

114 學年度

臺中市國小附設幼兒園主任會議

# 會議手冊

主辦單位：臺中市政府教育局

承辦單位：臺中市大雅區大雅國民小學

會議地點：臺中市政府陽明市政大樓5樓大禮堂

會議時間：114年8月21日(星期四)上午9時

# 目錄

一、會議實施計畫	001
二、會議程序表	002
三、臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表	005
四、臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表	013
五、臺中市公私立幼兒園【行政表件範例格式】彙整表	019
六、業務報告案	
(一) 教育局幼兒教育科業務報告	020
(二) 教育局特殊教育科業務報告	060
(三) 教育局學生事務室業務報告	068
(四) 教育局政風室業務報告	070
(五) 教育局人事室業務報告	074
(六) 教育局體育保健科業務報告	080
(七) 教育局課程教學科業務報告	081
(八) 臺中市家庭教育中心業務報告	083
(九) 臺中市家庭暴力及性侵害防治中心業務報告	086
(十) 臺中市政府社會局業務報告	087
(十一) 臺中市政府都市發展局業務報告	089
(十二) 臺中市政府勞工局業務報告	094
(十三) 臺中市政府衛生局業務報告	095
(十四) 臺中市政府環境保護局業務報告	101
七、113學年度會議決議辦理情形	123
八、114學年度會議提案	132
九、專題講座《公立幼兒園教保服務人員勞動權益及勞工請假規則》	133
十、附件	
附件一 公立幼兒園辦理延長照顧服務經費申請說明	167
附件二 ○○年度暑假期間/第1學期參加延長照顧服務意願調查表	170
附件三 臺中市延長照顧服務經濟情況特殊幼兒初審表(114製)	173

## 114 學年度臺中市國小附設幼兒園主任會議實施計畫

一、依據：臺中市政府教育局年度工作計畫。

二、目標：

(一) 宣導幼教政策，提供幼教資訊，促進幼教正常發展。

(二) 探討幼兒教育實際問題，交換園務經驗，檢討工作得失，  
以提升幼兒教育品質。

三、主辦單位：臺中市政府教育局

四、承辦單位：臺中市大雅區大雅國民小學

五、參加對象：臺中市國小附設幼兒園主任（限 1 人）

六、會議地點：臺中市政府陽明市政大樓 5 樓大禮堂  
（臺中市豐原區陽明街 36 號 5 樓）

七、會議時間：114 年 8 月 21 日(星期四)早上 9 時

八、會議程序：詳附件一

九、報名日期：即日起至 114 年 8 月 1 日(星期五)止，請至教育部全國教師在職進修資訊網報名(<https://inservice.edu.tw/>)。

十、倘有提案者請於 114 年 7 月 11 日（星期五）中午 12 時前，填妥提案單（附件二）以電子郵件傳送至臺中市大雅區大雅國民小學附設幼兒園鄭于禎主任([sanacheng@st.tc.edu.tw](mailto:sanacheng@st.tc.edu.tw))彙整，傳送完畢後請致電確認，電話：04-25667766 轉分機 830。

十一、經費來源：由臺中市政府教育局相關經費支應。

十二、參加會議人員依規定給予公(差)假及研習時數 1 小時，報名人員不得無故缺席。

十三、承辦工作有功人員依規定報請敘獎。

十四、本計畫經局長核可後實施，修正時亦同。

## 114 學年度臺中市國小附設幼兒園主任會議

## 【會議程序表】

時間	內容	備註
08:30~ 09:00	報到	臺中市大雅區 大雅國民小學
09:00~ 09:50	專題講座 《公立幼兒園教保服務人員 勞動權益及勞工請假規則》	臺中市政府勞工局 勞動基準科
10:00~ 10:40	各單位業務報告	臺中市政府各局處 臺中市政府教育局
10:40~ 11:30	上次會議提案執行情形暨提案討論	臺中市政府教育局
11:30~ 11:50	綜合座談	臺中市政府教育局
11:50~	散會	臺中市大雅區 大雅國民小學

# 114 學年度臺中市國小附設幼兒園主任會議提案單

編號：\_\_\_\_\_

提案單位：\_\_\_\_\_

案 由	
說 明	
審 查 意 見	
決 議	

## 承辦學校-臺中市大雅區大雅國民小學

職稱	職稱	姓名	工作執掌
副總幹事	校長	黃夙瑜	督導各組行政作業
行政組	幼兒園主任	鄭于禎	1. 場地規劃安排 2. 受理報名與製作簽到表。 3. 長官、講師接待。 4. 機動支援各組。
	幼兒園教保組長	陳雅萍	
	幼兒園教師	林秀芳	
	幼兒園教師	許燕玲	
總務組	總務主任	林盈全	1. 活動物品採購、聯繫。 2. 茶水、場務支援。 3. 機動支援各組。
	幼兒園教師	林品君	
	幼兒園教保員	陳冠妤	
	幼兒園教保員	洪慈穗	
會計 出納組	會計主任	林沛璇	1. 研習活動預算審核。 2. 研習活動收支。 3. 經費核銷。
	幼兒園教保員	王琬菁	
活動組	幼兒園教師	張琇嵐	1. 研習活動資料整理與編印。 2. 成果報告與彙整。
	幼兒園教保員	林怡君	
	幼兒園教保員	蔡欣晏	
接待組	幼兒園教師	詹惟筑	1. 研習活動紀錄與攝影。 2. 簽到退服務。 3. 資料與餐盒發放。 4. 問卷回收。 5. 機動支援各組。
	幼兒園教師	劉茗心	
	幼兒園教保員	陳姿宇	
	幼兒園教保員	張茹恩	

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
科長	陳怡如 (may0518@taichung.gov.tw)	1. 規劃幼兒教育相關業務。 2. 策劃及推展園務管理業務。 3. 綜理專案性幼兒教育業務。	54401
專員	洪心怡 (hbtc00428@taichung.gov.tw)	1. 協助科長督導及推動幼兒教育相關業務。 2. 研考案件列管及稽控。 3. 其他臨時交辦事項。	54411
<b>第一股</b>			
股長	林筱茹 (f0220@taichung.gov.tw)	1. 施政總報告及業務工作計畫。 2. 綜理議會、列管案件、統合視導、市政顧問會議等資料彙整。 3. 其他臨時交辦案件。	54412
科員	簡幼雯 (kkk147@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理（和平區、龍井區）。 2. 召開教保服務機構不適任人員認定委員會。 3. 育兒津貼業務（行政經費）。 4. 幼兒園家長會運作。 5. 幼兒園防災教育安全宣導。 6. 幼兒園新春紅包發放作業。 7. 綜理少子女化對策計畫。 8. 協辦教保服務人員諮商輔導支持計畫業務（主政科室人事室）。 9. 公私立幼兒園陳情（西屯區）。 10. 其他臨時交辦事項。	54431
科員	施裕勝 (classic1206@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理（潭子區、大里區、神岡區、西屯區、大肚區、沙鹿區、大雅區、后里區、石岡區、新社區）。 2. 幼兒園設施（含遊樂設施）稽查與管理。 3. 團體保險及公共意外責任險業務。 4. 市立幼兒園耐震評估、補強業務。 5. 公私立幼兒園陳情案件（和平區、中區、大安區）。 6. 其他臨時交辦案件。	54427
科員	張育瑄 (jasmine60332@taichung.gov.tw)	1. 綜理公立幼兒園員額組織編制及員額控管（含園主任、教保服務人員及護理人員員額遴選聘任及核退作業）。 2. 綜理幼兒園申訴評議組織運作。 3. 市立幼兒園建築物及設施設備未符規定之改善（含併入國小閒置教室收托）業務。 4. 公私立幼兒園陳情（大肚區）。 5. 其他臨時交辦案件。	54422

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
辦事員	鄧德瑜 (office1234@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 幼兒園設立停辦復辦及管理 (外埔區、大安區、東勢區)。</li> <li>2. 例行性及會計類綜合業務 (議會、市長政見、局科務會議、科預算編編列及管控、財管管理、會計室會辦案件)。</li> <li>3. 兒童節系列活動業務。</li> <li>4. 教育部及內政部補助取消教師課稅配套措施。</li> <li>5. 優秀教保服務人員及幼兒園遴選及表揚業務。</li> <li>6. 公私立幼兒園陳情案件(西區)。</li> <li>7. 綜理職場互助教保服務中心法規、設立、停辦、復辦及兼辦課後照顧及學費差額補助撥款等業務</li> <li>8. 其他臨時交辦案件。</li> </ol>	54428
科員	陳粼杰 (star0343026@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理幼兒園法規、設立、停辦、復辦及兼辦課後照顧等業務。</li> <li>2. 辦理公立幼兒園園長、職員、司機及廚工 (含行政助理)遴聘及核退事宜。</li> <li>3. 公私立幼兒園設立停辦復辦及管理 (太平區、豐原區、北區)。</li> <li>4. 主辦育兒津貼補助 (含督導撥款、溢領款追繳)。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情(梧棲區)。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54418
課程督學	林英杰 (yingchieh@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公立幼兒園及非準公共私立幼兒園改善教學環境設施設備經費補助及各項工程列管業務。</li> <li>2. 私立幼兒園人事人員公務帳號申請。</li> <li>3. 公私立幼兒園陳情案件(大甲區)。</li> <li>4. 公立幼兒園裝設監視錄影系統補助計畫。</li> <li>5. 其他臨時交辦案件。</li> </ol>	54403
約僱人員 (稽核人力)	游慧芳 (zxc24250149@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦育兒津貼(就學補助)及中央公幼就學補助撥款。</li> <li>2. 召開園長(主任)會議。</li> <li>3. 協辦公立幼兒園、準公共幼兒園及職場互助教保服務中心補助審查(修正屬性)。</li> <li>4. 公私立幼兒園陳情案件(大雅區)。</li> <li>5. 協辦準公共幼兒園相關業務。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54404



## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
約僱人員	趙珮辰 (hbtc01631@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(外埔區、豐原區、東勢區及梧棲區)。</li> <li>2. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(外埔區、豐原區、東勢區及梧棲區)。</li> <li>3. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>4. 辦理符合補助要件幼兒稽核及推動學前教保業務之增置人員遴聘及約僱人員人事費用管理事宜。</li> <li>5. 協助幼童專用車稽查、駕駛與隨車人員督導。</li> <li>6. 公私立幼兒園陳情案件(北區)。</li> <li>7. 其他臨時交辦案件。</li> </ol>	54420
約僱人員 (推動學前教保人力)	張寶文 (paowen7888@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理準公共幼兒園協助家長支付費用及期末核結審核(含督導撥款)。</li> <li>2. 主辦準公共教保服務契約管理(含新申請、續約)。</li> <li>3. 辦理準公共幼兒園招生規劃及簡章事宜。</li> <li>4. 辦理準公共幼兒園幼生入、離園修正。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情(烏日區)</li> <li>6. 協助幼童車稽查、駕駛與隨車人員督導。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54405
約僱人員 (稽核人力)	黃子禎 (aeey36@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(大雅區、神岡區、烏日區、霧峰區、沙鹿區)。</li> <li>2. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(大雅區、神岡區、烏日區、霧峰區、沙鹿區)。</li> <li>3. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>4. 綜理全國教保資訊網填報作業及全國幼兒園幼生管理系統維護管理暨資料統整。</li> <li>5. 協助幼童專用車稽查、駕駛與隨車人員督導。</li> <li>6. 公私立幼兒園陳情(神岡區)。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54434
約僱人員 (違法事件人力)	李秋吟 (lcysnewiris@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分區管理兒少保陳情案件(南屯區、大雅區、神岡區、中區、龍井區、霧峰區、南區、梧棲區、后里區、大肚區、外埔區、新社區、大安區、和平區)。</li> <li>2. 違法事件調查案件之經費執行管理。</li> <li>3. 綜整不當對待案件之相關人員參加研習課程名單。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54421

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
約僱人員 (稽核人力)	葉姿汶 (leaf8116@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(大里區、大安區)。</li> <li>2. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(大里區、大安區)。</li> <li>3. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>4. 綜理幼童專用車稽查、駕駛與隨車人員督導及研習業務。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情案件(大里區)。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54425
約僱人員 (推動教保人力)	戴郡怡 (tai0922@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(中區、南區、西屯區、)。</li> <li>2. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(中區、南區、西屯區)。</li> <li>3. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政處理。</li> <li>4. 在職教保員修習幼兒園師資職前教育課程專班學分費經費補助作業。</li> <li>5. 協助幼童車稽查、駕駛與隨車人員督導。</li> <li>6. 公私立幼兒園陳情(豐原區)。</li> <li>7. 主辦準公共幼兒園設施設備經費補助。</li> <li>8. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54423
約僱人員	張家銘 (chenwei91260540@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(東區、清水區、大甲區)。</li> <li>2. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(東區、清水區、大甲區)。</li> <li>3. 綜合業務。</li> <li>4. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>5. 協助幼童車稽查、駕駛與隨車人員督導。</li> <li>6. 主辦準公共幼兒園招收2歲幼兒獎勵金、園務營運費補助。</li> <li>7. 公私立幼兒園陳情(大甲區)。</li> <li>8. 其他臨時交辦案件。</li> </ol>	54417

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
<b>第二股</b>			
股長	李于梅 (maylee2744@taichung.gov.tw)	1. 施政總報告及業務工作計畫。 2. 綜理議會、列管案件、統合視導、市政顧問會議等資料彙整。 3. 其他臨時交辦案件。	54413
科員	紀永祥 (b03101015@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理(東區、南區、西區)。 2. 公共化幼兒園招生及系統設置相關業務。 3. 公私立幼兒園陳情案件(東區)。 4. 綜理公立及非營利幼兒園增班設園計畫及空間盤點。 5. 其他臨時交辦事項。	54414
科員	謝明均 (hs2356@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理(南屯區)。 2. 公立幼兒園延長照顧服務業務。 3. 辦理公私立幼兒園基礎評鑑業務。 4. 公私立幼兒園陳情(清水區、外埔區)。 5. 其他臨時交辦事項。	54409
科員	蕭妹莉 (hsiao1109@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理(烏日區、霧峰區、大甲區、中區)。 2. 非營利幼兒園設立業務。 3. 設置非營利幼兒園空間盤點。 4. 公私立幼兒園陳情(沙鹿區)。 5. 其他臨時交辦事項。	54410
助理員	李思瑩 (17874bc@taichung.gov.tw)	1. 幼兒園設立停辦復辦及管理(北屯區、梧棲區)。 2. 綜理幼兒園收退費相關業務及收費調整審議小組會議。 3. 新建幼兒園舍計畫申請、核定及執行期程列管事項。 4. 公私立幼兒園陳情(后里區、石岡區)。 5. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(潭子區、南屯區)。 6. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理(潭子區、南屯區)。 7. 其他臨時交辦事項。	54419
約用人員 (國幼班 輔導員)	蔡奇芳 (cheifun1@taichung.gov.tw)	1. 辦理國幼班巡迴輔導等相關業務。 2. 國幼班研習規劃。 3. 其他臨時交辦事項。	54432

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
調用教師	傅雅琪 (fyk6341@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理公私立幼兒園教保研習規劃及追蹤每年度法定教保研習時數事宜。</li> <li>2. 教保服務輔導團規劃及教學正常化宣導相關事宜及臺中市幼兒園教保服務輔導團粉絲專頁規劃。</li> <li>3. 教保服務機構:專業發展輔導計畫、準公共畫輔導計畫及基礎評鑑輔導、創新教學社群計畫。</li> <li>4. 教保服務人員專業發展社群及社群課程分享觀摩會規劃。</li> <li>5. 安全教育議題融入教保活動課程計畫並規劃課程觀摩會。</li> <li>6. 臺中市幼兒園 STEAM 教育計畫。</li> <li>7. 英語融入式課程計畫推動。</li> <li>8. 社區教保服務資源中心。</li> <li>9. 幼兒園陳情案件(新社區)。</li> <li>10. 性別教育推展事項業務。</li> <li>11. 實習機構審核業務。</li> <li>12. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54408
課程督學	紀蘆珊 (lishan@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開兒童安全及教育委員會。</li> <li>2. 推展國幼班相關業務。</li> <li>3. 私立幼兒園公文電子化推動及組織(團體)之 XCA 憑證申請業務。</li> <li>4. 辦理公私立幼兒園教保研習規劃及性別教育推展事項業務。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54426
調用教師	林玟伶 (walnut@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公私立幼兒園陳情(霧峰區、南區、潭子區)。</li> <li>2. 推展幼兒園本土語言及親職教育業務。</li> <li>3. 準公共化幼兒園延長照顧相關業務。</li> <li>4. 體能活動、校園心理健康、環境衛生及防疫衛生教育。</li> <li>5. 兒少目睹家暴案件知會單。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54429
約僱人員 (推動學前教保人力)	曾俐瑄 (han0306@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦綜整幼兒園裁罰系統登錄事宜及輔導。</li> <li>2. 協辦公共安全方案及未立案教保服務機構查察業務取締。</li> <li>3. 早療及學前特殊教育配合業務。</li> <li>4. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情案件(南屯區)。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54416

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
約僱人員 (推動學前 教保人力)	朱怡瑄 (zhu1997@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦公共安全方案及協辦未立案教保機構查察業務取締(含報表報送)。</li> <li>2. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發 (西區、北屯區、和平區、新社區)。</li> <li>3. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理 (西區、北屯區、和平區、新社區)。</li> <li>4. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情案件(北屯區)。</li> <li>6. 協助公立幼兒園增班設園場勘業務。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54415
約僱人員 職務代理人 (稽核人力)	劉冠好 (kuanyu12@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦未立案教保機構查察業務取締及協辦公共安全方案查察業務取締。</li> <li>2. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(北區、太平區、大肚區)。</li> <li>3. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理 (北區、太平區、大肚區)。</li> <li>4. 幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>5. 公私立幼兒園陳情(太平區)。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54407
約僱人員 (稽核人力)	沈世琄 (a24377150@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非營利幼兒園管理履約驗收等相關業務 (到園檢查、績效考評等)。</li> <li>2. 非營利幼兒園財務會計稽核業務及非營利幼兒園驗收業務。</li> <li>3. 公私立幼兒園陳情案件(龍井區)。</li> <li>4. 審核幼兒園教保服務人員名冊、幼童車汰換及服務證明核發(后里區)。</li> <li>5. 協辦公共安全方案及未立案教保服務機構查察業務取締。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54424
業務助理	彭碧卿 (f28176@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜整前瞻基礎建設-新建幼兒園舍相關業務。</li> <li>2. 少子女計畫-新建幼兒園舍計畫執行及經費核撥相關事項。</li> <li>3. 本科收發登記桌</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54430

## 臺中市政府教育局幼兒教育科業務執掌一覽表

114年8月1日

職稱	姓名	執掌內容	分機
約僱人員 (稽核人力)	劉家羽 (joanna860518@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非營利幼兒園營運期間各式計畫經費申請與撥款等相關業務 (學費差額、業務費、績效獎金、教師助理員、會計師聘任等)。</li> <li>2. 公私立幼兒園陳情案件(東勢區)。</li> <li>3. 審核幼兒園收費數額及收退費爭議處理 (龍井區、潭子區)。</li> <li>4. 協辦公共安全方案及未立案教保服務機構查察業務取締。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54406
營養師	陳雅芳 (avon0104@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 幼兒園餐點制度建置及管理業務 (含餐點採購、菜單審核、食品衛生溯源、輔導與評鑑等)。</li> <li>2. 幼兒園健康飲食教育規劃及相關推動業務。</li> <li>3. 食農教育及食材登錄推動業務與網站管理。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54433
約僱人員 (違法事件人力)	吳菽秦 (chin17@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分區管理兒少保陳情案件 (西屯區、大里區、北區、潭子區、西區、東勢區、烏日區)。</li> <li>2. 公私立幼兒園園長專業訓練業務。</li> <li>3. 綜理性別教育及相關會議業務。</li> <li>4. 綜理兒童及少年相關會議業務。</li> <li>5. 辦理公立及非營利幼兒園臨時照顧服務業務。</li> <li>6. 協助幼兒園現場訪視、申請資格審核、定期稽核評鑑等相關業務行政協助。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54402
約僱人員 (違法事件人力)	方瑜萱 (tccgw6141@taichung.gov.tw)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分區管理兒少保陳情案件 (北屯區、太平區、沙鹿區、清水區、東區、豐原區、大甲區、石岡區)。</li> <li>2. 綜理審查小組不當對待相關業務彙整。</li> <li>3. 綜理校安中心通報案件。</li> <li>4. 召開教保服務諮詢會。</li> <li>5. 幼兒園稽查人員實體增能研習培訓。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	54435

## 臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
1.	1月1日 } 12月31日	公私立幼兒園	簽收教育局公告	每天派員上網簽收教育局公告，以掌握最新訊息及時效(因網路公告後，將不再發正式公文)。	各分區 承辦人
2.	1月1日 } 12月31日	公私立幼兒園	校安通報	依據「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定並於時限內通報。	方瑜萱
3.	1月1日 } 12月31日	公私立幼兒園	腸病毒、流感通報	<u>請上校安通報系統通報</u> 臺中市學校機構疑似腸病毒感染及停、復課請逕至臺中市政府教育局全球資訊網線上通報。	林玟伶
4.	1月1日 } 12月31日	公私立幼兒園	教職員工異動清冊	各園教職員工異動應於發生後30工作日至教育部全國教保資訊網登打後按同教職員異動申請表報送本備文報局查備。	各分區 承辦人
5.	1月1日 } 12月31日	公私立兒童遊戲場經取得合格檢驗報告之幼兒園	1. 遊戲場基本資料 2. 合格保證書 3. 公共意外責任險證明文件 4. 自主檢查表 5. 合格檢驗報告	依據「兒童遊戲場設施安全管理規範」辦理 <u>報局備查</u> 。	施裕勝
6.	收文日 } 依公告 (1月)	公私立幼兒園	健康兒童人數需求填報	依據教育局公告期限確認全國幼兒園幼生管理系統登載之班級數。	鄧德瑜
7.	依公告 (約1月及7月) } 依公告 (約1月及7月)	準公共幼兒園	準公共幼兒園之低收及中低收入戶幼兒延長照顧服務	請依教育部規定期限送本局彙辦。	林玟伶

## 臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
8.	收文日 } 依公告 (約2月)	公私立幼兒園	導師職務加給差額及教保費申請相關資料	請依教育部規定期限送本局彙辦。 公立：當學年度第2學期 私立：當學年度第1學期	鄧德瑜
9.	公告日 (約2月) } 依公告	私立幼兒園	收費調整相關表件 (依公告內容檢附)	每年2月起於局網公告私立幼兒園收費調整相關事宜，有調整費用需求者，請依公告內容檢附相關表件依限提出申請。	李思瑩
10.	1月15日 } 3月15日	欲申辦之 公私立幼兒園	自辦〈校內〉當學年度第2學期研習申請教保服務人員研習時數	1. 自由辦理。 2. 1月15日至3月15日提出申請： 請規劃第2學期〈2月1日至7月31日〉計畫提出申請，並至遲應於研習日2週前報局審查，並請規劃1學期研習內容。 3. 辦理注意事項及相關範例請至本局網站/科室業務/幼兒教育科/各式表單文件/教保研習參閱。	紀蘆珊
11.	收文日 (約1月) } 依公告 (約2月)	公私立幼兒園	議長獎班級數調查	依公告期限於局網調查表填報畢業班級數，每班1名為限。	鄧德瑜
12.	收文日 } 依公告 (約3月)	公私立幼兒園	畢業生市長獎勉勵獎狀	依據教育局公文所載期限確認全國幼兒園幼生管理系統登載之畢業生學生名冊。	鄧德瑜



## 臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
13.	收文日 } 依公告 (約4月)	欲申辦之 公私立幼兒園	提送申請本土語言及 臺灣台語沉浸式教學計畫	有意申請的幼兒園請於期 限內送本科彙辦。	林玟伶
14.	收文日 } 依公文 (約4月)	欲申辦之 公私立幼兒園	教保服務機構輔導之 專業發展輔導	每年4月中申請,8月起執 行。	傅雅琪
15.	收文日 } 依公告 (約4月)	欲申辦之 公私立幼兒園	教保服務機構輔導之 基礎評鑑輔導	自全國教保資訊網填報系 統列印申請並完成核章,提 報本局。	謝明均
16.	收文日 } 依公告 (約5月)	欲申辦之 公私立幼兒園	社區教保資源中心	有意申請之幼兒園請於期 限內送本局彙辦。	傅雅琪
17.	收文日 } 依公告 (約4月)	欲申辦之 公私立幼兒園	專業發展社群	有意申請之幼兒園請於期 限內送本局彙辦。	傅雅琪
18.	收文日 } 依公告 (約3月及9月)	欲申辦之 公私立幼兒園	幼兒園在職教保員修習 幼兒園師資職前教育課 程專班學分費申請資料	自全國教保資訊網填報系 統列印幼兒園申請清冊併 同申請人佐證資料報送本 局。	戴郡怡
19.	5月1日 } 5月15日	公私立幼兒園	臺中市績優幼兒園及 教保服務人員評選	推薦表送本局指定國小或 幼兒園。	鄧德瑜
20.	收文日 } 依公告 (約6月)	欲申辦之 公私立幼兒園	親職教育計畫	有意申請的幼兒園請於期 限內送本局彙辦。	林玟伶

## 臺中市公立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
21.	收文日 ) 依公文 (約6月)	私立幼兒園	準公幼申請相關文件	有意申請的幼兒園請於期限內填具相關申請表送本局彙辦。	各分區 承辦人
22.	收文日 ) 依公文 (約5-6月)	準公共幼兒園	準公共教保服務機構 提升品質配套措施案	設施設備補助	戴郡怡
				親職教育講座	林玟伶
				課程教學輔導或增能研習	傅雅琪
				教師助理員鐘點費	特教科
				經濟需要協助幼兒課後延長照顧費	林玟伶
				招收二歲幼兒補助費	張家銘
				113年3月已達成師生比之獎勵金	張寶文
113學年度調整師生比之一 次性整備金	張寶文				
23.	9月30日前 及 1月31日前	準公共幼兒園	業務狀況調查紀錄表	採「設帳方式」管理園務經費。	張寶文
24.	10月31日前 及 3月31日前	準公共幼兒園	調薪佐證資料	園長(中心主任)、教師及教保員每月基本薪資。	張寶文
25.	收文日 ) 依公文 (約3月)	準公共幼兒園	招生簡章	依契約附件所訂招生名額,詳實檢核招生規定中可招收名額。	張寶文
26.	114年 10月31日前	114學年度 新加入之 準公共幼兒園	工作規則	訂定符合法令之基本勞動條件。	張寶文
			調薪機制	各機構應自訂每一年之調薪機制。	張寶文

## 臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
27.	收文日 } 依公告 (7月31日)	申辦之 公私立幼兒園	提送前一年度本土語言教學計畫及臺灣台語沉浸式教學實施成果	有申辦的幼兒園依限提交相關成果表件。	林玟伶
28.	收文日 } 依公告 (約8月)	公私立幼兒園	導師職務加給差額及教保費申請相關資料	請依教育部規定限期送指定國小或教育局彙辦。 公立：當學年度第1學期 私立：當學年度第2學期	鄧德瑜
29.	收文日 } 依公告 (8月15日)	申辦之 公私立幼兒園	提送前一學年度輔導計畫成果資料	整學年度成果報告及核銷資料。	傅雅琪
30.	收文日 } 依公告	欲申辦之 公立幼兒園	申請國教署補助公立幼兒園延長照顧服務補助經費事宜	依國教署規定期程辦理經費核定及全國幼兒園幼生管理系統延長照顧服務專區登載事宜	謝明均
31.	1月1日 } 12月31日	具幼童專用車之 公私立幼兒園	駕駛人每年健檢	健檢報告於15日內報送本局備查。	各分區 承辦人
32.	8月1日 } 10月31日	公私立幼兒園	教職員工名冊 (教職員資料年度送審)	至全國教保資訊網填報系統確認無誤點選確定送審，列印後核章備文報局備查。	各分區 承辦人
33.	7月15日 } 9月15日	欲申辦之 公私立幼兒園	自辦(園「校」內)當學年度第1學期研習申請教保服務人員研習時數	1. 自由辦理。 2. 7月15日至9月15日提出申請： 請規劃第1學期(8月1日至1月31日)計畫提出申請，並至遲應於研習日2週前報局審查，並請規劃整學期研習內容。 3. 辦理注意事項及相關範例請至本局網站/科室業務/幼兒教育科/各式表單文件/教保研習參閱。	紀蘆珊

## 臺中市公私立幼兒園【各項表件繳納期程】彙整表

114年8月1日

項次	起訖日	適用對象	繳交項目	說明	承辦人
34.	8月1日 } 9月15日	公私立幼兒園	教育實習機構意願填報	至全國教育實習資訊平臺填報成為教育實習機構意願，如有意願請詳填園內大班、混齡大班班級數及師資等資料。	傅雅琪
35.	收文日 } 9月30日	欲申辦之 公共化幼兒園 (含準公共)	當學年度第1學期課後留園經費申請計畫、概算表、清冊、總表	第1學期課後留園補助經費申請。	林玟伶
36.	收文日 } 9月30日	受輔導之幼兒園	修正專業發展輔導目標、輔導內容與方式	至全國教保資訊網填報系統/輔導計畫依教育部建議修正方向線上修正輔導計畫申請表。	傅雅琪
37.	收文日 } 11月10日	欲申辦之 公私立幼兒園	幼兒園在職教保員修習幼兒園師資職前教育課程專班學分費申請	自全國教保資訊網填報系統列印幼兒園申請清冊併同申請人佐證資料報送教育局。	戴郡怡
38.	收文日 } 依公告 (約11月)	公私立幼兒園	臺中市教保研習計畫	依教育部國民及學前教育署規定主題辦理並申請經費。	紀蘆珊

## 臺中市公立幼兒園【行政表件範例格式】彙整表

114年8月1日

項次	表件	表單格式下載區域
1	1. 公私立（含非營利）教職員工異動申請表 2. 契約進用人員平時及年終考核表 3. 幼兒園教保服務書面契約範本 4. 臺中市幼兒園進用代理教保服務人員聘任名冊 5. 臺中市私立幼兒園放寬代理教保服務人員資格申請書 6. 不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢作業專區 7. 幼兒園教保服務書面契約範本	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-教職員及園務管理
2	教保研習核銷表件	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-教保研習
3	幼兒園基礎評鑑相關表件	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-幼兒園評鑑
4	1. 臺中市幼兒園申請兼辦國小兒童課後照顧服務相關表件及程 2. 臺中市私立幼兒園或其分班變更負責人申請 3. 臺中市公私立幼兒園或其分班變更設立性質申請 4. 臺中市公私立幼兒園或其分班變更名稱申請 5. 臺中市私立幼兒園印信規格及印信啟用報備表 6. 臺中市幼兒園申增加招收幼兒人數相關表件 7. 臺中市公私立幼兒園或其分班門牌整編變更地址申請程序	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-幼兒園設立變更及管理
5	教育部校園安全暨災害防救通報處理中心通報網及校園安全及災害事件通報作業要點	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-校安及兒少保護
6	兒童遊戲場設施開放使用前報局備查資料	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-兒童遊戲場設施安全管理規範及自主檢查表
7	臺中市公共化教保服務機構延長照顧服務相關表件	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-公共化教保服務機構延長照顧服務
8	教育部各項幼兒學前教育補助	本局網站-科室業務-幼兒教育科-各項學前教育補助專區
9	準公共幼兒園及2至未滿5歲育兒津貼補助方案最新資訊	本局網站-科室業務-幼兒教育科-我國少子女化對策

# 114 學年度臺中市國小附設幼兒園主任會議業務報告

## 【教育局幼兒教育科】

**報告一**：各項學前教育補助案，請配合辦理。

【承辦人：簡幼雯，分機：54431；陳粼杰，分機：54418；  
張寶文，分機：54405；游慧芳，分機：54404】

說明：

- 一、就讀私立教保服務機構、保母或自己照顧之2歲以上未滿5歲幼兒育兒津貼及5歲至入國民小學前幼兒就學補助，按月撥付至家長指定帳戶：

單位：每月/新臺幣元

第一名子女	第二名子女	第三名以上子女
5,000元	6,000元	7,000元

- 二、就讀公共化教保服務機構，家長每月自行繳交費用：

單位：每月/新臺幣元

幼生身份屬性	公立幼兒園	準公共幼兒園	非營利幼兒園 職場互助教保服務中心
非本國籍幼生 (持有居留證)	1,000元	3,000元	2,000元
第1胎	1,000元	3,000元	2,000元
第2胎	免繳費用	2,000元	1,000元
第3胎(含)以上	免繳費用	1,000元	免繳費用
低收入戶、 中低收入戶家庭子女	免繳費用	免繳費用	免繳費用
特殊教育幼生	免繳費用		

1. 依據「臺中市教保服務機構收費退費辦法之臺中市公立幼兒園收費基準表」，公立幼兒園就學「免繳費用」範圍包括學費、雜費、全園一致性之活動、材料、午餐、點心費等項目，但不包括家長會費、學生團體保險費、交通費、延長照顧服務費等。

2. 非本國籍幼生就學注意事項：

①就讀公立幼兒園及非營利幼兒園，入學流程同一般未設籍本市之幼生，其所需證明文件請依「臺中市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理新生入園作業注意事項」辦理。

②持有居留證之非本國籍幼生家長每月自行繳交費用僅比照本國籍第1胎，不適用「本國籍幼生胎次計算就學費用減免認定規則」。

三、茲彙整歷來常見爭議如下，請各園留意並落實宣導：

- (一) 公立、非營利、職場互助教保服務中心及準公共幼兒園學期初應先了解幼生是否符合低收、中低收身分及胎次屬性，請幼兒園先行審視家長佐證資料，確認無誤後再自行至全國幼兒園幼生管理系統(以下稱幼生系統)修改幼生低收、中低收身分查調。【此部分無須再傳真資料至本局】
- (一) 請公立、非營利、職場互助教保服務中心及準公共幼兒園每學期初至幼生系統列印「幼兒園家長繳費數額通知單」，並發下通知單給家長，建議以「書面」提醒家長確認幼生胎次及身分屬性是否正確，倘家長(監護人)不服通知單胎次及身分屬性結果，請於知悉審查結果2週內檢附相關佐證資料送園內審核，如為胎次修正請報局審核，如為身分屬性(低收、中低收身分)請園所即時於幼生系統完成低收、中低收查調，以免影響家長權益，衍生後續陳情及責任檢討問題。
- (二) 為利各項學前補助作業，請務必於幼生實際入園就讀後1週內完成新生資料登載。
- (三) 因就讀公共化教保服務機構日數逾15天以上則無法申請「2歲以上未滿5歲幼兒育兒津貼及5歲至入國民小學前幼兒就學補助」，有關幼生於入、離園時，以實際就讀情形至全國幼兒園幼生管理系統如實登載為原則，已屆國民小學入學年齡之幼生，將由系統統一註記為畢業狀態，教保服務機構毋須逐一註記畢業或異動為離園。請於家長提出離園時落實離園申請手續(以書面方式為宜)及程序並於當日至幼生系統登載。有鑑於園所登載入離園日期歷來常見爭議，本局業請各園(中心)留意並落實宣導(113年4月17日中市教幼字第1130030921號函)，幼生入(離)園登載原則如下：
1. 新學年開學期間，請各園務必於確認家長完成報到(註冊)程序且有實際入園事實產生後，方可至幼生系統登載幼生入園資料，幼生系統登載入園日以幼生實際就學日為原則。  
範例1：新生 A 生雙親/監護人(代理人)完成報到註冊程序，並與園方約定113年8月15日(星期四)起到園就學，惟 A 生當日未就學並辦理請假，至同年9月2日(星期一)始入園，幼生系統登載入園(中心)日期應為同年9月2日。  
範例2：新生 B 生有報名暑假延托，其幼生系統登載入園日以幼生實際就學暑假延托日第1天為原則。
  2. 學期間入(離)園者，請以幼兒實際入(離)園當日異動為登載原則，切勿延遲至次月始辦理補登，以避免影響月底育兒津貼系統比對幼生申領資格。

範例1：在園生 C 生雙親/監護人(代理人)於聯絡簿通知，C 生讀到113年9月13日(星期五)，幼生系統登載離園(中心)日期應為113年9月13日，請勿延後登載幼生系統離園日為同年9月15日(星期日)(含)以後。

範例2：在園生 D 有報名寒假延托，並於寒假延托結束後辦理離園，其幼生系統登載離園日以幼生實際就學寒假延托日最後一天為原則。

- 四、請各園以不違反師生比為原則下，盡力協助提供幼生穩定就學環境以保障幼生就學權益。未能依實際就讀情形確實登載者，應將幼生實際就學情形告知本局，並將實際就學情形核實紀錄於紙本及相關書表文件以資佐證，且函報相關佐證資料俾利本局報請國教署個案審認「就學費用補助」，以保障幼兒園及幼生最大之權益。
- 五、準公共幼兒園依「教育部推動及補助地方政府與私立教保服務機構合作提供準公共教保服務作業要點」第19點規定略以：「準公共教保服務機構有下列情形之一，地方政府得通知其自次一學年度解除契約：…(三)未核實登載幼兒入園、離園及教保中心日期，致影響家長補助權益，或未依主管機關指定期限返還贖餘款，或未核實執行第15點所定補助經費，當學年經地方政府以書面通知限期改善逾2次。(四)履約期間有幼兒或教保服務人員異常轉出情形。」，務請各準公共幼兒園依前開規定辦理。

**報告二**：有關公立幼兒園辦理延長照顧服務案，請配合辦理。  
【承辦人：謝明均，分機：54409】

說 明：

- 一、教育部國民及學前教育署為協助公立幼兒園提供延長照顧服務，支持家庭育兒，使學齡前幼兒在健康安全之環境成長，於113年1月16日以臺教國署幼字第1120184537A號令修正發布「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」，自113年寒假起家長收費方式採定額收費，並補助公立幼兒園辦理延長照顧服務開班差額經費。
- 二、請各校(園)應於辦理期程前事先調查家長需求積極開辦延長照顧(參與幼兒人數達1人即應提供本服務)，並於招生簡章充分告知家長此服務訊息。
- 三、本案各期程之開辦情形，包括學期中及寒、暑假開辦情形、每月開辦情形已列入中央對直轄市一般性教育補助款考核項目及本局重點督導考核項目，請詳實調查家長參與意願，並依家長需求規劃辦理。



#### 四、辦理時段：

- (一)課後延長照顧服務：教保活動課程起訖日期及寒、暑假期間，每日教保課程之後，至多補助 2 小時，每日時間之計算，不得早於下午 4 時。
- (二)寒、暑假加托服務：寒、暑假期間，比照平日時間提供服務(上午 8 點至下午 4 點)。

#### 五、本案相關收費及經費計算說明，請參考附件二。

#### 六、辦理原則：

- (一)學校(幼兒園)辦理招生時，應列入招生簡章服務事項之一，並充分告知家長此服務訊息。
- (二)延長照顧服務辦理時段分學期間及寒暑假，各園辦理本服務前，應於開辦前調查家長參加意願(調查表範例如附件三)及相關宣導、籌備工作，並依調查後家長需求規劃辦理，不限制參與人數及家長參與時段。
- (三)倘調查後家長無需求，應以全數家長調查回條為佐證資料；倘遇校內工程，應檢附相關佐證資料報局同意。
- (四)寒暑假期間加托服務(上午 8 點至下午 4 點)應以全日班方式辦理。

#### 七、注意事項：

- (一)有關公立幼兒園外聘延長照顧服務人員及公立幼兒園教保服務人員於教保活動課程起訖日期外提供延長照顧服務者，支領延長照顧服務鐘點費相關事宜，請依據教育部國民及學前教育署 110 年 4 月 19 日臺教國署幼字第 1100019935 號函及本局 114 年 6 月 11 日中市教幼字第 1140051672 號函辦理。
- (二)有關幼兒園提供延長照顧服務之師生比配置規定，應符合幼兒教育及照顧法第 16 條第 1 項及第 4 項規定，請依據教育部國民及學前教育署臺教國署幼字第 1120069052 號函及本局 112 年 5 月 31 日中市教幼字第 1120044788 號函辦理。
- (三)課後延長照顧服務及寒、暑假加托服務之照顧服務人員資格，應符合幼兒教育及照顧法第 20 規定；教師助理員進用資格，準用高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法相關規定辦理。課後延長照顧服務及寒、暑假加托服務之照顧服務人員鐘點費為 400 元/時，教師助理員鐘點費為 190 元/時。
- (四)補助期間為幼兒完成註冊至結業離園止。但 5 歲幼兒補助期間，計算至當學年度結束(7 月 31 日)止；新生之補助期間，自學年度開始(8 月 1 日)。
- (五)寒、暑假加托服務(上午 8 點至下午 4 點)收費說明：

1. 採每月參加者，每月 2,000 元；採部分日數參加者，每日 120 元；經濟需要協助幼兒，免收費。
2. 寒、暑假加托服務每月最高收費 2,000 元，倘當月採部分日數參加(每日 120 元)，當月家長收費=參加日數\*120 元，超過 2,000 元以 2,000 元收費。
3. 各月份辦理天數及加托服務收費請分別計算，例如 7 月開辦 18 天、8 月開辦 15 天，則依前述收費方式，7 月收費 2,000 元(18 日\*120 元=2,160，已高於 2,000 元，爰以 2,000 元收費)、8 月收費 1,800 元(15 日\*120 元)。
4. 倘各校(園)寒、暑假期間非整月開辦加托服務，而係以部分日數開辦，仍應依前述收費方式計算當月加托服務應繳費用，若其當月「參加日數\*120 元」超過 2,000 元，收費以 2,000 元計。

八、經濟需要協助幼兒，指低收入戶、中低收入戶、家戶年所得新臺幣 30 萬元以下之五足歲幼兒及其他經濟情況特殊者(經濟情況特殊者指經直轄市、縣(市)主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒)。但不包括家戶擁有第 3 筆以上不動產且其公告現值合計逾新臺幣 650 萬元，或年利息所得逾新臺幣 10 萬元者。

前開經濟弱勢且有必要協助之家庭幼生，請另案以電子公文函報本局專案核准，俟本局專案核准後據以辦理，未獲核准者，不予補助。函文應檢附資料如下：

- (一)經濟情況特殊家庭幼兒初審表(附件四)。
- (二)戶口名簿或戶籍謄本影本。
- (三)經濟情況特殊屬經濟弱勢且有必要協助之原因相關佐證文件，如清寒證明、經濟弱勢兒童及少年生活扶助證明、特殊境遇家庭證明……等。
- (四)依財稅中心提供最新年度父、母(或法定監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」。
- (五)依財稅中心提供最新年度且為近 3 個月內之父、母(或法定監護人)及幼兒之「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」。

九、請各校(園)訂定幼兒園辦理延長照顧服務內部控制制度：

幼兒園辦理延長照顧服務涉及家長繳費事宜，請務必依教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點規定之收退費標準辦理家長收退費事宜，請各校(園)訂定內部控制制度及收費入帳作業流程，且每學期應至少一次填報「本市公立幼兒園辦理延長照顧服務作業檢核表」(附件五)，陳核至機關首長(校長/園長)後留校(園)備查，供本局定期查核。

十、相關表件請至本局全球資訊網首頁/組織職掌/各科業務/幼兒教育科/各式表單文件/公共化教保服務機構辦理延長照顧服務點選下載。

**報告三**：有關公私立幼兒園導師職務加給差額及教保費經費申領注意事項，請配合辦理。【承辦人：鄧德瑜，分機：54428】

說明：

- 一、自 107 學年度起，公私立幼兒園導師職務加給差額及教保費經費將改以學年度為單位核定，相關作業期程請依本局函文辦理：
  - (一)各公私立幼兒園應於每學期初至全國幼兒園幼生管理系統進行班級設定及幼兒編班作業，並應於幼生入(離)園時併同更新相關資料，以利補助經費請領；倘公私立幼兒園因未詳實填報幼生資料及設定班級，致未能請領導師職務加給差額及教保費經費者，歉難同意補助。另公私立幼兒園導師職務加給差額及教保費經費應專款專用，不得挪用至其他用途，倘有謊報、掛名等不實情形，經查證屬實者，依法追究辦，並追回所領之款項。
  - (二)查教育部國民及學前教育署補助教保服務機構導師職務加給差額及教保費要點第 8 點規定略以，公立幼兒園應按月撥付導師職務加給差額及教保費至各受領教師、教保員及助理教保員之帳戶，不得以經費請撥作業時程為由而延宕。本局前於 113 年 5 月 1 日以中市教幼字第 1130035765 號函重申上開規定，請依規辦理。另公立幼兒園應於時限內檢附導師職務加給差額及教保費經費申領資料，並覈實計算所需經費金額，倘因未詳實確認請領資料，致未能請領導師職務加給差額及教保費經費者，歉難同意補助。另第 1 學期經費如有賸餘款，請併入第 2 學期經費執行，俟第 2 學期執行完竣後再行檢附支出明細表併繳回賸餘款，倘依規有須扣除金額，請以四捨五入方式計算扣除金額。
  - (三)私立幼兒園應於時限內至全國教保資訊網填報系統完成登載請領導師職務加給差額及教保費經費補助人員資料併同投保明細證明送審，另請領補助經費之教師、教保員及助理教保員本人應於請領清冊確認帳戶及金額無誤後簽名，倘因未詳實確認請領資料，致未能請領導師職務加給差額及教保費經費者，歉難同意補助。
- 二、公立學校附設幼兒園之主任除達一定規模者為專任外，均係為兼任，其本質仍為教學及教保服務工作，不應因額外配置教保員而免除其本職，如因增置教保員全心投注行政工作，亦有違幼兒教育及照顧法之立法意旨，爰為免影響收托幼兒權益及教保品質，請確實入班上課並妥處園務分配，以避免觸法。

- 三、依據教育部 107 年 1 月 3 日臺教授國字第 1060150993 號函釋規定略以，考量公私立幼兒園之教保員與教師工作性質相同，且過去教保費皆依循導師費支給方式辦理，基於維護教保員及私立幼兒園教師之權益，並維持導師費與教保費發放的一致性且公私立應一體適用，爰自 107 年 1 月 1 日起，教保費及私立幼兒園導師費支給方式，比照「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」辦理。說明如下，請各校(園)配合辦理：
- (一) 事假及家庭照顧假每學年合計超過 7 日部分，不支給導師費或教保費。事假及家庭照顧假得以時合併計算，至合計超過 7 日部分，須累計滿 1 日，方能扣除是日導師費或教保費。
  - (二) 國定假日(含勞動節)、病假、婚假、娩假、喪假、公假、補休、特別休假、公傷假等，得支給導師費或教保費。
  - (三) 教保員或私立幼兒園教師請假期間執行其職務之代理人，自實際代理之「日」起支給導師費或教保費；代理「半日」無法支給。至連續代理期間跨星期六、日者，若約定以月薪支付薪資者，則橫跨星期六、日例假期間之導師費或教保費應照發給；若約定按日或按時支付薪資者，則毋須發給星期六、日例假期間之導師費或教保費。
  - (四) 上述支給原則所衍生之額外教保費及導師費，基於勞工休假期間薪資由雇主負擔之原則，由學校或幼兒園自行支應。
- 四、依據民國 112 年 3 月 28 日修正施行之教育部國民及學前教育署補助教保服務機構導師職務加給差額及教保費要點，第六點規定「核定教保費補助基準：公私立幼兒園及中心實際擔任班級教保工作之教保員及助理教保員，自 112 年 1 月 1 日起每人每月新臺幣 2,000 元。公私立幼兒園及中心教保費之支給方式，比照前點第二項規定辦理。」。

**報告四**：「全國教保資訊網填報系統」幼兒園年度教職員工清冊報核、各類人員聘任規定及教職員工資料修正案。

**【承辦人：黃子禎，分機：54434】**

說明：

- 一、有關各園 114 學年度應將教職員工清冊報局送審說明如下：
  - (一) 請各公立幼兒園自即日起至114年9月1日(星期一)止，免備文逕寄(送)逐級核章之「教職員工年度清冊」至本局審查。
  - (二) 因應新學年度，倘114學年度第1學期有教職員工異動者，應先至全國教保資訊網填報系統(以下簡稱填報系統)填報異動後，再至填報內教職員管理區/教職員年度送審/點選「確定送審」/點選「列印送審清冊」。前述教職員工年度清冊可併同異動人員清冊及異動人員備審文件(新進人員應檢附學經歷證件、身分證明文件影本、勞保投

保資料影本、最近3個月內核發之警察刑事紀錄證明等基本資料)一併送局。

- (三) 本局審核各園報送之教職員異動，所報資料檢核人員異動情形外，亦加強勾稽師生比例以及護理人員和廚工配置情形，未符規定之者，請依規完成聘任並檢齊備審資料函報本局，避免受罰。

二、邇來部分幼兒園所護理人員、廚工配置不符標準，請各園務必依幼兒教育及照顧法(以下簡稱幼照法)第17條第4項規定，幼兒園及其分班應置護理人員，其合計招收幼兒總數60人以下者，以特約或兼任方式置護理人員；61人至200人者，以特約、兼任或專任方式置護理人員；及同法第5項規定幼兒園應以專任或兼任方式置廚工之標準配置。另查本市特約、兼任護理人員各園並未報局，為督導各園符合規定，將列入本局平時業務訪查項目。

三、各園辦理「全國教保資訊網填報系統」教職員工異動注意事項如下：

- (一) 依幼照法第15條規定：「教保服務機構於進用教職員工後30個工作日內，應檢具相關名冊、學經歷證件、身分證明文件影本，並應附最近3個月內核發之警察刑事紀錄證明書等基本資料，報直轄市、縣(市)主管機關備查；異動時，亦同。直轄市、縣(市)主管機關應主動查證並得派員檢查。」，依同法第54條第1項規定略以：「(第1款)教保服務機構違反第15條規定，未於進用教職員工後30個工作日內報備查，處負責人新臺幣5萬元以上25萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；必要時並得為令其停止招生或廢止設立許可之處分。」及同法第58條第1項規定略以：「(第3款)教保服務機構違反第15條規定，未於教職員工異動後30個工作日內報備查，處負責人新臺幣6,000元以上6萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰3次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生6個月至1年、停辦1年至3年或廢止設立許可之處分」。

- (二) 請各園務必於進用教職員工後30個工作日內，除原應檢具之相關名冊、學經歷證件、身分證明文件影本外，並應附新進人員最近3個月內核發之警察刑事紀錄證明書，及於教職員工異動後30個工作日內檢具相關佐證資料報局備查，請確依法辦理，避免受罰。

- (三) 有關法定應於30個工作日內報局之異動態樣，按教育部108年11月5日臺教授國字第1080099711號函釋重點摘述及列舉範例如下：

1. 審酌教保服務機構有教師、教保員或職員兼任組長、組長代理園長(園主任)等情形，因渠等教保服務人員代理或兼任主管職務仍於同一園內任職，其兼任或代理主管職務不涉身分變動，應無

幼照法第15條第3項所稱異動之問題。EX:教師王大明兼主任、教保員劉曉華兼任組長、教保員陳小明變更姓名為陳大明等…。

2. 教保服務機構之教職員工之異動係指於不同教保服務機構任職或於同一教保服務機構有身分或資格變動情形，即應檢附上開規定資料報直轄市、縣（市）主管機關備查，以符幼照法第15條第3項之規範。EX:教保員王大明於109年7月31日於A園離職並於109年8月15日於B園到職、職員劉曉華於109年8月1日起換職為教保員等…。

(四) 援上，各園教職員工倘有「到職、離職、換職及資格變動」，應依幼照法第15條規定於30個工作日內報局備查。

(五) 倘若各園異動之教職員工未能登載上於全國教保資訊網填報系統，請各園先行於以教職員工異動申請表於異動30個工作日內報局備查，以免影響教職員工權益。

(六) 另再次重申，按幼照法第15條規定：「教保服務機構於進用(到、離職)教職員工後30個工作日內，應檢具相關名冊、學經歷證件、身分證明文件影本，並應附最近3個月內核發之警察刑事紀錄證明書等基本資料，報直轄市、縣（市）主管機關備查；異動時，亦同。直轄市、縣（市）主管機關應主動查證並得派員檢查。」，依同法第54條第1項規定略以：「(第1款)教保服務機構違反第15條規定，未於進用教職員工後30個工作日內報備查，處負責人新臺幣5萬元以上25萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；必要時並得為令其停止招生或廢止設立許可之處分。」及同法第58條第1項規定略以：「(第3款)教保服務機構違反第15條規定，未於教職員工異動後(換職及資格異動)30個工作日內報備查，處負責人新臺幣6,000元以上6萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰3次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生6個月至1年、停辦1年至3年或廢止設立許可之處分」。

(七) 有關報局備查時間認定基準、備查作業簡化流程及報局之異動態樣如下：

1. 報局備查時間認定基準：親送者以送達日為準，郵寄者以信件郵戳日為準、公文交換者以交換日為準。

2. 流程簡化：自108學年度第2學期起教職員工異動備查，由各園填具申請表方式，以不違反幼照法第15條規定所訂之30日個工作日內為原則，於每月月底報送貴園異動人員申請表及相關佐證資料，免再檢附函文。

3. 另查本局以112年6月12日中市教幼字第1120048387號函(諒達)知公立教保服務機構倘有教保服務人員出缺未滿3個月者，免經公開甄選及報本局核定；惟該代理人員仍應按教保服務人員條例施行細則第8條規定依序進用。
  4. 又本局以113年8月7日中市教幼字第11300651161號函知有關公立教保服務機構進用短期職代(45日以內者)，係將人員資訊登載於全國教保資訊填報系統「短期職代及部分工時人員新增」項下，另倘進用未具教保服務人員資格者擔任短期職代，仍應函報「本市公立幼兒園進用代理教保服務人員作業程序」表報局備查。
- (八) 私立幼兒園新聘任園長，需檢附園內或董事會/董事長之聘書。
- (九) 另按幼照法第62條第1項規定略以，100年12月31日以前之公立托兒所或經政府許可設立、核准立案之私立托兒所，已依幼照法改制為幼兒園者，其5歲至入國民小學前幼兒之班級，至遲應於114年8月1日起符合第17條第1項所定，每班配置之教保服務人員應有1人以上為幼兒園教師。再按教保條例第51條第1項規定略以幼兒園之教保員或代理教師取得資格者，得在幼兒園替代5歲至入國民小學前幼兒之班級所需幼兒園教師。倘各園有進用符合前述情形人員，請於到職後30個工作日內至全國教保資訊網填報系統「教職員新增」及「教職員異動」功能之「目前工作資料/進用職別」勾選「可替代教師編制員額」之欄位登載並檢具相關佐證資料連同公私立幼兒園教職員工異動申請表報局備查。
- (十) 本市公私立幼兒園教職員異動申請表乙份(請各園逕至臺中市政府教育局網站 <https://tc.edu.tw/>→科室業務→幼兒教育科→各式表單文件→教職員工異動申請表項下下載)。
- (十一) 部分幼兒園因遲至於教職員工異動事實發生日3個月後，始辦理「全國教保資訊網填報系統」異動，導致無法登錄正確異動日期，需專案報請教育部國民及學前教育署(以下稱國教署)個案修正，核有欠當，各園應避免類此情事發生。
- (十二) 另有關前開修正(包含身分證字號、到職、離職、換職、復職日期、育嬰假、職務代理、長期病假區間)經國教署函示，修正日逾1年以上者，不予配合修正，爰爾後倘有修正日逾1年以上者，本局不再報請中央修正，僅於特殊事件備註欄註記正確日期，以維相關人員權益。

**報告五**：有關公立幼兒園進用代理教保服務人員作業程序及資格審查案，請配合辦理。【承辦人：張育瑄，分機：54422】

說明：

- 一、依據教保服務人員條例施行細則(以下稱本細則)第8條第1項規定，幼兒園教師、教保員或助理教保員依規定請假、留職停薪或其他原因出缺之職務，應依下列順序進用代理人；代理人因故有請假必要時，亦同：一、以具相同資格之教保服務人員代理。二、前款人員難覓時，得於報直轄市、縣(市)主管機關核准後，教師以具教保員、助理教保員資格者依序代理，教保員以具助理教保員資格者代理。三、前2款人員難覓時，得於報直轄市、縣(市)主管機關核准後，以具大學以上畢業，且於任職前2年內，或任職後3個月內，接受基本救命術8小時以上、安全教育及幼兒輔導管教相關課程各3小時以上者代理。
- 二、有關代理教保服務人員作業程序及資格審查案，本局前於112年6月12日以中市教幼字第1120048387號函知各園，說明如下：
  1. 教師、教保員請假期間未滿3個月者：

依本細則第8條規定，教師、教保員或助理教保員依規定請假、留職停薪或其他原因出缺之職務，應以具相同資格之教保服務人員代理，倘相同資格者難覓時，教師得以具教保員、助理教保員資格者依序代理，教保員得以具助理教保員資格者代理，惟倘前開人員難覓時，得以具大學以上畢業，且於任職前2年內，或任職後3個月內，接受基本救命術8小時以上、安全教育及幼兒輔導管教相關課程各3小時以上者代理，免經公開甄選及報本局核定。
  2. 教師、教保員請假期間3個月以上(含留職停薪或懸缺)：

於本局全球資訊網及學校網站公告第1次招聘具相同資格之教保服務人員(至少公告5個工作天)，如未果，應先函報本局核准後，始得放寬代理人資格，並得以本細則第8條第1項第2、3款順序，放寬資格至具大學以上畢業者，採一次公告分次招考方式招聘之，惟該款所列各類依序放寬資格人員且招聘公告期間均應至少達5個工作日。
- 三、為利幼兒園教保服務人員離職後之人力銜接，幼兒園於得知當下即可辦理園內教保服務人員之聘任作業，倘確實未有具相同資格之教保服務人員代理，依本市進用代理教保服務人員作業程序辦理資格放寬作業。園內教保服務人員人數，倘已達幼兒教育及照顧法第16條師生比規定及幼兒園行政組織及員額編制標準第6條增置教保服務人員規定之加總之人數，為保障園內幼生權益，避免增加進用未具相同資格者，幼兒園得檢附該人員離職申請書併同放寬文件報本局憑辦。



- 四、請貴園務必依規進用代理人員，本局將加強查察，如有未按程序報准即進用未具教保服務人員資格者入班進行教保服務工作，涉違反教保服務人員條例第32條規定，將處幼兒園負責人新臺幣6萬元以上30萬元以下罰鍰，並命其限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰3次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生6個月至1年、停辦1年至3年或廢止設立許可之處分，務請留意。
- 五、有關進用代理教保服務人員作業程序及資格審查相關表件電子檔可至本局全球資訊網下載(下載路徑：首頁 > 科室業務 > 幼兒教育科 > 各式表單文件 > 教職員及園務管理)。

**報告六**：有關公立幼兒園契約進用人員遷調、年資、考核及薪資規定案，請配合辦理。【承辦人：張育瑄，分機：54422】

說明：

- 一、有關契約進用人員遷調、年資、考核及薪資規定，請確遵公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法(以下稱本辦法)辦理。
- 二、公立幼兒園契約進用教保員、助理教保員遷調條件及年資採計之相關規定(本辦法第2、13條)：
  1. 現職教保員或助理教保員，符合下列規定者，得採遷調方式為之：
    - A. 在現職幼兒園或公立學校附設幼兒園(以下簡稱附幼)實際服務累計達直轄市、縣(市)主管機關規定之年限。
    - B. 留職停薪者，經幼兒園或附幼所屬學校(以下簡稱學校)核准於當學年度遷調生效日前回職復薪。
    - C. 無教保服務人員條例第12條、第13條及第14條第1項各款情形之一或尚在調查、處理程序中。
    - D. 其他直轄市、縣(市)主管機關規定之條件。
  2. 本辦法自106年5月8日修正施行後，以遷調進用或依第3條第1項及第2項規定以公開甄選進用之教保員、助理教保員，其薪資支給及休假年資，得採計該員公開甄選或遷調前一任職於幼兒園或附幼擔任教保員或助理教保員且持續任職之年資。
- 三、公立幼兒園契約進用人員之年終考核分類考核規定如下：
  1. 年終考核分為甲等、乙等及丙等，各等別分數規定如下：
    - A. 甲等：80分以上。其次學年薪資得提高1級。
    - B. 乙等：70分以上，未滿80分。其次學年薪資留原薪級。
    - C. 丙等：未滿70分。其次學年薪資留原薪級，並不發給年終工作獎金。

2. 考核小組於審查年終考核為乙等以下，及專案考核或平時考核之懲處事項時，應以書面通知當事人陳述意見；陳述意見，得以書面或言詞為之，並應列入考核小組會議紀錄。
3. 另契約進用人員有「因病已達延長病假」，年終考核不得考列甲等之規定，不包括經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假。

四、契約進用人員專（兼）任主管職務者，依下列規定支給職務加給（本辦法第 14 條）：

1. 教保員兼任組長：比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其薪資為第 1 級至第 10 級者，以相當委任第 5 職等支給；第 11 級以上者，以相當薦任第 6 職等支給。
2. 教保員專（兼）任主任：比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其薪資為第 1 級至第 10 級者，以相當薦任第 6 職等支給；第 11 級以上者，以相當薦任第 7 職等支給。
3. 教保員專任園長：比照公立高級中等以下學校主任職務加給之規定，其薪資為第 1 級至第 10 級者，以相當薦任第 7 職等支給；第 11 級以上者，以相當薦任第 8 職等支給。
4. 職員兼任組長：比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其年終考核為甲等累計未達 11 次者，以相當委任第 5 職等支給；11 次以上者，以相當薦任第 6 職等支給。

五、定期勞動契約之契約進用人員，其薪資計算方式如下（本辦法第 13 條）：

1. 依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以 30 日計算，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
2. 執行職務未滿 1 日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以 8 小時計，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。

六、契約進用人員平時考核及年終考核之細目，由各直轄市、縣（市）主管機關訂定，並報中央主管機關備查，本局前於 110 年 5 月 6 日以中市教幼字第 1100031919 號函送本市公立幼兒園契約進用教保服務人員平時及年終考核表、教保服務人員以外之其他契約進用人員平時及年終考核表予各校（園）。另年終考核應於每年 7 月 31 日前完成（本辦法第 20 條）。又渠等人員考核結果請依本辦法及本市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準辦理渠等人員考核後留校備查，無須再函報本局。上開平時及年終考核細目等相關表件電子檔可至本局全球資訊網下載（下載路徑：首頁 > 科室業務 > 幼兒教育科 > 各式表單文件 > 教職員及園務管理）。

七、另有關公立幼兒園契約進用人員勞動契約範本(以下稱該勞動契約範本)，教育部配合教保服務人員條例、幼兒教育及照顧法及性別平等工作法修正，修正相關法規援引條次及法規名稱，並修正勞動基準法所定最低服務年限及離職後競業禁止等相關規定，保障公立幼兒園契約進用人員權益，爰修正該勞動契約範本。爾後相關法規如有修正，將再行配合調整。該勞動契約範本已置於全國教保資訊網(<https://www.ece.moe.edu.tw/>)之最新消息項下。

**報告七**：有關公立幼兒園契約進用人員休息時間規定案，請配合辦理。  
【承辦人：張育瑄，分機：54422】

說明：

- 一、依據教育部 114 年 4 月 30 日臺教授國字第 1140038103 號函副本，有關公立幼兒園契約進用人員休息時間，說明如下：
  1. 查勞動基準法(以下簡稱本法)施行細則第 7 條規定，工作開始及終止之時間、休息時間等有關事項，應由勞雇雙方於勞動契約中約定，且約定內容不得違反本法相關規定。爰雇主與教保服務人員應於勞動契約中，依法妥為約定工作及休息時間，不得約定不予休息時間。
  2. 查本法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」教保服務人員如為因應幼兒安全照護需求，於繼續工作 4 小時之際，無法給予連續 30 分鐘休息時，雇主得依該條但書規定，於勞工工作時間內，另行調配休息時間。惟於工作完成時，如已逾原約定工作終止(下班)時間，或已達原約定正常工作時數(如約定每日工作 8 小時)，且無繼續提供勞務之必要，無庸另予休息時間。
  3. 又如雇主因故未能予教保服務人員休息，仍要求其於工作場所內待命或提供勞務，該時段仍屬工作時間，應依法給付工資；其逾法定正常工時工作者，雇主應依本法第 24 條規定，核實給付勞工延時工資。另勞工選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。

**報告八**：有關公立幼兒園契約進用人員有關契約進用人員申訴管道及勞資糾紛之處理案，請配合辦理。【承辦人：張育瑄，分機：54422】

說明：

- 一、依勞基法第 74 條規定雇主倘有違反勞基法及其他勞工法令規定之情事，勞工可敘明事業單位名稱、地址，檢具相關資料，逕洽事業單位所在地之勞工行政主管機關進行申訴，且雇主不得因勞工為前開申訴予以不利處分。
- 二、復依勞動部 111 年 11 月 22 日勞動關 3 字第 1110171542 號函及 112 年 5 月 1 日勞動關 3 字第 1120141699 號函說明略以，幼兒園雇主或相關人員倘有對依勞基法進用之教保員之不當對待情事，勞工可依勞資爭議處理法向勞務提供地之勞工行政主管機關申請調解，且勞資爭議調解期間，資方不得因該勞資爭議事件終止勞動契約或為其他不利於勞工之行為，若違反上開規定，於勞資爭議處理法第 62 條訂有罰則。
- 三、再查勞動部為維護勞工權益，另訂有勞資爭議法律及生活費用扶助辦法，提供勞資爭議法律訴訟相關扶助措施，倘經地方勞工行政主管機關調解不成立，可向財團法人法律扶助基金會提出申請，以保障勞工權益。

**報告九**：有關市(區)立幼兒園 114 學年度起配置教師相關事宜案，請配合辦理。【承辦人：張育瑄，分機：54422】

說明：

- 一、依據幼兒教育及照顧法第 62 條規定：「中華民國 100 年 12 月 31 日以前之公立托兒所或經政府許可設立、核准立案之私立托兒所，已依本法改制為幼兒園者，其 5 歲至入國民小學前幼兒之班級，至遲應於 114 年 8 月 1 日起符合第 17 條第 1 項所定，每班配置之教保服務人員應有 1 人以上為幼兒園教師之規定。」爰各園於 114 學年度起將配置教師，有關教師敘薪、考核及福利等相關規定應依教師適用之規定辦理。
- 二、另按教保服務人員條例第 51 條第 1 項規定略以：「幼兒園之教保員或代理教師，有下列情形之一，且於中華民國 114 年 7 月 31 日以前修畢幼兒園師資職前教育課程，取得修畢幼兒園師資職前教育證明書者，在依法取得幼兒園教師資格前，得在幼兒園替代 5 歲至入國民小學前幼兒之班級所需幼兒園教師，繼續擔任教保服務工作：一、100 年 12 月 31 日以前已於托兒所任職，101 年 1 月 1 日之日起轉換職稱為教保員，且繼續任職。……」

- 三、承上，留用教保員係指公立托兒所改制為公立幼兒園前，依公務人員任用法、雇員管理規則或本府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點進用之人員。倘其替代教師編制，其服務、懲戒、考績、訓練、進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，則依其原適用之相關法令辦理，非適用教師敘薪及福利等相關規定。又倘替代教師編制之留用教保員離退，幼兒園應依教師法相關規定進用教師。

**報告十**：有關公立幼兒園契約進用廚工進用及管理案，茲就各校(園)常見問題整理如下，請配合辦理。【承辦人：陳勳杰，分機：54418】

說明：

- 一、有關契約進用廚工出缺補實乙節，查 114 學年度第 1 期本市公立幼兒園契約進用廚工甄選已辦理完竣，爰倘有廚工缺額，請各校(園)依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法(以下稱考核待遇辦法)第 4 條第 3 項規定辦理，另依同條第 2 項規定，因遷調作業或甄選作業尚未完成期間所進用之定期勞動契約人員，契約期間不得超過 6 個月。
- 二、有關因增班致廚工員額增加或廚工性質變更之進用問題乙節，因幼兒園增班，倘原僅核定兼任廚工 1 名，變更為核定專任廚工 1 名，屬同職缺之進用性質變更，為保障已進用廚工工作權益，由各校(園)循校內程序與該名廚工變更勞動契約為專任廚工；倘原核定兼任廚工 1 名，變更核定專任廚工 1 名及兼任廚工 1 名，屬增列職缺，各校(園)不得逕將兼任廚工變更勞動契約為專任廚工，而提報兼任廚工缺額辦理甄選作業。
- 三、有關進用大陸籍人士擔任契約進用廚工之代理人員乙節，說明如下：
  - (一)依據教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 12 日臺教國署國字第 1080122395 號函釋略以，查行政院大陸委員會 106 年 10 月 13 日陸法字第 106040070 號函，有關放寬臨時人員不受臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿 10 年之限制；惟依幼兒教育及照顧法以契約進用廚工非屬臨時人員要點所適用之範疇，爰仍應適用兩岸條例第 21 條規定。
  - (二)承上，請各校(園)於進用大陸籍人士擔任契約進用廚工之代理人員時，確依兩岸關係條例審查其是否符合於臺灣設有戶籍滿 10 年之規定，以合法令。
- 四、有關契約進用廚工之薪資給付型態乙節，渠等薪資由各校(園)人事費項下支應，月薪資說明如下：
  - (一)專任廚工：

1. 比照本府一般事務性工作者之行政助理月薪為新臺幣(以下同) 2 萬 8,815 元，倘嗣後本府一般事務性工作者之行政助理薪資調整時，請各校(園)逕併同調整。另為落實考核程序，本府業於 114 年 4 月 30 日以府授教幼字第 1140106893 號函函知各校(園)，渠等人員自 114 年 1 月 1 日起皆以本公立幼兒園契約進用專任廚工薪資支給基準表之第 1 級起晉用，依 113 學年度年終考核結果於 114 學年度(114 年 8 月 1 日)予以晉薪。
  2. 為落實契約進用專任廚工考核程序，各園應按考核待遇辦法規定執行契約進用專任廚工平時考核、年終考核及專案考核，且平時考核及年終考核之細項應確實執行廚房餐飲衛生管理，各校(園)應落實平時考核並詳予紀錄，並依「臺中市幼兒園餐飲衛生自主管理紀錄表」不定期查核，確保廚工落實餐飲管理衛生，維護幼生在園用餐安全，爰各校(園)應將前述紀錄表查核結果、幼兒園廚房安全衛生稽查及幼兒園豬肉快篩等稽查結果列入廚工考核評分依據。
  3. 又查考核待遇辦法第 17 條年終考核不得考列甲等及僅得考列丙等規定，有關該辦法所述工作不力致影響整體業務之完成或推展，有具體事實；或影響幼兒園或學校聲譽，有具體事實不得考列甲等情形，係如幼兒園發生食品中毒事件或因違反食品安全衛生管理法等相關規定，經衛生主管機關裁處時，不得考列甲等。
  4. 另依學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法規定，廚工每學年並應參加衛生(健康飲食)講習至少八小時，參訓情形亦應列為考核依據。
- (二)兼任廚工：每日工作 6 小時，月薪為 2 萬 3,280 元，又倘嗣後本府以時計薪人員時薪調整時，則請各校(園)逕依每小時時薪\*120 小時計算基準，調整其月薪。
- (三)代理廚工：
1. 代理不滿 1 月者：採按日或按時計酬，亦即按實際執行職務之時間，按日或按時支給。按時計酬者，每小時 194 元計之；按日計酬者，其日薪資計發金額為工作時間\*每小時工資 194 元，倘嗣後本府以時計薪人員時薪調整時，則逕併同調整。
  2. 代理滿 1 個月以上者：採按月計酬，廚工性質為專任廚工者，月薪資為 2 萬 8,815 元；兼任廚工者，月薪資為 2 萬 3,280 元，並依實際執行之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按比例覈實計之，另勞工例(休)假日亦應依規定照給工資，又其每日計發金額，以約定全月薪給總額除以 30 日計算。

五、有關契約進用廚工工作分配乙節，說明如下：

- (一)重申教育部 101 年 7 月 4 日臺國(三)字第 1010124385 號函釋：「揆諸幼兒教育及照顧法第 18 條第 8 項之立法意旨，係考量幼兒身體發展，有供應點心之需求，及全日制有供應午餐必要，爰規定幼兒園應置廚工。」
- (二)惟邇來常有廚工反映校內廚工工作分配不均，依前開意旨幼兒園廚工係負責幼兒園幼兒之點心及午餐供應，查公立幼兒園契約進用廚工之工作項目，涉學校內部管理及工作規範，由各園(校)視實際需求於契約中明定。工作項目如清潔環境尚符廚工職務，惟倘屬於教保服務工作(例如：入班安撫、管理秩序或協助如廁)或國小廚工業務，則不宜由幼兒園廚工辦理，本局業於 112 年 11 月 8 日以中市教幼字第 11200963891 號函請各校於進用契約明定幼兒園廚工工作內容，以免爭議。

六、有關契約進用廚工請假是否聘任代理人員及其請假期間所衍生之進用代理人員經費乙節，本局前於 103 年 3 月 17 日以中市教幼字第 1030019492 號函及 10300194921 號函釋，契約進用廚工依規定請假期間，各校(園)倘依據公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第 4 條規定進用代理廚工，應以不影響園務運作及依本市公立幼兒園行政組織及員額編制一覽表核列員額為原則。又前開代理人員之薪資、保險費及請假人員請假期間雇主應負擔之保險費由各校(園)年度預算人事費或支應該員報酬相關科目項下勻支，爰請各校(園)依前開規定辦理。

**報告十一**：有關幼童專用車駕駛人年度健康檢查報核及相關規定案，請配合辦理。**【承辦人：葉姿汶，分機：54425】**

說 明：

- 一、依據「幼兒園幼童專用車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法」(以下稱本辦法)第 11 條規定，各園幼童專用車駕駛人檢查結果應留存幼兒園以備查考，並於 15 日內報送主管機關備查：
  - (一)到職時，應附一年內至公立醫院或勞保指定醫院之健康檢查報告。
  - (二)到職後，每年(當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日間)應至公立醫院或勞保指定醫院健康檢查。但當年已實施到職健康檢查者得免實施。
- 二、幼童專用車駕駛人健康檢查之合格基準，不區分年齡，相關檢查項目及結果均應合於道路交通安全規則第 64 條第 1 項及第 64 條之 1 第 1 項規定之合格基準。請各園於報送幼童專用車駕駛人健康檢查表前，先行檢核是否符合前開規定，避免退件。

- 三、倘違反本辦法第 11 條規定，依幼兒教育及照顧法(以下稱幼照法)第 56 條第 4 款規定略以，違反幼照法第 31 條第 3 項所定辦法有關幼童專用車輛車身顏色與標識、接送幼兒、駕駛人或隨車人員之規定，處負責人新臺幣 9,000 元以上 9 萬元以下罰鍰，並令幼兒園限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰 3 次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生 6 個月至 1 年、停辦 1 年至 3 年或廢止設立許可之處分。爰各園幼童專用車駕駛人健康檢查未於每年檢查或檢查結果未於15 日內依限報局者，本局將依法裁罰。
- 四、至有關報局備查時間之認定基準：親送者以送達日為準，郵寄者以郵戳日為準，公文交換日以交換日為準。

**報告十二**：有關幼童專用車使用相關規定與督導管理案，請配合辦理。

**【承辦人：葉姿汶，分機：54425】**

說明：

- 一、依據幼兒教育及照顧法第 31 條第 1 項及第 2 項規定：「幼兒進入及離開教保服務機構時，該機構應實施保護措施，確保其安全。幼兒園接送幼兒，應以經直轄市、縣(市)主管機關核准之幼童專用車輛為之，車齡不得逾出廠 10 年；其規格、標識、顏色、載運人數應符合法令規定，並經公路監理機關檢驗合格；該車輛之駕駛人應具有職業駕駛執照，並配置具教保服務人員資格，或成年人擔任隨車人員隨車照護，維護接送安全。」，同法第 48 條第 3 項規定略以，兼辦國民小學階段兒童課後照顧服務之幼兒園有購置或租賃交通車載運兒童之需要者，應準用學生交通車管理辦法相關規定辦理。
- 二、重申幼兒園應依道路交通安全規則行駛幼童專用車及學生交通車，並確保駕駛人須領有職業駕駛執照及車內各項設施設備應符合相關規定，本局亦將與交通部公路局臺中區監理所(站)及交通警察大隊組成聯合檢查小組進行車輛臨檢與稽查，以保障幼童乘車安全。
- 三、邇來辦理查核常查獲幼兒園有以未經核准之幼童專用車輛載運幼兒、駕駛未持有職業駕照、隨車人員或駕駛未持有基本救命術證照、接送幼生點名冊未有上下車點名紀錄…等違規態樣，請各園確遵前述規定及幼兒園幼童專用車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法，以免受罰。另請各園向家長宣導使用嬰兒、幼童汽車安全座椅之觀念，以維護幼生乘車安全。
- 四、依據幼兒園幼童專用車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法第 8 條規定略以，幼兒園應妥善規劃幼童專用車之行車路線，擇定安全地點供幼兒上下車，並將行車路線報本局備查。各園倘有購置幼童專用車，請於領牌後15 日內將相關資料併同行車路線表〔表件請逕至本局網站下載並詳閱範例說明(路徑：科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-其他-幼兒園幼童專用車行車路線表)〕函報本局備查。



**報告十三**：有關公務人事人員帳號申請程序及帳密維護作業流程，請配合辦理。**【承辦人：林英杰，分機：54403】**

說明：

一、請各校(園)指定 1 位同仁負責，每日登錄本局局網系統檢視有無待簽收公告及調查表，以免遺漏重要訊息，導致損害幼兒園及家長權益。

二、申請流程：

(一)新設立園，請於報送人事資料核備時，一併檢送 1. 公務帳號人事人員申請表格、2. 負責人身分證影本、3. 設立許可證書影本乙份。

(二)爾後若申請人員有異動，請重行申請報核。

(三)申請表單放置於本局局網(路徑：科室業務/幼兒教育科/各式表單文件/組織憑證申請/教育局公務帳號申請表)，請自行下載運用。

三、帳密維護流程：

(一)若忘記局網登入密碼，於局網登入系統頁面，下方有忘記密碼查詢，請登入查詢。

(二)若忘記申請人員的公務人事人員帳號或有操作相關問題，請電洽本局教網中心聯繫(聯絡電話：23952340，分機:111 或 141)，或重新申請。

四、注意事項：

(一)申請公務帳號人員需為於全國教保資訊網填報系統中經本局審核通過人員，且為利業務遂行，請以流動率較低人員優先擔任。

(二)表單中申請單位作業欄之申請人簽章欄位需有申請人的簽名加蓋章(職章亦可)，申請單位簽章須蓋幼兒園關印或小關章。

**報告十四**：有關公立幼兒園、非營利幼兒園及準公共幼兒園新生入園招生作業相關規定案，請配合辦理。

【承辦人：紀永祥(公立幼兒園)，分機：54414】

【承辦人：蕭姝莉(非營利幼兒園)，分機：54410】

【承辦人：張寶文(準公共幼兒園)，分機：54405】

說明：

- 一、依臺中市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理新生入園作業注意事項(以下稱注意事項)第4點第1款規定，需要協助幼兒資格之類別包含身心障礙、中度以上身心障礙者子女、低收入戶子女、中低收入戶子女、原住民及特殊境遇家庭子女，其中除身心障礙幼兒係由本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會安置外，其餘幼兒均應為優先招收對象，爰採不排定順位、不以年齡順序進行抽籤。
- 二、依注意事項第4點第3款第2目規定，設籍本市準收養人於法院裁定收養認可前(試養階段)之收養幼兒，倘具收出養媒合機構所開立試養相關證明文件，得登記報名幼兒園，比照一般入園資格幼兒，且不受設籍限制。
- 三、另公立幼兒園(含學校)、非營利幼兒園及無償提供土地建物辦理非營利幼兒園之機關及公立學校編制內教職員工之一親等直系血親幼兒之名額依注意事項第4點第2款第3目以當學年度可招收幼生名額百分之15為限(四捨五入)，倘該資格報名之幼兒已逾百分之15時，將以一般入園資格重新抽籤決定錄取順序。
- 四、為減輕育有2名以上子女之家長送托幼兒之負擔，當學年度原園直升幼兒之弟妹(不包含前學年度畢業生之弟妹)得以優先入園資格登記報名公立及非營利幼兒園；另政府機關(構)與公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心，得依其需求加入本市公共化幼兒園招生作業。
- 五、依性別平等工作法所設員工子女非營利幼兒園及政府機關(構)或公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心，採併同本市公共化教保服務機構招生作業辦理者，應完成內部員工子女、孫子女就讀需求調查後，所餘缺額始得併入本市公共化教保服務機構缺額統一辦理招生，並比照本市新生入園招生作業相關規定，惟其優先入園資格除需要協助幼兒外，不適用本市所定其他優先入園資格。
- 六、公共化幼兒園辦理招生錯誤態樣及應執行正確做法：
  - (一)逕於招生簡章限制幼生可報名之年齡層：
    1. 依臺中市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理新生入園作業注意事項(以下稱注意事項)第4點規定，申請就讀本市公幼之登記資格除原住民、經社會局轉介輔導之危機家庭或機構安置之幼兒及設

籍本市準收養人於法院裁定收養認可前(試養階段)之收養幼兒外，為設籍本市2歲以上至入國民小學前之幼兒，除因未設立2歲專班，故不予受理2歲幼兒登記報名外，符合前述資格幼兒及立案證書許可之招收年齡層，均應開放家長辦理登記(報名)。

2. 依幼兒教育法及照顧法施行細則第2條，本法所定幼兒年齡之計算，以幼兒入教保服務機構當學年度9月1日滿該歲數者。幼兒於前項日期尚未滿2歲，尚有缺額之教保服務機構，得予招收。倘招收2歲專班之幼兒園，請依規辦理，不得自行限制2歲專班入園年齡。
3. 應明確告知家長招收順序以及辦理程序，新生入園作業採二階段辦理。第一階段招生，將先針對需要協助(包括身心障礙、中度以上身心障礙者子女、低收入戶子女、中低收入戶子女、原住民及特殊境遇家庭子女等6類人員)及5歲幼兒入園辦理登記抽籤作業；第二階段再辦理其餘資格幼兒入園登記抽籤作業，並且均由電腦完成抽籤。第二階段尚有招生餘額，於辦理新生入園作業第二階段招生，皆不得拒絕受理3歲幼生登記，並請於招生簡章及網站公告招生訊息，以免影響3歲幼生就學權益及招生公平性，導致家長之疑義或陳情。

(二)未依規完成抽籤作業及公告程序：抽籤當日所有冊列登記幼生(含3歲幼生)，均須依序全部完成抽籤程序，3歲幼生可依抽籤序位錄取至招生名額額滿，辦理第二階段抽籤作業後，倘有他園幼生欲登記就讀，皆需排序於第二階段備取生之後。

(三)拒絕鑑定安置幼童：注意事項第3點第2款已明訂各園(校)該學年度實際招生名額以扣除直升之幼兒人數、鑑輔會安置及依法可酌減人數後為準，除幼兒園(學校)因未設置2歲專班，無法受安置滿2歲以上之幼童外，滿3足歲以上至入國民小學前幼童皆為鑑定安置之年齡範圍，各園(校)不得以與實際招收年齡層及編班因素不符而拒絕安置。

(四)誤認編制內教職員工優先身分：

1. 按注意事項第4點第2款優先入園資格，其中第3目規定：「公立幼兒園(含學校)、非營利幼兒園及無償提供土地建物辦理非營利幼兒園之機關及公立學校編制內教職員工之一親等直系血親幼兒【(限就讀其一親等直系血親所任職之校(園))】：編制內教職員工係以登記入園日前仍在職者為準，含當學年度因原服務機關教職員工超額而介聘至他機關者」。爰所謂無償提供土地建物辦理非營利幼兒園之機關及公立學校編制內教職員工之一親等直系血親幼兒，係以公立學校有提供土地建物供本局辦理各該公共化幼兒園之編制內教職員工為限，非任一公立學校編制內教職員工皆適用。

2. 另編制內教職員工係以正式教職員工(含公立幼兒園契約進用人員)為準。如係代理代課老師、臨時人力、約聘僱人員、增置教師、組織創新人員、專案配置人員等不具優先入園登記資格，仍應以一般身分登記入園參加抽籤。

(五)未核實登錄報到幼生名額：對於雙胞胎或多胞胎幼兒錄取報到登記，未核實複查僅辦理1人報到登錄，所生影響後續錄取幼生名額之正確性，致幼生就學權益受損，請各園加強辦理錄取報到檢核機制。

七、準公共幼兒園各階段登記人數超過可招收名額時應採公平、公正、公開之原則辦理抽籤，未中簽者依中簽序全數列入備取名單；登記人數未額滿者，全數錄取。登記報名免繳訂金或其他行政費用。

**報告十五**：有關教保服務機構教保活動課程正常化案，請配合辦理。

**【承辦人：傅雅琪，分機：54408】**

說明：

- 一、依據幼兒教保及照顧服務實施準則(以下簡稱實施準則)第13條規定：「幼兒園實施教保活動課程，應依下列規定為之：一、以統整方式實施，建立活動間之連貫性，不得採分科方式進行。二、以自行發展為原則，並應自幼兒生活經驗及在地生活環境中選材。三、協助幼兒探索生活環境，認同本土、認識並欣賞社會多元文化及語言，並保障幼兒學習國家語言之機會。四、有進行外語教學之必要者，應以部分時間融入教保活動課程，並符合幼兒園教保活動課程大綱；不得以全部時間為之，或以部分時間採非融入方式進行教保活動。五、落實健康教育、生命教育、安全教育、品德教育及性別平等教育。六、訂定行事曆、作息計畫及課程計畫。七、每學期至少召開一次全園性教保活動課程發展會議。八、有選用輔助教材之必要時，其內容應符合幼兒園教保活動課程大綱之精神。九、不得進行以精熟為目的之讀、寫、算教學。十、特殊教育幼兒以實施融合教育為原則，視其身心發展狀況需要，引介相關資源或支持服務，並配合個別化教育計畫，合宜調整學習活動及評量方式。」
- 二、各園現行之教保活動課程，務請依教保實施準則以統整性方式實施，不得進行分科教學，不得進行以精熟為目的之讀、寫、算教學；有進行外語教學之必要者，應以融入方式進行教保活動且不得以全部時間為之。違者將依幼照法第58條第2款規定「違反依第12條第5項所定準則有關衛生保健之強制規定或教保及照顧服務之禁止規定。」處負責人新臺幣6千元以上6萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生6個月至1年、停辦1年至3年或廢止設立許可之處分。

**報告十六**：有關公立幼兒園提升教保服務品質案，請配合辦理。

**【承辦人：傅雅琪，分機：54408】**

說明：

- 一、依據幼兒教保及照顧服務實施準則第4條第3項規定，幼兒園教保活動課程之實施時間為上午8時至下午4時；偏遠地區有另為規定之必要者，應報直轄市、縣（市）主管機關核准後為之。爰此，幼兒園教保活動課程之實施時間應依上開規定辦理。請勿請家長下午3時30分或4時前接送幼生放學，影響幼生學習及家長送托權益，本局將列入到園查核項目之一。
- 二、班級內教保服務人員可以相互支援，分擔班級事務，彼此分工合作，共同完成教學，無論採行何種類型之協同合作模式，以幼生學習為最大考量，請幼兒園園長/主任適時關心教保服務人員工作量分配合理性、職掌分工及建置搭班教保服務人員溝通平臺，並適時協調協同教學衍生之困擾及衝突。
- 三、班級教保服務人員之安排宜將教學理念相近之人員優先安排於同一班級；班級課程教學理念及教保活動課程進行應共同規劃設計，一起完成，以提升教學品質。
- 四、宜建立互相觀摩教學及合作經驗分享機會，促進園內專業對話、教學觀摩，營造協同教學氛圍，彼此相互學習、合作，增進理念及目標之一致性，提升園內向心力。
- 五、校（園）巡堂紀錄、班級教學課程表及教學活動紀錄等應妥善保存，紀錄內容宜包含班級內教保服務人員之協同合作資料，並留園備考。

**報告十七**：有關教保服務機構輔導案，請配合辦理。

**【承辦人：傅雅琪，分機：54408】**

說明：

依據「教育部國民及學前教育署補助辦理教保服務機構輔導作業原則」，教保服務機構可依其需求申請下列三類輔導：

- 一、基礎評鑑輔導：針對尚未接受基礎評鑑，或雖經基礎評鑑但評鑑結果為未通過之幼兒園，可優先申請輔導或行政管理待協助之教保服務機構。輔導內容依國教署公告之基礎評鑑指標或教保服務機構所提行政管理需求予以輔導。
- 二、專業發展輔導：
  1. 為提升教保服務機構品質及支持教保服務機構與教保服務人員專業發展、建置合宜的教保環境，教育部國民及學前教育署補助專家學者進入教保服務機構輔導藉由專精於課程、教學領域之學者及資深幼

教人員，協助教保服務人員將理論融入實務工作，並透過實務工作實踐教育理想。

2. 教保服務機構可透過輔導計畫，協助園所達成教學正常化、教學精緻化及課程特色化之目標。歷年來，已有諸多園所藉由參與輔導計畫大幅提升教學品質。
  3. 經查全國教保資訊網填報系統本市(截至 113 學年度)歷年參與專業發展輔導計畫公立幼兒園(含國小附設幼兒園)共計 66 家幼兒園，私立幼兒園(含非營利幼兒園)參與輔導計畫之園所共計 67 家幼兒園，參與輔導計畫者共計 133 家園所。為鼓勵本市教保服務機構提升教學品質，請善用專業發展輔導計畫；至專業發展輔導計畫可聘請之輔導人員，可逕至全國教保資訊網填報系統下載「114 學年度專業發展輔導人員清冊」預為先行規劃。
  4. 鑒於國教署規定專業發展輔導人員，輔導教授(係指曾任或現任幼教、幼保相關科系教授)一年最多可以輔導 3 家園所；輔導員(係指 5 年以上擔任教保服務機構教師)一年最多可以輔導 1 家園所，故若有提報輔導計畫需求者，可提前 1 年與輔導人員確認輔導期程(例如:114 學年度、115 學年度)。
- 三、支持服務輔導:本案係為輔導「國民教育幼兒班」(以下簡稱國幼班)，支持及陪伴其教保服務人員穩定教保品質，並協助其教保服務人員建構回應在地文化及學習需求之課程。

**報告十八**：有關教保服務機構申請專業發展社群乙案，請配合辦理。

**【承辦人：傅雅琪，分機：54408】**

說 明：

- 一、為提升學前教育品質，鼓勵並支持教保服務人員組成園內、跨園之專業發展社群，以促進教保服務人員專業成長，參與對象為本轄所屬教保服務人員。社群應落實與幼兒園教保活動課程大綱精神有關之多元內容，且每學年至少運作 6 次，每次 2 至 3 小時，且應於實施教保活動課程以外之時間辦理。
- 二、113 學年度新增可參與人員除公立幼兒園、非營利幼兒園及政府機關(構)與公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心教保服務人員，110 學年度計申請 8 個社群；111 學年度計申請 20 個社群；112 學年度計申請 27 個社群；113 學年度計申請 18 個社群；114 學年度計申請 28 個社群。旨案計畫精神係鼓勵園內教保服務人員形成學習型組織，型塑學習社群，凝聚幼兒園討論氛圍，例如：社群討論主題可為木工、編織、濕水彩、評量、積木、蒙特梭利等與教學相關之議題。

- 三、為協助本市教保服務人員瞭解專業發展社群計畫精神及目的，借鏡他園之執行歷程運作成功之要項，例如：如何成功地凝聚園內教師的向心力、如何透過專業發展社群形塑學習型組織，作為下一年度擬參與專業發展社群之幼兒園之借鏡，並提供平台增進本市認真執行計畫之教保服務人員上台分享經驗之機會，凡參與專業發展社群皆須參與本局辦理之分享會，相關訊息亦會併同將研習課程資訊放置全國教師在職進修網。

**報告十九**：有關重要議題融入教保課程乙案，請配合辦理。

**【承辦人：傅雅琪，分機：54408】**

說明：

- 一、為支持教保服務機構於教保活動課程中推廣安全教育、生命教育、性別平等教育及閱讀教育等多元議題，提升教保活動課程品質，維護幼兒受教權益。有鑑於「安全教育」、「生命教育」、「性別平等教育」及「閱讀教育」對於學齡前幼兒之需求及推動具重要性，鼓勵教保服務人員應統籌規劃辦理具延續性及系列性之安全教育、生命教育、性別教育及閱讀教育議題融入教保活動課程，並設計符合幼兒年齡及生活經驗之教學活動，以統整不分科方式實施。
- 二、相關議題教材與教學示例已置於全國教保資訊網；安全教育議題部分，可參考運用國教署編製「幼兒園安全教育參考教材」(分為交通、水域、防墜、防災、食藥及人身等六大安全範疇)，供教保服務人員於設計教保活動課程使用；性別平等教育部分，可參考勵馨基金會「性別公眾教育－《小星與空空鳥》兒童身體自主權計畫」(參考網址 <https://www.goh.org.tw/perspectives/protectchild2-0-instruction/>)，培養6歲以下幼兒「身體自主權」的概念，內容結合主題曲、動畫片、身體雷達圖及紙袋偶等教材，供教保服務人員課程活動設計使用，亦可免費參加勵馨辦理之幼教專業研習；生命教育及閱讀教育等議題部分，可參考前開資訊網站提供之相關資源，妥為規則合宜之教保活動課程；閱讀教育議題可參考運用學習區(語文區)給幼兒統整性主題課程、文化課程及臺灣台語沉浸式教學示例等。
- 三、為協助本市教保服務人員瞭解重要議題融入教保課程之精神及目的，觀摩他園之執行歷程運作成功之要項，作為下一年度擬參與議題融入教保課程之幼兒園之借鏡，並提供平台進行課程觀摩或教學示例分享會，以促進本市教保服務人員經驗交流及蒐集優良教學資源之機會。凡參與議題融入教保課程之幼兒園皆須參與本局辦理之分享會，相關訊息亦會併同將研習課程資訊放置全國教師在職進修網。

**報告二十**：有關教保服務人員每年取得教保專業知能研習時數 18 小時案，請配合辦理【承辦人：紀蘆珊，分機：54426】

說明：

- 一、依據「教保服務人員條例」(以下簡稱本條例)第 34 條第 1 項規定及「幼兒園教保專業知能研習實施辦法」(以下簡稱實施辦法)，教保服務人員每年應參加教保專業知能研習 18 小時以上，違者依同條例第 48 條規定，應令其限期改善，屆期仍未改善者，處新臺幣 1 千元以上 6 千元以下罰鍰，並得按次處罰。
- 二、為避免教保服務人員受罰並確保本市教保服務人員依規進行專業進修與成長，請各機構務必督導所屬教保服務人員每年度(1 月至 12 月)需完成 18 小時教保研習時數之規定，任職未滿 1 年者，依其任職之月數，按比例計算該年度應研習之時數；未滿 1 個月者，不予計入。例：7 月 20 日到職當年度在職滿 5 個月，以  $1.5 \text{ 小時} \times 5 = 7.5 \text{ 小時}$  (小數點捨去)，年度應達時數為 7 小時。達成與否局端將逕於「全國教保資訊網填報系統」系統進行查調，無須再寄任何資料佐證達 18 小時。
- 三、各機構可透過系統了解園內教保服務人員年度研習狀況並督促所屬教保服務人員，查詢路徑如下：全國教保資訊網填報系統/教職員管理區/研習時數登載設定，可查詢年度研習時數。

全國教保資訊網填報系統

單位：臺中市 使用者： 角色：縣市承辦人

899 秒後自動登出 重新計時

研習時數登載設定

序號	幼兒園	姓名	進用職別	年度研習時數	總筆數	功能
1			幼兒園教師	32	0	新增

- 四、查教保服務人員條例業於 111 年 6 月 29 日經總統修正公布，依據教保條例第 34 條修正規定略以，教保服務人員任職後每 2 年應接受性別平等及勞動權益相關課程各 3 小時以上、基本救命術訓練 8 小時以上、安全教育相關課程 3 小時以上及緊急救護情境演習 1 次以上。前項任職後每 2 年之訓練時數，除性別平等相關課程外，得併入教保專業知能研習時數計算。
- 五、當年度教保服務研習時數確認應以全國教保資訊網填報系統/研習時數登載設定資料為主，非計算全國教師在職進修網研習記錄，研習課程需有〔教保專業〕〔基本訓練〕〔安全教育〕〔安全訓練〕〔勞權教育〕等屬性標籤，方可採計 18 小時法定研習時數；另〔性平教育〕不併入 18 小時研習時數。



六、按「教育部對地方政府特殊教育行政績效評鑑指標」及「學前特殊教育服務品質方案績效指標」，臺中市之教保服務人員每學年需參加特殊教育專業知能研習至少達3小時以上。「教育部特殊教育通報網」所登錄之特教研習課程，課程名稱前標註[教保專業]或[學前特教]者，得納入教保專業知能研習時數之採計。

教職員管理區 >> 研習時數登錄設定

1169 秒後自動登出 重新計誌

姓名		身分證字號	
年度	2024 年度		

※依教保服務人員條例第34條規定，「性平教育」課程不併入教保專業知能研習時數計算。

序號	課程名稱	課程起迄	辦理單位	課程時數	時數採計情形
1	[教保專業]112學年度「教保服務人員專業發展社群」社群召集人暨帶領人共識營II-臺中場次	2024/01/27~2024/01/27	朝陽科技大學	3	教保
2	[教保專業]臺中市113學年度教育部國民及學前教育署補助辦理教保服務機構輔導案例分享研習	2024/03/06~2024/03/06	臺中市西屯區西屯國民小學附設幼兒園	4	教保
3	[教保專業]臺中市幼兒園「STEAM」種子教師培育增能研習-場次1	2024/03/10~2024/03/10	臺中市西區忠明國民小學附設幼兒園	6	教保
4	113學年度教保服務人員專業發展社群：申請說明會(一)	2024/03/26~2024/03/26	臺北市立大學	2	不計入
5	[教保專業]臺中市幼兒園「STEAM」種子教師培育增能研習-場次2	2024/04/09~2024/04/09	臺中市西區忠明國民小學附設幼兒園	6	教保
6	[教保專業]影像紀錄研習工作坊-中區(初階一)	2024/04/20~2024/04/20	國立臺灣藝術大學	4	教保
				共計：25 小時	可計入：23 小時

七、為提供教保服務人員多元學習管道之機會，國教署業與行政院人事行政總處合製 10 門(13 小時)教保專業知能數位課程，預計於 114 年 7 月底前上架教育部所建置之磨課師平臺(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/>)，本案數位課程範疇均具教保及學前特教專業知能內涵，課程名稱如次：

- (一)教保課程及幼兒學習：「幼兒園英語融入式課程之實施-備課與歌謠篇」、「有備而來-課綱老師的開學備課(上)」、「有備而來-課綱老師的開學備課(下)」、「班級經營及幼兒輔導管教實務技巧」、「違法對待幼兒案件處理程序」及「親師合作、親師溝通與正確教養觀念」6 門，標註[教保專業]標籤。
- (二)兒童健康與照護-安全教育：「幼兒交通安全-幼童專用車安全宣導」及「幼兒食藥安全-兒童用藥安全宣導」2 門，標註[教保專業]標籤。
- (三)學前融合及特殊教育：「學前身心障礙幼兒常用輔具介紹與應用」及「特殊需求幼兒之發現、篩檢與支持性服務」2 門，標註[學前特教]標籤。
- (四)本市轄屬教保服務人員可至前開平臺申請教育雲端帳號進行選課，課程結束需完成總測驗且及格者核予該門課程[教保專業]或[學前特教]研習時數，其研習時數將定期介接對傳至全國教師在職進修資訊網，併同登載於全國教保資訊網填報系統。

**報告二十一**：有關公私立幼兒園自辦研習申請教保服務人員研習時數案，請配合辦理【承辦人：紀蘆珊，分機：54426】

說明：

一、計畫申請方式：

備文(公文及計畫書)以學期為規劃單位提出申請(公文須加蓋幼兒園印信及機關主管職章)。公文、研習計畫書及成果資料範例等，可至本局網站/科室業務/幼兒教育科/各式表單文件/教保研習項下參閱。

二、計畫申請期程：

(一)上學期計畫：

請於每年7月15日起至每年9月15日止提出申辦，逾期或未於申請期程內提出申請者，不予受理。

(二)下學期計畫：

請於每年1月15日起至每年3月15日止提出申辦，逾期或未於申請期程內提出申請者，不予受理。

三、辦理須知：

(一)研習時數核算：

授課連續50分鐘得核予1小時研習時數，連續90分鐘得核予2小時研習時數。每日研習時數以6小時為原則，餘請參閱「全國教師在職進修資訊網進修研習活動使用管理規定」及「幼兒園教保專業知能研習實施辦法」。

(二)研習人數：

自辦校內研習，每場次人數應為6名以上；校際研習者每場次人數應為12名以上；為達研習效益，研習參與人數每場次不得超過100人。未符上開規定，不予審查及核發研習時數。

(三)辦理時間：

應利用假日或非上課時間實施，並以不影響正常教學或行政運作為原則。

四、核發研習時數：

研習辦理完畢均請至「全國教師在職進修資訊網」辦理時數核發作業等相關事宜(網址 <http://inservice.edu.tw>)，每月15日全國教師在職進修資訊網會將教保研習時數匯入全國教保資訊網填報系統(包括計入及不計入教保時數，查詢路徑教保資訊網填報系統登入/教職員管理區/研習時數登載設定/選擇年度及點選該教保服務人員之年度研習時數)。

五、規劃研習課程及主題請依「幼兒園教保專業知能研習實施辦法」第5條辦理，研習課程之規劃及設計，應符合教保服務人員專業成長之需求；其課程範圍如下：

- (一) 學前教保政策及法令。
- (二) 幼兒園主管人員領導及行政管理。
- (三) 幼兒園課程及教學。
- (四) 幼兒園空間規劃及環境設計。
- (五) 幼兒學習評量及輔導。
- (六) 幼兒觀察解析及應用。
- (七) 幼兒健康及安全。
- (八) 學前融合教育。
- (九) 教保專業倫理。
- (十) 幼兒園園家互動及親師關係。
- (十一) 勞動權益知能。
- (十二) 其他有助於教保專業知能發展之課程。

六、不予核定教保研習樣態說明如下：

- (一) 非上述課程範圍之研習內容(例如：兒童街舞、幼兒太鼓、教師纏繞畫、教師街舞、教師瑜珈等)，將不予核定研習時數。
- (二) 為符合上開辦法之精神與規定，爾後將不核予參觀、旅遊性質之研習時數(例如：提升教保服務人員美感，參訪高雄岡山之眼；為提升教服務人員水文知識，故參訪臺南大圳；為提升教保服務人員食農教育概念，參訪休閒農場；或為瞭解地區文化，進行古蹟探訪等。)
- (三) 園所自辦「幼兒園教保活動課程大綱」及「教保相關人員違法事件調查與處理辦法」等講座人員，應為國教署規定可以擔任講座人員始得核與研習時數。「幼兒園教保活動課程大綱」可逕洽本局教保研習業務承辦人；「教保相關人員違法事件調查與處理辦法」宣講人員請參考全國教保資訊網填報系統首頁查詢。

**報告二十二**：有關 115 學年度申請教保服務機構推動臺灣台語沉浸式教學、本土語言融入教保活動、在地文化融入教保活動課程一案，請配合辦理【承辦人：林玟伶，分機：54429】

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署(以下稱國教署)113年3月13日臺教國署幼字第1135600281A 號令及國教署補助教保服務機構推動本土語言及在地文化融入教保活動課程原則(以下稱課程原則)辦理。
- 二、國教署為配合行政院擬定國家語言發展方案，推展面臨傳承危機之國家語言，復依立法院教育及文化委員會提案要求，應逐年提升本土語言沉浸式教保服務機構數及國家語言教學推動成效。
- 三、本局配合中央政策編列預算補助各公私立幼兒園申辦臺灣台語沉浸式教學計畫，查中央訂定本市114學年度辦理本案園所數目標值為50園，本市提報共計52校(園)。本土語言融入教保活動課程計畫提報共計14校(園)。在地文化融入教保活動課程提報共計2校(園)。請各校(園)繼續於115學年踴躍提報申請，俾推廣旨揭計畫。

核定基準 申請類別	核定招收幼兒總人數 /參與班級數 /教保服務人員數	每機構最高補助金額
本土語言融入教保活動課程	未達 90 人者	6 萬元
	90 人以上未達 150 人者	8 萬元
	150 人以上者	10 萬元
閩南語沉浸式教學融入教保活動課程	2 班以下	30 萬元
	3 班以上 5 班以下	35 萬元
	6 班以上	40 萬元
教保服務人員取得語言專長能力並執行本土語言課程獎勵經費	機構內有一名教保服務人員符合第三點第一款第六目補助條件者，補助機構所需獎勵經費一萬元，至多補助二萬元，同一名教保服務人員僅得計列一次	2 萬元

**報告二十三**：有關 114 學年度公私立幼兒園基礎評鑑案，請配合辦理。

**【承辦人：謝明均，分機：54409】**

說 明：

- 一、依據「幼兒教育及照顧法」第 41 條第 4 項規定、教育部 111 年 12 月 29 日臺教授國部字第 1110173902A 號公告「112 學年至 116 學年幼兒園基礎評鑑指標」暨教育部 112 年 1 月 4 日臺教授國字第 1120000690 號函辦理。
- 二、為辦理幼兒園評鑑業務，本局已於 111 年 3 月公告「本市公私立幼兒園基礎評鑑實施計畫」及 112 學年度至 116 學年度本市公私立幼兒園受評鑑之期程。前揭辦法、基礎評鑑指標檢核表、基礎評鑑指標自評表、基礎評鑑實施計畫及各幼兒園受評鑑期程等表件可至本局全球資訊網首頁/科室業務/幼兒教育科/各式表單/幼兒園評鑑點選下載。
- 三、為協助本市教保服務機構掌握園務管理重點及基礎評鑑指標，提昇幼兒園教保服務品質，本市幼兒園教保服務輔導團已配合相關法規、基礎評鑑指標及行政管理流程，編纂「臺中市幼兒園園務手冊」，各園得參考該手冊準備基礎評鑑資料，除可擷取需要之表格及內容，亦可快速掌握各項指標重點及行政作業流程。該手冊電子檔請逕至本局全球資訊網首頁/科室業務/幼兒教育科/各式表單文件/幼兒園教保服務輔導團點選下載。
- 四、114 學年度第 1 學期評鑑說明會於 114 年 7 月辦理，實地訪評規劃自 114 年 9 月起辦理；114 學年度第 2 學期評鑑說明會預定於 115 年 1 月辦理，實地訪評規劃自 115 年 3 月起辦理。受評幼兒園評鑑日期及相關配合事項排定後以「局網公告」方式週知，請務必派員上網簽收教育局公告，以掌握最新訊息及時效，將不另發正式公文通知評鑑日期。
- 五、112 學年度至 116 學年度本市公私立幼兒園受評鑑之期程，說明如下：
  - (一)已接受過第 1 週期或第 2 週期評鑑之幼兒園，受評鑑期程請依本案說明二辦理。
  - (二)111 學年度以後新設立未接受過評鑑之幼兒園：
    - 1.111 學年度新設立之幼兒園納入 112 學年度第 2 學期基礎評鑑辦理。
    - 2.112-116 學年度新設立之幼兒園納入設立後次一學年度同一學期辦理，即 113 學年度第 1 學期新設立之幼兒園納入 114 學年度第 1 學期基礎評鑑；113 學年度第 2 學期納入 114 學年度第 2 學期基礎評鑑，依此類推。
  - (三)追蹤評鑑基礎評鑑未通過者，本局將於次一學年度同一學期辦理追蹤評鑑，即 113 學年度第 1 學期基礎評鑑未通過者，於 114 學年度第 1 學期辦理追蹤評鑑；113 學年度第 2 學期基礎評鑑未通過者，於 114 學年度第 2 學期辦理追蹤評鑑；依此類推。

**報告二十四**：有關 114 學年度公立幼兒園執行食安監控作業，請各園配合辦理。【承辦人：陳雅芳，分機：54433】

說明：

- 一、因應中央自 110 年 1 月起開放含瘦肉精之美豬、美牛食材進口，教育部業以 109 年 9 月 26 日臺教授國字第 1090118943 號函示，幼兒園供應膳食一律採用國內在地豬肉、牛肉之生鮮食材，為加強管控本市幼兒園餐點之肉品來源，保障幼生的食品衛生安全，請各園依據本局 114 年 2 月 19 日中市教幼字第 1140013392 號函，請各校（園）於每月 25 日前至少進行 1 次肉品原產地標示之自主檢驗並登錄每日肉品來源於教育部校園食材登錄平臺。
- 二、有關「114 年臺中市政府肉品原產地(屠宰國)標示稽查及抽驗表」及執行說明，請各園逕至本局網站(下載路徑:局網/科室業務/幼兒教育科/營養教育與食品安全)下載，並連同當月午餐及點心菜單、食材供應商出貨單(若外訂團膳餐點則免附)及肉品來源證明，以電子郵件方式傳送至本局承辦人信箱(電子信箱：kidnt112@gmail.com)。
- 三、另依據食品安全衛生管理法第 32 條規定，請各園將相關紀錄、文件及電子檔保存 5 年以利備查。

**報告二十五**：幼兒園餐點食物內容及營養基準宣導。【承辦人：陳雅芳，分機：54433】

說明：

- 一、因應衛生福利部國民健康署 107 年公告之每日飲食指南、國人膳食營養素參考攝取量、幼兒期營養參考手冊及食物代換表等資料之更新，教育部國民及學前教育署已於 109 年 12 月 28 日修訂「幼兒園餐點食物內容及營養基準」並於 112 年 3 月 27 日以臺教授國部字第 1120029103A 號令訂定發布，依此作為規劃幼兒園餐點內容之參據。
- 二、另經查本市幼兒園之餐點表，部分餐點內容不符幼生生長所需，請各校（園）注意以下事項：
  - (一)設計**餐點**時一律採用國內在地豬肉、牛肉食材，並應盡量避免供應油飯、米血糕、培根、甜不辣、醃漬醬瓜、罐頭麵筋、肉鬆……等**高油糖鹽食品，每週不超過 2 次**。
  - (二)設計**點心**時，應盡量避免甜甜圈、沙其瑪、薯條、薯餅、牛角麵包、可頌麵包、夾心餅乾、菠蘿麵包、市售布丁、仙貝……等**高油糖鹽食品，每週不超過 1 次**。
  - (三)鼓勵幼兒多喝白開水，**不提供含糖飲料及含咖啡因飲品**，如可可、麥芽飲品、紅茶、奶茶、各式茶凍及咖啡凍。

- (四)提供易咀嚼、易消化、少刺激的食物。另依據教育部國民及學前教育署 111 年 11 月 11 日臺教國署學字第 1110156782 號函，考量部分料理以少許米酒調味去腥，惟米酒經烹煮後仍有殘留之虞，請各校（園）設計食譜時，避免以米酒調味。
- (五)製備時避免幼兒造成哽塞的危險(如：水晶餃、麻糬、蒟蒻、果凍)，含骨頭肉類、有籽的水果(如：荔枝、龍眼、葡萄)注意食材體積應適中，堅果種子類應注意供應型態(如：花生)。
- (六)公布菜單時，除菜名外，應列出菜餚之主要食材內容及標示注意易引起過敏的食物(如：甲殼類、芒果、花生、牛奶、羊奶、蛋、堅果類、芝麻、含麩質之穀物、大豆、魚類、使用亞硫酸鹽類等及其製品)，以利家長事先向園方告知幼兒對特定餐點過敏。
- (七)食材應優先採用符合食品安全衛生管理法等相關法令，並具政府或公正專業機構認、驗證之標章(如：有機農產品標章、CAS 台灣優良農產品標章、產銷履歷農產品……等);倘無驗證標章者，應具有工廠登記食品業者產製或檢附 1 年內有效之食品衛生標準檢驗、來源或合格證明。
- (八)若發生疑似食品中毒案件，請依據「教育部校園食品事件處理作業標準流程」辦理，並立即通知教育局、地方衛生單位及進行校安通報，並保留食餘檢體。
- 三、成人飲食行為由幼兒時期開始培養，故宣導幼兒園餐點食物內容及營養基準觀念，以建立正確飲食觀念。

**報告二十六**：幼兒園餐飲衛生管理注意事項案，請配合辦理。

**【承辦人：陳雅芳，分機：54433】**

說 明：

- 一、依據幼兒教育及照顧法第 12 條及第 30 條規定辦理，教保服務內容包含提供健康飲食、衛生保健安全之相關服務及教育。所謂之健康飲食，應依據中央主管機關所訂幼兒餐點食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所訂國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食，且教保服務機構應就環境、食品安全與衛生及疾病預防訂訂管理規定，確實執行，並定期檢討改進。倘未訂定管理規定、未確實執行或未定期檢討改進，依幼照法第 59 條規定，處負責人新臺幣 3,000 元以上 1 萬 5,000 元以下罰鍰;其情節重大或經處罰 3 次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生 6 個月至 1 年、停辦 1 年至 3 年或廢止設立許可之處分。

- 二、為利本市幼兒園於訂定園內食品安全與衛生之管理規定時有所依循，本局特訂「臺中市幼兒園餐飲衛生自主管理紀錄表」並於112年3月3日中市教幼字第1120017281號函請各園依所訂之管理內容確實執行及定期檢討改進，以確保園內食品安全及維護幼生身體健康。
- 三、另於112年至113年訪視本市幼兒園之廚房環境，部分環境恐有食安之疑慮，請各校(園)注意以下事項：
- (一) 於幼兒園門首、佈告欄或明顯處標示或公告餐點使用國產豬、牛肉之標示，並於每月(週)菜單同時載明食材來源一律使用國產豬、牛肉。
  - (二) 新進廚工應先經醫療機構健康檢查合格後，始得聘僱；雇主每年應主動辦理健康檢查至少一次，若廚工健康狀況有異常，得由經體檢合格之代理人員進行供餐工作。前項健康檢查包含A型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒等。
  - (三) 廚房之出入口、門窗及其他孔道應設置病媒防治措施且無損壞(如：紗窗、紗門等設備)。
  - (四) 食材儲放於離牆離地10公分以上之空間，且外紙箱及瓦楞紙不進入烹調及配膳區。
  - (五) 食品(包含食材及調味料)遵行先進先出原則，並確保在保存期限內使用完畢。
  - (六) 幼兒園供應之早點、午餐及午點需分別留樣，每餐留樣總重量需達200公克(例如：早點提供什錦湯麵及水果，2項留樣總重加起來需達200公克)，並將食餘留樣標示日期、餐別及完整覆蓋，放置冷藏7°C冰箱保存至少48小時備查。
- 四、「臺中市幼兒園餐飲衛生自主管理紀錄表」請各園逕至本局網站(下載路徑:局網/科室業務/幼兒教育科/營養教育與食品安全)下載。
- 五、另衛生福利部為精進並完善中央及地方衛生機關辦理疑似食品中毒處理流程，擬具「疑似食品中毒事件處理及採樣操作手冊」，請各園逕至本局網站(下載路徑:局網/科室業務/幼兒教育科/營養教育與食品安全)下載。



**報告二十七**：有關教育部食材登錄平臺上傳每日餐點照片事宜，請配合辦理。

**【承辦人：陳雅芳，分機：54433】**

說明：

- 一、為確保本市幼兒園餐點食材品質，請各公立幼兒園、非營利幼兒園、職場互助教保服務中心及準公共幼兒園透過教育部校園食材登錄平臺公告每日餐點名稱及餐點照片予家長知悉，(私立幼兒園目前無相關規定，亦可公告於各校(園)網站(頁)、臉書或電子聯絡簿等平臺)，且每日餐點均含全穀雜糧類、豆魚蛋肉類、蔬菜類及水果類等四大類食物。
- 二、教育部食材登錄平臺 2.0 之帳號申請方式如下(網址：<https://fatraceschool.k12ea.gov.tw/frontend/>)，請各校(園)至本局網站(下載路徑：局網/科室業務/幼兒教育科/營養教育與食品安全)下載申請表，並回傳至本局承辦人陳小姐電子信箱(信箱：[avon0104@taichung.gov.tw](mailto:avon0104@taichung.gov.tw))辦理帳號開通事宜。
- 三、於平臺系統上傳每日餐點照片時，請將每日餐點菜名後面加(民國年月日)，以確保能正確上傳每日餐點照片。(如：白飯 1140801、蒜泥白肉 1140801、南瓜炒蛋 1140801、元氣青花菜 1140801、大瓜排骨湯 1140801、香蕉 1140801)
- 四、平臺系統操作過程如有任何問題，可寄電子郵件至客服信箱(信箱：[foodsafety@email.ncku.edu.tw](mailto:foodsafety@email.ncku.edu.tw))或客服電話：(06)2096151 分機 53、54 及(06)2096152 分機 55、56 詢問。

**報告二十八**：有關幼兒用藥安全案，請配合辦理。

**【承辦人：林玟伶，分機：54429】**

說明：

- 一、依據教育部 112 年 6 月 12 日臺教授國字第 1120078092 號函辦理。
- 二、依幼兒教保及照顧服務實施準則(以下簡稱教保準則)第 11 條規定略以，「... (第 2 項) 幼兒園應訂立託藥措施，並告知幼兒之父母、監護人或實際照顧幼兒之人。(第 3 項) 教保服務人員受幼兒之父母、監護人或實際照顧幼兒之人委託協助幼兒用藥，應以醫療機構所開立之藥品為限，其用藥途徑不得以侵入方式為之。(第 4 項) 教保服務人員協助幼兒用藥時，應確實核對藥品、藥袋之記載，並依所載方式用藥。」幼兒園若無受幼兒之父母、監護人或實際照顧幼兒之人委託，請勿私自提供幼兒藥品。

- 三、另重申教保準則規定意旨係為確保幼兒用藥安全，爰定明幼兒園應訂立託藥措施，包括託藥制度、託藥程序及用藥之注意事項，請貴園(校)確實依前開準則規定辦理託藥事宜。相關用藥安全可參考國教署「幼兒園食藥安全教育教材」電子書。
- 四、若有違法提供幼兒用藥情事，請依緊急事件處理機制妥處，並依幼兒教育及照顧法第 30 條及教保服務人員條例第 33 條規定，於 24 小時內完成通報，以維護幼兒權益。

**報告二十九**：有關公私立幼兒園腸病毒通報及停課標準案，請配合辦理。

**【承辦人：林玟伶，分機：54429】**

說明：

- 一、依本府衛生局 113 年 5 月 24 日以中市衛疾字第 1130069442 號公告之「臺中市腸病毒通報及停課、停托之防疫措施」：
  - (一)學前教托育機構，於發現兒童有腸病毒、手足口症或疱疹性咽峽炎(均含疑似)感染案例時，應即將該兒童為適當之處理及通知家長送醫，並要求家長自發病日起(若無明確發病日則以醫師診斷日)起為該兒童請假至少連續 7 日。學前教托育機構應於發現起 24 小時內通報機構主管機關及轄區衛生所。
  - (二)學前教托育機構於腸病毒疫情已達停課停托標準時，應即停課停托至少連續 7 日。前揭停課停托標準，指下列情形之一者：
    1. 衛生福利部疾病管制署(以下稱疾病管制署)公布當年度發生「腸病毒 71 型流行疫情」或成立「腸病毒流行疫情指揮中心」時，學前教托育機構之同一班級或無法區分班級之同一收托單位，在 7 日內有 2 名以上(含)兒童經醫師臨床診斷為腸病毒感染、手足口病或疱疹性咽峽炎(均含疑似)感染，該班級或單位應停課停托。
    2. 疾病管制署公告當年度進入腸病毒流行期(惟如當年度疾病管制署未有進入流行期公告時，本局得視本市疫情公告)，且臺中市特定之行政區，曾有「腸病毒 71 型檢驗陽性個案」或「年齡在 3 個月以上的腸病毒感染併發重症個案」時，該行政區內之學前教托育機構，同一班級或無法區分班級之同一收托單位，在 7 日內有 2 名以上(含)兒童經醫師臨床診斷為腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎(均含疑似)感染，該班級或單位應停課停托。
    3. 學前教托育機構內發生「腸病毒 D68 型感染併發重症確定個案」，該個案兒童就讀之班級應停課停托。

- (三)當幼兒園有幼童感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎，應進行該班級環境消毒；已達停課停托標準時，應配合轄區衛生所下列事項：
1. 進行教室、環境、設備之消毒。
  2. 加強師生個人衛生及衛生教育。
  3. 辦理各項防疫因應措施。
- (四)依據腸病毒通報及停課停托之防疫措施第 5 條第 2 項規定，幼兒園應於發現時起 24 小時內進行校安通報及傳真給轄區衛生所。若違反腸病毒停課停托之防疫措施，將依傳染病防治法第 70 條第 1 項第 3 款規定，處新臺幣 3,000 元以上 1 萬 5,000 元以下罰鍰；必要時，並得限期改善，未改善者，按次處罰之。

**報告三十**：有關目睹家庭暴力兒童轉知案件自 112 年 1 月 1 日起全面採線上知會幼兒園一案，請配合辦理。  
【承辦人：林玟伶，分機：54429】

說 明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 12 月 22 日臺教國署幼字第 1110179879 號函辦理。
- 二、為提升直轄市、縣（市）政府社政及教育單位於學齡前目睹家庭暴力兒童輔導處遇工作效能，衛生福利部已於保護資訊系統「就學輔導回覆平台」（網址：<https://dvpc.mohw.gov.tw/EDU>）新增全國教保服務機構代碼，請各直轄市、縣（市）政府針對目睹家暴兒童知會幼兒園全面採線上轉知作業。
- 三、有關前開轉知作業，本市將自 112 年 9 月 1 日起全面採線上轉知作業，就學輔導回覆平台操作手冊請參見本局全球資訊網/科室業務/幼兒教育科/各式表單/校安及兒少保護項下。請園方依下列方式進行處置：
  - (一)指派 1 位承辦人擔任承辦窗口
    1. 登入「就學輔導回覆平台」帳號進行設定
    2. 第 1 次登入之帳號、密碼為該機構代碼，登入後請務必自行修改密碼。
  - (二)承辦人定期檢視是否有受指派之案件，並填寫回覆單
    1. 學校於受理案件後應於 30 日內回覆教育主管機關個案之處理情形。轉知時如遇寒暑假，學校則應於開學後 30 日內回覆教育主管機關。

## 2. 就學輔導回覆平台回覆單填寫方式

- (1) 查看：查看待回覆案件，開啟「目睹家暴知會單」頁面
- (2) 填寫：於受理結果欄位點選「受理」及「教保人員關懷」
- (3) 送出：回覆單完成後，送出審查

(三)局端亦會定期檢核、提醒逾期未回覆之案件。

(四)其他有關目睹家庭暴力兒童轉知案件之注意事項：

1. 依據衛福部之「目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇原則」辦理
2. 目睹或知悉家庭暴力兒童及少年服務方案社工員至幼兒園訪視時，請幼兒園協助配合訪視。
3. 處理目睹家暴兒少案件時，應以密件方式辦理，以協助穩定個案就學狀況與身心狀況為主，切勿將案件相關資訊（知會單內容、社工資訊等）知悉個案家長或照顧人。
4. 相關目睹兒少輔導資訊或諮詢服務，可參考「臺中市目睹家暴兒少防治網」（網址：<http://gs.smartweb.tw/>）。
5. 請各校(園)協助記錄有關目睹家暴幼兒之輔導作為，俾利未來該生導師或轉銜國小班級導師之輔導事宜。

**報告三十一**：基於保障幼兒最佳利益，維護幼兒學習環境安全及受教品質，確實加強幼兒園建築物安全避難設施及消防設備，由本局、都市發展局、消防局組成聯合稽查小組，每週採不定期、不定時實施幼兒園公共安全稽查。請各園預先備妥下列當年度資料，以利查察作業。【承辦人：朱怡瑄，分機：54415】

說明：

- 一、立案證書及範圍標示圖懸掛於園址明顯處（為利家長知悉教保服務機構相關資訊，請將各教保服務機構降低班級人數、公開核定之招收人數及實際招收人數資訊）。
- 二、負責人身份證影本、兒童遊戲場設施自主檢查表（最近3個月）、兒童遊戲場設施合格檢驗報告（最近1次）及報局備查公文。
- 三、建築物公共安全檢查簽證申報（本府都發局同意備查函）、建築物使用執照或變更使用執照。
- 四、消防安全設備檢修申報書（日常火源自行檢查表（每日）、防火避難設施自行檢查紀錄表（2週）、消防安全設備自行檢查紀錄表（每月））。
- 五、防火管理業務資料（含防火管理人證書、消防防護計畫書、自衛消防編組資料、自主檢查表、窗簾及地毯需提供防焰證明文件）。

**報告三十二**：兒童遊戲場設施報局備查及定期檢驗報告報局案，請依兒童遊戲場設施安全管理規範辦理。【承辦人：施裕勝，分機：54427】

說明：

- 一、依據兒童遊戲場設施安全管理規範(以下稱管理規範)暨教育部國民及學前教育署 112 年 6 月 29 日臺教國署幼字第 1120080607 號函辦理。
- 二、管理規範第 7 點規定，兒童遊戲場設施管理單位在設施開放使用前，應取得合格檢驗報告並經主管機關備查；管理規範第 10 點規定，經陳報主管機關備查後，應委託專業檢驗機構進行遊戲場定期檢驗工作，並製作合格檢驗報告存放管理單位，該合格檢驗報告應至少保存 6 年，定期檢驗頻率如下：
  - (一) 鋪面：不分室內外，每 3 年檢驗 1 次。
  - (二) 遊具：室外每 3 年檢驗 1 次，室內每 6 年檢驗 1 次。
- 三、幼兒教育及照顧法(以下稱幼照法)第 30 條第 6 項規定，教保服務機構應就定期檢修各項設施安全事項訂定管理規定、確實執行，並定期檢討改進。
- 四、貴校(園、中心)設置幼兒園兒童遊戲場固定式遊戲設施者，應訂定兒童遊戲場設施安全管理規定(可逕依據管理規範辦理)，並納入取得合格檢驗報告及定期委託專業檢驗機構進行遊戲場設施檢驗事項，本項業務列入本局日常查核事項。各教保服務機構尚未依上述管理規定完成報局備查及進行定期檢驗事項者，即違反幼照法第 30 條第 6 項規定，本局將依幼照法第 59 條進行裁罰。
- 五、另為維護兒童遊戲安全，兒童遊戲場設施應於定期檢驗屆期前 6 個月開始規劃辦理檢驗，並於定期檢驗屆期前辦理檢驗，於取得檢驗報告 5 日內報局。倘檢驗後報告不合格有改善需求者，亦於取得檢驗報告 5 日內報局，並應於定期檢驗屆期後 3 個月內修繕完竣並複驗合格。例如：室外兒童遊戲場定期檢驗為 113 年 11 月 11 日，下次定期檢驗應於 116 年 5 月 11 日至 11 月 11 日間辦理，倘需修繕，應於 117 年 2 月 11 日前修繕完竣並複驗合格。
- 六、有關管理規範、自主檢查表及檢驗機構詳細資料，請逕至本局網站下載(下載路徑：科室業務-幼兒教育科-各式表單文件-兒童遊戲場設施安全管理規範及自主檢核表)。

## 【教育局特殊教育科】

**報告一**：學前特殊教育綜合工作【承辦人：陳筱嫩，分機：54612】

說 明：

- 一、請逕至「本局全球資訊網(<http://www.tc.edu.tw/>)-科室業務-特殊教育科-學前特教專區-類別選擇：研習手冊」下載各項業務手冊，如園所遇特教業務承辦人異動，請列入業務交接：
  - (一)學前特教鑑定安置工作手冊
  - (二)學前特殊教育行政E化系統研習手冊
  - (三)學前特教行政工作說明會手冊
- 二、建立園內評估轉介流程，確實實施並填報發展篩檢結果：
  - (一)填報初、複篩結果：請各園每學年依本局幼兒教育科公告之「臺中市幼兒園全面發展篩檢工作須知」實施發展篩檢，並至「臺中市特殊教育行政e化平台」填報結果。
  - (二)通報：複篩未通過者務必至「社家署發展遲緩兒童通報暨個案管理服務網」完成線上通報作業，倘家長無通報意願 並拒絕社工服務，請各園於線上通報時，在「備註」欄位註記「家長拒絕社工服務」，以利社工進行後續追蹤服務時，可事先掌握家長的態度。
  - (三)另各園應定期主動向各班導師調查有特教介入需求之個案人數(即疑似生)，並告知家長在園生鑑定安置申請之相關權益，且留存家長鑑定意願及鑑定安置同意書紀錄(格式不拘)；倘家長不同意進行鑑定安置或表達無鑑定需求者，請各園依規填報「臺中市家長不同意進行學前鑑定安置通報單」(表單路徑：本局全球資訊網-科室業務-特殊教育科-學前特教專區)。
- 三、在園生鑑定安置工作：
  - (一)請各園於期初至教育部特教通報網上檢視園內身心障礙幼兒之「鑑輔會適用日期」，務必依本市「學前在園生鑑定安置工作實施計畫」提出重新鑑定，俾利後續申請學前特教補助及其他相關特教服務；若該生未依期限提出重新鑑定，本局將於有效期限一個月後中止提供該生各項特教服務。
  - (二)兒童發展聯合評估綜合報告書或醫療相關證明非申請鑑定安置必要文件，如個案取得醫療相關證明文件困難，仍可詳細說明理由(如：至XX醫院排定X月X日評估)，並檢附佐證資料先行送件，如：一個月內之發展篩檢表、觀察影片、行為觀察紀錄、輔導紀錄…等。倘有相關疑問，可致電本市特殊教育網路及鑑定中心學前鑑定組討論：04-22138215#820，或寄信至本市特教公務信箱：spcstaichung@spec.tc.edu.tw。

(三)旨揭在園生鑑定相關表件請逕至「本局全球資訊網-科室業務-特殊教育科-學前特教專區」下載。

#### 四、學前個別化教育計畫(IEP)督導工作：

(一)自評：各教育單位(含公私立幼兒園、非營利幼兒園、準公共幼兒園、職場互助教保服務中心、特殊教育學校等)應依該學期身心障礙幼兒 IEP 自評檢核表進行檢核，每生 1 份，逐級核章後，並留各教育單位備查。上學期約 9 月至 10 月，下學期約 3 月至 5 月。

(二)定期督導：本局每學期抽查各教育單位內身心障礙幼兒之 IEP，並於每學期開學後另案函知各園是項督導工作相關期程及注意事項。

#### 五、融合教育相關注意事項：

(一)幼兒教保及照顧服務實施準則第15條第3項規定：請幼兒園規劃戶外教學時，需併同多方考量身心障礙幼兒之特質，研議合理調整措施，提供幼兒參與學習活動及戶外教學之機會，不得以身心障礙為由拒絕幼兒參與。

(二)幼兒園不得以身心障礙為由，拒絕幼兒入園或參與全日教保服務。

(三)特殊教育法及特殊教育學生及幼兒支持服務辦法相關規定：身心障礙幼兒之需求應納入幼兒園每學期召開之全園性會議討論，包含行政支援、人力支援、支持服務整合、融合教育及戶外教學之實施方式及執行成效。園長應整合相關資源並協調園內相關人力資源。

#### 六、幼兒園特殊教育評鑑作業：

(一)「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑指標」，業經教育部113年12月23日公告，依據特殊教育法及「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑辦法」辦理，基於指標簡化及行政減量之宗旨，爰訂有併入幼兒園評鑑辦理及擇部分評鑑項目或指標之相關規定。

(二)為使幼兒園有較周全之準備，爰擬於115或116學年度起併入幼兒園基礎評鑑辦理，相關簡化作業之規劃及推動，將俟教育部國民及學前教育署與各縣市政府研商定案後函知各園。

**報告二：教育部學前特殊教育推動計畫(113-117 學年度)**

**【承辦人：陳筱嫩，分機：54612】**

說明：

- 一、教育部訂定「教育部學前特殊教育推動計畫(113-117學年度)」，自113學年度起實施，推動項目包含精進師資專業素養、推動融合教育、增進教育機會與學習品質、增加支持服務效能等。
- 二、國教署推動重點項目：
  - (一)於「教育部磨課師平臺」及「教育部特殊教育專業發展數位課程平台」提供融合教育相關之數位課程，教保服務人員可利用線上課程增進特教相關知能。
  - (二)「114 至 116 年度學前階段特殊教育專業知能實施計畫」：
    1. 依據特殊教育法第 7 條第 2 項及第 3 項規定略以，各級學校與幼兒園承辦特殊教育業務人員，應進用具特殊教育相關專業者，包括修習特殊教育學分 3 學分以上或參加特殊教育專業研習 54 小時以上者。
    2. 為落實上開規定，請各園鼓勵園內教保服務人員踴躍參與是項計畫，參加人員依計畫內管道修習學前特教專業知能指定主題課程總時數達 54 小時者(各年度可累加計算)，並於指定期間自行向該計畫工作小組提具研習證明及佐證資料，經審核通過者，即可取得國教署核發之「特殊教育專業知能證明書」，並由國教署另案函知各縣市政府轉發。旨揭實施計畫請逕至「本局全球資訊網-科室業務-特殊教育科-學前特教專區」下載。
  - (三)「學前融合教育教師專業學習社群」：鼓勵教保服務人員、學前特教教師或相關專業人員成立，同機構(校)內每群補助 2 萬元；跨機構(校)或跨專業每群補助 3 萬元。
  - (四)「普通班融合教育輔導」：由各機構(含幼兒園、職場互助教保服務中心)視需求申請，自國教署學前融合教育輔導人才庫邀請輔導人員，協助教保服務人員針對班級內身心障礙幼生或疑似生，發展適齡適性且符合個別需求的教保活動課程。
  - (五)「集中式特教班融合教育輔導」：鼓勵設集中式特教班之公立幼兒園申請，由各園之教保服務人員及學前特教教師合作規劃，並自上開國教署人才庫邀請輔導人員，輔導重點為環境調整、普特幼兒共同學習等，融合方式分全日或半日融合，以落實融合教育。
  - (六)「幼兒園在職教師加註特殊教育次專長學分班」：對象為具幼兒園教師證且任職於公立、非營利幼兒園或職場互助教保服務中心年資 3 學年(或 3 年)以上者，且其任教班級或任職教保服務機構須連續 2 年安置經鑑輔會通過之特生，學分班將由教育部協調師資培育大學於暑假或適宜時間開辦。



**報告三**：學前特殊教育研習。【承辦人：陳筱嫩，分機：54612】

說明：

- 一、依「教育部對地方政府特殊教育行政績效評鑑指標」及「學前特殊教育服務品質方案績效指標」，教保服務人員每年需參加特教專業知能研習至少達3小時以上。
- 二、研習時數取得方式為幼兒園自辦研習、參加「全國特殊教育資訊網」或「全國教師在職進修資訊網」上相關特教專業知能研習等，且屬性標籤須為「教保專業」，該場研習方可計入教保專業研習時數。
- 三、若幼兒園欲自辦特教研習者，請函報研習實施計畫至本局特殊教育科核定，屆時請務必依公文規定至「全國特殊教育資訊網」登錄研習，並於「進修網研習分類」選擇「幼兒園教保專業知能」後，再輸入完整研習名稱，且「頁籤分類」請選擇「縣市特教研習」；「特教年報類別」請選擇「幼兒園教保特教專業知能」。
- 四、倘各園有聘用特教助理人員，亦應鼓勵其參加本市特教專業知能研習。
- 五、請各園協助加強宣導園內教保服務人員於「全國特殊教育資訊網」報名時，報名者身分選擇「老師(或學校行政人員)」或「教保員」，並務必完整填寫必填欄位(如：服務單位、姓名、身分證字號、出生年月日、E-mail 等基本資料)。
- 六、114年9月後預計辦理之學前特教研習場次如下表：

編號	辦理日期	研習名稱	研習時數
1	114/8/23-114/8/26 、114/9/20	鑑定評估人員基礎培訓(共5天)	30
2	114/9/20	圖卡兌換溝通系統系列研習	9
3	114/10/25	用育兒改變世界-日本幼教、遊戲、 托育與社會的共生關係及特殊教育發展	6
4	114/11/1-114/11/2	鑑定評估人員進階培訓 (共2天，參加對象為初階培訓通過者)	12

七、114學年度學前特教研習辦理輪值：

- (一)集中式特教班和巡迴輔導班教學觀摩暨研討會/個案研討：請輪值學校之校內行政團隊協助相關研習工作，114學年度委請北屯區僑孝國小附幼、南區國光國小附幼、梧棲區永寧國小附幼及東勢區東勢國小附幼等4校協助辦理。
- (二)幼兒園教保服務人員特教專業知能線上研習：預計於115年7月至10月辦理，並依據「學前各項研習輪值表(公立)」委請大里區美群國小附幼、北屯區大坑國小附幼、太平區光隆國小附幼、北區立人國小附幼、西屯區上安國小附幼、豐原區福陽國小附幼及龍井區龍泉國小附幼等7校協助辦理。

**報告四：特殊教育輔導團。【承辦人：洪川富，分機：54625】**

說明：

- 一、本市特殊教育輔導團(下稱輔導團)每學年依需要辦理教學實務專業對話或工作坊，以提升各類特教班教師之特教素養，請各校鼓勵特教教師踴躍參與。
- 二、輔導團到校服務係採層次性服務，倘各校學生需輔導介入時，學校應在善用相關校內輔導機制後仍需協助時，始檢具學生輔導資料向輔導團提出申請；另申請資料經輔導團審查後，將依學校狀況透過電話及輔導團網站或其他通訊等方式提供相關諮詢服務或透過到校訪視實地了解學校教學現況，針對行政管理及教學活動等提出建議。
- 三、輔導團提供之服務包含特殊教育行政輔導、特教課程及教學實務輔導、諮詢服務等項目，各校倘須輔導團成員到校輔導或服務，請至本局全球資訊網(<http://www.tc.edu.tw>)→科室業務→特殊教育科→表單下載→「特殊教育輔導團到校輔導申請書面表件」下載。

**報告五：國民小學資賦優異學生提早入學鑑定【承辦人：黃一琦，分機：54624】**

說明：

- 一、學生設籍臺中市或持外國護照居留地為本市，於民國 109 年 9 月 2 日至 110 年 9 月 1 日出生，年滿 5 足歲未滿 6 足歲，欲提早一年入國民小學就讀者，需通過本市 115 學年度國民小學資賦優異學生提早入學鑑定。
- 二、上開鑑定簡章預定於 115 年 1 月底前公告及函知各公私立幼兒園，簡章亦公告於「臺中市政府教育局全球資訊網-科室業務-特殊教育科-資賦優異學生鑑定專區」(<http://www.tc.edu.tw/>)，請各園逕自下載詳閱，且將是項簡章公告於學校網站暨務必轉知有關人員、學生及其家長，並惠予提供紙本簡章及協助報名相關事宜。

**報告六：身心障礙學生教育輔助器材借用申請作業。【承辦人：葉曉筠，分機 54626】**

說明：

- 一、教育輔具借用流程：請學校協助有需求之特殊教育學生提出「評估」申請→請學校協助有需求之特殊教育學生提出「借用」申請→教育局遴請專家學者進行審查→核定審查通過者經費，由學校採購後辦理「財產移撥」→學校每學年完成「使用追蹤」→學校辦理續借或歸還或轉銜。

- 二、每年辦理 4 次教育輔助器材評估工作：1 月 1 日-1 月 15 日、4 月 1 日-4 月 15 日、7 月 1-7 月 15 日、10 月 1 日-10 月 15 日期間收件，評估時間分別於每年 2 月、5 月、8 月及 11 月擇期辦理。
- 三、每學年度辦理 4 次教育輔助器材借用申請作業：9 月 1 日-9 月 15 日、12 月 1 日-12 月 15 日、3 月 1 日-3 月 15 日、6 月 1 日-6 月 15 日期間收件，經由審查後核定通過借用品項。
- 四、教育輔具借用適用對象：就讀本市所屬高級中等以下學校(園)及機構(含學前安置單位)，且經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之身心障礙類特殊教育學生。
- 五、輔具申請評估暨借用項目：視覺類、聽覺類(免評估，但須檢附有效聽力圖)、溝通類、行動移位與擺位類、閱讀與書寫類及其他教育輔助器材。
- 六、請幼兒園儘早告知及確實協助有教育輔助器材需求之特殊教育學生家長，以利其提前準備申請相關資料(如：申請表、評估報告、聽力圖等)，且依規於時限前送件至本市身心障礙特殊教育資源中心(豐原國小內)。
- 七、配合 112 年「特殊教育法」修正，教育部於 113 年 4 月 29 日修正發布「特殊教育學生及幼兒鑑定辦法」，並自 114 年 8 月 1 日起施行「聽覺障礙納入單側聽損」。

**報告七：特殊教育相關人員服務事宜。【承辦人：林承助，分機：54627】**

說明：

- 一、補助本市高級中等以下學校及幼兒園聘用兼任特殊教育相關專業人員暨特教助理人員作業程序(不含準公共及非營利幼兒園)：
  - (一)公告申請流程及注意事項：每學期結束前 1 個月發文通知，請學校(幼兒園)依規提出申請(相關表件置於本局特殊教育科熱門公告)。
  - (二)進行專業審查：邀請專家學者(含特教教授、特教教師及專業醫療人員)進行審查，依申請資料審慎進行評估，且參考學生身心障礙輕重程度、學生安置情形、輔具器材借用、無障礙空間配置等因素綜合研判，以提供學生適切服務。
  - (三)公告審查結果：核定通過審查結果及相關經費，另審查未通過之個案，若經特推會評估仍有需求者，可提出再審查申請。
- 二、特殊教育相關專業人員之專業服務重點說明：
  - (一)物理治療師：主要協助老師解決學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具之使用和環境改造等方面問題。

- (二)職能治療師：主要協助老師解決學生在校學習、生活和參與活動之問題。這些問題包括手功能、手眼協調、日常活動或工作能力、感覺統合、教育輔具之使用和環境改造等。
  - (三)語言治療師：主要協助老師解決學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達和溝通輔具之使用等問題。
  - (四)心理治療師：主要協助老師解決學生在思想、情緒及行為上嚴重偏差之問題。幼兒園應先建立園內輔導機制，若經特殊教育服務及相關專業介入後，評估仍有心理師服務需求，再行提出申請。
  - (五)特教助理人員在校職責係為了在特殊教育教師督導下，協助特殊教育學生評量、教學、生活輔導、學生上下學及家長聯繫等事宜。
- 三、各特殊教育相關專業人員(物理治療、職能治療、語言治療及心理治療)到校服務宜採間接服務方式，配合學校課程或教育需求，提供個案專業評估，協助擬定學生個別化教育計畫、教師教學輔導技巧、家長諮詢服務、教育輔助器材調整檢核等，不以個案治療為目的，且應適切與家長、班級導師聯繫交流，以增進特教學生學習成效。
- 四、幼兒園有招收身心障礙幼兒者，園長應協調提供教保服務人員所需之人力資源及協助。
- 五、專業團隊應以合作諮詢方式進行，其運作程序如下：
- (一)專業團隊提供身心障礙學生或幼兒專業服務前，應告知學生本人、學生或幼兒之法定代理人或實際照顧者有關提供服務之目的、預期成果及相關措施，並徵詢其同意；實施專業服務時，應主動邀請學生或幼兒之法定代理人或實際照顧者參與；服務後應通知其結果，且作成紀錄，建檔保存。
  - (二)由專業團隊成員共同討論個案後進行評估，或由專業團隊成員分別評估個案後共同討論，再由主責教師或受指定專人彙整，做成評估結果。
  - (三)由專業團隊依前款評估結果，與個案及其法定代理人或實際照顧者溝通意見，以決定教育及相關服務之重點及目標，並完成個別化教育計畫之訂定。
  - (四)由主責教師或受指定專人在其他專業團隊成員之諮詢及協助下，主責個別化教育計畫之執行與追蹤輔導。
  - (五)於檢討個別化教育計畫時檢視專業團隊運作及服務成效。

**報告八**：115 學年度特殊教育學生入國小鑑定安置作業

【承辦人：蕭旻玲，分機：54616】

說明：

- 一、為使各校及家長瞭解入國小評估作業程序，本局錄製特殊教育學生入國小鑑定安置家長線上說明會，請協助轉知有需求之家長逕至「臺中市特教資訊網(<http://spec.tc.edu.tw/>)-家長專區-入國小鑑定安置」觀看線上說明影片。
- 二、本局預計於 114 年 9 月起開始受理欲就讀本市國小且有特殊教育需求之大班幼兒申請「入國小鑑定安置作業」。

**報告九**：115 學年度入公立及非營利幼兒園鑑定安置作業

【承辦人：陳筱嫩，分機：54612】

說明：

- 一、為使家長瞭解評估作業程序，本局錄製入幼兒園鑑定安置線上家長說明會，請各園轉知有需求之家長逕至「臺中市特教資訊網(<http://spec.tc.edu.tw/>)-家長專區-入公幼鑑定安置」觀看線上說明影片。
- 二、本局預計於 114 年 11 月起開始受理設籍本市且有特殊教育需求之幼兒申請「入公立及非營利幼兒園鑑定安置作業」，相關資訊將於 114 年 10 月初函文各幼兒園，請各園協助於網站及校門口明顯處公布實施計畫及宣導文件，並提供家長報名表件。
  - (一)第一梯次申請(優先入園)：114 年 11 月 3 日起至 114 年 11 月 28 日止，上午 9 時至下午 4 時，受理「欲優先安置於參與統一招生之公立幼兒園、非營利幼兒園、職場互助教保服務中心者」申請。
  - (二)第二梯次申請(優先入園餘額安置)：本梯次為逾期零星申請，須俟第一梯次申請個案安置協調完畢後，如有餘額才進行安置。
  - (三)第三梯次申請(自行抽籤入園鑑定)：公立幼兒園第二階段抽籤後，申請期程另案函文。僅受理「已抽籤錄取公立幼兒園、非營利幼兒園、職場互助教保服務中心、準公共化幼兒園但尚未取得特教身分者者」。

## 【教育局學生事務室】

**報告一**：有關校園安全工作注意事項案，請配合辦理。

【承辦人：謝裕程，王琮郁分機：55153、55145】

說 明：

一、「教育部校安中心電子公布欄」點閱作業：

(一)各校(園)應指派專人每日定時查看點閱教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統(以下簡稱校安通報網)「電子公布欄」之公告。

(二)請幼兒園加強點閱教育部校安中心所發佈之天然災害相關公告，並依時完成相關天然災害防救整備事項，以維校園安全。

二、教育部「校安通報網」通報注意事項：

依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」112年11月30日臺教學(五)字第1122805533A號修正規定，務請依規辦理：

(一)依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定期限通報。

(二)一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七十二小時。

(三)前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾二小時。

(四)學校若遇重大校園意外事件或經媒體報導、可能引發關注之校安事件(緊急事件)，應建立偶突發事件通報處理機制，於事發後15分鐘內，向本局幼兒教育科(通報專線：04-22289111#54409)電話回報。

(五)緊急事件包含：

1. 各級學校及幼兒園師生有死亡或死亡之虞，或2人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。

2. 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。

3. 逾越各級學校及幼兒園處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處之事件。

4. 媒體關注之負面事件(包含「媒體披露」及「媒體詢問」)。

(六)涉及性侵害、性騷擾或性霸凌相關事件，複製通報單至他校，並以 e-mail 通知。

- 三、為能順遂執行校園安全災害防救工作通報機制，敬請幼兒園隨時更新教育部校安通報網學校緊急聯絡人資料(單位主管、業務主管、承辦人、代理人)，以確保資料正確性。
- 四、各校(園)除依上開事項完成校安通報外，若通報案件涉及相關法令(兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性交易防制條例、家庭暴力防治法、教育基本法、身心障礙者權益保障法、傳染病防治法、災害防救法…等)，應立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過24小時；又依「校園安全及災害事件通報作業要點」第5點規定，兒少保護事件係屬法定通報事件，應於24小時內通報，且上述時限應從相關人員(教職員工)知悉時起算。
- 五、為強化兒少保護工作及守護兒少安全，爰請各級學校校長(幼兒園長)落實所屬教職員工法定通報職能訓練，知悉兒少保護案件務必於24小時內進行社政通報及校安通報，並利用校內教師會議時機加強宣導。
- 六、倘各校未依相關規定進行通報，本局除檢討逾時學校(幼兒園)校內通報流程及相關人員責任，並於各級校長(幼兒園長)會議時機公布逾時通報學校。
- 七、若發生災損情形，請利用教育部校安中心網頁(首頁提示功能)完成災損及停課之校安通報作業，若有自行宣布停課或災損狀況，請立即通知本局值勤專線(04-25298585)，俾利本局掌握，適時給予必要之協處。
- 八、為加強校園安全，建構安全健康之校園環境，請校(園)做好各項設施設備之安全檢核，對於有安全疑慮之設施設備應立即改善或進行必要之處置，並鼓勵安裝兒童防墜措施，安裝時應符合相關建築法規且以不妨礙逃生為原則。

## 【教育局政風室】

**報告一**：司法警察機關調卷、來電、約談等事宜，請第一時間通報本室。  
【承辦人：洪專員，分機：55903；傳真：04-25279083】

說明：

- 一、請本局所屬各級學校遇有地方法院、地檢署、廉政署、調查處站、警察局等司法警察機關因案向各校來電、約談、調卷、搜索或詢問特定案件或一般刑事案件時，應立即於第一時間通報本室，倘司法警察機關函文敘明：「本案仍在偵查中，請勿使承辦業務以外之人知悉相關情事」，因依據政風機構人員設置管理條例第4條第5款規定：「政風機構掌理事項，機關有關之貪瀆與不法事項之處理」，請各校仍應於第一時間通報本室，俾做妥適處理，惟對各校承辦業務以外之人仍須遵守保密規定。

**報告二**：請協助宣導公職人員財產申報應行注意事項。  
【承辦人：柯銓華，分機：55908】

說明：

※市(區)立幼兒園園長須申報，附設幼兒園主任毋需申報。

- 一、為配合行政院節能減碳環保政策及提升行政效率，本局自105年起已全面實施線上申報，請申報義務人透過新版「法務部公職人員財產申報系統」(網址：<https://pdps.nat.gov.tw>)進行申報。若有疑問，請向本室承辦人柯先生(分機55908)洽詢。
- 二、請轉知各校兼辦政風人員，於財產申報義務人職務異動5日內，務必填列「臺中市政府教育局財產申報人員職務異動名冊」(可至本局全球資訊網/科室業務/政風室/財產申報專區項下下載)予本室，並務必請當事人於異動名冊上簽章及註明日期，且提醒名冊表上所列之注意事項，避免各財產申報義務人因不知申報義務或其申報期限，而有逾期情況發生。
- 三、請向各財產申報義務人宣達，務必依照「公職人員財產申報法」規定期限，即就到職者為3個月內，卸離職者為2個月內且卸離職者申報基準日為卸離職當日，代理(兼任)滿3個月後之3個月內，辦理財產申報作業。
- 四、有關公職人員財產申報擴大授權服務，已於114年3月1日起開始停止服務，請各機關及學校轉知財產申報義務人相關事項如下：
  - (一)申報人應於申報期限內自行查明公職人員財產申報法規定之應申報財產內容後據以申報。



- (二)申報人需自行向地政機關、各金融機構、保險公司等逐筆查詢應申報財產資料後，應於申報期限內完成申報作業，以免逾期受罰。
- (三)申報人亦能自「全國公職人員財產申報系統」下載近年度財產申報資料供申報時之參考，於向地政機關、各金融機構、保險公司等逐筆查詢應申報財產資料後，再就申報日之實際財產狀況據實申報。

**報告三**：請落實公務員廉政倫理規範事件登錄作業。

說明：

請加強宣導「公務員廉政倫理規範」(下稱本規範)相關規定，機關公務員與其職務有利害關係之個人、法人或團體間，遇有受贈財物或飲宴應酬等情，除有本規範第4點或第7點第1項各款情形外，應予拒絕或退還，並填列「臺中市政府教育局廉政倫理事件表」(可至本局全球資訊網/科室業務/政風室/表單下載項下下載)影本逕送本室。

**報告四**：請落實「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」規定。

說明：

「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」業經行政院核定，並於101年9月7日正式實施，遇有公務員請託關說事件，請務必依照上開要點及規範落實請託關說知會及登錄程序，並填列「臺中市政府所屬機關(構)、學校請託關說事件登錄表」(可至本局全球資訊網/科室業務/政風室/表單下載項下下載)逕送本室，以避免將來若因案被民眾檢舉或其他機關調查，而被認定違法之情況發生。

**報告五**：請協助宣導公職人員利益衝突迴避法迴避規定。

說明：

公職人員利益衝突迴避裁罰案件，處罰金額相當高，因此，請務必轉知各校符合「公職人員利益衝突迴避法」第2條所規定之人員，於遇有公職人員利益衝突迴避事件，務必依照「公職人員利益衝突迴避法」規定辦理，以免遭受裁罰，另請遵守「公職人員利益衝突迴避法」第14條規定第1項規定，公職人員或其關係人，原則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。次按本法第14條第2項規定「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(揭露表範本可至本局全球資訊網/組織職掌/各室業務/政風室/利益衝突迴避專區項下下載)。若有疑義，歡迎向本局政風室諮詢。

#### **報告六**：請協助宣導學校各項捐款或變賣收入等應解繳公庫事宜。

說明：

本市部分學校曾將有法源始可向學生收取之各類款項，或應依規定收取之校園場地開放收入，或地方仕紳各界贊助及學校販售變賣物品款項，不入公庫而違反規定納入家長會帳戶甚至私庫，爾後請總務人員依相關法規解繳公庫依規核支。

#### **報告七**：請落實保密措施及加強辦理相關保密宣導。

說明：

##### 一、公文函復中洩密：

- (一)各校處理檢舉或陳情案件時，雖依密封方式傳遞，惟會簽過程不當分文致被檢舉人會章並擅自影印而外洩，或函復陳情(檢舉人)時，將其姓名、地址臚列，副本抄送被陳情(檢舉)單位，一時失察以致洩密，有違受理檢舉機關對檢舉資料應予保密之規定(行政程序法第170條第2項、獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法第10條、臺中市政府及所屬機關處理人民陳情案件作業要點第5點)。
- (二)未審酌非公務機關或申請人對個人資料之蒐集、處理，無法律明文規定，即行同意所請，致洩漏個資。
- (三)司法機關函請調卷，調卷資料中涉有個人資料等，未以密件方式函復處理。

##### 二、採購程序中洩密：

- (一)為維護採購之公正性，政府採購法及其施行細則等現行法令應保密之資訊包括：公告前之招標文件、領標或投標廠商之名稱與家數、開標前洩漏底價、評選委員名單於開始評選前、廠商投標文件及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。
- (二)各校常發生之採購案件洩密態樣如下：
  1. 機關辦理採購，對於廠商應保守秘密之投標文件，竟交付予其他廠商。
  2. 採購案件開標過程，開標主持人誤認投標廠商報價已達於可決標狀況，於未決標前逕行公布底價。

3. 採購案件開標過程，廠商報價低於底價 80%，開標主持人宣布保留決標前，卻先行公布底價。

**報告八**：請注意內部公文及個人資料保密性，勿任意上網公告閱覽。

說明：

本市部分學校曾於學校網站可供不特定人員瀏覽之公告區公布本局僅限內部流通公文，公文內容涉及本局內部公文資料及本局同仁個資，致衍生洩密及違反個人資料保護法規定之爭議。爾後請各校於學校網站可供不特定人員瀏覽之公告區公告時，請注意內部公文保密性及個人資料保護，另以適當方式傳閱相關資料，勿任意於網路上公告供不特定人員閱覽，俾免衍生爭端。

**報告九**：強化各校出入管制及監視錄影系統妥善性。

說明：

近來發生機關為安全維護或查察案件需要，調閱監視錄影系統時發現設備未正常運作或未留存相關畫面等情事，為強化機關安全維護，請協調業管單位加強出入管制並依下列事項檢視。

- 一、監視錄影設備裝設地點、角度是否妥善。
- 二、監視錄影設備是否正常運作。
- 三、機關同仁是否能確實操作及調閱監視錄影畫面。

**報告十**：強化各校差勤管理系統妥善性及符合資安法令。

說明：

近來疑有人員利用遠端登入機關內電腦並使用差勤系統線上簽到退功能而有未到勤卻報加班情形，為避免有虛報加班費之虞，請確認各校開放外部遠端連線之必要性及確保符合資安法令。

## 【教育局人事室】

**報告一**：員工協助方案宣導。【承辦人：許智賢，分機：55721】

說 明：

一、為紓緩同仁身心壓力，提升工作效能，本府持續推動員工協助方案，建置多樣化協助措施，協助同仁因應工作及生活可能遭遇之困難，建立溫馨關懷之工作環境。

二、前項員工協助方案部分服務措施，本府委託專業機構辦理，茲臚列說明如下，同仁得視需求運用：

(一)多元求助系統：

1. 0800 專線電話諮詢：於週一至週五中午 12 時至晚間 8 時（國定假日為休息日）提供 0800-028-885 免付費專線電話諮詢。

2. Line 官方帳號、線上平臺及電子郵件預約諮詢：24 小時接受同仁申請，提出申請後由專人聯繫，提供服務。

(1)Line 官方帳號搜尋 ID (@taichungeap)。

(2)線上平臺

A. 個人求助

網址：<https://forms.gle/U3JPfkTSwUuszger9>。

B. 主管(人事)人員轉介

網址：<https://forms.gle/w1Xw8GFqYEHDgSjy6>。

3. 電子郵件

信箱地址：[sulisten13@gmail.com](mailto:sulisten13@gmail.com)。

(二)一對一顧問諮詢：

1. 同仁透過多元求助系統提出之需求，經評估需進一步諮詢者，進行一對一顧問諮詢服務。

2. 本項服務以面對面諮詢為原則，如有特殊情形，得採視訊或電話等方式進行。每人年度內以 3 次為限，每次諮詢時間 50 分鐘至 60 分鐘。

(三)心理巡迴駐點服務：為紓緩同仁工作壓力，增進自我覺察，邀請專業諮商心理師至各機關學校辦理一對一顧問心理諮詢、小團體諮詢或體驗活動。同仁可視需求自行上網申請（網址：<https://forms.gle/rLw49Y2rC8W66Xm66>），並由人事處評估後辦理媒合作業。

- (四)專家入場諮詢：提供各機關學校就同仁工作面、組織面及管理面疑難問題，申請專業機構安排合適專家入場諮詢。年度內至多以申請2次、每次服務2至3小時為原則。
- (五)機關危機事件團體諮詢：提供各機關學校於重大意外造成同仁傷亡，或同仁自傷、傷人及其他嚴重影響工作士氣事件發生後，申請專業機構安排提供相關人員之減壓團體諮詢服務及後續追蹤。年度內至多以申請2次、每次服務1至3小時為原則。

**報告二**：教師諮商輔導支持服務宣導。【承辦人：黃暄郁，分機：55723】

說明：

- 一、為提升教師社會支持、個人專業成長，促進與維護心理健康，使得在工作、家庭等方面之正向改變，114年度賡續規劃教師諮商輔導支持服務（以下簡稱本服務）並委託國立暨南國際大學辦理。
- 二、茲將「服務對象」、「服務內容及方式」、「服務時間及專線」以及「其他配合事項」等說明如下，同仁得視需求參考運用：
  - (一)服務對象：本市高級中等以下學校專任教師、代理教師、專聘教師及兼任、代課、協同教學、教學支援等實際從事教學人員。惟教師有下列情事之一者，不適用本服務：
    1. 經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。
    2. 經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。
    3. 進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。
  - (二)服務內容及方式：
    1. 個別或伴侶諮商：透過對話，協助教師自我覺察與統整，解決教師心理困擾，增進教師心理健康。為提供教師一個安全且具支持性之管道，教師本人得自主提出申請，不須經由學校轉介。
    2. 醫師諮詢：教師進行個別諮商後，經評估轉介至專業醫師諮詢，協助教師困擾之討論與因應。
    3. 主題性團體諮商或團體工作坊：藉由不同議題探討，透過連續性活動設計，使參與教師能在團體當中得到普同感與支持，進而提升心理健康。
    4. 心理健康與服務推廣講座：以演講、實作體驗等方式進行主題式講座，學校可依照教師實際需求提出申請，內容包括放鬆紓壓、情緒紓解、自我照顧等，以促進教師心理健康。
  - (三)服務時間及專線：每週一至週五，上午9時至下午5時；(049) 2910960 分機 3607。

- (四)其他配合事項：上開「心理健康及服務推廣講座」，係為促進與維護全體實際從事教學人員之心理健康，本跨域合作及資源共享之意旨所推動之服務措施，爰如僅屬校內人員週三下午進修研習計畫或各領域活動進修研習計畫案，仍應依循各該相關規定及程序逕向本局權管科室申辦為宜。
- (五)詳細內容可參閱本服務網站(<https://pse.is/7grnar>)或 Facebook 粉絲專頁 (<https://pse.is/7grncv>)。

**報告三**：職場霸凌案件申訴處理流程以及防治與處理建議作為。

**【承辦人：羅珮璋，分機：55732】**

說明：

一、職場霸凌申訴處理流程：

(一)依據：臺中市政府及所屬機關機構學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項（下稱注意事項）辦理。

(二)用詞定義：

1. 員工：指本府及所屬機關（構）學校（以下簡稱各機關）公務人員、教職員、聘任人員、聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。

2. 職場霸凌：指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。

(三)被霸凌者或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起二年內，以言詞或書面提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起二年內為之。

前項申訴應向霸凌者服務機關提出。但涉及霸凌者如為各機關首長，應向其上級機關提出。

(四)處理申訴事件應組成申訴處理調查小組（以下簡稱調查小組），置成員三人至七人，並以其中一人為召集人。調查小組成員任一性別人數不得少於總數三分之一，且外聘專家學者不得少於總數二分之一。

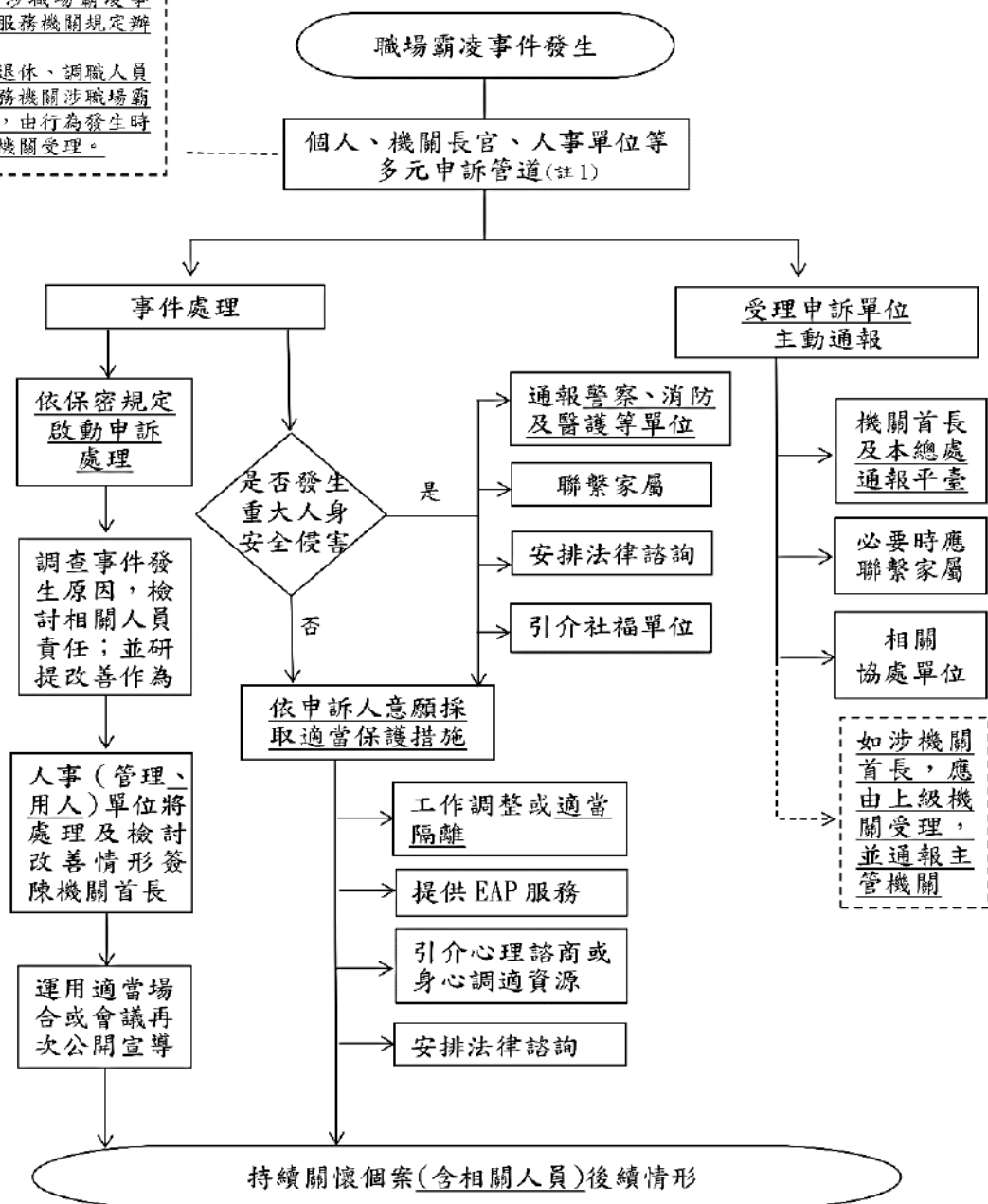
(五)應於受理申訴之次日起一個月內，由調查小組進行調查，並將調查結果作成職場霸凌事件申訴調查報告書函復當事人。必要時得延長一次，最長不得逾一個月，並通知當事人。

(六) 調查小組對申訴事件之審議，如成立者，應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議；不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人作成懲處或其他適當處理之建議。當事人不服調查結果者，得按其身分依適用之法令提起救濟。

(七) 得視當事人需要，透過本府員工協助方案機制或教師諮商輔導支持體系協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

註 2  
 1.各機關首長涉及職場霸凌事件，向上級機關提起申訴。  
 2.各機關人事、主計、政風人員涉職場霸凌事件，循服務機關規定辦理。  
 3.離職、退休、調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件，由行為發生時之服務機關受理。

### 員工職場霸凌處理標準作業流程 (範例)



註1：本總處於113年12月13日建置職場霸凌案件通報平臺，提供公務機關(學校)員工另一申訴途徑，通報平臺接獲案件後，將以加密措施轉交權責機關依保密規定處理，權責機關可視通報內容依內部相關規定審認或參考附件「各機關接到行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺分派案件之建議處理流程」及「近年法院判決所採之職場霸凌意涵一覽表」。

註2：為期職場霸凌事件處理程序之一致性與調查公正性，相關處理方式，參照性別平等工作法及行政院所屬中央及地方各機關(構)性騷擾案件申訴處理作業流程指引，相關事件申訴提起原則如下：

- (1)各機關首長為職場霸凌事件行為人時，應向上級機關提起申訴。
- (2)各機關人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，應循服務機關申訴處理規定辦理，並由服務機關踐行公務人員保障法規定之各項機關防護責任。
- (3)離職、退休、調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件時，應由行為發生時之服務機關受理。

例1：申訴人於前任職A機關時，遭受同任職A機關同仁職場霸凌，於離職、退休或調任他機關或事業單位後始提起申訴，應以A機關為受理申訴調查機關。申訴人提起申訴時，如任職其他機關(例如B機關)，B機關於該職場霸凌案件處理過程中提供申訴人必要之協助，例如：申訴人配合A機關調查訪談，B機關應給予差勤彈性處理；B機關得對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務等。

例2：行為人於原服務A機關涉及對同任職A機關內同仁職場霸凌行為，惟申訴人提起申訴時，行為人已離職、退休或調任其他機關或事業單位，應以A機關為受理申訴調查機關。申訴人提起申訴時，行為人如任職其他機關(例如C機關)，A機關於接獲申訴應通知C機關知悉，並說明後續須請協助事項。C機關基於行政間互相協助及後續懲處程序與權責歸屬，於該職場霸凌案件處理過程中，應適時參與A機關調查過程，並督促行為人配合調查。調查結果如屬實，C機關應參考調查審議結果對行為人予以懲處。

例3：申訴人及行為人於行為發生時分屬A機關、D機關，提起申訴時，雙方均未調離，應以申訴人所屬A機關為受理申訴調查機關。行為人所屬之D機關應給予職場霸凌案件調查必要之協助，例如：派員參與A機關申訴處理單位相關會議、差勤彈性處理、協助釐清案情等。如經調查結果認定屬職場霸凌之事件，A機關並應將調查報告及處理建議(含懲處事由、種類或其他處理方式)函送D機關參處。



二、職場霸凌防治與處理建議作為（行政院人事行政總處 114 年 1 月 23 日府授人考字第 1140022294 號函修正）：



## 【教育局體育保健科】

**報告一**：請將視力保健議題納入業務推動重點。

【承辦人：林庭儀，分機：54722】

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 112 年 5 月 19 日召開「111 學年度健康促進學校輔導計畫-臺中市視力保健議題推動討論會議」紀錄事項辦理。
- 二、有鑑於數位科技時代，幼兒及兒童使用 3C 產品時間大幅增加，長時間近距離使用眼睛及缺少足夠戶外活動時間，提升了近視風險，因此，提早建立正確用眼習慣，即可減少近視風險與危害，在學齡前期就必須進行視力保健。
- 三、教育部國民及學前教育署推動視力保健重點為「近視疾病易失明、戶外活動防近視、定期就醫來防盲、3010 眼安康、遠視儲備足」。
- 四、視力保健相關衛教宣導資源，可逕至相關網站下載宣導運用：
  1. 衛生福利部國民健康署網站-健康主題-全人健康-嬰幼兒與兒童健康-幼兒園健康促進  
(網址：<https://www.hpa.gov.tw/Pages/List.aspx?nodeid=4359>)
  2. 臺灣健康促進學校-視力保健議題專區  
(網址：<https://hps.hphe.ntnu.edu.tw/topic/eye>)

## 【教育局課程教學科】

**報告一**：115 年臺中市教學卓越獎初選實施計畫案。

【承辦人：陳冠雯，分機：54935】

說明：

- 一、依據「教育部教學卓越獎評選及獎勵要點」之規定參加資格概要如下：
  - (一)為公立與已立案之私立幼兒園之教學團隊；代課、實習人員及大專以上教師不得參加。
  - (二)前項教學團隊，指同校編制內現職專任合格教師，或同一幼兒園現職專任教保服務人員，或同一學校、幼兒園之現職代理教師或現職代理教保服務人員，共 3 人以上所組成之團體。
  - (三)前開代理教師及代理教保服務人員指現職所在之直轄市、縣（市）所轄學校（幼兒園），連續任教滿 2 學期（或不包括寒、暑假而連續任教滿 8 個月），並至少於 113 學年度下學期及 114 學年度上學期皆有任教者。
- 二、評選條件：
  - (一)依教育政策擬訂教學方案及計畫，經實施後，具永續發展及推廣價值。
  - (二)活化班級經營及落實輔導學生適性發展，成績卓著。
  - (三)致力課程發展、教材、教法、評量、教具與教學媒體之研究、改進或創新及發明，經採行確具成效。
- 三、預計辦理時程：
  - (一)初選說明會及工作坊：114 年 11 月
  - (二)線上填報報名表：114 年 11 月-12 月
  - (三)初選方案資料繳交：114 年 12 月-115 年 1 月
  - (四)初選方案發表：115 年 1 月或 2 月
  - (五)公告入選名單：115 年 2 月
  - (六)教育部複選方案資料繳交：115 年 4 月中
  - (七)辦理輔導及模擬工作坊：115 年 3 月-7 月初
  - (八)教育部教學卓越獎複選發表：115 年 7 月中
- 四、繳交初選文件規定：封面、目錄（1 頁以內）、學校基本資料（2 頁以內）及方案全文部分請裝訂成冊乙式十份（無需美編，釘書機平裝訂定即可，勿膠裝或加護膜，以利與其他團隊資料彙整成冊），其餘書面附件資料各 1 份（無須裝訂，依序排列即可）及製作電子檔光碟 1 份。

五、獎勵部分：

獎項	獎金及補助金	敘獎
第一名	第一名獎勵補助共 15 萬元，項目包括獎金 5 萬元、補助資本門 4 萬元購買教學設備、複選社群經費 5 萬元、方案發表差旅費 1 萬元。	獎座 1 座，3 人記功 1 次，2 人嘉獎 2 次，其餘成員嘉獎 1 次。
第二名	第二名獎勵補助共 9 萬元，包括獎金 2 萬、補助資本門 1 萬元購買教學設備、複選社群經費 5 萬元與方案發表差旅費 1 萬元。	獎座 1 座，2 人記功 1 次，3 人嘉獎 2 次，其餘成員嘉獎 1 次。
第三名	第三名獎勵補助共 8 萬元，包括獎金 1 萬元；補助資本門 1 萬元購買教學設備、複選社群經費 5 萬元與方案發表差旅費 1 萬元。	獎座 1 座；1 人記功 1 次，3 人嘉獎 2 次，其餘成員嘉獎 1 次。
第四名	第四名獎勵補助共 7 萬元，包括獎金 1 萬、補助複選社群經費 5 萬元與方案發表差旅費 1 萬元。	獎座 1 座；2 人嘉獎 2 次，其餘成員嘉獎 1 次。

## 【臺中市家庭教育中心】

**報告一**：有關本市高級中等以下學校推展家庭教育法應辦事項。  
【承辦人：潘小姐，電話：04-22124885 分機 209】

說明：

- 一、依據家庭教育法、家庭教育法施行細則、教育部第三期推展家庭教育中程計畫(111-115 年)辦理。
- 二、高級中等以下學校之推展家庭教育工作人員應接受每年 4 小時以上家庭教育專業研習(含線上研習、實體課程研習等)，以強化協同推展家庭教育之知能。(家庭教育法第 9 條)
- 三、高級中等以下學校(含幼兒園)每學年應在正式課程外實施 4 小時以上家庭教育課程及活動，應依據學生身心發展、家庭狀況、學校人力、物力，結合社區資源為之，並於學校行事曆載明；另應會同家長會對學生及其家長、監護人或實際照顧學生之人辦理親職教育。(家庭教育法第 13 條、家庭教育法施行細則第 8 條)
- 四、家庭教育之推展依對象及實際需要，得採講演、座談、遠距教學、個案輔導、自學、服務推廣、參加成長團體及其他適當方式執行推展工作。(家庭教育法第 12 條)
- 五、配合十二年國民基本教育課程綱要，落實家庭教育重要議題之推動，於相關學(群)科課程，納入情感教育、婚姻家庭預備、親職教育、情緒教育及性別平等教育等家庭教育議題。

**報告二**：為依法落實本市學校推展家庭教育工作，並掌握各校辦理情形，本市特建置家庭教育活動成果填報網站(<https://family.tc.edu.tw/>)之填報期程。【承辦人：潘小姐，電話：04-22124885分機209】

說明：

- 一、請各校於每年 6 月 30 日前完成填報當學年成果填報。
- 二、本中心將於 114 年 8 月 11 日(星期一)辦理「臺中市 114 年度高級中等以下學校(含幼兒園)家庭教育初階研習」，請各校指派業務關承辦人員參加，以利各校業務承辦交接了解上網填報內容及方式，並務必於期限內上網完成填報作業。

**報告三**：臺中市政府教育局家庭教育輔導團。

**【承辦人：潘小姐，電話：04-22124885 分機 209】**

說明：

- 一、本中心本(114)年辦理「臺中市高級中等以下學校(含幼兒園)家庭教育教案教材研發工作坊實施計畫」、「臺中市高級中等以下學校(含幼兒園)家庭教育輔導團到校服務實施計畫」及「臺中市高級中等以下學校(含幼兒園)家庭教育議題教師專業學習社群實施計畫」，供各校申請經費辦理家庭教育研習，增進學校推展家庭教育人員相關所需知識。請各校賡續留意本中心所函發之相關教師研習資訊，並請各校鼓勵所屬參與。
- 二、為瞭解本府主管之高級中等以下學校(含幼兒園)辦理家庭教育工作狀況與成效，作為推動家庭教育之參考，本中心於本(114)年辦理「114年度臺中市高級中等以下學校(含幼兒園)推展家庭教育工作檢核輔導暨績優表揚計畫」，擬透過計畫之執行並搭配獎勵措施，鼓勵本市各級學校積極推動家庭教育並展示成果。家庭教育活動成果填報截止日為114年6月30日，獲獎學校獎金優渥，鼓勵各校踴躍辦理並填報，為校爭光。
- 三、本中心於本(114)年9月19日辦理「114年度臺中市高級中等以下學校(含幼兒園)家庭教育進階研習」，協助各級學校了解教育部教材內容，並實際設計操演教學方案，請各校鼓勵所屬踴躍報名參加。

**報告四**：親職教育。

**【承辦人：李小姐，電話：04-22124885 分機 210】**

說明：

教育部為協助家長更了解自己及孩子的需要，讓家長在親職教養上有所依循，特製作《我和我的孩子：一本給家長的手冊》電子書資源(<https://reurl.cc/rY8byN>)幼兒篇、低年級篇、中年級篇、高年級篇、青少年篇，並置放於教育部家庭教育資源網(<https://familyedu.moe.gov.tw/>)，請學校轉知相關電子書資訊予各階段之家長，以提供家長教養支持。

**報告五**：家庭教育諮詢專線「412-8185」。

【承辦人：巫先生，電話：04-22124885 分機 216】

說明：

凡家長有親子溝通、子女教養、婚前交往、婚姻關係經營、家庭資源、生活適應及人際關係等問題，可撥打家庭教育諮詢專線由家庭教育志工老師提供家庭教育電話諮詢或面談服務，市話直撥 412-8185，手機直撥 02-412-8185。服務時段為週一至週五上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時、晚上 6 時至 9 時；週六上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時。

**報告六**：優先接受家庭教育服務方案。

【承辦人：李小姐，電話：04-22124885 分機 210】

說明：

「114 年家庭教育個別服務計畫」已於本(114)年 2 月 8 日開始受理本市高級中等以下學校申請。各校學生若有以下情形，經學校評估其家長有家庭教育需求與意願時，請以公文檢附相關資料(公文諒達，亦可至本中心官網下載)，向臺中市家庭教育中心申請計畫經費辦理家庭教育服務：

- (1) 學生有重大違規事件，或學生因家長、監護人或實際照顧學生之人有家庭困擾，而影響其情緒、生活、學業等面向，評估其家長、監護人或實際照顧學生之人有家庭教育需求者。
- (2) 學校發現學生因中途輟學或離校而與家長、監護人或實際照顧學生之人產生衝突，評估其家長、監護人或實際照顧學生之人有家庭教育需求者。

**報告七**：本中心設有臉書粉絲專頁及官方 Line QR Code，即時通知各項免費活動、課程訊息，請各校協助宣導並公告周知。



中心臉書粉絲專頁 QR Code



中心官方 Line QR Code

## 【臺中市家庭暴力及性侵害防治中心】

**報告一**：臺中市家庭暴力及性侵害防治中心業務宣導。

**【承辦人：阮惠渝，分機：38974】**

說明：

- 一、本中心每年辦理 6 場責任通報訓練，114 年預計於下半年辦理，確切時間將函送各機關，敬邀各機關責任通報人員踴躍參與。
- 二、本中心除辦理責任通報教育訓練，另也提供防暴宣講及宣導品申請服務，各項業務聯繫窗口及宣導資訊如下，歡迎各單位參考運用：
  1. 責任通報教育訓練業務承辦人聯絡資訊：侯聘用社工員，(04)2228-9111 分機 59225。
  2. 防暴宣導邀講業務承辦人：林公職社工師，(04)2228-9111 分機 59228。
  3. 宣導品（如海報、摺頁）申請業務承辦人：許聘用社工員，(04)2228-9111 分機 59226。
  4. 臺中市家庭暴力及性侵害防治中心各類防治宣導資料外部連結網址：  
<https://www.dvc.taichung.gov.tw/832717/832780/832822/832832/>
- 三、有關兒少保護調查，目前教保人員疑似不當對待案件由教育局依據幼兒教育與照顧法及教保服務人員條例規定進行調查及裁處；倘教保人員於工作場域中發現兒少疑似遭父母、監護人、實際照顧之人或其他任何人不當對待，請依據兒童及少年福利與權益保障法第 53 條進行責任通報，據同法第 70 條配合家防中心調查與訪視。



## 【臺中市政府社會局】

**報告一**：衛生福利部「兒童及少年未來教育與發展帳戶」，請鼓勵宣導園中符合家戶申辦。【承辦人：黃馨儀，分機：37233】

說明：

- 一、「兒童及少年未來教育與發展帳戶」係透過儲蓄帳戶模式，以積極性救助及社會投資理念，由家戶與政府共同為孩童累積未來發展基金。
- 二、申請資格：105 年 1 月 1 日後出生且列冊臺中市低收入戶或中低收兒少。
- 三、申請好處：
  - (一)申辦即可獲得開戶禮 1 份。
  - (二)家戶存多少，政府幫您存多少(如每月存 1250 元，政府補助 1250 元)。
  - (三)年滿 18 歲，最高可累積 54 萬元存款(越早申請，可累積越多存款)。
  - (四)免費參加理財活動。
  - (五)兒少帳戶存款免列入「家庭財產」計算，不影響福利資格。
- 四、申請方式：
  - (一)書面申請：符合資格有意參加者，可攜帶孩童及法定代理人之身分證明文件、郵局帳戶影本及印鑑章等，至孩童之戶籍所在地區公所填寫申請書申辦。
  - (二)線上申辦：符合資格有意參加者，可掃描 QR code 或是申辦網頁(<https://pse.is/7jvljx>)，線上申請。
- 五、如有其他疑問，請逕洽戶籍所在地區公所社會課或致電本府社會局。(04-22289111#37200)



**報告二**：教育人員或保育人員若發現個人或家庭有經濟陷困，請向各區公所進行社會救助通報，由受理通報之各區公所進行評估，給予適切協助。  
【承辦人：藍怡玲，分機：37232】

說 明：

- 一、依據社會救助法 9-1 條：教育人員、保育人員、社會工作人員、醫事人員、村（里）幹事、警察人員因執行業務知悉有社會救助需要之個人或家庭時，應通報直轄市、縣（市）主管機關。直轄市、縣（市）主管機關於知悉或接獲前項通報後，應派員調查，依法給予必要救助。
- 二、若發現個人或家庭有經濟陷困情況，請填具社會救助通報表向各區公所社會課(和平區為民政課)進行社會救助通報，由受理通報之各區公所進行評估，給予適切協助。
- 三、社會救助通報表下載路徑：臺中市政府社會局網站-社會福利總覽-社會救助-社會救助通報。
- 四、如遇緊急情況急需通報，可先電話聯繫區公所社會課(和平區為民政課)，請區公所協助填寫通報表。

## 【臺中市政府都市發展局】

**報告一**：建築物公共安全檢查申報、耐震申報作業及公共建築物幼兒園設置無障礙設施宣導。【承辦人：胡力人，分機：64352】

說明：

建築物公共安全檢查申報及簽證 Q & A：

問 1：建築物公共安全檢查申報，請問這個是指什麼？有規定一定要申報嗎？沒有申報會不會被罰錢啊？

答：所謂「建築物公共安全檢查簽證及申報制度」，係依據建築法第 77 條第 3 項規定，補習班係屬供公共使用建築物，該建築物之所有權人、使用人應就其建築物構造及設備安全，委請中央主管建築機關(內政部)認可的專業機構或專業檢查人辦理檢查簽證，其檢查簽證結果應向當地主管建築機關申報。

類組	使用項目舉例	申報條件 樓地板面積m <sup>2</sup>	申報 頻率	申報期間
F3 兒童 福利	兒童及少年安置教養機構、幼兒園、幼兒園兼辦國民小學兒童課後照顧服務、托嬰中心、早期療育機構等類似場所。	≥500	1 年	10 月 1 日 至 12 月 31 日
		<500	2 年	

※如果未依規定向當地主管建築機關申報合格，係違反建築法第 77 條規定依同法第 91 條處使用人、所有權人新台幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰。

問 2：何謂「建築物公共安全檢查簽證及申報制度」？

答：所謂「建築物公共安全檢查簽證及申報制度」，係依據建築法第 77 條第 3 項規定，建築物若屬供公眾使用或經內政部指定之非公眾使用者，該建築物之所有權人、使用人應就其建築物構造及設備之安全，委請中央主管建築機關（即內政部）認可的專業機構或專業檢查人員辦理檢查簽證，其檢查簽證結果應向當地主管建築機關申報。

問3：要如何尋找建築物公共安全專業檢查機構或人員？

答：所謂「專業機構」及「專業檢查人員」，係指經內政部依「建築物公共安全檢查專業機構與人員認可基準」之規定，發給認可證的機構或人員；領有該認可證的機構或人員方可從事公共安全檢查及簽證工作。



QR Code：查詢本市「專業機構」或「專業檢查人員」名冊資料現場查詢（內政部營建署網站：<http://www.cpami.gov.tw>）查詢。

## 貳、建築物耐震能力評估申報 Q & A：

問1：什麼樣的建築物應辦理申報（申報對象）？

答：

一、需同時符合以下三個條件之建築物，應規定時間強制辦理耐震評估申報：

條件1：建築物「取得建築執照時間」或「舊有合法房屋認定文件登載時間」在民國88年12月31日以前。

條件2：屬集會、運輸場所、百貨商場、旅館、室內泳池、兒童樂園、網咖等休閒健身場所、各級學校教室、醫院、護理之家等衛生社會福利設施、幼兒園、宿舍安養等用途之建築物（含混和用途使用者），其樓地板面積累計達1000平方公尺以上之建築物者。

條件3：該建築物同屬一所有權人或使用人（經營者）。

二、其他應強制辦理耐震評估申報之建築物，依法規規定得由當地主管建築機關依轄區實際需求訂定分類、分期、分區執行計畫及期限，並公告之。

問2：誰是耐震評估申報之申報義務人？

答：建築物所有權人為申報義務人；使用人、或建築物為公寓大廈者，得由其管理委員會主任委員或管理負責人代為申報。

### 參、公共建築物幼兒園設置無障礙設施 Q & A：

#### 問 1：幼兒園一定要做無障礙設施嗎？是不是沒有身心障礙者就不用設置？

答：自 102 年 1 月 1 日以後新建、增建建築物已全面無障礙化，101 年 12 月 31 日以前依《建築技術規則設計施工篇》規定，公共建築物應設置無障礙設施，而廣義的無障礙環境需求者，除身心障礙者外，還包括老人、幼童、孕婦及暫時性意外受傷等行動不便者，任何個人都有可能使用行動不便者設施，故係屬上開法規適用範圍之建築物，依法皆需設置無障礙設施。

#### 問 2：幼兒園屬於公共建築物嗎？

答：依《建築技術規則設計施工篇》第 170 條規定，樓地板面積在 500 平方公尺以上幼兒園屬於公共建築物。

#### 問 3：既有公共建築物無障礙設施未改善完成會被罰嗎？

答：依《身心障礙者權益保障法》第 57 條第 3 項規定，公共建築物及活動場所之無障礙設備及設施不符合前項規定者，各級目的事業主管機關應令其所有權人或管理機關負責人改善。但因軍事管制、古蹟維護、自然環境因素、建築物構造或設備限制等特殊情形，設置無障礙設備及設施確有困難者，得由所有權人或管理機關負責人提具替代改善計畫，申報各級目的事業主管機關核定，並核定改善期限；又同法第 88 條規定，違反第五十七條第三項規定未改善或未提具替代改善計畫或未依核定改善計畫之期限改善完成者，各級目的事業主管機關除得勒令停止其使用外，處其所有權人或管理機關負責人新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期改善；屆期未改善者，得按次處罰至其改善完成為止；必要時，得停止供水、供電或封閉、強制拆除。

#### 問 4：如果既有公共建築物確實因，地形、地貌或結構性等問題無法進行改善，應如何處理？

答：既有公共建築物確實因軍事管制、古蹟維護、自然環境因素、建築物構造或設備限制等特殊情形，設置無障礙設備及設施確有困難者，得經由專業評估依《既有公共建築物無障礙設施替代改善計畫作業程序及認定原則》第 11 點採規格式放寬，倘依上開規定仍無法改善者，得依同法第 12 點提報「臺中市公共建築物行動不便者使用設施設備改善諮詢小組」審認核可後採規格式放寬哦！

問 5：如果既有公共建築物之幼兒園因增設無障礙昇降設備影響設立面積怎麼辦？

答：得參閱「臺中市幼兒園無障礙昇降設備通案式替代方案」改善哦！

一、適用對象：97 年 7 月 1 日前領得使用執照或變更使用執照為幼兒園之既有公共建築物。

二、依據：

1. 既有公共建築物無障礙設施替代改善計畫作業程序及認定原則

2. 108 年度臺中市公共建築物行動不便者使用設施改善諮詢審查小組第 3 次會議紀錄

三、通案式內容：

1. 幼兒園之直通樓梯同意得採設置『樓梯附掛式昇降座椅』輔具方式替代改善設置無障礙昇降設備。另該直通樓梯於設置供行動不便者使用之昇降軌道後，檢討防火避難逃生寬度規定，其最小淨寬仍應為 140 公分以上；且須檢附該設備之日常保養維護計畫。

2. 經委請專業設計單位檢討後仍無法採第（1）點設置『樓梯附掛式昇降座椅』改善者，同意得於一樓設有輪椅可平順進出之辦公室、各班齡教室、活動室及遊戲空間，並提供其他支援性服務設施方式，替代改善設置無障礙昇降設備，以維護行動不便幼兒及教職員使用權益。

► 相關資訊通知：

■ 法規網址：

<https://www.cpami.gov.tw/最新消息/法規公告/10406-建築物公共安全檢查簽證及申報辦法.html>

■ (局網表單下載) 展延申報期限申請書、免辦申請書，下載網址：

<https://www.ud.taichung.gov.tw/1314228/post>

■ (局網表單下載) 宣導單，下載網址：

<https://www.ud.taichung.gov.tw/1316953/post>

■ 內政部【建築物公共安全耐震能力評估檢查專業機構】認可清單

<http://cpabm.cpami.gov.tw/news/newsDetailAction.do?sys=1&title=&newsid=0000001312>

■ 公共安全耐震能力評估檢查申報管理系統

<https://cpabmws.cpami.gov.tw/ADERA/>

QR Code 本局宣導手冊下載網址：

若仍有任何不清楚之處，歡迎您來電洽詢：

1. 建築管理諮詢服務：建築師免費諮詢櫃臺  
(TEL：04-22289111 轉 64122)，於上班日九點至十二點提供建築管理諮詢服務，歡迎多加利用。
2. 相關建築物公共安全檢查申報諮詢：都市發展局使用管理科 TEL：(04)2228-9111 轉 64301，請貴場所按時依規辦理申報！



臺中市政府都市發展局 使用管理科 關心您！

## 【臺中市政府勞工局】

**報告一**：「僱用十人以上未達三十人之事業單位應設置申訴管道」、「權勢性騷擾」及「最低工資法」。【承辦人：廖芳娜，分機：35222】

說 明：

- 一、性別平等工作法第 13 條第 1 項規定，僱用受僱者十人以上未達三十人之事業單位，為防治性騷擾之發生，應設置處理性騷擾之專線電話、傳真、專用信箱或其他指定之申訴管道。
- 二、權勢性騷擾，依性別平等工作法第 12 條第 2 項規定，係指因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人利用權勢或機會為性騷擾。如經認定屬權勢性騷擾，依同法第 27 條規定，法院得因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額一倍至三倍之懲罰性賠償金。
- 三、為確保勞工合理之最低工資，提高勞工及家庭之生活水準，促進勞資和諧，《最低工資法》於 114 年 1 月 1 日施行，每月最低工資為 2 萬 8590 元，每小時最低工資為 190 元。



## 【臺中市政府衛生局】

**報告一**：7歲以下7次兒童預防保健服務，113年7月起新增6次兒童發展篩檢，請協助宣導並轉知照顧者多加利用。

【承辦人：林雅雯，分機 70268】

說明：

- 一、衛生福利部國民健康署提供7歲以下兒童7次免費兒童預防保健服務，內容包含身體健康檢查、生長發育評估及相關衛教指導等，113年7月起新增6次發展篩檢，於兒童發展關鍵年齡提供完整兒童發展篩檢服務，及早發現疑似發展遲緩兒童進行轉介追蹤，掌握黃金療育期，提升兒童健康。
- 二、請家長善用政府補助7歲以下兒童預防保健及發展篩檢服務。只要攜帶兒童健康手冊及健保卡到本市家庭醫學科及兒科之健保特約醫院、診所(兒童發展篩檢服務請至就醫地圖查詢兒童發展篩檢服務院所)，僅需負擔掛號費，即可享有完整的健康服務。

## 善用7次兒童預防保健 113年7月起新增6次兒童發展篩檢

次數	兒童預防保健補助時程	兒童發展篩檢補助時程
第一次	出生~2個月	相關資訊 請掃
第二次	2個月~4個月	
第三次	4個月~10個月	6個月~10個月
第四次	10個月~1歲半	10個月~1歲半
第五次	1歲半~2歲	1歲半~2歲
第六次	2歲~3歲	2歲~3歲
第七次	3歲~未滿7歲	3歲~5歲
		5歲~未滿7歲

➤ 哪裡做？

- 兒童預防保健：健保特約醫事機構查詢 - 進階查詢 - 至「預防保健服務項目」欄位選取「兒童預防保健」
- 兒童發展篩檢：兒童就醫地圖查詢「兒童發展篩檢服務院所」

➤ 準備什麼？

1. 健保卡
2. 兒童健康手冊



如有相關問題請致電衛生局林小姐04-25265394\*2411

**報告二**：114 年臺中市學齡前整合式兒童健康檢查計畫，請協助配合辦理。  
【承辦人：陳冠蘭，分機 70261】

說 明：

- 一、為提升本市兒童健康促進並增進生活品質，維護兒童身心健康，結合醫療團隊專業服務入園提供就讀本市公立幼兒園及國小附設幼兒園中班幼生之健康檢查。
- 二、受檢對象為出生日期為 109 年 9 月 2 日至 110 年 9 月 1 日者。
- 三、預計辦理期程：115 年 3 月至 115 年 7 月。
- 四、請幼兒園所協助下列事項：(計畫執行相關事項請依後續教育局函文及公告為主)
  - (一)提供就讀園所符合健檢資格兒童名單，並協助基本資料檢核。
  - (二)與本計畫合約醫療院所共同協調入園檢查時間、檢查器具及場地動線流程安排。
  - (三)檢查前請協助發放健康檢查家長同意書。
  - (四)檢查前對受檢兒童給予相關說明，檢查當日協助安撫兒童配合受檢。
  - (五)檢查後協助將檢查結果報告單暨複檢通知單交付兒童家長，並協助回收複檢報告單交予合約健檢診所。

**報告三**：強化幼兒視力保健宣導，配合國民健康署全國五歲幼童視力檢查散瞳驗光計畫。【承辦人：陳冠蘭，分機 70261】

說明：

- 一、學齡前期孩童的用眼習慣來自家長或照顧者為孩子建立的生活型態，近視一旦發生就無法回復，且年紀越小近視，度數增加越快，越容易成為高度近視。增加戶外活動是視力健康的保護因子，衛生福利部國民健康署委託研究結果也指出，每週戶外活動至少 11 小時，可以減少幼兒近視的發生。
- 二、請幼兒園將視力保健列入年度教保課程單元，並於親師會中宣導 3C 產品隱藏具危害眼睛的藍光，避免學童過早接觸，並加強宣導「護眼 6 秘訣」及「eye 眼健康密碼 3010120」落實用眼 30 分鐘休息 10 分鐘，每天戶外活動 120 分鐘以上，重視孩童視力健康。
- 三、為改善學童視力不良率長期偏高的問題，國民健康署預計於 114 年 9 月至 115 年 1 月間，推動全國五歲幼童視力檢查散瞳驗光計畫，結合眼科診所醫師至幼兒園為 5 歲幼童進行專業視力檢查，並建立轉介機制，協助家長後續醫療銜接。（計畫執行相關事項請依後續教育局函文及公告為主）

## 護眼6秘訣 遠離惡視力

- 每日戶外活動**120**分鐘以上
- 2歲以下 → 避免看螢幕  
2歲以上 → 每日不超過1小時
- 用眼**30**分鐘，休息**10**分鐘
- 早睡早起，充分休息
- 均衡飲食，天天五蔬果
- 每年定期**1-2**次檢查視力

f 台中市衛生局-健康小衛星 | Q

臺中市政府衛生局 廣告

**報告四**：兒童口腔保健服務，請協助宣導並轉知照顧者多加利用。  
【承辦人：宋儉穎，分機 70262】

說明：

- 一、齲齒為兒童常見的健康問題，兒童的口腔健康狀況不僅會影響咀嚼、發音及美觀，甚至影響未來恆牙的生長、發育。父母及兒童主要照顧者在新生兒開始長牙就應到牙醫診所檢查，及以督導式潔牙協助兒童做好餐後睡前潔牙口腔保健工作、少甜食、多漱口，養成攝取全穀及減少含糖與加料飲料之攝取，並善用相關口腔預防保健措施，包括：兒童牙齒塗氟、白齒窩溝封填等。
- 二、請家長善用政府補助未滿六歲兒童牙齒塗氟服務，未滿6歲一般兒童，可每半年補助一次牙齒塗氟；未滿12歲之弱勢兒童（包括低收入戶、身心障礙、設籍原住民族地區、偏遠及離島地區兒童），可每3個月補助一次牙齒塗氟。
- 三、預防齲齒「2要2不要」宣導：
  - (一)餐後睡前一定要刷牙，一天至少刷兩次。
  - (二)使用 1,000ppm 以上的含氟牙膏、含氟漱口水；每半年接受牙醫師塗氟及口腔檢查。
  - (三)不要傷害牙齒；少吃甜食及含糖飲料。
  - (四)不要與其他人共用餐具，避免口水互相接觸。

**寶貝從齒健康**

**把握 二要二不 口腔保健原則**

**要** 餐後睡前要刷牙  
一天至少刷兩次

**要** 使用含氟1000ppm  
以上的含氟牙膏、  
含氟漱口水

**不** 少吃甜食及  
含糖飲料

**不** 不要與其他人共  
用餐具、避免口水  
互相接觸

健康小衛星

臺中市政府衛生局

廣告

**報告五**：為強化本市 6 歲以下幼兒之安全觀念，請協助將兒童事故傷害防制議題納入教學課程。【承辦人：洪榆婷，分機 70273】

說明：

- 一、為培養本市 6 歲以下兒童事故傷害防制觀念，本局已製作兒童事故傷害防制素材，並置於本局網站(首頁>專業服務>婦幼保健>兒童保健)，請各園所參考運用，包括：泡泡的居家安全攻略繪本、兒童事故傷害防制宣導影片(涵蓋汽車安全座椅、燒燙傷防制及預防墜落等議題)及懶人包。
- 二、請協助將兒童事故傷害防制議題(例如：汽車安全座椅、燒燙傷防制及預防墜落等)融入教學課程，以強化本市 6 歲以下幼兒之安全觀念，降低事故發生風險。
- 三、為利後續提供適切的資源與協助，敬請協助填寫以下表單，以利彙整本市推動情況。  
請掃描 QR code 進行線上填答，並於會議結束前回復，謝謝您的協助！

項目	內容填寫	QR code 連結
園所名稱		
參加場次	<input type="checkbox"/> 8/21 上午國小附設幼兒園主任會議 <input type="checkbox"/> 8/21 下午市(區)立幼兒園園長會議 <input type="checkbox"/> 8/22 上午私立幼兒園園長會議 <input type="checkbox"/> 8/22 下午非營利幼兒園(職場互助教保服務中心)園長(主任)會議	
是否將兒童事故傷害防制議題納入課程？	<input type="checkbox"/> 已納入 <input type="checkbox"/> 預計納入 <input type="checkbox"/> 尚未規劃	
辦理方式(可複選)	<input type="checkbox"/> 說故事或閱讀繪本 <input type="checkbox"/> 課堂講解或影片播放 <input type="checkbox"/> 主題活動/遊戲 <input type="checkbox"/> 其他：	

四、相關連結如下：

項目	封面	QR code
<p>泡泡的居家安全攻略繪本</p>		
<p>汽車安全座椅宣導影片</p>		
<p>燒燙傷防制宣導影片</p>		
<p>預防墜落宣導影片</p>		
<p>兒童事故傷害防制 懶人包</p>		

【臺中市政府環境保護局】

報告一：廢棄物再利用宣導，說明如下：

# 廚餘要回收 請分生跟熟

## 生廚餘

**綠能發電**



果皮類



蔬菜類



咖啡渣



茶葉渣

### 不回收項目

- 果核類、果殼類  
(椰子殼、榴槤殼...)
- 筍殼  
(筍白筍、玉米筍殼、竹筍...)
- 玉米芯、鳳梨冠芽
- 蛋殼、海鮮殼
- 長纖維類  
(甘蔗皮、蔗渣、麻蕙莖、香茅草)
- 稻草、禾本科植物...

**以上皆視為「一般垃圾」**

## 熟廚餘



麵食類



米食類



豆食類



肉類



蛋類



粉狀類



罐頭類



調味類



零食類

注意事項

- ① 廚餘投入前應先去除水份及雜質(塑膠袋、牙籤、竹筷、衛生紙等垃圾)。
- ② 廚餘可自主堆肥，民眾如有設備，以不影響環境衛生為前提，可自行運用。



台中好環保



買收好環境



**違反者，將依「廢棄物清理法」處新台幣1200~6000元罰鍰。**



臺中市政府環境保護局 廣告  
本局已開放檔案應用(閱覽、抄錄、複製)。  
歡迎多加利用 上網查詢 TCCGPN 11021020011



# 認識資源回收

臺中市已實施垃圾強制分類，請民眾配合做好垃圾分類及資源回收工作，將資源及廚餘交由適當管道回收。

### 具毒性回收項目

#### 乾電池及行動電源

含鈕扣型電池、充電型電池請自物品取出集中後交給回收車或送至回收點及販賣點回收。

#### 照明光源

回收前應套袋妥善打包，再交由回收車收運。



### 預約回收項目

#### 陶瓷磚瓦



少量請交由沿線清潔隊回收，回收大量者請洽各區清潔隊預約回收。

#### 堪用家具及腳踏車



請事先與各區清潔隊聯繫，預約回收清理時間。

### 一般類資源回收項目

#### 紙類

先去除塑膠包封面、外封套、筆記本之塑膠線圈、膠帶、釘書針後將之鋪平壓扁，並以易於搬運的方式捆綁。

#### 紙容器（紙餐盒、鋁箔包）

回收前請先去食物殘渣，以水略清洗瀝乾或用衛生紙擦拭後回收。

#### 塑膠容器及寶特瓶

回收前請先去除吸管或膜並倒空內容物，以水略加清洗瀝乾後回收。

#### 鋁鐵罐

回收前請先去除吸管並倒空內容物，以水略加清洗瀝乾後回收。

#### 塑膠製品

如塑膠椅、水桶、托盤等單一材質塑膠製品。

#### 玻璃

玻璃回收：包含玻璃瓶、玻璃杯、平板玻璃。玻璃瓶回收前，請先去除吸管並倒空內容物，以水略加清洗瀝乾後回收。

#### 行動電話及光碟片

包括座充、旅行充電器均可回收。如CD、VCD、DVD等光碟片。

#### 舊衣

不含棉被、枕頭、內褲等，回收前請清洗乾淨勿弄濕，並打包後回收。

#### 乾淨塑膠袋

不含紙、鋁箔等複合材質；塑膠袋請清除內容物，打包收集成一袋回收。

#### 資訊物品

墨水匣及碳粉匣請交由原廠逆向回收。

#### 電子電器

如電冰箱、電視、冷、暖氣機、洗衣機及小家電(如電風扇)等。買新汰舊加倍安心。

#### 高壓容器

回收前請先將內容物用盡，避免發生危害。

#### 食用油

烹調食物所使用的油(如煎油)及過期的食用油。請以容器盛裝蓋緊，交予回收車。

#### 保麗龍

回收前請先去膠帶、木材、鐵釘等非保麗龍材質之包裝。

### 廚餘類(注意事項)

#### 生廚餘

※不回收項目：硬果核、蛋殼、筍殼、木類、竹類。

※注意事項：  
1. 廚餘投入前應先去水份及雜質(塑膠袋、牙籤、竹筷、衛生紙等垃圾)。  
2. 不回收項目應視為一般垃圾。

#### 熟廚餘

※不回收項目：骨頭、海鮮殼、中藥渣。

過期藥丸、藥水處理 一、過期藥丸、藥水以一般垃圾處理。 二、過期麻醉及癌症類藥物請送回原開立醫院、藥局。



臺中市政府環境保護局 廣告 資源回收專線：04-22294025



# 臺中市政府機關學校

## 1 次性用品 源頭減量帶頭做

### 適用對象

- 本府所屬機關學校。
- 借用本府所屬機關學校辦公場所所屬內外場域辦理會議、訓練及活動之外單位。

### 禁用範圍

- 於本府所屬機關學校辦公場所所屬內外場域辦理之會議、訓練及活動。
- 於本市轄內或至外縣市辦理之會議、訓練及活動。

### 實施方式



111年10月1日起

「辦理會議、訓練及活動」禁止使用：  
各類材質免洗餐具、各類材質一次用飲料杯、  
包裝飲用水(杯水、瓶裝水)、購物用塑膠袋、  
一次用塑膠吸管。

臺中政府環境保護局資源回收網-禁用減量帶頭做  
<http://recycle.epb.taichung.gov.tw>

資源回收專線：04-22294025



 行政院環境保護署 補助辦理  
 臺中市政府環境保護局 廣告

111.09製 TCCGPN : 11121020007

**111年7月1日  
正式實施**

民眾至四大列管業別，  
自備「非一次用飲料杯」  
購買飲品，折價至少5元



- 1 連鎖飲料店
- 2 連鎖便利商店
- 3 連鎖速食店
- 4 連鎖超級市場

違反規定者處新臺幣一千二百元  
以上六千元以下罰鍰



臺中市政府環境保護局  
Environmental Protection Bureau, Taichung City Government

廣告



# 一次用飲料杯

## 限制使用對象及實施方式

### 材質限制



## 塑膠限用

連鎖飲料店、非連鎖飲料店

**不得**提供一次性塑膠飲料杯  
(包含生物可分解塑膠材質之PLA杯)

### 減量管制

## 飲料杯自備優惠

連鎖飲料店、連鎖便利商店、連鎖速食店、連鎖超市  
自備環保杯可享有新臺幣至少5元(含)以上差價



## 循環杯借用服務

連鎖便利商店及連鎖速食店

門市數前十大直轄市、縣(市)至少5%之門市免費提供循環杯  
借用服務，並逐年提升供應門市比率



臺中市政府環境保護局 廣告  
Environmental Protection Bureau, Taichung City Government



臺中市提供循環杯服務門市

# 一次用

# 旅宿用品

## 限制使用對象及實施方式

114年1月1日起實施，違反規定者處新臺幣1,200-6,000元罰鍰

### 管制2行業

#### 旅宿業：

觀光旅館業、旅館業及民宿



#### 其他住宿業：

其他從事住宿服務之行業

### 不得提供4小瓶

不得提供小於180ml包裝之液態盥洗及保養用品



洗髮乳 潤髮乳 沐浴乳 乳液

### 不得陳列6小品

不得於營業場所陳列個人衛生用品供消費者自由取用

(客房以外之附屬設備、服務設施不在此限)



梳子 牙刷 牙膏 浴帽 刮鬍刀 刮鬍泡

自備減塑  
樂遊臺中



一次用旅宿用品法規



臺中市政府環境保護局  
Environmental Protection Bureau, Taichung City Government

廣告

**報告二：臺中市環境教育設施場所**

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱 (授課對象)	地址
1	八仙山自然教育中心	自然/生態教育中心	農業部林業及自然保育署臺中分署	08:00 } 17:00	無休館日	林業人鮮體驗 (國小高年級、國中)、 繽紛的地球 (國小高年級、國中)、 蟲林野 SAW (大學/成人)	臺中市和平區東關路一段200之8號
2	國立自然科學博物館	博物館/動物園	國立自然科學博物館	09:00 } 17:00	星期一； 春節營業時間： 除夕(1/28)休館， 初一(1/29)至初三(1/31) 營業時間09:30~17:00	霾藏禍害 (國中)、 尋找淺山虎蹤 (國小高年級)、 漁取魚求 (國中)	臺中市北區館前路 1 號
3	臺中都會公園	國家公園 /都會公園	內政部國家公園署國家自然公園管理處臺中都會公園管理站	09:00 } 17:00	春節營業時間： 遊客中心除夕休館， 初一起營業時間 09:00~17:00； 戶外春節照常營業，營業時間 06:00~21:00	勇闖大肚臺地 (國小低年級)、 生命之樹 (國小中年級)、 生生不息 (國小高年級)	臺中市西屯區都會園路 1215 巷40號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
4	寶之林廢棄家具再生中心	環保/節能設施	臺中市政府環境保護局	洽公與家具販售開放時間為每週一、二及四至六 08:00- 17:00 環保公園為全天候開放	週三、週日及國定假日休館 環保公園無休館日	傢俱變變變(國小低年級、國小中年級、國小高年級、國中)、 真藏的創意世界 (國小低年級、國小中年級、國小高年級、國中、高中、大學/成人)	臺中市北屯區和順路439號
5	東勢林場遊樂區	風景區/遊樂園/觀光工廠	彰化縣農會	09:00 ~ 17:00	無休館日;春節照常營業	東勢林場水土保持與定向運動環教教案(國小中年級、國小高年級、國中、親子)、 保護棲息地(國小低年級、國小中年級)、 留住水與土(高中、大學/成人)	臺中市東勢區勢林街6之1號
6	朝陽科技大學	環保/節能設施	朝陽科技大學	09:00 ~ 16:00	假日不開放	生態校園(高中)、 節能節水綠建築(高中)、 自然保育與防災(高中)	臺中市霧峰區吉峰東路168號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
7	友達光電台中廠區	環保/節能設施	友達光電股份有限公司	08:00 ~ 17:00	假日不開放；春節期間休園	達達的跨時空之旅(國小中年級、國小高年級)、 達達的大肚山奇幻旅程(國小高年級)	臺中市西屯區 中科路1號
8	臺中市文山資源回收 環境教育園區	環保/節能設施	臺中市政府環 境保護局	不開放， 導覽及課 程均需事 先申請	每週六日、國定假日及焚 化廠歲修期間皆不開放	廚餘好去處(幼稚園、國小 低年級、國小中年級、國小 高年級、國中、高中、大學 /成人)、 垃圾大食怪(國小低年 級)、 食物好管家(國小高年級)	臺中市南屯區 文山南巷500號
9	大坑生態園區	風景區/遊樂園 /觀光工廠	臺中市風景管 理所	環境教育 課程僅於平 日08:00- 12:00提供預 約	無休館日；春節期間休園	翩翩蝶舞(國小中年級)、 仲夏螢光夜(國小高年 級)、 五感體驗(高中、大學/成 人)	臺中市北屯區 大政段357地號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
10	中部科學工業園區后里園區污水處理廠	環保/節能設施	國家科學及技術委員會中部科學園區管理局	08:30 ~ 17:30	例假日、國定假日、春節期間休園	淨零·淨水·綠行動(國小中年級、國小高年級)、 水藍色星球(國中)、 當我們混在一起(國小高年級)、 酌水知源(大學/成人)、 走進【污水下水道】的世界(大學/成人)	臺中市后里區后科路三段2號
11	盟鑫永續綠色工程教育園區	環保/節能設施	盟鑫工業股份有限公司	純預約制	不開放一般參觀，春節期間休園	大地的醫生(大學/成人)、 永續工程 GO 樂趣(大學/成人)、 愛地球加把勁(大學/成人)、 轉角遇到水資源(高中)	臺中市梧棲區草湳里經三路33號
12	臺中市政府環境保護局后里資源回收廠	環保/節能設施	臺中市政府環境保護局	不開放， 導覽及課程均需事先申請	每週六日、國定假日及焚化廠歲修期間皆不開放	環保牛仔見習生(國小高年級)、 樂活牛仔(國中)、 快槍手牛仔(國中)	臺中市后里區堤防路56號



項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
13	台積電中科生態園區	環保/節能設施	台灣積體電路製造股份有限公司十五廠	09:00 ~ 17:30	假日；春節期間休園	3.5次的秘密(高中、大學/成人)、 綠園區探險之旅(國小高年級)、 水滴寶寶在晶圓工廠的旅行(國小高年級)、 環保與永續的趨勢~綠色工廠(國小高年級)	臺中市大雅區科雅六路1號
14	中科台中園區污水處理廠	環保/節能設施	國家科學及技術委員會中部科學園區管理局	純預約制，每日開放二梯次	不開放一般參觀，春節期間休園	認識水魔界(國小中年級、國小高年級)、 勇闖水魔界(國小中年級、國小高年級)、 污龍排出所(高中、大學/成人)、 踏遍水魔界(國中)	臺中市大雅區科雅路10號
15	石岡壩水源特定區水資源回收中心	水資源及溼地	臺中市政府水利局	08:00 ~ 12:00 13:00 ~ 17:00	例假日；國定假日；春節期間休園	魔法水精靈(國小高年級)、 MARIO 接力賽(國小高年級)、 關關難過關關過(大學/成人)	臺中市石岡區豐勢路274-1號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱 (授課對象)	地址
16	豐原資源回收場	環保/節能設施	臺中市政府環境保護局	【預約制】 每週三、日 不開放； 開放時間： 08:30 ~ 11:30 14:00 ~ 17:00	不開放一般參觀	找尋資源保衛戰 (國小中年級)、 小小清潔隊員 (親子)	臺中市豐原區 國豐路一段699 號
17	大安濱海樂園	風景區/遊樂園 /觀光工廠	臺中市風景區 管理所	08:00 ~ 17:00	每週二	大安綠能·用風發電 (國小 低年級)、 大安海濱的秘密 (國小中年 級)、 濕地小偵探 (國小高年級)	臺中市大安區 北汕路86巷號
18	東海大學校園永續 生態場域	農場	東海大學	08:00 ~ 17:00	無休館日	東海行走-人文校園 東海大學-東 海校園規劃與建築設計 (國中)、 開啟堆肥, 開啟自給有機生活 (國 小低年級、國小中年級、國小高 年級)、 香草蔬園好味道 (國小低年級、國 小中年級、國小高年級)	臺中市西屯區 臺灣大道四段 1727號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
19	達德能源環境教育中心	環保/節能設施	達德能源股份有限公司	08:00 } 17:00 假日需另外預約	週六、日休(活動採預約制)	風機的探索(國小中年級、國小高年級)、 風電的奧秘(國小中年級、國小高年級)、 大安風神榜(國小中年級、國小高年級)	臺中市大安區海墘里中山北路巷67號
20	外埔綠能生態園區	環保/節能設施	禾山林綠能股份有限公司 (臺中市政府環境保護局BOT廠商)	星期三、日 09:00 } 17:00	國定假日；春節期間休園	廚餘變綠金(國小中年級)、 發現綠能源(幼兒園、國小低年級、國小中年級、國小高年級、國中、高中、大學/成人)	臺中市外埔區廊子路13號
21	臺中港環境教育中心	環保/節能設施	臺灣港務股份有限公司臺中港務分公司	08:00 } 17:00	周六、日及國定假日不開放；春節期間休園	話說台中港(國小高年級)、 綠港的奧妙(國中象)、 離岸風電大揭密(大學/成人)	臺中市梧棲區築港路100號 (海運發展學育院)

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
22	慈濟臺中靜思堂	環保/節能設施	財團法人中華民國佛教慈濟慈善事業基金會	09:00 } 17:00	除夕、春節照常營業	開創永續生命之路(國中)、 循環經濟延續物命(國中)、 用行動愛地球(國小高年級)	臺中市南屯區文心南路113號
23	大甲溪發電廠	環保/節能設施	台灣電力股份有限公司大甲溪發電廠	09:00 } 12:00 13:00 } 16:00	星期六、日	水電奇航(高中、大學/成人)、 綠能點點名(國小高年級)、 悠遊馬鞍說生態(高中、大學/成人)	臺中市和平區東關路二段89-1號
24	烏日啤酒廠環境教育園區	風景區/遊樂園/觀光工廠	臺灣菸酒股份有限公司烏日啤酒廠	08:00 } 12:00 12:30 } 16:30	星期六、日	來烏啤 ENJOY(印酒億)(大學/成人)	臺中市烏日區湖日里光華街1號

項次	場域名稱 (可直接連結網頁)	場域類型	管理單位	開放時間	公休日	課程名稱(授課對象)	地址
25	黎新公園	環保/節能設施	臺中市政府建設局	08:00 ~ 17:00	周末及國定假日； 春節照常營業，營業時間 08:00~17:30	黎新古今之美-小小歷史探險家(國小低年級)、 共融環境小特工(國小中年級)、 我和水寶寶的遊戲場(幼兒園、親子)	臺中市南屯區 龍富路五段1號

### **報告三**：飲用水連續供水固定設備維護管理。

說明：

#### **一、飲用水安全管理**

為提升本市飲用水連續供水固定設備維護管理品質及確保市民飲用水安全，環保局每月辦理飲用水設備查核輔導作業，現場除對學校進行飲用水相關法令說明外並發放飲用水宣導單張，另外請學校能夠落實自主維護管理及定期水質檢驗。

#### **二、飲用水設備管制稽查對象**

依據飲用水管理條例施行細則第六條，公私場所供公眾飲用之連續供水固定設備，係指公私場所以管線輸送固定水源並能連續處理及連續供水之飲水機，或將其處理後之水以管線輸送至飲水檯供人飲用之裝置，皆是管制稽查的對象。

#### **三、飲用水設備管制作為**

環保局每月排定期程執行稽查，為了掌握設備維護、水質狀況及避免因未善盡設備維護及水質管理的責任，而影響飲用水水質安全，環保局近年來加強稽查公私場所設置之連續供水固定設備之維護管理，其中也包含各級學校，並針對飲用水設備進行水質抽驗，其抽驗項目以大腸桿菌群為主。

#### **四、飲用水設備維護管理相關規定**

- (一)有關校園設置飲水機台數，飲用水管理條例並未有相關的規定，由學校自行評估設置台數以符合學童需求。
- (二)設置飲水機後，依「飲用水管理條例」及「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」規定，應由各學校做好自主管理下列措施：
  1. 須每月至少一次維護保養。
  2. 須每3個月自主檢驗水質：
    - (1) 接用自來水者，應檢測水質項目為大腸桿菌群。
    - (2) 非接用自來水者，應檢測水質項目為大腸桿菌群，及增加檢測水源水質項目為硝酸鹽氮及砷。
  3. 自行抽驗台數比例為1/8。
  4. 水質檢測工作應委由取得行政院環境檢驗所核發許可證之環境檢驗測定機構辦理。

## 五、違反飲用水維護管理相關罰則

- (一)未依規定維護並作成維護紀錄揭示、備查，處新臺幣 1 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
- (二)未依規定採樣、檢驗水質狀況並作成紀錄揭示、備查，處新臺幣 1 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
- (三)飲用水水質未符合飲用水水質標準者，處新臺幣 6 萬元以上 60 萬元以下罰鍰。

環境部飲用水全球資訊網



## 六、飲用水宣導單張

# 飲水設備勤維護 安心喝水有保護

請參考飲用水管理條例  
飲用水連續供水固定設備使用及維護管理方法等相關規定

### 維護設備

- 每月至少自行或委託維護一次。  
•罰則：未依規定定期維護設備，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

### 檢驗水質

- 接用自來水者，應每隔三個月，委託環保署許可的環境檢驗測定機構，檢測大腸桿菌群項目。
- 應執行水質檢測抽驗比例為所有台數的八分之一（未滿一台以一台計算），且應採輪流並迴避已完成檢驗設備的方式辦理。
- 若不是接用自來水者，其水源應每三個月檢測硝酸鹽氮及砷；連續一年均符合飲用水水源水質標準，自次年起，改為每六個月檢測一次。  
•罰則1：未依規定定期採樣檢測，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。  
•罰則2：飲用水水質不符合飲用水水質標準，處新臺幣六萬元以上六十萬元以下罰鍰。

### 作成紀錄

- 維護內容及水質檢驗狀況，應詳細記錄在飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。
- 紀錄及相關檢驗資料應保存兩年備查。  
•罰則：未依規定維護及作成維護紀錄，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

### 公布紀錄

- 每月至少自行或委託維護一次，應將飲用水設備水質檢驗及設備維護表分開張貼於飲用水設備明顯處。  
•罰則：未依規定將維護紀錄及水質檢驗報告標示於設備明顯處，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

## 飲用水設備處理後水質經檢驗不符合規定採取措施

關閉進水水源  
停止飲用

在飲用水設備明顯  
處懸掛警告標語

進行設備  
維護工作

上述設備維修完成後，應再進行水質複驗、符合飲用水水質標準才能再供使用。

臺中市政府 環境保護局 關心您



## 公私場所供公眾飲用的飲用水連續供水固定設備



- 以管線輸送固定水源，並能連續處理及連續供水的飲水機或將處理後的水，以管線輸送至飲水機供人飲用之裝置。
- \*飲用水管理條例施行細則第六條

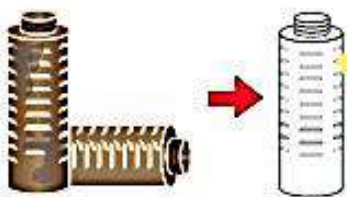
## 飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表載明事項



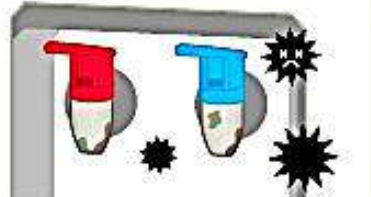
1. 設備設置單位及設備位置
2. 連絡電話
3. 設備負責人
4. 設備管理人
5. 水源類別
6. 設備維護紀錄是否定期填寫及註明維護項目
7. 水質檢驗之項目是否定期檢驗及填寫檢驗結果

## 飲用水設備維護常見缺失

### 未定期更換濾心



### 飲用水設備出水口未清潔



### 飲用水設備集水槽 沉積髒污未清潔



### 飲用水設備周遭環境 凌亂及堆放雜物



### 水質檢測與維護報告 未張貼於設備明顯處



行政院環境保護署  
飲用水全球資訊網

<http://dws.epa.gov.tw/drinkwater/>



臺中市政府 環境保護局 關心您

## 報告四：登革熱防治

說明：

- 一、登革熱（俗稱天狗熱）是由蚊子（埃及斑蚊或白線斑蚊）傳播的急性病毒性熱病。
- 二、登革熱的主要病症狀：高燒，肌肉及關節的奇痛，後眼窩痛以及發疹，潛伏期5-8天，死亡率不到1%。另一種登革出血熱的死亡率可高達50%，尤其是兒童。因無特效藥，亦無疫苗，故只有防治病媒蚊。如發生休克，應即迅速送醫，減少死亡可能性。
- 三、登革熱病媒蚊之生活習性：在臺灣傳播登革熱病毒的蚊子埃及斑蚊和白線斑蚊。這二種斑蚊的幼蟲喜歡孳生在人工或天然容器較清潔的積水內，如花瓶、水盤、廢瓶罐、水缸、水桶、廢輪胎或樹洞、竹筒及植物葉腋積水處。雌蚊白天活動，吸食動物血液，如吸食登革熱患者的血一段時間後，再叮咬健康人，即會傳播登革熱。
- 四、基本防治法：落實巡倒清刷四大要點及清除病媒蚊之孳生是最重要的防治法，這些工作不能單靠政府有關機構，必須社區及民眾參與。廢棄的罐子、瓶子、輪胎等等，必須予以適當的處理。把自己家內外的不必要之積水容器倒置，或交由垃圾車運走，必須保有的盛水容器，如水缸、花瓶、水盤等每週洗刷並換水一次，地下室積水應排除等，以加強登革熱的加強防治。
- 五、社區及個人防護法：因病媒蚊是白天吸血，故午睡時應有防蚊設備；最好穿著長袖長褲，而裸露部份可塗抹驅蚊藥水或藥膏。防治登革熱，請大家一起清除及刷洗各式積水的容器。

六、登革熱宣導單說明如下：

# 預防登革熱

## 清除孳生源 斑蚊無處生



**巡** 仔細巡視家戶內外積水容器及環境

**倒** 倒掉積水，必要之容器應予倒置



**清** 不要的容器予以清除

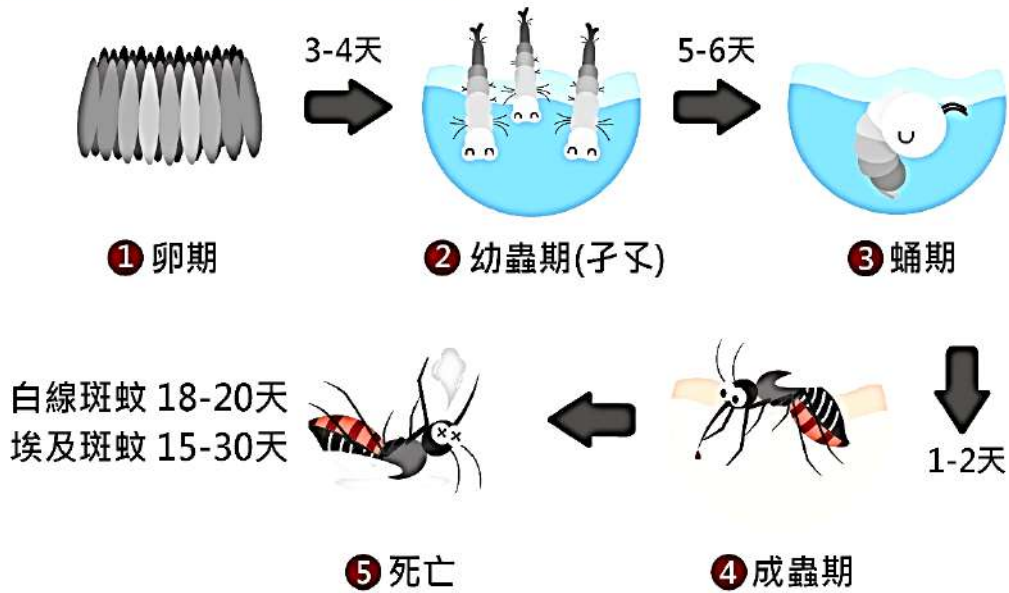
**刷** 刷洗去除斑蚊蟲卵

滅蚊4招

臺中市政府環境保護局 關心您 廣告

## 掌握蚊子生長週期

短短一周內敵人快速生成



清除積水容器·消滅白線斑蚊

## 發現蚊子窩藏地點



盆栽底盤及各式積水容器，要經常清洗



天溝、屋後溝、屋頂排水槽，每週清理不阻塞



菜園儲水桶要加蓋，不使用的桶子倒置晾乾



常見樣態請掃描QRCode  
連結影片了解



臺中市政府環境保護局

關心您

廣告

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
提案 1	<p>有關『延長照顧服務經費』行政費補助如有賸餘，建議留園彈性運用。 (提案單位：臺中市大里區內新國小附設幼兒園)</p>	<p>本案請各園依據中央補助規定辦理。</p>	<p>本案補助經費應專款專用，倘全案執行完畢後於全案核定經費額度內尚有賸餘經費，請依會計程序留存校(園)供幼兒園辦理延長照顧服務專款專用。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>繼續列管</p>

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
提案 2	<p>希望局端轉知社工關於特生入幼鑑定安置流程，以減少園所特生負擔。 (提案單位：臺中市北屯區文心國民小學附設幼兒園)</p>	照案通過。	<p>一、本局業以 113 年 10 月 15 日中市教特字第 1130088184 號函知本市各兒童發展社區資源中心、各兒童發展聯合評估中心有關特殊教育幼兒入公立及非營利幼兒園鑑定安置工作相關資訊及流程，另同時於 Line 群組轉知社工上開資訊。</p> <p>二、本案建請解除列管。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p><input type="checkbox"/>繼續列管</p>

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
提案 3	附幼的特教助理員申請缺乏公平性。 (提案單位：臺中市大雅區汝鑿國民小學附設幼兒園)	特教助理員補助時數係由學者專家依據學生身心障礙程度、安置情形、輔具器材借用、無障礙空間配置等通盤考量審查後決定，如確有需求，可依本局規定之期程檢具相關資料提出申請。	<p>一、特教助理員補助時數係由學者專家依據學生身心障礙程度、安置情形、輔具器材借用、無障礙空間配置等通盤考量審查後決定，如確有需求，可依本局規定之期程檢具相關資料提出申請。</p> <p>二、本局將於學校提出申請後，儘速審查及核予學生適切之服務時數。</p> <p>三、本案建請解除列管。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
提案 4	<p>幼兒園主任會議程序調整事宜。                      (提案單位：臺中市大雅區汝鑿國民小學附設幼兒園)</p>	<p>本案錄案研議。</p>	<p>本案已調整公立幼兒園主任會議於上午時段辦理，建議解除列管。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管  <input type="checkbox"/>繼續列管</p>



### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
提案 5	公共化延長照顧服務服務師生比。 (提案單位：臺中市東勢區中山國民小學附設幼兒園)	依教育部國民及學前教育署相關補助規定辦理。	本案依教育部國民及學前教育署補助規定辦理，建議解除列管。	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管

## 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
<p>臨時動議 提案 1</p>	<p>有關 113 學年度公立及非營利幼兒園試辦臨時照顧服務方案，建請貴局考量公立幼兒園量能。</p> <p>(提案單位：臺中市東勢區石城國民小學附設幼兒園)</p>	<p>本案視試辦情形及家長需求併審酌園所量能規劃辦理。</p>	<p>一、有關「公立及非營利幼兒園試辦臨時照顧服務方案」係中央政策所辦理之試辦計畫，試辦據點原則為：</p> <p>(一)辦理場所應為幼兒園內之「獨立」室內活動空間，且應符合幼兒園及其分班基本設施設備標準之規定。</p> <p>(二)配合調整師生比後、或因招收身心障礙幼兒經核定減少班級招收人數而尚有招生餘額之幼兒園。</p> <p>二、本案自 113 學年起辦理試辦計畫，114 學年度續辦，由各校(園)審酌園所量能後提出申請。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p><input type="checkbox"/>繼續列管</p>

## 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
<p>臨時動議 提案 2</p>	<p>建請貴局辦理「公共化延長照顧服務計畫說明會」輔導教師以達政策成效。 (提案單位：臺中市外埔區鐵山國民小學附設幼兒園)</p>	<p>有關案內所述系統操作說明會，將於適當時機建請教育部國民及學前教育署辦理。</p>	<p>一、為協助公立幼兒園辦理延長照顧服務，教育部國民及學前教育署(以下稱國教署)已針對開辦經費、加置照顧服務人力、師生比、收退費及其他相關問題製作「公立幼兒園辦理延長照顧服務常見問題彙編」及「全國幼兒園幼生管理系統公幼延長照顧服務專區登載操作說明」等文件，本局於每期開辦前亦另以公文函知本市公立幼兒園，說明本案辦理期程、收費規定、經費補助事項及向家長調查等事宜，並彙整「公立幼兒園延長照顧服務經費申請說明」1份，供各園參考，以協助公立幼兒園了解相關規定、熟悉系統操作及核算延長照顧服務經費。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>繼續列管</p>

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
			<p>二、前皆文件本局業已電子公文或局網公告轉知各校(園)週知，或可逕至本局網站(<a href="http://www.tc.edu.tw/">http://www.tc.edu.tw/</a>)/組織職掌 / 科室業務 / 幼兒教育科 / 各式表單文件/公共化教保服務機構延長照顧服務專區下載。</p> <p>三、倘相關規定或系統操作方式後續有修正，本局將視情形研議辦理說明會。</p>	

### 113 學年度臺中市國小附設幼兒園園長會議決議辦理情形

編號	案由	決議	執行情形	備註
<p>臨時動議 提案 3</p>	<p>建請貴局辦理「公共化延長照顧服務計畫」時考量食材成本及執行面困難處。 (提案單位：臺中市豐原區豐田國民小學附設幼兒園)</p>	<p>經查各校已核有廚工編制協助供餐，若有食材成本無法平衡情況，本局將向中央專案反映。</p>	<p>目前寒暑假期間延長照顧服務餐點費以每人每日 100 元採計，又各校已核有廚工編制協助供餐，若有食材成本無法平衡情況，將另案向中央專案反映。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>繼續列管</p>

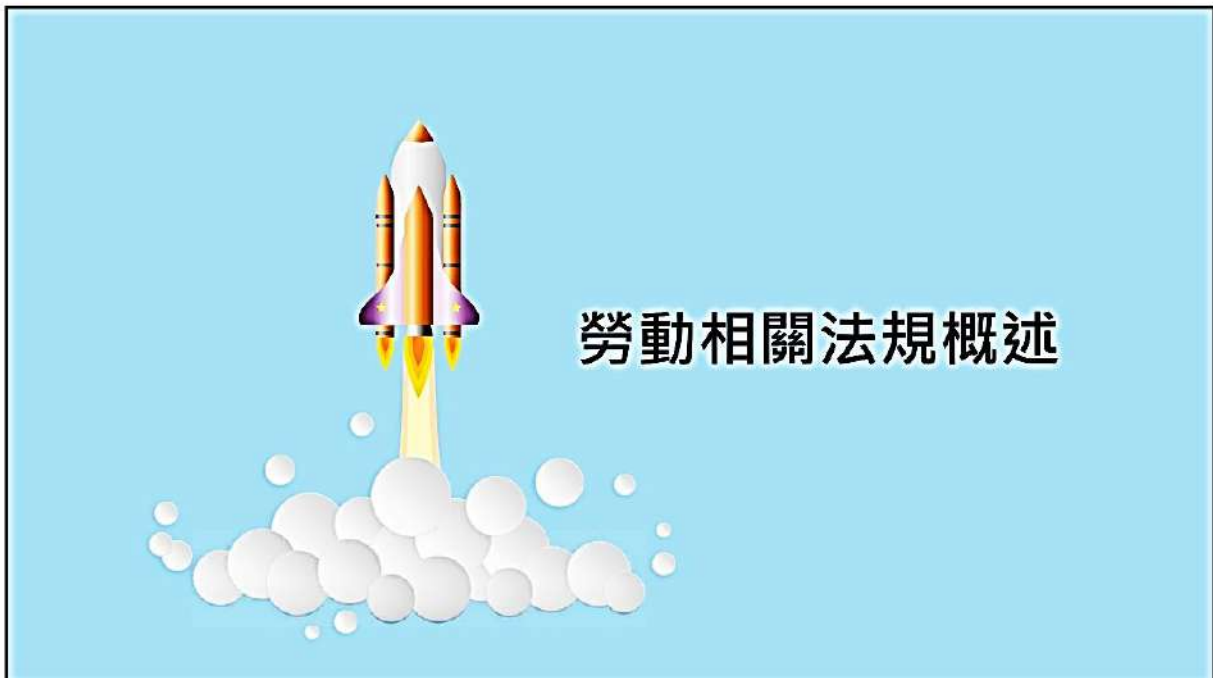
## 114 學年度臺中市國小附設幼兒園主任會議提案

編號：1

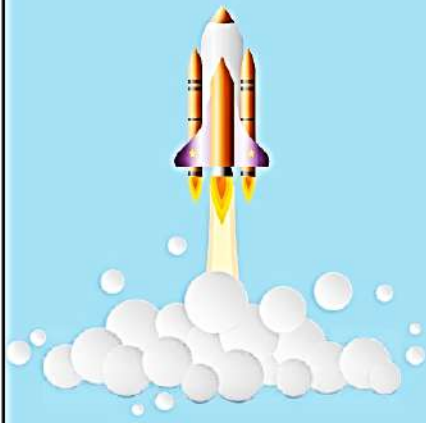
提案單位：臺中市大里區內新國小附設幼兒園

<b>案 由</b>	有關本市公立幼兒園及非營利幼兒園(含職場互助教保服務中心)辦理新生入園報名登記抽籤作業，建請鈞局酌減為一次。
<b>說 明</b>	因少子化加上公幼普設，近年來第一階段登記人數寥寥可數，登記人數幾乎集中在第二階段，建請鈞局調整抽籤作業改為單一階段辦理，以精簡園所行政人力及時間。
<b>審 查 意 見</b>	<p>一、依據本市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理新生入園作業注意事項第3點及第5點規定，本市公立幼兒園及非營利幼兒園新生入園作業(以下稱公幼招生作業)係採2階段辦理，第1階段招收2-5足歲法定需要協助幼兒及5足歲幼兒，第2階段招收第1階段未錄取之需要協助幼兒及其他2-5足歲幼兒。</p> <p>二、本市公幼招生作業採2階段辦理，係為優先保障2-5足歲法定需要協助幼兒及5足歲幼兒進入本市公共化幼兒園就讀，查114學年度公幼招生作業第1階段辦理完竣後，仍有28名幼兒未順利錄取。</p> <p>三、有關本市公幼招生作業能否合併為1階段辦理乙節，因涉及幼兒就學權益、抽籤規定調整及法規修訂，將再通盤檢討其可行性。</p>
<b>決 議</b>	

【專題講座《公立幼兒園教保服務人員勞動權益及勞工請假規則》】



# 課程大綱



01

## 勞動契約

1. 最低服務年限
2. 離職後競業禁止
3. 勞動契約終止

02

## 工資

1. 工資定義
2. 基本工資
3. 工資給付原則
4. 延長工時工資、國定假日工資、例假工資

03

## 工作時間

1. 工作時間定義
2. 變形工時及休息時間
3. 例假及排班建議
4. 特別休假、國定假日、各項請假規定
5. 勞動基準法第84條之1

04

## 職業災害補償

# 最低服務年限約定

01

條件



勞動基準法第15條之1

- 一、雇主為勞工進行**專業技術培訓**，並提供該項培訓費用者。
- 二、雇主為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其**合理補償**者。

02

考量範圍



- 一、雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
- 二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
- 三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。
- 四、其他影響最低服務年限合理性之事項。

03

違反效果



約定無效



# 最低服務年限 - 違約金



## 01 最低服務年限約定實務見解-事實概要 (臺灣臺北地方法院111年度勞小字第153號判決)

- 一、勞工黃君自111年3月1日起受僱於護理之家，並於111年4月26日簽訂保證服務年限契約書，約定同意自111年5月1日起至112年4月30日止保證於護理之家服務1年，護理之家提供久任獎金新臺幣每月5,000元為補償，如勞工黃君違反約定提前離職，同意無條件賠償3倍久任獎金即1萬5,000元作為懲罰性違約金。
- 二、勞工黃君於111年5月27日預告將於同年6月7日離職，惟黃君未給予懲罰性違約金。

## 02 最低服務年限約定實務見解-法官見解

法官肯認懲罰性違約金約定條款為有效，惟法官審認應以其未在职天數核算違約金數額，故審認勞工應賠償新臺幣1萬3,438元（計算式：15,000元×327天÷365天=13,438元，元以下四捨五入）。

# 離職後競業禁止約定

01

條件



勞動基準法第9條之1

- 一、雇主有應受保護之正當營業利益。
- 二、勞工擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密。
- 三、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，未逾合理範圍。
- 四、雇主對勞工因不從事競業行為所受損失有合理補償。前項第四款所定合理補償，不包括勞工於工作期間所受領之給付。  
(合理補償：應考量勞工生活及所受損失，每月補償金額不得低於勞工離職時1個月平均工資百分之50。)

02

最長年限



2年，超過2年縮短為2年。

03

違反效果



約定無效

# 離職後競業禁止



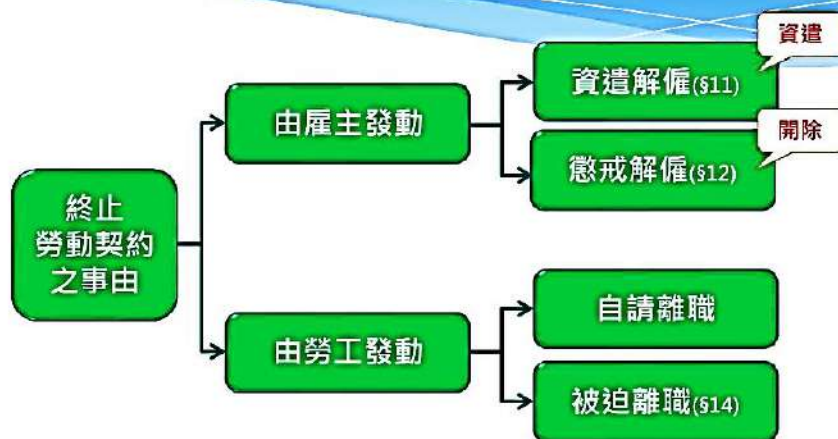
## 01 離職後競業禁止實務見解-事實概要 (臺灣高等法院109年度勞上字第210號判決)

- 一、勞工邱君受僱於A公司擔任技術服務部員工，與A公司簽訂離職後競業禁止契約，約定於離職後2年內不得從事其他相似工作，並約定以其平均工資之50%作為補償，惟邱君仍於離職後前往B公司擔任工程師。
- 二、A公司向邱君請求50個月薪水約281萬的違約金賠償。

## 02 離職後競業禁止約定實務見解-法官見解

法官審酌其平均工資約為5萬6千元，衡酌其已經結婚育有一子，其補償金2萬8千元不足以維持生計，且其專業難以從事其他類型工作，衡酌綜合事項後，難謂合理補償，離職後競業禁止約定無效，故邱君無須給予A公司違約金賠償。

# 勞動契約終止



## 資遣解僱(勞動基準法第11條)

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。



## 懲戒解僱(勞動基準法第12條)

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。



雇主依第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。



# 被迫離職(勞動基準法第14條)

- 一、雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
- 六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。



## 何謂預告期間？



- 工作3個月以上1年未滿者，於**10日**前預告。
- 工作1年以上3年未滿者，於**20日**前預告。
- 工作3年以上者，於**30日**前預告。

### 預告期間之謀職假？

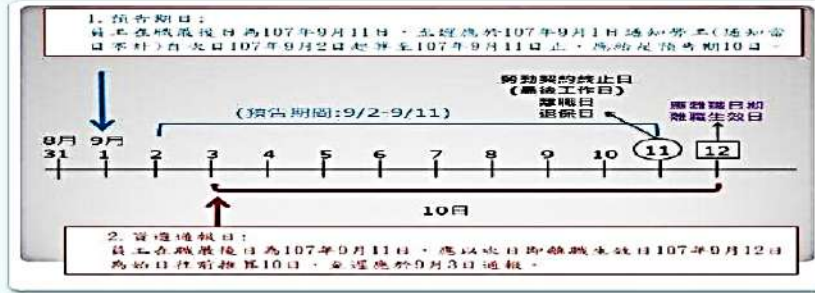
- 每星期不得超過2日之工作時間。
- 請假期間之工資照給。

有給預告期間就  
不用給預告工資

### 預告工資？

- 未依規定預告而終止契約者應給付預告期間工資。

有給預告期間才有  
工資照給的謀職假



## 預告期間及資遣通報期間計算

行政院勞工委員會94年10月11日勞職業字第0940506194號函釋：  
如員工到職未滿10日，仍應比照就業服務法第33條第1項但書之規定，自員工離職之日起3日內辦理資遣通報。

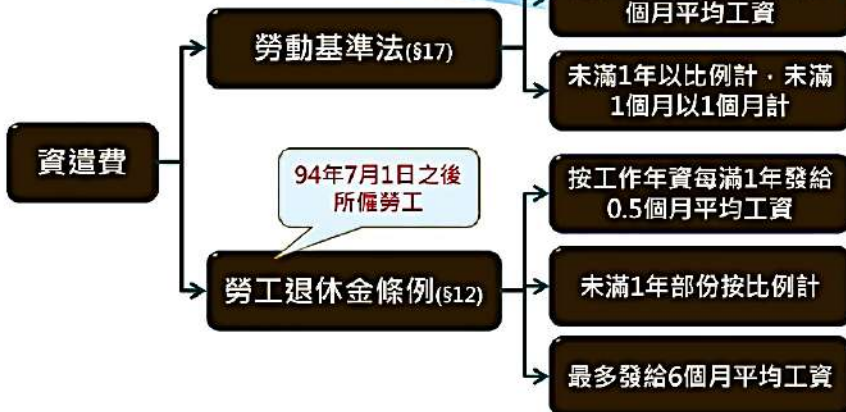


## 資遣費



資遣費應於終止勞動契約後**30日**內發給。

平均工資：事由發生當日  
前6個月所得工資平均計算



# 工資之定義及項目

工資係勞工因工作而獲得之報酬。因工作而獲得之報酬不以名目為工資者為限，凡勞工收入中，名為工資、薪金，或按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。



底薪



伙食津貼

勞務對價性



全勤獎金



績效獎金

經常性給予



## 基本工資

### 114年最低工資再調升

自114年1月1日起上路

基本月薪

28,590元

基本時薪

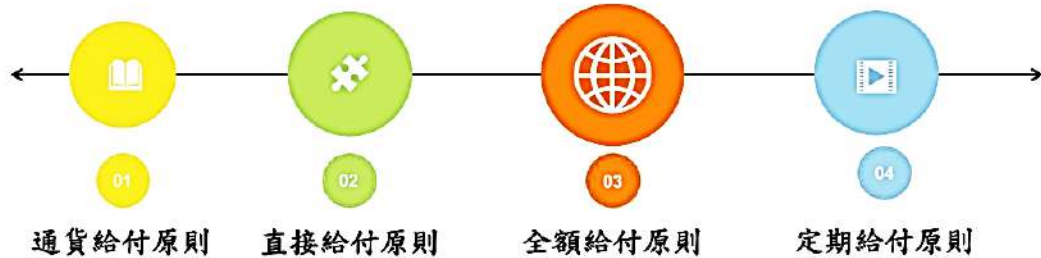
190元

勞工局

廣告



# 工資給付原則



## 可以預扣勞工薪資作為賠償或違約金嗎？



- 勞基法第22條規定工資應全額直接給付勞工，第26條規定雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

係指在違約、賠償等事實未發生或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用。

### 可以曠職1天扣3天工資嗎？

- 勞工曠工當日工資得不發給，惟應以扣發當日工資為限。

## 可以遲到5分鐘扣發1小時工資嗎？



- 勞工工資如係依工作時間長短計給者，則雇主對於勞工上班之遲到時間，1個月內累計逾30分鐘之部份，因未提供勞務，故不發給工資，而依其實際工作時間發給工資，尚不違反勞基法。

## 可以因為離職時沒做好交接而扣發工資嗎？

- 勞工於離職時，本於契約終止之附隨義務，無論有無約定，自應克盡交接離職手續之義務。惟如勞雇雙方未有約定，而雇主逕以勞工未辦妥離職手續扣發薪資，為法所不許可。至於雇主如因勞工未盡必要之交接離職手續義務，致有損害者，可循民事求償程序，請求損害賠償。

## 勞工發薪日沒來拿工資，有違法嗎？



- 即使約定以現金給付工資，但勞工如未依約於發薪日至公司領取，雇主應知悉其應全額直接給付工資，仍得以郵寄匯票或提存法院之方式給付工資，如未採取積極作為，仍將被認定有工資未全額給付情事。

臺中高等行政法院111年度訴字第240號判決參照



## 「週休二日」加班費、國定假日工資、例假出勤給付倍率

	一	二	三	四	五	六	日
1			雙倍 (國定假日)			4/3	雙倍 (例假)
2						4/3	
3						5/3	
4						5/3	
5						5/3	
6						5/3	
7						5/3	
8						5/3	
40小時							
9	4/3		4/3			8/3	4/3
10	4/3		4/3			8/3	4/3
11	5/3		5/3			8/3	5/3
12	5/3		5/3			8/3	5/3

如無天災、事變或突發事件，勞工不可於例假出勤。

■ 37條休假日   
 ■ 36條例假日   
 ■ 休息日   
 ■ 上班日

## 可以事先約定加班一律僅能補休，沒有加班費嗎？



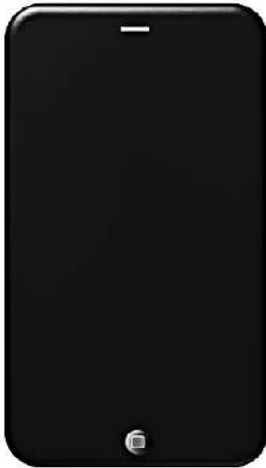
雇主要求勞工或縱經勞工同意，於延長工時事實發生前，一次向後拋棄其延長工時工資請求權，均屬無效。

- 勞工於延長工作時間後，同意選擇補休而放棄領取加班費，尚無不可。但補休標準等事宜，應由勞雇雙方事先協商決定。
  - 上開權利之拋棄應由個別勞工為之。
  - 若對上開權利是否業經勞工拋棄有所爭議，應由雇主舉證。

# 工作時間

- 01 工作時間**  係指勞工處於雇主指揮命令下或勞工在雇主明示、默示下從事勞動的時間，包含待命時間。
- 02 休息時間**  係指未受雇主指揮監督即無須提供勞務或等待提供勞務之時間。
- 03 延長工作時間**  超過正常工作時間提供勞務之時間。(除變形工時外，正常工作時間多為8小時)
- 04 變形工時**  係指雇主將工作時間分配至其他工作日，有2週、4週、8週變形工時。

## 候傳時間是不是工作時間？



### 候傳時間是什麼？

勞工在此期間內，實際上並未提供勞務，亦有極高機率無須實際提供勞務，實際上提供勞務則屬極度例外。勞工只須留下連絡方式，以備雇主要求、提供勞務，例如醫護人員之on-call。

### 候傳時間是工作時間嗎？

依照目前實務見解，雖勞工縱然處於提供勞務的準備狀態，不僅其活動自由、而且其停留處所，大致上都未受到限制，故候傳時間被法院認定較不屬於工作時間。(如臺灣新北地方法院111年度勞簡字第111號判決、臺灣宜蘭地方法院111年勞簡上字第2號判決參照)

# 轉場時間是不是工作時間？

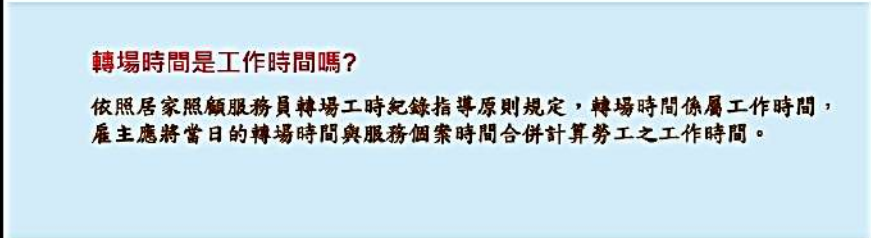
## 轉場時間是什麼？

居家照顧服務員往返各服務個案之間的通勤時間。



## 轉場時間是工作時間嗎？

依照居家照顧服務員轉場工時紀錄指導原則規定，轉場時間係屬工作時間，雇主應將當日的轉場時間與服務個案時間合併計算勞工之工作時間。



# 例假

「1日」係指連續24小時。

每7日至少應有1日休息。



例假日一定是週日嗎？



可以要求勞工於約定之例假日出勤嗎？工資如何計算？

1. 若非因天災、事變或突發事件等法定原因使勞工於例假日出勤工作，自屬違法。
2. 如已有於例假日出勤之事實其工作時間未超過8hr部份，不計入每月46hr上限；超過8hr部份則應計入。

## 變形工時比較表



	2週變形工時	8週變形工時	4週變形工時
定義	2週內2日正常工時分配到其他工作日	8週內正常工時加以分配	4週內正常工時加以分配
法源依據	第30條第2項	第30條第3項	第30條之1
工時上限	正常工時至多每日10小時、每週48小時	正常工時至多每日8小時、每週48小時	正常工時至多每日10小時、每4週160小時
延長工時上限	每日正常工時+延長工時上限為12小時		
例假日	每7天須有例假1日，且不可連續工作超過6日	每14日須有例假2日	每14日須有例假2日
休息日	每2週2休	每8週8休	每4週4休

## 2週變形工時

不得連續出勤超過6日。

彈性調整前

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	例假
第2週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	例假

將分配於其他工作日之工作時數

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日	例假
第2週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日	例假



# 4週變形工時

範例一：  
彈性調整前

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第2週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第4週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	休息日	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr
第2週	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	休息日	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr
第4週	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日



# 4週變形工時

範例二：  
彈性調整前

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第2週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第4週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	休息日	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr
第2週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	休息日	休息日	休息日	工作日 10hr	工作日 10hr
第4週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日





## 休息時間

- \* 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息
  - \* 但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- \* 休息時間因不受雇主支配，得不包括於正常工作時間內，可不給薪。
  - \* 如事實上雇主未予勞工休息，要求勞工於職場待命或提供勞務，仍屬工作時間
  - \* 逾法定正常工時工作者應依勞基法第24條規定給付延長工時工資

## 工作時間 vs 休息時間

### 工作時間



指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務或受令等待提供勞務之時間

### 休息時間



- ✓ 休息時間不受雇主指揮監督(勞工可自由運用)，得不包括於工作時間內，可不給薪
- ✓ 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息
- ✓ 但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

## 休息時間

\* 勞動部113年11月7日勞動條3字第1130148827號函釋：

- \* 幼兒教保服務人員如為因應幼兒安全照護需求，依據勞動基準法第35條但書，雇主得於勞工工作時間內另行調配休息時間，若仍要求其於工作場所內待命或提供勞務，該時段仍屬工作時間，應依法給付工資。
- \* 查勞動基準法第35條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」，幼兒教保服務工作具不可中斷性，教保服務人員如為因應幼兒安全照護需求，於繼續工作4小時之際，無法給予連續30分鐘休息時，雇主得依該條但書規定，於勞工工作時間內，另行調配休息時間。惟於工作完成時，如已逾原約定工作終止（下班）時間，且無繼續提供勞務之必要，無庸另予休息時間。
- \* 教保服務人員於休息時間，如得依其個人意願自由選擇離開工作場所休息，縱未離開該工作場所，仍屬休息時間。又如雇主未予教保服務人員休息，仍要求其於工作場所內待命或提供勞務，該時段仍屬工作時間，應依法給付工資；其逾法定正常工時工作者，雇主應依同法第24條規定給付延時工資。

## 休假（國定假日-16日）

紀念日、勞動節及其他由中央主管機關  
規定應放假之日，均應休假。（依紀念日及節  
日實施條例）



### 紀念日

- 一、中華民國開國紀念日：一月一日。
- 二、和平紀念日：二月二十八日。
- 三、孔子誕辰紀念日：九月二十八日。
- 四、國慶日：十月十日。
- 五、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日：十月二十五日。
- 六、行憲紀念日：十二月二十五日。

### 民俗節日

- 一、除夕及春節：自農曆十二月末日之前一日至農曆一月一日至一月三日，共五日。
- 二、民族掃墓節：定於清明日。
- 三、兒童節：四月四日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。
- 四、勞動節：五月一日。
- 五、端午節：農曆五月五日。
- 六、中秋節：農曆八月十五日。
- 七、原住民族歲時祭儀：由原住民族依其族別歲時祭儀擇定三日放假。

於徵得勞工同意於上述休假日工作者，工資應加倍發給。



## 國定假日遇到週休要補假嗎？



可經勞雇雙方協議  
擇日補假。

### 細則第23條之1

本法第37條所定休假，如遇勞基法第36條所定休息日及例假，應予補休。

(但不包括指定應放假之日，例如各類公職人員選舉罷免投票日。)

## 國定假日可以調移嗎？



調移合法二要件：  
1. 勞工須口頭或書面同意。  
2. 須確明調移日期。

一	二	三	四	五	六	日
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

圖例：1號為國定假日，7號為調移日期，8號為補假日期。

工作日 例假日 休息日 國定假日

## 特別休假

以服務同一事業單位為限，  
並自受僱當日起算。



勞工在**同一雇主或事業單位**，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

## 特別休假-如何排定?

- \* 特別休假期日，由勞工排定之。
- \* 不因勞工於年度中離職而比例縮減特休日數。
- \* 雇主應於勞工符合勞基法第38條第1項所定之特別休假條件時，告知勞工並由勞工排定特別休假。
- \* 因年度終結或終止契約而未休特別休假者，其應休未休之日數，雇主應發給工資（不論未休完原因為何）。
- \* 爰特別休假之給假、薪資折算均以勞工之「到職日」推計。惟事業單位縱採「曆年制」方式分段給假，亦不得低於以勞工到職日所推計之特別休假天數。

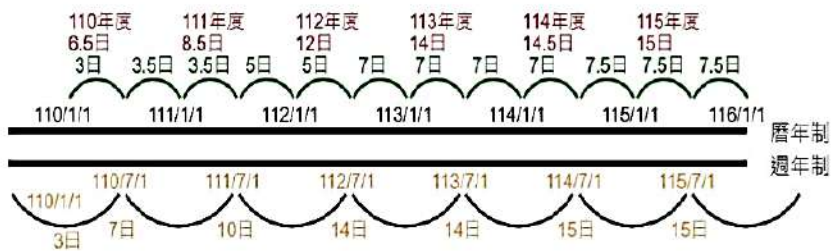
## 特別休假-修法後對照表

年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

## 特別休假

特別休假日數試算結果

● 到職日109/7/1



## 請假—勞工請假規則

假別	給假規定	工資
事假	14日。	可不給薪
婚假	8日(結婚之日前10日起3個月內請休。但經雇主同意者，得於1年內請畢)。	工資照給
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8日。 2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，6日。 3. 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，3日。	工資照給
病假	1. 未住院，1年內合計不得超過30日。 2. 住院者，2年內合計不得超過1年。 3. 未住院與住院傷病假2年內合計不得超過1年。(3款併同考量) 4. 經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	1年內未超過30日部分，折半發給

## 請假—性別平等工作法

假別	給假規定	工資
產假	1. 產假：8星期(按曆連續計算)。 2. 妊娠3個月以上流產者，產假4星期。 3. 妊娠2個月以上未滿3個月流產者，產假1星期。 4. 妊娠未滿2個月流產者，產假5日。	第1、2項受僱6個月以上者工資照給，未滿6個月者減半發給。
產檢假	7日。	工資照給。
陪產檢及陪產假	7日(配偶懷孕期間、分娩之當日及其前後合計15日期間請假。)	工資照給。
生理假	每個月1日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	同病假規定。
家庭照顧假	勞工因其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或重大事故需親自照顧，全年7日，請假日數併入事假	同事假規定。

## 勞工連續病假30日以上，是否包含例休日？

勞工事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在1個月以上者，如遇例假日、紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內，上開所稱「延長假期在1個月以上者」，係指勞工依勞工請假規則第4條規定，請普通傷病假超過「30」日以上之期間，如該期間遇例假日、休假日、勞動節日等均可併計於請假期內，所稱「30」日係以工作天計算。  
(行政院勞工委員會99年8月17日勞動2字第0990131309號參照)

## 勞動基準法第84條之1工作者

01 84條之1工作者



經勞動部核定公告之工作者，得由勞雇雙方另行約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備後，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制，勞雇雙方之勞動條件係依約辦理。(社會福利服務機構之輔導員(含保育員、助理保育員)、監護工適用之)

02 基本工資



勞雇雙方如約定且經核備之每月正常工作時數為240小時，於檢視是否符合基本工資規定，應以26,400元加上110元乘以(240-174)小時之總額33,660元為其基準。

03 延長工時工資



若月排班24天，其中10小時為正常工作時間、2小時為延長工作時間，則當月延長工作時間為48小時，且均在當日前2小時內，其延長工作時間之工資：應不得低於7,040元【 $33,660 + [240 + (240 - 174)] \times 4 / 3 \times 48 = 7,040$ 】。

04 國定假日工資



•如工資為基本工資33,660元：  
•平日每小時工資額： $33,660 \div [240 + (240 - 174)] = 110$ 元  
•國定假日出勤工資： $115 \times 10 = 1,150$ 元(1日)

# 勞動基準法第84條之1-約定書範例

【約定書參考格式】一

## 約定書 (社會福利機構參考範例)

茲由甲方公務需要，指派乙方擔任機構監工(或為輔導員、保育員或助理保育員)經雙方同意就勞動基準法第84條之1規定事項排除同法第30條、第32條、第36條、第37條、第49條限制，約定下列條款以資共同遵行：

一、職務：機構監工。(或為輔導員、保育員或助理保育員，應書明明確清單。)

二、工作項目：

1. ....

2. ....

3. (關於前項之業務作簡單之工作描述。)

三、工作權責及工作性質：

1. 應接受甲方之指揮監督與調度。

2. 應遵守工作規則所定之規定。

3. 應確實履行目前所賦予之勤工作項目。

四、工作時間：

(一)、正常工作時間：

乙方每日正常工作時間至多10小時，工作時間事先以班表排定之，連同延長工作時間1日不得超過12小時，每月工作總時數不得超過240小時。

(二)、延長工作時間：

1. 乙方為配合甲方公務需要，同意於正常工作時間外，延長工作時間。

2. 乙方每日延長工作時間不得超過2小時，每日正常工作時間連同延長工作時間至多12小時(請有天災、事變或突發事件等法定原因者，每日正常工作時間連同延長工作時間至多14小時)，之後須至少休息12小時才能再工作。

3. 乙方為配合甲方需要，願意於夜間午後10時至翌晨6時工作(妊娠及哺乳期間除外)。

4. 乙方每日延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給三

分之一；再延長工作時間者，按平日每小時工資額加給三分之二。

五、假期及休假：

1. 每2個月至少應有2日之休假作為例假(非因勞動基準法第40條所列天災、事變或突發事件等法定原因，經得勞工同意，亦不得使員在新例假日工作)，乙方向甲方以班班方式將例假日及其他應休之日平均排訂於每月輪值表中。(自103年1月1日起，不得連續工作超過12日。)

2. 乙方為配合甲方公務需要，在不影響個人健康及福祉之前提下，同意於輪值表排定之例假日以外之其他應休日自願出勤。乙方於輪值表排定之休假日(含勞動基準法第37條之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關指定放假之日與同法第38條之特別休假日)出勤者，工資加倍發給。

六、女性夜間工作：

乙方為配合甲方需要，願意於夜間午後10時至翌晨6時工作(妊娠及哺乳期間除外)。

七、本約定書為不定期契約，自經雙方簽字蓋章後之日即生效，但如有下列情事之一者，本約定書即自動失效：1. 乙方經甲方改派其他工作項目。2. 相關法令(或委有契約)修正。3. 勞工提出異議。4. 主管機關以書面或公告方式通知甲方應修正約定書重新報核之日起一個月後。

八、本約定書一式3份，由甲、乙雙方各收執1份，並送主管機關備查1份。

立約定書人

甲方：\_\_\_\_\_公司(蓋機構印章)

代表人：\_\_\_\_\_ (姓名蓋章)

公司統一編號：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ (簽名蓋章)

地址：\_\_\_\_\_

身分證統一編號：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 適用勞基法第84條之1之工作者

- \* (一) 首長、主管及獲有配車人員之專任駕駛
- \* (二) 保全業保全人員
- \* (三) 社會福利機構照顧服務員、保育員及輔導員
- \* (四) 殯葬服務業禮儀服務人員
- \* (五) 旅行業導遊及領隊人員
- \* (六) 月薪15萬以上之監督管理人員
- \* (七) 漁船船員
- \* (八) 醫療保健服務業住院醫師
- \* (九) 離岸風場及陸域風場之興建或運作維護從業人員

改制前行政院勞工委員會91年4月26日台(91)勞動二字0910020729號函：勞動基準法第84條之1規定核備書面契約之主管機關，為事業單位主體所在地之直轄市政府或縣(市)政府；如當事人之一方為分公司、工廠或分支機構者，為分公司、工廠或分支機構所在地之直轄市政府或縣(市)政府。

# 職業災害補償



## 醫療補償

- 一、掛號費
- 二、病房費
- 三、醫師認定與醫療有關之藥品、檢驗、材料等必要費用。(得由勞資雙方自行協商)



## 原領工資

- 一、勞工遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以遭遇職業災害前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額，為其一日之工資。
- 二、如為職業病，低於平均工資者，以平均工資計。



## 失能補償

依照勞工保險失能給付標準而定，目前有15個等級



## 喪葬費及死亡補償

- 一、喪葬費5個月平均工資
- 二、死亡補償40個月平均工資



## 醫療費用-看護費用



### 01 多數法院見解

看護費用非屬治療勞工傷勢所支出的費用，而係生活增加之費用，故勞工不得依勞動基準法第59條規定請求雇主給付，惟得依照民法第193條規定向雇主請求損害賠償。

(臺灣高等法院高雄分院104年度勞上易字第25號民事判決、臺灣臺北地方法院106年度店勞簡字第7號民事簡易判決參照)。

### 02 行政機關見解

如經醫療機構出具證明係屬醫療必需者，雇主應補償之。(行政院勞工委員會(84)台勞動三字第112977號函參照)



## 醫療費用-自費項目



### 01 多數法院見解

如經醫療單位認定係屬醫療之必要費用，縱使為自費項目而非健保給付項目，雇主仍應負補償責任。  
(台灣高等法院109年度勞上易字第48號判決、台灣高等法院高雄分院110年度勞上易字第8號參照)。

### 02 行政機關見解

勞工因職業傷害，勞保醫療給付不足，而確有繼續醫療之必要者，應由雇主負責補償，……所稱「……有繼續醫療之必要」……係指勞工職業傷害，醫師認定有繼續醫療之必要，即應由雇主負責補償其勞保醫療給付不足之醫療費用；若醫師未認定，而勞雇雙方約定有繼續醫療之必要者，亦同。  
(行政院勞工委員會84年5月10日台勞動三字第115057號函參照)

勞工職業災害保險醫療給付項目及支付標準」第4條：勞工經認定有醫療上需要，運用需自付差額之特殊材料品項者，得向勞保局申請差額費用。(111年5月1日施行)



## 勞動相關法規實務處理探討



# 演講大綱



01 勞動檢查

02 法遵訪視

03 勞資爭議處理(調解)

04 民事訴訟

## 勞動檢查-常見違法情形

### 未置備資料

- 勞工名卡
- 出勤紀錄
- 工資清冊

### 工資

- 未達基本工資
- 工資未全額給付
- 違法預扣工資
- 未給加班費
- 未加給休假日出勤工資

### 工時

- 加班時數超過法令限制
- 未每7日給予1日例假
- 未給予休息時間

### 休(請)假

- 未給予國定假日
- 未給予特別休假
- 未給予事(病)假等相關假期

### 未報備

- 僱用30人以上未核備工作規則
- 未舉辦勞資會議(未報備勞資會議代表名冊)

# 出勤紀錄-範例

114年3月	勞工-小明		備註欄
日期	上班時間	下班時間	
1	07:59	17:01	
2	07:57	17:01	
3	12:55	17:05	上午特別休假
4	07:55	17:03	
5	07:58	17:03	
6			休息日
7			例假

# 工資清冊-範例

○年○月薪資發放明細表

部門 ○○○ 姓名 ○○○ 薪資月份 ○年○月 薪(總)額日期 ○年○月○日  
 職稱 ○○○ 入帳日期 ○年○月○日 轉帳帳號

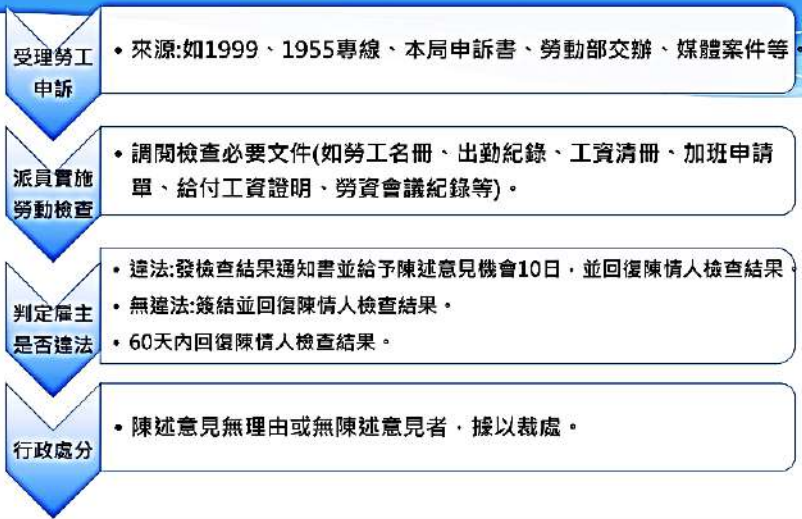
姓名	職位	入帳帳號	發薪日期		
項目	金額	項目	金額	項目	金額
底薪		平日加班費		勞務費	
伙食津貼		休息日加班費		健保費	
全勤獎金		休息日加班費		職工福利金	
職務津貼		未休特別休假 工資		勞工自願提 繳退休金	
		未休特別休假 補工資		事假	
				病假	
小計(A)		小計(B)		小計(C)	

應發項目					應扣項目					
項目	金額	扣除別	標準 (E)	時數 (F)	扣除費 (E)(F)(G)	勞工自願提	金額	職別	時數 (H)	金額 (I)(H)
本薪		平日加班	1 X 1/2			勞務費		勞務		
伙食津貼		平日加班	1 X 2/3			健保費		病假		
全勤獎金		休息日加班	1 X 2/3	1		職工福利金		職級年終加給 (F)(G)		分
職務津貼		逾8小時	1 X 1/2			勞工自願提 繳退休金				
職務加給		逾8小時	1 X 2/3							
		休息日加班	1 X 1/2							
		逾8小時	1 X 2/3							
		逾8小時	2 X 2/3							
		合計(F)			○○○○					
		本月選擇補休時數 (E)			○○小時					
		扣除總時數			○○小時					
		其他應發項目			金額					
		未休特別休假工資								
		巨額未補休時數工資								
合計(A)	○○○○○	合計(C)			○○○	合計(D)	○○○○○	合計(E)		○○○○○
平日每小時工資額 (E)-(A)÷240										

實領金額 (A)-(B)-(C)

實日金額 (A)-(B)-(C)-(E)-(F)

## 勞動檢查程序



## 法遵訪視

### 目的

- 提供企業客製化之建議,採取合宜工時,兼顧事業單位營運需求及勞工健康權益之保障,使勞資關係和諧穩定。

### 規劃方向

- 對於規模較小及資源有限之小(微)型事業單位,採取「法遵訪視」,提出改善建議並協助其遵守勞動法令。

### 辦理方式

- 由專人進行法遵訪視,發送自主檢視表及輔導資料,告知法令重點,協助其依工作性質及企業需求進行全面體檢,採取適法可行之工時安排,避免因不知悉法令而受罰。

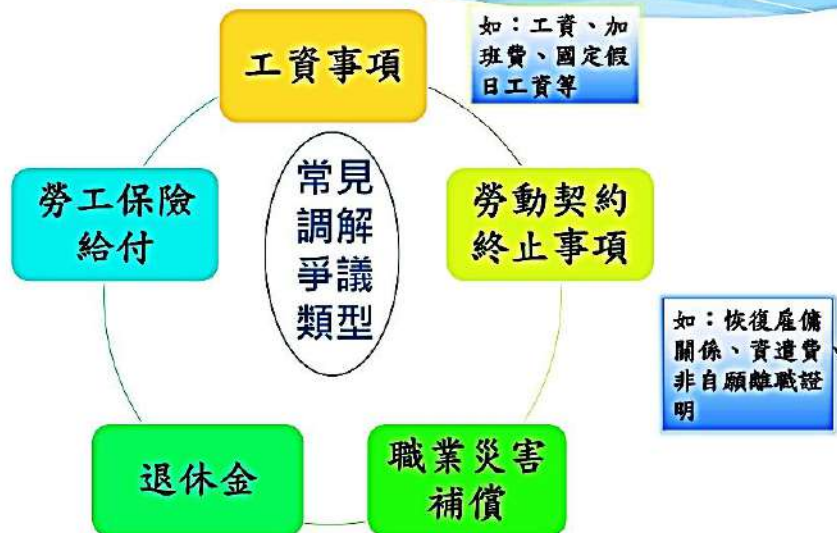
### 查核機制

- 如發現有待改進事項,將寄發「法遵訪視結果建議書」,建立後續監督查核機制,確認事業單位落實法遵情形。

## 勞動檢查VS法遵訪視

比較項目	法遵訪視	勞動條件檢查
依據	行政程序法第165條	勞動檢查法第5條、勞動基準法第72條
法律性質	行政指導	行政調查
實施時機	經地方主管機關依據風險分級及比例原則擇定對象後實施。	1、專案檢查:依據計畫期程 2、一般檢查:地方依需求自行規劃 3、申訴案件:受理後派員查處。 4、外界或輿論關注案件:隨時。
程序作法	1、實施前一週通知事業單位預為準備資料。 2、事業單位明確拒絕時應詳細記錄於訪視表後停止訪視程序。 3、依據事業單位所提供資料進行檢視。 4、如發現應改善事項，除函送事業單位建議改善，並請其於3個月內回復改善情形，遲未回復或回復內容無法判斷有所改善時，得進行二度訪視。 5、拒絕接受訪視或遲未改善者，將列為日後優先選列檢查對象。	1、不得事先通知。 2、不得拒絕規避。 3、依據相關檢查規範及標準作業程序，隨機抽選勞工相關資料進行檢視。 4、如發現違法事項除函送事業單位改善外，並移請主管機關裁處。
法律效果	不具強制力	具強制力

## 勞資爭議調解



# 勞資爭議調解

## 申請調解之方式

調解

保密義務  
(§24)

### 當事人一方 申請調解

向勞方當事人勞務提供地之直轄市或縣(市)主管機關提出調解申請書

爭議當事人一方為團體協約法第十條第二項規定之機關(構)、學校者，其出席調解時之代理人應檢附同條項所定有核可權機關之同意書

### 直轄市、縣(市) 主管機關依職權 交付調解

對於勞資爭議認為必要時，得依職權交付調解，並通知勞資爭議雙方當事人

勞方當事人有2人以上者，各勞方當事人勞務提供地之主管機關，就該調解案件均有管轄權

# 勞資爭議調解



臺中市政府勞工局  
勞資爭議線上申辦系統



1 閱讀同意確認流程

2 登入系統進行驗證

3 輸入資料確認送出

4 查詢案件審核進度

5 進行勞資協調會議

歡迎來到勞資爭議線上申辦系統

請選擇服務項目



## 民事訴訟(勞動事件法，109年1月1日實施)

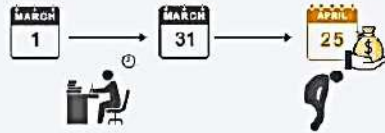


## 勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則

- \* 勞動部近來接獲民眾陳情，指部分雇主工資給付日期太晚，以工資計算的週期為每月的1日到月底，但給付日卻延遲到次月的20日或25日，嚴重影響勞工生計。
- \* 故勞動部訂定「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」，目標是到115年前，僱用勞工100人以上的事業單位，在工資計算週期屆滿後5日內給付。
- \* 依照國際勞工公約及建議書意旨、勞動基準法相關規定，工資計算週期應固定，且計算週期不宜過長，既然勞工提供勞務，雇主也應儘速結算並給付工資，勞雇雙方約定的工資計算週期不應該超過1個月。

## 勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則

### 公司規定的發薪日過晚



為維護勞工受領工資之權益，勞動部訂定《勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則》，就勞雇雙方約定工資給付日之合理範圍訂定規範。

### 3大原則



全文看這邊：<https://www.mol.gov.tw/1607/1632/1633/57521/post>

1

工資給付次數

不得低於每月1次

2

工資計算週期與給付日

應明確約定；且給付日不要超過工資計算週期屆滿後的15日。未來並應依期程表逐年往前調整。

3

加班費及假日出勤加倍工資

**單一工資給付日** 應於最近一次發薪日或併當月工資發放。

**另有約定給付日** 至遲應於計算週期屆滿後15日內發放。

## 勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則

### 推動方式

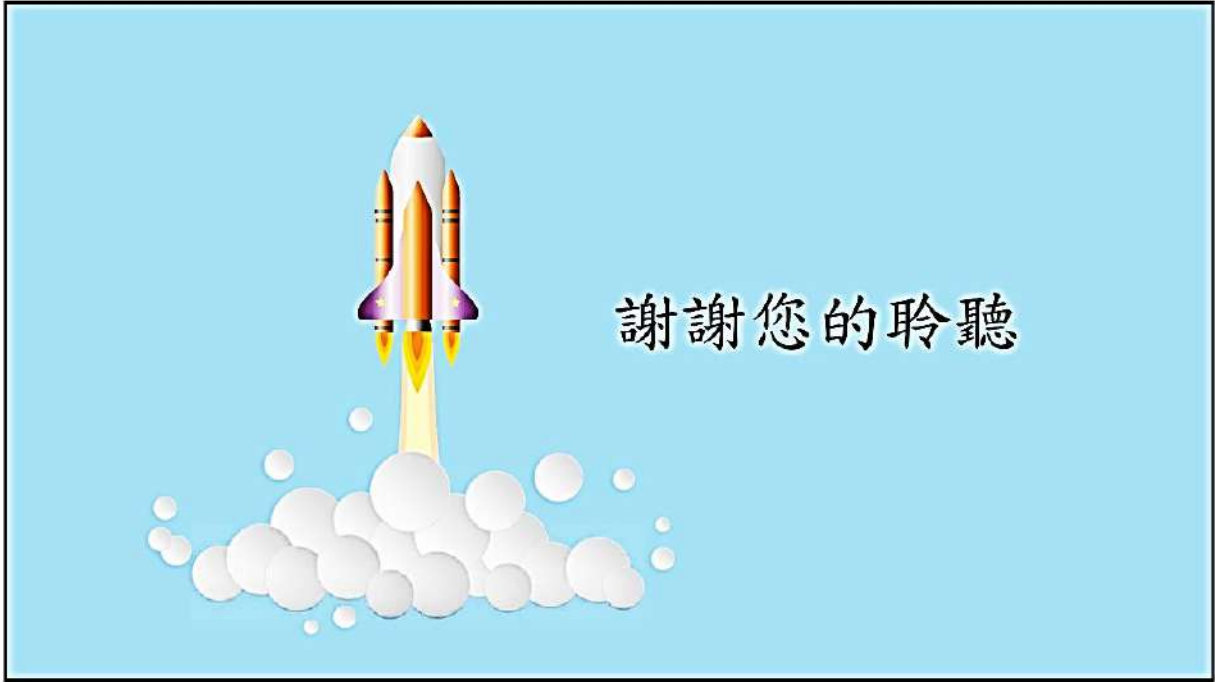
考量到事業單位調整薪資作業流程的能力不同，為避免對實務產生立即性影響，透過地方主管機關的柔性輔導，帶著事業單位一起將工資發放的日期依規模別逐年向前調整。

備用勞工人數 期程	備用勞工人數			
	500人以上	250-499人	100-249人	99人以下
112年底	10日	10日		
113年底			10日	10日
114年底	5日			
115年底		5日	5日	7日

### 隨堂考

Q：大吉公司(250人以上)的發薪日跟加班費發放日如下，是否符合工資給付合理範圍呢？

工資	→ 計算週期：3月26日~	→ 5月10日發放	→ 間隔15日	→ 目前符合。但112年底前應調整為10日內發放。
加班費	→ 4月25日	→ 5月15日發放	→ 間隔20日	→ 有點晚囉。最遲應於計算週期屆滿後15日內給付。





## 附件一 公立幼兒園辦理延長照顧服務經費申請說明

- 一、公立延長照顧服務包含課後延長照顧服務及寒暑假期間加托服務。
- 二、補助經費係以幼兒園為單位，核實計算成班差額(含每月所需鐘點費或加班費時數、加置教師助理員時數、行政費及寒假期間勞健保費額度，並扣除家長繳費收入)及寒暑假餐點費予以合計。
- 三、家長繳費收入總額=加托服務收費(含臨時參加)+課後延長照顧服務收費(含臨時參加)。
- 四、加托服務及課後延長照顧服務補助基準及每日單價計算方式說明如下：

### (一) 補助基準：

1. 加托服務為 120 元/日，課後延長照顧服務為每小時 35 元，半小時 20 元。
2. 幼兒臨時參加者，其課後延長照顧服務，每小時以 50 元計，半小時以 30 元計，寒、暑假加托服務，每日以 240 元計。

### (二) 每月收費及每日單價說明：

1. 加托服務採每月參加者，每月 2000 元；採部分日數參加者，每日 120 元為 120 元/日。加托服務每月最高收費 2000 元，倘當月採部分日數參加(每日 120 元)，當月家長收費=參加日數\*120 元，超過 2000 元以 2000 元收費。
2. 每日辦理課後延長照顧服務 0.5 小時為 20 元/日。
3. 每日辦理課後延長照顧服務 1 小時為 35 元/日。
4. 每日辦理課後延長照顧服務 1.5 小時為 55 元/日。
5. 每日辦理課後延長照顧服務 2 小時為 70 元/日。

### (三) 臨時參加依前述臨時參加方式計算。

### (四) 經濟需要協助幼兒免收費。

### (五) 收費基準參考表：(請依幼生實際參加情形計算)

寒暑假期間參與時段 (加托服務、課後延長照顧服務)	收費基準	收費基準 (以下以22日計算)
08:00至16:00	120元/日	2,000元/月
08:00至16:30	140元/日	2,440元/月
08:00至17:00	155元/日	2,770元/月
08:00至17:30	175元/日	3,210元/月
08:00至18:00	190元/日	3,540元/月

學期間參與時段 (課後延長照顧服務)	收費基準	收費基準 (以下以22日計算)
16:00至16:30	20元/日	440元/月
16:00至17:00	35元/日	770元/月
16:00至17:30	55元/日	1,210元/月
16:00至18:00	70元/日	1,540元/月

五、教保服務人員鐘點費=鐘點費 400 元/時\*支付鐘點費總時數

六、教師助理員鐘點費=183 元/時\*支付鐘點費總時數。

七、另平日課後延長照顧服務期間之園內教保服務人員、外聘人力及教師助理人員勞健保費，請納入行政費支應。寒、暑假加托服務期間之勞健保費，核實補助。

八、行政費：平日課後延長照顧服務及寒假期間，招收 30 人以下者，核予行政費每園每月新臺幣(以下同)7,500 元，每增加 30 人每月再增加補助 1,500 元；暑假(7 月及 8 月)期間，招收 30 人以下者，核予每園 1 萬 5,000 元，每增加 30 人再增加補助 3,000 元。

九、行政費級距及數額(每月)參考表：

人數級距	寒假及學期間	暑假期間
1 人-30 人	7,500 元	15,000 元
31 人-60 人	9,000 元	18,000 元
61 人-90 人	10,500 元	21,000 元
91 人-120 人	12,000 元	24,000 元
121 人-150 人	13,500 元	27,000 元
151 人-180 人	15,000 元	30,000 元
181 人-210 人	16,500 元	33,000 元

十、寒、暑假期間餐點費：

(一)補助基準：

1. 午餐費：依全國幼兒園幼生管理系統各園登載之午餐費 1120 元/月核算數額，並按參與延長照顧服務之幼兒人數計算經費。

2. 點心費：依全國幼兒園幼生管理系統各園登載之午餐費 1000 元/月核算數額，並按參與延長照顧服務之幼兒人數計算經費。

(二) 餐點費計算說明：

1. 每日單價： $(1120+1000)/21=100.95$ ，採計整數，爰每人每日餐點費以 100 元採計。
2. 當月餐點費計算= $100*$ 當月所有幼兒參與總日數。  
當月所有幼兒參與總日數係指所有幼兒當月參與日數加總，例如 7 月參與幼兒 3 名，A 生參加延長照顧 18 天、B 生參加 20 天、C 生參加 15 天，當月所有幼兒參與總日數= $18+20+15=53$ 。  
當月餐點費計算= $100*53=5300$ 。

## 附件二 臺中市○○區○○○○○○○幼兒園（○○分班）

### ○○年度暑假期間/第1學期參加延長照顧服務意願調查表

#### 一、辦理方式：

- (一) 幼兒園辦理本服務時，以自辦為原則。
- (二) 公立幼兒園全園參與人數達1人時即應開辦。編班原則依幼兒教育及照顧法第 16條第1項及第4項規定及幼兒教保及照顧服務實施準則第4條第3項延長照顧服務規定辦理。
- (三) 本服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。
- (四) 服務採自願參加方式辦理，不得強迫。又幼兒園應配合家長需求積極辦理，不得推諉；如有違反將究責。

#### 二、上課時間：【請按學期和寒暑假自行增刪】

##### (一) 7月(暑假期間)：

○○年○月○日起至○○年○月○日止，共計○○天。

##### (二) 每週一至週五，上午08：00 ~ 下午○○：00。

##### (三) 8月(暑假期間)：

○○年○月○日起至○○年○月○日止，共計○○天。

每週一至週五，上午08：00 ~ 下午○○：00。

##### (四) 學期間：

○○年○月○日起至○○年○月○日止，共計○○天。

每週一至週五，下午○○：00 ~ 下午○○：00。

#### 三、延長照顧服務人員：本園教保服務人員或符合幼兒教育及照顧法第20條人員。

#### 四、收費標準：

##### (一) 一般生

1. 寒、暑假加托服務(上午8時至下午4時)每日120元，每月至多2000元(超過2000元以以2,000元收)；臨時參加者，每日240元。

2. 課後延長照顧服務(下午4時至6時)每半小時20元、每小時35元；臨時參加者，每半小時30元、每小時50元。

##### (二) 經濟需要協助幼兒，免收費。經濟需要協助幼兒資格說明如下：

低收入戶、中低收入家庭、家戶年所得30萬元以下之5足歲大班幼兒、其他經濟情況特殊者(經濟情況特殊者指經直轄市、縣

(市)主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒)。但不包含家戶擁有第三筆(含)以上不動產且公告現值總和超過新臺幣六百五十萬元或年利息所得在新臺幣十萬元(含)以上者。

#### 五、退費標準：

幼兒連續請假達五日以上(不包括例假日)，或因疫情及流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，按家長每月繳交費用、幼兒當月未參加服務日數及幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數之比率，核實計算辦理退費。

#### 六、收費基準表：

寒暑假期間參與時段 (加托服務+課後延長 照顧服務)	收費基準	收費基準 (以下以22日計算)
08:00至16:00	120元/日	2,000元/月
08:00至16:30	140元/日	2,440元/月
08:00至17:00	155元/日	2,770元/月
08:00至17:30	175元/日	3,210元/月
08:00至18:00	190元/日	3,540元/月
學期間參與時段 (課後延長照顧服務)	收費基準	收費基準 (以下以22日計算)
16:00至16:30	20元/日	440元/月
16:00至17:00	35元/日	770元/月
16:00至17:30	55元/日	1,210元/月
16:00至18:00	70元/日	1,540元/月

七、本案調查結果將另公告於學校網站或公佈欄等明顯處供家長參考；如有開辦，費用繳交事宜另行通知。

附件二 臺中市○○區○○○○○○幼兒園（○○分班）  
○○年度暑假期間/第1學期參加延長照顧服務意願調查回條

_____年度暑假期間(7月)	
<input type="checkbox"/> 參加延長照顧服務，參加時間： <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:00 <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:30 <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:00 <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:30 <input type="checkbox"/> 08:00 至 18:00	<input type="checkbox"/> 參加收費：(以下以 22 日計算) <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:00 (2000 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:30 (2440 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:00 (2770 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:30 (3210 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 18:00 (3540 元)
<input type="checkbox"/> 不參加	若有相關問題(參與時段、收費等)， 歡迎另外詢問，
_____年度暑假期間(8月)	
<input type="checkbox"/> 參加延長照顧服務，參加時間： <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:00 <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:30 <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:00 <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:30 <input type="checkbox"/> 08:00 至 18:00	<input type="checkbox"/> 參加收費：(以下以 22 日計算) <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:00 (2000 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 16:30 (2440 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:00 (2770 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 17:30 (3210 元) <input type="checkbox"/> 08:00 至 18:00 (3540 元)
<input type="checkbox"/> 不參加	若有相關問題(參與時段、收費等)， 歡迎另外詢問，

班級：

幼兒姓名：

家長或監護人簽章：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

回條請於 年 月 日(星期 )前繳回給幼兒園，以便統計人數，謝謝您的配合！

**附件三 臺中市公立幼兒園辦理延長照顧服務經濟情況特殊家庭幼兒  
初 審 表**

學年度第 1 學期(當年8月1日至翌年1月31日)

學年度第 2 學期(當年2月1日至翌年7月31日)

**學生基本資料**

學 生 姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身 分 證 字 號		出 生 年 月 日	年 月 日
家 長 姓 名		聯 絡 電 話	
聯 絡 地 址			
戶 籍 地 址			

**學校審查程序**

1	經濟情況特殊屬經濟弱勢且有必要協助之原因	<input type="checkbox"/> 家有身心障礙者 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養外配子女 <input type="checkbox"/> 其他：_____
2	前述經濟情況特殊屬經濟弱勢且有必要協助之原因相關證明文件	檢附文件： <input type="checkbox"/> 有(文件名稱：_____) <input type="checkbox"/> 無
3	是否符合「不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計逾新臺幣650萬元，或年利息所得逾新臺幣10萬元者」之認定	檢附文件：(未檢附者不予核准) <input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 最新年度父、母(或法定監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」 <input type="checkbox"/> 最新年度父、母(或法定監護人)及幼兒之「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」 本項審核結果： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合

學校審查程序		
4	是否符合經濟弱勢且有必要協助	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
學校初審查結果		<input type="checkbox"/> 核准 <input type="checkbox"/> 不予核准
級任導師簽章		
學校審查人員核章		
承辦人	主任（組長）	校（園）長

備註(依據及須檢附文件)：

- 一、 依據教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點辦理。
- 二、 依據前開作業要點第7點第6項第4款規定略以，第一目及第二目所稱經濟需要協助幼兒，指低收入戶、中低收入戶、家戶年所得新臺幣三十萬元以下之五足歲幼兒及其他經濟情況特殊者(經濟情況特殊者指經直轄市、縣(市)主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒)。但不包括家戶擁有第3筆以上不動產且其公告現值合計逾新臺幣650萬元，或年利息所得逾新臺幣10萬元者。
- 三、 經濟弱勢且有必要協助之家庭幼生，請先檢附經濟情況特殊申請表及佐證資料函報本局申請，俟本局專案核准後以回函文號登打於全國幼兒園幼生管理系統，未事先申請獲本局核准者，不予補助。
- 四、 函文應檢附資料如下：
  - (一) 經濟情況特殊家庭幼兒初審表。
  - (二) 戶口名簿或戶籍謄本影本。
  - (三) 經濟情況特殊屬經濟弱勢且有必要協助之原因相關佐證文件，如清寒證明、經濟弱勢兒童及少年生活扶助證明、特殊境遇家庭證明……等。
  - (四) 依財稅中心提供最新年度父、母(或法定監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」。



心得手札

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---