

# 臺中市政府社會局育有未滿二歲兒童育兒津貼親職教育講座補助計畫

中華民國103年3月12日臺中市政府社會局中市社婦字第1030019010號函訂定  
中華民國108年3月19日臺中市政府社會局中市社少字第1080031732號函修正  
中華民國110年3月17日臺中市政府社會局中市社少字第1100034028號函修正  
中華民國110年7月30日臺中市政府社會局中市社少字第1100088614號函修正  
中華民國111年10月24日臺中市政府社會局中市社少字第1110138846號函修正  
中華民國112年2月26日臺中市政府社會局中市社少字第1120027940號函修正  
中華民國113年11月19日臺中市政府社會局中市社少字第1130163870號函修正

## 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、主辦單位：

臺中市政府社會局

## 四、實施期間：

3月至11月

## 五、補助對象：

- (一)本市各區公所
- (二)財團法人社會福利慈善事業基金會
- (三)立案之社會團體及社區發展協會
- (四)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
- (五)設有青少年兒童福利、社會工作、社會福利、幼兒教育與家庭教育等相關科系之大專院校
- (六)本市各幼兒園、托嬰中心
- (七)設有小兒科、新生兒科相關科別或兒童發展聯合評估中心之財團法人與社團法人醫院
- (八)當年度經本局審查合格之早期療育自費療育單位(醫療或醫事機構)

六、申請必備文件：應於辦理前10日，備妥下列資料送達本局提出申請以利作業，逾期恕不受理。

### (一)繳交應備文件：

- 1.申請表(附件)
- 2.申請補助計畫書(附件)，內容須含課程表(應列出上課日期、時間起

迄、課程內容及講師資料)。

3.組織章程

4.立案證書影本

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：由本局審核，以決定受補助之團體及補助項目、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補助情事

(3)申請補助計畫符合補助範圍及項目規定

(4)申請補助計畫之目的適切性及重要性

(5)申請補助計畫可達成預期效益

3.補助款之執行：

(1)本局於核定補助時，得依實際需要指定項目、金額、最低之參加人數，受補助單位請依核定內容執行。

(2)接受補助單位若有特殊情形需變更原訂計畫項目者，應於辦理前10日先陳報本局核准後方可辦理；惟不可抗拒事由及課程講師於課程當日臨時無法出席時，得以同等專業人士取代，並應於事後10日內報備本局(本局保留審核人員資格之權利)。

(3)接受補助單位，活動應公開招生，但以領有『育有未滿二歲兒童育兒津貼』家庭為優先，餘0-2歲幼兒家長及親屬亦得報名，每場次參與人數約30至50人。

(4)申請計畫經核准需配合提供相關資料，彙整參與人數及受益時數。

(5)為因應傳染病防治法第三條之相關疾病危害及風險，於流行疫情期間可採線上互動講座方式辦理，如為實體課程，須落實相關防疫措施，並依疫情變化適時調整；另接受補助單位如遇流行疫情需變更辦理方式，應於辦理前10日函報本局核准。

4.核銷作業：

(1)受補助單位應於計畫執行完成15日內並檢附以下資料辦理結報，逾時未辦理核銷者，該方案補助款項不予核撥，另請自行保存各項經費支用單據，供社會局事後審核作成相關紀錄。

- ①核定公文
- ②領款收據
- ③支用單據明細表
- ④計畫成果報告
  - 甲、活動評估報告
  - 乙、成果照片（請加註照片內容說明）
  - 丙、參與人員簽到冊及名冊
  - 丁、補助款匯款帳號存摺封面影本，注意：帳戶名稱須同辦理單位名稱。
  - 戊、活動現場佈置及書面資料呈現「補助單位：衛生福利部社會及家庭署」
  - 己、滿意度問卷調查及問卷調查結果分析
- ⑤其他必要之佐證資料及社會局規定應附之表單。

(2)受補助單位自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度有關規定妥善保存。

(3)如有臺中市政府推展社會福利補助作業要點第9點第3、4、5款之情事，得依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助1年至5年。

#### 5. 注意事項：

(1)本局對於申請補助案件，得於執行期間隨時以實地或電話訪查方式了解辦理情形，受補助單位不得拒絕。

(2)申請補助單位不得收取報名費及清潔費等費用

(3)核銷及執行情形將作為本局未來補助參考，若有使用不當情事提供不實資料或未依規定辦理核銷，除停止補助 1-5 年外並依有關規定處理。

(三)補助原則：每場次最高補助新臺幣(下同)2萬5,000元，每申請補助單位最高補助10萬元，同一單位每年以申請5次為限。

## 七、辦理內容：

(一)請考量多數民眾交通近便性選擇地點辦理，課程時間亦須彈性運用平日晚上或是假日。

(二)課程規劃：

- 1.上課參考衛生福利部社會及家庭署編製 0-2 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，以 4 大主題（兒童發展、生活照顧、生活安全、親子互動）課程為主。
- 2.設計滿意度調查問卷讓家長於課程活動結束後填寫，以了解參與親職教育課程之學習成效與建議事項。
- 3.課程須規劃10至15分鐘育兒津貼宣導及10至15分鐘兒童居家安全宣導，包含跌倒、墜落及壓砸夾刺傷等防治。

八、預期效益：每場次參與人數至少約 30 至 50 人

九、經費補助項目及標準：

(一)補助金額依活動大小、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)補助項目：

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。講座講師係指受邀擔任專題演講主講人，課程型態非為諮詢、座談。講座時間每場以3小時為限（含問題討論時間）。內聘講師（含機構與市府人員）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，核銷須檢附講師簽到表。
2. 講師交通費：每位講師最高補助 1,500 元，採實報實銷。
3. 印刷費：每場次最高補助 5,000 元。
4. 場地佈置費：每場次最高補助 3,000 元。
5. 場地租借費：每場次最高補助 6,000 元(不含場地清潔費)。
6. 器材租借費：每場次最高補助 4,000 元。
7. 臨時酬勞費：以勞動部該年度公告適用之每小時基本工資補助，一天不得報支超過 8 小時且不得為機關內部人員，核銷須檢附領據或印領清冊（註明單價、時數）與工作人員簽到冊、辦理臨托名冊（註明日期、托育人員、兒童及家長姓名）。
8. 材料費：限親子 DIY 互動課程，每名幼童最高補助 50 元(含參與家長)。
9. 雜支：每場次最高補助核定總經費之 6%（含茶水、文宣、文具、

攝影費與郵票等，不包括飲料、點心、服裝、水果、墨水匣、雷射碳粉匣、水電費、電信費）。

10. 膳費：辦理時間逾用餐時間（午餐時間為12時至13時，晚餐時間為17時至18時），每人每餐最高補助100元，核銷時須檢附課程表與用餐人員簽到表。

※以上經費除講師鐘點費與臨時酬勞費外，若於使用範圍內互相勻支，需報經本局同意。

(三)成果報告及場地布置請加註「衛生福利部社會及家庭署補助」字樣，俾利核銷。

十、經費來源：衛生福利部社會及家庭署補助本局「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，於經費用罄則不再受理。