

## 財團法人私立天主教華光智能發展中心

## 資產負債表

110年12月31日及109年12月31日

單位：新台幣元

資 產	附註	110年12月31日		109年12月31日	
		金 額	%	金 額	%
<b>流動資產</b>					
現金及約當現金	五(一)	\$63,880,490	32	\$54,819,382	29
應收票據		77,700	-	-	-
應收帳款	五(二)	8,862,702	5	10,832,274	6
應收關係人款項	六	39,556,332	20	39,534,120	21
其他應收款		212,326	-	55,143	-
預付款項		157,961	-	128,822	-
其他流動資產		153,215	-	-	-
流動資產總計		112,900,726	57	105,369,741	56
<b>非流動資產</b>					
基金	五(三)	10,000,000	5	10,000,000	5
不動產、廠房及設備	五(四)	76,520,848	38	74,824,858	39
其他非流動資產		2,000	-	2,400	-
非流動資產總計		86,522,848	43	84,827,258	44
資產總計		\$199,423,574	100	\$190,196,999	100

## 負債及淨值

<b>流動負債</b>					
應付票據	五(五)	\$498,963	-	\$1,808,235	1
其他應付款	五(六)	3,133,605	2	3,643,769	2
其他流動負債	五(七)	2,477,431	2	2,858,697	2
流動負債總計		6,109,999	4	8,310,701	5
<b>非流動負債</b>					
存入保證金	五(八)	1,961,765	1	1,992,565	1
非流動負債總計		1,961,765	1	1,992,565	1
負債總計		8,071,764	5	10,303,266	6
<b>淨值</b>					
永久受限淨值	五(九)	10,000,000	5	10,000,000	5
未受限淨值					
指定用途淨值	五(十)	10,285,290	5	10,294,190	5
累積餘絀		159,599,543	80	456,434,228	240
本期餘絀		11,466,977	5	(296,834,685)	(156)
淨值總計		191,351,810	95	179,893,733	94
負債及淨值總計		\$199,423,574	100	\$190,196,999	100

(請參閱財務報表附註)

董事長:



主任:



會計主管:



## 財團法人私立天主教華光智能發展中心

## 收支餘絀表

110年及109年1月1日至12月31日

單位：新台幣元

項 目	附註	110年度		109年度	
		金額	%	金額	%
收入類：					
服務收入		\$15,832,759	36	\$16,274,770	29
政府補助收入		11,532,131	26	16,387,494	29
捐贈收入		15,097,436	35	19,651,512	35
利息收入		138,069	-	139,191	-
銷售貨物或勞務收入		480,330	1	1,943,633	3
附屬作業組織收入		-	-	1,812,273	3
其他收入		949,657	2	490,446	1
合 計		44,030,382	100	56,699,319	100
支出類：					
業務支出	五(十一)及(十三)	31,023,846	70	349,532,845	616
行政管理支出	五(十一)及(十三)	1,539,559	3	2,182,199	4
附屬作業組織支出		-	-	1,818,510	3
其他支出		-	-	450	-
合 計		32,563,405	73	353,534,004	623
本期稅前餘絀		11,466,977	27	(296,834,685)	(523)
所得稅費用	五(十二)	-	-	-	-
本期餘絀		11,466,977	27	(296,834,685)	(523)
本期其他綜合餘絀		-	-	-	-
本期綜合餘絀		\$11,466,977	27	(\$296,834,685)	(523)

(請參閱財務報表附註)

董事長：



主任：



會計主管：



## 財團法人私立天主教華光智能發展中心 110年度工作報告

一、依據：依第11屆第7次董事會會議通過之工作計畫辦理。

二、中心總預算經費為:\$35,009,816，預算資本支出為:\$3,584,700

執行總支出為:\$32,563,405。

執行資本支出總計為:\$4,326,646

1. 建築改良支出\$2,058,337

(教養大樓-4樓浴改工程、2-4樓防火門、B1會議室整修、一樓男廁整修)

2. 雜項設備支出\$2,268,309

(熱泵熱水機、富士通變頻冷氣、中心監控系統及攝影機工程、電腦設備)

三、執行狀況及成果：華光中心-教保

工作項目	預算經費 (單位：新臺幣元)	執行經費 (單位：新臺幣元)	實施內容	執行成果	備註
(學齡)			一、案主服務 1. 服務使用者 3 名。 2. 召開課後服務計畫會議及檢討會議。 3. 提供生活照護及休閒活動安排。 4. 協助學校相關專業服務介入，學習個別指導、教學策略提供。 5. 提供相關行政服務如：協助學校相關文件準備、簽署交通補助費協助請領。 6. 職場實習事項聯繫處理與協助。	一、案主服務 1. 1名服務對象竹特高中畢業後轉銜接受社區化生活支持服務。 2. 1名就讀關西高中，疫情期間部分時段採取線上課程。 3. 1名就讀新竹特教學校，因家屬不同意接種新冠疫苗，自110年5月起因疫情即由家屬向校方請假。	
			二、家庭支持服務 1. 替代家長參加學校相關教育/親子座談會議，轉知親職課程訊息。 2. 不定期與家長進行電話聯繫與溝通，配合節慶寄送問候卡片給家長。 3. 協助獎助學金申請、相關資源連結、提供經濟扶	二、家庭支持服務 1. 疫情期間與校方皆以電話或視訊會議進行。 2. 無法返家期間以視訊電話和家屬聯繫感情。 3. 協助1名學齡服務使用者申請獎助學金及貧困家庭補助。	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			助訊息等，協助家屬繳交相關費用諸如：健保費、註冊費等。		
			三，提升生活品質及自我決策 1. 擴充就學服務使用者課後或假日休閒活動多元性諸如：短距離旅遊、看電影、逛街、購物等	三，提升生活品質及自我決策 因疫情影響無法辦理。	
(成人)			一、案主服務 1. 召開 110 年 ISP 會議 2. ISP 期中檢討/修訂會議 3. ISP 期末檢討會議 4. 每月定期服務評量 5. 個案研討及行為輔導會議 6. 新進服務使用者評量與建檔 7. 依 ISP 進行社區適應與社區融合活動 8. 依 ISP 進行復健、體能活動 9. 依 ISP 進行休閒活動 10. 依 ISP 進行生活自理支持與服務。	一、案主服務 1. 至110年12月31日成人日間照顧服務使用者6名，住宿式照顧服務使用者60名。 2. 110年7名服務使用者(1名日間照顧、6名住宿式照顧服務)轉介接受社區化生活支持服務。	
			二、多元化專業服務 1. 邀請不同領域專家，為服務使用者進行評估及擬定服務計畫(含外聘督導、物理治療師、營養師等) 2. 定期召開教保	二、多元化專業服務 1. 兼職物理治療師1名、營養師1名，並有家醫科醫師及牙醫師定期巡診。 2. 每月召開教保督導會議。 3. 直接服務人員	

## 財團法人私立天主教華光智能發展中心 110年度工作報告

		督導會議每月一次。 3. 參與中心及外部舉辦在職訓練課程	接受至少20小時在職訓練。	
		三、家庭支持服務 1. 每二年進行一次服務使用者家庭訪視。 2. 協同社工對新進服務使用者進行家庭訪視。 3. 每月電話訪談服務使用者家屬。 4. 配合社工單位陪同服務使用返家/醫院探視家屬。 5. 每三個月一次透過聯絡簿與服務使用者家屬聯繫〈生活/學習狀況/意見反映〉 6. 配合節慶辦理親子聯誼活動。 7. 配合參加社工單位舉辦之親子講習活動。	三、家庭支持服務 1. 110年度共陪同社工進行8人次家訪。 2. 每3個月寄送聯絡簿與家屬聯繫服務使用者近況，無法返家期間以視訊電話和家屬聯繫感情。 3. 受疫情影響110年度辦理親子聯誼活動2場次，親子講座1場。	
		四、設施設備、作業耗材添購 1. 添購手工皂原料、包材。 2. 添購園藝工具、花卉、種苗 3. 移位機、洗澡床、輪椅定期保養維修(含電池、輪子更換) 4. 輪椅用體重秤	四、設施設備、作業耗材添購 1. 苗圃種子為教保員檢拾環境中落果及林務局提供。 2. 110年度增購移位機、洗澡床、輪椅、輪椅用體重秤並申請輔具補助或對外勸募。	
		五、提升生活品質、福祉與自我決策 1. 舉辦社團活動(	五、提升生活品質、福祉與自我決策 1. 4個社團：	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			2. 協助申請作業活動獎勵金 3. 提貨券 4. 配合節令環境美化和佈置	繪畫、烹飪、卡拉ok、影片欣賞，每週1次社團活動。 2. 作業活動：樹苗、手工皂、環境清潔、資源回收，依照相關辦法申請獎勵金。	
			六、健康與安全維護服務 1. 配合中心護理執行口腔保健服務及牙科檢查。 2. 規劃性別教育及自我保護課程。 3. 維持每年二次消防演練(日、夜)計畫執行及檢討。	六、健康與安全維護服務 1. 每位服務使用者每年至少1次牙科檢查，每月口腔清潔稽核。 2. 110年度共辦理1場次性別教育及自我保護課程。 3. 110年度辦理日夜共2場次消防演練及1場次自然災害防災演練。	
			七、推廣活動 1. 配合中心規劃協助義賣活動。 2. 配合中心規劃，協助支援團體參訪及志工服務。 3. 協助經營臉書，隨時更新訊息。 4. 利用各種管道促銷手工皂、樹苗及香草。	七、推廣活動 1. 利用官網、臉書或搭配勸募方案宣傳促銷手工皂及樹苗。	

四、執行狀況及成果：華光中心-社工

工作項目	預算經費 (單位：新臺幣元)	執行經費 (單位：新臺幣元)	實施內容	執行成果	備註
個案服務			1. 諮詢、入出院管理。 2. 個案研討與轉銜會議。 3. 參與 ISP、IEP	1. 110年度轉入0人 轉出10人 轉銜會議1場次 轉介會議1場	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			<p>等合作服務事項，並視需要提供個案輔導服務或提供經濟福利資源。</p> <p>4. 服務使用者各項事務處理，如外出參與活動、就診、監護/輔助宣告、安置服務、資源轉介…等。</p> <p>5. 服務使用者經濟福利資源計畫申請、核銷及複查。</p>	<p>2. 個案研討3場次</p> <p>3. 監/輔宣案1案</p> <p>4. 原住民機構生活資材費1名</p> <p>5. 中華信善身心障礙者協會看護補助1名</p> <p>6. 交通費補助28名</p> <p>7. 低收入戶看護補助1名</p> <p>8. 輔具補助申請3名</p>	
家庭支持服務			<p>1. 辦理各項親子活動及親子講座。</p> <p>2. 辦理家長大會、家長委員會、權益委員會會議。</p> <p>3. 家訪、參與會議…等。</p> <p>4. 機構身心障礙者交通費之申請。</p>	<p>110年度召開： 親子活動2場 親職講座1場 家長大會1場 家長委員會3場 權益委員會2場 家訪8人次</p>	
專業人力合作與支持			<p>外聘督導進行團體督導及個別督導。</p>	<p>團督2場 個督0場</p>	
其它			<p>1. 配合主管交辦事項。</p> <p>2. 與各組合作事項，如：活動辦理、參訪接待、服務使用者社區適應活動等。</p>	<p>申請機構紓困補助</p>	

五、執行狀況及成果：華光中心-護理

工作項目	預算經費 (單位：新臺幣元)	執行經費 (單位：新臺幣元)	實施內容	執行成果	備註
服務使用者及員工健康檢查			<p>1. 服務使用者及員工健康檢查規劃</p> <p>2. 健康檢查報告、體檢報告總表/異常報告統計、</p>	<p>1. 110年9月8日完成體檢。</p> <p>2. 服務使用者異常追蹤請周孫元醫生診療或至醫</p>	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			健康檢查活動紀錄	院追蹤。 3. 工作人員異常數值，仁慈醫院護理師個別電話通知至醫院檢查。
員工訓練			<ol style="list-style-type: none"> <li>員工口腔保健在職訓練(內、外訓)及口腔照護種子教師培訓</li> <li>口腔保健課程一年2次</li> <li>員工急救在職訓練(內訓)1年2-4次，配合總務消防演練。</li> <li>員工感染管控在職訓練</li> <li>員工衛教</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>110年護理組1位已完成口腔照護種子師資培訓。</li> <li>員工口腔照護課程2H/場/2場次。</li> <li>急救演練1場次。</li> <li>完成感控主責人員8H訓練及員工至少4H線上感控課程。</li> <li>員工手部衛生衛教及稽核、新型冠狀病毒及變種病毒介紹、如何配置漂白水消毒環境、用藥安全、口腔衛教</li> </ol>
機具使用安全及儀器設備操作維護			<ol style="list-style-type: none"> <li>血壓計</li> <li>額溫槍</li> <li>血氧機</li> <li>血糖機/試紙/採血針</li> <li>牙科器械消毒牙科器具維修</li> <li>氧氣鋼瓶定期灌氣</li> </ol>	每上、下半年會盤點1次並檢視功能狀況。
特殊支持措施			<ol style="list-style-type: none"> <li>潔牙服務、課程衛教</li> <li>就診服務</li> <li>接種疫苗</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>服務使用者衛教：傳染疾病預防、新冠病毒易讀版/正確戴口罩/洗手時機/咳嗽禮儀、三高預防、口腔潔牙、皮膚清潔的重要性/皮膚癢怎麼辦?、認識肥</li> </ol>

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

				胖、泌尿道感染、用藥常識、營養常識 2. 就診:205人次 住院:2人(泌尿道感染、身心科) 3. 接種疫苗 流感疫苗:61人	
用藥及托藥安全管理			用藥安全管理-護理藥櫃上鎖/防潮5層置物櫃	每上、下半年針對教保老師衛教用藥安全三讀五對，並稽核。	
傳染病預防			1. 隔離區相關作業及隔離室設備 2. 洗手消毒設備 3. 紫外線消毒燈 4. 防疫物資	1. 乾洗手設備每月會定期補充酒精及檢查設備。 2. 今年年底有收到募款的紫外線消毒燈，在111年2月份下旬協助消毒4、5樓(過年返家回來的隔離區)。 3. 目前防疫物資有儲備1個月以上的份量。	
其他			1. 衛生局稽查 2. 衛生所查核 3. 哺乳室設備管理	1. 110年衛生所已來查核1次哺乳室。(每月會定期檢視哺乳室)	

五、執行狀況及成果：華光中心-多元就業開發方案

工作項目	預算經費 (單位：新臺幣元)	執行經費 (單位：新臺幣元)	實施內容	執行成果	備註
------	-------------------	-------------------	------	------	----

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

<p>慈寶貝教保協助服務計畫： 教保助理員</p>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助支持辦理教保業務事項。</li> <li>2. 協助支持生活自理處理事項。</li> <li>3. 協助支持維持上課秩序事項。</li> <li>4. 協助支持教學及輔具整理事項。</li> <li>5. 協助支持服務使用者意外事件防治及處理。</li> <li>6. 協助支持服務使用者社區資源聯結與運用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多元進用人員彭○蘭 110年1月26日到職，於4月26日離職。</li> <li>2. 多元進用人員曾○婷 110年5月31日到職，於6月23日離職。</li> <li>3. 人員離職未完成缺額遞補，故未能執行。</li> <li>4. 原訂辦理課程，改以基金會多元就業方案經費申請。</li> </ol>	
-------------------------------	--	--	---	---	--

六、執行狀況及成果：華光中心-總務

工作項目	預算經費 (單位：新臺幣元)	執行經費 (單位：新臺幣元)	實施內容	執行成果	備註
<p>膳食管理</p>			<p>膳食委外檢核團膳公司達成下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由營養師所開之食譜製作每日餐食。每週菜單於前一週提供。</li> <li>2. 依護理組健康管理提供特別飲食。</li> <li>3. 每週進行廚房及餐廳清潔消毒。</li> <li>4. 每日餐食檢體採養及保存。</li> <li>5. 定期提供食材檢驗報告：                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 食材農藥重金屬殘</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供 66 位服務對象及日夜間工作人員三餐膳食</li> <li>2. 每週由團膳營養師開立菜單</li> <li>3. 依規定辦理環境清潔消毒及檢體送檢驗</li> <li>4. 配合營養師營養評估，提供服務使用者均衡且適切之飲食</li> </ol>	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			<p>留檢查報告。</p> <p>b. 環境衛生檢查記錄。</p> <p>c. 其他法令規定事項。</p>		
設施設備維護與保養			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電氣設備(申報及檢修)</li> <li>2. 供水設備</li> <li>3. 電梯設備(保養及檢修)</li> <li>4. 飲水設備(濾心更換及檢修)</li> <li>5. 飲用水檢測</li> <li>6. 照明設備</li> <li>7. 電熱水設備</li> <li>8. 洗衣設備</li> <li>9. 消防避難設備(申報及檢修)</li> <li>10. 醫療保健及復健設備</li> <li>11. 交通設備(保養及檢修)</li> <li>12. 空調及冷凍設備</li> <li>13. 電腦資訊及行政事務設備</li> <li>14. 教學設備</li> <li>15. 雜項設備(門窗鎖等)</li> </ol>	<p>維護各項設備正常運作以增進服務使用者生活品質及安全</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每半年辦理消防檢修申報</li> <li>2. 每年進行一次公安申報</li> <li>3. 每半年進行一次機構用電設備檢修</li> <li>4. 每週自主檢視用電設備及用火設備</li> <li>5. 定期檢修相關設備</li> </ol>	
資本性支出			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監視系統施工</li> <li>2. 電梯更換(老舊24年)</li> <li>3. 網路線及電話線等系統更新</li> <li>4. 熱泵熱水器</li> <li>5. 明湖防火隔熱牆</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監視系統施工完成</li> <li>2. 電梯更新完成</li> <li>3. 網路線及電話線等系統更新完成</li> <li>4. 熱泵熱水器更新完成</li> </ol>	
經常性費用支出			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電費</li> <li>2. 水費</li> <li>3. 瓦斯費</li> <li>4. 垃圾處理費</li> </ol>	依規定辦理核銷	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			<ul style="list-style-type: none"> <li>5. 車輛加油費</li> <li>6. 環境維護清潔消毒</li> <li>7. 產物保險費</li> <li>8. 建築物公安檢查</li> <li>9. 電話及網路費</li> <li>10. 水塔清洗費</li> <li>11. 房屋稅及地價稅</li> <li>12. 影印費</li> </ul>		
消防及災害演練			一年各2次與各部門聯合依規定執行日夜間演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 每半年進行一次消防演練</li> <li>2. 每年進行一次天然災害演練</li> <li>3. 降低災害風險及損失</li> </ul>	
財產管理			<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 一年二次財產盤點</li> <li>2. 財產報廢(依財務規定辦理)</li> <li>3. 財產列管(依財務規定辦理)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 每半年辦理財產盤點</li> <li>2. 依規定辦理財產管理及報廢程序</li> </ul>	
捐物流向作業			<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 接受善心人士捐物</li> <li>2. 開立捐收據</li> <li>3. 使用單位簽領</li> <li>4. 未立即使用入庫管理</li> <li>5. 登載捐物流向</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 依規定進行捐物管理及入庫作業</li> <li>2. 有效運用及管理物資</li> </ul>	
庫存管理			<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 建立安全庫存量，當庫存低於安全存量時提出需求單，請公關對外尋求募集，無法募集依採購辦法由行政人員對外採購。</li> <li>2. 需求單位填具領用單經主管</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 每週盤點倉庫物資及入庫管理</li> <li>2. 每3個月盤點一次，盤點表呈報主管及財務室。</li> </ul>	

財團法人私立天主教華光智能發展中心  
110年度工作報告

			核准向倉管領用 3. 進銷存的記載 4. 庫存表定期提報主管及財務室。 5. 每 3 個月盤點一次，盤點表呈報主管及財務室。		
--	--	--	---	--	--