

新北市110學年度辦理「社區教保資源中心」及「學前特殊教育諮詢服務據點」原則及補助說明表

壹、 社區教保資源中心：

一、 110學年度辦理原則臚列如次：

(一) 補助對象與核定額度：

1. 本局依轄內各區域教保服務需求，將原已設立之教保資源中心轉型為社區教保資源中心，或新設立社區教保資源中心，統籌規劃及執行社區幼兒教保問題諮詢及家長育兒支持等業務，每個中心最高核定補助新臺幣(以下同)60萬元。
2. 私立幼兒園申請設立者：本局就區域教保需求開放符合條件之私立幼兒園提出申請，經本局核准設立者，每個中心最高核定補助25萬元；申請之私立幼兒園應符合下列各項條件：
 - (1) 已完成幼兒園105至109學年度基礎評鑑且評鑑結果通過，或尚未辦理評鑑但經本局查核通過幼兒園基礎評鑑指標3.1.2、4.2.1、4.3.1、5.2.2、6.2.1及6.2.2等六項目者。
 - (2) 教保服務人員配置，應符合或優於幼兒教育及照顧法所定之規定。
 - (3) 開放使用場地應位於3樓以下，幼兒室內活動面積總計有125平方公尺以上之專用空間(不含行政設施空間)，同時段不可與托育及其他服務混用。
 - (4) 近3年內教保服務人員流動率未超過三分之一。
 - (5) 幼兒園曾有社區融合經驗，且社區民眾參與活動比率達5成以上，並符合下列條件之一：
 - A. 最近2年內曾經辦理6次以上的親職教育、親子活動。
 - B. 2年內曾開放幼兒園場地供社區民眾使用，每學年至少2次
 - (6) 環境規劃需符合6歲以下幼兒需求，並提供適合該年齡層之教具、玩具及相關設施設備。

(二) 辦理事項：

1. 辦理時間：本案執行期程為110年8月1日至111年7月31日，辦理時間需為假日固定時段開放場地使用或辦理活動，每月至少1週需對社區開放3小時以上，總辦理期間至少達8個月或總辦理次數至少達10次以上。
2. 提供服務：教保問題諮詢、辦理親子活動、親職教育及提供圖書、

教具、玩具借閱及開放遊戲場所之使用。

3. 必辦項目：

A. 全年度至少辦理1場「情緒教育」相關講座。凡通過申請計畫單位，應參加本市家庭教育中心辦理之增能培訓課程，詳情另函通知。

B. 每學期至少辦理1場「親子共讀」相關親子活動。

4. 使用對象：社區教保資源中心所提供相關資源及辦理活動應提供社區民眾使用，並以親子為主要對象，幼兒應由家長陪同參與。

(三) 申請事項：

1. 於本局指定期限內提出計畫申請。如有加置臨時人力，計畫中應說明加置臨時人力及其辦理相關業務內容及編列經費之合理性。
2. 申請辦理本計畫之幼兒園，符合「幼兒園及其分班基本設施設備標準」規定，得優先辦理社區教保資源中心。
3. 相關活動及課程需對外開放，優先讓社區6歲以下幼兒及其主要照顧者參加，不得限制以幼兒園園內幼生及家長為對象，活動申請時需詳列社區民眾參與之名額或比例。
4. 本局就轄內所有申請案件審核，得視需要組成小組實地訪視審查，並排列優先順序，報署申請補助。

二、 經費支應項目請依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點及本案相關規定編列，分述如下：

(一) 本局已設立之教保資源中心轉型為社區教保資源中心，或新設立社區教保資源中心者：

1. 講座鐘點費：外聘人員每名每小時補助2,000元、內聘人員每名每小時補助1,000元，與主辦機關學校有隸屬關係之外聘人員每名每小時補助1,500元，每場次以3小時為限。
2. 諮詢費：聘請專家學者、其他學校或幼兒園具有教保或育兒問題諮詢專長之專業人員，實際為家長進行諮詢服務時間達2小時以上，每人每日補助1,000元至2,500元。
3. 差旅費：專家學者、其他縣(市)具有教保或育兒問題諮詢專長之專業人員，依「國內出差旅費報支要點」編列，並覈實支應。
4. 加置臨時人力工作費：例假日每小時最高補助164元，每人每日最多補助8小時，以「小時」為計算單位，申請計畫請詳列加置臨時人力之分工內容。
5. 工作人員加班費：學校或幼兒園內工作人員因開放場地或辦理活動

之加班費，依其任用或聘用資格之相關法規規定，平日夜間6點以後，每人每日最多補助4小時，例假日每人每日最多補助8小時，加班時數請以「小時」為計算單位，申請計畫請詳列加班人員分工內容。

6. 業務費：包括水電費、清潔消毒費、電話費、網路費等，每場次8小時最高補助1,600元，每年最高補助2萬4,000元。
7. 材料費：限辦理親職教育或親子活動者始得編列，每人每場次最高補助100元。
8. 全民健康保險補充保費：依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。
9. 臨時人員勞、健保及勞工退休金：依勞工退休金條例、勞保、健保等相關規定編列。
10. 茶水費：限辦理親職教育或親子活動者始得編列，每人每場次最高補助20元。
11. 購置圖書或教具費：限有提供借閱圖書、教具及玩具供使用者始得編列，每年最高核定5萬元。
12. 設備費(含購置及維護)：限有提供借閱圖書、教具及玩具供使用者始得編列，購置項目限於圖書櫃、教具櫃或桌椅等硬體設備；另維護項目限於辦理親職(子)活動所使用之相關設備，或場地開放供民眾使用區域範圍之遊具、教具及其等相關硬體設備，上開購置及維護項目均不含資訊、3C等設備，本項經費最高核定5萬元。
13. 雜支：如文具、攝影、郵寄、消耗性防疫用品(如酒精、消毒藥水、抗菌洗手乳等)及其他雜項支出，以總經費(不含設備費)6%計。

(二) 私立幼兒園申請設立者：

1. 講座鐘點費：外聘人員每名每小時補助2,000元、內聘人員每名每小時補助1,000元，與主辦機關學校有隸屬關係之外聘人員每名每小時補助1,500元，每場次以3小時為限。
2. 諮詢費：聘請專家學者、其他學校或幼兒園具有教保或育兒問題諮詢專長之專業人員，實際為家長進行諮詢服務時間達2小時以上，每人每日補助1,000元至2,500元。
3. 差旅費：專家學者、其他縣(市)具有教保或育兒問題諮詢專長之專業人員，依「國內出差旅費報支要點」編列，並覈實支應。
4. 工作人員加班費：幼兒園園內工作人員，因開放場地或辦理活動，

平日夜間6時以後及例假日加班鐘點費，依勞動基準法相關規定計算，平日每人每日最多補助4小時，例假日每人每日最多補助8小時，加班時數以「小時」為計算單位，申請計畫請詳列加班人員分工內容。

5. 業務費：包括水電費、清潔消毒費、電話費、網路費、設備維護費等，每場次8小時最高補助1,600元，每年最高補助2萬4,000元。
6. 材料費：限辦理親職教育或親子活動者始得編列，每人每場次最高補助100元。

全民健康保險補充保費：依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。

7. 茶水費：限辦理親職教育或親子活動者始得編列，每人每場次最高補助20元。
8. 購置圖書或教具費：限有提供借閱圖書、教具及玩具供使用者始得編列，每年最高核定2萬元。
9. 設備費(含購置及維護)：限有提供借閱圖書、教具及玩具供使用者始得編列，購置項目限於圖書櫃、教具櫃或桌椅等硬體設備；另維護項目限於辦理親職(子)活動所使用之相關設備，或場地開放供民眾使用區域範圍之遊具、教具及其等相關硬體設備，上開購置及維護項目均不含資訊、3C等設備，本項經費最高核定2萬元。
10. 雜支：如文具、攝影、郵寄、消耗性防疫用品(如酒精、消毒藥水、抗菌洗手乳等)及其他雜項支出，以總經費(不含設備費)6%計。

貳、學前特殊教育諮詢服務據點

(一) 服務對象：

1. 經本府特殊教育學生鑑定與就學輔導會鑑定，但未安置入園之幼兒。
2. 2歲以上持有身心障礙證明，但未入幼兒園就讀或未接受機構日托服務之幼兒。
3. 2歲以上持有兒童發展聯合評估綜合報告書確有或疑似發展遲緩，但未入幼兒園就讀或未接受機構日托服務之幼兒。

(二) 服務項目：

1. 學前特教諮詢服務：由據點服務人員提供學前特教資源申請、鑑定安置輔導、優先入園或轉介機構等資訊諮詢；或受理服務對象及其家長預約，安排學前特教教師或特教專業人員，針對其需求，提供學前特

教親職及教養相關諮詢服務。

2. 學前特教宣導及講座：由據點服務人員規劃增辦學前特殊教育主題，提供特教需求幼兒家庭支持及預防培力服務，並增進大眾學前特教知能。承辦單位得因地制宜，以活動、講座或課程等多元方式規劃。

(三) 服務時間：每據點應排定每周固定服務時間，每周至少兩天(16小時)，受理資訊諮詢並安排諮詢輔導及宣導講座相關事宜。

(四) 其他注意事項：

1. 諮詢費(代課費)：若由編制內教師於平日提供諮詢服務者僅支給所遺課務代課費用，不得同時領取諮詢費。
2. 社區教保資源中心辦理學前特教諮詢服務據點者，得申請一名增聘行政人力或增聘代理教師，每人每年核予新臺幣65萬元至70萬元。
3. 有關據點服務對象聯絡資料、學前特教教師或特教專業人員人才庫名單，申請通過者本局另提供相關名單。