

財團法人台灣省私立台灣國際兒童村
112年度工作計畫

列印人：白珊妮 列印時間：111/11/10 14:22:40

備查日期： 備查文號：null

一、計畫依據：

依據捐助章程第二十五條規定辦理

二、計畫內容：

單位：新臺幣元

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
業務支出 用人費用-薪資	7,190,000	聘用社工、生活輔導人員、保育人員協助個案生活照顧、心理支持、家庭聯繫、資源連結、學校課業及自立生活學習。 聘用心理諮商人員協助個案心理支持:輔導協助兒童少年修復過去創傷經驗，重新建立與成人的正向互動關係及經驗，以助於個人準備未來返回原生家庭或自立生活時有良好的適應能力。 臨時籌薪人員協助特殊個案喘息服務。	聘用社工、生活輔導人員、保育人員提供兒童青少年服務。 聘用心理諮商提工兒少心理層面支持:兒童及少年心理層面的諮商與輔導預計100人次。 臨時籌薪人員提供特殊個案喘息服務。	
行政管理支出- 訓練費用	37,000	提升工作人員專業知識，提供村童完善照顧服務。	外部督導，預計每月/次(3H)	
行政管理支出- 其他支出	400,000	1. 其他相關業務 2. 銀行手續費用	1. 其他相關業務費用，國際總會費等。 2. 銀行手續費用。	

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
行政管理支出-折舊及攤銷	226,000	不動產、廚房及設備係以成果累計折舊及累計減損衡量。重大之更新及改良作為資本支出；修理及維護支出則作為當期費用。折舊係採直線法，並參酌固定資產耐用年數表估計耐用年數提列。	不動產、廚房及設備係以成果累計折舊及累計減損衡量。重大之更新及改良作為資本支出；修理及維護支出則作為當期費用。折舊係採直線法，並參酌固定資產耐用年數表估計耐用年數提列。	
業務支出 用人費用-勞健保/勞退	1,430,000	依勞保局規定辦理工作人員勞健保及勞退。	工作人員勞健保及勞退共預計13人/月。	
業務支出 服務費用-機構硬體安全與衛生	3,162,000	1. 各項硬體設備安全檢查:提供兒童少年安全環境。 2. 修繕屋頂及各項設備修繕提供兒童少年完善的居住環境空間。 3. 資訊及網路管理系及捐款系統維護，以利個案資訊建置及協助捐款更便利。	1. 年度消防設備安全檢查、建築物安全檢查、公共意外險及防災地震險預計4次。 2. 水質安全檢測、水塔清洗、環境消毒預計8次。 3. 消防演練、衛生教育預計6次。 4. 各項修繕:例行修繕::水電、門窗、衛浴、園區修繕等，增設1棟屋頂、故事館、諮商室及團體室修繕及增添提供完善的居住空間。 5. 透過資訊網路設備維護使會務運作得以更為完善。	

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
業務支出 服務費用-安置服務	3,713,000	1. 安置服務:生活教育的重視與落實，兒童少年能在日常生活中學習生活自理及獨立自主的能力；與學校互動、家庭聯繫及離院生關懷、個案研討等 2. 性侵害防治宣導:安排兒童及少年性侵害防治宣導及法律知識 3. 健康照顧服務:提供健康檢查及其他醫療服務，保障身心健康。(如:感冒、視力檢查、皮膚疾病、牙齒檢查、身心障礙鑑定、過動症/情緒障礙治療等相關醫療服務 4. 才藝與人際互動:透過安排團體活動、休閒活動等培養孩子人際互動關係，並著重孩子的品格教育及靈性教育。 5. 青少年自立培力:提供少年學習自立及職業探索與技能實作訓練，培養孩子自立生活技能，並延伸離院生關懷及在村孩童之家庭服務。 6. 體適能活動:提供兒童少年單車、游泳、攀岩等體適能運動。	1. 安置服務: (1)年度安置人次預計336人次，延伸離院生關懷及在院生家庭服務預計112人次。 (2)個案研討預計12人次。 (3)參與學校親師座談會、運動會、園遊會、IEP會議預計72人次。 (4)提供就醫、就學、家庭探視、旅遊交通等預計325人次。 (5)獎助學金成績進步獎、品格技術獎等，預計45人次。 2. 性侵害防治宣導:安排兒童少年分齡預計126人次。 3. 健康照顧服務: 年度安置兒少健康檢查及其他醫療服務預計120次。 4. 才藝與人際互動: 各項才藝學習或團體活動等預計356人次。 5. 青少年自立培力:自立課程、職業探索及職業技能實作訓練、理財講座，預計150人次。 6. 體適能活動:預計提供不同的體適能活動，預計90人次。	
業務支出- 訓練費用	103,000	提升工作人員專業知識，提供村童完善照顧服務。	外部督導，每月/次(3H)；在職訓練預計270人次；團體課程:5次/3H，個別督導。	

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
業務支出- 折舊及攤銷	454,000	不動產、廚房及設備係以成果累計折舊及累計減損衡量。重大之更新及改良作為資本支出;修理及維護支出則作為當期費用。折舊係採直線法，並參酌固定資產耐用年數表估計耐用年數提列。	不動產、廚房及設備係以成果累計折舊及累計減損衡量。重大之更新及改良作為資本支出;修理及維護支出則作為當期費用。折舊係採直線法，並參酌固定資產耐用年數表估計耐用年數提列。	
行政管理支出- 用人費用-薪資	2,490,000	辦理各項服務行政作業及對外相關所需費用。	行政人員4人/月，辦理行政村務會議預計12次，完成各項服務相關行政作業。	
行政管理支出- 用人費用-勞健保及勞退	730,000	依勞保局規定辦理工作人員勞健保及勞退	行政工作人員勞健保及勞退共預計4人/月	
行政管理支出- 服務費用	810,000	1. 財務簽證費用辦理各項服務行政作業及對外相關所需費用。	辦理董事會議預計2次，捐款捐物徵信預計12次，會計記帳及財務簽證預計2次，並透過財務出納等後勤行政支援，使會務運作得以更為順暢暨遵循相關法令規定，完成各項服務相關行政作業	
合計	20,745,000			

製表人：



執行長（或與該等職務相當之人）：



董事長：

