

# 金門縣政府辦理托育資源中心工作人員支薪基準

中華民國 113 年6月19日府社婦字第1130050515號函訂定

一、依據衛生福利部社會及家庭署 112 年 12 月 21 日社家支字第 1120961082 號函親子館（托育資源中心）服務品質提升計畫訂定。

二、服務人力配置及規範：

（一）主管人員：

每月起薪 3 萬 7,000 元，每年應接受考核，考核項目符合 8 項(含)以上為通過並予以晉薪 1 級（如附表 1），最高至 4 萬 1,500 元(如附表 4)，原契約優於本基準之敘薪機制者，依從優原則辦理。

（二）社工人員：

薪資依行政院核定「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」規定辦理。

（三）托育人員：

每月起薪 3 萬元，每年應接受考核，考核項目符合 8 項(含)以上為通過並予以晉薪 1 級（如附表 2），最高至 3 萬 5,500 元(如附表 4)，原契約優於本基準之敘薪機制者。

（四）行政人員：

每月起薪 2 萬 8,000 元，每年應接受考核，考核項目符合 8 項(含)以上為通過並予以晉薪 1 級（如附表 3），最高至多 3 萬 2,500 元(如附表 4)，原契約優於本基準之敘薪機制者，依從優原則辦理。

三、工作職掌如附表 5。

四、其他未盡事宜依相關法令及中央規範辦理。

五、本計畫奉核後，自 113 年 1 月 1 日起實施，修正時亦同。

附表 1

## 主管人員考核表

姓名：\_\_\_\_\_親子館（托育資源中心）

考核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

考核項目	符合	不符合	不適用	說明
1. 能否督導及協助親子館工作人員執行館務工作				
2. 能否妥善進行親子館工作人員人事管理（如分配工作內容、差勤管理及績效考核等）				
3. 能否妥善規劃親子館服務方向及目標				
4. 能否妥善處理服務對象對親子館之申訴及危機事件				
5. 能否掌控親子館年度計畫期程				
6. 能否依服務對象提供的回饋意見調整相關活動或服務				
7. 能否妥善安排個人督導及外聘督導				
8. 能否召開相關館務會議及落實決議追蹤				
9. 參加地方政府辦理聯繫會議及相關會議				
10. 能否妥善辦理中央、地方政府交辦業務				
個人重大具體優劣事蹟				
評語	核章			
<input type="checkbox"/> 考核通過並予以敘薪 <input type="checkbox"/> 考核不通過，不予以敘薪				

備註：由承辦單位（母機構）主管或計畫主持人進行考核；考核項目符合 8 項（含）以上為考核通過。

附表 2

# 托育人員考核表

姓名：\_\_\_\_\_ 親子館（托育資源中心）

考核日期： 年 月 日

考核項目	符合	不符合	不適用	說明
1. 能否規劃及辦理合宜的親子及嬰幼兒活動				
2. 能否規劃及辦理合宜的親職課程活動				
3. 能否規劃合宜的情境佈置及遊戲空間				
4. 能否依服務對象需求適時提供走動式育兒指導				
5. 能否提供服務對象所需的育兒及教養知能				
6. 能否妥善辦理兒童發展篩檢相關活動				
7. 能否規劃及提供適齡適性且安全的教玩具及圖書				
8. 能否察覺服務對象之需求並適時提供協助				
9. 能否依規定期限內完成分內工作				
10. 能否協助辦理親子館執行之相關服務（如配合社區宣導、外展服務等）				
個人重大具體優劣事蹟				
評語	核章			
<input type="checkbox"/> 考核通過並予以敘薪 <input type="checkbox"/> 考核不通過，不予以敘薪				

備註：由親子館主管（或承辦單位（母機構）主管、計畫主持人）進行考核；  
考核項目符合 8 項（含）以上為考核通過。

附表 3

## 行政人員考核表

姓名：\_\_\_\_\_親子館（托育資源中心）

考核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

考核項目	符合	不符合	不適用	說明
1. 能否協助撰寫年度工作計畫				
2. 能否協助撰寫年度成果報告				
3. 能否妥善進行財務及財產管理				
4. 能否妥善進行館內清潔消毒				
5. 能否協助館內物品採買				
6. 能否協助館內公文收發				
7. 能否協助統計服務量次				
8. 能否協助統計服務問卷				
9. 能否依規定期限內完成分內工作				
10. 能否協助辦理親子館執行之相關服務 （如配合社區宣導、外展服務等）				
個人重大具體優劣事蹟				
評語	核章			
<input type="checkbox"/> 考核通過並予以敘薪 <input type="checkbox"/> 考核不通過，不予以敘薪				

備註：由親子館主管（或承辦單位（母機構）主管、計畫主持人）進行考核；  
考核項目符合 8 項（含）以上為考核通過。

附表 4

金門縣辦理托育資源中心工作人員支薪基準表

薪資級距	薪資		
	主管	托育人員	行政人員
第 1 級	37,000	30,000	28,000
第 2 級	38,000	31,000	29,000
第 3 級	38,500	32,000	29,500
第 4 級	39,000	32,500	30,000
第 5 級	39,500	33,000	30,500
第 6 級	40,000	33,500	31,000
第 7 級	40,500	34,000	31,500
第 8 級	41,000	34,500	32,000
第 9 級	41,500	35,000	32,500
第 10 級		35,500	

備註：

1. 原契約優於本基準之敘薪機制者，依從優原則辦理。
2. 工作人員於前1年度12月31日前任職滿1年者，每年接受考核後依本基準予以敘薪1級；社工人員敘薪機制依補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫辦理。
3. 工作人員年資追溯自該職缺到職日起算。
4. 自113年1月1日起實施，修正時亦同。

附表 5

### 托育資源中心管理人力工作職掌

人員類型	工作內容
主管	1.徵聘托育資源中心工作人員 2.新員工訓練 3.工作人員績效考核 4.人事差勤管理 5.托育資源中心工作業務安排與分配 6.規劃及安排工作人員個人督導及外部督導 7.規劃及安排工作人員在職訓練 8.召開並主持托育資源中心相關會議 9.年度工作期程控管 10.規劃托育資源中心營運方針及目標 11.托育資源中心業務督導
社工人員	1.使用者申訴事件處理、中心危機事件（災害、兒少保、事故及早療）處理 2.提供托育服務諮詢 3.辦理家長團體 4.社區資源連結與開發（含資源盤點調查） 5.規劃並辦理親職教育講座 6.規劃並辦理外展服務 7.規劃並辦理社區宣導 8.志工招募、訓練與管理 9.服務相關數據分析工作
托育人員	1.規劃並辦理親職教育講座 2.規劃並辦理親子活動 3.經營托育資源中心親子遊戲空間 4.提供兒童照顧服務諮詢

行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助撰寫年度工作計畫</li> <li>2.協助撰寫年度成果報告</li> <li>3.財務財產管理</li> <li>4.參加相關工作會議及聯繫會議</li> <li>5.場館清潔消毒</li> <li>6.中心物品採買</li> <li>7.公文收發</li> <li>8.統計服務量</li> <li>9.統計服務問卷</li> <li>10.核銷</li> </ol>
------	---