

法規名稱：司法院辦理補助駐法院家事服務中心辦法

修正日期：民國 109 年 01 月 31 日

第 1 條

本辦法依少年及家事法院組織法（以下簡稱本法）第十九條之一第二項規定訂定之。

第 2 條

1 本辦法用詞，定義如下：

- 一、駐法院家事服務中心：指法院依本法第十九條之一第一項規定，提供場所、必要之軟硬體設備及其他相關協助，供直轄市、縣（市）主管機關（以下簡稱主管機關）自行或委託民間團體設置之資源整合連結服務處所（以下簡稱家事服務中心）。
 - 二、民間團體：指受主管機關（含其所屬單位）委託，於家事服務中心提供服務之下列單位：
 - （一）財團法人。
 - （二）以推展社會福利、醫療衛生、慈善、宗教、文教、社會服務或其他公益為目的，經立案之基金會或社會團體。
 - 三、申請單位：指依本辦法申請補助之民間團體。
 - 四、家事事件專案服務：指對家事事件提供陪同出庭、監督未成年子女會面交往、監護權或親權訪視調查、親職教育輔導、法律諮詢、心理諮商輔導，以及其他相關資訊或資源之提供、宣導、諮詢、協助輔導、轉介與法定通報等服務。
 - 五、志工：指民間團體於家事服務中心所運用從事諮詢或關懷服務之志願服務工作者。
- 2 前項第四款之陪同出庭，包括出庭前準備、出庭時陪同及出庭後之輔導；其他相關資訊或資源，包括諮商輔導、認知教育輔導、親職教育輔導、衛生醫療、就業輔導、法律扶助、原住民、新移民及其他社會或社會福利事項；轉介包括事後資料整理、記錄、電話詢答等。

第 3 條

- 1 家事服務中心所需經費，由主管機關編列預算支應；經費不足時，民間團體得依本辦法申請補助。
- 2 家事服務中心場所及必要之軟硬體設備所需費用，除經司法院（以下簡稱本院）核准者外，不予補助。

第 4 條

- 1 民間團體得申請補助之項目如下：
 - 一、辦理家事事件專案服務之專責社工、社工督導或其他專業人員之費用。
 - 二、志工諮詢或關懷服務費用。
 - 三、辦理家事服務中心人員及志工教育訓練、方案督導、個案研討及觀摩會之費用。
 - 四、其他經本院核准之項目。
- 2 前項各款補助之基準，由本院定之，並得依年度施政計畫、當年度立法院通過之預算額度、申請補助狀況及實務需要，酌予調整。
- 3 民間團體得申請補助之第一項各款合計總金額，最高不得逾主管機關與該團體所定委託契約之總金額。但離島或經本院審酌主管機關財力分級及當地社會資源連結不易認有必要之地區，不在此限。

第 5 條

- 1 同一法院僅補助一民間團體。但主管機關因社會福利資源不足等特殊狀況，委託不同民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務，經本院核可者，各民間團體得按主管機關

委託契約申請補助不足之費用；各團體得申請補助之合計金額，不得逾各該委託契約合計之總金額。

- 2 主管機關委託同一民間團體，於同一法院之家事服務中心及家庭暴力事件服務處均提供服務者，僅補助家事服務中心之不足費用。
- 3 二個以上主管機關委託不同之民間團體於同一法院之家事服務中心提供服務者，民間團體得按各該主管機關委託契約申請補助；二個以上主管機關委託同一民間團體時亦同。

第 6 條

- 1 第四條第一項第一款之費用，民間團體得於每年度三月底前或受主管機關委託後一個月內，檢附下列文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請；如係提出影本，應與正本相符：
 - 一、經主管機關核章之申請書。
 - 二、主管機關（含其所屬單位）之委託契約、合約書或委託辦理該項服務之證明。
 - 三、章程、立案證書或法人登記證書。
 - 四、計畫書。
 - 五、其他經本院或法院通知應備之文件。
- 2 前項申請經核准者，由本院通知法院及申請單位核定補助計畫之金額，並將核定金額按季撥付至法院國庫存款戶。
- 3 法院得按核定金額之百分之二十五預撥第一季款項至申請單位為辦理家事服務中心補助計畫而設立之專戶，並按完成結報核銷之金額，撥付下一季款項後，通知申請單位並副知本院。
- 4 前項專戶存款計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用。
- 5 申請單位未設立專戶者，於依規定檢附辦理結報核銷應備文件後，始得向該管法院請款。

第 7 條

（刪除）

第 8 條

第四條第一項第二款至第四款之費用，民間團體得於每年度十一月二十日前，檢附申請書、第六條第一項第二款至第五款及其他應備之文件，向家事服務中心所在地之法院提出申請；如提出影本，應與正本相符。

第 9 條

- 1 法院收受第六條第一項及前條申請案，應先行審核並辦理下列事項：
 - 一、符合規定者，連同申請應備文件，層報本院複審。
 - 二、不符合規定其情形得補正者，應一次敘明待補正事項，限期補正。
 - 三、不符合規定之情形無法補正或逾期未補正者，應敘明事由退回，並副知本院。
- 2 前項第一款複審，由本院依申請項目審查下列事項，並於預算範圍內，核定補助金額：
 - 一、申請補助項目之妥適性。
 - 二、經費總額及向其他機關申請補助之項目及金額。
 - 三、經費編列之合理性。
 - 四、計畫案之完整性。
 - 五、計畫之規模及推動方式。
 - 六、預期成果。

第 9-1 條

- 1 第六條第一項及第八條申請案之結報核銷，應向家事服務中心所在地之法院提出。法院審核後，將核定撥付結報核銷補助款通知申請單位，並將費用結報明細表函送本院。

- 2 按季撥付之款項如有賸餘，應於每年度最後結報申請時，連同專戶利息，依規定辦理繳回法院事宜。但每年利息金額為新臺幣三百元以下者，免予繳回。
- 3 法院應於每年度最後一次結報核銷補助款時，函轉成果報告書及收支結算表至本院。

第 10 條

有下列情形之一者，不予補助：

- 一、未依規定申請，其情形無法補正或經通知後未補正。
- 二、逾申請期限。
- 三、不合第四條第一項所定補助項目。
- 四、當年度編列之補助經費預算用盡。
- 五、補助預算未獲立法院通過。
- 六、有應不受理、撤銷、得停止補助或其他無法補助之事由。

第 11 條

- 1 申請單位接受本院補助而辦理之採購案，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應適用政府採購法之規定辦理採購，並應受本院之監督；其不適用政府採購法之規定者，亦應參照政府會計有關規定辦理採購事宜。
- 2 前項適用政府採購法之情形，申請單位申請時應切結確實依該法有關規定辦理；未依規定辦理時，應將已撥付之補助款繳回。
- 3 申請單位有隱匿不實或造假情事者，應不受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

第 12 條

- 1 申請單位接受本院補助款後，應依計畫執行，專款專用，不得挪為他用，並應建立完整補助案件檔案備查；如有特殊情形須變更計畫者，應先報請本院核准後方得變更；核准變更之費用為第四條第一項第一款之費用者，準用第六條第二項後段規定，按完成結報核銷及核定變更後金額百分之二十五之差額部分，撥付下一季款項。
- 2 接受補助之申請單位，應每月填具家事事件專案服務執行概況統計月報表，送交該管法院據以填報E化報表陳報本院審核。
- 3 本院對於核定之補助案件，得委託會計師針對年度接受補助之申請單位進行補助經費之帳目稽查工作；並得組成督導考核小組或隨時派員抽查考核，以了解辦理情形，申請單位應予配合。
- 4 對補助款之運用考核，如發現有運用成效不佳、未依補助用途支用或虛浮報銷者，除應追回或不撥付該部分之補助經費及通知主管機關外，得依情節輕重對該申請單位停止或酌減本案之補助，並核定於次一年度起停止補助一年至五年。

第 13 條

本辦法所定各項補助費用，由本院編列之當年度相關預算項下支應；預算不足時，不予補助或停止補助。

第 14 條

本辦法所定申請書、計畫書、其他表格應載內容及格式、審核、撥款、結報核銷程序及應檢附之文件，由本院定之。

第 15 條

本辦法自發布日施行。