新北市政府社會局辦理收托身心障礙暨發展遲緩兒童補助實施計畫

113 年 6 月 25 日訂定
115 年 01 月 14 日修訂

壹、目的：為協助本市托嬰機構及居家式托育服務提供者收托身心障礙及發展遲緩兒童，提升收托身心障礙及發展遲緩兒童之能力與意願，保障特殊需求兒童受托權益，加強托嬰機構及托育人員照顧功能，維護兒童健康發展與成長品質。

貳、依據：

一、兒童及少年福利與權益保障法第 31 條。

二、身心障礙者權益保障法第 31 條。

參、辦理單位：新北市政府社會局(下稱本局)

肆、辦理期程：每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

伍、補助對象：

一、公、私立托嬰機構(以下簡稱機構)收托身心障礙或發展遲緩兒童，並符合以下條件：

(一)本市設立許可之公共托育中心或私立托嬰中心且最近一次評鑑甲等以上者。

(二)申請當月往前推算 2 年內有接受本局委託之巡迴輔導服務單位至機構辦理篩檢培力服務者。

(三)機構實際收托設籍本市未滿 3 歲兒童，且該兒童應持有下列證明之一者(以下簡稱特殊需求兒童)：

1.身心障礙證明。

2.衛生福利部指定之鑑定醫院或新北市政府衛生局公告之評估鑑定醫院開具之發展遲緩兒童評估報告書。

(四)收托之特殊需求兒童已通報新北市政府兒童健康發展中心者。

(五)收托之特殊需求兒童接受巡迴輔導服務在案者。

二、居家式托育服務提供者(以下簡稱居托人員)收托兒童，並符合以下條件：

(一)居托人員領有本市居家托育服務登記證書且未有違反兒童保護相關規定而受行政處分者。

(二)居托人員實際收托(日間托育或全日托)設籍本市未滿 3 歲兒童，且該兒童應持有下列證明之一者：

1.身心障礙證明。

2.衛生福利部指定之鑑定醫院或新北市政府衛生局公告之評估鑑定醫院開具之發展遲緩兒童評估報告書。

(三)收托之特殊需求兒童已通報新北市政府兒童健康發展中心者。

(四)收托之特殊需求兒童接受巡迴輔導服務在案者。

陸、補助項目及基準：

一、補助項目：

(一)公、私立托嬰機構：

1.提供收托特殊需求兒童照顧期間之托育人員獎勵金。

2.提供收托特殊需求兒童照顧期間助理人員薪資，前述助理人員應實際有照顧該特殊需求兒童，薪資依據「勞委會基本工資審議委員會制定的每小時基本工資」規定核算，調增比例不得逾每小時基本工資10%。

3.上述1、2項補助擇一申請，不得重複申請。

(二)居家式托育服務提供者：

1.提供收托特殊需求兒童照顧期間獎勵金。

2.如居托人員於申請當月往前推算2年內修畢公私立大專院校或直轄市、縣市政府委託辦理之相關特教課程或早期療育課程達3小時(學分)者，加發上述第1項獎勵金，核發獎勵金基準如下。

二、補助基準：

收托兒童狀況	**公、私立托嬰機構**	**居家式托育服務**	
身心障礙證明輕度、發展遲緩	2,000	1,500	修畢特教或早期療育課程加發1,000元/月
身心障礙證明中度	9,000	3,000	
身心障礙證明重度以上	15,000	5,000	

柒、申請方式：

一、申請流程：

(一)每年1月1日至6月30日之補助期間，請於當年度7月5日至7月15日提出申請。

(二)每年7月1日至12月31日之補助期間，請於當年度12月10日至12月20日提出申請。

(三)托嬰機構請檢附申請文件於申請期限內函文至本局申請；居家式托育服務提供者請檢附申請文件於申請期限內送達本市各居家托育服務中心，經本市各居家托育服務中心初審並彙整後，於5日內函文本局辦理複審。

二、申請文件：

(一)新北市政府社會局辦理收托身心障礙暨發展遲緩兒童補助申請表。

(二)應檢附之證明文件：特殊需求兒童之身心障礙證明或發展遲緩兒童評估報告書。

(三)托育服務契約書(如為影本需加蓋私章)。

(四)本局委託之巡迴輔導單位出具之巡迴輔導紀錄。

(五)中心收托特殊兒童個別輔導及追蹤紀錄。

(六)中心收托特殊兒童發展評量。

(七)申請人之領據及存摺影本。

(八)選備文件：居家式托育服務者修畢公私立大專院校或直轄市、縣市政府委託辦理之相關特教課程或早期療育課程達3小時(學分)證明。

捌、應配合事項：

一、補助金額以月為單位，就托滿15日以上以一個月計；未滿15日以半個月計。

二、兒童收托情形需登錄衛生福利部社會及家庭署托育服務整合資訊系統，未有收托紀錄者，不予核發。

三、特殊兒童個別輔導及追蹤紀錄每半年填寫一次，若申請期限內尚未滿半年，則於當月填寫個別輔導及追蹤紀錄；特殊兒童發展評量可參考衛生福利部社會及家庭署提供之托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引中的嬰幼兒發展要項與適性活動綱要。

四、為維護托育照顧品質，機構每1名托育人員至多照顧2名特殊需求兒童；居托人員至多照顧1名特殊需求兒童。

五、機構如聘用助理人員，應於聘僱前檢具相關資料報本局核准，經本局核准後始能進入機構現場服務。

六、機構聘用助理人員，應依照勞、健保及勞退相關規定，為助理人員辦理加退保事宜，並有效運用助理人員人力資源，妥適規劃工作內容，督導服務品質，彙整相關服務紀錄備查。

七、如查獲以不實資料申領或違反兒童及少年權益保障法等重大違規事項，本局將撤銷獎勵金，如涉及違反刑事相關法規者，移送司法機關辦理。

八、本計畫所需經費由本局編列預算支應，若年度經費額度用罄，本局得停止受理申請並公告周知。

玖、本計畫得視機構或居托人員收托情形滾動式修正。