

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府推動學前教育 工作實施要點

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升學前教保服務品質，使學齡前幼兒得在健康安全之環境成長，特訂定本要點。

二、補助對象：直轄市、縣（市）政府。

三、補助項目、學前教保工作之實施內容、核定基準及支應項目如下表：

補助項目	學前教保工作之實施內容	核定基準及支應項目
<p>一、辦理教保研習。</p>	<p>一、參與對象： 以本署補助款所辦理教保研習，其參與對象如下： (一)公立及已立案私立幼兒園之負責人、教保服務人員及依法配置之相關人員。 (二)社區互助教保服務中心依法配置之服務人員</p> <p>二、辦理原則： (一)規劃原則： 年度研習除由各直轄市、縣（市）政府作全縣（市）性整體規劃外，部分場次得授權由幼兒園自主規劃： 1、各直轄市、縣（市）政府依本署發布之主題，評估公立及已立案私立幼兒園相關人員之實際需求，規劃具主題性、系列性及延續性之在職人員專業成長研習。 2、公立幼兒園配合本署發布之主題，評估鄰近區域教保服務人員專業發展需求，規劃系列性專業成長工作坊，並開放鄰近幼兒園之教保服務人員參與。 (二)直轄市、縣(市)政府，提報研習計畫，應包括年度總計畫、總經費彙整表、各分場</p>	<p>一、核定基準：以直轄市、縣(市)政府所轄已立案公私立幼兒園登載於全國教保資訊網之教保服務人員總數及下列基準核定經費，本署並得視實際情況酌予調整核定額度： (一)教保服務人員總數一百人以下者，最高核定新臺幣四十萬元。 (二)教保服務人員總數逾一百人至二百人以下者，最高核定新臺幣八十萬元。 (三)教保服務人員總數逾二百人至五百人以下者，最高核定新臺幣一百二十萬元。 (四)教保服務人員總數逾五百人者，每增加五百人增加核定新臺幣四十萬元，最高以不超過新臺幣三百六十萬元為原則。</p> <p>二、支應項目： (一)本經費支應項目包括講座鐘點費、講座差旅費、參訪交通費、教材費、膳食費、場地使用費、場地布置費及雜支等。 (二)本經費不得支用於各直轄市、縣(市)政府之活動檢討會或旅遊活動等。</p>

	<p>次計畫，及各分場次經費概算。</p> <p>(三)參與人數：每場次研習之參與人數，依主題性質規劃；觀摩參訪及工作坊每場次以不超過三十人為原則。</p> <p>(四)觀摩參訪之辦理場次直轄市、縣(市)政府所轄公私立幼兒園總數在一百園以下者至多辦理二場次；逾一百園至二百園以下者，至多辦理四場；逾二百園者，至多辦理六場次。</p> <p>(五)除觀摩參訪外，各場次研習應於實施教保活動課程以外之時間辦理；並應考量全體教保服務人員參與之方便性。</p>	
<p>二、辦理幼兒園親職教育。</p>	<p>一、參加對象：就讀公私立幼兒園幼兒之家長及社區民眾。</p> <p>二、規劃及辦理原則：</p> <p>(一)規劃原則：</p> <p>1、一般地區幼兒園親職教育及幼兒園之新住民家庭親職教育，由各直轄市、縣(市)政府以鄉(鎮、市、區)為範圍規劃場次，並應考量區域之均衡性。</p> <p>2、原住民山地鄉幼兒園之親職教育，得由各公立幼兒園依社區之需求自主規劃。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)政府所規劃之親職教育活動中，新住民家庭親職教育之場次，以不低於總場次(不含山地原住民鄉之場次)之百分之二十為原則。</p> <p>(三)直轄市、縣(市)政府，提報研習計畫，應包括年度總計畫、總經費彙整表、各分場次計畫，及各分場次經費概算。</p>	<p>一、每場次規劃及最高核定基準：</p> <p>(一)一般地區幼兒園親職教育：以鄉(鎮、市、區)為單位，每場次最高核定新臺幣二萬元為原則。</p> <p>(二) 幼兒園新住民家庭親職教育：以鄉(鎮、市、區)為單位，每場次最高核定新臺幣三萬元為原則。</p> <p>(三)原住民山地鄉幼兒園親職教育：得以公立幼兒園園為單位，每場次最高核定新臺幣一萬五千元為原則。</p> <p>二、每縣市最高核定額度：以直轄市、縣(市)政府所轄已立案公私立幼兒園總數(以下簡稱總園數)計算，並依下列基準核定：</p> <p>(一)總園數在一百五十園以下者，全年最高核定新臺幣六十萬元。</p> <p>(二)總園數逾一百五十一園至三百園以下者，全年最高核定新臺幣一百二十萬元。</p>

	<p>(四)辦理形式：</p> <p>1、一般地區及原住民山地鄉幼兒園之親職教育，以親職講座形式為之，其內容以適齡適性的教養觀念為原則。</p> <p>2、新住民家庭親職教育，應以強化家長教養知能、增進親子互動技巧、認識社區及善用社區資源等為原則。</p> <p>(五)親職講座每場次參與人數以不超過一百人為原則。</p> <p>(六)親職教育以於週休二日及實施教保活動課程以外之時間辦理為原則。</p>	<p>(三)總園數逾三百零一園至四百五十園以下者，全年最高核定新臺幣一百八十萬元。</p> <p>(四)總園數逾四百五十一園者每年最高核定新臺幣二百萬元。</p> <p>二、支應項目：</p> <p>(一) 經費支用項目包括講座鐘點費、講座差旅費、教材費、膳食費、場地使用費、場地布置費及雜支等。</p> <p>(二) 本補助經費不得支用於各直轄市、縣(市)政府辦理之各項業務宣導說明會、各類活動檢討會、幼兒園教學成果展、旅遊活動等。</p>
<p>三、辦理未立案教保機構稽查業務。</p>	<p>辦理原則：</p> <p>一、直轄市、縣(市)政府應成立教保機構聯合輔導小組(以下簡稱輔導小組)，負責稽查及輔導事宜；輔導小組成員除教育局(處)相關承辦人員外，應視業務性質納入工務(建設)、社政、衛生、警察及消防等相關單位業務代表。</p> <p>二、為確保教保機構合法經營，直轄市、縣(市)政府應於每年十二月三十一日前提報年度計畫及經費需求。計畫書中並應敘明已列管之未立案教保機構清冊及年度中全盤瞭解轄區內未立案教保機構分布之作法。</p> <p>三、經輔導小組查核為未立案教保機構者，由各主管單位依相關法令規定處理。</p>	<p>一、補助基準：依下列基準核定經費：</p> <p>(一)直轄市、縣(市)政府年度查察日數在二十日以下者，最高核定新臺幣四萬元。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)政府年度查察日數逾二十日至四十日以下者，最高核定新臺幣八萬元。</p> <p>(三)直轄市、縣(市)政府年度查察日數逾四十日至六十日以下者，最高核定新臺幣十二萬元。</p> <p>(四)直轄市、縣(市)政府年度查察日數逾六十日至八十日以下者，最高核定新臺幣十六萬元。</p> <p>(五)直轄市、縣(市)政府年度查察日數逾八十日至一百日以下者，最高核定新臺幣二十萬元。</p> <p>(六)直轄市、縣(市)政府年度查察日數為一百日以上者，最高核定新臺幣二十四萬元。</p> <p>二、支應項目：本經費為經常門經費，支應項目包括加班費、差旅費及其他相關費用等。</p>

<p>四、加強教保資源中心及教保輔導團功能。</p>	<p>辦理原則：直轄市、縣（市）政府應以能達成發展教保特色與支援學前教保服務及符合資源不重複利用之原則，規劃並研提年度實施計畫。</p>	<p>一、補助基準：每一直轄市、縣（市）政府最高核定新臺幣三十萬元。</p> <p>二、支應項目： （一）考量業務執行所需，教保輔導團團員入園所進行輔導時，經費支用項目得編列聘請代理代課教師之費用。 （二）本補助經費不得支應於活動之辦理。</p>
<p>五、加置指定教保業務專案臨時人力及配合幼兒教育及照顧法規定增置之人力。</p>	<p>辦理原則： 一、各直轄市、縣（市）政府協助辦理幼托整合相關指定專案，所加置之臨時人力及其相關經費。 二、各直轄市、縣（市）政府及公立幼兒園配合幼兒教育及照顧法規定新增進用之人員經費。 三、所補助人力禁止挪用，違反者應繳回相關補助款，本署不再補助相關經費。</p>	<p>一、加置臨時人力： （一）補助基準：依所指定業務之複雜度、前一年度執行成效，及下列基準核定補助款： 1、直轄市、縣（市）內幼兒園三百園以下者，最高加置人力一名，每名最高補助新臺幣七十萬元。 2、直轄市、縣（市）內幼兒園三百零一園以上至九百園以下者，最高加置人力二名，最高補助新臺幣一百四十萬元。 3、直轄市、縣（市）內幼兒園九百零一園以上者，最高加置人力三名，最高補助新臺幣二百一十萬元。 （二）臨時人力之支應項目：辦理指定教保業務加置人力為經常門經費，其支應項目包括薪資、勞健保、離職儲金、加班費、差旅費（含因公出差之交通費、住宿費及膳雜費）、年終獎金、意外保險(最高以投保新臺幣三百萬元為限)等。</p> <p>二、幼托整合新增進用人員： 依各直轄市、縣(市)政府所轄公立學校附設幼兒園，專設幼兒園依法應增加進用人數、鄉鎮市立幼兒園依法增加經費情形，及直轄市、縣(市)財力分級核給經費補助。</p>
<p>六、鼓勵直轄市、縣(市)政府成</p>	<p>辦理原則：</p>	<p>補助基準：依直轄市、縣（市）</p>

立幼教科(課)。	一、各直轄市、縣(市)政府於一百年六月二十九日後成立幼教科(課)，且所配置之人力多於成立前辦理幼稚園及托兒所業務之人力。 二、本項補助支應項目，包括業務費及購置辦公所需之物品、設備等經常門及資本門之經費。	政府所轄之區域範圍大小及園數，每一直轄市、縣(市)最高核定新臺幣八十萬元。
----------	---	---------------------------------------

四、申請及審查作業：

- (一) 申請：各直轄市、縣(市)政府應於本署指定日期前，依補助基準及辦理原則，提列年度計畫及經費需求報本署審查；逾期提報或未能配合本署教保政策者，不予補助。
- (二) 審查：各補助項目由本署依各直轄市、縣(市)政府所提計畫及經費需求，辦理書面審查及經費核定。

五、經費請撥及核銷：

- (一) 補助經費經核定後，函知各直轄市、縣(市)政府依計畫內容及規定時程辦理。
- (二) 本要點除第三點第五項補助項目外，其餘各項補助款應納入地方預算，請款時應出具納入預算證明。
- (三) 經費請撥、支用、核銷結報及結餘款，應依本署相關規定辦理。未能於規定辦理時間內完成核結作業，應於規定執行完竣時間一個月前，備文報本署部申請經費展延。
- (四) 本補助經費應專款專用，會計項目應明確清楚，並依核定內容執行。

六、補助成效及考核：

- (一) 本署應督導並瞭解各直轄市、縣(市)政府計畫實際執行情況，必要時得函請直轄市、縣(市)政府提送計畫辦理之相關資料或進行實地抽訪，發現問題時並督導改善。
- (二) 各直轄市、縣(市)政府之執行成果得作為往後年度核定補助款之依據，執行成果欠佳者，本署得酌減該直轄市、縣(市)政府下一年度補助額度。

七、注意事項：

- (一) 本署得依預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要調整補助額度。
- (二) 本署得於教保目的之範圍內，無償重製及使用依本要點補助所產生之講義、教材或軟體。
- (三) 本要點補助款之補助比率，應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及相關規定辦理。