

## 中華郵政股份有限公司花蓮郵局委託辦理

### 花蓮郵局職場互助教保服務中心需求說明書

中華郵政股份有限公司花蓮郵局（以下簡稱甲方），依職場互助式教保服務實施辦法（以下簡稱本辦法），委託○○【非營利性質法人全名】（以下簡稱乙方），辦理花蓮郵局職場互助教保服務中心（以下簡稱職場教保服務中心）。雙方同意依本辦法及主管機關相關規定，訂定本需求說明書，並共同遵守，其條款如下：

#### 第一條 委託辦理案名稱

設立許可名稱將依「職場互助式教保服務實施辦法」第十二條規定辦理命名為花蓮郵局職場互助教保服務中心。

#### 第二條 依據

本案依下列規定辦理：

- 一、幼兒教育及照顧法
- 二、本辦法
- 三、性別工作平等法
- 四、行政程序法
- 五、委託辦理花蓮郵局職場互助教保服務中心契約書

#### 第三條 辦理目標

本案之辦理目標如下：

- 一、擴展優質、普及、平價及近便性之教保服務。
- 二、保障幼兒接受優質教保服務之權益。
- 三、提供家長易於負擔之教保服務，協助家長育兒。
- 四、重視家庭與社區之互動，連結共享育兒資源。

#### 第四條 辦理方式

本案依本辦法第七條規定，提審議會甄選，並經甲方同意後，與非營利法人締結契約。

前項審議會之甄選基準及其他相關事項，由中央主管機關訂定之。

#### 第五條 土地、建物、設施及設備之提供

甲方提供非營利法人辦理本案之土地、建物、設施及設備，詳如契約書。

#### 第六條 經費

本案營運成本之計算及補助請領規定如下：

- 一、職場教保服務中心之營運成本，應依本辦法第二十一條規定計算。
- 二、就讀職場教保服務中心之幼兒，每人每學期領取本辦法、幼兒就讀教保服務機構補助辦法或其他中央主管機關所定性質相同之就學補助，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額，且不得重複請領【直轄市、縣（市）

政府名稱】（幼兒園所在地）所定就讀幼兒園之補助或育兒津貼。

三、政府協助家長支付之經費，職場教保服務中心應於直轄市、縣(市)主管機關指定之日前，掣據請領。

四、職場教保服務中心應按本辦法、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府推動學前教保工作實施要點相關規定，辦理經費支用、核撥及結報事宜。

## 第七條

### 委託期程

本案之契約期程為二學年，自一一一年八月一日起至一一三年七月三十一日止。

一一一年五月一日至一一一年七月三十一日為籌備期間，乙方應規劃職場互助教保服務中心事務及辦理招生等事宜，該期間無須給付契約價金；籌備期間有相關經費需求者，應依補助要點規定辦理，與前條經費無涉，且未開辦期間不得向家長收取費用。

## 第八條

### 教保服務內容

乙方應依幼兒教育及照顧法、幼兒教保及照顧服務實施準則及本辦法相關規定，提供下列教保服務：

一、提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。

二、提供營養、衛生保健及安全之相關服務。

三、提供適宜發展之環境及學習活動。

四、提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力，及培養基本生活能力、良好生活習慣與積極學習態度之學習活動。

五、記錄生活與成長及發展與學習活動過程。

六、舉辦促進親子關係之活動。

七、其他有利於幼兒發展之相關服務。

乙方設立之職場教保服務中心，其教保活動課程應以統整方式實施，不得採分科教學或進行才藝課程，並應於本契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之輔導計畫。

## 第九條

### 教保服務對象

職場教保服務中心服務之幼兒共 60 人，其招生應依下列規定為之：

一、依本辦法第三條第一項規定，招收員工子女、孫子女。另得依同條第六項規定收托與甲方簽訂參與職場互助式教保服務契約之政府機關(構)、公司或非政府組織之員工子女、孫子女及該職場教保服務中心之在職教職員工子女。

二、上述幼兒招收後仍有餘額，得再依序招收需要協助幼兒及一般幼兒。

職場教保服務中心應於開辦後一個月內，於全國幼兒園幼生管理系統登載幼兒資料。

## 第十條

### 教保服務時間

職場教保服務中心全年服務日，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論等，每學期開學前，得停止服務五日，並列入年度行事曆。

服務日之提供教保服務時間為每日上午八時至下午五時，並得視家長需求提供延長照顧服務。

## 第十一條

### 收退費

職場教保服務中心依下列規定辦理收退費：

- 一、職場教保服務中心之收費，應依本辦法第二十二條規定計算，二歲以上至入國民小學前幼兒每人每月應繳交之費用為\_\_\_\_\_元。
- 二、前款費用之繳交方式及政府協助家長支付之差額，依本辦法第二十二條第一項第一款規定辦理。
- 三、職場教保服務中心有向家長收取第一款以外費用之必要時，應依本辦法第二十二條第一項第二款規定辦理。
- 四、就讀職場教保服務中心之幼兒，因中途就讀、離開職場教保服務中心、因故請假或依法令停課者，其收費及退費事宜，應依本辦法第二十二條第一項第三款規定辦理。

職場教保服務中心執行前項規定發生債權或債務糾紛時，應自行協調；雙方協調未果者，應循法律途徑解決。

## 第十二條

### 會計財務

職場教保服務中心之財務處理，應依本辦法第二十九條規定辦理，職場教保服務中心應建立會計制度，且財務應獨立，經費之收支保管及運用，應設專帳處理，並於每學年度結束後，應公告財務資訊於資訊網站。

## 第十三條

### 人員之僱用及組織

職場教保服務中心，其教保服務人員及其他服務人員之僱用規定如下：

- 一、教保服務人員及其他服務人員之配置，應依本辦法第十九條規定辦理。
- 二、依前款規定僱用之教保服務人員及其他服務人員，其勞動條件，悉依勞動基準法相關法令規定辦理。
- 三、職場教保服務中心之教保服務人員及其他服務人員，應以乙方名義僱用，且至遲應於僱用後三十日內，於全國教保資訊網填報系統登載相關資料，並報直轄市、縣（市）主管機關備查及副知甲方；人員異動時，亦同。終止或解除僱用契約時，由乙方依勞動基準法相關法令規定辦理。
- 四、職場教保服務中心之總務、會計職務或工作，不得由下列人員之配偶、三等內血親、姻親擔任：
  - (一)職場教保服務中心之負責人、園長。
  - (二)職場教保服務中心所屬非營利法人之代表人、董(理)事。

#### **第十四條**

##### **人事管理**

乙方提供職場教保服務中心教保服務，不得僱用違反就業服務法、具教保服務人員條例或幼兒教育及照顧法所定消極資格之人員。

職場教保服務中心對其教保服務人員及其他服務人員之薪資應依本辦法、勞動基準法、性別工作平等法及薪資支給規定，發給教保服務人員及其他服務人員薪資，並納入僱用契約。

#### **第十五條**

##### **管考機制**

乙方辦理之職場教保服務中心應接受甲方不定期檢查，發現檢查結果不佳時，乙方應限期改善。

#### **第十六條**

##### **受委託辦理者之資格**

依本辦法第二條規定，非營利法人應符合下列資格：

- 一、幼兒教保相關工會組織。
- 二、依職工福利委員會組織準則所設，已完成法人設立登記之職工福利委員會。
- 三、章程載明幼兒與兒童、家庭、教保服務人員福祉、教育或社會福利事務相關事項之財團法人或非營利社團法人。

#### **第十七條**

##### **應檢附之文件**

乙方應檢具經營計畫書(內容應具「職場互助教保服務中心委託辦理甄選審議基準」之經營計畫書檢核彙總表所列應包括事項)，併附其他服務人員「薪資支給規定」；倘有延長照顧服務或其他營運成本以外代收或代辦費用，應併附「收費規定」，參加甄選。

#### **第十八條**

##### **其他**

本需求說明書係本案綱要性說明，所規定事項與辦理計畫、契約書及其相關文件規定得互為補充。