**安置費用作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 |  |
| 項目名稱 | 高雄市兒童及少年安置服務作業流程 |
| 承辦單位 | 婦女及保護服務科 |
| 作業程序說明 | 一、申請資格：（一）強制安置：依兒童及少年福利與權益保障法第56條、57條規定強制安置兒童及少年。※緊急安置應將《提審權利告知書》於24小時內告知親友；72小時內應聲請法院裁定繼續安置；每3個月聲請法院裁定延長安置。相對人對強制安置裁定不服提起抗告，家防中心及各社福中心個管社工員應撰寫抗告答辯書並會辦法制秘書。（二）申請安置：依兒童及少年福利與權益保障法第52條、62條規定申請安置兒童及少年。※理論上相對人對本局同意申請安置函，亦可提起訴願（家防中心及各社福中心個管社工員應擬具訴願答辯書，並會辦法制秘書），不過既為申請人自行申請，應無不服之理。二、依職權查調或協助扶養義務人提供之文件：（一）高雄市兒童少年保護個案安置申請書【表單編號1-5】；強制安置個案附法院裁定書（通常係法院繼續安置之裁定書）。（二）全家人口最近一年度之所得及財產證明文件（全家人口包括扶養義務人及其子女「均」已列冊低收入戶者，免附）。（三）全家最近6個月內戶籍資料。（四）其他有關證明文件（如低收入戶或中低收入戶證明、身障證明影本及發展遲緩綜合報告書等）。三、個管社工員填寫兒少安置應備文件檢核表【表單編號1-1】、高雄市兒童及少年安置費用減免審核表【表單編號1-2】及社會工作員個案管理處遇計畫表【表單編號1-3/1-4】，依減免標準審核安置費用減免額度，並會辦婦保科。以親屬寄養方式安置者，另填寫親屬安置家庭評估表【表單編號1-6】，並與親屬照顧者簽訂兒童少年保護個案親屬安置照顧契約【表單編號1-7】。四、親屬寄養者，需另檢附親屬家庭下列資料：（一）全家人口最近一年度之所得及財產證明文件。（二）全家最近6個月內戶籍資料。（三）全家最近6個月內刑事紀錄證明（未滿18歲免附）。（四）親屬照顧者最近6個月內健康檢查表。五、個管社工員依減免標準審核安置費用減免額度後，發文通知扶養義務人(及申請安置人)：(一)**初次申請安置**1.**﹝全額減免案﹞：**以《本局安置費用核定函》通知**申請安置人**，抄本逕送婦保科建檔管理。【表單編號2-1、8-1】2.**﹝非全額減免案﹞：**以《本局安置費用核定函》通知**扶養義務人及申請安置人**，加會婦保科及法制秘書，抄本送婦保科建檔管理。【表單編號2-2、8-1】(二)**初次強制安置**1.**﹝全額減免案﹞：**免發文。2**.﹝非全額減免案﹞：**以《本局安置費用核定函》通知**扶養義務人**，加會婦保科及法制秘書，抄本送婦保科建檔管理。【表單編號2-3、8-1】六、以公文通知安置單位《寄養家庭管理單位》【表單編號3-1】/《機構》【表單編號3-2】/《親屬家庭》【表單編號3-3】，抄本逕送婦保科建檔管理。七、婦保科利用本市社會福利平台建檔管理兒少安置資料。八、個管社工員辦理扶養義務人繳交費用之入帳事宜。【表單編號6-1】九、**非全額減免案﹝催繳及移送強制執行﹞流程如下：※婦保科列表管控**（一）由婦保科於每年1、4、7、10月10日前，利用本市社會福利平台清查扶養義務人自付額繳納情形。未按時繳納之個案（欠費案件），由婦保科以書面通知個案社工員提醒扶養義務人繳費或重新評估個案家庭經濟狀況。【表單編號4-1】（二）由婦保科於每年4月及10月，針對逾期繳費之個案（欠費案件），以《追繳函》【表單編號5-1/5-2、8-1】通知扶養義務人限期繳費（併附送達證書合法送達），並副知家防中心及各社福中心。（三）經通知限期繳費仍未繳費案件，於追繳函處分確定後，由婦保科先以《催繳函》【表單編號7-1/7-2、8-1】催繳（併附送達證書合法送達）。未繳者再由婦保科統一以《移送行政執行函》【表單編號7-3】移送法務部行政執行署分署行政強制執行，並副知家防中心及各社福中心。（四）另移送行政執行《取得債權執行憑證案件》，每年3月以《移送行政再執行函》辦理再執行。【表單編號7-3】十、**非全額減免案﹝變更安置費用核定函﹞流程如下：**※**婦保科列表管控**（一）〔**年度複查**〕：由婦保科於**每年10月底前**統一查調非全額減免案件全戶財稅資料並提供個管社工員。嗣由家防中心及各社福中心個管社工員依公告次年度最低生活費標準重新計算費用，於**每年12月底前**將本局**次年度非全額減免變更費用核定函（無論金額有無變更均要發函）**通知扶養義務人(及申請安置人)，全額減免案件抄本逕送婦保科建檔管理，**非全額減免案件需加會婦保科及法制秘書**。（二）〔**安置費用條件變更**〕：條件1─兒童滿3歲、兒童變為少年，個管社工應於**安置費用條件變更日前3個月**；條件2─事後變動為身障、罹患重大傷病或其他需特殊照顧保護者等，個管社工應於**安置費用條件變更日後1個月**，通知婦保科重新**複查全戶財稅資料，**並提供個管社工員。嗣由家防中心及各社福中心個管社工員依該年度最低生活費標準及變更後之條件重新計算費用，條件1**於條件變更日前1個月、**條件2於**條件變更日後1個月**將本局非全額減免變更費用核定函通知扶養義務人(及申請安置人)，全額減免案件抄本逕送婦保科建檔管理，**非全額減免案件需加會婦保科及法制秘書**。 |
| 控制重點 | 一、個管社工員以《本局安置費用核定函》《變更安置費用核定函》通知扶養義務人(及申請安置人)，全額減免案件抄本逕送婦保科建檔管理，**非全額減免案件需加會婦保科及法制秘書**；另以公文通知安置單位《寄養家庭管理單位》/《機構》/《親屬家庭》，抄本逕送婦保科建檔管理。二、通知扶養義務人(及申請安置人)本局同意安置及限期繳費、追繳函、催繳函均需使用送達證書郵寄，以符合法送達之要求。 |
| 法令依據 | 參考法令：一、兒童及少年福利與權益保障法二、高雄市兒童及少年家庭寄養辦法 |
| 使用表單 | **編號1：**1-1 兒少安置應備文件檢核表1-2 高雄市兒童及少年安置費用減免審核表1-3 社會工作員個案管理處遇計畫表（政府單位使用）1-4 社會工作員個案管理處遇計畫表（受託單位使用）1-5 高雄市兒童少年保護個案安置申請書1-6 高雄市政府社會局親屬安置家庭評估表1-7 高雄市兒童少年保護個案親屬安置照顧契約1-8 高雄市親屬安置照顧者健康檢查表**編號2：**2-1 高雄市政府社會局同意申請安置及安置費用核定函（全額減免）（要併附送達證書）2-2 高雄市政府社會局同意申請安置及安置費用核定函（非全額減免)（要併附送達證書）2-3 高雄市政府社會局強制安置費用核定函（非全額減免）（要併附送達證書）**編號3：**3-1 安置單位通知函（寄養家庭管理單位）3-2 安置單位通知函（機構）3-3安置單位通知函（親屬家庭）**編號4：**4-1 通知各中心提醒扶養義務人繳費通知**編號5：**5-1 申請安置追繳函（要併附送達證書）5-2 強制安置追繳函（要併附送達證書）**編號6：**6-1 收款案件陳核單**編號7：**7-1 申請安置催繳函（要併附送達證書）7-2 強制安置催繳函（要併附送達證書）7-3 行政執行及再執行移送函7-4 行政執行移送書7-5 行政執行事件委任書**編號8：**8-1 送達證書8-2 公示送達簽及公告**編號9：**9-1 訴願答辯書(函) |