

彰化縣政府 114 年育有未滿二歲兒童育兒津貼親職教育-委辦計畫

- 一、依據：行政院「我國少子女化對策計畫」辦理
- 二、目的：希冀鼓勵領取育兒津貼之家長參與親職教育課程，以提升父母親職知能，強化家庭照顧功能，進而維護兒童成長品質，增進親子關係與互動。
- 三、指導單位：衛生福利部社會及家庭署
- 四、主辦單位：彰化縣政府
- 五、委託單位：
 - (一)本府所屬各級機關及各鄉鎮市公所。
 - (二)本縣立案之社會團體及社區發展協會。
 - (三)財團法人其捐助章程明定辦理社會福利、兒童福利及托育服務者或財團法人社會福利慈善事業基金會。
 - (四)本縣各幼兒園、托嬰中心。
- 六、申請必備文件：
 - (一)繳交應備文件：
 1. 申請公文
 2. 申請計畫書（課程表、經費概算表、時間起迄、課程內容及講師資料等）
 3. 組織章程（無則免附）
 4. 立案證書影本（無則免附）
 5. 法人登記證書影本（無則免附）
 6. 負責人當選證書影本（無則免附）。
 - (二)審查作業、督導與考核方式：
 1. 審查方式：由本處審核，以決定受委託之單位及補助項目、額度。
 2. 審查重點：
 - (1)申請單位所附文件是否符合資格。
 - (2)無同一計畫重複申請委託情事。
 - (3)申請計畫符合委託範圍及項目規定。
 - (4)申請計畫之目的適切性及重要性。
 - (5)申請計畫可達成預期效益。
 3. 委託款之執行：
 - (1)辦理單位請於辦理日 2 個月前函文提出申請(本計畫辦理期程為 114 年 5 月 17 日起至 114 年 11 月 30 日止)。
 - (2)接受單位，活動應公開招生，以育有未滿 2 歲嬰幼兒之家庭、托育人員及有照顧嬰幼兒需求之對象為主，每場次參與人數約 50 至 80 人。每單位最多可辦理一場次，每一場次最高金額為 20,000 元。
 - (3)逾用餐時間(上午逾 12:00，下午逾 18:00)才提供膳費。
 - (4)課程規劃：應依照衛生福利部社會及家庭署編製 0 至 2 歲兒童親職

教育之教材，包含「影片資源」、「手冊資源」及「電腦版教材」等，授課講師請依據上課內容自行調整或參酌運用。辦理課程內容如親子溝通及其技巧、數位時代的親職角色、嬰幼兒語言領域發展等(供參)，結合課程內容及互動式教學模式，讓照顧者能淺顯易懂學會照顧嬰幼兒之各個面向。

(5)設計滿意度問卷調查表請參與者於課程活動結束後填寫，以了解參與課程活動之學習成效與建議事項。

七、核銷作業：

(一)應附資料如下：

1. 核銷送件公文。
2. 經費支出：原始支出憑證、領據(匯款帳號存摺封面影本，帳戶名稱須同辦理單位名稱)、匯款同意書、經費收支出明細表、講師印領清冊(黏貼於支出憑證用紙)、粘貼憑證領據一紙(一個項目黏貼於一張支出憑證用紙)。
3. 成果報告：執行成果報表、參與人員簽到表一份、活動成果照片(請加註照片內容說明)每場次至少4張照片、活動簡章及滿意度問卷測驗調查統計結果分析。
4. 成果報告及場地佈置請加註「衛生福利部社會及家庭署補助」字樣。

八、辦理及核銷應注意事項：

- (一)請受委託辦理單位於活動結束後15日內，檢附上述核銷應備文件送府憑撥；如無法於期限完成，相關衍生之損失或賠償責任由貴單位自行負責。
- (二)請依計畫需要摺節開支，經費不得支用與計畫未符的活動。未依核定計畫執行或逾期執行時，將依規定繳回該項委託款，未繳回者，將予追繳。
- (三)各項書表請依表格詳細填列並蓋章，未依限填送或填報不實，本府不予撥款，爾後亦不再受理申請案件。
- (四)如涉及個人所得部分(講師鐘點費請依衛生福利部社會及家庭署補助作業要點標準支給)，請依法辦理所得扣繳，核銷時並檢附所得扣繳憑單影本。同一時段之課程僅支應一位講師鐘點費。
- (五)涉及政策宣導部分，請依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」之規定於相關布條及文宣等標示註明「衛生福利部社會及家庭署補助」字樣。
- (六)委託辦理單位應接受本府不定期督導、查訪本計畫執行情形，倘發現辦理單位未依核定計畫執行且情事重大，經本府通知限期改善，逾期仍未改善者，或所發生情事已無法改善時，本府得撤銷原審查結果，並令承辦單位無條件繳回款項，辦理單位於收受上述通知15日內得提出具體理由申覆，未依限提出申復或申復未獲同意時，依本府之核定辦理。

(七)計畫內容如有變更請於 2 星期前函文申請變更，本府將比照上述機制無預警查核。

九、經費項目及標準：

(一)金額依活動大小、規模、與計畫目的相關性及預期效益、參與人數等指標核定。

(二)委託項目：

1. 講師鐘點費：依行政院函頒之講座鐘點費支給表標準核定，外聘：最高 2,000 元/小時，內聘：最高 1,000 元/小時。內聘講師須於非上班時間擔任方可領取講師鐘點費，計畫申請時請併附講師名單與學經歷資料，核銷須檢附領據（註明單價、時數）。
2. 講師交通費：每位講師最高補助 1,500 元，採實報實銷。
3. 場地費：活動布條、器材租借等辦理活動所需之場地佈置費用、場地租借費(核銷須檢附租借單位所開立之收據或發票)。
4. 印刷費：課程講義、宣傳單張、報名表、成果冊等。
5. 膳費：每人每餐最高補助 100 元（午餐時間為 12 時至 13 時，晚餐時間為 17 時至 18 時），核銷時須檢附收據或發票。
6. 材料費：教具製作、親子 DIY 互動課程，檢附學員簽到表，核實支付。
7. 雜支：郵資、文具等(不包括飲料、點心、服裝、水果、墨水匣、水電費、電信費)，核銷須檢附收據、發票或購票證明。

十、經費來源：衛生福利部社會及家庭署補助本府「我國少子女化對策計畫」之親職教育辦理經費，依核定金額範圍內辦理，超過則不再受理。