

花蓮縣政府辦理托育人員專業訓練補助計畫

106 年第 1 次保母托育制度管理委員會修正(106.3.23)

106 年第 2 次保母托育制度管理委員會修正(106.12.22)

107 年第 2 次保母托育制度管理委員會修正(108.02.27)

108 年 10 月 21 日府社婦字第 1080228451 號函修定公告

111 年第 2 次托育服務管理委員會修正(111.11.17)

115 年第 1 次托育服務管理委員會修正(115.7.30)

壹、法源依據：

- 一、衛生福利部社會及家庭署：兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法、兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫。
- 二、勞動部：技術士技能檢定托育人員職類單一級申請檢定資格、辦理照顧服務職類職業訓練補助要點、技術士技能檢定及發證辦法。

貳、目的：

- 一、因應我國少子女對策計畫對育兒家庭的支持，本府透過辦理托育人員專業訓練培養有意願投入托育照顧專業之民眾，建置相關費用補助，提升參與意願，增強照顧專業知能及實務能力，藉以充實本縣托育專業人力資源並加入托育照顧工作，以期營造本縣育兒友善環境及解決育兒家庭之幼兒托育需求。

二、此課程由本府委辦予符合辦理訓練資格之單位。

參、辦理訓練單位之申請資格：符合衛生福利部兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第十九條規定者，包含以下單位：

- 一、設有幼兒教育、幼兒保育、家政、護理及社會工作相關學院、系、所、學位學程、科之高級中等以上學校辦理者。
- 二、辦理兒童及少年福利業務之團體，並報經衛生福利部核准辦理者。

肆、訓練對象：有意願從事托育服務工作，欲參加專業訓練並報考「托育人員職類單一級技術士技能檢定」者，或藉由訓練充實嬰幼兒照護知能者。

- 一、年滿 18 歲。
- 二、具中華民國國籍以及合法取得外僑居留證者。
- 三、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。
- 四、前目之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作。
- 五、經入出國及移民法第十六條第三項或第四項規定許可其居留之泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民，及取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，並依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可。
- 六、跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可。

伍、訓練內容：

一、課程內容：

- (一) 托育人員專業訓練課程：兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫規定托育人員專業訓練課程共計7學分，126小時，如經中央主管機關依法規調整者，辦訓單位應依相關規定辦理。
- (二) 術科加強班：輔導考技術士證照等相關課程，並由訓練單位依課程需求規劃課程時數及辦理天數。課程內容得包含調製區、清潔區、遊戲學習區、安全醫護區之複習及操作課程。

二、 訓練地點(學術及實習場地)：以花蓮縣場地為原則，得視需求尋覓鄰近縣市場地。

- (一) 建築物消防安全相關文件：以能提供合宜學習環境及設備為原則，應取得消防安檢合格證明，公、私立學校或政府機關場地辦理者得免附。
- (二) 如屬租借請附場地租借證明。
- (三) 公共責任意外險證明。

三、 班級人數：

- (一) 托育人員專業訓練課程：
 - 1. 北區每班以50人參訓為上限，最低35人即開班。
 - 2. 中南區每班以50人參訓為上限，最低20人即開班。
- (二) 術科加強班：每班以最低15人即開班。

四、 辦理時間：

- (一) 訓練期限：自班次核定起至當年11月30日(結訓日期)止。
- (二) 可規劃為平日班或假日班。各班次規劃期程請考量學員參訓後就業之可行性，儘可能規劃結訓時間可配搭技術士技能檢定期程。

五、 訓練課程成績考核方式：

- (一) 托育人員專業訓練課程：
 - 1. 訓練課程，一學分以十八小時計。
 - 2. 參訓人員出席率達下列標準，得參加成績考核(學科或術科)，經考核及格者，授予該課程名稱之學分：
 - (1) 該專業訓練課程名稱(單科)出席率達三分之二以上。
 - (2) 該專業訓練課程(總時數)出席率達百分之八十以上。
 - (3) 該課程名稱實習課程出席率百分之百。
- (二) 術科加強班：免進行學術科考核。

陸、 訓練結業證書發給方式：

- 一、 托育人員專業訓練課程：訓練期滿(學分取得)後，訓練單位應將結訓(參訓)人員名冊、出席情形及考核成績等相關資料，送本府備查，由本府統一製作結業(學分)證書，由訓練單位支應印製費用並發給證書予學員。
- 二、 訓練期間請他人代替上課或代簽到退經查證屬實者，取消結業資格，亦不得要求退費。
- 三、 遺失證書補發：學員填寫切結書等相關資料向訓練單位提出申請，函送本府統一製作證書，由本府發函給申請之學員發給結業(學分)證

書。

柒、經費來源及補助：

- 一、**托育人員專業訓練課程：**由訓練單位向參訓學員收取，每人至多收費新臺幣7,500元。
- 二、**術科加強班：**學費收取與否由訓練單位自行訂定之。
- 三、**縣府補助經費說明：**
 - (一) **托育人員專業訓練課程：**為保障民眾參訓權益，訓練單位應於開班前一個月檢附課程計畫書及經費概算表，並依申請時完成報名人數估算學費收入，函送本府提出補助申請。每班次申請補助金額，以訓練單位辦理課程所需費用扣除提出申請時已完成報名人數估算學費收入後之差額核算。
 - (二) **術科加強班：**辦理托育人員術科加強班之單位，應於開班前一個月檢附計畫書及經費概算表，函送本府提出補助申請。每班次補助實際收入扣除已完成報名人數估算學費收入之差額核算，最高補助新臺幣16萬元。
 - (三) 上述補助經費，仍須經本府評估補助基準酌予核定補助費用。
 - (四) 如報名參訓人數超過上限人數時，應優先錄取本縣民眾。

捌、訓練課程經費項目及補助基準：

- 一、**講師鐘點費、交通費、住宿費：**依行政院人事行政總處講座鐘點費支給表(附表一)以及主計總處國內出差旅費報支要點(附表二)辦理。
- 二、**臨時酬勞費：**執行計畫所需特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。
 - (一) 以當年度勞動部公告適用之每小時基本工資核算公告之基本工資時薪標準核給，但每人每月臨時酬勞費總額不得超過法定基本工資月薪標準。
 - (二) 申請臨時酬勞費之申請補助單位，應核實編列受雇者之勞、健保及提撥勞退準備金費用應由雇主負擔部分，由接受補助單位自籌。
 - (三) 受補助單位之專職並領有薪給者，人員不得支領臨時工資。
- 三、**誤餐費：**講師及工作人員每人最高補助新臺幣100元。
- 四、**材料費：**每名學員最高補助新臺幣1,000元，含講義費、證照考試題庫、課程所需之材料用品等。
- 五、**場地費：**每小時最高補助1,000元。
- 六、**宣導費：**每班次最高補助新臺幣8,000元，各項宣導單張、海報及宣導品請加註「花蓮縣政府廣告」字樣及「公益彩券盈餘分配基金」圖樣。
- 七、**行政管理費：**依補助項目實際需要核實支列，最高不得超過總經費之10%，含電腦及影印機耗材、文具、郵資、運費及通訊費等。

玖、受委託單位應執行事項：

- 一、**招生審核：**

- (一) 辦理招生、參訓學員之報名審核作業，審核不合格者，不得參訓。如資格審查不實，致學員無法結業者，由訓練單位自行負責，應負損害賠償責任及退還全額費用。

二、 **課程設計**：**托育人員專業訓練課程**應參照衛生福利部「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」之托育人員專業訓練課程(7學分，126小時)規劃辦理，如經中央主管機關依法規調整者，辦訓單位應依相關規定辦理。

三、 **考核測驗**：於結訓時對學員課程出席率完成考核，通過結訓測驗始予以核發結業證書。於受訓期間應執行學員之身分確認及出勤考核，並接受本府不定期之稽查。

四、 **權利維護**：

- (一) 善盡參訓學員權利維護事項，如：申訴處理及權利義務關係等。

- (二) **課程期間應派駐工作人員於訓練場地，協助課程進行以及緊急狀況處理。**

五、 **結訓成果報告**：**各式課程結訓後14個工作天內**，應提出結訓成果報告，內容應包含參訓學員結訓名冊、出席情形、考核成績(術科加強班免附)、經費支用情形、學員滿意度調查、檢討評估結果、課程照片等相關資料，函送本府備查。

六、 **課程經費核銷**：**各式課程結訓後14個工作天內**，應檢具核定函、領款收據、經費收支明細表、存摺封面影本等資料，函報本府辦理核銷請款。核銷金額以辦理課程實際支出扣除實際學費收入之差額核實補助，並不得逾本府原核定之補助金額。

七、 **其他**：

- (一) 訓練執行期間，訓練單位如欲變更師資或調整授課內容，依事實提出具體理由函報本府同意，始得變更訓練計畫內容。

- (二) 已核定開辦之班次，如因招訓人數不足或其他需要，訓練單位應於開訓前函報，經本府同意後申請延期開訓。

- (三) 訓練單位如經延期，參訓學員若無法配合延期之上課時間，則受委託單位應配合相關收退費規定。

- (四) 訓練單位如欲增開班級，應由本府考量課程辦理及執行成效，於開放報名1個月前函報本府，經書面同意後，始得增班。

壹拾、 **繳交審查文件**：於本府公告期限內提具訓練課程計畫書及相關資格文件，以掛號郵寄或親送方式將應備文件1式5份，函送本府社會處婦幼科(花蓮市府前路17號)。

一、 **資格文件**：

- (一) 立案資料(含組織章程、團體需附法人登記證書或團體立案證明影本)。

- (二) 申請單位簡介。

二、 **計畫書**：

- (一) 單位名稱。

- (二) 計畫名稱。
- (三) 計畫目標。
- (四) 行政人力說明(包括組織結構、人力配置、職稱、職務內容及其他可配合服務之相關人力資源)。
- (五) 最近3年之服務內容及績效說明(如有受理政府委託事項請說明)
- (六) 訓練對象、資格、人數、課程內容及時間(包含開設班別、可開班數、課程內容規劃、開班日期及上課時段)。
- (七) 訓練地點(包含除學校場地外之消防安全檢查結果報告影本、學術科場地說明、術科場地設備明細)。
- (八) 課程及師資資格審核表(含師資學經歷表、年資及教授課程)。
- (九) 訓練費用之說明(含講師鐘點費、臨時酬勞費、場地費、材料費及行政管理費等)。
- (十) 訓練對象權利維護事項(包含申訴處理、收退費標準、請假規定等)。
- (十一) 計畫可行性及執行能力。
- (十二) 預期效益、未來展望。
- (十三) 承辦人及聯絡人姓名、電話、傳真、電子信箱(E-Mail)。

三、 理事長當選證書。

四、 公職人員之關係人身分關係揭露表或利益迴避聲明書。

壹拾壹、 審查作業程序：

- 一、 上網公告：為求公正及公開，由本府上網公告本計畫，以徵求有意願辦理之單位提具計畫書。
- 二、 成立審查工作小組：取最有利標精神，由本府成立3人以上審查工作小組，召開審查會議，審核申請單位之計畫書，並由參加審查單位進行簡報10分鐘，經審查後分數達80分以上始符合資格。

三、 審查指標：

- (一) 組織和財務健全性(10%)
 - 1. 計畫主持人及專案人員學經歷、本計畫行政人員之配置。
 - 2. 機構組織健全性。
- (二) 師資及課程規劃(25%)
 - 1. 訓練時數編配及課程內容之合理性。
 - 2. 訓練課程內容設計充實度。
 - 3. 授課師資學經歷及專長是否符合規定及任教課程之適當性。
 - 4. 學科及術科教學場地及設備之充實度。
- (三) 經費合理性(25%)
 - 1. 經費編列之合理性。
 - 2. 學員收退費方式之合理性。
- (四) 行政管理與品質控管(30%)
 - 1. 招生宣導及甄選錄訓機制之規劃。
 - 2. 學員申訴處理及學習輔導之規劃。

3. 開班及訓練人數目標達成情形。
4. 最近二年度辦訓缺失情形。
5. 有成效評估機制、參訓學員滿意度調查。

(五) 後續輔導(10%)

1. 與居家托育服務中心或托嬰中心之聯結度。
2. 輔導結訓學員參加技術士技能檢定。

四、經審核合於規定者，於簽報核定後，通知申請之單位；凡不符規定者，亦敘明具體事由，通知申請之單位。

壹拾貳、本計畫未盡事宜，本府得隨時補充並於本府網站公告之。