

新竹市政府甄選學校、團體辦理 109 年至 110 年兒童及少年福利機構主管人員專業訓練課程實施計畫

109 年 7 月 7 日核定

- 壹、法令依據：「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」第 19 條規定辦理。
- 貳、目的：為培植兒童及少年福利機構主管人員，以提升兒童及少年福利機構服務品質，規劃辦理本項專業訓練。
- 參、主辦單位：新竹市政府（以下簡稱本府）。
- 肆、辦訓單位資格：
 - 一、國內設有社會工作、社會福利、幼兒保育、幼兒教育等相關學院、系、所、學位學程、科之高級中等以上學校。
 - 二、依法設立之兒童及少年福利團體，本府核定後經專案報中央主管機關核准辦理者。
- 伍、實施期程：自核定日起至 110 年 12 月 31 日止。
- 陸、委託服務事項：辦理兒童及少年福利機構主管人員專業訓練。
 - 一、參訓人員資格：
 - （一）年滿 20 歲之本國國民，具專科以上學歷且具有托育人員資格或兒童及少年安置及教養機構(團體家庭)之社會工作人員、生活輔導人員或保育人員資格。
 - （二）設籍新竹市（以下簡稱本市）之本國國民為優先，如有餘額供設籍外縣市民眾參訓。
 - 二、報名錄取順序：
 - （一）設籍本市，現任職於本市立案托嬰中心，從事兒童教育保育服務者。
 - （二）設籍本市，現任職於本市立案幼兒園、課後照顧服務中心、兒童及少年安置及教養機構，從事兒童教育保育服務者。
 - （三）設籍外縣市，現任職於本市立案托嬰中心，從事兒童教育保育服務者。
 - （四）設籍外縣市，現任職於本市立案幼兒園、課後照顧服務中心、兒童及少年安置及教養機構，從事兒童教育保育服務者。

(五) 具有托嬰中心托育人員、兒少安置機構之社會工作人員、生活輔導人員或保育人員資格者。

三、課程內容：依據衛生福利部社會及家庭署 103 年 5 月 19 日社家幼字第 1030600159 號函修正發布之「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」辦理，課程計 15 學分、270 小時。

四、師資條件：依「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」規定，訓練師資應符合下列條件之一：

(一) 與授課主題相關學院、系、所、學位學程、科之大專校院相關科系所講師以上資格者。

(二) 與授課主題相關學院、系、所、學位學程、科之大學以上畢業，且具實務工作經驗 3 年以上者。

(三) 與授課主題相關之實務經驗 5 年以上者。

符合前項第三款師資條件者，授課課程以實習及照顧技巧課程為限。

五、訓練地點及開班人數限制：

(一) 訓練地點：限於本市，地點應符合消防安全等規定，並投保公共場所意外責任險。

(二) 人數限制：每班參訓人數至多 50 人，至少 30 人。

(三) 受委託辦訓單位於計畫期間以開辦 2 班為原則，另視參訓需求可申請增班。

(四) 每班上課期間自開課日起不得逾 1 年。

六、辦訓單位應執行事項：

(一) 招生審核：辦理招生及報名審核作業，審核不合格者，不得參訓，應無條件退還全額費用。如資格審查不實，致參訓學員無法結業者，由辦訓單位自行負責，應負損害賠償責任及無條件退還全額費用。

(二) 課程設計：參照「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」所定主管人員專業訓練課程 270 小時規劃辦理。

(三) 開訓前 6 週將訓練計畫報本府審核，並於開訓前 7 日將受訓名冊、學經歷證明文件及課程表(含授課師資)報本府備查。結訓後 14 日內，將結訓名冊、簽到(退)表、出缺勤統計表

及考核成績等相關資料函送本府備查及於結業證書用印。

- (四) 訓練執行期間，如欲變更師資或調整授課內容等，應於 7 日前提出具體理由函報本府同意後變更訓練計畫內容。
- (五) 結訓後次日起 30 日內，應提出結訓成果報告，內容須包含計畫內容概述、業務執行情形(學員習作照片)、參訓學員結訓名冊、課程表、學員簽到(退)簿影本、考核成績、經費支用情形、學員滿意度調查、檢討評估結果、訓練計畫等相關資料，函送本府核備。
- (六) 受訓期間落實課程管理機制，含參訓學員身分確認、出勤考核等備有紀錄，於通過結訓測驗始予核發結業證書，並接受本府不定期之稽查。
- (七) 善盡參訓學員權利維護事項，如：申訴處理及權利義務關係等。
- (八) 已核定開辦之訓練班次，如因招訓人數不足或其他原因，辦訓單位得向本府申請延期開訓，每次以不超過 2 週為原則，如經延期而仍招訓不足時，應於事前 7 日內書面敘明原因通知本府，經本府書面審核同意後得予取消，但因本府業務考量調整者不在此限。
- (九) 涉及學員個人資料部分，僅得供主管人員專業訓練課程用，不作他用。

七、出勤考核

- (一) 辦訓單位應有專責人員於上課期間全程跟班，提供講師與學員必要之服務。
- (二) 辦訓單位應製作簽到單，供受訓學員於各項課程上課前簽名，課程結束後簽退。辦訓單位應隨時派員查核，如發現代簽名或冒名頂替者，視同該節次缺課。
- (三) 辦訓單位之簽到/退管理以下列方式為之：
 1. 上課遲到逾 20 分鐘者，該節次視為缺課 1 小時。遲到 20 分鐘以內者，記遲到 1 次；累計遲到 3 次者，視為缺課 1 小時。
 2. 簽到/退單應有專人管理，詳實記錄遲到或早退者之到退

時間，並應注意簽到後未上課之情形。

(四) 全天上課之下午課程開始時須簽到。

八、訓練課程成績考核：

(一) 依據「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」第七點規定，本計畫訓練課程，每學分以 18 小時計。

(二) 參訓學員出席率達下列標準，得參加成績考核，經考核及格者，授予該課程名稱之學分：

1. 該專業訓練課程名稱（單科）出席率達三分之二以上。
2. 該專業訓練課程（總時數）出席率達 80% 以上。

九、訓練結業證書發給：

(一) 訓練期滿且經考評及格者，辦訓單位應於結訓後 14 日內檢具相關資料送本府核備用印後，由辦訓單位協助轉發證書。

(二) 訓練期間請他人代替上課或代簽到退經查證屬實者，取消結業資格，亦不得要求退費。

十、受訓費用及退費標準：

(一) 辦訓單位與受訓對象為授課教學承攬關係，提供受訓對象訓練課程服務，由受訓學員自付訓練費用，每人最高不得超過新臺幣 18,500 元（含各科所須之鐘點費、講義費、材料費、保險費等），不得收取保證金或以其他名目收取費用；未能如期開班者，應全數退還學員已繳交之費用。

(二) 參訓學員已繳納訓練費用後，因故無法出席者，辦訓單位應依下列規定辦理退費：

1. 受訓學員於完成繳費後、開課前退訓，其學費辦訓單位得扣除行政作業費，該項行政作業費以收費之百分之五為限，其餘費用應一律退還。
2. 實際開課日後未逾課程三分之一者，應退還已繳費用之百分之五十。
3. 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。
4. 其餘退費機制，由辦訓單位於服務計畫書中敘明，並於收費前以書面主動告知學員。

十一、其他：

- (一) 參訓學員若無法配合延期之上課時間致無法參加成績考核，辦訓單位無條件全額退費。
- (二) 契約期間如辦訓單位有重大缺失，本府得要求受託單位逕行停止辦訓。

柒、繳交甄選文件：

於公告期間內提具訓練計畫書及相關資格文件 1 式 6 份(以 A4 直式橫書編排，雙面影印，左側膠裝裝訂，並裝袋彌封且註明申請單位名稱及送件日期)，以親自送交或掛號郵寄方式函送本府社會處婦女兒童少年福利科(地址：新竹市中央路 241 號 8 樓)，訓練計畫書及相關資格文件應載明事項詳審查須知。

捌、甄選流程：詳見甄選須知。

玖、截止收件日期：公告日次日起算 14 日止(郵戳為憑)。

壹拾、甄選結果

獲選辦理訓練之各機關團體，需將課程計畫、內容、時間、費用(含各項類別)製成訓練須知、書面週知受訓學員以保障學員權益。

壹拾壹、本計畫所依據之法令規定有修正時，受委託辦訓單位悉依中央主管機關及本府最新規定辦理之。

壹拾貳、本計畫奉核後實施，修正時亦同。