

財團法人育成社會福利基金會秘書處 98 年度業務執行報告書

使命: 提供心智障礙者終身完善的服務

服務目標：

- 1.健全內部作業流程
- 2.持續強化專業服務品質
- 3.加強以家庭為中心的支持服務
- 4.提升核心能力
- 5.強化家長資源
- 6.強化基金會能見度與社會信任
- 7.發展特色服務/產品

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
秘書處-執行長辦公室	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動各項身心障礙者福利服務相關權益維護 2.督導基金會各單位經營管理與專業服務 3.服務計畫與資源拓展 4.辦公室行政督導與管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動身心障礙者早期療育、特殊教育、職業重建、居住服務、社區照顧服務、機構服務等相關權益維護 2.協助並督導各中心與庇護工場執行年度服務計畫 3.定期舉辦社工會議、早療工作會報、成人工作會報、專業團隊會議 4.巡迴至各中心提供督導服務 	<ol style="list-style-type: none"> 1.身心障礙者及其家庭 2.全會員工 	1-12 月	<ol style="list-style-type: none"> 1.擔任台北市身心障礙者權益保障推動小組委員並出席會議 2.出席智總辦理早療推動工作小組會議 3.參與社會救助法修正 4.參與「職業重建專業人員培訓課程及抵免規定計畫」 5.擔任並出席內政部「身心障礙機構評鑑委員會」 6.參與內政部「身心障礙機構評鑑」複評工作 7.參與並擔任內政部到各縣市政府「社會福利績效考核」 8.參與勞委會各項身心障礙者職業重建相關會議與討論 9.參與職訓研發中心召開「縣市身心障礙者就業考核指標」修訂 10.參與勞委會到縣市政府「身心障礙就業促進業務考核」 11.參與 104 人力銀行召集「身心障礙者就業市場分析及職業訓練職類開發」規畫 12.參與台北縣政府社會局「家庭支持計畫」訪視

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
					13.參與台北市、彰化政府、中彰投就服中心「身心障礙者機構評鑑」 14.參與社會工作專業人員協會辦理「身心障礙者區育諮詢團體」協助帶領社工人員團體督導 15.參與智障者家長總會「智障者自立生活支持方案」，並導入至基金會服務 16.參與聯合勸募協會展能計畫，協助輔導團體導入方案成效實施 17.和統一超商、勸募協會共同辦理「智障青年自主融合營」 18.參與殘障聯盟與智障者家長總會「地方組織培力計畫」 19.促成基金會與統一超商/聯勸合作 2009 年母親節愛心商品 20.參與宜蘭縣、桃園縣政府「社區化就業評鑑」 21.定期督導育協助各單位營運管理與專業服務運作 22.協助庇護工場導入 ISO 認證 23.辦理 98 年度機構內評，檢視年度整體目標執行成效 24.出席各單位權益委員會及家長會保障中心使用者權益並提升服務品質
秘書處-行政組	共同事項	育成基金會： 1.董事會議 2.常務董事會議 3.主管會議 4.事業部會議 5.基金會秘書處行政會議	1.本會所屬相關單位主管、同仁 2.常務董事、董事	1-12 月	1.董事會議召開 5 次 2.常務董事會議召開 4 次 3.主管會議召開 11 次 4.事業部會議召開 6 次 5.基金會秘書處行政會議召開 11 次
	人事資料管理	1.人事招募管理相關工作 2.員工勞保健保及勞工退休金加退保業務 3.員工績效考核 4.勞工退休監督管理委員會	本會全體工作人員	1-12 月	1.至 98 年 12 月底截止員工總人數為 424 人，98 年新進員工 146 人，離職員工 67 人。 2.12 月 3 日由人評會辦理員工考核，考核人數 182 人。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
秘書處-行政組	在職訓練	<p>1.新進員工在職訓練：每三個月一次，一年辦理4次新進員工教育訓練。</p> <p>2.育成人力資源發展延續計畫－全會專業人員在職訓練規劃與辦理第二年計畫：基金會與各中心聯合辦理每二個月一次之在職訓練，每次8小時，課程依各工作人員之資歷與職能規劃，共分為11班，一年6次，以確保員工之服務品質，為拉近員工與理監/董事的距離及溝通時間，並每年定期辦理兩次理/董事分享時間，一年共開班70場次。</p> <p>3.員工在職進修申請：依據本會「員工在職進修及專案研習辦法」辦理，提供員工進修、研習、出國考察及訓練。</p>	本會各單位	1-12月	<p>1.辦理新進員工在職訓練1場，3.5小時，共38人受訓。</p> <p>2.定期辦理二月份、三月份、四月份、六月份、八月份、十月份員工在職訓練，按各工作人員不同之專業程度，開辦基礎一班(二梯次)、基礎二班、教保員進階班、職業重建班、督導班、主管班、社工班、司機班、行政班、早療進階班、專業團隊班等共12個班別各42小時，共計504小時，共241人受訓。</p> <p>3.參加對外培訓：</p> <p>(1)推派2位員工參加勞工局辦理「北區身心障礙者職業輔導評量專業訓練」160小時。</p> <p>(2)推派22人參加內政部九十八年度身心障礙服務專業人員培訓課程。</p> <p>(3)推派14人參加「身心障礙職業重建人員遴用辦法36小時督導訓練」。</p> <p>(4)推派1人參加玄裝大學社會福利系260小時實習。</p>
	行政庶務	<p>1.行政相關事項處理：</p> <p>(1)每天處理公文收發文流程：掛號、登錄呈主管閱畢後分發相關業務承辦人員、用印登記、編號分類、歸檔。</p> <p>(2)電子e-mail應徵、轉寄相關業務人員、通知、傳真、各中心公文電子檔彙整。</p> <p>(3)保管歷年服務契約書，用印、編號、存檔，將契約書登入電子檔並妥善保管。</p> <p>(4)總機服務-每天接聽電話及執行中心有關人事、在職訓練或相關工作之聯繫服務</p>	社會大眾、家長、本會各單位及其他相關領域專業人員	1-12月	<p>1.行政相關事項處理：</p> <p>(1)公文收發至98年12月31日止公文處理收文1529件；發文323件。</p> <p>(2)基金會對外簽訂合約36件。</p> <p>2.協助辦理活動</p> <p>(1)秘書處與各中心健康檢查於8月辦理，共計約800人參加。</p> <p>3.定期更新圖書檔案。</p>

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		2.協助辦理活動(健康檢查…) 3.軟硬體管理(器材保管、秘書處圖書檔案管理與文書資料保管與建檔、管理 2006 年聯勸捐贈之微軟軟體、管理 2008 年科技濃湯專案軟體贊助)4.支援其它中心及其他交辦事項			
秘書處-行政組	公關建檔與服務	1.公關系統資料建檔、編輯	社會大眾	1-12 月	隨時更新資料。
秘書處-財務組	共同事項	1. 主管會議 2. 行政會議 3. 事業部會議 4. 董事會會議	全體工作人員 (含各中心)	1-12 月	1.主管會議召開 11 次 2.行政會議召開 11 次 3.事業部會議召開 6 次 4.董事會會議召開 5 次
	人力資源	1. 內部訓練 (1)勞基法的重要條文與最新修正介紹 (2)各種稅法的重要條文與最新修正介紹 (3)無障礙設計規範 (4)財產管理及各類行政手冊的檢閱 (5)核銷程序及經費執行調整 2.外部訓練 (1)內政部-社會福利團體財務會計課程 (2)社會局-社會福利團體財務會計課程 (3)勞工局-社會福利團體財務會計課程	全體工作人員 (含各中心)	1-12 月	1.相關的內部在職訓練於三月份、四月份、十月份辦理，共有 26 人受訓。 2.推派 3 人參加自律聯盟 NPO 營利組織財務課程。
	行政管理	會計、出納 1.當日收入存入銀行並開立捐款、其他收入收據 2.出納在支出時需取得合格憑証並由會計審核 3.各中心零用金申請 4.準時完成各中心薪資發放及貨款請款 5.愛心戶請款、開立收據及電話連繫 6.每日繕寫當日各項傳票並 Key 入電腦 7.每月提供各項會議財務報表 8.參與行政會議,事業部會議,董事會會議	全體工作人員 (含各中心)	1-12 月	1.每日收入存入銀行並開立捐款及其他收入收據 2.支出時均取得合格憑証並由會計審核 3.每月接受各中心零用金申請、薪資發放、廠商貨款請領。 4.每日繕寫當日各項傳票並輸入電腦 5.每月提供各項會議財務報表 6.定期出席行政會議,事業部會議,董事會會議並配合主管機關、國稅局、稅捐處、會計師查帳 7.基金會各個方案核銷及請款。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		9.配合主管機關、國稅局、稅捐處、會計師查帳			
秘書處-財務組		總務 1.辦理基金會及各中心之團體保險、汽車保險、公共意外險、商業火險等 2.基金會請購、請款、採購、維修及各中心物品請購、請款 3.基金會財產管理、清點各中心財產 4.處理捐物聯繫、捐物管理、開立捐贈收據及資回專線登錄和聯繫 5.工程招標、投標、監工			1.已依基金會及各中心之團體保險、汽車保險、公共意外險、商業火險期限內辦理。 2.基金會請購、請款、採購、維修及各中心物品請購、請款每月依規定辦理。 3.基金會財產管理、清點各中心財產已依規定時間如期完成。 4.捐物聯繫、捐物管理、開立捐贈收據及資回專線登錄和聯繫已依規定辦理。 5.98年度未辦理工程招標。
	其他	1.舊有會計軟體至民國99年結束無法跨越民國100年正常運作 2.事業部及庇護工場能使用進銷存軟體	全體工作人員(含各中心)	1-12月	1.會計組已新購會計軟體並在測試中 2.已一家庇護工場購置進銷存軟體
秘書處-宣廣組	01213-1 制訂標準化社教宣導服務流程	1.標準社教宣導流程評估與設計：依過去勸募、宣廣經驗，評估各式宣導需求及流程設計，如：校園宣導版、活動攤位展售版、企業說明會、社區宣導版、家長團體聚會宣導等訴求分析。設計流程如下： 1.1 校園宣導版 1.2 活動攤位展售版 1.3 企業說明會 1.4 社區宣導版 1.5 家長團體聚會宣導	本組及本會各中心宣廣人員	1-5月	5/13 完成流程規劃，設計校園宣導版、活動攤位展售版、企業說明會、社區宣導版、家長團體聚會宣導等。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	01213-6 7-11、聯勸愛心商品計畫	1.參與愛心商品設計案討論，並擔任內外溝通窗口。 2.協助負責製作愛心商品中心各項協調。 3.配合 7-11、聯勸明年 3-5 月上架預購計畫相關宣廣事宜。如：影片拍攝協調、記者會舉辦等。 4.配合執行 11、聯勸明年中公益之旅計畫。	社會大眾	1-6 月	與 7-11、聯勸合作推出的母親節預購愛心商品有花束版及禮盒版立體卡片和愛心隔熱手套，共計銷售兩款卡片共賣 12000 張，隔熱手套 1400 組。
秘書處-宣廣組	宣導品製作	1.平面宣導品如:海報、DM、會旗、布條、年曆手冊等，主要運用於校園宣導、活動攤位展售、企業說明會、社區宣導、家長團體聚會宣導等搭配其他宣導品發放。預計費用約 15 萬元。 2.影音宣導品，如:認識心智障礙者(主要於校園宣導播放)、資源回收宣導(主要於企業、學校及社區宣導播放)、育成簡介(增修版-加入專業團隊,社區資源中心,友誼社等內容及精華版)、育成年度形象廣告(傳達您不孤單，育成在您身旁)(主要於企業簡報播放)，兩性教育宣導影片(機構內宣導及網站宣導等前述影片皆可於網站、部落格播放，並尋求電視頻道、戶外 LED 等通路公益播放。預計費用約 70 萬元。 3.協助庇護工場製作宣導影片以利行銷，如：集賢庇護工場簡介(主要於展售宣導及企業簡報、ISO 認證申請播放)，中秋月餅廣告(主要於展售宣導及企業簡報播放)。 4.定期出版會訊及年刊(約需會訊(9000 份)32000*4+年刊(300 本)45000 元)，預計費用約 173,000 元。 4.1 於 2、5、8、11 月 10 日前召開會訊編輯會議，於 1 月召開年刊編輯會議	社會大眾	1-6 月	1.平面宣導：以「認識心智障礙者」為主題製作海報、易拉展、摺頁 DM。另獲得中國人壽贊助印製 9000 份桌曆送給愛心戶和宣傳公關用。 2.於 9 月完成製作「認識心智障礙者」公益宣導短片約 23 分鐘。 3.於 11 月完成基金會簡介完整版 DVD 修改版及精簡版 DVD，並分發至各中心，以利對外宣傳。 4.會訊季刊第 32~35 期共印製發行 42000 份；第 53 期年刊則於 98 年 4 月份印製 500 本。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		4.2 收稿彙整、溝通排版、印製分發及處理寄發事宜 4.3 於 3、6、9、12 月底前出版季刊，於 4 月出版年刊。			
秘書處-宣廣組	辦理多元化宣廣活動	1.3 月舉辦育成 15 周年慶活動結合南港開幕感恩茶會，定調 2009 年主軸一貼近服務家庭、育成成長回顧及展望(開創新服務：終老家園開辦、小規模作業所試辦社區化服務模式研究)。 2.處理外界參訪行程協調、建檔，並維持良好互動。 3.積極參與政府機關及社區辦理之相關宣導活動，主動報名爭取參加一般社會民間活動至少 10 項。 4.成果發表聯歡活動(聯勸申請案) 4.1 縫紉作品走秀展 4.2 協助辦理母親節活動、表揚英雄榜 4.3 協助辦理早期療育成果發表會暨聯合畢業典禮 4.4 畫作成果展-「育成我的家」 4.5 協助辦理聖誕節活動 5.聯勸方案社會融合專案-相見歡-融合活動執行。 5.1 關懷之旅-「用愛伸出手」兩場。 5.2 才藝表演-「秀出自我最精采」--全年辦理至少 20 場次。 5.3 網路活動-尋找愛→「讓愛皂亮你我的心-手工皂製作體驗與網路義賣」。 6.協助本會各機構參與各項社福獎項選拔增加育成能見度。	社會大眾	1-12 月	1.企業團體與校園宣導共計有 43 次。 2.於 4/7 舉辦南港養護中心開幕式，育成 15 周年慶則於 12/19 舉辦感恩園遊會。 3.關懷之旅 6/10 帶領 9 名集賢、慈育學員前往南港養護中心進行「讓我照顧你」關懷問安活動。讓愛心小天使協助餵飯和陪伴，同時邀請藝人張芸京化身為「育成親善大使」呼籲社會大眾重視智障者及其家長雙重老化問題；11/27 則由和平中心院生前往大安老人養護所為長者慶生和表演，同時與長者一同歡唱互動。 4.縫紉作品走秀展於 12/11 在永明中心舉辦，院生以走秀方式動態展示出自己縫紉的成品。 5.畫作成果展結合中國人壽舉辦，命名為「分享我的愛」，於 6~7 月進行徵畫比賽、7 月 28 日評審初選、8 月網路票選、8/27 舉行頒獎典禮。共收到 192 幅畫作。9 月起陸續在中國人壽、中正運動中心和鹹花生咖啡館展出作品。12 月中國人壽開始於各會議室巡迴展出畫作並舉辦繪畫作品分享茶會邀請參賽者與同仁分享畫作與心得，共有 68 人前來參加。 6.才藝表演-「秀出自我最精采」活動參與/表演/合作機會有 96 次，其中表演(醒獅團、鐵琴演奏、勁歌熱舞、啦啦隊表演等)有 17 次。 活動參與人數累計 468 人次，其中表演人數為 255 人次。 7.網路活動-尋找愛

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
					獲得保德信企業響應，於9/26在南港養護中心舉辦，68位志工和9名心智障礙者參與體驗手工皂製作。
秘書處-宣廣組	各式宣導通路經營	<p>1.積極尋求與電視、廣播、電視牆等電子媒體合作，加強播放宣導影片。</p> <p>2.每月至少兩次以上製作及更新基金會網站、育成公益部落格及友誼社部落格、育成電子季報。</p> <p>2.1 每月收集彙整各中心上傳資料。</p> <p>2.2 每雙月召開會議討論需修正內容。</p> <p>2.3 進行上傳資料之影像處理、美編排版、EDM製作等。</p> <p>3.每月開發及維護網路資源活動，如：綠哈比義賣網等，尋求更多對外連結，以爭取資源。</p> <p>4.逐步完成無障礙網站目標，吸引社會大眾、心智障礙者及其家庭經常瀏覽及使用</p> <p>5.為提高網站、部落格等點閱率，舉辦網站徵文等活動，並參加相關獎項選拔，如：網際營活獎、全球華文部落格大獎等。</p>	本組及本會各中心宣廣人員	1-12月	<p>1.育成網站每月不定期更新2次以上。電子報每季定期發刊。育成友誼社yam天空部落格累積瀏覽為2595人次；無名部落格累積瀏覽為623人次；雅虎部落格累積瀏覽人次為2601。</p> <p>2.認識心智障礙者宣導影片於10月起陸續於台北縣市公用頻道及youtube、本會網站及部落格播送</p> <p>3.每月完成兩次以上製作及更新基金會網站、育成公益部落格及友誼社部落格、每三個月推出育成電子報，並發送給友誼社成員及各中心院生。</p>
秘書處-宣廣組	公共關係維護與經營	<p>1.鞏固媒體關係，與媒體培養定期良好之互動。如：一年兩次與特定媒體餐敘(春酒、中秋)，並拓展媒體通路合作，提高媒體曝光度。預算約20,000元。</p> <p>2.公共關係維繫(含媒體及特定資源團體)-中秋及年節送禮。預算約120,000元。</p>	媒體、社團領袖等特定人員	1-12月	<p>1.媒體報導26次。</p> <p>2.中秋和年節禮盒送禮給媒體及企業團體、社區領袖等。</p>

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	資源捐贈者維繫	<p>1.鞏固資源捐贈者，以維持良好互動。</p> <p>1.1 寄發年曆手冊、會訊寄送，及定期追蹤維繫。</p> <p>1.2 每年二月進行問卷，邀請捐款或捐物等資源捐贈者於五月回育成參訪系列活動，幫助資源捐贈者充份認識育成現況。</p> <p>2.擴大吸納成員，每雙月召開愛心戶委員會，討論推廣愛心戶開發對策、協助育成募款、庇護工場銷售等策略。</p> <p>3.強化愛心戶(同時是育成學員家長)資源，不定期舉行座談，討論協助推廣育成之策略。</p>	資源捐贈者	1-12 月	<p>1.已於 11、12 月分送桌曆給約 5000 位資源捐贈者，每季則定期郵寄及活動中分送約 12000 份會訊</p> <p>2.於 2/23、4/20、6/8、8/31、12/4 召開愛心戶會議，同時為擴大愛心戶成員，宣廣組參加中心家長會宣傳，徵求到 2 位家長有意願加入成為愛心戶委員但最後因故無法參加。</p>
秘書處-宣廣組	人力資源	<p>1.參與基金會每年之在職訓練研習課程及機構。</p> <p>2.參加不定期政府或各社團所舉辦之宣廣行銷相關課程。</p> <p>3.落實人事管理及考核。</p>	本組人員	1-12 月	<p>1.已定期參與在職訓練研習課程 6 次課程；另於 12/28 安排外訓課程談網站及部落格行銷</p> <p>2.於 6、7 月分別申請一名青輔會大專生實習方案補助之宣廣美編人員，7 月起每月 20 日前完成薪資申請及核銷作業</p>
	勸募/義賣活動	<p>1.開發新勸募模式，如：手機捐款、發票箱佈點、名人體驗義賣、點數捐贈、銀行專案募款等。</p> <p>2.全年至少與 20 家以上企業、校園或社區團體等合作募款、捐贈或義賣等之有效連結。積極尋求企業行銷合作，希望鼓勵企業的善心與資源投入幫助心智障礙者及其家庭。</p> <p>3.向企業、社團、政府機關等提出勸募計劃申請。如：緩起訴金(預防犯罪宣導活動合作案)。</p> <p>4.每年年底前參與年度勸募計劃評估-如：開啟早療兒童希望之窗、弱勢課後陪讀計劃、職場重建基金、小規模作業所、終老家園運作經費等。5.配合各中心需求協助特定勸募事宜。</p>	社會大眾	1-12 月	<p>1.於 5 月起新增台灣大哥大 5180 手機即時捐。</p> <p>2.共接觸 49 家企業/團體，達成有效資源連結合作有 28 家，達成率為 57%。</p>

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	行政管理	1.本組物品管理。如:相機、印表機、DVD片紙袋、噴墨專業用紙等 2.公文、參訪申請表、宣廣相關資料建檔。 3.組內相關費用請款管理, 如: 郵資、公關伴手禮、交通費、公關餐敘、DVD片、紙袋、噴墨專業用紙、墨水匣等 4.員工出缺勤管理。 5.每月召開宣廣會議、每雙月舉行網站會議。 6.檢視組內各項工作標準流程, 即時調整修正。	本組人員	1-12月	1.本組目前保管 Canon 相機 1 台。 2.不定期執行資料建檔; 每月定期請款、出缺勤與會議管理。
秘書處-專業服務-社工組	共同事項	1.主管會議 2.秘書處行政會議 3.愛心戶會議 4.事業部會議		1-12月	1.出席主管會議 11 次 2.出席行政會議 11 次 3.出席愛心戶會議 5 次 4.出席事業部會議 6 次
	政策倡導及研發心智障礙者預防犯罪宣導延續計畫—生活法律課程教材	1. 本計畫將由各服務單位推薦一位曾輔導心智障礙者處理法律行為問題且具一年以上教保員或職業輔導員經驗者參與訓練, 透過工作手冊教材教法之使用討論後, 回到各服務單位每週試行一次, 並定期每兩週討論一次實施狀況與成果, 再提供意見給教材編纂製作小組做教材教法的修正。 2. 依據上開試教結果, 完成課程教材修訂工作, 並從中教導心智障礙者相關法律知能。 3. 辦理至少五場法律知能宣導講座, 延請專業律師講述生活法律議題。	中輕度心智障礙者	1-12月	1.本案由研發組支援共同進行 2.今年度共有 7 個服務單位辦理教材試教, 種子輔導人員會議共 10 次, 辦理 51 場次宣導課程與團體, 培訓 18 位輔導人員 126 人次, 三與宣導課程的心智障礙者共計 77 人 476 人次。 3.辦理法律專題演講 5 場次, 共提供 88 位家屬及輔導人員和 177 位心智障礙者法律知識。
	共同事項--參與例行工作會議及其他交辦事項	1. 出席成人工作會報。 2. 出席職業輔導評量月會。 3. 出席行政會議。 4. 出席主管會議。 5. 出席早療會報。	本會各單位	1-12月	1.出席成人及早療工作會報 7 次 2.出席行政會議 10 次 3.出席主管會議 10 次 4.出席社工督導會議 10 次 5.支持專業團隊服務計畫撰寫、早療聯畢活動辦

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		6. 出席社工組督導會議。 7. 其他交辦事項。			理、研發組早療計畫案討論、園遊會籌備等
	支持服務--心智障礙者社會參與延續計畫（友誼社）	藉由【育成友誼社】的各項活動，除滿足心智障礙者的人際與休閒之需求外，並也將促進其達到自我決策、自我倡導，進而參與社會各項活動，獲得社會參與機會，並增加社會大眾對心智障者的關心及接納。	心智障礙者及其家屬 社會大眾等	1-12 月	1.訓練：16 名工作人員與 14 名社員參與，以檢討 98 成果與籌備 99 計畫之實施。 2.團體性質活動：辦理 2 場社員大會、4 個團體共辦理 33 場次，社員參與總人數為 412 人次。 3.社團活動：結合荒野保護協會和其他資源，辦理肢體開發、生態探詢與休閒聯誼等 3 個社團活動，一年共舉行 45 場，社員參與總人數為 574 人次。 4.兩天一夜體驗營：3 場次，其中 1 場結合統一超商志工辦理，社員參與 167 人次。本次並舉行 1 場行前訓練說明會，由 14 名社員帶領 62 名志工進行自主融合營的活動暖身與解說。 5.第一屆智青自主學習營：配合中華民國智障者家長總會辦理，讓障礙者有機會交流認識其他朋友，也能學習團體及自我等決定。社員參與總人數為 6 人。 6.第 19 屆 AFID 會議：2 名社員代表【育成友誼社】前往新加坡，參加會議與發表，發表主題為「我的社區生活」及「未來夢想」。
秘書處-專業服務-社工組	家庭服務--早期療育社區資源中心實施計畫（士林、北投區）	本計畫依據臺北市政府會局委託內容，詳細規劃包括兒童及其家庭專業及支持服務、家庭支持性服務、建構社區資源網絡。	0-6 歲發展遲緩及身障幼兒與家屬、專業人員	1-12 月	1.98 年總服務量 543 人 2.辦理家庭支持活動 19 個場次，共計 373 個家庭次參與。 3.到宅親職示範 12 個家庭次、121 人次。 4.社區資源維繫與新增共計 394 個(幼托園所、醫療單位、學校、社福機構團體…等)。 5.14 次專案會議、57 次社工督導及 12 次教保督導。
	人力資源	1.參與會內自辦、會外辦理之在職訓練或研討會。 2.出席社工聯席會議、機構社工會議及讀	本會員工 6 名	1-12 月	1.在職訓練每人平均 50 小時以上 2.聯合社工會議 11 次、機構社工會議 10 次、讀書會 12 次

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		書會（團體督導及進修）。 3.帶領及協調志工服務。 4.提供中心社工專業督導服務（不包括早資方案及聯勸方案）。 5.不定期出席中心個案研討會。 6.督導社工實習生。			3.社工個別督導 99 次 4.出席個案研討會 7 次 5.帶領實習生 5 名
專業服務-就業組	製作社區化就業服務工作手冊	1. 收集就業服務員工作內容的相關資訊。 2. 收集各種個案的處遇與輔導技巧等資料。 3. 編撰社區化就業服務工作手冊。	就業服務員	1-3 月	未執行。 就業員致力於達成 98 年度勞工局績效要求，暫時仍沿用「舊版工作手冊」。
	台北市身心障礙者社區化就業服務	1. 評估適合接受社區化就業服務者則開案服務。 2. 就業員擬定職業重建服務計畫。 3. 開發適合身心障礙者之工作機會。 4. 協助身心障礙者就業媒合、陪同面試。 5. 於職場進行密集輔導、追蹤輔導，以加強其工作技能與態度。 6. 協助身心障礙者與職場支持者建立良好關係。 7. 結案評估與結案	居住在台北縣市及基隆市之身心障礙者。服務量 110 人。	1-12 月	1.服務人數：116 人。 2.推介成功人數：70 人；推介就業成功率 88%。 3.穩定就業滿三個月人數：57 人；推介就業穩定率 86.4%。 4.工作機會開發筆數：101 筆。
	穩定就業結案身心障礙者後續支持計畫-時機歹歹，好好的穩定工作最好	就業員利用評估工具了解身心障礙者開案服務需求，並作為開案服務的依據，利用後續服務策略增強案主工作的穩定度。透過 1.職場輔導 2.休閒或聯誼活動 3.專題講座 4.成長團體等服務模式，協助身心障礙者適應職場，提升其就業穩定度及活品質。而評估受益人數約：職場輔導平均每月 30 人，辦理專題講座 12 人/場以上，辦理兩場次合計 24 人次以上；休閒或聯誼活動 5 人/次以上，辦理 4 次合計 20 人次以上；成長團體 8 人/次以上，辦理 8 至 10 次合計 64 至 80 人次以上。	居住在台北縣市之身心障礙者。服務量 30 人。	1-12 月	1.已輔導 32 名身心障礙者相關就業服務，提升其就業穩定度。 2.於 6 月、11 月辦理兩場次專題講座，主題分別為休閒活動安排與職場問題探討與處理。 3.已於 4 月至 6 月辦理 10 次兩性成長團體，服務人次為 80 人次。 4.平均兩個月定期辦理休閒活動，已辦理 4 次休閒活動，提供身障者抒發壓力之管道，發展身障者適當之人際互動關係。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
專業服務-就業組	共同事項(參與主管會議、成人工作聯繫會報)	1. 參與成人工作會報，討論各中心在成人服務上面臨的問題，並研議協調與改進的策略。2. 出席主管會議。3. 其他交辦事項。	全體主管	1-12月	依本會規定參與各項例行會議，並執行交辦工作事項。
	人力資源	1. 就服員一年至少參加會內42小時在職訓練課程；另推薦就服員參加外部訓練課程，至少20小時/年，以增加專業知能。 2. 達成北市勞工局規定之績效要求。	就業服務員	1-12月	1. 依本會規定參與會內在職訓練共42小時。 2. 達成北市勞工局規定之績效要求：推介成功人數65.5人/年(規定須達60人/年)，穩定就業滿三個月人數50.5人/年(規定須達36人/年)
	行政管理	1. 相關公文處理均符合時效性。 2. 依據北市勞工局規定時程辦理方案經費核銷作業。 3. 年度經費控制得宜，以達收支平衡。	就業服務員	1-12月	依本會及北市勞工局規定辦理。
	友誼社人力配搭	1. 辦理2次/年的兩天一夜體驗營。2. 勁力團體與有伴團體，各辦理8次/年的團體活動。3. 辦理1次/週的肢體開發課程，連續6個月的期程。	心智障礙青年	1-12月	1. 友誼社之年度實施成果請參考「心智障礙者社會參與延續計畫(友誼社)」 2. 就服員2名參與體驗營協助，2次/年。 3. 就服員2名參與勁力、有伴團體協助，平均參與10次/人。
秘書處-專業服務-專團組	共同事項(參與例行工作會議及其他交辦事項)	1. 辦理專業團隊每月工作會議。2. 出席成人工作會報：透過每月一次的定期工作會報，討論各中心在成人服務上面臨的問題，並研議協調與改進的策略。3. 出席職業輔導評量月會。4. 出席主管會議。5. 主責年度全體職工、服務使用者健康檢查 6. 其他交辦事項。如：職評標案	本會各單位	1-12月	1. 專團會議共舉行6次 2. 出席成人工作會報共6次 1. 參與職業輔導評量月會共11次 2. 出席主管會議共7次 3. 98年主責舉辦年度員工健檢，含家屬共708人 4. 順利完成職評服務99年標案
秘書處-專業服務-專團組	專團服務	提供各中心服務使用者健康服務、復健服務、心理諮商、ISP督導、職業重建諮商	1. 本會各中心服務使用者、家屬 2. 本會各中心教學組 3. 本會秘書處專業服務組同仁	1-12月	1. 健康服務共1472人次 2. 復健/療育服務共1373人次 3. 心理諮商/評估服務共35人次 4. ISP督導共253人次 5. 職業重建諮商12人次

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	職業輔導評量	1. 透過職業輔導評量以瞭解身心障礙者的職業能力及限制；根據職業輔導評量結果，提出職業輔導評量報告與建議，協助相關專業人員發展身心障礙者個別化服務計畫，以提供適切之就業服務與安置。 2. 透過職評前後的諮詢服務，健全職業重建的永續服務。 3. 強化職評人員與轉介人員之溝通與合作機制，提高職評服務的品質與成效。 4. 透過組織職業輔導評量的專業團隊合作，提高身心障礙者職業輔導服務品質。	15 歲以上有就業意願之身心障礙者	1-12 月	1. 全年度共提供 173 人職業輔導評量服務 2. 諮詢服務共 16 人 3. 參與北市勞工局聯繫會報共 3 次 4. 參與北區職評資源中心聯繫會報共 4 次 5. 參與全國職業輔導評量服務評鑑，成績為甲等
	人力資源	1. 透過監督考核制度，提升專業團隊成員工作績效 2. 夠過基金會內部在職訓練及外埠訓練課程提昇工作人員專業知能 3. 協助帶領職評實習生工具演練和職評實作，提升其專業知能，培養職評人力 4. 協助帶領復諮所實習生協助帶領職評實習生工具演練和職評實作，提升其專業知能，培養職業重建相關人力	1. 員工督導與考核 2. 職評課程實習生/10 人 3. 台師大復諮所實習生(預計最多收二位) 4. 在職訓練/會外訓練	1-12 月 1-5 月 未定 未定	1. 確實執行員工督導考核 2. 職評課程實習生共 15 人 3. 復諮所實習生共 2 位 4. 參與在職訓練，全年度合計會內外訓練時數共 528 小時
秘書處-專業服務-專團組	行政管理	1. 公文收發與處理、員工出缺勤管理、人員異動處理 2. 年度預算執行管理 3. 耗材及物品採購 4. 職評工具管理及維護作業	1. 職評通報核銷、年度計畫、成果報告、報表統計等 2. 專團行政事務 3. 育成工作管理事宜	1-12 月	1. 確實執行各項管理和維護作業 2. 職評專案收入超過預算，執行率為 122%

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	宣廣服務	接受相關服務單位參訪，由副組長負責接待和簡報製作等	接受參訪	不定期	98年度未有接待特殊參訪
	產品行銷-育成綜合工作評量工具	1. 提供工具使用和購買事項的諮詢 2. 提供「育成綜合工作能力評量」工具銷售服務	欲購買育成綜合工作評量機構和承辦人員/人數未定	不定期	育成工具年度銷售共 11 套，超過年度預算，執行率為 367%
	其他-編定北市職評操作手冊	編列制定本會北市職業輔導評量操作手冊		1-3 月	由於 98 年度勞委會及北市相關表件、服務多次更動，故無法確實完成手冊編列
秘書處-研發組	早期療育整合性服務模式建置計畫~以身心障礙機構兼辦早期療育日托服務為例~	本計畫於期中審查會議後標題修正增列副標題，運用文獻分析、焦點團體討論(共 4 場次)、工作小組討論(共 21 次)以及試做及討論(共 3 場次)等方式，以身心障礙機構兼辦早期療育日托服務為例，初步規劃出的早期療育服務整合性服務模式。每個作業流程均包含了工作任務、內容說明、使用表格、負責人員和作業時間的說明。	發展遲緩嬰幼兒	1-12 月	1.提供身心障礙機構兼辦早期療育服務日托服務之專業人員明確的服務概念架構。 2.發展身心障礙機構兼辦早期療育服務日托服務之專業人員標準化的服務流程。 3.提供身心障礙機構兼辦早期療育服務日托服務之專業人員從事服務設計時的規劃參考。
秘書處-研發組	北區 97 年身心障礙者職業輔導評量專業人員訓練工作計畫	本計畫屬於跨年度執行方案，98 年為執行後期。完成以下工作： 1.實務演練課程規劃、安排與學員管理。 2.辦理實習總督導與課後檢討。 3.辦理資格審查會，寄發證書。 4.課後追蹤與成果評估。	有意參與身心障礙者職業輔導評量訓練人員/ 31 位正式學員，4 位補修部分課程學員。	1-5 月	1.本訓練課程共有 31 人參加受訓，26 人之出勤及課程成績達發放結業證書之標準，合格率達 83.9%。 2.申請補修部分課程的學員中，有 3 位學員因合併前次受訓結果，亦取得結訓證書。 3.其餘未獲結業之學員，則取得合格科目的時數證明。
	年度預算作業計畫	1. 依據年度計畫與預算作業流程執行相關事宜。 2. 依據 97 年度工作經驗，修正本會年度預算與業務計畫作業手冊。 3. 執行 99 年預算與業務計畫作業事宜。	本會各單位	1-12 月	依據預算作業流程執行相關計畫與各項行政工作。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	「個別化服務計畫網路系統 ISPS」之建置	本計畫延續 97 年的 ISP 內容質性研究成果，98 年以質性的研究方式，進行系統使用者的需求與內容分析，並規劃系統流程圖。執行內容包括： 1.藉由系統性文獻回顧、內容分析與焦點團體，確認 ISP 系統整體架構與基本內涵。共計辦理二場焦點團體會議，每場約 7~10 人。 2.深度訪談 3 位相關數位化系統使用者、2 位資訊專業人員、1 位長期照護領域之專家學者，藉以發展系統初步規劃書，並增加資料內容完整性。	本會各中心及其他相關領域專業人員	1-12 月	1.本次研究對 ISP 的系統架構、系統功能與權限規劃、系統規格提出初步建議。 2.所建議的系統設計概念中，強調資訊品質的正確與安全性。如：在硬體結構方面，提出可用度 99.99% 的系統架構，加入設置防火牆、加密措施設定存取權限等設計。
	工作能力評量暨訓練課程設計與實施	本計畫 98 年之目標主要在於擴充欲分析的職種，並持續探討適用的評量工具，並編擬個案能力強化所需之教學策略。 1. 持續檢視與研修適用於機構個案之訓練本位工作能力評量之相關材料與工具。 2. 增加中心工作訓練分析項目數，持續進行工作流程分析與能力需求分析。 3. 持續編擬個案能力強化所需之教學活動設計與教材。	身心障礙機構服務使用者 本會專業人員(含各中心)	1-12 月	1.完成「擦拭桌子」、「洗碗」工作流程暨能力需求分析，並同時檢討修正「拖地」流程與能力分析內容。 2.初步設計「清潔工作」各工作流程項目之所需能力「知識」、「判斷」、「手眼協調」、「肌力」、「肌耐力」的評量方式與教學策略建議。
秘書處-研發組	心智障礙者體適能與休閒活動之需求與訓練策略設計	1.藉由文獻探討及焦點團體，彙整心智障礙者體適能與休閒活動需求滿足策略的參考資料。 2.根據需求滿足策略，發展出體適能與休閒活動的設計原則，試編體適能與休閒活動之單元設計，並進行現場試做。	高中以上心智障礙者	1-12 月	1.歸納心智障礙者體適能與休閒活動課程需求的現況。 2.彙整心智障礙者體適能與休閒活動需求滿足策略。 3.完成體適能與休閒活動之單元試編(以 Wii 保齡球活動為例)。 4.提出需求滿足策略的初步建議。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	心智障礙者社區作業設施及服務模式試營運暨作業手冊編撰計畫	1. 依據 97 年規劃結果，協助各試辦單位試行營運社區作業設施相關作業。 2. 同步對於試辦點進行營運過程訪視(共 2 回，計 11 場次)，並以定期工作小組會議方式研議所遭遇問題之解決策略。 3. 編撰作業手冊。 4. 辦理成果發表會(共 159 人出席與會)。	社區內身心障礙者	1-12 月	1. 完成第一年試營運，服務總人數共計 594 人。(收案服務 131 人；諮詢服務 361 人；評估未符合收案標準 55 人；評估符合收案但因無法適應而離開者 26 人；因額滿須等候者 21 人。) 2. 初擬完成心智障礙者社區作業設施及服務模式作業手冊(試行版)，作為 99 年度新增試辦營運單位開辦即提供服務與營運時依據。 3. 試作並修訂完成心智障礙者社區作業設施服務模式相關表單，提供 99 年度新增試辦據點執行服務時使用。 4. 辦理評選與審查作業，將 99 年度試辦營運據點推廣至 9 個縣市。
	育成人力資源發展延續計畫－全會專業人員在職訓練規劃與辦理第二年計畫	本計畫將延續 97 年度人力資源發展計畫成果，持續透過「分析各部門職務核心能力」、「辦理課程」及「成效評量」等方式進行： 1. 分析各部門職務核心能力：以 97 年度完成之職務核心能力為藍圖，藉由不同職務間的交叉確認，凝聚本會全體員工能於不同職務內容及核心能力的共識，並據以做為後續課程分班及開課方式的準據。 2. 依據 98 年規劃構想辦理課程，並評估改變由本會統籌辦理重點能力提升課程、各單位自行辦理或參與外部及其他中心辦理之基礎能力課程的效果。 3. 重新檢討成效評估方式，期更能反映出在職訓練的實際效益。	本會全體工作人員	1-12 月	1. 本年度共辦理 54 堂課(基一班、基二班、進階班、早療班、督導班、職業重建班、主管班以及行政/出納/總務/會計班)；本項方案活動截至 12 月底為止受益人數/參訓者至少 998 人次。 2. 規劃 99 年在職訓練班別，包括：基一班、基二班、進階班、職業重建班、督導班、主管班、社工班、早療班、行政、駕駛以及專團班等共 11 個班別。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
秘書處-研發組	心智障礙者預防犯罪宣導延續計畫—生活法律課程教材	1. 本計畫將由各服務單位推薦一位曾輔導心智障礙者處理法律行為問題且具一年以上教保員或職業輔導員經驗者參與訓練，透過工作手冊教材教法之使用討論後，回到各服務單位每週試行一次，並定期每兩週討論一次實施狀況與成果，再提供意見給教材編纂製作小組做教材教法的修正。2. 依據上開試教結果，完成課程教材修訂工作，並從中教導心智障礙者相關法律知能。3. 辦理至少五場法律知能宣導講座，延請專業律師講述生活法律議題。	15歲以上輕、中度心智障礙者	1-8月	本計畫由專業服務組與研發組合作，實施成果請見專業服務組欄位。
	參與例行工作會議及其他交辦事項	1. 辦理成人工作會報：透過每月一次的定期工作會報，討論各中心在成人服務上面臨的問題，並研議協調與改進的策略。 2. 出席行政會議。 3. 出席主管會議。 4. 出席研發組研究案會議。 5. 其他交辦事項。	本會各單位	1-12月	依本會規定參與各項例行會議，並執行交辦工作事項。
服務部門-北縣職評中心	工作分析	1. 由職業輔導評量員2人1組進行特定職場的拜訪，並依據職務進行工作分析，年度預計進行8件 2. 各職務工作分析表單將於月會上進行討論 3. 工作分析資料將於彙整後於年度成果發表會中發表	全體工作同仁 11名 職業重建相關人員	1-12月	1. 完成8件職務之工作分析 2. 相關資料已於98年11月20日成果發表會上進行分享
服務部門-北縣職評中心	共同事項	一、基金會共同事項 (一) 主管會議 (二) 成人工作會報 二、中心管理事項 (一) 職評專團會議	全體工作同仁 11名	1-12月	1. 參加秘書處辦理每月之主管會議及成人工作會報 2. 職評專團會議12次 3. 參加聯繫會報共6次 4. 完成99年度計劃撰寫，人事異動皆以公文核備

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		(二) 主管機關聯繫會報 (三) 撰寫及核備業務計畫及人事異動			
	職業輔導評量業務	1.執行並遵守職評流程 2.告知各轉介單位職評流程及時程，討論配合機制 3.評估計畫由團隊討論後執行 4.召開職評報告說明會議 5.修訂職評報告及現場試作測驗報告格式	有就業意願之身心障礙者 420 人	1-12 月	1.完成職評個案 370 人達成率 88%，因北縣成立新店區職業重建中心，與勞工局討論達成協議，7 月份起減少 2 位職評員，收案量應達年度計畫 85% 2.職評時程部分皆依勞委會規定執行 3.所有個案皆登打入職訓局登錄系統中
	職業輔導評量業務-職評個案管理	1.派案流程與方式的檢討及改善 2.告知各轉介單位職評流程及時程，討論配合機制 3.蒐集個案相關資料並充分釐清轉介目的 4.進行追蹤調查及統計，並進行資料分析以檢討服務效益	有就業意願之身心障礙者 420 人	1-12 月	1.所有個案皆於 3 工作天內完成研議開案 2.所有個案均有獨立之研議開案表 3.每季進行追蹤統計資料整理及分析，並送交勞工局參考
	職業輔導評量業務-職評中心工作手冊建立	1.蒐集已出版的相關手冊及資料 2.編制職評中心工作手冊大綱 3.邀請督導對手冊大綱進行討論 4.編寫工作手冊內容 5.完成手冊初稿	全體工作同仁 11 名	1-12 月	已完成職評中心行政手冊初稿
服務部門-北縣職評中心	人力資源	1.辦理職業輔導評量人員進階課程，年度辦理 6 次課程，共計 42 小時 2.主管及行政人員參加基金會辦理之在職訓練，年度共 6 次課程，42 小時。 3.新進員工參與基金會辦理新進員工訓練 4.職評報告需經督導審閱 5.接受勞工局督導團督導 6.視需求辦理個案研討，每年至少 6 次 7.參加三區職評資源中心、勞工局、職訓局等單位所辦理與職業重建相關課程。 8.提供復健諮商研究所研究生、職評人員培訓課程學員實習機會及場所 9.依據工作能力、品行操守、出缺勤情、特	全體工作同仁 11 名	1-12 月	1.年度辦理職評人員進階課程 42 小時，受益人數 20 人 2.參與基金會辦理之在職訓練 42 小時 3.接受勞工局督導 6 次 4.職評個案研討會 14 次 1.同仁參與外部課程 55 人次，共計 272 小時 2.年度共接受 7 位實習生，實習時數共 400 小時

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		殊表現考核年度員工表現。			
	行政管理	1. 主管機關月報表完成 2. 公文收發與建檔均列冊管理 3. 每月 5 日呈現上月出缺勤統計報表, 並送與基金會核備 4. 人員異動時向基金會提出辦理勞健保加退保事宜, 並於十日內向主管機關核備 5. 注意年度預算執行率, 發票的分類及黏貼, 並於每季結束後 5 日內列冊核銷 6. 零用金管理、車馬費管理與核銷, 耗材及物品採購 7. 財產管設有專人管理並貼上財產卡, 標明歸屬單位及購買日期, 並每年進行盤點 8. 每年進行環境消毒, 並依年度要求進行消防安全申報	全體工作同仁 11 名	1-12 月	1. 按月繳交月報表與主管機關 2. 公文均按規定收發及建檔 3. 按月完成出缺勤統計 4. 人員異動皆按時核備 5. 依勞工局規定, 按 3 期進行經費核銷 6. 採購及零用金管理事項皆依基金會規定辦理 7. 年度進行 2 次財產盤點 8. 進行環境消毒及地毯清洗各 1 次
	宣廣服務	1. 辦理職業輔導評量宣廣會 3 場 2. 年度成果發表會 1 場 3. 宣導活動參與 4. 職業輔導評量文宣製作及發放 5. 接受機關團體參訪	職業重建相關人員	1-12 月	1. 共 3 場宣廣會共計 187 人與會 2. 成果發表會共 92 人與會 3. 製作職業輔導評量文宣 1 款並主動寄送 42 家相關單位, 共計 2100 份 4. 共 8 個單位 172 人參訪
服務部門-北縣復康巴士	交通服務	1. 協助服務使用者每日往返工作場所 2. 協助服務使用者每日往返學校 3. 協助部門服務使用者使用醫療健康資源	設籍北縣身心障礙人士	1-12 月	98 年服務 68835 人次
	共同事項	一、基金會共同事項 (一) 主管會議 二、部門管理事項 (一) 勞資會議 (二) 主管機關聯繫會議	工作人員	1-12 月	1. 參與主管會議 2. 行政勞資會議 2 次 3. 主管機關聯繫會議 14 次

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
	人力資源	1.每月至少召開1次教學會議及1次個案研討 2.特教師每月1次專業督導會議，全年十二次。 3.每月辦理全體員工行政會議，全年十二次。 4.每年依據工作能力、品行操守、出缺勤情、特殊表現來打員工考核成績。 5.新進員工參與三天義工實習、職前訓練考核及基金會辦理的基一班在職訓練。	工作人員	1-12月	1.每隔1月召開復康行政會議 2.每年12月考核員工出缺勤成績 3.新進駕駛三天隨車實習，98年4月及7月各辦一次在職訓練，共32人參與。
	宣廣服務	1.至各醫療診所擺放復康服務辦法折頁及郵寄潛在乘客。 2.復康新車交車儀式擴大宣導及媒體採訪。	設籍北縣身心障礙人士	1-12月	1.98年乘客數增加1757人，成長44%。 2.98年復康巴士新增22輛
	行政管理	1.公文收發與建檔、員工出缺勤管理、辦理員工勞健保事宜、財產管理 2.零用金管理、車資收費與費用核銷、物品採購 3.定期作業係系統軟硬體維護。 4.安全衛生管理 5.財產管理：設有專人管理並貼上財產卡，標明屬於交通局、基金會、部門自購或某某捐贈…等及購買日期、使用期限。	工作人員	1-12月	1.公文收發建檔共195件。98年復康部員工共56位。 2.每個月與台北縣政府核銷費用。 3.每年配合總務盤點辦公室設備及車輛，均貼有財產卡。
事業部-資源回收(回收業務)	共同事項	1.事業部會議：每月與本會各事業單位進行一次事業部會議 2.資源回收會議：每月與市民店進行一次資源回收會議	本會各事業單位	1-12月	1.參與事業部會議共計6次 2.與市民店不定期會議全年共計12次
	人力資源	1.新進員工教育訓練 2.員工內部教育訓練，全年共28小時 3.每年依據工作能力、品行操守、出缺勤、特殊表現進行員工考核 4.員工自強活動補助與績效獎金	督導1人/工作人員1人	1-12月	1.參與基金會司機班教育訓練全年共計4次28小時 2.年終辦理員工考核 3.補助員工自強活動經費，
	行政管理	1.定期紀錄回收物資與銷售金額 2.報北市環保局每季回收量	工作人員2人/職前訓練者1人	1-12月	1.每季回報環保局舊衣回收數量，本年度共回收296,434公斤

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		3. 零用金的請款與收支、付租金 4. 公文收發與建檔、員工出缺勤管理、辦理勞健保事宜			2. 定期紀錄回收物資與銷售金額
	宣廣服務	1. 與鄰、里長配合共同辦理資源回收宣導活動 2. 不定期在社區中發放資源回收宣導單張	社會大眾	1-12 月	1. 配合本會宣廣組活動辦理資源回收宣導活動並藉由活動發放資源回收宣導單張 1 萬張
	回收作業	1. 回收部設置本會自營的回收點及回收希望到府回收之舊衣物。每個自營的舊衣物回收點每週至少回收一至兩次，本會佈點位置則包括台北市及鄰近鄉鎮市 2. 依照台北市政府公告之「台北市社會福利團體從事舊衣收集再利用管理要點」所指定之收集設施的相關規定設置舊衣回收箱 3. 回收箱巡檢清運頻率將依季節因素調整，旺季每 2~3 日巡迴一次，淡季每週巡迴一次。 4. 每車滿載約 1500Kg，每日巡檢作業 8~10 小時可完成 15~20 個回收點之巡檢。 5. 每次回收時即對周邊範圍做一清潔	社會大眾	1-12 月	1. 設置自營的回收點共 27 點並不定期至民眾府上回收舊衣、物 2. 依照台北市政府公告之「台北市社會福利團體從事舊衣收集再利用管理要點」所指定之收集設施的相關規定設置舊衣回收箱共 80 點
事業部-資源回收(銷售業務)	共同事項	1. 出席各項會議以及各單位之業務聯繫。 2. 執行基金會交辦事項。 3. 參與基金會各項宣導與活動。	店長	1-12 月	1. 依本會規定參與各項例行會議，並執行交辦工作事項。 2. 配合宣廣組參與基金會各項宣導活動。 3. 接受香港聖雅各福群會、苗栗啟智協會、台中家長協會、新竹家長協會等團體參訪。
	人力資源	1. 新進志工之工作內容解說與示範。 2. 身障志工之訓練與指導。 3. 強化資源回收物資分類、整理與檢測之能力。 4. 工作紀律之維持。 5. 參加相關研習課程與講座。	店內工作人員、志工	1-12 月	全年接受志工 1844 小時之人力服務。
	行政管理	1. 財產管理。	店內工作人員	1-12 月	1. 按月繳交月報表。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		2.營收帳務之管理與繳交。 3.工作人員、志工之工作安全維護。 4.工作分派。 5.各相關事務涉外之協調。 6.工作人員出勤管理。			2.按月完成出缺勤統計。 3.依基金會規定辦理零星採購及結報。
	產品行銷	1.商品陳列、功能解說與操作示範。 2.顧客接待與產品銷售。 3.客訴處理。	社會大眾	1-12月	1.經營各式回收精品銷售，提供心智障者工作訓練機會。 2.配合基金會宣導作業，贈送桌曆給來店顧客以及社區鄰近居民，約150份。
	義賣活動	1.定期、定點辦理設攤義賣。 2.配合宣廣組不定期參與義賣活動。 3.辦理臨時性設攤義賣。 4.協助永達保險整理年度義賣活動場地佈置與整理。 5.參與永達保險年度義賣活動。	社會大眾	6次/月 不定期	1.參加北市政府大樓定時、定點設攤義賣。 2.參加永達保險經紀人公司、基金會、中華開發、新光三越、中正紀念堂、三重中華電信、大安區公所等義賣活動。
	其他(資源回收處理)	1.各類回收資源物品之裝卸、載運。 2.各類回收資源物品之分類、清理。 3.物件功能測試與重新包裝。	店內工作人員	1-12月	1.不定期辦理各類回收資源物品之載運、分類、清理以及重新包裝。 2.不定期辦理舊衣以及廢電池價繳。 3.提供各式回收資源物資轉予基金會機構領用。
拓展新計畫-社區作業設施	1.辦理社區作業設施-招收20名心智障礙者。	1.接受服務前會先進行初評及收案評估： 1-1.基本資料建檔。 1-2.基本能力檢核： 必須符合最低收案標準並進行簡單的代工試作，以評估是否具有部分作業活動能力。 2.於1個月試作期進行的評估： 2-1.新生觀察評估：評估項度包括居家生活、認知能力、作業活動、社區生活及其他。 2-2.家訪評估：進行家庭訪視，了解新進作業者的家庭支持狀態，並對於作業者目前可能遇到的困難	心智障礙者 21人	2-12月	至目前為止，諮詢的人數為64人，其中以家長自行尋求諮詢服務約41名為最多，在所有諮詢的人數中，經電話初評而至育成恆德站建檔的服務對象有34位，建檔時發現有6位未達收案標準有28位符合收案標準。提供恆德站職評報告作為參考者為2位。至98年12月底，28位中已接受試作的有21位（試作後繼續提供服務的有20位，1位結案），而另外符合收案標準的2位仍處於評估中（1位因為考量經濟問題無法負擔每月3000元，1位因為擔心試作不過而放棄），其餘5位服務對象目前在等候排隊中。

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		<p>與家人討論，以利後續服務的規劃與安排。</p> <p>2-3.資源連結評估：將目前作業者所需資源與已連結資源進行資源盤點，作為後續服務提供依據。</p> <p>2-4.於試作期滿前1個星期，內部工作人員召開討論會決定是否繼續提供服務。</p> <p>3.接受服務滿一個月後，繼續針對接受服務者進行以下服務評量與訂定個別化服務計畫：</p> <p>3-1.社區自主能力測驗：了解作業者目前社區自立生活的能力現況。</p> <p>3-2.個人日常生活清單：訪問主要照顧者，並了解在每項活動中需要支持的程度。</p> <p>3-3.擬訂服務計畫表：邀請家長與作業者一同開會擬定服務目標。</p> <p>4.接受服務滿三個月後進行：</p> <p>4-1.支持強度量表評估：以功能性敘述障礙情況並採用支持概念。</p>			
	2.辦理作業設施相關活動	<p>1.作業安排</p> <p>(1) 作業內容</p> <p>(2) 職務再設計</p> <p>(3) 獎勵金發放</p> <p>2.活動安排</p> <p>(1) 提升居家生活能力：為增進作業者自我獨立生活能力與增進生活品質，藉由活動提升作業者簡易備餐與縫補衣物的生活能力。</p> <p>(2) 自我保護與自我倡導：為增加作業者自我保護與自我倡導的概念，透過團體的方式促進其學習與人相處之基本禮儀。</p>	心智障礙者 20人	2-12月	<p>1.作業內容：連結育成社會福利基金會事業部與集賢庇護工場的代工一如卡片製作、滷包與麻辣包製作、包裝袋貼標籤與打印日期、清潔用品貼標籤盒等。</p> <p>2.活動安排</p> <p>每週一下午進行居家活動，每隔週三進行自我倡導團體，每週五進行社區活動。</p>

單位	工作計畫	內容摘要	服務對象/人數	實施時間	實施成果
		3.社區活動與休閒安排：規劃社區生活活動（視地點遠近調整上午或下午），連結社區的設施設備協助服務對象學習使用，以提升心智障礙者社區環境使用能力及生活品質，並正確地使用交通工具與加強安全行走能力。			
	3.辦理台北縣社會局方案	<p>1. 98 年度下半年心智障礙者生活重建課程服務計畫。</p> <p>(1) 提升自我生活能力及增進生活品質。</p> <p>(2) 認識自我以增加自我保護的概念。</p> <p>(3) 學習人與人之間的相處之道，促進人際關係的發展。</p> <p>2. 98 年度下半年心智障礙者親子教育暨社區適應服務計畫</p> <p>(1) 藉由連結社區的設施設備協助服務對象學習使用，藉以提升其社區環境使用能力及增進生活品質。</p> <p>(2) 藉由社區適應活動安排，增進服務對象正確地使用交通工具及安全行走能力。</p> <p>(3) 藉由親子活動安排，邀請家長一同參與以增進親子間的互動。</p>	心智障礙者 20 人	7-12 月	<p>1.生活重建計畫中居家生活單元活動自 7 月起至 12 月底共進行 26 次、52 小時；自我倡導單元活動擬於每隔週三下午進行，自 7 月起至 12 月底擬共進行 12 次。總計 730 人次。</p> <p>2.自 7 月起至 12 月社區活動共進行 26 次，每次進行 3~6 小時。</p>