

新北市政府社會局臨時托育服務計畫

113年7月1日訂定
113年7月10日修定
113年9月9日修定
114年1月22日修定
115年1月9日修定

壹、依據：兒童及少年福利與權益保障法第 23 條。

貳、目的：本局為支持家長托育需求及保障幼兒受照顧權益，考量家長因就醫、就業、求職或其他突發狀況而有臨時托育服務需求，特訂定本計畫。

參、適用對象：經核准設立登記或立案之法人、機構、團體、學校、社區發展協會。

肆、實施期程：每年1月1日至12月31日

伍、辦理方式：

一、居家式托育人員臨托服務：

領有新北市(以下簡稱本市)居家式托育服務登記證書且已簽約加入準公共化居家托育服務人員，同意申請成為本市居家式臨時托育人員(以下簡稱臨托居托人員)。

(一)收托對象:本市年齡未滿12歲之兒童。

(二)托育人數:同時段至多收托4名兒童，其中未滿2歲者至多2人。

(三)臨時托育時段：臨托居托人員自行規劃辦理。

(四)預約方式：

1. 委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或「新北育兒APP」申請媒合。

2. 取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

二、定點式臨托服務：

(一)社區定點臨托服務：法人、機構(不含托嬰中心)、團體、學校或社區發展協會自尋場地向本局申請成為定點臨托，自行或由居家托育服務中心(以下簡稱居托中心)媒合臨托居托人員至該定點服務。

1. 定點臨托據點應符合「托育服務環境安全檢核表」並投保公共意外責任險。

2. 定點臨托據點應依本市居家托育人員設置監視錄影設備實施計畫之設置原則辦理托育環境監視錄影設備。

3. 收托對象:設籍或居住本市且年齡滿6個月以上至學齡前之幼兒。

4. 托育人數:每一社區定點，托兒比為1:4，即同時段至多收托4名幼兒，其中未滿2歲者至多2人。

5. 臨時托育時段：各定點自行規劃辦理。

6. 預約方式：

(1)委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或使用「新北育兒APP」申請媒合。

(2)居家托育服務中心應優先以委託者預計送托之地點媒合托育人員，但因該地點無法增收幼兒、無法媒合到合宜托育人員或其他因素無法收托幼兒時，居家托育服務中心取得委託者同意後，協助媒合至其他臨托地點。

(3)取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

(二)公共托育中心臨托服務:本市淡水淡海國小、林口東湖及金山金美公共托育中心等增聘專業托育人員提供臨時托育服務。

1. 收托對象：設籍本市且年齡滿6個月以上～未滿3歲之幼兒。

2. 托育規定：每一托育人員及托兒比1:4。

3. 臨時托育時段：依公共托育中心托育時間辦理。

4. 預約方式：

(1) 委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或使用「新北育兒APP」申請媒合。

(2) 取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

(三)私立托嬰中心假日臨托：最近一次評鑑甲等以上之私立托嬰中心(以下簡稱中心)，向本局申請成為假日定點臨托據點，並由中心自行媒合托嬰中心托育人員或本市合格登記到宅居家托育人員資格者於假日辦理臨托服務。

1. 收托對象：設籍或居住本市且年齡滿6個月以上～未滿3歲之幼兒。

2. 托育規定：每一托育人員及托兒比1:4，未滿2歲者至多2人，同時段同一中心至多收托8名幼兒。

3. 臨時托育時段：假日8:00-18:00。

4. 預約方式：

(1) 委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或使用「新北育兒APP」申請媒合。

(2) 取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

(四)親子館臨托：由居服中心媒合本市合格登記到宅居家托育人員資格者提供臨時托育服務。

1. 收托對象：設籍或居住本市且年齡滿6個月以上～學齡前之幼兒。

2. 托育規定：每一托育人員及托兒比1:4。

3. 臨時托育時段：依親子館營運時間辦理。

4. 預約方式：

(1) 委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或使用「新北育兒APP」申請媒合。

(2) 取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

(五)居家托育服務中心(以下稱居托中心)臨托服務：由本市13區居托中心，以辦理定點臨托、外展或支援新北市政府各機關活動方式提供臨托服務。

1. 居托中心定點臨托：於居托中心或另尋場地，比照社區定點臨托服務辦理。

2. 外展及活動臨托服務：

(1) 外展臨托服務：結合其他定點臨托單位至該臨托點提供外展臨托服務。

(2) 支援活動臨托服務：受理新北市政府各機關因辦理活動有學齡前兒童臨時照顧需求，申請並協助媒合居托人員至活動場地提供臨時照顧服務，每一托育人員及托兒比至多1:4。

3. 臨時托育時段：依各定點、活動辦理單位規劃辦理。

4. 預約方式：

(1) 定點臨托：

A. 委託者(送托家長)應於送托前2個工作日至「新北育兒資訊網」或使用「新北育兒APP」申請媒合。

B. 居家托育服務中心應優先以委託者預計送托之地點媒合托育人員，但因該地

點無法增收幼兒、無法媒合到合宜托育人員或其他因素無法收托幼兒時，居家托育服務中心取得委託者同意後，協助媒合至其他臨托地點。

C. 取消臨托應於送托前1個工作日上午12時前提出。

(2) 活動臨托：

A. 新北市政府各機關申請活動臨托者，申請單位應於送托前7個工作日向居家托育服務中心以電話或現場預約為原則。

B. 取消活動臨托或減少臨托幼兒應於活動辦理前3個工作日上午12時前提出。

陸、臨托服務時段

一、時段定義：

(一) 平日一般時段：上午8時至晚上8時。

(二) 平日夜間時段：晚上8時至翌日上午8時。

(三) 假日時段：政府公布之放假日。

二、臨時托育時數：

幼兒每次送托至少2小時為原則，每日2~8小時，每年至多240小時。倘家長申請送托8小時以上，則以媒合居家托育人員照顧為主。

柒、臨時托育服務費用：

一、**托育費**：平日每小時收費上限新臺幣230元，假日或夜間每小時收費上限新臺幣250元。

二、**延長托育費或早托費**：提早或逾時未滿10分鐘者，不予計算，提早或逾時10-30分鐘以半小時計，提早或逾時30分鐘以上以1小時計。

三、**托育人員遲到減少收取托育費**：遲到10分鐘內減少收取托育費50元，10分鐘至30分鐘內減少收取115元，居托中心評估下次是否媒合該名托育人員。

捌、臨時托育費用給付、注意事項及預約方式：

一、**費用給付方式**：托育費用由委託者(送托家長)直接給付予服務提供者。

二、委託者(送托家長)申請臨時托育注意事項：

(一) 委託者(送托家長)應備妥申請人及托兒身分證明文件，與服務提供者簽訂臨時托育契約；倘為公共托育中心提供臨托服務者，由該中心與委託者簽訂臨托服務契約。

(二) 委託者並應於送托時提供幼兒健康告知書及如有託藥需求，應提供託藥委託單等。

(三) 委託者應切結送托幼兒未罹水痘、腸病毒、具高度傳染性疾病，如：流感或其他法定傳染病等。

(四) 送托幼兒因原照顧者(如幼兒園、托嬰中心、居托人員)有前述(三)情形而被停托/班者，請向居家托育服務中心申請媒合居家托育人員在宅或到宅一對一於獨立空間照顧為主。

(五) 幼兒臨托當日倘有發燒情事(超過攝氏38度)，不予提供收托服務。

- (六)親子館臨時托育服務，托育人員提供托育服務期間，如果有必要休息期間(如托育人員用餐或如廁、依勞基法托育服務4小時以上需休息時間等)，由親子館專案人員協助照顧幼兒。
- (七)委託者申請臨托服務媒合成功，至多保留30分鐘，如逾時將取消提供本次服務，無故未送托者，停權1個月不予接受臨時托育申請。
- (八)委託者申請臨托服務媒合成功，下列情形者記點1次，記點次數達2次(含)者，停權1個月不予接受臨時托育申請：1.有取消臨托原因，而未於規定期限內提前取消。2.家長遲到30分鐘內。

三、新北市政府各機關申請活動臨時托育服務，應提供合適場地並編列臨時托育經費，費用比照本計畫臨托收費標準，且照顧人員與幼兒人數比最高1:4。

玖、補助項目及基準

一、定點式臨托服務：

(一)私立托嬰中心假日臨托：

場地管理費：收托時段除托育人員提供托育服務外，應另安排托嬰中心人員在場管理、清潔消毒之場地管理費，以當年度基本時薪計算，每月最高補助3萬元。

(二)社區定點臨托：

- 1.場地管理費：收托時段除托育人員提供托育服務外，應另安排人員在場管理、清潔消毒之場地管理費，以當年度基本時薪計算，每月最高補助3萬元，已領有本局專職、專案人員服務費者，不得支領。
- 2.場地及設備費：依核定月份按比例每年補助最高15萬元，補助項目如下，各項目可相互勾支；之前年度已採購之設施設備，倘欲增購，應先向本局報准後方得申請補助。

租金及布置費	場地租金、清潔費、布置費等。
保險費	補助投保場地公共意外責任險。
行政事務費	包含電費、電話費、水費、網路費、文具用品、郵資、印刷費、影印費、維修費、交通費及其他等，計畫執行必需等費用。
教玩具教材	托育所需如繪本、圖書、教玩具及其他所需教材等。
充實設施設備費	教具櫃、嬰兒床、消毒鍋、監視器安全設備等，每項單價最高1萬元。

(三)公共托育中心臨托：依公托中心採購契約辦理，托育費比照本計畫規定辦理。

(四)親子館臨托：依親子館採購契約辦理，托育費比照本計畫規定辦理。

(五)居家托育服務中心臨托服務：

1.專案人員服務費：每中心可申請1位專案人員。

(1)資格條件：符合本市居家托育人員資格者。

(2)每人每月補助3萬4,000元至3萬8,000元，每年最高得補助13.5個月。

(3)工作內容：辦理臨托媒合、中心定點臨托、外展臨托服務，專案人員每月自行提供臨托時數應達20小時，以聘用月份起算，聘用未滿半個月不列入計算，滿半個月以上未滿一個月以半個月計算。

(4)本計畫任職滿一年且經承辦單位考核服務績效良好隔年加給1,000元/月。該員當月直接提供臨托服務時數應達20小時，倘當年度3個月以上服務時數未達

標，任職滿一年不得加給。

- (5)單位臨托費收入用於本計畫專案人員加班費、交通費、各項福利及雜支為限。
 - (6)依法應由雇主負擔之專職人員勞保費、健保費與勞工退休金提撥；受託單位依全民健康保險法第34條規定就職前、在職訓練、專職人員年終獎金等給付所衍生其所應負擔之全民健保補充保險費。
2. 交通補貼：經居托中心媒合成功協助定點臨托之托育人員已出勤，家長預約未到，致無法進行托育服務者給予交通補貼每次150元，但托育人員居住地至臨托據點超過5公里以上每次200元；領有專案人員服務費者，不得支領。
 3. 申請定點臨托據點者，補助經費比照社區定點臨托。

壹拾、申請成為臨托人員或定點臨托方式

一、居家式托育人員臨托服務：依本市合作聯盟暨準公共化實施計畫辦理。

二、定點式臨托服務：

- (一)私立托嬰中心假日臨托：申請單位應於辦理前提具服務計畫書及相關資格文件，向本局提出申請成為假日臨托據點，經本局審查同意後，同意辦理。每季收托前一月5號，托嬰中心須提供居服中心及本局，假日臨托提供服務之日期(如：3/5前提供下一季4-6月可臨托之日期)。
- (二)社區定點臨托：申請單位應於辦理前提具服務計畫書及相關資格文件，向本局提出申請成為定點臨托據點。本局收受申請後，由本市居家托育服務中心進行托育服務環境安全檢核，檢核資格不通過得通知限期補正，屆期不補正或補正不全者，視同資格不符，予以退件；經本局審查同意後，同意辦理。
- (三)公共托育中心臨托：依公托中心採購契約辦理。
- (四)親子館臨托：依親子館採購契約辦理。
- (五)居家托育服務中心臨托服務：申請單位應於辦理前提具服務計畫書及相關資格文件，向本局提出申請，服務計畫包含定點臨托設置者，比照社區定點臨托方式審核。

壹拾壹、申請補助應配合事項

- 一、定點式臨托服務申請單位至遲於當年度9月30日前提出申請。
- 二、托育相關事宜應符合「居家式托育服務提供者登記及管理辦法」及「托嬰中心定型化契約」，如托育人員或單位違反規定(如超收、收托未回報等)，一年內不得申請本補助。
- 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、社區定點臨托及居家托育人員臨托應配合居家托育服務中心進行訪視輔導及媒合轉介，送托時與托育人員簽定托育契約及相關文件，受補助單位應於7日內向居家托育服務中心辦理收托回報。
- 五、應協助弱勢家庭申請弱勢家庭童夜間暨臨時托育補助。
- 六、除居家托育人員外，提供臨托服務單位，應辦理家長滿意度調查，以確保托育服務品質，並於每月5日回報前月服務數據。
- 七、倘有因應政策、突發情事或不可抗力因素等致無法於預約規定時間預約，提供臨托服務單位仍得視其托育人力受理申請。

- 八、托育人員皆須投保托育人員專業責任保險；臨托場地除居家托育臨托服務者外，應投保公共意外責任險。
- 九、提供服務者應於當年12月10日前(郵戳為憑)檢具相關經費收據，函送本局核銷撥款。

壹拾貳、其他：

- 一、本計畫各項服務內容，本局有因應政策或突發情事，全面或部分修改或暫停施行之權利。
- 二、辦理社區定點臨托之單位，每年服務人次應達50人次以上，以核准辦理月份按比例計算，未滿半個月不列入計算，滿半個月以上未滿一個月以半個月計算，未達人次之單位隔年不符合本計畫辦理資格。

壹拾參、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

新北市臨時托育服務契約書(範例)

委託人(姓名)_____ (與兒童關係：_____)

同意將兒童(姓名_____)(_____年_____月_____日生，身分證字號_____)

送托原因_____

委託由_____托嬰中心

_____居家托育服務中心

_____ (民間團體定點臨托處)

托育人員(姓名)_____於_____ (地址)

，進行臨時托育照顧服務。雙方同意訂立條款如下：

一、托育期間及費用：

臨時托育起迄日期及時間：

1. _____年_____月_____日_____時_____分至_____年_____月_____日_____時_____分止。
2. 托育每小時新臺幣_____元整(不得超過230元，夜間或假日不得超過250元)，以_____支支付費用予托育人員，提早或逾時未滿10分鐘者，不予計算，提早或逾時10-30分鐘以半小時計，提早或逾時30分鐘以上以1小時計。
3. 其他合議：_____
4. 本次托育費金額：_____元。

委託人簽名：_____ 托育人員簽名：_____

二、委託內容：

1. 提供清潔、衛生、安全及適宜兒童發展之托育環境。
2. 提供兒童衛生保健、生活照顧與學習、遊戲活動及社會發展等有利兒童發展之服務。
3. 托育人員提供托育服務，應進行相關紀錄之撰寫，並留有書面托育日誌紀錄。
4. 親子館臨托服務，托育人員提供托育服務期間，如果有必要休息期間(如托育人員用餐或如廁、依勞基法托育服務4小時以上需休息時間等)，由親子館專案人員協助照顧兒童。

三、委託人責任：

1. 委託人不得隱瞞收托兒童之體質、遺傳或特殊疾病、過敏藥物與食物等，以利托育人員照顧。倘因委託人未告知致收托兒發生事故時，托育人員不負相關之責任。
2. 委託人應提供兒童之奶粉、副食品、尿布、備用衣物及其他衍生的消耗性用品。例如：衛生紙、濕紙巾…等，不列入計費項目。
3. 應場地設備及公共環境維護，申請幼兒如生病、發燒，罹患法定傳染性疾病(如腸病毒、水痘)諾羅病毒或有特殊需求(如血友病、呼吸終止症、身心障礙、發展遲緩或需使用儀器等，如呼吸器、抽痰器或鼻胃管)；或照顧單位(如幼兒園、托嬰中心、居托人員)因前述情形而被停托/班者等狀況，不予收托。

四、緊急聯絡人：

1. _____；與收托兒童之關係_____；聯繫電話_____。
2. _____；與收托兒童之關係_____；聯繫電話_____。

五、醫療告知事項：(請委託人詳實填寫，如幼兒有先天疾病需特別注意及照顧，請務必確實告知及相關處理流程；如需用藥請詳填託藥單)

1. 有無過敏體質：無有，何種狀況：_____
2. 過敏類別：食物：_____ 藥品：_____ 塵蟎花粉其他_____
3. 有無下列疾病或狀況：無有(氣喘癲癇蠶豆症心臟病蕁麻疹早產慢性支氣管炎異位性皮膚炎熱性痙攣慢性中耳炎唐氏症腦性麻痺發展遲緩自閉症注意力不足過動症聽障視障其他：_____)
4. 未指定就醫醫院指定就醫醫院：地址：_____

六、您給托育人員的叮嚀：

七、其他：

1. 契約書一式兩份(分別由家長及提供服務者留存)。
2. 本契約書經雙方同意，得以增減再合議約定事項。

立契約書人

委託人：

身分證統一編號：

電話：

聯絡地址：

托育服務提供者(單位)：

托育人員：

身分證統一編號：

電話：

聯絡地址：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

新北市臨時托育服務託藥及給藥紀錄單

請攜帶醫師開立藥物處方單

日期：	幼兒姓名：	家長簽名：
託藥原因：		
託藥時間： <input type="checkbox"/> 上午 點 <input type="checkbox"/> 中午 點 <input type="checkbox"/> 下午 點		
藥品保存方式： <input type="checkbox"/> 需冷藏：藥粉 / 藥水 <input type="checkbox"/> 不需冷藏		
每次口服藥藥量		
藥粉：_____包		
藥水：		
① 息咳寧/液_____c.c	⑥ 咳酚糖漿_____c.c	⑪ 亞涕液/鼻福/舒鼻適_____c.c
② 鎮咳祛痰液_____c.c	⑦ 喘解液_____c.c	⑫ 希普利敏/喜普液_____c.c
③ 停咳喜液_____c.c	⑧ 勝客敏液_____c.c	⑬ 其他：_____c.c
④ 必達/米瑞液_____c.c	⑨ 胃利空懸液_____c.c	
⑤ 停咳糖漿_____c.c	⑩ 止瀉_____c.c	
外用藥	需要時用藥	特殊用藥：<input type="checkbox"/>退燒藥
藥名：	藥名：	當體溫 > _____°C
用量：	用量：	藥名：
部位：		用量：

給藥紀錄			
時間	上午	中午	下午
給藥內容	時間：	時間：	時間：
	藥粉：_____包	藥粉：_____包	藥粉：_____包
	藥水：_____C.C	藥水：_____C.C	藥水：_____C.C
	_____C.C	_____C.C	_____C.C
	外用藥：	外用藥：	外用藥：
	部位：	部位：	部位：
	餵藥者簽名：	餵藥者簽名：	餵藥者簽名：
特殊狀況：			

臨時托育服務紀錄表

單位：_____ 托嬰中心/社區/居服中心 服務期間：_____ 年 _____ 月

次數	日期(星期)	幼兒姓名	托育起訖時間		時數	托育人員簽名	場地管理人員簽名
			開始	結束			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

- ★如上表不敷使用，請自行增加欄位或影印。
- ★托育人員與場地管理人員不得為同1人。
- ★請檢附臨時托育服務契約書。

總計	項目	服務時數		單價/時	金額
	場地管理費				
	臨托費收入	平日			
假日 夜間					

【托嬰中心適用】

新北市政府社會局臨時托育服務補助
請款領據

茲收到新北市政府社會局辦理臨時托育服務補助費，
計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整無誤，特立此據。

單位全銜：

負責人：

會計：

出納：

統一編號：

請
加
蓋
圖
記

中 華 民 國 年 月 日

存摺影本貼附單

存款戶名：

匯款銀行或郵局：

分行：

聯絡電話：

- 1.請黏貼撥款之存摺，勿超出範圍，亦務必填妥上列資料，以利彙整。
- 2.存款戶名請務必與具領人一致，勿簡寫或有不同處，則無法撥款。

存摺封面影本黏貼處（正面）

領 據

茲收到新北市政府社會局辦理「新北市政府社會局臨時托育服務計畫」經費，共計新臺幣_____元整，以上金額確實無訛。

此 致

新北市政府社會局

具領單位：

統一編號：

匯款帳號：

負責人：

會計：

出納：

聯絡地址：

電子信箱：

中華民國 年 月 日

新北市政府社會局補助法人、機構、團體或學校
辦理

《臨時托育服務》

申請書

申請單位：

專案負責人：

中華民國 年 月 日

一、申請單位基本資料表

單位名稱			
聯絡地址			
設立日期	年	月	日 (設立滿1年始得申請)
聯絡人姓名		聯絡人電話	
電子信箱			
單位類別	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 機構 <input type="checkbox"/> 團體 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 托嬰中心		
應備文件	<ul style="list-style-type: none"> • 申請書 • 計畫書 (應包括完整計畫內容、經費概算表) • 機構立案證書或團體立案證書或學校立案證明 • 法人登記證書、捐助章程及主管機關函發近2年內董事會備查函影本(社會福利財團法人(社福基金會)始須檢附) • 理事長當選證明書及章程影本 (全國性人民團體始須檢附) • 居家托育人員名冊及居家式托育服務登記證書影本 • 公職人員之關係人身分關係揭露表 • 其他 (請說明) : 		
單位簡介	簡述申請單位沿革、宗旨及專長)		
相關服務經歷	(請簡述申請單位近3年主要服務內容及績效)		

二、申請計畫摘要表

計畫名稱	新北市政府社會局臨時托育服務	
計畫 總經費		申請補助金額
執行期間	自核准日起至 年 月 日止	
計畫目標	本市 區家庭型態多元，考量家長因就醫、就業、求職或其他突發狀況而有臨時托育服務需求，為支持家長托育需求及保障孩子受照顧權益，特訂定本計畫。	
計畫人力 配置	一、專案負責人： 二、居家托育人員： 三、居服中心專案人力：（非居服中心單位不需填此欄，請刪除此項目）	
計畫執行 方式	一、服務對象：本市 6 個月以上至學齡前兒童。 二、服務地點： 三、服務時間： （一）平日一般時段： （二）平日夜間時段： （三）假日時段： 四、收費標準： （請簡述計畫執行方式、地點、時間及收費標準等）	
預計受益 人數及人 次	一、預計受益人數： 人。 二、預計受益人次： 人次。	

申請補助款聲明書

申請單位：

計畫名稱：新北市政府社會局臨時托育服務			
計畫總經費：			
申請日期：中華民國 年 月 日			
計畫案總經費及分攤情形	各補助機關名稱、民意代表建議經費等及申請單位(含自籌，請逐一填列)	補助金額及自籌金額 (新台幣元)	估計計畫總經費百分比(%)
	合 計	(本欄合計金額同計畫總經費)	

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向新北市政府不同局處會重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回新北市政府補助款。

此 致

新北市政府社會局

申請單位：

負責人：

會計：

出納：

會 址：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請新北市政府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依新北市政府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受新北市政府補助款執行單位如經新北市政府查獲以同一計畫重覆申領新北市政府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向新北市政府申領補助款；由新北市政府查獲單位函知受補助單位並副知新北市政府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

新北市政府社會局補助新北市

居家托育服務中心辦理

000 年「新北市政府社會局臨時托育服務計畫」經費概算表

單位：新臺幣元

項目		申請經費			說明
		單價	數量/單位	金額	
租金及佈置費					含場地租金、清潔費、佈置費等。
保險費					補助投保場地公共意外責任險。
行政事務費					包含電費、電話費、水費、網路費、文具用品、郵資、印刷費、影印費、維修費、交通費及其他等，計畫執行必需等費用。
教玩具教材					托育所需如繪本、圖書、教玩具其他所需教材等。
充實設施設備費					每項單價最高補助 1 萬元。
場地管理費			/時		當年度基本時薪計算，每月最高補助 3 萬元。
專案人員服務費	薪資				每人每月最高補助 3 萬 4,000 元，每年最高得補助 13.5 個月
	勞健退				補助雇主負擔之勞健退
	全民健保補充保費				補助雇主負擔之全民健保補充保費
交通補貼					經居托中心媒合成功協助定點臨托之托育人員已出勤，家長預約未到，致無法進行托育服務者給予交通補貼每次 150 元，但托育人員居住地至臨托據點超過 5 公里以上每次 200 元
合計					
註 1：居服中心如無申請定點臨托服務據點，僅需填寫「專案人員服務費」項目，其餘項目之請刪除。					
註 2：場地管理費、專案人員服務費、交通費，不可與其他項目相互勾支。					

新北市政府社會局補助

辦理

000 年「新北市政府社會局臨時托育服務計畫」經費概算表

單位：新臺幣元

項目	申請經費			說明
	單價	數量/單位	金額	
租金及佈置費				含場地租金、清潔費、佈置費等。
保險費				補助投保場地公共意外責任險。
行政事務費				包含電費、電話費、水費、網路費、文具用品、郵資、印刷費、影印費、維修費、交通費及其他等，計畫執行必需等費用。
教玩具教材				托育所需如繪本、圖書、教玩具其他所需教材等。
充實設施設備費				每項單價最高補助 1 萬元。
場地管理費		/時		當年度基本時薪計算，每月最高補助 3 萬元。
合計				除場地管理費外，其於項目相可互勻支。

新北市政府社會局補助新北市私立

托嬰中心辦理

000 年「新北市政府社會局臨時托育服務計畫」經費概算表

單位：新臺幣元

項目	申請經費			說明
	單價	數量/單位	金額	
場地管理費		/時		當年度基本時薪計算，每月最高補助 3 萬元。
合計				

公職人員之關係人身分關係揭露表

(公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。)

請勾選身分(請詳閱填表說明)

表1：

參與補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
<input type="checkbox"/> 申請人非利益衝突關係人(勾選後請於表單末簽名)	
<input type="checkbox"/> 申請人為利益衝突關係人(請填下列資料後簽名)	

表2：

公職人員姓名： _____ 服務機關團體： _____ 職稱： _____		
關係人(自然人)姓名 關係人(營利事業、非營利之法人或非法人團體)		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂： _____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱： _____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： _____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂： _____ (填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名： _____
c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務： <u>理事</u>		
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： _____ 職稱： _____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： _____ 職稱： _____

簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 申請人請聲明是否為利衝法所定公職人員之關係人，並於打勾。若否，請於表末簽章後連同補助文件一併交付補助機關。
2. 如係關係人，請填寫表2，請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
3. 公職人員之關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期，交付補助機關。

※相關法條：公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。六、各級民意代表之助理。前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。