

110 年臺南市政府社會局辦理 「推展到宅坐月子媒合平台計畫」補助基準

110.06.11 公告

一、補助對象

- (一) 與托育人員（保母）、坐月子（月嫂）等服務相關之工會或團體。
- (二) 設有幼兒保育、家政、護理、社會工作等科系之大專校院。
- (三) 立案之社會團體，其章程明定辦理社會福利、健康照護等相關業務者。
- (四) 財團法人其捐助章程明定辦理社會福利、健康照護等相關業務者。

二、計畫期程：自核定日起至 110 年 12 月 31 日。

三、補助原則與規定

補助民間團體辦理建置「到宅坐月子媒合平台」服務，應包括服務地點及專線電話、媒合條件規範、媒合服務設計、辦理在職訓練課程及宣導設計等內容，以提供本市產婦照護規劃與多元性選擇，並增加「坐月子服務人員職業培訓班」完訓人員之就業機會。受補助單位並應配合以下規定：

- (一) 申請計畫應自提出申請日起以同一年度為單位進行規劃。
- (二) 本案規範事項，如遇有資格認定爭議或造成坐月子服務人員就業阻礙等情事，受補助單位應函報本局協助釐清與確認。
- (三) 受補助單位應配合本局於每月 5 日前，提供前一個月服務相關統計數據；並配合出席本局召開之本項服務聯繫會議、訓練課程等事宜。
- (四) 申請單位至少應編列百分之十以上之自籌款，餘依本局推展社會福利服務補助作業規範相關規定辦理。

四、申請方式

- (一) 時間：自公告日起至 110 年 6 月 25 日（星期五）截止收件，申請單位於期限內檢具公文、計畫書及申請補助切結書（如附件二）提出申請。
- (二) 程序：收件後統一審查，並函文個別通知申請單位。

五、補助項目及基準

- (一) 通訊費：每月補助最高新臺幣 2,500 元，包括電話、傳真、網路等相關通訊費用（不含設備、線材等購置）。依照計畫核定日起算，未滿 1 個月依比例計。
- (二) 媒合服務費：
 - 1、每案最高補助新臺幣 500 元，包括媒合商談、簽約陪同及服務品質追蹤等，每月最高補助新臺幣 2 萬 5,000 元。
 - 2、上述「每案」定義，係以「產婦」為單位。並自產婦使用服務起 40 日內，皆視為同一案，且每案至少服務 7 日。
 - 3、媒合服務費將以本年度服務品質、績效評估，作為明年支給調整或規範訂定。
- (三) 講座鐘點費：外聘講師每節最高新臺幣 2,000 元，內聘講師減半支給。授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。
- (四) 交通費：補助講師交通費，實報實銷，搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級支票價報支。全案最高補助新臺幣 8,500 元。
- (五) 印刷費：包括宣導單張、海報、上課講義等相關印刷費用，全案最高補助新臺幣 1 萬元。
- (六) 宣傳設計費：包括宣導單張設計、圖文設計、臉書粉絲頁創設經營、媒體平台廣告費用等，每案最高新臺幣 2 萬 5,000 元。

六、申請單位應備文件、執行與核銷事宜

- (一) 申請計畫書：內容應涵蓋下列一
 - 1、服務地點及專線電話：包括服務地點設置處地址、服務時間等。
 - 2、媒合坐月子服務人員條件規範：

應包括下列項目及其他申請單位自行提出規範內容—

- (1) 需有參加政府核定辦理之坐月子訓練課程完訓證明。
- (2) 依據工會法規定，需加入坐月子服務等相關職業技能之工會。
- (3) 最近3個月內健康檢查合格證明正本一份，體檢項目如餐飲從業人員規定，並每年至少體檢一次。
- (4) 最近3個月內之警察刑事紀錄證明正本一份，需簽訂同意書，同意服務期間由臺南市政府社會局不定期向警察機關查調最新資料。
- (5) 坐月子服務人員若經發現曾有不當行為，評估影響家長及兒童權益，將不予進行媒合作業。

3、媒合服務設計：

應包括下列項目及其他申請單位自行提出內容—

- (1) 媒合工作流程（含申訴管道、橫向聯繫與轉介機制）
- (2) 媒合服務同意書範本
- (3) 坐月子服務人員資料表（含保管儲存方式、個資保密規範）
- (4) 坐月子服務定型化契約範本：
申請單位可參考本局提供之範本（如附件一），增加符合媒合現場所需之契約內容，然增加內容應確保坐月子服務人員及服務使用者雙方權益，並符合相關勞動規範。
- (5) 服務使用者（產婦）意見回饋機制：包括服務內容及滿意度調查、契約吻合情形調查等。

4、在職訓練課程規劃：請規劃至少12節在職訓練，計畫應提出課程主題、師資（含學經歷）、節數等內容。

5、宣傳設計：申請單位應有針對本案之宣導設計規劃，包括宣傳方式、地點、平台及預計宣傳觸及人次等內容。

6、經費概算表。

(二) 執行與核銷事宜：

- 1、媒合單位應將坐月子服務人員資料表、媒合同意書、媒合案件契約等相關資料造冊，並妥善保存，俾供本局及審計機關隨時查核。
- 2、本案辦理之課程講義、文宣、臉書創設等相關露出，請於適當位置標示「公益彩券盈餘補助識別標章」圖樣，或標明「臺南市公益彩券盈餘分配基金補助辦理」。如屬文宣宣導性質者應再加註「補助機關名稱」及「廣告」字樣。
- 3、受補助單位應於計畫執行完畢 2 週內，檢具成果報告及成果報表送本局備查，另領據、支出憑證(單據粘貼憑證用紙)，送本局辦理核銷(相關表件如附件三至五)。
- 4、核銷採實支實付，並依照「政府支出憑證處理要點」相關規定辦理。其中媒合服務費應提供各月份清冊(如附件六)。
- 5、成果報告：內容應涵蓋下列一
 - (1) 坐月子服務人員清冊與服務成果：包括姓名、性別、年齡、媒合次數、服務項目統計、參加在職訓練課程時數等。
 - (2) 服務使用者滿意度統計與分析。
 - (3) 在職訓練課程成果。
 - (4) 宣傳內容與成效。