

澎湖縣政府114年度辦理澎湖縣托育資源中心補助實施計畫修正對照表

| 項次          | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                      | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                | 修正說明               |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 一、目的：       | 為提供本縣 0 到 3 歲為主，3 至 6 歲為輔托育支持服務，藉由提供室內親子互動場域，提供各發展階段幼兒及其家庭支持性服務，提升幼童主要照顧者之親職教養能力，特訂定本計畫補助各民間社福團體及專業機構（單位）辦理本縣托育資源中心。                   |                                                                  | 未修正                |
| 二、主辦單位：     | 澎湖縣政府                                                                                                                                  |                                                                  | 未修正                |
| 三、計畫實施期程：   | 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。                                                                                                      | 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。                                | 修正 114 年計畫期程       |
| 四、服務應配合事項如下 | <p>(一)服務範圍：0-6 歲嬰幼兒及其照顧者。</p> <p>(二)服務提供時間：每周一至周五 09:00-11:30、13:30-16:30。</p> <p>(三)休館時間：每周日休館，餘依人事行政總處公告；如有特殊原因需休館報請本府同意，始得進行調整。</p> | <p>(二)服務提供時間：每周一至周五 上午 9 時至 11 時 30 分、下午 1 時 30 分至 4 時 30 分。</p> | 未修正<br>修正時間文字呈現方式。 |
| 五、服務內容      | <p>(一) 提供適齡適性兒童遊戲空間，提供嬰幼兒及其照顧者溫馨、舒適、安全、多元的遊戲環境。</p> <p>(二) 辦理親子活動：推展親子共玩之活動理念、辦理多元親子活動、提升兒童照顧者正確育兒觀念、態度與技能。</p>                        |                                                                  | 未修正                |

| 項次                 | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                                                           | 114 年度補助實施計畫(修正後) | 修正說明 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
|                    | <p>(三) 辦理親職講座：辦理以親職教育為目標的方案或活動、提供兒童照顧者正確育兒的態度及觀念。</p> <p>(四) 社區宣導及外展服務：針對弱勢家庭或育兒資源缺乏之地區，提供圖書玩具、兒童發展篩檢、育兒知識及諮詢服務。</p> <p>(五) 托育支持服務及兒童照顧諮詢：協助提供各類育兒知識與技能教育、提供資訊及資源轉介服務。</p> <p>(六) 其他服務：因地制宜提供其他多元類型之在地化服務，如融合活動、教玩具借閱等。</p> |                   |      |
| 六、實施方式<br>(一)補助對象： | <p>1. 立案之社會團體(含教保人員團體)。</p> <p>2. 社團法人。</p> <p>3. 設有幼兒保育、家政、護理、青少年兒童福利、社會工作、社會福利等相關科系支大專院校。</p> <p>4. 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利或文化教育事業者。</p> <p>5. 財團法人私立社會福利機構。</p>                                                                |                   | 未修正  |
| 六、實施方式<br>(二)應備文件： | <p>1. 服務計畫申請書(含經費概算表)(附件1)。</p> <p>2. 人力配置表及相關資歷證明(承接計畫之專業人員應具有相關學經歷、專業證照、執行相關方案或曾於幼教或兒童福利機構服務等相關證明文件)。</p> <p>3. 組織文件：立案證書影本或法人登記證書影</p>                                                                                   |                   | 未修正  |

| 項次                                                           | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 修正說明                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六、實施方式<br>(三)申請方式：                                           | 本、負責人證書影本、章程影本。<br>來函檢附應備文件或親送本府社會處社工婦幼科，受理申請時間至 <u>113年3月31日</u> 止。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>檢附應備文件函送本府申請</u> ，受理申請時間至 <u>114年3月5日</u> 止。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 酌修申請方式文字及受理申請時間。                                                                                                                                                                                  |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>1. 專案人員服務費：補助工作人員3名(專案人員2名、行政人員1名)。 | <p>(1)專案人員：每人每月<u>最高補助3萬2,000元</u>，每年應接受考核<u>至多3萬7,000元</u>(附表1)。</p> <p>(2)行政人員：每人每月<u>最高補助2萬9,000元</u>，每年應接受考核<u>至多3萬4,000元</u>(附表1)。</p> <p>(3)申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用。</p> <p>(4)前開專業人員符合兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法規定為原則，並適用勞動相關法規。</p> <p>(5)受補助單位得視財源情形，自籌經費增加專業加給、久任獎金等以提高人員薪資，鼓勵人員留任。</p> <p>(6)依據澎湖縣托育資源中心管理人力薪資支給表(附表1)，前開人員於前112年12月31日前任職滿1年者，接受考核通過後晉級敘薪。</p> | <p>(1)專案人員：<u>初任人員每人每月補助新臺幣(以下同)3萬4,000元</u>，每年應接受考核，至多<u>3萬9,000元</u>，最高補助<u>13.5個月(含全年終獎金1.5個月)</u>，<u>支薪規定詳如附表1</u>。</p> <p>(2)行政人員：<u>初任人員每人每月補助3萬160元</u>，每年應接受考核，至多<u>3萬5,160元</u>，<u>最高補助13.5個月(含全年終獎金1.5個月)</u>，<u>支薪規定詳如附表1</u>。</p> <p>(3)申請補助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用。</p> <p>(4)前開專業人員符合兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法規定為原則，<u>專案人員須符合托育人員、早期療育教保人員、保育人員、生活輔導員之一資格；行政人員須專科以上畢業</u>，並適用勞動相關法規。</p> <p>(5)受補助單位得視財源情形，自籌經費增加專業加給、久任獎金等以提供人員薪資，鼓勵人員留任。</p> <p>(6)依據澎湖縣托育資源中心人力薪資支給表(附表1)，前開人員於前112年12月31日前任</p> | <p>1. 為避免薪資比較因素導致人員招聘不易與久任意願，穩定中心服務品質，參考發展遲緩兒童社區療育服務教保員補助薪資調整本項(1)專案人員初任人員薪資為3萬4,000元；參考本縣114年托育服務方案補助實施計畫托育中心行政人員補助薪資調整本項(2)行政人員初任人員薪資為3萬160元。</p> <p>2. 本項(4)增加專案人員及行政人員之進用條件依據，使進用人力時有所依循。</p> |

| 項次                                                  | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                     | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                                                                                                              | 修正說明                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>2. 業務費<br>(1) <u>鐘點費</u> ： | 講師鐘點費：外聘督導、個案研討、志工及相關研習訓練費—包括督導或講座鐘點費（內聘每小時最高補助新臺幣1,000元，外聘每小時最高補助新臺幣2,000元，未滿1小時減半支給）。               | 職點費：<br><u>A. 支辦理</u> 外聘督導、個案研討 <u>外聘專家學者</u> 、志工及 <u>工作人員</u> 研習訓練 <u>課程講師之鐘點費</u> 。<br><u>B. 內聘講師</u> 每小時最高補助新臺幣1,000元，外聘 <u>講師</u> 每小時最高補助新臺幣2,000元，未滿1小時減半支給。<br><u>C. 內聘督導及專家學者不予補助</u> 。 | 1. 修正補助項目名稱，原「講師鐘點費」修正為「鐘點費」。<br>2. 說明文字列點。<br>3. 修正支出項目說明及內外聘人員補助方式。                                                                                                                                                                 |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>2. 業務費<br>(2) 差旅費：         | 與服務方案有關之會議、專業訓練或研習等工作人員前往參加所需差旅費，及外聘講師、督導之差旅費）交通費實報實銷（計程車費不予補助）；住宿費及膳雜費依國內出差旅費報支要點規定辦理。               | <u>A. 支中心工作人員赴臺參與本計畫</u> 服務方案有關之會議、專業訓練或研習等之 <u>差旅費</u> 。<br><u>B. 支前項鐘點費所訂督導、專家學者及講師之往返本縣差旅費</u> 。<br><u>C. 交通費實報實銷</u> （計程車費及 <u>高鐵費用</u> 不予補助），住宿費及 <u>雜支依本府</u> 國內出差旅費報支 <u>標準補充</u> 規定辦理。 | 1. 說明文字列點。<br>2. 本項增加「 <u>中心工作人員赴臺參與本計畫</u> 」文字。<br>3. 「 <u>外聘講師、督導差旅費</u> 」文字修正為「 <u>支前項鐘點費所訂督導、專家學者及講師之往返本縣差旅費</u> 」。<br>7. 交通費增加「 <u>高鐵費用</u> 」不予補助文字及修正支出經費依據文字為「 <u>本府國內出差旅費報支標準補充規定</u> 」，本年度起住宿費平日每日最高補助2,500元，假日每日最高補助3,000元。 |
| 六、實施方式                                              | <u>內容包括</u> ： <u>鐘點費</u> 、 <u>交通費</u> 、 <u>外聘人員膳雜費</u> 、 <u>住宿費</u> 、 <u>印刷費</u> 、 <u>場地費</u> （場地租金及場 | <u>支親子活動、親職講座等講師鐘點費</u> 、 <u>交通費</u> 、 <u>住宿費</u> 、 <u>印刷費</u> 、 <u>場地費</u> （場地租金及場                                                                                                            | 本項刪除「內容包括：」文字，增加支出活動費用項目「 <u>支親</u>                                                                                                                                                                                                   |

| 項次                                                      | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                        | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                            | 修正說明                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (四)補助項目及基準：<br>2.業務費<br>(3)方案活動費                        | 布)、文具紙張、活動器材、材料購置或租借、宣導品(最高補助每份新臺幣50元)、臨時酬勞(配合活動辦理所需臨時托兒或照顧服務人員)、膳費(每人最高補助新臺幣100元)、雜支(每場次最高補助新臺幣3,000元)。 | 布)、文具紙張、活動器材、材料購置或租借、宣導品(最高補助每份新臺幣50元)、臨時人員酬勞(配合活動辦理所需外聘臨時托兒或照顧服務人員)、膳費(每人最高補助新臺幣100元)、雜支(每場次最高補助新臺幣3,000元)。 | 子活動、親職講座等方案講師」。                                                                                      |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>2.業務費<br>(4)場地 <u>清潔與維修</u> 費： | <u>辦公場地或辦公設施設備維修費：每年度最高補助新臺幣5萬元。</u>                                                                     | <u>場地清潔與維修費：支中心場地或設備執行清潔、消毒、維修、檢查所需費用費用。</u>                                                                 | 1.修正補助項目名稱，原「辦公場地或辦公設施設備維修費」修正為「場地清潔與維修費」。<br>2.為使經費能整體規劃運用，本項刪除「每年度最高補助新臺幣5萬元。」補助上限。<br>3.增加支出用途範圍。 |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>2.業務費<br>(5)印刷費：               | 影印機租賃、資源或宣導手冊、單張等之印刷， <u>每年度最高補助5萬元</u> ；資源或宣導手冊之印製，需註明公益彩券盈餘補助之Logo或字樣，核銷時應檢附樣張。                        | <u>支</u> 影印機租賃、資源或宣導手冊、單張等之印刷； <u>資料</u> 或宣導手冊之印製，需註明公益彩券盈餘補助之Logo或字樣，核銷時應檢附樣張。                              | 為使經費能整體規劃運用，本項刪除「每年度最高補助新臺幣5萬元。」補助上限及修正原「資源」文字為「資料」。                                                 |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>2.業務費                          | 教具物品購置費(物品)： <u>最高補助新臺幣5萬元</u> 、 <u>補助項目：新臺幣1萬元以內之辦公器具、教玩具及資訊設備等。</u>                                    | 教具與物品費： <u>支採購中心執行計畫所需之新臺幣1萬元以內之辦公器具、教玩具及資訊設備等。</u>                                                          | 1.修正補助項目名稱，原「教具物品購置費(物品)」修正為「教具與物品費」。<br>2.為使經費能整體規劃運用，本項刪除「每年度最高補助                                  |

| 項次                                   | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                     | 114 年度補助實施計畫(修正後)                | 修正說明                                        |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|
| (6) 教具與物品費：                          |                                                                                                                                                                                       |                                  | 新臺幣 5 萬元。」補助上限。<br>3. 增加「支採購中心執行計畫所需之」說明文字。 |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>3. 專案計畫管理費： | (7) 專案計畫管理費：每案最高不超過核定補助經費之百分之十。                                                                                                                                                       | 3. 專案計畫管理費：每案最高不超過前項核定補助經費之百分之十。 | 修正項次，原(7)修調整為 3。                            |
| 六、實施方式<br>(四)補助項目及基準：<br>4. 其他：      | (8) 其他依方案特殊需求並經本府核定之各項經費。                                                                                                                                                             | 依方案特殊需求並經本府核定之各項經費。              | 修正項次，原(7)修調整為 4。                            |
| 六、實施方式<br>(五)審查標準及作業程序：              | 由本府確實審查申請補助計畫，其重點如下：<br>1. 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。<br>2. 依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。<br>3. 符合申請補助項目及基準規定。<br>4. 該申請單位所應附文件符合規定。<br>5. 無重複申請補助情事。<br>6. 以前年度無尚未核銷案件。<br>7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 |                                  | 未修正                                         |

| 項次                         | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                           | 114 年度補助實施計畫(修正後) | 修正說明 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
|                            | <p>8. 同一案件向二個以上機關單位提出申請補助(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關單位申請補助(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>9. 經審核符合規定者，由本府函文核定補助經費。</p>        |                   |      |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(一) | <p>經費之請撥，應按一般會計公認原則及稅法規定辦理，受補助單位應於第1季至第3季結束後15日內、第4季於12月25日前，檢附核定公文、核定表、領款收據、收支清單、支用單據明細表、勞健保及提撥勞退準備金之相關證明文件，與其他佐證資料辦理經費請撥，核銷完畢後檢還相關憑證。</p> |                   | 未修正  |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(二) | <p>受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由報本府核准並於計畫結束日一個月前提出申請。</p>                            |                   | 未修正  |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(三) | <p>受補助(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p>                                                                                                    |                   | 未修正  |

| 項次                         | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                        | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                                                            | 修正說明                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(四) | 經常支支出及資本支出經費不得相互流用；屬 <u>專業服務費、機構服務費及核定定額補助等項目</u> 經費，不得勻支；違反前述規定之勻支金額，不得列計。                                              | 經常支支出及資本支出經費不得相互流用；屬 <u>專業人員服務費、業務費、專案計畫管理費</u> 及核定額補助 <u>項目</u> 等經費，不得勻支；違反前述規定之勻支金額，不得列計 <u>補助</u> 。                                       | 依補助項目修正為「專案人員服務費、業務費、專案計畫管理費」文字。                                              |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(五) | 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。                                  | 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。                                                      | 未修正                                                                           |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(六) | 受補助單位應於年度計畫完成10日內，依核定計畫項目，檢附執行概況考核表(如后附件 <u>二</u> )、成果報告(如后附件 <u>三</u> )、活動照片及相關宣導資料報本府結案備查。若有結餘款時，應按補(捐)助經費比例繳回。        | 受補助單位應於年度計畫完成10日內，依核定計畫項目，檢附執行概況考核表(附件2)成果報告(附件3)活動照片、 <u>財產清冊(含當年度財產報廢清單)</u> 及相關宣導資料報本府結案備查。 <u>補助經費若有結餘，應辦理繳回。</u>                        | 增加成果須檢附「財產清冊(含當年度財產報廢清單)」文字，以利本府定時了解財產管理情形，另調整經費繳回說明文字，修正為「補助經費若有結餘，應辦理繳回」文字。 |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(七) | 會計年度終了後，補助經費未發生債務或契約責任者應即停止使用，並即將經費繳回本府。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，請於年度終了後7日內檢附證明文件函本府辦理經費保留，報經本府核准保留者，得繼續執行；如未辦理保留即應繳回補助款。 | 會計年度終了後，補助經費未發生債務或契約責任者應即停止使用，並即將經費繳回本府。 <u>補助1萬元以上設施設備費</u> 已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，請於年度終了後7日內檢附證明文件函本府辦理經費保留，報經本府核准保留者，得繼續執行；如未辦理保留即應繳回補助款。 | 保留經費限「補助1萬元以上設施設備費」文字。                                                        |
| 七、經費請撥、支出憑證                | 接受補助單位對於本府查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。拒絕                                                                                  | 未修正                                                                                                                                          | 未修正                                                                           |

| 項次                         | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                          | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                          | 修正說明     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|
| 證之處理及核銷程序<br>(八)           | 本府查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，停止補助一年至五年。                                                                                 |                                                            |          |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序<br>(九) | 經費來源：本案計畫經費款由本府113年度公益彩券盈餘-老人婦女兒少身障等福利服務-獎補助費「托育資源中心計畫」補助款內支應。                                                             | 經費來源：本案計畫經費款由本府114年度公益彩券盈餘-老人婦女兒少身障等福利服務-獎補助費「托育資源中心計畫」支應。 | 修正補助計畫年度 |
| 八、督導及考核<br>(一)             | 本府得隨時抽查補助案件之執行情形及隨時派員了解辦理情形。                                                                                               |                                                            | 未修正      |
| 八、督導及考核<br>(二)             | 本案透過接受補助單位按季請款作業時辦理帳目稽核。                                                                                                   |                                                            | 未修正      |
| 八、督導及考核<br>(三)             | 本府於年度內辦理評鑑考核作業，了解實際執行情形。考核結果評定執行績效優良之民間單位，予以獎勵，執行不力者查有未確依本計畫規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。 |                                                            | 未修正      |
| 八、督導及考核<br>(四)             | 受補助單位自籌款編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。                                                                               |                                                            | 未修正      |
| 八、督導及考核                    | 受補助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從                                                                                |                                                            | 未修正      |

| 項次                       | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                                        | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                         | 修正說明                                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| (五)                      | 義務或受監督之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付及薪資回捐者，經限期改善仍未改善或仍未返還薪資者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二年內不再給予補助。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作者者，另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。          |                                                           |                                          |
| 八、督導及考核<br>(六)           | 補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。                                                                                                                                        |                                                           | 未修正                                      |
| 九、受補助單位應遵守規範：<br>(一)人員規範 | 1. 受補助單位應與工作人員簽訂服務契約書，並請其遵守工作倫理；建立工作人員意見回饋機制或申訴管道，並訂定內部工作手冊及督導機制；受補助單位應遵守各項勞動法規，維護勞工權益，不得有就業與性別歧視，應依法給付工資、投保相關保險，保障勞工之勞動條件及安全衛生。<br>2. 單位受補助期間本計畫之工作人員，須專職專用，不得執行非本計畫之業務。<br>3. 本案倘有人員異動，應於異動10日內函報本府備查。 |                                                           | 未修正                                      |
| 九、受補助單位應遵守規範：            | 受補助單位應於每月5日於系統陳報前一個月執行概況報表。                                                                                                                                                                              | 受補助單位應於每月5日於系統陳報前一個月執行概況報表；另每月5日陳報前一個月兒童篩檢服務統計人數及名冊資料予本府。 | 為統計本縣幼兒接受發展篩檢人數，增加「另每月5日陳報前一個月兒童發展篩檢服務人數 |

| 項次            | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                           | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                                                                                                                          | 修正說明                                                                                                                                      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (二)           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            | 統計及名冊資料予本府」文字，以利本府定時了解服務概況。                                                                                                               |
| 九、受補助單位應遵守規範： | 購買之設施設備及物品須列冊管理，倘補助單位異動時，應納入移交或交由本府運用；倘設施設備或物品因年久須辦理報廢，需陳報本府同意後始得報廢。                                                                                                                        | 購買之設施設備及物品由受補助單位列冊管理，並於經費核銷及年度計畫報結時，提供財產清冊；補助單位異動時，未逾使用年限或逾使用年限未辦理報廢之財產及物品應納入移交或交由本府運用。                                                                                                                    | 說明中心財產管理權責，及須陳報本府作業與移交規定。                                                                                                                 |
| (三)           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |
| 八、受補助單位應遵守規範： | 受補助之工作人員須接受每年至少接受18小時訓練(含6小時線上課程)。任職未滿一年者，依其任職之月數，按比例計算該年度研習之時數。                                                                                                                            | 受補助之工作人員須接受每年至少接受18小時訓練(含6小時線上課程)。任職未滿一年者，依其任職之月數，按比例計算該年度研習之時數，參與訓練課程請依衛生福利部社會及家庭署公告之親子館(托育資源中心)工作人員在職訓練課程實施計畫為參與原則。                                                                                      | 增加工作人員參與訓練課程參考依據，增加文字為「參與訓練課程請依衛生福利部社會及家庭署公告之親子館(托育資源中心)工作人員在職訓練課程實施計畫為參與原則」。                                                             |
| (四)           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |
| 九、受補助單位應遵守規範： | 受補助單位須配合業務需要提供各項服務報表及出席會議。                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            | 未修正                                                                                                                                       |
| (五)           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |
| 十、預期效益：       | (一) 專業諮詢服務達90人次。<br>(二) 兒童發展篩檢達80人次。<br>(三) 親子遊戲空間使用達7,200人次。<br>(四) 教玩具、圖書借閱服務達400人次。<br>(五) 辦理嬰幼兒活動達200場次。<br>(六) 辦理親子活動達8場次。<br>(七) 辦理親職教育講座達6場次。<br>(八) 辦理社區宣導達2場次。<br>(九) 辦理外展服務達36場次。 | (一) 專業諮詢服務達90人次。<br>(二) 兒童發展篩檢達90人次。<br>(三) 親子遊戲空間使用達7,200人次。<br>(四) 教玩具、圖書借閱服務達450人次。<br>(五) 辦理幼兒親子活動：<br>1. 0-4歲嬰幼兒親子活動達100場次。<br>2. 2-4歲幼兒親子活動達50場次。<br>3. 2-6歲幼兒親子活動達12場次。<br>(六) 親職教育講座6場次，累計參與人員達80人 | 參考 112 及 113 年執行情形調整 114 年預期效益，修正說明如下：<br>1. 本項(二)兒童發展篩檢修正為 90 人次目標值。<br>2. 本項(四)教玩具、圖書借閱修正為 450 人次目標值。<br>3. 本項(五)嬰幼兒活動與(六)親子活動合併，項次(五)修 |

| 項次  | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                 | 114 年度補助實施計畫(修正後)                                                                                                     | 修正說明                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                   | <p><u>次。</u></p> <p><u>(七)社區宣導及外展服務達12場次,累計服務人員達240人次。</u></p> <p><u>(八)辦理創新服務,使服務納入CRC觀念或針對特殊處境幼兒提供發展相關支持服務。</u></p> | <p>正為辦理幼兒親子活動,並分點說明 0-4 歲、2-4 歲、2-6 歲不同年齡範圍為服務對象及服務場次目標值,使家長能帶手足一同參與活動,增加家庭成員間之互動機會。</p> <p>4. 本項(七)調整項次為(六),並增加累計參與人員達 80 人次目標值。</p> <p>5. 本項(八)社區宣導及(九)外展服務合併,調整項次為(七),並修正辦理場次達 12 場次,及增加累計服務人員達 240 人次目標值。</p> <p>6. 本項(九)調整項次為(八),增加創新服務規劃,期待托資中心服務能融入 CRC 觀念或對特殊處境幼兒提供服務。</p> |
| 十一、 | 經本府核定補助者,應與本府簽定服務合約書,並接受本府之督導或評鑑。 |                                                                                                                       | 未修正                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 十二、 | 本計畫如有未盡事宜得隨時修正之。                  |                                                                                                                       | 未修正                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 項次                   | 113 年度補助實施計畫(原計畫)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 114 年度補助實施計畫(修正後) | 修正說明 |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|--|------|------|-----|----------|----------|-----|----------|----------|-----|----------|----------|-----|----------|----------|-----|----------|----------|-----|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--|------|------|-----|-----------------|-----------------|-----|-----------------|-----------------|-----|-----------------|-----------------|-----|-----------------|-----------------|-----|-----------------|-----------------|-----|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 附表一：澎湖縣托育資源中心人力薪資支給表 | <table><tr><th rowspan="2">薪資級距</th><th colspan="2">薪資</th></tr><tr><th>專案人員</th><th>行政人員</th></tr><tr><td>第一級</td><td>32,000 元</td><td>29,000 元</td></tr><tr><td>第二級</td><td>33,000 元</td><td>30,000 元</td></tr><tr><td>第三級</td><td>34,000 元</td><td>31,000 元</td></tr><tr><td>第四級</td><td>35,000 元</td><td>32,000 元</td></tr><tr><td>第五級</td><td>36,000 元</td><td>33,000 元</td></tr><tr><td>第六級</td><td>37,000 元</td><td>34,000 元</td></tr></table> <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>為提高本縣托育資源中心人員聘用及久任，擬具本表自本(113)年度起補助適用。</li><li>每年依考核調薪 1 級，最高調至第 6 級。</li><li>本表為本府補助薪資，單位如優於本表薪資可從優辦理。</li><li>薪資含勞健保自付額。</li></ol> | 薪資級距              | 薪資   |  | 專案人員 | 行政人員 | 第一級 | 32,000 元 | 29,000 元 | 第二級 | 33,000 元 | 30,000 元 | 第三級 | 34,000 元 | 31,000 元 | 第四級 | 35,000 元 | 32,000 元 | 第五級 | 36,000 元 | 33,000 元 | 第六級 | 37,000 元 | 34,000 元 | <table><tr><th rowspan="2">薪資級距</th><th colspan="2">薪資</th></tr><tr><th>專案人員</th><th>行政人員</th></tr><tr><td>第一級</td><td><u>34,000 元</u></td><td><u>30,160 元</u></td></tr><tr><td>第二級</td><td><u>35,000 元</u></td><td><u>31,160 元</u></td></tr><tr><td>第三級</td><td><u>36,000 元</u></td><td><u>32,160 元</u></td></tr><tr><td>第四級</td><td><u>37,000 元</u></td><td><u>33,160 元</u></td></tr><tr><td>第五級</td><td><u>38,000 元</u></td><td><u>34,160 元</u></td></tr><tr><td>第六級</td><td><u>39,000 元</u></td><td><u>35,160 元</u></td></tr></table> <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>為提高本縣托育資源中心人員聘用及久任，申請補助薪資者，專案人員及行政人員初任薪資為第一級。年資自 112 年 1 月 1 日起計算，並通過考核者，每年 1 月起晉陞 1 次，最高晉陞至第六級。該職務年資不足 1 年者，維持原薪資級距。</li><li>如任用單位給薪制度優於本表薪資者可從優辦理。</li><li>薪資含勞健保自付額。</li></ol> | 薪資級距 | 薪資 |  | 專案人員 | 行政人員 | 第一級 | <u>34,000 元</u> | <u>30,160 元</u> | 第二級 | <u>35,000 元</u> | <u>31,160 元</u> | 第三級 | <u>36,000 元</u> | <u>32,160 元</u> | 第四級 | <u>37,000 元</u> | <u>33,160 元</u> | 第五級 | <u>38,000 元</u> | <u>34,160 元</u> | 第六級 | <u>39,000 元</u> | <u>35,160 元</u> | <ol style="list-style-type: none"><li>本項修正薪資支給表專業人員及行政人員第一及至第六級薪資金額。</li><li>本項備註 1. 及 2. 合併，並修正文字說明為「為提高本縣托育資源中心人員聘用及久任，申請補助薪資者，專案人員及行政人員初任薪資為第一級。年資自 112 年 1 月 1 日起計算，人員任職中心該職務工作年資滿 1 年者，並通過考核者，每年 1 月起晉陞 1 次，最高晉陞至第六級。該職務年資不足 1 年者，維持原薪資級距。」</li><li>本項備註 3. 調整項次為 2. 並酌修文字。</li><li>本項備註 4. 調整項次為 3.。</li></ol> |
| 薪資級距                 | 薪資                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                      | 專案人員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 行政人員              |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第一級                  | 32,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 29,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第二級                  | 33,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第三級                  | 34,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 31,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第四級                  | 35,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 32,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第五級                  | 36,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 33,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第六級                  | 37,000 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 34,000 元          |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 薪資級距                 | 薪資                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                      | 專案人員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 行政人員              |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第一級                  | <u>34,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>30,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第二級                  | <u>35,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>31,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第三級                  | <u>36,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>32,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第四級                  | <u>37,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>33,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第五級                  | <u>38,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>34,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 第六級                  | <u>39,000 元</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>35,160 元</u>   |      |  |      |      |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |     |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |  |      |      |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |     |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |