

本中心 113 年度業務計畫報告（附件三）

計畫目標

- (一)強化機構經營管理。
- (二)推動中高齡服務對象友善健康照護。
- (三)落實生活照顧及專業服務。
- (四)提升服務對象權益。

組別	實施內容	預期效應
行政	一、人資： 人事管理、薪資發放、招募、教育訓練辦理、薪資福利、勞資關係處理。 二、財務： 財務出納、會計與相關稅務辦理。	一、人資： 113 年預計再招募教保人員至少 2 名，替代役 2 名支援人力。 - 控管年度內社工人員、護理人員及教保員、生服員等各類專業人員配置比例均符合「身心障礙福利機構設置標準」規定；其資格均符合「身心障礙福利機構設施及人員配置標準」規定。 - 員工教育訓練：急救訓練採實體課程，感染管控採線上課程，核心課程以線上課程及實體課程、外部派訓並行，並辦理外籍同仁在職訓練，教保員培訓 2 名。 - 年初彙整前一年度各單位之工作人員(社工人員、護理人員及教保員、生服員等專業人員)，接受在職訓練時數及薦派人員參加外部單位舉辦之與業務相關各類訓練課程之心得報告，以增進社工人員、護理人員及教保員、生服員等專業人員專業知能。 - 為使新進員工認識工作環境及熟悉中心各項業務，每一季辦理新進人員職前訓練。 - 至少召開 4 場勞資會議促進勞資和諧。 - 每年定期檢視及修正員工工作權益制度及工作手冊相關規定 二、財務： 依照規定辦理薪資扣繳申報、定期辦理照顧費用繳費通知及縣市政府照顧費用補助款申請、預決算執行監督業務，會計師期中/終查帳及帳務處理業務，維持機構財務健全。
總務	膳食管理、環境衛生檢查記錄；設備維護管理、財產、捐物入出庫管理。	- 辦理團膳、產險、環境衛生消毒、定期進行財產盤點、捐物管理及入庫作業，維持機構正常運作。 - 評估規劃及申請經費補助中心簡易式自動撒水設備。 - 購置復康車輛 1 台，已詢價且由公關協助勸募經費。 - 消防演練：於上半年及下半年各辦理消防演練暨天然災害避難演練各 2 次，強化工作人員防災急救災能力，維護服

		務對象及院舍安全。 五、設備檢修：每月定期針對高低壓電、飲水設備、消防器材、電梯等設備進行檢修，並隨時維修損壞之設施設備，確保設備之堪用性及安全性。
社 工	一、個案管理： 工作紀錄、個案研討、辦理服務對象相關業務、家庭訪視 二、辦理相關專業講座及活動： 親職講座、性教育相關宣導、團督、家長大會、家委會、權益委員會、節慶活動 三、資源媒合與轉介： 日間照顧及住宿式照顧補助、急難救助金	一、個案管理： 1. 完成建立 64 位服務對象個案管理：如服務對象基本資料、個案工作紀錄、IFSP、家訪紀錄、契約書簽署等。 2. 依評鑑及服務對象需求，執行每 2 年 1 次之例行性家庭訪視服務，作為中心及家庭間之溝通橋梁，並落實家庭支持服務。 二、辦理相關專業講座及活動： 1. 預計辦理 2 場次親子聯誼旅遊及親職講座活動，以促進親子情誼。 2. 預計辦理 1 場次全體工作人員及服務對象性教育訓練（含通報）及宣導活動，以加強全體工作人員及服務對象對性議題認知。 3. 每月辦理 1 次團督，藉由專業社工師提供新知及資訊，提升社工專業能力及獲得更多資源連結。 4. 每半年辦理 1 場次家長大會及權益委員會，藉由各方意見，如專家學者、社會人士、家長/屬、服務對象，為全體服務對象發聲，以維護服務對象權益。 5. 預計結合節慶辦理復活節、母親節、中秋節及聖誕節等慶祝活動，引導以具體行動回饋家長(屬)的恩情，同時豐富服務對象生活體驗。 三、資源媒合與轉介： 1. 第四季協助辦理日間照顧及住宿式照顧補助複查。 2. 協助有需求服務對象申請急難救助金，以保障其獲得福利服務之權益。 3. 依服務對象及其家庭需求，提供相關資源轉介、諮詢等資源服務。
教 保	一、個別化服務計畫擬定執行與檢討。 二、服務對象生活品質促進計畫擬定與執行。 三、多元化專業服務提升。	一、個別化服務計畫擬定執行與檢討： 1. ISP 修訂會議/ISP 期中檢討/修訂會議/ISP 期末檢討會議。 2. 落實每月定期服務評量。 二、服務對象生活品質促進計畫擬定與執行： 1. 113 年 2 月至 114 年 1 月每周執行一次多元休閒社團活動，共計 52 次。 2. 自 113 年 1 月至 12 月，每月各班至少執行一次社區適應。 3. 每季至少辦理一次慶生會活動，共計辦理 4 場次。 4. 配合社工組共同辦理節慶相關活動，以增添服務對象感染活動氣息、提升同儕人際互動，共度歡樂時光，年度至少配合辦理 4 場次，分別為復活節、母親節、中秋節及聖誕節。 5. 落實執行服務對象工讀計畫，以提供工作機會以滿足個人需求，提昇責任感，以獲得工作獎勵金，並學習自我管理，年度至少訓練 6 位服務對象受益。 6. 農場作業活動訓練，以利用園藝活動觀察大自然與環境的關聯及透過手工皂製作以維持精細動作發展，幫助 20 位服務對象延緩老化。 三、多元化專業服務提升：

		透過邀請外聘督導、專業書籍之添購及在職研習，以提升現場教保員專業服務知能。
護理	一、辦理年度健康檢查、衛教課程、口腔照護、急救演練。 二、盤點急救物品及器材功能檢查。 三、聘請營養師、營養評估。 四、就醫服務。 五、流感疫苗及新冠肺炎疫苗施打。 六、聘請職能治療師、體適能評估。	一、30 位同仁及 64 位服務對象年度健康檢查及後續健康情形追蹤及就醫服務、並進行衛教課程。至少辦理一次急救演練。 二、依據疫情狀況備妥防疫物資，定期查核急救物品及診療設備修繕。 三、延聘營養師依據 64 位服務對象年度健康檢查結果進行營養評估及個別化膳食服務。 四、除牙科、家醫科醫師定期巡診外，依照服務對象健康需求安排就診。 五、依據疫情狀況安排接種疫苗，以維護同仁及服務對象健康。 六、延聘職能治療師依據 64 位服務對象進行年度體適能評估給予體適能復健服務。

本中心 113 年度預算表。(附件四)

財團法人私立天主教華光智能發展中心

113年及112年預算比較表

科目	年度		%	說明
	113	112		
收入				
服務收入	14,100,000	14,983,920	-5.90%	服務對象轉介其他單位，服務收入降低
政府補助收入	9,990,000	10,914,276	-8.47%	服務對象轉介其他單位，躍升可申請補助較少；113年未申請多元計畫，補助收入減少
委辦收入	0	1,402,940	-100.00%	112年支持性就業方案轉基金會
捐贈收入	12,020,400	10,150,400	18.42%	
現金捐助收入	11,870,000	10,000,000	18.70%	112年低估
實物捐助收入	100,000	100,000	0%	
指定用途捐助收入	50,400	50,400	0%	
利息收入	795,000	532,500	49.30%	111/6起郵局新增7筆定存
銷售貨物或勞務收入	180,000	300,000	-40.00%	
工藝品收入	180,000	300,000	-40.00%	手工皂收入，110-111年皆未達預算金額，故做調整
其他收入	576,000	216,000	166.67%	
其他什項收入	576,000	216,000	166.67%	員工膳宿費增加
收入合計	37,661,400	38,500,036	-2.18%	
支出				
業務支出占總支出比例	95.86%	96.86%		
業務支出	35,065,700	35,406,725	-0.96%	
用人費用	24,466,000	23,708,398	3.20%	
員工薪資	19,500,000	18,257,053	6.81%	因應政府政策調高15%費用，但因人力調整，費用比率未達15%
加班費	860,000	1,049,489	-18.06%	因調整排班模式，加班費降低
績效獎金	360,000	492,000	-26.83%	112年高估
職工福利	110,000	123,000	-10.57%	
保險及退休金	3,220,000	3,476,856	-7.39%	112年高估
補充保費	36,000	30,000	20.00%	
不休假獎金	380,000	280,000	35.71%	112年低估
服務費用	6,067,200	6,836,320	-11.25%	
水電瓦斯費	912,000	946,000	-3.59%	
伙食費	2,800,000	3,000,000	-6.67%	
設備保險費(不含勞健保)	122,500	127,000	-3.54%	
汽車修繕	110,000	110,000	0%	
設備修繕	920,000	1,275,220	-27.86%	112年教保組多編
差旅費	32,000	33,000	-3.03%	
燃料(交通)費	165,000	183,000	-9.84%	
勞務(鐘點)費	140,400	54,000	160.00%	增列職能治療師費用
郵電費	143,500	279,400	-48.64%	郵費調整放至基金會
急難救助金	50,400	50,400	0%	
工作獎勵金	142,200	140,000	1.57%	
休閒活動費	239,200	258,500	-7.47%	
專業照護費	0	85,800	-100.00%	112年社工編列園藝治療師照護費，預計113年不執行此計畫
清潔費	290,000	294,000	-1.36%	

財團法人私立天主教華光智能發展中心

113年及112年預算比較表

科目	年度		%	說明
	113	112		
材料及用品消耗	716,600	860,221	-16.70%	
文具用品	55,000	109,823	-49.92%	支持性就業方案轉至基金會申請
雜項購置	400,000	328,198	21.88%	
書報雜誌	12,400	10,000	24.00%	
教材費	1,200	16,200	-92.59%	112年社工組編列園藝課程教材費，預計113年不執行，故刪除
實習材料費	36,000	80,000	-55.00%	112年高估
醫療照護費	212,000	316,000	-32.91%	原有一位服務對象申請原民資材補助費，但此位服務對象於112年轉出，使112年預算較高
租金費用	200,000	156,690	27.64%	
租金支出	200,000	156,690	27.64%	影印機費用增加
折舊及攤銷	2,700,000	2,800,000	-3.57%	
折舊	2,700,000	2,800,000	-3.57%	
訓練費用	358,000	339,860	5.34%	
研習訓練費-內訓	354,000	319,660	10.74%	
研習訓練費-外訓	4,000	20,200	-80.20%	112年實際支出費用未達編列預算，故做刪減
其他	557,900	705,236	-20.89%	
其他費用	169,500	377,336	-55.08%	113年教保組編列預算較低
其他費用(就業安定費)	216,000	120,000	80.00%	增加4位外籍
稅捐	172,400	207,900	-17.08%	112總務組高估
行政支出占總支出比例	4.14%	3.14%		
行政管理支出	1,514,900	1,147,000	32.07%	
用人費用	1,191,000	810,000	47.04%	
員工薪資	935,000	640,000	46.09%	主任異動薪資差異
績效獎金	36,000	12,000	200.00%	主任績效獎金調整為每月績效\$3000
職工福利	3,000	3,000	0%	
保險及退休金	150,000	121,000	23.97%	
不休假獎金	67,000	34,000	97.06%	主任異動所致
服務費用	146,900	146,900	0%	
設備修繕	36,900	36,900	0%	
勞務(鐘點)費	110,000	110,000	0%	
材料及用品消耗	9,000	10,000	-10.00%	
文具用品	4,000	5,000	-20.00%	
雜項購置	5,000	5,000	0%	
租金費用	16,000	16,100	-0.62%	
租金支出	16,000	16,100	-0.62%	
訓練費用	0	0	0%	
研習訓練費-內訓	0	0	0%	
其他	152,000	164,000	-7.32%	
其他費用	60,000	72,000	-16.67%	
手續費	92,000	92,000	0%	
支出合計	36,580,600	36,553,725	0.07%	
本期餘絀	1,080,800	1,946,311	-44.47%	
資本支出	3,368,000	1,386,400	142.93%	112年預算為中心整棟電線老舊重新拉線，113年為5樓工業用洗衣機及灑水系統