

## **津贴及服务协议<sup>1</sup>**

### **儿童中心**

**(中文译本)**

#### **I 服务定义**

##### **简介**

邻舍开放式儿童中心让儿童有机会因应本身的个人、社会及发展需要，组织及参与各类活动。

##### **目的及目标**

儿童中心旨在协助儿童快乐成长，日后能够成为成熟、有责任感及对社会有贡献的良好公民。

中心的具体目标是：

- 促进儿童的均衡个人发展，协助他们发展生活技能、潜能及解决问题的能力；
- 促进儿童的社交发展，加强家庭关系及其他人际关系，积极参与社区活动，为社区作出贡献。

##### **服务性质**

---

<sup>1</sup> 本《津贴及服务协议》样本只供参考之用。

儿童中心将提供下列四项核心活动，并会按照社区需要安排优先次序：

- (a) 指导及辅导服务，旨在让儿童有能力处理困难及压力。
- (b) 为身处不利环境的儿童提供的支援服务，旨在协助他们相互扶持，发挥个人及社会功能。
- (c) 社羣化服务，旨在加强人际关系及家庭关系，发展生活技能。
- (d) 提升社会责任感的服务，旨在增强儿童的公民意识，鼓励他们积极参与社区事务。

虽然中心必须重点推行核心活动，但亦可以举办非核心活动。非核心活动的目标包括：

- 吸引儿童前往中心
- 协助儿童善用余暇
- 与会员及他们的家人建立关系
- 建立社区联系

有关活动是与社会福利署(社署)及地区委员会磋商后制订。

### 服务对象

- 服务对象为 6 至 14 岁的儿童

应特别关注有以下需要的儿童：

- 个人发展需要(例如情绪困扰、社交障碍及行为问题)
- 身处不利环境(例如弱势家庭或社会环境欠佳)或面对新生活挑战或困难的特殊需要。

## II 服务表现标准

服务营办者须符合下列服务表现标准：

### 服务量

<u>服务量 标准</u>	<u>服务量指标</u>	<u>议定水平</u>
1 截至 3 月 31 日为止的年度新会员及续期会员总人数 <sup>2</sup>		500
2 一年内每节(核心及非核心活动)平均(以中心为基础)出席人次		40
3 一年内核心活动总节数 <sup>3</sup>		400
4 一年内核心活动的总出席人次		5,520
5 一年内完成核心活动计划*比率		85%

\*有关比率是达标计划占筹备计划总数的比例。

### 服务成效

<u>服务成效 标准</u>	<u>服务成效指标</u>	<u>议定水平</u>
1 一年内会员 <sup>4</sup> 接受服务后表示满意的百分率 (调查问卷样本数目不应少于会员人数议定水平的 10%)		75%

<sup>2</sup> 会员包括在四月一日至三月三十一日呈报期内招募或续期的儿童会员及其家属。

<sup>3</sup> 核心活动应包括对象为指定服务地区内 6 至 14 岁儿童及其家属(不限于已登记的会员)的小组、活动及 / 或个案面谈，而活动性质与儿童福利有关。在计算时，1 次个案面谈相当于 0.5 节活动(仅适用于有治疗计划和个案记录的个案)。

<sup>4</sup> 「会员」指中心会员，其样本数目不应少于截至三月三十一日为止的年度登记会员总人数(即服务量标准第 1 项)议定水平的 10%。

<u>服务成效 标准</u>	<u>服务成效指标</u>	<u>议定水平</u>
2	一年内服务使用者 <sup>5</sup> 的个人发展有所进步(例如生活技能、潜能及解决问题的能力有所发展)的百分率(调查问卷样本数目不应少于 20 x 估计人手)	75%
3	一年内服务使用者 <sup>5</sup> 的社交发展有所进步(例如人际和家庭关系、社交能力、公民意识、社会责任感及社区联系有所加强)的百分率(调查问卷样本数目不应少于 20 x 估计人手)	75%

## 基本服务规定

- 每周开放至少 11 节<sup>6</sup>
- 员工必须包括注册社会工作者

## 质素

服务营办者须符合 16 项服务质素标准。

## III 社署对服务营办者的责任

社署会按《津贴及服务协议》通用章节所载的「社署对服务营办者的一般责任」，履行职责。

<sup>5</sup> 「服务使用者」指已参加不同种类的计划 / 活动 / 个案工作活动，并愿意参加服务成效评估，给予书面回应的人士。样本数目不应少于 20 x 估计人手。

<sup>6</sup> 中心每周的正常办公日不包括公众假期 / 硬性年假，例如每周正常办公 6 日。假如月内每周的办公日数各异，请取其平均数。

## IV 资助基准

资助基准载于社署向服务营办者发出的要约及通知书内。

### 津贴

服务营办者将每年按整笔拨款模式获发资助。整笔拨款已考虑个人薪酬，包括供聘用注册社工、合资格专业人士及支援人员的公积金，以及其他适用于项目营运的「其他费用」(用以支付其他所有相关运作开支，包括雇员补偿保险和公众责任保险)及认可收费(如有的话)。获社署认可提供资助活动处所的租金及差饷，将按实际费用另行以实报实销的形式发放。

服务营办者可灵活使用获发的整笔拨款，但必须遵从最新《整笔拨款手册》、有效的《整笔拨款通告》及社署就津助政策和程序向机构发出的管理建议书及通函就使用资助所载列的指引。整笔拨款或会有所调整，包括因应公务员薪酬调整幅度而作出薪金调整，以及因应物价调整因素(现为综合消费物价指数)而调整「其他费用」。政府不会承担因项目所引致而超出核准资助额的任何负债或财政影响的责任。

### 发放款项安排、内部控制和财务申报规定

如服务营办者接纳《津贴及服务协议》，将会每月获发整笔拨款资助。

服务营办者须负责维持稳健有效的财务管理系统，包括预算规划、推算、会计、内部控制及审计。服务营办者须妥善备存与项目有关的收支账簿、记录及证明文件，以供政府代表查核。

服务营办者须根据最新《整笔拨款手册》订明的规定，提交经《专业会计师条例》(第 50 章)下注册的执业会计师审查的周年财务报告及审核的整间机构年度财务报表，而有关报告和报表须经兩名机构授权的

代表签署，即董事会主席 / 机构主管 / 机构社会福利服务主管。周年财务报告应以现金记账方式拟备，而折旧、员工积存假期等非现金项目不应计入报告内。