生活期陪伴及訪視、共同生活期親職講座、收養認可書撰寫、法院送件、陪同公證、陪同開庭、法裁入戶協助、 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計提供 95 名收養申請人諮詢服務；辦理說明會 2 場次，預計替 20 戶收養家庭開案服務。 2. 預計辦理媒親會議 3 場次。 3. 預計執行 20 戶收養家庭後追服務。 	

		<p>追蹤訪視與輔導、收養家庭互助團體、收養資料建立與保存。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 收出養個案資料相關平台維護。 3. 衛福部、高雄市聯繫會報參與、尋親、統計報表提供。 4. 尋親服務。 		
		<p>二、出養服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出養諮詢、家庭訪視會談、出養必要性評估、留養服務、弱勢家庭資源連結、高風險家庭追蹤訪視與關懷、出養前安置服務、出養人親子會面與維繫親情、簽署出養相關契約、出養童訪視、出養童健康發展追蹤、出養家庭關懷與陪伴、出養家庭支持性團體、心理輔導與情緒支持、出養童出養前準備、媒親會議、漸進式接觸適應觀察、先行共同生活期適應關懷、出養評估報告撰寫、陪同公證、法院送件、陪同開庭、追蹤訪視與輔導、出養資料建立與保存。 2. 收出養個案資料相關平台維護。 3. 衛福部、高雄市聯繫會報參與、尋親、統計報表提供。 4. 尋親服務。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計提供 50 名出養申請人諮詢服務，接受申請後進行初訪及探視，並替 15 戶出養家庭開案服務。 2. 預計辦理媒親會議 3 場次。 3. 預計執行 15 戶出養家庭後追服務。 	
		<p>三、專業成長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理專業人員在職訓練課程。 2. 辦理外聘督導會議。 3. 執行機構內部專業及行政督導。 4. 辦理個案研討會。 5. 不定期參加外部機構所舉辦之訓練課程。 6. 辦理機構參訪交流活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計辦理收出養專業課程 4 場，平均每場參與人數 6-8 人。 2. 預計辦理外聘督導會議 12 場。 3. 辦理個案研討會 4 場。 4. 預計辦理機構參訪交流 2 場。 	
		<p>四、職工福利</p> <p>提供職工福利包含員工健檢、三節獎金或禮品、員工旅遊、慶生或聚餐活動、旅平險及團體保險、伙食補助及留才計畫。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供員工健檢每年 1 次。 2. 提供員工旅遊每年 1 次。 3. 提供員工慶生或聚餐活動。 4. 提供相關保險及伙食補助。 5. 提供年資 2 年以上社工及 3 年以上其他員工留才計畫保險。 	

		<p>五、活動辦理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 收出養方案申請與執行。 2. 收出養觀念宣導。 3. 辦理收養家庭相關課程與團體。 4. 辦理出養童相關課程與團體。 5. 辦理收出養家庭日活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計辦理收出養宣導活動 6 場次。 2. 預計辦理親職教育 2 場次；共同生活期課程 4 場次；同志課程 1 場次；單身課程 1 場次；大童預備課程 1 場次。 3. 預計辦理互助焦點團體 1 場次；手足重聚 1 場次。 4. 預計辦理家庭日支持團體 1 場次。 	
行政管理業務	\$2,200,000	<p>一、人事管理</p> <p>執行員工保險、考核、核薪、教育訓練、體檢、職工福利等業務。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計投保員工團體保險每年 1 次。 2. 預計執行員工考核每半年 1 次。 3. 預計於新進員工到職滿 2 週前完成職前訓練。 4. 預計執行員工健檢每年 1 次。 	
		<p>二、財務管理：</p> <p>如捐款與帳戶處理及登帳，財報製作等業務。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計勸募金額 600 萬元；一般捐款 1,420 萬元(含募集物資價值 200 萬元)。 2. 預計執行財務報表製作每月 1 次。 	
		<p>三、總務業務：</p> <p>物資與倉庫管理、捐物管理、消防相關業務、車輛管理等總務業務、網域及官方網站維護及行政庶務處理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計執行消防業務申報每年 2 次；消防編組演練每年 2 次。 2. 預計執行車輛檢驗每年 1 次。 	
		<p>四、職工福利</p> <p>提供職工福利包含員工健檢、三節獎金或禮品、員工旅遊、慶生或聚餐活動、旅平險及團體保險、伙食補助及留才計畫。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供員工健檢每年 1 次。 2. 提供員工旅遊每年 1 次。 3. 提供員工慶生或聚餐活動。 4. 提供相關保險及伙食補助。 5. 提供年資 3 年以上行政人員留才計畫保險。 	
合計	\$29,600,000			

五、經費來源

項目	金額	備註
服務費收入	4,500,000	安置幼童政府補助收入。
業務收入	1,500,000	收養人服務費收入。
補助收入	2,000,000	政府補助之專業服務費、業務及活動、設施設備、購置建物及各項補助等。
捐贈收入	14,200,000	捐贈人捐出之現金或其他財產。
勸募收入	6,000,000	餐會、小豬撲滿等募款活動收入。
利息收入	1,270,000	行庫存款孳息
其他收入	130,000	不屬於以上各類之收入。
合計	29,600,000	