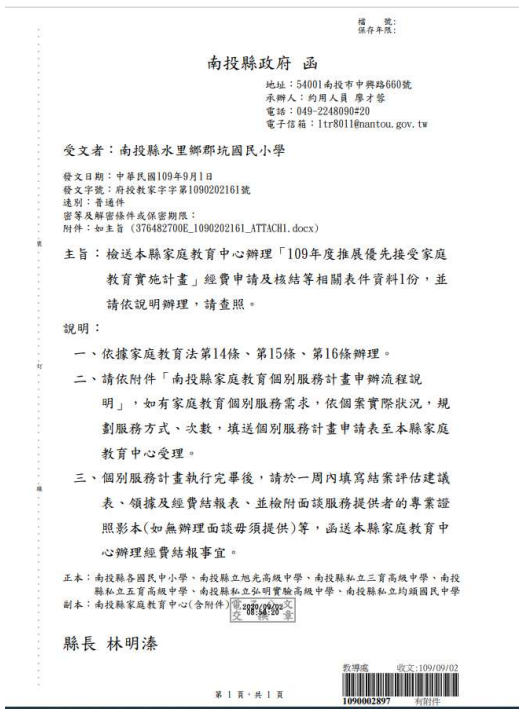
南投縣郡坑國民小學 112 學年度家庭暨親職教育活動成果

主題：提供優先接受家庭教育實施計畫供教師使用



檔　號：
保存年限：

南投縣政府　函

地址：54001南投市中興路660號
承辦人：約用人員 廖才發
電話：049-2248090#20
電子信箱：ltr8011@nantou.gov.tw

受文者：南投縣水里鄉郡坑國民小學

發文日期：中華民國109年9月1日
發文字號：府授教家字字第1090202161號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（376482700E_109020216l_ATTACHI.docx）

主旨：檢送本縣家庭教育中心辦理「109年度推展優先接受家庭教育實施計畫」經費申請及核結等相關表件資料1份，並請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據家庭教育法第14條、第15條、第16條辦理。

二、請依附件「南投縣家庭教育個別服務計畫申辦流程說明」，如有家庭教育個別服務需求，依個案實際狀況，規劃服務方式、次數，填送個別服務計畫申請表至本縣家庭教育中心受理。

三、個別服務計畫執行完畢後，請於一周內填寫結案評估建議表、領據及經費結報表、並檢附面談服務提供者的專業證照影本(如無辦理面談毋須提供)等，函送本縣家庭教育中心辦理經費結報事宜。

正本：南投縣各國民中小學、南投縣立旭光高級中學、南投縣私立三育高級中學、南投縣私立五育高級中學、南投縣私立弘明實驗高級中學、南投縣私立均頭國民中學
副本：南投縣家庭教育中心(含附件)

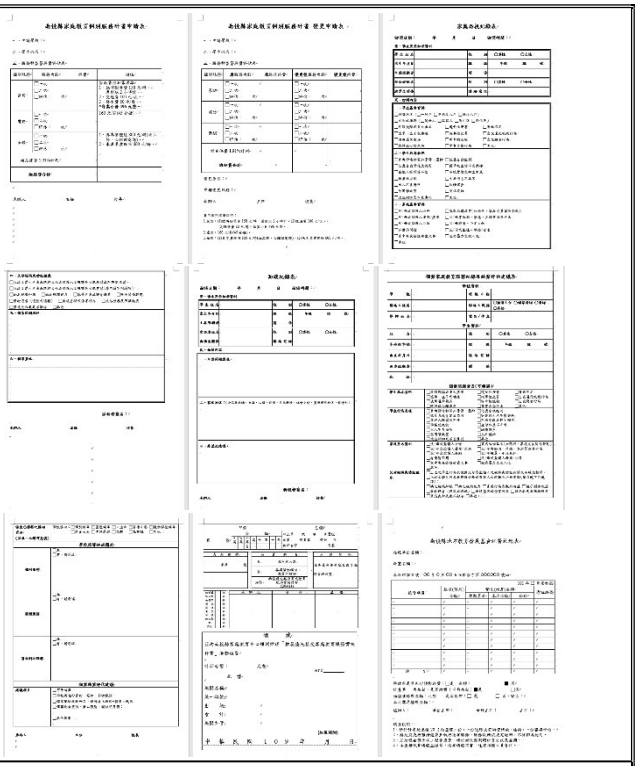
電子公文交換章 2020/09/02 08:54:20

縣長 林明溱

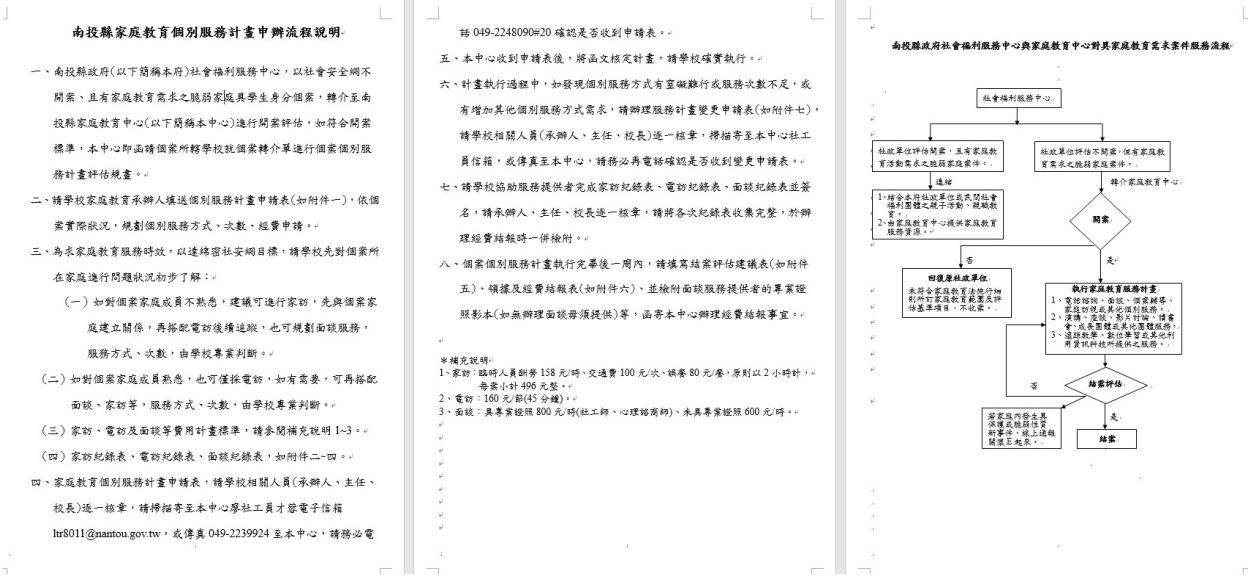
教導處　收文:109/09/02
1090002897　有附件

第 1 頁，共 1 頁

內容：計畫公文供教師參考



內容：申請表件供教師參考



南投縣家庭教育個別服務計畫申辦流程說明

一、南投縣政府(以下簡稱本府)社會福利服務中心，以社會安全網不開案、且有家庭教育需求之脆弱家庭具學生身分個案，轉介至南投縣家庭教育中心(以下簡稱本中心)進行開案評估，如符合開案標準，本中心即函請個案所轉學校就個案轉介單進行個案個別服務計畫評估規畫。

二、請學校家庭教育承辦人填送個別服務計畫申請表(如附件一)，依個案實際狀況，規劃個別服務方式、次數、經費申請。

三、為求家庭教育服務時效，以達維密社安網目標，請學校先對個案所在家庭進行問題狀況初步了解：

（一）如對個案家庭成員不熟悉，建議可進行家訪，先與個案家庭建立關係，再搭配電訪後續追蹤，也可規劃面談服務，服務方式、次數，由學校專案判斷。

（二）如對個案家庭成員熟悉，也可僅採電訪，如有需要，可再搭配面談、家訪等，服務方式、次數，由學校專案判斷。

（三）家訪、電訪及面談等費用計畫標準，請參閱補充說明 1~3。

（四）家訪紀錄表、電訪紀錄表、面談紀錄表，如附件二-四。

四、家庭教育個別服務計畫申請表，請學校相關人員(承辦人、主任、校長)逐一核章，請掃描寄至本中心廖社工員才發電子信箱 ltr8011@nantou.gov.tw，或傳真 049-2239924 至本中心，請務必電話 049-2248090#20 確認是否收到申請表。

五、本中心收到申請表後，將函文核定計畫，請學校確實執行。

六、計畫執行過程中，如發現個別服務方式有窒礙難行或服務次數不足，或有增加其他個別服務方式需求，請辦理服務計畫變更申請表(如附件七)，請學校相關人員(承辦人、主任、校長)逐一核章，掃描寄至本中心社工員信箱，或傳真至本中心，請務必再電話確認是否收到變更申請表。

七、請學校協助服務提供者完成家訪紀錄表、電訪紀錄表、面談紀錄表並簽名，請承辦人、主任、校長逐一核章，請將各次紀錄表收集完整，於辦理經費結報時一併檢附。

八、個案個別服務計畫執行完畢後一周內，請填寫結案評估建議表(如附件五)、領據及經費結報表(如附件六)、並檢附面談服務提供者的專業證照影本(如無辦理面談毋須提供)等，函寄本中心辦理經費結報事宜。

＊補充說明
1、家訪：臨時人員酬勞 158 元/時、交通費 100 元/次、午餐 80 元/餐，原則以 2 小時計，每案小計 496 元整。
2、電訪：160 元/節(45 分鐘)。
3、面談：具專業證照 800 元/時(社工師、心理諮商師)、未具專業證照 600 元/時。

內容：申辦流程供教師比對班級中符合資格之弱勢學童視實際需求提出申請。