

新北市政府社會局 113 年補助辦理
發展遲緩兒童巡迴輔導暨篩檢培力服務實施計畫

壹、依據：兒童及少年福利與權益保障法第 23 條及第 31 條。

貳、目的：

為輔導本市立案之公共托育中心或私立立案托嬰中心（以下簡稱托嬰中心）及本市領有居家式托育服務登記證書之托育人員（以下簡稱居家托育人員）建立收托發展遲緩兒童之照顧模式，提升本市托育人員早期療育服務知能，並及早發現發展遲緩兒童，以把握治療黃金期，特訂定本計畫。

參、主辦單位：新北市政府社會局（以下簡稱本局）

肆、補助對象：

申請本計畫之單位應符合下列資格：

- 一、依法設立之立案早期療育機構、身心障礙福利機構（含兼辦早療機構）、或經直轄市、縣市政府委託辦理早期療育業務之機構或團體、財團法人社會福利慈善事業基金會、公益性社團法人。
- 二、受補助單位應具備服務發展遲緩兒童及身心障礙兒童之實務經驗，並建立早期療育相關資源網絡，有意願及能力提供本計畫之服務。

伍、專業人員資格：

受補助單位應組成 3 人以上之專業團隊，其成員應具備下列資格之一，並經本局備查：

- 一、領有相關專業證照者，如醫師、特殊教育教師、社會工作師、心理師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、聽力師等。
- 二、符合「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」第 4 條早期療育教保人員資格或第 5 條早期療育助理教保人員資格，並具有 2 年以上早期療育實務經驗者，其中助理教保人員人數不得逾專業團隊所有成員人數之三分之一。
- 三、符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第 4 條教保員及訓練員資格，並具有 2 年以上早期療育實務經驗者。
- 四、符合「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」第 11 條社會工作人員資格。

陸、實施期程：113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

柒、服務內容：

一、服務對象

（一）巡迴輔導：

1. 持有醫院開立之發展遲緩證明、身心障礙證明或篩檢結果為疑似發展遲緩之兒童，且實際送托至本市托嬰中心或居家托育人員照顧，

並經本局核定派案服務者。

2. 經本局評估核定之特殊需求個案。
3. 若未持有醫院開立之發展遲緩證明、身心障礙證明或篩檢結果為疑似發展遲緩之兒童，於現場提供服務者仍可計入服務量，惟此類個案不得超過補助單位總案量 60%為原則。
4. 符合上揭資格者，若經本局或服務單位評估有特殊照顧需求者，並以專案方式報請本局同意後，始得提供服務，不受每月 2 人次之限制。
5. 巡輔個案轉銜就讀幼兒園後有適應困難但尚未連結特教資源者，經服務單位評估有服務需求者，以專案方式報請本局同意後，得延長服務，每名個案最多延長服務 3 次為限。
6. 符合下列標準之個案，應辦理結案：
 - (1)無實際送托至本市托嬰中心或居家托育人員照顧。
 - (2)發展遲緩或身心障礙情況已消失。
 - (3)家長、托嬰中心或居家托育人員自動退出。
 - (4)其他經專業團隊或本局評估符合結案條件。

(二) 篩檢培力：本市經設立許可之私立托嬰中心及公共托育中心。

二、服務流程

(一) 巡迴輔導：

1. 受補助單位接受新北市政府兒童健康發展中心（以下簡稱兒發中心）轉介之個案，或自行發掘個案通報兒發中心後，由該中心核定派案。
2. 受補助單位組成整合式專業團隊，實際至兒童送托地點提供巡迴輔導服務。
3. 當個案符合結案指標時予以結案，結案前須進行準備工作及撰寫結案報告。

(二) 篩檢培力：

受補助單位接受本市托嬰中心申請或本局派案，或自行開發有需求之托嬰中心並經本局同意後提供服務。

三、服務方式

(一) 巡迴輔導：

受補助單位視個案及家長之需求，服務次數以每名個案每月至多 2 次，每次 1 小時為基準，可視個案遲緩或障礙程度、新舊個案及個案量等狀況適時調整次數。服務內容如下：

1. 輔導托育人員與家長建立早期療育正確觀念。
2. 協助托育人員進行個別化照顧及教養的技巧。
3. 增進托育人員與家長對於兒童發展能力的知能。
4. 提供托育人員與家長醫療、福利及教育方面的諮詢及支持性服務，

連結所需福利資源，並協助兒童轉銜幼兒園或早療機構。

5. 提供托育人員與家長在巡迴輔導服務過程中，獲得參與及學習機會。

(二) 篩檢培力：

1. 受補助單位依托嬰中心申請實地至本市托嬰中心進行兒童發展篩檢示範教學，教學形式及時間視中心需求安排，另受補助單位1年至少辦理2場假日時段之線上或實體方式篩檢培力課程。
2. 解答托育人員篩檢相關問題，協助落實篩檢工作。
3. 協助通報篩檢結果為疑似發展遲緩之兒童至兒發中心。
4. 提供托育人員現場諮詢兒童發展及篩檢等相關議題，以及後續電話追蹤服務。
5. 本市托嬰中心工作人員全程參與篩檢培力課程者，給予「托育人員在職訓練課程實施計畫」第2類課程研習時數(由辦訓單位以人員實際受訓時數，開立研習時數條，提供各托嬰中心函報社會局認列)。

捌、補助項目及基準：

一、補助項目及金額

單位：新臺幣

項目	補助方式				
專業服務費	<p>1. 專業人員服務費：</p> <p>一般地區每次服務1小時給付新台幣1,000元。 偏遠地區每次服務1小時給付新台幣1,100元。 一般地區與偏遠地區訂定如下：</p> <table border="1" data-bbox="518 1272 1369 1541"> <tr> <td data-bbox="518 1272 699 1429">一般地區</td> <td data-bbox="699 1272 1369 1429">板橋、三重、新莊、樹林、土城、中和、永和、新店、汐止、蘆洲、鶯歌、三峽、五股、泰山、林口、淡水</td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 1429 699 1541">偏遠地區</td> <td data-bbox="699 1429 1369 1541">瑞芳、三芝、石門、金山、萬里、貢寮、雙溪、平溪、坪林、石碇、烏來、深坑、八里</td> </tr> </table> <p>2. 巡迴輔導每案每月至多補助2次，每次1小時，每次補助1名專業人員鐘點費，惟兒童經評估當次需要2名專業人員同時提供服務時，須經專案方式報請本局同意後始得補助。</p> <p>3. 篩檢培力每所托嬰中心一年至多補助3次，每次至多補助3小時，每次補助1至2名專業人員鐘點費。</p>	一般地區	板橋、三重、新莊、樹林、土城、中和、永和、新店、汐止、蘆洲、鶯歌、三峽、五股、泰山、林口、淡水	偏遠地區	瑞芳、三芝、石門、金山、萬里、貢寮、雙溪、平溪、坪林、石碇、烏來、深坑、八里
一般地區	板橋、三重、新莊、樹林、土城、中和、永和、新店、汐止、蘆洲、鶯歌、三峽、五股、泰山、林口、淡水				
偏遠地區	瑞芳、三芝、石門、金山、萬里、貢寮、雙溪、平溪、坪林、石碇、烏來、深坑、八里				

專業人員講師鐘點費(篩檢培力課程適用)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每小時給付新臺幣 1,000~2,000 元整(內聘講師每小時 1,000 元、外聘講師每小時 2,000 元),每場次至多補助 3 小時。 2. 每場次補助 1 名專業人員講師鐘點費。 3. 授課方式以實體或線上方式辦理。
臨時酬勞費	<p>辦理資料建檔、每季報表統計、文書暨核銷作業、聯繫受服務單位等相關庶務,費用依勞動部公告基本工資時薪計算,依實際情形支用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 巡迴輔導服務依當月實際服務量,每名個案每月申請 3 小時。 2. 現場篩檢培力服務依當月實際服務量,每所托嬰中心申請 3 小時。 3. 線上篩檢培力課程,每場次最高申請 4 小時。
外聘督導費用	<p>每小時最高給付 1,600 元,每次最高給付 3 小時,每年最高補助 14,400 元,外縣市督導視實際需要覈實支給交通費,應報本局核備後辦理。</p>
療育設備及教材教具費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感覺統合器具、教材教具、溝通輔具、心理測驗、輔導設備、嬰幼兒相關圖書、兒童安全玩具等教材教具,每一計畫最高不超過 1 萬元。惟基於本局政策性考量,其補助金額得採專案補助方式辦理,不受上述金額及自籌經費比例限制。 2. 承辦本計畫所接受補助之設施設備,除應列冊管理外,受補助單位異動時應納入移交或交還主辦單位運用。
宣導活動費	<p>辦理本市發展遲緩兒童篩檢、早期療育知能宣導等費用,每次活動至多補助 5 萬元。</p>
行政管理費	<p>指方案執行、文書作業處理時所需之雜支費用,不包含人事支出,不得超過總經費之 5%。支用項目包括電話費、通訊費、電費、水費、文具、電腦及影印機耗材、事務機器租金、印刷費、郵資、運費、公共及消防安全檢查、辦理活動之團體平安保險、場地費…等,上列項目均需檢據核銷。</p>
其他	<p>經本局專案核准之補助項目。</p>

二、受補助單位應依本局核定補助項目、內容如期執行。

三、受補助單位若有特殊情形須變更原訂計畫者,應於變更 10 日前陳報本局核准後方可辦理,未依規定核報者,本局將視實際情況扣除補助款。

玖、申請方式：

一、申請時間：申請補助案件採事前審核為原則，依本局公布時間為主，若經費用罄即停止受理申請。

二、申請文件：請備妥下列資料，於規定期限內送達本局提出申請以利作業，相關格式可至本局網站下載。

(一) 申請公文。

(二) 公職人員及關係人身分關係揭露表。

(三) 申請計畫書：內容應至少包括下列項目。

1. 方案名稱。

2. 緣起。

3. 目的。

4. 補助單位及指導單位。

5. 辦理單位(申請單位全銜、立案機關日期文號、承辦人姓名、聯絡方式、專用電話、傳真電話、郵件信箱等)。

6. 執行期程。

7. 服務地點。

8. 服務對象及來源。

9. 服務方式及內容，含服務目標、服務對象、人數、需求評估、辦理方式及內容如申請講師鐘點費請附課程概況表、招生報名表、講師名冊(講師資格以具有與課程議題相關之專業學經歷者為限，名單須先報本局核備)。

10. 人力配置(專業人員需敘明其工作職掌及聘用資格(除本計畫規定外，另包含申請單位自訂部分)，聘用前需檢附學、經歷送本局核備)。

11. 預定工作進度。

12. 預期效益：需敘明參與對象及預估服務人數、人次等量化說明。

13. 經費概算：包含項目、單位、數量、單價、預算數等欄。

14. 經費來源：

15. 備註及應備文件：

(1)子計畫。

(2)法人登記證書或立案證書影本、組織章程影本。

(3)董／理事名冊。

(4)現職人員名冊(現職人員請註明與備齊學經歷及相關證明資料)。

(5)最近1年年度預、決算經主管機關審核備查函影本或相關資料。

(6)最近2年服務內容及績效報告(成立未滿2年者，得依其設立時間檢具之。)

(7)其他應附表件：

A. 申請補助計畫書

- B. 申請補助款聲明書
- C. 內、外聘督導資料。
- D. 其他。

拾、審查作業：

以書面審查為原則，經審核合於規定者，於簽報核定後，函知受補助單位所核定之補助項目及金額；凡不符規定者，亦敘明具體事由，函知申請之單位。

拾壹、應配合事項：

- 一、專業團隊成員如有異動，應於異動 7 日內報本局備查。
- 二、服務分區經本局協調各單位後決定之，不得擅自更換變動。
- 三、應善盡服務對象資料保密之原則，服務相關資料不得隨意供他人使用。
- 四、受補助單位於提供服務前，應向服務對象說明本計畫服務之相關規定，以維護雙方權益。
- 五、受補助單位應確保服務品質，提供服務對象適切服務，並適度予以轉介及追蹤。
- 六、服務時應作成服務紀錄，提供予本局及服務對象或家長參考。
- 七、如有發掘（疑似）發展遲緩兒童，或服務兒童戶籍異動時，應主動通報兒童健康發展中心。
- 八、受補助單位應對托嬰中心托育人員、居家托育人員及家長進行本服務計畫之滿意度調查。
- 九、受補助單位應配合本局辦理早期療育相關活動及出席相關會議，並配合提供相關資料。
- 十、受補助單位應將每月服務統計表及服務概況清冊，於期限內提報本局知悉，並且應於次年 1 月 31 日前提供執行成果報告書，內容應包含計畫名稱、辦理期程、辦理地點、經費配置情形、受益人數及人次（含性別統計）、服務執行成果分析、相關活動執行情形、是否達成預期效益及未達原因、成果報告表、成果照片、服務滿意度統計、檢討及建議等相關資料，報本局備查。
- 十一、受補助單位於補助案核定後，本局將不定期派員實地了解辦理情形，倘未依核定計畫妥善執行，本局得依實際辦理情形暨新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點第九點規定追繳補助款項。
- 十二、辦理本案有關之活動舞臺背景、宣導資料、購置設備、興建或修繕建築物及相關網站時，應依「公益彩券統一識別標誌使用規範」規定使用公益彩券統一識別標誌。
- 十三、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 3 年外並依有關規定處理。
- 十四、受補助單位之核銷作業，應參照本局會計相關規定，按季於次月 15 日前檢具下列資料，裝訂整齊送至本局，如有賸餘經費，應予繳回（第 4 季之核銷資料請於 12 月 25 日前送本局申請）。

- (一) 經費支出分攤表：第 1~4 季之經費支出金額。
- (二) 經費支出總表：含補助、自籌款經費支出明細；並加蓋機構圖記章。
- (三) 支出原始憑證：補助款支出收據之原始憑證。涉及所得部分，應依法扣繳所得稅，核銷時須檢附扣繳憑單影本，如無法檢附則應附於年度結束時一併開立所得之切結書，以茲證明。

十五、經費核銷、賸餘款繳回及管控考核

- (一) 受補助單位應檢附收支清單結報，並應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，自行保存各項支用單據至少十年，供主政機關事後審核作成相關紀錄。但相關支用單據若有涉及民事債權債務爭議或因行政或刑事調查案件有續予保存之必要，即使已屆保存期限，亦不可銷毀，須俟調查機關歸還支用單據且無後續配合事項，方得自行辦理銷毀。
- (二) 受補助單位應妥善保管各項支用單據，如未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，除能證明事實之發生有因不可歸責於受補助單位之事由外，本局應要求受補助單位繳回部分補助經費，本局得依情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年；如經發現有違反新北市政府所定補助作業規範規定、成效不佳、未依補助用途支用，或有虛報、浮報、謊報，或申請及核銷資料及名冊等有虛偽造假各項支用單據者，亦同。
- (三) 受補助單位之代表人、主管或執行本案經辦人員有異動者，應將各項支用單據併列入其業務移交清冊，具體載明存放處所，並於辦理完成七天內應主動以書面通知本局知悉。

拾壹、預期效益：

- 一、藉由本計畫協助托嬰中心托育人員及居家托育人員具備早期療育知能及發展遲緩兒童照顧教養技巧，以使發展遲緩兒童獲得適切服務。
- 二、協助托嬰中心專業人員具備篩檢知能，以落實兒童發展篩檢。
- 三、及早發現發展遲緩兒童，使其及早接受療育，避免錯失療育黃金期。
- 四、協助托育人員提升與家長溝通技巧，建立兒童日常生活訓練、輔具操作技巧及簡易復健服務，以促進兒童各領域的發展並提升家庭功能。

拾貳、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。