

新北市政府社會局委託辦理 108 及 109 年度托育人員專業訓練 課程實施計畫

壹、法令依據：依據兒童及少年福利與權益保障法第 11 條、衛生福利部社會及家庭署 103 年 5 月 19 日函頒「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」辦理。

貳、目的：因應現代雙薪家庭及托育需求遽增，為有效解決新北市（以下簡稱本市）父母的托育困擾，並維持托育品質，擬結合民間機構團體、學校單位，辦理托育人員專業訓練課程，增益托育人員專業知能，並協助取得保母人員技術士證，俾利提供優質、普及之托育服務。

參、主辦單位：新北市政府社會局（以下簡稱本局）。

肆、辦訓單位：

一、辦訓單位應具有下列資格之一，並經本局甄選合格：

（一）設有相關學院、系、所、學位學程、科之高中（職）以上學校。

（二）辦理兒童及少年福利業務之團體，並經專案報中央主管機關核准辦理者。

二、辦訓單位如規劃托育人員專業訓練課程，應依本計畫及契約書規定辦理訓練課程，並擬具開班計畫送本局核定。

三、各辦訓單位辦理托育人員專業訓練課程時，應以本計畫所載訓練目的為前提，不得主動向參訓學員推銷、收取保證金或其他名目之費用。如經認定確有該等情形者，本局得取消辦訓單位資格。

伍、開班人數：每班參訓人數以 50 人為上限，人數達 30 人以上始可開班。

陸、訓練課程及時數：

一、本案 108 年及 109 年預計委託辦理之托育人員訓練課程以合計 160 班為原則。惟本局得視本市托育情形及托育人員待訓練需求予以增減班數。

二、承辦單位應於開訓 2 個月前將開班訓練計畫報本局審核，若非設有相關學院、系、所、學位學程、科，並接受本局委託辦理之高中（職）以上學校辦訓，本局需另陳報衛生福利部核准辦理。

三、辦訓單位應於開訓前將受訓學員名冊、授課師資及課程表報本局備查。

訓練執行期間，受託單位對開班訓練計畫內容因事實需要，得提出具體理由並徵得本局書面同意後變更之。

四、課程設計除參照衛生福利部社會及家庭署函頒「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」中有關托育人員課程類別規定 7 學分、共計 126 小時課程，每堂課上課時間不得少於 50 分鐘，為使學員及早取得保母技術士證照以利更多民眾受益，本次課程增加 8 小時嬰幼兒照護技術課程，總計 134 小時。

五、配合本市各行政區辦訓需求，並平衡各行政區開課數，爰請辦訓單位實際開課地區配搭有需求但原未規劃辦理行政區，本局分配區域如下表，各辦訓單位仍可自行協調報請本局同意後辦理。

辦理區域	搭配區域	辦理區域	搭配區域	辦理區域	搭配區域	辦理區域	搭配區域
新店區	坪林區	新莊區	汐止區	鶯歌區	貢寮區	淡水區	八里區
板橋區	烏來區	三重區	雙溪區	三峽區	瑞芳區	五股區	石門區
永和區	深坑區	蘆洲區	平溪區	土城區	萬里區	泰山區	
中和區	石碇區	樹林區	金山區	林口區	三芝區		

六、為利受訓學員有更多元就業場域的選擇，訓練課程中有關嬰幼兒環境規劃及活動設計、嬰幼兒康照護應聘請具有托嬰中心管理或托育經驗之專業人員授課，其授課時數應不少於 9 小時。

柒、參訓對象：設籍或實際居住新北市(以下簡稱本市)之本國國民(含取得工作許可證之外國人、外籍配偶、大陸地區人民持有長期居留證或持依親居留證並取得工作許可證明、華僑及其配偶與子女)為優先，如有餘額得供設籍外縣市民眾參訓，惟每班人數不得超過 5 名。並具有下列意願之一者：

- 一、欲修習托育人員課程並報考「保母人員」單一級技術士技能檢定者。
- 二、有意從事托育人員職類，或藉托育人員課程充實嬰幼兒照護知能者。

捌、辦理期程：自簽約日起至 109 年 12 月 31 日止。

玖、上課地點：

- 一、本訓練課程上課地點限於本市境內，訓練場所應固定且符合建築及消防法規，須設置足夠之消防、避難逃生設備。
- 二、實習訓練場所以能容納受訓對象完成足夠個案實習為限。
- 三、上開地點本局將視需要得實地查訪。

壹拾、報名方式：由辦訓單位負責審核學員資格，並受理報名，報名方式由辦訓單位訂定後函送本局核備。

壹拾壹、課程師資：

- 一、與授課主題相關學院、系、所、學位學程、科之大專院校相關科系所講師以上資格者。
- 二、與授課主題相關學院、系、所、學位學程、科之大學以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。
- 三、與授課主題相關之實務經驗5年以上者。符合本項師資條件者，授課課程以實習及照顧技巧課程為限。

壹拾貳、上課方式：各項課程採當面授課方式進行，並依課程內容採取實境演練方式操作。

壹拾參、出勤考核：

- 一、辦訓單位應有專責人員於上課期間全程跟班，提供講師與學員必要之服務。
- 二、辦訓單位應安排學員固定座位，將座位表提供講座，並製作簽到單，供受訓學員於各項課程上課前簽名，課程結束後簽退。辦訓單位應隨時派員查核，如發現代簽名或冒名頂替者，該項課程以0分計。
- 三、辦訓單位之簽到/退管理以下列方式為之：
 - (一)上課遲到逾20分鐘者，該節次視為缺課1小時。遲到20分鐘以內者，記遲到1次；累計遲到3次者，視為缺課1小時。
 - (二)簽到/退單應有專人管理，詳實記錄遲到或早退者之到退時間，並應注意簽到後未上課之情形。
 - (三)全天上課之下午課程開始時須簽到。

四、辦訓單位應於各項課程結束後，即將學員出缺勤情形統計並相本局備查。

壹拾肆、成績考核：

- 一、本計畫訓練課程，一學分以 18 小時計。
- 二、參訓人員出席率達下列標準，得參加成績考核，經考核及格者，授予該課程名稱之學分：
 - (一) 該專業訓練課程名稱(單科)出席率達三分之二以上。
 - (二) 該專業訓練課程(總時數)出席率達百分之八十以上。
- 三、訓練成績以實習技術占百分之二十和課程測驗占百分之八十計算，並以 60 分為及格標準。經考核及格者，授予該課程名稱之學分。

壹拾伍、核發及格證書：

- 一、各辦訓單位於訓練期滿且經考評結束後，應將各參訓人員缺課、考試成績、違規及得否發證等情形通知本局，以備發證。並由辦訓單位將證書轉發及格學員。
- 二、受訓期間執行受訓對象出勤考核及受訓對象身分確認，於結訓時對於受訓人員出席情形完成考核，學習態度認真並通過結訓測驗始予以核發證書。
- 三、辦理招生及受訓對象資格審核作業，審核不合格者，不得參訓。如資格審查不實，致受訓對象無法結業者，由辦訓單位自行負責。

壹拾陸、受訓費用：

- 一、辦訓單位與受訓對象為授課教學承攬關係，提供受訓對象訓練課程服務，由受訓學員自付訓練費用，每人最高不得超過新臺幣(下同)8,600 元(含學、術科所須之鐘點費、講義費、材料費、保險費)，辦訓單位不得收取保證金或以其他名目收取費用。
- 二、受訓學員於完成繳費後、開課前退訓，其學費辦訓單位得扣除行政作業費，該項行政作業費以收費之百分之五為限，其餘費用應一律退還；實際開課日後未逾課程五分之一者，應退還已繳費用之百分

之八十。

壹拾柒、辦訓單位應執行事項：

- 一、須依本計畫及本案契約書規定辦理本訓練。
- 二、辦訓單位應於每年 12 月 20 日前將該年度執行概況(含實際開訓、結業人數〔分男、女〕、效益分析、上課照片、經費執行概況、學員滿意度、就業人數.....等) 報本局備查。
- 三、善盡受訓對象權利維護事項。
- 四、建立合格受訓對象資料檔案並送本局統一建檔。
- 五、結訓後 1 個月內，應提出結訓成果報告，內容須包含結訓人員名冊、出席情形及考核成績等相關資料，函送本局備查。
- 六、已核定開辦之訓練班次，如因招訓人數不足或其他需要，辦訓單位得向本局申請延期開訓，惟以 2 次為限，每次不得超過 14 日，但因本局業務考量同意調整者不在此限。
- 七、辦訓單位如經延期仍招生不足時，應書面敘明原因通知本局，經本局書面同意得予延期或取消，辦訓單位毋須負擔損害賠償責任。
- 八、辦訓單位應於訓後持續提供結訓學員參加技能檢定之輔導協助及就業服務。
- 九、辦訓單位於課期間應維護上課品質，如有任何爭議、陳情事件應妥善處理。
- 十、辦訓單位配合本局查核、輔導、監督事宜。

壹拾捌、繳交審查文件：於公告期限內提具服務建議書含資格文件、計畫主持人學經歷表、108 及 109 年度托育人員訓練開班計畫表、托育人員訓練開班資料、行政管理等資料一式 8 份，以掛號郵寄或親自送交方式送本局兒童托育科。

一、辦訓單位審查資料

- (一)資格審查表
- (二)訓練單位基本資料表
- (三)法人登記、立案證明

(四)組織章程

(五)會議紀錄 (決議辦理托育人員專業訓練課程)

(六)財務報表 (106 及 107 年度收支明細表)

二、計畫主持人學經歷表

三、108 及 109 年度托育人員訓練開班規劃表

四、托育人員訓練開班資料

(以 108 年上半年 1 班平日班及 1 班假日班之規劃為例)

(一)訓練計畫表

(二)辦訓單位訓練學、術科場地審查表

(三)學科訓練場地、設備明細表

(四)學科教學環境資料表

(五)訓練場地消防安檢書面證明

(六)訓練場地建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書

(七)場地租借證明

(八)術科訓練場地、設備明細表

(九)術科場地教學環境資料表

(十)課程表

(十一)經費明細表

(十二)預定材料明細表

(十三)師資審查表

(十四)師資證明文件

五、行政管理

(一)招生宣導

(二)學員甄選錄機制

(三)參訓費用收退費方式

(四)學員學習輔導規劃

(五)學員申訴處理方式

(六)就業輔導機制

(七) 隨班助教規劃

壹拾玖、甄選流程：詳見甄選須知。

貳拾、截止收件日期：計畫公告日次日起算 13 日（以郵戳或本局收件日為憑）。

貳拾壹、評選結果：獲選辦理訓練之各機關團體，需將課程計畫、內容、時間、費用（含各項類別）製成訓練須知、書面週知受訓學員以保障學員權益。

貳拾貳、本計畫奉核後實施，修正時亦同。