

## 衛生福利部協助政府機關（構）附設員工子女托嬰中心補助 作業要點

規定	說明
<p>一、衛生福利部（以下稱本部）為推動「企業、機關（構）提供員工子女托育服務實施計畫」（以下稱實施計畫），協助政府機關（構）落實辦理員工子女托育服務，特訂定本要點。</p>	<p>衛生福利部為鼓勵政府機關（構）依實施計畫落實辦理員工子女托育服務，並擴大公共化托育服務量能，爰參照教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園及職場互助教保服務中心作業要點及補助私立幼兒園轉型非營利幼兒園作法，並編列經費補助政府機關（構）附設員工子女托嬰中心轉型公設民營托嬰中心，特訂定本要點，作為受理申請、審核及撥款等相關作業之依循。</p>
<p>二、本要點之補助對象： 政府機關（構）依實施計畫設置托嬰中心，依直轄市、縣（市）主管機關委託辦理公設民營托嬰中心之收退費項目及金額辦理，且收托員工子女及孫子女人數占全數收托人數之比率達百分之五十者，得申請補助（以下稱本補助）。</p>	<p>一、定明本要點之補助對象及應符條件，送托家長收費採比照公設民營托嬰中心收退費規定，以降低經濟負擔。 二、另定明收托對象半數以上應為員工子女或孫子女，以符「企業、機關（構）提供員工子女托育服務實施計畫」推動目的。</p>
<p>三、本補助之項目： 人事費，包括專任主管人員、專任托育人員、托育人員補充替代人力之每月薪資、勞健保、職災與勞退等保險費、年終獎金、提撥退休金及資遣費準備金。其中托育人員每月薪資補助，依本部一百十二年規定公設民營托嬰中心之敘薪標準，至少為新臺幣三萬五千四百八十五元。</p>	<p>定明本要點補助項目及工作人員薪資補助基準。</p>

四、申請及審查作業：

(一)經費來源：由本部編列預算支應。

(二)申請方式：政府機關(構)一次提報三年計畫，採分年撥付，應於第一年六月三十日前檢附下列文件辦理：

- 1、托嬰中心設立許可證書影本及統一編號編配通知書影本。
- 2、年度計畫，包括員工托育需求調查、預計收托兒童人數、現職工作人員名冊、經費概算表、營運成本分析表及前一年度損益表。當年度新立案之托嬰中心，應於取得直轄市、縣(市)主管機關核發之設立許可證書之日起二個月內提出申請，免附前一年度損益表。

(三)審查方式：

- 1、由本部依所提計畫及經費需求，辦理書面審查，並視實際需要邀集專家學者召開審查會議，或進行實地勘查及經費核定。
- 2、補助原則：依政府機關(構)提報附設員工子女托嬰中心之營運成本(包含人事費、業務費、材料費、維護費、修繕購置費、公共事務管理費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租(稅)金之總計)，扣除已收取家長托育服務費之差額補助；當年度新設立之托嬰中心並得溯及取得直轄市、縣(市)主管機關核發設立許可證書當月。
- 3、本部審查完竣後，將結果通知各

定明補助計畫之申請及審核作業，朝簡化作業流程處理。

<p>該申請單位掣據請款。</p>	
<p>五、經費請款及核銷：</p> <p>(一)政府機關(構)經本部核定補助者，其經費之請款、支用、核銷結報及賸餘款之流程，依附表一所定文件辦理，並於當年度十一月三十日前檢具執行概況考核表(附表二)、執行成果報告(含兒童名冊及現職工作人員名冊)、領據函報本部辦理核銷作業。</p> <p>(二)政府機關(構)於補助經費核撥後，應即轉知托嬰中心，辦理撥款作業，並依核定計畫及經費，監督托嬰中心確實執行，專款專用，不得移作他用。</p> <p>(三)人事費以轉帳方式支付所屬員工並由政府機關(構)自行保存轉帳證明或印領清冊。</p>	<p>定明補助經費之請款及核銷流程，朝簡化作業流程處理。</p>
<p>六、補助成效考核：</p> <p>(一)直轄市、縣(市)政府主管機關應比照公設民營托嬰中心，進行政府機關(構)員工子女托嬰中心之訪視輔導。</p> <p>(二)直轄市、縣(市)主管機關應於每年十一月三十日前，將托嬰中心查核或評鑑結果報送本部，以列入次年度補助參據。</p> <p>(三)本部為瞭解政府機關(構)附設員工子女托嬰中心執行情形，必要時得請其提送辦理之相關資料或委託會計師進行實地抽訪。執行成果欠佳者，本部得酌減其下一年度相關補助款之補助比率。</p>	<p>定明補助成效考核機制，依地方政府辦理查核及評鑑結果，列入次年補助參考。</p>
<p>七、注意事項：</p> <p>(一)政府機關(構)應依勞務委託契約督</p>	<p>定明本補助相關注意事項。</p>

導受委託單位，發現問題即時督導改善。

(二)依行政院或本部政策需要，於補助期間，收托員工子女及孫子女人數異動，致收托人數占全數收托人數之比率未達百分之五十者，得報經本部專案同意後辦理。

(三)申請本補助之托嬰中心，應冠以受委託單位全名，設置名稱為「(政府機關(構)名稱)員工子女托嬰中心(委託○○辦理)」。