

**桃園市 111 年度甄選團體、學校辦理  
兒童及少年福利機構專業人員-托育人員專業訓練  
作業須知**

壹、依據「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」、「兒童及少年福利機構專業人員訓練實施計畫」及「桃園市政府社會局辦理托育人員專業訓練補助計畫」辦理。

貳、目標：

- 一、以培育具備學前幼保相關職業倫理專業知識與實務技能之優質人才為目標，營造普及化、高品質的托育環境。
- 二、使幼兒獲得妥善照顧，保障幼兒就托權益，讓專業托育人員成為父母安心就業最好的依靠。
- 三、於課程融入性別意識，使托育人員能將習得之知識落實於幼兒照顧服務。(性平目標)。
- 四、保障本市弱勢家庭就業或育兒及偏鄉民眾參訓權益。

參、主辦單位：桃園市政府社會局(以下簡稱本局)

肆、訓練單位資格：

- 一、設有相關學院、系、所、學位學程、科，並接受主管機關委託辦理之高中(職)以上學校。
- 二、辦理兒童及少年福利業務之團體。

伍、訓練課程規劃：

一、服務期程：自核定日起至民國 111 年 12 月 31 日止。

二、訓練對象：

- (一)年齡：年滿 20 歲(包含大陸地區配偶取得長期居留證、依親居留證者或合法取得外僑居留證之外籍人士)。
- (二)性別不拘，有興趣從事居家托育服務工作者。

三、訓練課程內容：

- (一)1 學分以 18 小時計；共 7 學分 126 小時(學科至少 91 小時、術科至少 35 小時為原則，可依授課實際需要增加學、術科時數)。
- (二)本市將「嬰幼兒照護技術」(術科實作)列入實習課程，**不得缺課**。
- (三)為促進性別平等應安排融入性別意識之初、進階課程，課程規劃建議如下：

課程名稱	學分數	課程內容	融入性別意識 建議內容
兒童及少年福利與權益保障相關法規導論	1	兒童及少年福利服務意涵、社區保母系統等相關政策、兒童人權與保護、兒童教育及照顧相關福利服務法規、福利措施與資源運用	1. 初階：保障兒童不應因性別、語言、國籍、社會背景、身心障礙等之不同而有所歧視。 2. 進階：針對整體兒少福利性別相關議題進行說明，如居家托

		的介紹、兒童福利與權益保障的趨勢與未來展望。	育服務制度及托育補助等福利之設計，可紓緩家庭中女性照顧者壓力，進而讓女性在職場及家庭照顧兒童之選擇上更具彈性。
嬰幼兒發展	1	嬰幼兒發展的分期與各期特徵，嬰幼兒身體、語言、情緒、遊戲、社會行為、認知、性與性別發展概念與影響因素，嬰幼兒「氣質」之介紹與相對應的照顧與保育，嬰幼兒發展評估與量表之使用、發展遲緩兒童認識及性別平等觀念。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初階：了解性別認同來自社會化影響，社會所賦予之性別角色會因不同文化而有所差異，故應針對性別差異有正確認知。</li> <li>2. 進階：認知性別非為單一刻板的男性／女性二分法，而係光譜般的多樣化，當兒童有性別表現不一致時應正向看待，並學習與兒童溝通性別議題，給予充分理解及支持，透過減緩兒童性別不安的可能，營造友善性別環境。</li> </ol>
親職教育與社會資源運用	1	父母的角色、教養態度與方法，家庭支持與親職的社會資源與運用。托育人員與嬰幼兒父母及與嬰幼兒溝通之技巧、托育人員與嬰幼兒父母關係之建立與維持、書寫保育日誌的意義與技巧、合作備忘錄事宜、不同家庭型態的親職教育。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初階：說明傳統親職教育父母角色與現代之差異，並強調家務分工之重要性；另給予每個兒童均等的機會（女童也可以喜歡數學、男童也可以喜歡寫作）。</li> <li>2. 進階：針對托育人員與父母溝通並傳遞性別意識之技巧進行說明，使家長能具備正確性別觀念，如認知男童房間髒亂為正常，女童房間應保持乾淨為錯誤觀念（女、男童皆應注意環境整潔）。</li> </ol>
托育服務概論及專業倫理	1	托育服務之起源與主要內容、工作的重點、原則。各類教保工作的意義與內容、托育人員工作之意義、內容。優良托育人員的特質、托育人員工作相關法規的認識、托育人員工作倫理、倫理兩難情境探討。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初階：破除性別刻板印象造成之職業隔離。</li> <li>2. 進階：從性別觀點檢視托育政策之意義與內涵。</li> </ol>

嬰幼兒照護技術(術科實作)	1	嬰幼兒的生活照顧(餵食、清潔、沐浴等)之實習或模擬練習,托育人員術科考試講習。	1. 初階:了解生物性別之生理差異及其照顧需求。 2. 進階:依據不同性別需求指導實務照顧技術(如清理男童下體與女童下體之差異等)
嬰幼兒環境規劃及活動設計	1	嬰幼兒生活規劃:嬰幼兒的生活規律與環境規劃(餵食、清潔、休息、遊戲等之規劃)、托育環境的安全與評估、家庭與社區資源的介紹與運用、家庭與托嬰中心的環境對嬰幼兒的身心的影響。托育環境的規劃與布置:動線考慮、工作便利、安全性。嬰幼兒年/月齡各階段發展的遊戲與活動設計、適性玩具的選擇與應用。嬰幼兒環境規劃及活動設計應加入性別平等觀念。	1. 初階:了解不同性別兒童發展情況不一,應針對兒童於各階段發展需求及環境安全進行了解。 2. 進階:依據需求設計符合性別需求之環境(環境佈置應避免性別刻板印象,如女童所處環境以粉色系佈置)或活動(不以男/女的絕對二分法來教育兒童,如使用娃娃為照顧女童輔助器材;使用汽車玩具為照顧男童輔助器材)。
嬰幼兒健康照護	1	嬰幼兒的營養與膳食設計、嬰幼兒的常見疾病、用藥常識、預防接種、照顧病童的技巧、事故傷害的預防、急救處理與操作實務。	初階:了解早產兒等特殊兒童之需求,及嬰幼兒期常見疾病與不同性別應注意事項。

四、訓練人數:為考量托育人員課程訓練的素質及控管核發結業證書的數量,除復興區每班 20 人外,餘招生人數每班達 30 人即應開班,每班最多 50 人。

五、訓練規定:

(一) 師資條件:依據「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:

1. 與授課主題相關學院、系、所、學位學程、科之大專院校相關科系所講師以上資格者。
2. 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。
3. 與授課主題相關之實務經驗 5 年以上者,惟授課課程以術科實習及照顧技巧課程為限。

(二) 訓練方式:

1. 學科:聘請專業師資授課。
2. 術科:聘請專業師資教授技巧及配合術科場地實際演練。

(三) 訓練地點：訓練場地應符合「建築法」、「各類場所消防安全設備設置標準」規定，並投保公共意外責任險，限於桃園市開班且實習訓練場所能容納訓練人數之演練空間。

#### 六、成績考核：

(一) 參訓人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。
3. 「**嬰幼兒照護技術**」(術科實作)出席率達 100%。

(二) 學科/術科成績**每一科**以 60 分為及格標準。

#### 七、受訓費用：

(一) 訓練單位與受訓對象為授課教學承攬關係，訓練單位提供受訓對象訓練課程之服務，並由受訓學員自付訓練費用，每人最高不得超過新臺幣(以下同)8,000 元(含學、術科所須之學雜費、材料費、鐘點費、行政管理費、保險費、場地費、設備維護費等)，訓練單位不得巧立名目收取其他費用。

(二) 受訓學員取得結業證書，且具有下列身分之一者，並檢具相關證明文件，本局補助其受訓費用。

1. 設籍本市低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭或領有兒童及少年生活扶助、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助家庭等之參訓學員，訓練費全額補助。
2. 具本市寄養家庭身分及原住民身分且參加本訓練之學員，訓練費用補助二分之一。
3. 福利身分學員，參加訓練課程之出席時數符合中央規定，但參加成績考核結果不及格者，訓練費用補助二分之一；具寄養家庭及原住民身分之受訓學員，則補助訓練費用四分之一。
4. 符合補助規定之受訓學員，由訓練單位檢附學員繳費證明、結業證書影本向本局提出申請，經本局依受訓學員身分別，分別核實補助參訓費用。

(三) 受訓學員完成繳費後，於開課前退訓者，訓練單位得收取行政作業費，該項費用以受訓費用百分之五為限，餘費用應一律退還；另於開課後，受訓課程未逾五分之一退訓者，應退還百分之八十之受訓費用。

(四) 其餘退費機制，由訓練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。(學員手冊須載明)

八、核定原則：訓練單位倘為辦理兒童及少年福利業務之團體，須另由本局以專案報中央主管機關核准同意，方可辦理。

九、訓練結業(學分)證書發給：

- (一) 訓練期滿且經成績考核及格者、訓練時數未滿或成績考核未合格者，訓練單位應於各訓練班結訓後一星期內，檢具相關資料函送本局審查，俟審查無誤於結業(學分)證書用印後，由訓練單位將證書轉發給學員。
- (二) 訓練結業(學分)證書發給方式：
1. 訓練期滿(學分取得)後，訓練單位應將下列資料送本局審查，據以發給結業(學分)證書：
    - (1)開班核備函。
    - (2)課程時間配當暨預定進度表(若有變更請提供最新版)。
    - (3)學員名冊電子檔(含學員身份及受訓目的統計)。
    - (4)學科/術科各科考核成績表。
    - (5)學科/術科各科上課時數表。
    - (6)簽到退表(含請假單)。
    - (7)教學日誌。
    - (8)結業/學業證書樣張。
  2. 同一人參加不同年度、不同主管機關、不同訓練單位辦理之訓練課程，並已取得主管機關發給之學分證明者，得依其符合之專業人員類別，備齊證明文件向最後參加訓練之主管機關申請發給該類人員專業訓練結業證書。
  3. 本須知「訓練課程內容」，托育人員專業訓練課程之課程名稱相關者，自參訓人員取得該課程名稱之學分日起，三年內得互相採認抵免。

陸、訓練單位應配合事項：

- 一、辦理托育人員專業訓練(自費班)：依據「兒童及少年福利構專業人員訓練實施計畫」及本須知規定辦理。
- 二、辦理托育人員專業訓練(自費班)訓練計畫：
  - (一)1、設有相關學院、系、所、學位學程、科之高中(職)以上學校：訓練計畫、招生簡章一式 2 份，應於規定期程內報本局審核備查，並於開訓前四週將課程時間配當暨預定進度表報本局備查；開訓後一週內將受訓學員名冊函文報本局知悉。
  - 2、辦理兒童及少年福利業務之團體：訓練計畫、招生簡章一式 3 份，應於規定期程內報本局審核，再由本局函轉送衛生福利部社會及家庭署備查。於開訓前四週將課程時間配當暨預定進度表報本局備查；開訓後一週內將受訓學員名冊函文報本局知悉。
- (二)開班訓練執行期間，訓練單位因事實需要對訓練計畫內容變更，應於開訓前二週內提出具體理由並徵得本局書面同意後變更之。
- 三、錄訓方式：應載明報名時間、錄取人數、採親自或委託報名方式，並註明本人無法親到報名，可持委託書及雙方身分證正本委託親友代報名，一人限被委託一人。
- 四、繳費方式：應載明繳費期限，並註明是否含例假日。



- 五、辦理招生簡章公告及初審作業，初審不符合者，不得參訓，如資格審查不實，致受訓學員權益損失或無法結業者，由訓練單位自行負責。
- 六、托育人員專業訓練課程之開班期數，應依本局每年核定之班別，依序編列期數或班數，不得與勞動部辦理照顧服務職類補助班併計期數或班數。
- 七、為確保參訓人員課程品質，對於參訓人員之出勤考核應規定上課後 15 分鐘內簽到及不可提早簽退，相關資料應詳實記錄，未符合前述出勤考核學員者，應辦理請假手續。
- 八、應編製參訓學員服務手冊(應加入托育補助申請須知及申訴管道)，讓參訓人員充分了解訓練課程及參訓之權利、義務、並獲得學習及各項輔導服務之資訊，善盡受訓對象權利維護事項。另開班訓練期間如有消費者等爭議事項，應與參訓學員協調解決。
- 九、應建立合格參訓對象資料檔案並送本局統一建檔，參訓人員需確實完成規定之課程及時數，並通過出勤及成績考核。結訓後一週，應將本作業須知第 5 點第 9 項第 2 款第 1 目規定之相關資料函送本局備查。
- 十、協助參訓學員簽署個資授權同意書並整理名冊，供本局進行後續追蹤輔導。
- 十一、結訓後進行考照率、輔導就業率調查，配合建立合格參訓對象資料檔案等相關資料追縱事宜，並於該班結訓一個月後，將相關資料送本局備查。
- 十二、開班訓練執行期間，應配合本局不定期訪視實際開課情形；本局將訪視情形列入明(112)年度甄選成績參考之依據。
- 十三、應配合本市居家托育服務中心及家庭扶助基金會於開訓或結訓前安排居家式托育服務新制及寄養家庭甄選機制說明，並於結訓後一週內以電子郵件寄送宣導照片 5 張及學員名冊送本局存檔。
- 十四、已核准開辦之訓練班次，如因招訓人數不足或其他需要，訓練單位得向本局申請延期開訓，惟以 2 次為限；另經延期仍招訓不足時，應書面敘明通知本局，經本局書面同意得予延期或取消。
- 十五、承辦人員不得於其他訓練單位重複任職。
- 十六、應提供學員有關考照之相關資訊。
- 十七、若遇大型傳染性疾病應配合本局進行相關防疫措施或課程調整。
- 十八、應全力配合本局推動專業人員訓練所採行之相關措施。

柒、作業程序：

一、托育人員專業訓練(自費班)審查作業程序：

- (一)公告：本局自核准日起於桃園市政府、本局網站公布本作業須知 7 日。
- (二)送件時間：單位應於公告截止日，將應備文件送達本局**兒童托育科**(以掛號郵寄方式，依公告截止日內送達；以親送方式，依送達時間之簽收日期為準)，審查會時間及地點本局將另行函文通知。

(三)應備文件：

托育人員專業訓練(自費班)計畫書：以直式橫書編排，紙張採 A4 規格，倘 A3 規格紙張(須折成 A4 格式大小)，以連續編列頁碼方式不得

超過 50 頁為原則(不含圖表)，附件頁數另計，採雙面印刷，且直式裝訂一式 6 份，並裝袋彌封且註明申請單位名稱。請依規定格式載明下列事項：

- 1、封面(含單位名稱、聯絡人姓名、電話、電子信箱、地址等)。
- 2、單位基本資料表(含單位名稱、負責人、統一編號、單位地址、訓練地址及聯絡人姓名、電話、電子信箱等)。
- 3、開班計畫表。
- 4、訓練計畫(含緣由與目標、招生計畫、資格及對象、收退費方式、成績考核、課程大綱及編配、考照分析及就業追蹤、訓練費用及來源等)。
- 5、學/術科課程表。
- 6、經費明細表(含學、術科所須之學雜費、材料費、鐘點費、行政管理費、保險費、場地費等)。
- 7、個人材料明細表。
- 8、訓練師資名冊、訓練師資資格表(講師/助教)。
- 9、教學環境資料表(須含學科及術科場地，並檢附教學環境與設備照片至少各 3 張)。
- 10、實習訓練場地及設備資料表(檢附設備相片)。
- 11、計畫主持人學經歷表。
- 12、考照及就業輔導計畫表。
- 13、品質控管計畫表。
- 14、資格審查表(含立案證明文件或法人登記證明文件、組織章程影本)(利用高中(職)以上學校或政府機關場地辦理者，得免附)。
- 15、訓練場地審查(符合「建築法」、「各類場所消防安全設備設置標準」規定，檢附「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本(利用高中(職)以上學校或政府機關場地辦理者，得免附)。
- 16、投保公共意外責任險影本證明。
- 17、師資資格審核表。
- 18、其他相關文件。

註：提出文件影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符合。

(四)成立審查小組：

- 1、本局得針對申請單位所送之文件進行初審，若有不符資格者或應備文件不齊得逕行通知該單位不符資格且不再送審查小組進行審查。
- 2、由本局遴聘委員組成審查小組，就申請單位審查資格及相關文件，並由申請單位進行簡報及答詢。

(五)審查標準及項目：

- 1、評分標準：每位委員配分為 100 分，委員依審查項目進行評分，評分以 100 分為滿分，總平均 75 分(含)以上者屬及

格，始符合訓練單位資格。

2、評分項目：

(1)計畫內容完整性及執行服務品質(55%)

A 整體計畫內容規劃之完整性及具體性。(10%)

B 服務執行能力及管理機制-招生宣導及錄訓機制之規劃、學員權益及課程品質、學員出勤考核執行方式、滿意度調查之評估機制、收退費標準、申訴管道處理。(20%)

C 訓練場地應符合「建築法」、「各類場所消防安全設備設置標準」規定，並投保公共意外責任險及實習訓練場所之容納訓練人數、演練空間設備充實度。(10%)

D 後續輔導能力-配合本市居家托育服務中心及寄養家庭宣導、輔導結訓學員參加技能檢定、學員後續追蹤事宜。(15%)

(2)單位運作能力(25%)

A 組織健全度與財務能力。(10%)

B 組織支持度與配合度、人力配置與資源。(10%)

C 近2年之服務內容與績效說明。(5%)

(3)經費規劃合理性(10%)

(4)簡報內容及答詢(10%)

(六)其他注意事項：

1、簡報及答詢：審查會簡報順序依單位提送計畫書日期及時間(以郵戳或親送為憑)決定，並依序簡報，並以簡報10分鐘、問題答詢採統問統答之方式10分鐘為原則，簡報完畢應即離場，繼由單位依序進場簡報，每單位簡報至多以2人參加為限。

2、單位所送各項資料若送進本局初審程序後即不再退還，請單位自行留存備份資料。

捌、本作業須知奉核可後實施，修正時亦同。