

財團法人雲林縣私立信義教育幼院

113 年度工作計畫

項目	方案名稱	日期	預定目標	經費預估
安置服務 (依各縣市政府 安置合約書規 定辦理)	1. 生活照顧 2. 心理及行為輔導 3. 就學及課業輔導 4. 衛生保健 5. 衛教指導及兩性教育 6. 休閒活動輔導 7. 就業輔導 8. 親職教育及返家準備 9. 獨立生活技巧養成及分離準備 10. 追蹤輔導 11. 其他必要之服務	1/1-12/31	滿足安置的所有院童發展需求及增強家庭功能為原則並提供服務 1. 綜理社工組業務及審核方案計畫等相關專業資料。 2. 規劃方案計畫、工作計畫、執行及研擬改進事項。 3. 協助方案計畫撰寫及院童行為問題處遇。 4. 溝通協調社工組與其他組之各項專業服務。 5. 社工組各項業務統計資料彙整與會報。 6. 社工組員之進修、工作分配、管理派案與考核。 7. 輔導與指導組員執行專業服務與跨專業之合作。 8. 專業督導(個督、團督) 9. 參與會議、專業進修與研習訓練。 10. 評鑑各項資料之配合與執行。 11. 依本院安置流程圖辦理院童收容安置、離院、轉介相關個案管理等專業服務。 12. 依本院院童安置記錄流程圖執行專業服務及記錄。 13. 辦理轉介單位及院童監護人聯繫與協調專業服務。 14. 院童(含離院院童)之各項事務追蹤、聯繫、轉介。 15. 個案資訊管理系統之維護管理、資料綜合、整合、更新、統計與分析。 16. 院童個別化社會資源連結與應用。 17. 院童關懷與諮商輔導與會談並記錄。 18. 院童原生家庭關係維護、返家、聯繫業務並記錄。 19. 院童學校親師溝通與學校聯繫並記錄。 20. 綜理跨組(保育組、行政組、營養師)專業合作，針對院童在院生活管理。	1,987,640 元



<p>行政例行業務</p>	<p>院務維持與運作管理</p>	<p>1/1-12/31</p>	<p>21. 院童個別化各項服務紀錄統整與分權審閱。 22. 院童月紀錄收集，生活日誌審閱。 23. 院內節慶/活動辦理可連結外部社區團體一同合辦。 24. 院童才藝社團執行。 25. 院童才藝社團辦理(兩性、兒少保護、人際...等等議題) 26. 團體動力活動辦理。(職業探索、職場體驗、就業輔導、打工資源聯結) 27. 因應個別化院童服務，連結所需課輔、才藝志工。 28. 院童社區志願服務與關懷活動連結、培養院童回饋社會、熱愛公益的精神。 29. 推動社會福利社區化及外展服務工作。 30. 關懷社區弱勢族群，辦理關懷計畫。 31. 結合與運用社會(社區)資源，推展院童及員工相關研習、講座與訓練與紀錄。 32. 聯繫會報、各安置縣市政府會議參加。 33. 院童月紀錄統整。 34. 志工管理，包含招募、面談、運用、教育訓練、計畫與成果製作、輔導領取手冊、保險、志工隊督導等業務。 35. 團體、單位與個人參訪之接團說明與聯繫、臨時訪客導覽說明。 36. 物資轉送分享，受贈單位評估、安排與連結。 37. 院童暑假返家物資發送。 38. 辦理大專院校相關科系學生暑期到院實習相關業務。</p>	<p>28,770,519</p>
<p>行政例行業務</p>	<p>院務維持與運作管理</p>	<p>1/1-12/31</p>	<p>行政管理及人力資源</p>	<p>28,770,519</p>