

衛生福利部協助政府機關（構）附設員工子女托嬰中心補助作業要點

1. 衛生福利部112年4月18日衛授家字第1120960276號令訂定發布

2. 衛生福利部115年1月14日衛授家字第1140961412號令修正發布

一、衛生福利部（以下稱本部）為推動「企業、機關（構）提供員工子女托育服務實施計畫」（以下稱實施計畫），協助政府機關（構）落實辦理員工子女托育服務，特訂定本要點。

二、本要點之補助對象：

政府機關（構）依實施計畫設置托嬰中心，依直轄市、縣（市）主管機關委託辦理公設民營托嬰中心之收退費項目及金額辦理，並優先收托員工子女及孫子女者，得申請補助（以下稱本補助）。

三、本補助之項目：

（一）營運費：包含業務費、材料費、維護費、修繕購置費、公共事務管理費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租（稅）金等。

（二）人事費：專任主管人員、專任托育人員、專任護理人員、行政人員、廚工、托育人員補充替代人力之每月薪資、勞健保、職災與勞退等保險費、年終獎金、提撥退休金及資遣費準備金。

（三）前款托育人員每月薪資補助，依本部補助公設民營托嬰中心之敘薪標準辦理。

（四）籌備期間，得申請第一款專任主管人員2個月及工作人員1個月之薪資、勞健保、職災與勞退等保險費。

四、申請及審查作業：

（一）經費來源：由本部編列預算支應；地方政府申請設置者，應依「各直轄市及縣（市）政府財力分級表」規定編列自籌比率，如下：

1、第一級：50%。

2、第二級：40%。

3、第三級：10%。

4、第四級：5%。

5、第五級：0%。

（二）申請方式：政府機關（構）一次提報三年計畫，採分年撥付，應於第一一年六月三十日前檢附下列文件辦理：

1、托嬰中心設立許可證書影本及統一編號編配通知書影本。

2、年度計畫，包括員工托育需求調查、預計收托兒童人數、現職工作人員名冊、經費概算表、營運成本分析表及前一年度損益表。當年度新立案之托嬰中心，應於取得直轄市、縣（市）主管機關核發之設立許可證書之日起二個月內提出申請，免附前一年度損益表。

（三）審查方式：

1、由本部依所提計畫及經費需求，辦理書面審查，並視實際需要邀集專家學者召開審查會議，或進行實地勘查及經費核定。

2、補助原則：依政府機關(構)提報附設員工子女托嬰中心之營運成本，扣除已收取家長托育服務費之差額補助；當年度新設立之托嬰中心並得溯及取得直轄市、縣(市)主管機關核發設立許可證書當月。

3、本部審查完竣後，將結果通知各該申請單位掣據請款。

五、經費請款及核銷：

(一)政府機關(構)應設立專戶儲存本部補助經費，專款專用，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用。

(二)政府機關(構)經本部核定補助者，其經費之請款、支用、核銷結報及賸餘款之流程，依附表一所定文件辦理：

1. 第一次請款(核定經費70%)：當年度一月三十日前檢具所列文件請款；新申請案於核定經費起三十日內請款。

2. 第二次請款(賸餘經費)：當年度十一月三十日前檢具執行概況考核表(附表二)、執行成果報告(含兒童名冊及現職工作人員名冊)、領據函報本部辦理核銷作業。

(三)政府機關(構)於補助經費核撥後，應即轉知托嬰中心，辦理撥款作業，並依核定計畫及經費，監督托嬰中心確實執行，專款專用，不得移作他用。

(四)核銷項目為人事費，並以轉帳方式支付所屬員工並由政府機關(構)自行保存轉帳證明或印領清冊。

六、督導考核：

(一)直轄市、縣(市)政府主管機關應將轄內政府機關(構)附設之員工子女托嬰中心，納入訪視、輔導及查核。

(二)直轄市、縣(市)主管機關應於每年十一月三十日前，將托嬰中心查核或評鑑結果報送本部，以列入次年度補助參據。

(三)本部為瞭解政府機關(構)附設員工子女托嬰中心執行情形，必要時得請其提送辦理之相關資料或委託會計師進行實地抽訪及財務查核。執行成果欠佳者，本部得酌減其下一年度相關補助款之補助比率。

七、注意事項：

(一)政府機關(構)應依勞務委託契約督導受委託單位，發現問題即時督導改善。

(二)申請本補助之托嬰中心員工子女及孫子女，得納入收托對象。

(三)申請本補助之托嬰中心，應冠以受委託單位全名，設置名稱為「(政府機關(構)名稱)員工子女托嬰中心(委託○○辦理)」。