

檔 號：  
保存年限：

## 臺北市建築管理工程處 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號  
承辦人：陳宥銓  
電話：02-27208889/1999轉2732  
傳真：02-2720-3922  
電子信箱：bml639@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市建築師公會

發文日期：中華民國111年1月27日

發文字號：北市都建施字第1113012687號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (19243771\_1113012687\_1\_ATTACHMENT1.pdf、  
19243771\_1113012687\_1\_ATTACHMENT2.pdf、19243771\_1113012687\_1\_ATTACHMENT3.pdf)

主旨：檢送本府工務局訂定「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」一案，請轉知貴會所屬會員配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依本府工務局111年1月25日北市工土字第1113002517號函辦理。
- 二、同函副請本府都市發展局住宅工程科及本市都市更新處，如有道路施工挖掘工程請配合辦理。

正本：台灣省建築師公會台北市聯絡處、台北市不動產開發商業同業公會、臺灣區綜合營造業同業公會、臺北市建築師公會

副本：臺北市政府工務局新建工程處（含附件）、臺北市政府都市發展局住宅工程科（含附件）、臺北市都市更新處（含附件）



## 臺北市政府工務局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號4樓  
西南區  
承辦人：王玲美  
電話：02-27208889/1999轉6724  
電子信箱：maymay@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市政府都市發展局

發文日期：中華民國111年1月25日

發文字號：北市工土字第1113002517號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：111年1月21日府授法二字第1110102855號函及附件)影本各1份、臺北市政府公報  
110年第246期電子檔 (19184988\_1113002517\_1\_ATTACHMENT1.pdf、  
19184988\_1113002517\_1\_ATTACHMENT2.pdf)

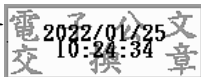
主旨：有關訂定「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」案，  
業經臺北市議會第13屆第16次臨時大會第1次會議（111年  
1月14日）議決：「備查」，請查照。

說明：

- 一、依本府111年1月21日府授法二字第1110102855號函辦理。
- 二、「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」已刊載於臺北  
市政府公報110年第246期（110年12月27日出刊），並可於  
臺北市法規查詢系統查詢。

正本：臺北市政府各一級機關暨區公所(臺北市政府工務局、臺北市政府法務局除外)、  
臺北市政府工務局所屬各工程處

副本：臺北市政府工務局土木建築科



## 臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓東  
北區  
承辦人：羅郁婷  
電話：02-2720-8889#2406  
電子信箱：za-10336@mail.taipei.gov.  
tw

受文者：臺北市政府工務局

發文日期：中華民國111年1月21日  
發文字號：府授法二字第1110102855號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：臺北市議會函影本1份 (19165710\_1110102855\_1\_ATTACHMENT1.pdf)

主旨：有關訂定「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」案，  
業經臺北市議會第13屆第16次臨時大會第1次會議（111年  
1月14日）議決：「備查」，請查照。

說明：

- 一、依臺北市議會111年1月20日議法委字第11110000020號函辦理。
- 二、檢附臺北市議會函影本1份。

正本：臺北市政府工務局

副本：



(法務局代決)



檔 號：  
保存年限：

## 臺北市議會 函

地址：110台北市信義區仁愛路四段507號  
聯絡人：蔡銘聰  
電話：2729-7708#8882  
電子信箱：mick6761@tcc.gov.tw

受文者：臺北市政府

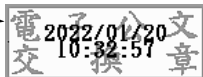
發文日期：中華民國111年1月20日  
發文字號：議法委字第11110000020號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：貴府函送訂定「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」  
案，提經本會第13屆第16次臨時大會第1次會議（111年1  
月14日）大會議決：「備查」，復請查照。

說明：復貴府110年12月27日府授法二字第11030395572號函。

正本：臺北市政府

副本：議事組、法規委員會



裝  
訂  
線

臺北市政府 1110120



\*AAAA1110102855\*

# 臺北市政府公報

第246期

## 目 錄

### 法 規 類

法務 訂定臺北市市區道路施工安全設施設置標準.....1

### 行 政 規 則 類

都市發展 修正臺北市自行劃定更新單元重建區段作業須知部分規定並自110年12月27日生效.....5

都市發展 修正臺北市自行劃定重建更新單元召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知名稱並修正為臺北市自行劃定更新單元重建區段召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知暨自110年12月27日生效.....9

### 公 告 及 送 達 類

產業發展 公示送達美得成儀器股份有限公司等3家公司因有公司法規定情事命令解散處分.....12

社會 公告111年度臺北市政府社會局訂定身心障礙福利機構調增值班工作人員專業服務費補助最低薪資標準.....14

警察 公示送達應受送達人黃委駿違反毒品危害防制條例案處分書.....16

警察 公示送達應受送達人林0錦等4人違反毒品危害事件統一裁罰基準及講習辦法案處分書4份.....17

都市發展 公告核定實施變更臺北市大同區圓環段一小段103-2地號等48筆土地都市更新事業計畫案計畫書圖.....19

都市發展 核定公告劃定臺北市中正區臨沂段一小段487-2地號等48筆土地為更新地區暨訂定都市更新計畫案計畫書圖.....21

### 其 他 類

社會 公告111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務申請時間及執行期間、申請補助項目及金額.....22

都市發展 公告公開展覽變更臺北市文山區景美段一小段448-1地號等道路用地、第四種住宅區為第四種住宅區、道路用地及廣場用地細部計畫案計畫書圖.....55

中華民國110年12月27日(星期一)出版  
臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路1號



<https://gazette.gov.taipei>

洽詢電話：1999轉6132 ~ 3 (外縣市02-27256132 ~ 3)

中華郵政臺字第2371號執照登記為新聞紙類

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

法 規

**臺北市政府 令**

發文日期：中華民國110年12月27日

發文字號：府法綜字第1103056969號

訂定「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」。

附「臺北市市區道路施工安全設施設置標準」

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員執行

**臺北市市區道路施工安全設施設置標準**

第一條 本標準依臺北市市區道路管理自治條例第十一條規定訂定之。

第二條 本標準用詞定義如下：

- 一、工程主辦單位：指於臺北市市區道路範圍內施工之工程主辦機關及管線機關（構）。
- 二、工程司：指工程主辦單位以書面指派行使本標準所定工程司之職權或依採購契約約定之工程司。

第三條 安全設施之設置依第四條至第十三條規定辦理；第四條至第十三條未規定者，依臺北市工程施工規範規定辦理。

第四條 拒馬之規定如下：

- 一、固定型拒馬：指佈設於市區道路或其他設施因損壞、施工或養護而致交通阻斷時間較久或範圍較廣之處，用以阻擋車輛及行人前進或指示改道者。
- 二、活動型拒馬：指佈設於市區道路或其他設施因損壞、施工或養護而致臨時性交通阻斷之處，用以阻擋車輛及行人前進或指示改道者；其板面得裝設新型光源如 LED 等燈具，加強警示功能。

第五條 交通錐，指用以輔助拒馬阻擋或分隔交通者；必要時，得以連桿或以適當方式加重底座，加強穩定度。

夜間使用時，交通錐頂端應加裝反光導標或警告燈號，如施工路段位於首尾端或重要地段，並應依工程司指示加設之。必要時，交通錐上得加掛閃光軟性管線。

第六條 施工標誌，指佈設於施工路段清晰明顯處，並設立於行車方向之右側，用以告示用路人前方道路施工，車輛應減速慢行或改道行駛者。但如須設立於其他位置時，應依工程司指示辦理。

屬移動性施工者，施工標誌應懸掛於工程車輛及機械後方，用以告示用路人前方道路短暫施工或養護，車輛應減速慢行或改道行駛；其板面得裝設新型光源如 LED 等燈具，加強警示功能。

第七條 警告燈號，指以閃光燈號或定光燈號設置於施工路段拒馬、交通錐、圍籬、施工安全護欄或獨立活動支架上，用以警告車輛駕駛人及行人道路施工，應注意安全者。

第八條 臨時指揮設施，指有下列情形之一者而須臨時指揮交通，所設置之指揮紅旗、紅色閃爍型電指揮棒、電動旗手及臨時號誌等相關設施：

- 一、安全設施佈設與撤除時。
- 二、機具出入工作區域時。
- 三、於特殊路段(如：長隧道、高架道路等)工程司認有設置之必要。

施工期間除依前項規定設置臨時指揮設施外，並視需要設置臨時指揮勤務人員，依相關規範指揮交通。勤務人員有被撞之虞者，應於該人員前方適當距離，另設置具有顏色鮮明施工背心、安全帽及指揮棒之電動旗手。

第九條 平行道路之臨時人行道設施，指人行道因施工阻斷，而於適當地段，以型(槽)鋼護欄(含警示燈)密接設置之設施。

前項人行道如設有自行車專用道，封閉部分人行道者，臨時人行道設施宜留設足供自行車牽行之寬度，並暫時遮蔽現場自行車通行標誌；封閉全部人行道者，應另設置替代動線，及暫時遮蔽現場自行車通行標誌，並於適當地點設置導引設施或指標，引導行人通行。

第一項人行道如設有公車站牌或候車亭者，除應規劃公車營運相關配套措施外，並應留設足供民眾安全無慮之候車空間及上下車通行動線。

第十條 市區道路挖掘後覆蓋板設施，指於市區道路路面開挖區域上方，為維持施工期間行人及車輛通行所設置之臨時覆蓋板及其支撐。

第十一條 跨越市區道路之橋梁工程安全防護網設施，指跨越市區道路之橋梁工程施工期間，為防止人員墜落及物體飛落所設置之安全防護網。

安全防護網應設置兩層，下層網孔應為十公分乘以十公分，上層網孔應為二公分乘以二公分。

第十二條 圍籬，指用以界定施工區範圍之隔離設施，以避免用路人誤入施工區；圍籬外不得施工或堆置工程材料及機具。

圍籬之設置應視工程及地區交通情況，並考量施工區附近居民進出。

第十三條 施工安全護欄，指設置於施工區、道路對向交通之分隔設施；或為分隔行車與施工區所設置之防護設施。

防撞車，指設置於封閉路段最前端、移動性施工車輛或移動性施工警示車輛之後端，並具備適當緩撞材質，用以加強防護施工人員及機具安全，並減緩肇事車輛內人員傷害者。

施工安全護欄或防撞車於下列情形之一者，應設置之：

- 一、 施工改道。
- 二、 設臨時便道。
- 三、 分隔及導引車流。
- 四、 行車(人)與施工區等分隔。
- 五、 工程司視現場情形認有必要。

第十四條 安全設施應依中央交通主管機關頒布之交通安全管制設施佈設範例(以下簡稱範例)佈設。但因街廓或現場情形限制，無法依範例佈設安全設施者，其施工標誌得依下列規定調整：



一、施工標誌無法豎立於行車方向之右側位置時，應依工程司指示辦理。

二、依範例佈設之安全設施占用道路長度已超出數個十字路口時，工程司考量安全與路況因素，依市區道路之長度調整佈設下列施工標誌：

(一) 道路交通標誌標線號誌設置規則(以下簡稱設置規則)第一百四十二條規定之施1(一公里外設立之施工標誌)。

(二) 設置規則第一百四十二條規定之施2(三百公尺外設立之施工標誌)、施3(道路施工之施工標誌)。

(三) 設置規則第一百四十二條規定之施16及施17(車輛改道)、施20(單線行車標誌)。

三、前款規定，於路寬八公尺以下市區道路施工且該工程屬未達政府採購法規定公告金額之工程者，得視實際情況，僅於道路(巷)口加設施工標誌。

第十五條 工程主辦單位或其施工廠商設置之安全設施，除依相關法規規定辦理外，並依本標準規定辦理。但因施工現場情形特殊而無法依本標準規定辦理時，經臺北市政府(以下簡稱本府)同意者，得不適用本標準規定。

安全設施之設置不得遮蔽現有交通設施或影響現有交通設施之功能。但經本府交通主管機關同意者，不在此限。

第十六條 本標準自發布日施行。

# 行政規則

## 臺北市政府 令

發文日期：中華民國110年12月24日

發文字號：府都新字第11060258651號

修正「臺北市自行劃定更新單元重建區段作業須知」部分規定，並自110年12月27日生效。

附修正「臺北市自行劃定更新單元重建區段作業須知」部分規定。

市長 柯文哲

## 臺北市自行劃定更新單元重建區段作業須知部分規定

中華民國 101 年 11 月 15 日府都新字第 10131498900 號令訂定發布，並自 102 年 1 月 1 日起實施

中華民國 103 年 8 月 13 日府都新字第 10232251500 號令修正發布，並自 103 年 9 月 3 日起實施

中華民國 109 年 11 月 9 日府都新字第 10970004891 號令修正發布，並自 109 年 11 月 12 日起實施

中華民國 110 年 12 月 24 日府都新字第 11060258651 號令修正發布，並自 110 年 12 月 27 日起實施

- 三、臺北市未經劃定或變更應實施更新之地區，土地及合法建築物所有權人（以下簡稱申請人）申請自劃更新單元，應符合臺北市都市更新自治條例（以下簡稱本自治條例）第十二條規定之劃定基準及臺北市自行劃定更新單元內重建區段之建築物及地區環境狀況評估標準規定。

申請自劃跨街廓更新單元者，應由各街廓土地及合法建築物所有權人至少一人以上共同為之。

- 五、申請自劃更新單元階段，應依臺北市畸零地使用自治條例規定檢討有無造成自劃更新單元鄰接土地成為畸零地之情形，並應由建築師簽證確認。

同一宗建築基地範圍或同一宗建築基地之連棟建築物因部分拆除，申請部分基地範圍分割納入自劃更新單元範圍者，應經建築師簽證符合建築基地法定空地分割辦法及建築師或相關技師簽證符合未拆除之建築物相關結構安全補強之處理方式，並報經臺北市建築管理工程處同意。

自劃更新單元毗鄰之計畫道路未經本府取得或未開闢者，申請人以納入自劃更新單元為原則；如申請人未納入自劃更新單元時，仍須協助開闢該計畫道路或留設私設通路以供通行。

- 八、申請人於送件前一年內應辦理自劃更新單元範圍內說明會並調查土地及合法建築物所有權人參與更新之意願。

- 九、本府受理自劃更新單元申請案，有下列情形之一者，申請人應於送件前辦理自劃更新單元所在街廓內全部相鄰土地協調會並調查土地及合法建築物所有權人參與更新之意願：

（一）自劃更新單元面積未達一千平方公尺或自劃跨街廓更新單元中面積未達一千平方公尺之街廓。

（二）自劃更新單元毗鄰土地之建築物已建築完成且達三十年以上。

（三）自劃更新單元所在街廓內相鄰土地面積未達一千平方公尺。

- 十一、本府受理自劃更新單元申請案，有下列情形之一者，臺北市政府都市發展局（以下簡稱都發局）應辦理自劃更新單元所在街廓內相鄰土地法令說明會，並調查相鄰土地及其合法建築物所有權人參與更新之意願後，函發意願調查結果並請申請人依前點規定辦理：

- (一)自劃更新單元所在街廓內相鄰土地面積合計未達五百平方公尺。
- (二)申請人無需依第九點規定辦理相鄰土地協調會，經相鄰土地及其合法建築物所有權人向本府陳情納入自劃更新單元。
- (三)申請人因案情需要，敘明理由經都發局同意後辦理。
- (四)經臺北市都市更新及爭議處理審議會(以下簡稱審議會)決議應辦理。

十二、自劃更新單元所在街廓內相鄰土地位於下列範圍之一者，得免依第九點至前點規定辦理：

- (一)已向臺北市建築管理工程處申報開工之建築基地。
- (二)自申請自劃更新單元之日前三十年內已取得使用執照之建築基地。
- (三)已依本條例規定向本府報核之都市更新事業計畫。
- (四)相鄰土地與街廓內其他土地合併自劃更新單元，符合第三點規定，且面積達一千平方公尺以上。

十六、自劃更新單元申請案符合本自治條例第十三條規定者，得不受第八點至第十一點規定限制。

十七、申請人於本自治條例第十五條第二項規定所定期限內擬具都市更新事業概要或都市更新事業計畫報核經本府駁回者，同一申請人於本府駁回之日起三個月內，以原核准自劃更新單元範圍重新辦理申請自劃更新單元者，併同都市更新事業概要或都市更新事業計畫一併報核時，得免依第五點至第十一點規定辦理。但以一次為限。

十八、自劃更新單元申請案，應檢附下列文件：

- (一)申請書。
- (二)申請人之證明文件、同意書及切結書，及受託單位之證明文件、委託書及切結書。
- (三)自劃更新單元劃定基準文件。
- (四)符合臺北市自行劃定更新單元內重建區段之建築物及地區環境狀況評估標準文件。
- (五)無空地過大情形之檢討文件。
- (六)符合第五點至第十四點規定應檢具之書表。
- (七)其他依審議會或實際需求檢附之文件。

自劃更新單元申請案符合本自治條例第十三條規定者，得免檢附前項第三款及第六款有關第八點至第十一點規定應檢附之文件。

自劃更新單元申請案符合前點規定者，得免檢附第一項第六款有關第五點至第十一點規定應檢附之文件。

## 臺北市政府 令

發文日期：中華民國110年12月24日

發文字號：府都新字第11060258721號

修正「臺北市自行劃定重建更新單元召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知」，名稱並修正為「臺北市自行劃定更新單元重建區段召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知」，並自110年12月27日生效。

附修正「臺北市自行劃定更新單元重建區段召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知」。

市長 柯文哲

# 臺北市府公報 110 年第 246 期

## 臺北市自行劃定更新單元重建區段召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知

中華民國 99 年 12 月 8 日臺北市府(99)府都新字第 09931986601 號令發布  
中華民國 101 年 11 月 15 日臺北市府(101)府都新字第 10131760100 號令修訂發布，並自中華民國 102 年 1 月 1 日起實施  
中華民國 108 年 09 月 27 日臺北市府(108)府都新字第 10830139991 號令修正發布，並自中華民國 108 年 10 月 28 日起實施  
中華民國 110 年 12 月 24 日臺北市府(110)府都新字第 11060258721 號令修正發布名稱及全文三點，並自中華民國 110 年 12 月 27 日起實施(原名稱：臺北市自行劃定重建更新單元召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知)

- 一、臺北市府(以下簡稱本府)為使民間申請自行劃定更新單元時，能妥與更新單元範圍內或相鄰土地之所有權人溝通協調，提高都市更新共識及參與，以利後續更新推動，特訂定本須知。
- 二、依都市更新條例第二十三條規定向本府申請自行劃定更新單元之土地及合法建築物所有權人(以下簡稱申請人)，於送件前應召開更新單元範圍內說明會，並依下列方式辦理：
  - (一)召開時間：應於送件前一年內為之。
  - (二)召開地點：應於更新單元範圍所在區里或鄰近周邊地區，且可容納通知對象之場所。
  - (三)通知對象：應通知更新單元範圍內土地及合法建築物所有權人、里長及臺北市都市更新處。
  - (四)公告方式：
    1. 公告資料應於召開會議前十日(會議當日不計入日數)張貼於當地里辦公處或更新單元範圍周邊之公告牌，並拍照存證。
    2. 公告資料應包括會議日期、地點、更新單元位置及範圍等，並由申請人簽名或蓋章。
  - (五)通知方式：
    1. 開會通知單應於召開會議前十日(會議當日不計入日數)通知。
    2. 通知方式應採自行送達(並製作簽收清單)或交由郵政機關以掛號附回執(雙掛號)方式送達。
    3. 開會通知單應包括會議日期、地點、更新單元位置及範圍等，並由申請人簽名或蓋章。
  - (六)召開會議注意事項：
    1. 會議主席由申請人或其委託人擔任；主席由委託人擔任時，應出示委託書，並載明於會議紀錄。
    2. 會議簡報資料應包括都市更新相關法令規定及程序、更新單元位置及範圍、規劃構想、意願調查期間等。
  - (七)申請人應於召開會議後寄發會議紀錄予通知對象。

(八)申請人應訂定一定期間辦理意願調查，其期間不得少於十四日；意願調查表之內容及格式由臺北市政府都市發展局定之。

(九)申請人應於意願調查期間截止後統計土地及合法建築物所有權人意願(依建築基地或各棟建築物分別統計)，並將意願調查統計結果寄發予通知對象。

三、申請人依規定應召開相鄰土地協調會時，準用前點規定辦理。但通知對象應為更新單元所在街廓內相鄰土地及合法建築物所有權人、里長及臺北市都市更新處。



## 公告及送達

### 臺北市商業處 公告

發文日期：中華民國110年12月21日

發文字號：北市商二字第1106045380號

主旨：美得成儀器股份有限公司等3家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第10條第2款規定開始營業後自行停止營業6個月以上之情事，經本處109年5月5日北市商二字第10930097100 號等函命令解散，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依據：公司法第10條第2款及第28條之1規定。

公告事項：

- 一、本處109年5月5日北市商二字第10930097100號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領，如有委託代理人代為領取者，請檢附委託書及代理人身分證(臺北市商業處登記服務科，地址：臺北市信義區市府路1號北區1樓)。

處長 高振源

本案依分層負責規定

授權人員決行

# 無營業公司命令解散刊登臺北市政府公告清冊

案由：M192

批號：10941

製表日期：110/12/21

頁次：1

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
1	16177046	美得成儀器股份有限公司	陳越生	109年05月05日北市商二字第10930097100號
2	16284566	戴門貿易有限公司	戴育群	109年05月05日北市商二字第10930097200號
3	02332997	日瑞食品冷凍股份有限公司	周聰明	109年05月05日北市商二字第10930097300號

共計：3筆

## 臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國110年12月24日

發文字號：北市社障字第1103185883號

主旨：公告111年度「臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知」調增值班工作人員專業服務費每月薪資達社會局所訂最低薪資標準。

依據：臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知第四點。

公告事項：111年度「臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知」調增值班工作人員專業服務費每月薪資達社會局所訂最低薪資標準，如附件。

局長 周榆修

臺北市府公報 110 年第 246 期

111年度臺北市府社會局訂定身心障礙福利機構  
調增值班工作人員專業服務費補助最低薪資

- 一、依據臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知第四點第三項辦理。  
二、111年度臺北市身心障礙福利機構申請調增值班工作人員專業服務費補助之最低薪資如下表：（薪資單位：元）

類別	評鑑結果為 優等機構 社會局訂定 最低薪資	評鑑結果為 甲等機構 社會局訂定 最低薪資	評鑑結果為乙等 以下之機構 社會局訂定 最低薪資
甲	33,200	32,600	32,000
乙	31,100	30,550	30,000
丙	30,330	29,930	29,540
丁	29,553	29,313	29,073
戊	27,793	27,633	27,473

- 三、前點評鑑結果依最近一次辦理評鑑結果為準，未曾辦理評鑑者，依乙等以下機構之標準。

- 四、類別資格要件（依社家署補助服務費類別資格訂定）：

甲類：（一）依法取得從事機構職務之相關證書且從事其證書職務之人員。

（二）專科以上學校醫護、復健、職能治療、物理治療、教育、特殊教育、社會、社會工作、社會福利、輔導、心理、兒童及少年福利、幼保、早期療育、聽語、照顧等相關科系、所（組）畢業。

乙類：（一）大專畢業且與現在職務有1年以上相關工作經驗。

（二）曾接受政府單位舉辦之相關專業訓練累計達180小時以上，且有3年以上相關工作經驗者。

丙類：（一）大專畢業。

（二）曾接受政府單位舉辦之相關專業訓練累計達90小時以上，且有2年以上相關工作經驗者。

丁類：（一）高中（職）畢業者。

（二）曾接受政府單位舉辦相關之專業訓練累計達80小時以上者。

戊類：未具高中（職）畢業資格者。

## 臺北市政府警察局 公告

發文日期：中華民國110年12月20日

發文字號：北市警刑毒緝字第11030689542號

主旨：公示送達應受送達人黃委駿違反「毒品危害防制條例」案處分書。

依據：

- 一、毒品危害防制條例第11條之1第2項。
- 二、行政程序法第78條第3項。

公告事項：應受送達人黃委駿違反毒品危害防制條例，應送達之處分書1份，現由本局刑事警察大隊毒品查緝中心(地址：臺北市大同區重慶北路2段219號、電話：02-23932397，承辦人小隊長洪國龍)保管，應受送達人得隨時前來領取。

局長 楊源明

本案依分層負責規定

授權人員決行

## 臺北市政府警察局 公告

發文日期：中華民國110年12月23日

發文字號：北市警刑毒緝字第11030158131號

主旨：公示送達應受送達人林宗錦等4人違反「毒品危害事件統一裁罰基準及講習辦法」案處分書4份。

依據：

- 一、毒品危害事件統一裁罰基準及講習辦法第9條第2項。
- 二、行政程序法第78條。

公告事項：

- 一、公告期間：20日（自本公告刊登之日起算）。
- 二、應受送達人林宗錦等4人違反毒品危害事件統一裁罰基準及講習辦法，應送達之處分書4份，現置於臺北市政府警察局刑事警察大隊毒品查緝中心待領，應受送達人得於公告期間內之上班時間前往領取。
- 三、臺北市政府警察局刑事警察大隊毒品查緝中心地址：臺北市大同區重慶北路二段219號7樓、電話：(02) 23932397、承辦人偵查佐黃仕毅。

局長 楊源明

本案依分層負責規定

授權人員決行

附件：臺北市政府警察局刑事警察大隊毒品查緝中心(送達清冊)			
編號	應受送達人	身分證統一編號	處分書案件編號
1	林○錦	T12557*****	A1101467
2	黃○葦	C12146*****	A1101554
3	王○鴻	G12223*****	A1101609
4	蔡○倫	A12794*****	A1101695

## 臺北市府 公告

發文日期：中華民國110年12月22日

發文字號：府都新字第11060165551號

主旨：公告核定實施大陸開發股份有限公司擔任實施者擬具之「變更臺北市大同區圓環段一小段103-2地號等48筆土地都市更新事業計畫案」計畫書圖，並自民國110年12月27日零時起生效。

依據：都市更新條例第86條及108年1月30日修正公布前都市更新條例第19條、第19條之1第2款。

公告事項：

一、公告起迄日期：自民國110年12月27日起，至民國111年1月25日止。

二、網路公開閱覽及查詢方式：

(一)閱覽日期：自民國110年12月27日起，至111年1月25日止。

(二)閱覽網址：<https://uro.gov.taipei/>。

(三)查詢方式：進入臺北市都市更新處官網都市更新雲端查詢，並輸入本案資料蒐尋即可。

(四)注意事項：閱覽期間涉及個人資料蒐集及利用者，應依「個人資料保護法」相關規定辦理，並自行負相關法律責任。

三、公告地點：臺北市府電子公告欄（網址：<https://www.gov.taipei/>，於「市政公告」>「電子公告欄」查詢）、臺北市都市更新處公告欄、臺北市大同區公所公告欄、臺北市大同區光能里辦公處公告欄、刊登臺北市府公報。

四、本變更都市更新事業計畫範圍：臺北市大同區圓環段一小段103-2地號等48筆土地。

五、公告地點及張貼處：

(一)臺北市府電子公告欄（網址：<https://www.gov.taipei/>，於「市政公告」



> 「電子公告欄」查詢，計畫書圖置於市政大樓一樓東區都市計畫工作站提供閱覽）。

- (二)臺北市都市更新處公告欄。
- (三)臺北市大同區公所公告欄。
- (四)臺北市大同區光能里辦公處公告欄。
- (五)刊登臺北市政府公報（不含附件）。

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員決行

## 臺北市府 公告

發文日期：中華民國110年12月24日

發文字號：府都新字第11060001681號

主旨：核定公告本市「劃定臺北市中正區臨沂段一小段487-2地號等48筆土地為更新地區暨訂定都市更新計畫案」計畫書圖，並自110年12月27日零時起生效。

依據：

- 一、臺北市都市計畫委員會110年11月12日北市畫會一字第1103003851號函。
- 二、都市更新條例第9條及都市計畫法第23條。

公告事項：

- 一、詳如計畫書、圖。
- 二、公告地點：臺北市府公告欄（無附件，計畫書圖置於本府市政大樓1樓東區都市計畫工作站）、臺北市都市更新處公告欄、臺北市中正區公所公告欄及刊登臺北市府公報（無附件）。
- 三、張貼處：
  - （一）臺北市府公告欄（無附件，計畫書圖置於本府市政大樓1樓東區都市計畫工作站）。
  - （二）臺北市都市更新處公告欄。
  - （三）臺北市中正區公所公告欄。
  - （四）刊登臺北市府公報（無附件）。
  - （五）刊登新聞紙三日。

市長 柯文哲

其 他

**臺北市政府社會局 公告**

發文日期：中華民國110年12月17日

發文字號：北市社工字第1103179847號

主旨：公告111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務申請時間及執行期間、申請補助項目及金額。

依據：臺北市政府社會局補助辦理街友住宿、外展及支持性服務作業須知第四點及第五點規定。

公告事項：

一、申請時間：

(一)一般性補助：第一次申請截止日為111年1月26日止；第二次申請自111年6月1日至7月5日止，本局得於經費用罄時即時停止受理申請。

(二)政策性補助：申請截止日為111年10月31日止，請於執行前1個月內提出申請，本局得於經費用罄時即時停止受理申請。

二、執行期間：

(一)一般性補助：自111年1月1日起至111年12月31日止，惟第二次申請僅自核定日起執行。

(二)政策性補助：自核定日起至111年12月31日止。

三、申請補助項目及金額與本案所需書表格式如附件，或詳見本局網站（網址：<http://www.dosw.gov.taipei/街友服務/補助計畫>）。

局長 周榆修

臺北市政府社會局

111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務作業須知  
公告事項及相關書表

壹、各類型補助方案

一、住宿服務

(一)補助類型：一般性補助/政策性補助

(二)辦理細項：

1. 一般性補助：

(1)為街友提供短期住宿服務及盥洗服務，並於住宿期間透過各項輔導措施，協助街友脫離街頭自立。

(2)低溫或災變時，配合本市提供臨時性避寒或避難等協助。

2. 政策性補助：

(1)專為女性街友提供短期住宿服務及盥洗服務，並於住宿期間透過各項輔導措施，協助街友脫離街頭自立。

(2)低溫或災變時，配合本市提供臨時性避寒或避難等協助。

本項住宿服務應登載於本局社會福利管理系統，受補助單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

(三)收件期間：

1. 一般性補助：第一次申請於111年1月26日前；第二次申請自111年6月1日至7月5日

2. 政策性補助：111年10月31日前

(四)執行期間：

1. 一般性補助：111年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

2. 政策性補助：自核定日起至111年12月31日

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 一般性補助：

(1)每案至多補助方案總金額的80%，補助上限150萬元。

(2)每單位至多申請2案。

2. 政策性補助：

(1)每案至多補助方案總金額的100%，補助上限100萬元。

(2)每單位至多申請2案。

二、外展服務

(一)補助類型：一般性補助

(二)辦理細項：

1. 於本市街友聚集較多處(如：臺北車站、艋舺公園)進行外展訪視，主動

發現街頭弱勢，提供醫療、安置、福利申請、租屋及就業轉介等，協助街友脫離街頭自立。

2. 低溫或災變時，配合本市提供餐食、盥洗或置物等協助。
3. 本項服務應登載於本局社會福利管理系統，建立完整紀錄，本局得不定期檢視相關紀錄內容。受補助單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

(三)收件期間：第一次申請於111年1月26日前；第二次申請自111年6月1日至7月5日

(四)執行期間：111年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限80萬元。
2. 每單位至多申請2案。

### 三、置物或盥洗服務

(一)補助類型：政策性補助

(二)辦理細項：

1. 提供本市街友置物、協助街友行李放置管理或盥洗服務，以維持儀容整潔。
2. 低溫或災變時，配合本市提供置物或盥洗等協助。

(三)收件期間：111年10月31日前

(四)執行期間：自核定日起至111年12月31日

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的100%，補助上限80萬元。
2. 每單位至多申請2案。

### 四、心理輔導與諮商服務

(一)補助類型：一般性補助

(二)辦理細項：

提供本市街友個別或團體輔導、諮商，以促進心理健康，協助個案發展正向自我價值、修復薄弱的家庭關係，促進良好的人際互動及社會環境適應能力。

(三)收件期間：第一次申請於111年1月26日前；第二次申請自111年6月1日至7月5日

(四)執行期間：111年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限60萬元。
2. 每單位至多申請2案。

**五、研討訓練**

(一)補助類型：一般性補助

(二)辦理細項：針對專業人員或協助街友服務之志工人員辦理街友服務相關之研習、訓練、座談或研討會等。

(三)收件期間：第一次申請於111年1月26日前；第二次申請自111年6月1日至7月5日

(四)執行期間：111年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限10萬元。
2. 每單位至多申請1案。

**六、創新提案**

(一)補助類型：政策性補助

(二)辦理細項：各類能協助街友自立之增能及支持性服務或緊急救援服務。

(三)收件期間：111年10月31日前

(四)執行期間：自核定日起至111年12月31日

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的100%，補助上限100萬元。
2. 每單位至多申請2案。

**貳、申請與核定****一、應備文件**

- (一)申請公文
- (二)申請應備文件檢核表
- (三)方案申請表
- (四)方案計畫書
- (五)申請單位法人登記證書或立案證書影本
- (六)現任理(董)監事名冊
- (七)申請單位最近2年服務內容、績效報告及經費預決算  
註：成立未滿2年者，得依設立時間檢具。
- (八)本公告事項「補助項目及標準表」所列之應附申請文件
- (九)其他證明文件
- (十)申請住宿服務及置物空間、盥洗服務者，需檢附房屋租賃契約、房屋所有權狀或建築平面圖(需標示並計算申請辦理場地之使用坪數)等可資證明申請單位為合法使用該場所證明之文件；配合本局場地者免附。
- (十一)申請住宿服務者，請檢附下列資料：
  - 1. 使用場所之防災計畫、消防安全檢查核備資料及平面圖。
  - 2. 敦親睦鄰計畫。
  - 3. 傳染疾病之隔離措施及管理。
- (十二)如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填寫公職人員及關係人身分關係揭露表。

**二、寄送方式**

- (一)於各主題期限內，寄至「110臺北市信義區市府路1號2樓東北區」，收件人為「臺北市府社會局社會工作科」，另請備註「申請111年度街友住宿、外展及支持性服務」。
- (二)須同步將「申請表、方案計畫書」之電子檔，寄送予社工科承辦人(信箱：emily63611@mail.taipei.gov.tw)，並請於信件主旨中註明申請「申請111年度街友住宿、外展及支持性服務」。

**三、核定方式**

- (一)依「臺北市推展社會福利服務補助辦法」辦理。
- (二)補助金額經本局審核人數、計畫之完整性、項目之合理性、服務效益、計畫創意及執行績效等計畫內容後核定。
- (三)申請金額為50萬元(含)以上方案，須召開複審會議，並請申請單位出席說明方案內容；申請金額為50萬元(不含)以下方案，經初審小組審查後核定補助，但申請金額為20萬至50萬間且為政策性補助方案，仍須召開複審會議。

- (四)各項方案如經審查小組認有必要，將於核定前派員實地訪查。
- (五)核定後，將函發核定公文與核定表，申請單位應依核定表中所載明之補助期間及各項補助項目額度等相關規定辦理。

#### 四、其他與申請、核定相關之注意事項

- (一)申請文件需使用本作業須知所附之格式。
- (二)各項方案均應於申請期限內提出申請(郵戳為憑)，逾期或僅提交電子檔者不予受理；政策性補助另須於辦理活動前1個月內提出申請，逾期本局得不予核定。
- (三)申請文件經通知但逾期未補正完成者，不予核定。
- (四)各項經費如於申請截止日前用罄，將即時於本局網站公告停止受理申請；若經本局審核尚有賸餘經費，將另行於本局網站公告開放申請。
- (五)申請計畫之預算經費項目如已申請其他政府機關(含中央單位或本府其他局處)及民間資源補助，基於補助資源不重複原則下，以其他局處之補助為優先。
- (六)非初次申請本作業補助者，本局得衡酌前一年度辦理情形為核定之參考。
- (七)為落實本作業之理念，同單位同時申請2案以上方案者，應於方案計畫書中明確區別服務區域、對象與服務內容，亦應注意資源分配；另屬單位資格、組織或財務之應備證明文件，申請時得繳交1份，無需依案重複寄送。
- (八)方案計畫經核定後，如有變更情形，應於執行前2週函報本局核備同意後，始得變更；未經核備同意擅自變更者，得不予核銷。
- (九)申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案，如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」(申請人非屬該法所稱公職人員或其關係人者，則免填附該表)，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。

#### 參、補助項目及標準

一、詳參本公告事項附件「補助項目及標準表」。

#### 二、不予補助項目

- (一)獎金、獎品、紀念品
- (二)旅遊或餐會性質之費用
- (三)純為聯歡育樂活動、宗教宣導、政黨活動、模範表揚等活動費用

#### 肆、方案執行應注意事項

##### 一、服務量



(一)住宿服務：每季之平均月收容人次至少達「本局核定床位數減1床緊急安置床位 x 30天」。

註：住宿服務依申請單位之場地面積核定收容床位數，收容個案需以本局社福中心轉介為主，並保留1床緊急安置床位。

(二)外展服務：每季之月平均服務20案、100人次，並須每年至少協助4名個案租屋、返鄉、入住機構或成功推介就業（全年不重複）。

(三)置物或盥洗服務：每月平均提供置物或盥洗服務300人次，2項服務均提供者，置物及盥洗各須達至少300人次。

(四)「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」及「創新提案」另於核定表中規定。

(五)請於每月5日前填寫前1個月辦理情形統計填報於本局指定回報處。

## 二、督導及考核

(一)各方案申請單位須配合出席本局不定期舉辦之聯繫會議、活動或實地訪查與督考；會議與活動出席率，將列入次年度核定補助之參酌。

(二)辦理住宿及外展服務之個案服務紀錄或資料應登載於本局社會福利管理系統，配合本局不定期抽查。

(三)各方案申請單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

## 伍、核銷作業方式

### 一、應附文件

(一)申請單位核銷公文

(二)經費支出明細表

(三)領據及存摺影本

(四)支用單據（含收據或發票等）

(五)成果報告（並請提供電子檔）

(六)本公告事項附件「補助項目及標準」所列各補助項目應附之核銷文件

### 二、核銷原則：

(一)採事後撥款原則。

(二)補助款為3萬元以上並設立專戶者，必要時得敘明理由經本局核准後先行撥款，額度以總補助金額之50%為限。

### 三、核銷時限

(一)連續服務計畫

採按季核銷，每季核銷收件期限如下：

1. 第1季（1月-3月）：111年4月20日
2. 第2季（4月-6月）：111年7月20日
3. 第3季（7月-9月）：111年10月20日
4. 第4季（10月-12月）：112年1月20日

(二) 單次服務計畫

方案辦理完畢後1個月內辦理核銷；社會局另有規定時限者，按通知時限辦理。

#### 四、扣款機制

(一) 辦理「住宿服務」、「外展服務」及「置物或盥洗服務」者，未達所核定服務量之80%時，將按比例酌扣方案總補助款：

達成度	70%-79%	60%-69%	50%-59%	49%以下
酌扣比例	10%	20%	30%	40%

(二) 辦理「外展服務」者，未達每年協助4名個案租屋、返鄉、入住機構或成功推介就業之服務量，應於成果報告中敘明原因、檢討與改善建議，未敘明者，本局得於次年度列為核定補助之參酌。

(三) 辦理「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」及「創新提案」者，應符合核定表核定之項目與核定量覈實核銷，並於成果報告中敘明未達核定量之原因、檢討與改善建議，未敘明者，本局得於次年度列為核定補助之參酌。

(四) 各方案經本局督考、抽查或訪查發現缺失者，如未配合本局限期改善，酌扣方案總補助款5%。

#### 五、其他與核銷相關之注意事項

(一) 核銷項目（補助款及自籌款）應與本局核定之經費概算一致，不一致者本局得不予核銷。

(二) 支用單據應按核定表所核定之補助項目類別，浮貼於黏貼憑證上，如有誤植而塗改、修正者，應由修正者押章證明。

(三) 非於所核定期間開立之支用單據，雖為方案所用，仍不予核銷。

(四) 各類型支用單據應注意：

1. 收據：

(1) 應填寫單位抬頭或統一編號、開立日期、詳細品名及總價，數量與單價仍請盡量列明，得以清單、文件、加註明細或製作明細表為佐證。

2. 發票：

(1) 應輸入受補助單位統一編號，或請營業人加蓋統一發票專用章。

(2) 應載明開立日期、詳細品名及總價，數量與單價仍請盡量列明，得以清單、文件、加註明細或製作明細表為佐證。

(3) 電子發票若非屬廠商提供，係自網路下載列印者，應由受補助單位人員蓋章。

(五) 核銷項目單價逾1萬元（含）者，須檢附2家（含）以上廠商估價單。

(六) 申請補助款之支用單據應以正本辦理核銷；自籌款項目之支用單據應於核銷時出具影本佐證，並請單位妥適保留正本，以備本局不定時查核。

(七) 核准先行撥款者，仍需依限核銷。

(八) 申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

陸、所需書表載於本局網站（<http://www.dosw.gov.taipei>）/首頁/街友服務/補助計畫項下。

柒、本案奉核後公告實施，修正時亦同。

**臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
補助項目及標準表**

項目	標準說明	申請、核銷 應備文件
人事費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社會工作人員：應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規定具有應考社工師考試資格者，或具街友服務經驗2年以上，每月以「臺北市政府社會局受託及補助單位社工人員薪資加給表」規定金額核算，以296薪點(起薪與風險加給，計36,911元)起算，具社工相關系所碩士以上學歷增加16薪點(1,995元)，持有社會工作師證書增加16薪點(1,995元)，持有社會工作師執業執照增加32薪點(3,990元)，具專科社會工作師證書增加16薪點(1,995元)，惟證書與執業執照僅得擇一加給，另前一年度受本局人事費補助之全時專任人員且通過年終(度)考核予以晉階者，可提高8薪點；每年最高得補助13.5個月(含年終獎金)。</li> <li>2. 一般專業人員：應為國內外大專(含)以上畢業，每人每月以3萬4,916元計之，每年最高得補助13.5個月(含年終獎金)。</li> <li>3. 辦理「住宿服務」經核定10床(含)以上及辦理「外展服務」者，得補助社會工作人員1名；辦理「置物或盥洗服務」者，得補助一般專業人員1名；辦理「創新提案」者，得按申請方案與業務內容補助社會工作人員或一般專業人員；辦理「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」者，不得申請本項補助。</li> <li>4. 申請社會工作人員或一般專業人員者，並得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣5,000元整。</li> <li>5. 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。</li> <li>6. 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：「當年1月31日前已在職人員至12月1日仍在職者，發給1.5個月之年終獎金；2月1日以後各月份新進到職人員，如12月1日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」</li> <li>7. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，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會工作人員薪資資料，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等相關文件，始予撥款。</li> <li>8. 社會工作人員考核標準應報本局備查並向社會工作人員公開，考核標準修正時亦同；報本局備查時應併附向社工人員公開考核標準之佐證資料(例如：單位人事規定、相關公告或紀錄等)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請：服務資歷、學歷及專業資格證明文件等</li> <li>2. 核銷：領據、請領清冊、扣繳憑單影本或切結書、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用證明文件等</li> </ol>

項目	標準說明	申請、核銷 應備文件
臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資。	核銷：領據、請領清冊、扣繳憑單影本或切結書等
工作人員健康檢查補助	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對以下傳染性疾病檢查項目至醫院進行體檢，得申請本項補助，每年至多補助2,000元。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)常規檢查、血液常規</li> <li>(2)胸部 X 光 (肺結核)</li> <li>(3)尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲)</li> <li>(4)B 型肝炎抗原抗體報告</li> <li>(5)A 型肝炎(IGM IGG)</li> </ol> </li> <li>2. 辦理「置物或盥洗服務」、「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。</li> </ol>	核銷：收據等
個別心理輔導與諮商費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專業級：具臨床/諮商心理師執業執照，且從事臨床/諮商心理師業務3年以上者，每小時最高補助新臺幣1,600元。</li> <li>2. 督導級：具大專院校具社會工作、心理及輔導相關科系合格之教師，且具6年以上之輔導經驗或取得臨床/諮商心理師執業執照，具臨床/諮商實務經驗6年以上者，每小時最高補助新臺幣2,000元。</li> <li>3. 每案最多24次，每次至多2小時為限。</li> <li>4. 未滿1小時或個案於諮商前1小時內臨時取消，減半支給。</li> <li>5. 辦理「置物或盥洗服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請：服務資歷及專業資格證明文件等</li> <li>2. 核銷：領據、請領清冊、團體紀錄及評估報告、個案簽到表</li> </ol>
團體心理輔導與諮商費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專業級：具臨床/諮商心理師執業執照，且從事臨床/諮商心理師業務3年以上者，每小時最高補助新臺幣2,000元。</li> <li>2. 督導級：具大專院校具社會工作、心理及輔導相關科系合格之教師，且具6年以上之輔導經驗或取得臨床/諮商心理師執業執照，具臨床/諮商實務經驗6年以上者，每小時最高補助新臺幣2,400元。</li> <li>3. 協同帶領人：對半支給。</li> <li>4. 每次團體最多12次，每次以2小時為限。</li> <li>5. 未滿1小時或因個案因素於前1小時內臨時取消者，減半支給。</li> <li>6. 辦理「置物或盥洗服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請：服務資歷及專業資格證明文件等</li> <li>2. 核銷：領據、請領清冊、團體紀錄及評估報告、個案簽到表</li> </ol>

項目	標準說明	申請、核銷 應備文件
專家學者出席費	1. 專家學者係指學術、個案研討會、專業研討會、方案活動等受邀擔任評審、主持人、報告人、外聘專業諮詢及督導者。 2. 每場次至多補助2人，每人至多補助2,500元。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
講師鐘點費	1. 辦理各類型研討訓練講師或專家學者補助費用： (1)專業人員課程訓練之講師，每場次至多補助2小時，每小時至多補助2,000元。 (2)一般性講座之講師，每場次至多補助2小時，每小時至多補助1,600元。 2. 講師或專家學者如為機構內聘或社會局人員，折半補助。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
團體帶領費	1. 一般性團體之團體帶領者，每團體至多補助12小時，每小時至多補助2,000元；偕同帶領者不予補助。 2. 支持性團體之團體帶領者，每團體至多補助12小時，每小時至多補助2,000元；10人以上團體得補助偕同帶領者，每小時至多補助1,000元。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
場地使用費	1. 含場地租金及房屋修繕費等，每案每月最高核實補助8萬元。 2. 住宿服務方案之場地租金依本局核定收容人數計算，核定每月每床補助2,000元。（每名收容人需提供1床及適當置物空間）。 3. 辦理場地若為申請單位自有，則不予補貼場地租金，但得依照申請坪數及房屋修繕標準，核予房屋修繕補助（覈實核銷）。 4. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：場地報價單或租金標準相關文件、照片、租賃（借）契約相關文件影本等 2. 核銷：租賃（借）契約影本、收據或匯款證明等  註：租賃契約或租借文件應載名匯款帳號，且收據、發票或匯款證明之受款帳號應與前述匯款帳號相符。

項目	標準說明	申請、核銷 應備文件
公共意外責任險費用	1. 每一場地每年至多5,000元。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：要保單影本 2. 核銷：保單影本、單據等
一般事務費	1. 含水電、通訊及網路、瓦斯天然氣、辦公用品、油料費、清潔費等覈實核銷。 2. 依使用面積核定，第1坪至第50坪，每月坪每月最高補助300元，超過50坪者，自第51坪起每坪補助170元。 3. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等
餐費	1. 每人每餐至多補助100元，覈實核銷。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等
日常用品費	1. 含日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、理容耗材等。 2. 依核定床位數每月每床至多補助1,000元，覈實核銷。 3. 辦理「心理輔導與諮商服務」及「研討訓練」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等
差旅費	交通費實報實銷但不含購票相關手續費(搭乘計程車之費用不得報支；駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支)，住宿費檢據核銷最高補助新臺幣1,600元，本項限講師請領。	核銷：購票證明或車票
志工保險費	1. 每人每年投保費至多180元，每人最低保險金額不得低於新臺幣10萬元。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」及「研討訓練」者，不得申請本項補助。	1. 申請：要保單影本 2. 核銷：保單影本、單據等
志工交通誤餐費	1. 每人每班次連續服務3小時以上補助120元。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」及「研討訓練」者，不得申請本項補助。 3. 本項限志工請領，不得重複請領人事費、臨時酬勞費、諮商費、出席費等費用。	核銷：領據、志工交通誤餐代金請領清冊等

註：申請單位應於方案計畫書中清楚敘明各項補助經費之運用規劃。

**臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
申請應備文件檢核表**

申請單位名稱：

申請方案類型：一般性補助 政策性補助

辦理方案名稱：

檢核項目 (申請單位自我檢核時請逐項檢視並勾選)	社會局審核	
	合格	不合格
1. <input type="checkbox"/> 申請表		
2. <input type="checkbox"/> 方案計畫書		
3. <input type="checkbox"/> 方案經費概算表 (1) 是否申請其他補助： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，_____。 (2) 如為一般性補助，自籌款是否達20%： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4. <input type="checkbox"/> 申請單位資格證明 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 未立案 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 為依法登記或立案之非營利法人、單位、學校或團體 <input type="checkbox"/> 設立宗旨符合本作業須知之精神、目的與服務對象		
5. <input type="checkbox"/> 申請單位組織與財務證明 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 理監事名冊影本 <input type="checkbox"/> 最近2年經費財務證明 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 行政組織健全 <input type="checkbox"/> 財務狀況正常		
6. <input type="checkbox"/> 街友服務經驗佐證資料 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 最近2年服務成果或績效報告 <input type="checkbox"/> 其他證明文件 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 曾辦理街友或社會福利服務之經驗 <input type="checkbox"/> 曾與本局合作辦理街友服務或其他服利服務之經驗		
7. <input type="checkbox"/> 各補助經費項目佐證資料 <input type="checkbox"/> 專業服務費、心理輔導與諮商費、專家學者出席費、講師鐘點費、團體帶領費：人員服務資歷與專業資格證明文件 <input type="checkbox"/> 場地使用費：場地報價單或租金標準相關文件、照片、租賃(借)契約相關文件影本等 <input type="checkbox"/> 公共意外責任險、志工保險：要保單或保單等 <input type="checkbox"/> 上述以外之其他費用，已於計畫書中敘明相關規劃。		

社會局核定人員：

社會局單位主管：



臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
申請表

一、申請單位基本資料

單位名稱			
立案日期		立案文號	
統一編號		負責人	(需填寫姓名及職稱)
聯絡電話		傳真號碼	
聯絡地址			
街友服務經驗	<input type="checkbox"/> 2年以下 <input type="checkbox"/> 2至5年 <input type="checkbox"/> 5至10年以下 <input type="checkbox"/> 10年以上		

二、申請方案基本資料

方案類型	<input type="checkbox"/> 住宿服務____床 <input type="checkbox"/> 外展服務 <input type="checkbox"/> 置物或盥洗服務 <input type="checkbox"/> 心理輔導與諮商服務 <input type="checkbox"/> 研討訓練 <input type="checkbox"/> 創新提案		
延續性方案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	案號	(社會局填寫)
方案聯絡人	(需填寫姓名及職稱)	聯絡電話	
		電子信箱	
方案名稱			
辦理地址			
方案內容摘述			

三、申請方案經費概算

項目	單位	數量	單價	總預算數	自籌經費	申請經費	用途說明
總計							
備註	◎ 如申請項目已獲得補助或預計向其他單位申請補助，請於預算數中說明。 ◎ 倘欄位不足請依需要自行增列。						

填表人：

會計：

出納：

負責人：

**臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
方案計畫書**

- 壹、方案名稱
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、需求評估
- 肆、核心目標（具操作性定義）
- 伍、辦理方式與內容
- 陸、辦理時間/期程
- 柒、辦理地點或範圍
- 捌、收費標準（免費或收取保證金請註明）
- 玖、服務預期效益與評估

**臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
核銷文件自我檢核表**

單位名稱：

方案編號：

核銷期間：

應備文件	注意事項	檢核 勾選
單位核銷公文		
經費支出明細表	附件 6 · 經團體負責人、出納、會計及填寫人蓋章	
收據	附件 7 · 蓋單位印信	
存摺影本	· 匯款帳號存摺封面影本 · 黏貼於收據下方	
黏貼憑證	附件 9 · 憑證用紙騎縫核章 · 憑證有塗改修正應押章證明 · 收據或發票開立機構統編 · 收據或發票有品名、單價、數量與總價，如不完整可書寫並押章證明 · 收據或發票日期於補助核銷期間 · 電子發票自行由網路下載列印者，需蓋章證明 · 單價逾 1 萬元(含)之品項檢附 2 家估價單 · 購置設施設備者需提供列計單位財產清冊	
成果報告(含電子檔)	附件 11(季成果) 附件 16(年度成果)	
補助項目應附文件	請依附件 1 確認各核銷項目	
<b>其他核銷檢核事項</b>		
核銷時間：連續服務計畫按季於次月 20 日前檢據核銷；單次服務計畫於辦理完畢後 1 個月內檢具核銷。		
一般性補助自籌金額需達 20%，政策性補助無要求自籌金額。		
扣款金額：住宿、外展及置物盥洗服務位達服務量將按比例酌扣補助款，本次自行確認將扣款_____元。		
補助辦理活動之舞台背景、宣導資料等，需使用公益彩券統一識別標誌		

檢核人員：

臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
經費支出憑證明細表

方案名稱：\_\_\_\_\_ 案號：\_\_\_\_\_

項次	摘要	支出憑證 編號	金額（新臺幣元）		
			合計	自籌	補助
	合計				
	例：人事費(1)				
	例：人事費(2)				
	小計				
	例：場地費(1)				
	例：場地費(2)				
	小計				

填表說明：1. 請依支出憑證編號順序填列，並依補助項目分類列計金額（小計），俾利查核。  
2. 如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額(並填列於自籌欄位)。

填表人：\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_ 出納：\_\_\_\_\_ 負責人：\_\_\_\_\_

## 收 據

茲領訖臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務—「方案名稱」(案號：核定表案號)補助款，金額共計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

臺北市政府社會局

具領單位 (全銜)： (加蓋單位印信)

單位統一編號 (稅籍)：

詳細地址：

負責人： (簽章) 會計： (簽章)

聯絡電話：

入帳行庫： 行庫代號：

帳號：

戶名：

補助款入帳行庫存摺封面影本浮貼處

中華民國 年 月 日

## 領 據

項目	<input type="checkbox"/> 人事費 <input type="checkbox"/> 臨時酬勞費 <input type="checkbox"/> 心理輔導與諮商費用 <input type="checkbox"/> 專家學者出席費 <input type="checkbox"/> 講師鐘點費 <input type="checkbox"/> 團體帶領費 <input type="checkbox"/> 志工交通誤餐費		
受領期間	年 月 日至 年 月 日		
給付金額	新臺幣      萬 仟 佰 拾 元整		
具領人		身分證字號	
戶籍地址			
通訊地址			
連絡電話			

中華民國      年      月      日

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

粘貼憑證用紙

憑證編號	經費項目		金額						用途說明
			十萬	萬	千	百	十	元	
		憑證金額							
		社會局補助金額							

經辦人	會計	負責人

-----憑-----證-----粘-----貼-----處-----

- 請黏貼收據或統一發票收執聯「正本」(三聯式發票請附收執聯)，務請自行影印1份留存，俾利申報當年度所得稅之用。
- 請將發票上緣緊靠虛線下方開始黏貼。
- 印章：一半蓋在「黏貼憑證用紙」上，另一半蓋在發票上。
- 若所送發票金額超過核定之補助金額，請於憑證備註自籌款額。
- 黏貼前請先依填寫順序排序。
- 所有憑證請黏貼於同一張黏貼憑證用紙，並請以螢光筆於各發票上之總金額處劃記，以利核對。



**臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
服務對象基本資料表**

單位名稱：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	
身分證字號		聯絡電話			
戶籍地址					
棲宿地點					
教育程度	<input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 大專/大學 <input type="checkbox"/> 碩士/博士 <input type="checkbox"/> 不清楚				
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 喪偶 <input type="checkbox"/> 不詳				
身分別	<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低 <input type="checkbox"/> 榮民榮眷 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 其他				
健康狀況	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 身心障礙_____障_____度 <input type="checkbox"/> 傳染病 <input type="checkbox"/> 疾病_____				
轉介日期	_____年____月____日				
轉介來源	<input type="checkbox"/> 社會局_____中心 <input type="checkbox"/> 主動求助 <input type="checkbox"/> 衛生醫療單位 <input type="checkbox"/> 警政單位 <input type="checkbox"/> 自行發掘 <input type="checkbox"/> 其他：				
服務對象指標	<input type="checkbox"/> 無特殊問題，以就業為取向者 <input type="checkbox"/> 具多重問題(如：卡債、自信心不足…等)須加強輔導者				
家系圖/生態圖					
初步評估表	1. 身心情形：(喝酒、精神狀態、健康情形等) 2. 行為：(聚集喝酒鬧事、環境衛生髒亂、儀容不潔、不回應任何詢問等) 3. 就業能力及意願：(瞭解就業意願、過去工作經歷、專長、評估就業能力等) 4. 家庭支持：(父母、手足、子女等) 5. 社會支持：(如餐食來源、盥洗處所、或使用本市街友服務資源等)				

後續處遇目標 及計畫	
結案原因	<input type="checkbox"/> 工作就業 <input type="checkbox"/> 社區租屋 <input type="checkbox"/> 返家 <input type="checkbox"/> 入住養護單位 <input type="checkbox"/> 自行離去 <input type="checkbox"/> 其他

填表人：

單位主管：

**臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
第\_\_\_\_\_季成果報告**

- 壹、方案名稱（案號：\_\_\_\_\_）
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、辦理時間/期程
- 肆、本季辦理成果
- 伍、本季服務發現、效益與評估
- 陸、其他回饋與建議
- 柒、下一季預計目標

填表人：

單位主管：

※ 本表不敷使用時，請自行影印或增加欄位

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
心理輔導與諮商紀錄及評估報告(個別)

評估日期： 年 月 日

服務使用者：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日：____年__月__日
轉介單位：	轉介人員：	服務項目： <input type="checkbox"/> 個別 <input type="checkbox"/> 團體
輔導人員：	輔導次數：____次	地點：
輔導日期（請逐次填寫）：		
<b>本階段輔導重點及成效</b>		
主要輔導目標與成效：		
<b>歷次會談摘要</b>		
第____次於____年__月__日輔導摘要：		
第____次於____年__月__日輔導摘要：		
整體輔導評估及後續處遇建議： （自我認知；人格、情緒與行為；防衛機轉與壓力調適；家庭動力；溝通與人際關係）		
<b>下階段輔導評估與建議</b>		
是否須進行下階段 心理諮商輔導	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，建議次數：_____次(個別：_____次；家族：_____ )	
延長輔導次數與原因		

輔導人員：\_\_\_\_\_，日期：\_\_\_\_\_

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
心理輔導與諮商紀錄及評估報告(團體)

日期	時間	地點
次別	人數	男__、女__；共__人
帶領者		
活動名稱：		
團體目標：	成員位置圖：	
活動進行狀況概述：		
團體重要事件處理：		
<b>參與成員概述</b>		
編號	性別	成員參與情形及個人議題

輔導人員：\_\_\_\_\_，日期：\_\_\_\_\_

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
心理輔導與諮商簽到表(個別)

服務使用者姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
輔導人員姓名							
次數	諮商輔導日期	時數	地點	輔導人員簽章		服務使用者簽章	
1	年 月 日						
2	年 月 日						
3	年 月 日						
4	年 月 日						
5	年 月 日						
6	年 月 日						
7	年 月 日						
8	年 月 日						
9	年 月 日						
10	年 月 日						
11	年 月 日						
12	年 月 日						
總計：共_____次，共_____小時。							

**臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
心理輔導與諮商簽到表(團體)**

辦理單位：

辦理日期：

辦理時數：

辦理地點：

團體帶領者(簽名)：

協同帶領者(簽名)：

參與者簽名	參與者簽名	參與者簽名

備註：本表若不敷使用，請自行影印或繕打

本次參與人數，男性： 人/女性： 人。

單位負責人： (請加蓋單位圖記)

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

臨時酬勞費請領清冊

姓 名：

身分證字號：

戶 籍 地：

單位：新臺幣元

日期	工作內容	起訖時間	時數	補助金額

填表人：

單位主管：



臺北市政府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

講師鐘點費請領清冊

講師姓名：

單位：新臺幣元

內／外聘	日期	課程名稱	時數	補助金額
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
總計補助金額				元

講師簽領：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

志工交通誤餐代金請領清冊

單位：新臺幣元

姓名	服務日期	起訖時間	單價	實領金額
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	
			120	

備註：本表若不敷使用，請自行影印或繕打。  
 每人每班次連續服務3小時，補助120元。

填表人：

單位主管：

**臺北市府社會局111年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務  
年度成果報告**

- 壹、方案名稱（案號：\_\_\_\_\_）
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、實際時間/期程
- 肆、經費運用情形
- 伍、辦理成果
- 陸、服務發現、效益與評估
- 柒、其他回饋與建議
- 捌、活動照片

申請單位：

負責人：

承辦人：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，並請於總結案時提出。  
填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之  
合法性。

## 臺北市政府 公告

發文日期：中華民國110年12月27日

發文字號：府都規字第11030646721號

主旨：公告公開展覽本市都市計畫「變更臺北市文山區景美段一小段448-1地號等道路用地、第四種住宅區為第四種住宅區、道路用地及廣場用地細部計畫案」計畫書圖。

依據：都市計畫法第19條。

公告事項：

- 一、展覽期間：110年12月28日起公開展覽30天。
- 二、展覽地點：本府、臺北市文山區公所公告欄。
- 三、公開展覽期間任何公民或團體如有意見，請以書面（載明姓名或名稱及住址）向臺北市都市計畫委員會提出，作為審議本案之參考。

市長 柯文哲