

俄勒岡州 補助金協議

補助金編號 00000

本補助金協議（「補助金」或「補助金協議」）由俄勒岡州代表其早期學習及照護部（「機關」）與受補助人姓名（「受補助人」）簽訂，各為「一方」，統稱「各方」。

第 1 節：管轄權

根據 ORS 329.172，機關獲授權簽訂補助金協議，並提供資金用於本補助金協議所述之目的。

第 2 節：目的

學前教育承諾 (PSP) 計畫係作為公共資助之高品質學前教育系統模型而建立。本補助金向受補助人管理之 PSP 計畫提供資金。

第 3 節：生效日期、期限與履行期間

當所有各方均已執行本補助金協議，並獲所有必要核准（「執行日期」），本補助金協議即為生效，補助金開始日期為 2023 年 7 月 1 日（「生效日期」），除非根據條款延長或提前終止，否則將於 2025 年 6 月 30 日到期。

第 4 節：補助金管理人

4.1 機關之補助金管理人：

早期學習及照護部門

補助金管理人 Anthony Martirano

700 Summer Street NE, Suite 300; Salem, OR 97301 電

話：503-856-2895 | 電子郵件：psp@delc.oregon.gov

4.2 受補助人之補助金管理人：

名稱

機構

地址

電話 | 電子郵件

4.3 一方得以書面通知另一方指定新補助金管理人。

第 5 節：計畫活動

受補助人必須執行附件 A（「計畫」）所述計畫活動，在此隨附並納入本補助金協議，期間自生效日期開始至 2025 年 6 月 30 日結束（「履行期間」）。履行期間係指必須執行本補助金協議所述服務之期間。於履行期間以外執行之服務不符合補償資格。

第 6 節：補助金

6.1 根據本補助金協議條款與條件，機關將向受補助人提供最高 **000000.00** 美元（「補助金」）以利計畫執行。機關將以俄勒岡州一般資金與其他資金撥款（「資金來源」）來支應補助金。

6.2 如機關已然或合理預測無法由資金來源撥款支應補助金之完整金額，則機關得以書面通知受補助人，暫時停止提供資金，並要求受補助人於通知之日起停止所有或任何部分依賴補助金之計畫（最多 180 日）。

6.2.1 在收到本通知之後，受補助人必須立即停止所有依賴補助金之計畫活動，如不可能，則需採取一切必要措施盡量減少已分配補助金之計畫活動。

6.2.2 如機關隨後預計恢復提供足額補助金，機關將通知受補助人得恢復活動。

6.2.3 如無法取得足額補助金，受補助人與機關將共同修改本補助金協議，以便修訂補助金之金額與計畫活動來反映可用補助金。

6.2.4 如於發佈通知後 180 日內無法取得足額補助金或未就修改達成共識，機關將 (i) 以補充書面通知取消或修訂計畫停止令，或 (ii) 由機關酌情終止或根據本補助金協議合理事由條款所允許之情況終止本補助金協議。

第 7 節：一般報銷

7.1 報銷。

7.1.1 於資金來源可用資金充足的情況，機關將向受補助人發放補助金並於履行期間進行附件 A 所述之得從事的計畫活動。

7.1.2 補助金將透過機關提供的補助金管理系統向受補助人進行支應。

7.1.3 受補助人必須每月或每季申請報銷補助金。受補助人僅得將補助金用於合理、必要、直接相關且得分配給專案之開銷（「正常開銷」）。透過提出申請，受補助人即證明申請支應的開銷為正常開銷。

7.1.4 受補助人必須準確並完整說明及記錄開支詳細內容，以利機關確認受補助人僅將補助金用於正常開銷。

7.1.5 就本補助金而言，「不足額」係指在報告期間受補助人實際服務的兒童及家庭數量少於附件 A 第 III 節所列兒童及家庭數量，即兒童/名額目標數量。

7.1.6 就本補助金協議而言，「未開放的場所」代表開放的場所數量少於規劃的場所數量。

7.1.7 如受補助人在附件 A 第 IV 節所定之報告揭露任何不足額或未開放的場所，機關得扣留補助金的支應。受補助人因不足額或未開放的場所而扣留的金額得根據不足額或未開放場所的時間長度及程度而增加。不足額或未開放場所之管理流程在補助金協議有所說明。

7.1.8 受補助人必須按照本補助金協議第 17 節之規定，向機關償還任何超額支應的補助金，或者針對不構成計畫正常開銷的部分加以償還。

7.2 支應前提。機關根據本補助金向受補助人發放補助金的義務，必須滿足以下個別先決條件：

7.2.1 機關已獲得足額資金、預算、支出限制、分配款或其他必要支出授權，以使機關能夠行使合理行政酌處權，由資金來源支應開銷（本補助金之任何內容不得解釋為允許任何違反俄勒岡州憲法第 XI 條第 7 款或任何其他限制機關活動、負債或金錢義務之法律）；

7.2.2 未發生第 15 節所述之預設情況；

7.2.3 第 8 條所載受補助人聲明及擔保於支應日期為真實且準確，並於支應日期具有同等效力；
及

7.2.4 受補助人符合本補助金協議附件 A 確定的報告要求。

7.3 無重複報銷。受補助人得運用補助金外的其他資金來完成計畫；然而，對於以由其他資金支應之計畫開銷，受補助人不得計入補助金和以其支應，否則將導致重複支應。受補助人必須確保補助金用於補充而並非取代從任何其他來源獲得之公共資金。

第 8 節：聲明及擔保

8.1 /機關。受補助人向機關聲明並擔保：

8.1.1 受補助人具有適當組織並有效存在，根據任何機構文件及俄勒岡州法律擁有所有必要權利、能力與權力，以 (a) 執行本補助金協議；(b) 承擔並履行本補助金協議之義務；以及 (c) 獲得計畫融資，包含本補助金；

8.1.2 本補助金已由受補助人正式動支，當由機關動支時，據其條款構成得強制要求受補助人之合法、有效及具約束力的義務；

8.1.3 如適用且必要，受補助人對於本補助金之執行及交付已據下列情況核准，包含條例、其治理機構之命令或決議，或由選民核准，並依下列方式採行，包含依照適用法律及要求加以公告並舉行公開會議；及

8.1.4 在任何政府當局法院，並無任何針對受補助人之未決訴訟或提告威脅，如經不利判決會對計畫或受補助人執行計畫的能力產生重大不利影響。

8.2 指紋辨識。受補助人將遵守本補助金所有相關適用聯邦、州及地方法律，包含但不限於 ORS 第 329A 章規定之俄勒岡州兒童保育辦公室要求、ORS 第 181A.200 條規定之州指紋要求，以及為執行這些法令而頒布之任何行政規則，以及該機關、俄勒岡州衛生局或其他州立機關根據州長之任何行政命令所發布之任何適用指引。

8.3 中央背景登記處註冊。在進行任何計畫活動之前，任何在進行計畫活動期間於無人監督下直接接觸或預期直接接觸兒童的受補助人員工或分包商都必須

根據 ORS 414-061-0000 至 0120 在兒童照護辦公室中央背景登記處進行註冊，請參閱：
<https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=1901>

- 8.4** 在為兒童服務之前，受補助人擁有所有必要執照、證書或其他監督機關授權，以便履行其在本補助金協議的義務。受補助人必須在收到任何違反授權、法令或規定的通知後五 (5) 個上班日內通知機關。
- 8.5 虛報法。**受補助人確認《俄勒岡州虛報法》(ORS 180.750 至 180.785) 適用於受補助人（或受補助人導致）所提有關本補助金協議或計畫之任何「報銷申請」（如 ORS 180.750 定義）。受補助人證明，前條所述之任何申請皆非或將為「虛報」（如 ORS 180.750 定義）或 ORS 180.755 禁止之行為。受補助人進一步確認，除第 16 條規定之補救措施外，如提出（或導致）虛報或從事（或導致從事）俄勒岡州虛報法禁止之行為，俄勒岡州總檢察長得對受補助人強制執行俄勒岡州虛報法規定之責任及懲罰。
- 8.6 無限制。**本條所定之聲明及擔保係補充受補助人所提之任何其他聲明或擔保，而並非加以取代。

第 9 節：受補助人分項協議與採購

9.1 受補助人僅得與承包商或分包商

根據第 9.1.1 至 9.1.4.5 節及補助金協議就提供計畫特定服務簽訂協議（統稱「分項協議」），並僅在獲得機關補助金管理人的書面核准後為之。

- 9.1.1** 受補助人不得分包整個計畫的交付，但可分包特定服務，例如為計畫提供運輸、食品製備、清潔服務、記帳、員工訓練或教學。
- 9.1.2** 所有分項協議必須以書面形式並由受補助人履行，且必須包含本補助金協議所有適用要求並同等要求承包商或分包商。採行分項協議並不免除受補助人在本補助金協議之責任。
- 9.1.3** 受補助人必須根據符合俄勒岡州法律程序為計畫購買任何裝置、材料或服務。
- 9.1.4** 如發生真實或明顯利益衝突，受補助人不得授予、簽訂或以其他方式參與任何分項協議。如以下任何一方為分項協定一方，即產生此類衝突：
- 9.1.4.1** 受補助人員工、經理人或代理人（「關係人」）；
- 9.1.4.2** 關係人配偶、同居伴侶、父母、繼父母、子女、兄弟姐妹、繼兄弟姐妹、女婿或兒媳；

9.1.4.3 關係人父母、繼父母、子女、兄弟姊妹、繼兄弟姊妹、配偶或家庭伴侶的女婿或兒媳；

9.1.4.4 關係人具有法律撫養義務之任何個人；或

9.1.4.5 上述任何個人為合夥人、成員或員工，或以其他方式從中獲得經濟利益之機構。

第 10 節：機密資訊

10.1 機密資訊定義。受補助人確認，在履行職責過程，其員工或代理人可能暴露或獲得以下資訊：

(i) 對機關或計畫參與者保密，或 (ii) 其揭露受聯邦或州法律限制，包含但不限於：(a) 個人身份識別資訊，如 ORS 646A.602 (11)、(b) 社會安全號碼所用之術語，以及 (c) 根據 20 USC § 1232g 受聯邦家庭教育權利及隱私法保護之資訊（計畫 (i) 和 (ii) 個別與統稱「機密資訊」）。

10.2 保密。受補助人同意根據任何適用法律的要求持有機密資訊，並在所有情況嚴格保密，其謹慎程度不亞於受補助人對其機密資訊之維護。受補助人不得向第三方複製、重製、出售、轉讓、授權、行銷、轉移或以其他方式處置機密資訊，或使用機密資訊，除非法律允許及出於計畫活動目的，並且受補助人必須將這些限制告知其每位員工和代理人。受補助人必須協助機關識別並避免任何未經授權之機密資訊使用或揭露。如受補助人得知或有理由相信任何機密資訊已經或可能遭到使用或揭露並違反本節的限制，受補助人必須立即通知機關。受補助人必須以機關或受補助人名義配合機關尋求禁令或其他公平救濟，以便停止或避免任何機密資訊之使用或揭露。受補助人必須應機關要求歸還或銷毀任何機密資訊，如機關要求受補助人銷毀任何機密資訊，受補助人必須向機關提供書面擔保，說明銷毀資訊之方法、時間及內容。

10.3 身份保護法。根據俄勒岡州消費者身份竊盜保護法 (ORS 646A.600-646A.628) 的要求，受補助人必須擁有並維護正式書面資訊安全程序，提供保護措施來保護機密資訊免於遺失、竊盜及向未經授權人士揭露。如受補助人或其代理人發現或經告知 ORS 646A.602 (1) (a) 所定義之潛在或實際「安全性漏洞」，或未能遵守 ORS 646A.600 – 628（統稱「違反」）針對機密資訊的要求，受補助人必須立即但在任何情況下於一個日曆日內 (i) 通知機關補助金管理人此類違反行為，以及 (ii) 如適用機密資訊於發生此類違反行為時為受補助人或其代理人所擁有，受補助人必須 (a) 調查並補救違反行為的技術原因及技術影響，以及 (b) 向機關提供違反行為的書面根本原因分析，以及受補助人將採取的具體步驟，以免再次發生違反行為或確保不再

發生違反行為。為免生疑慮，如機關決定向任何個人或實體發出任何此類必要違約通知，機關將對此類通知的時間、內容及方法擁有唯一控制權，但受受補助人根據適用法律所承擔之義務約束。

10.4 合約。受補助人必須要求任何已根據本補助金協議簽訂分項協議並接觸或獲取機密資訊之承包商或分包商，以本條第 10.1 及 10.2 款對受補助人的相同要求方式來處理並維護此類資訊。

10.5 背景調查。如機關要求並獲得法律允許，執行計畫活動的受補助人員工、代理人、承包商、分包商及志工必須同意在進行任何計畫活動或收到機密資訊之前接受犯罪背景調查。背景調查費用將由受補助人負擔。受補助人還應遵守中央背景登記處兒童保育辦公室之規定，其法律依據為 至 OAR 414-061-0000 至 414-061-0120，可在下列網址取得

:

https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=19_01 背景調查相關資訊。根據背景調查的結果，受補助人或機關得拒絕或限制 (i) 任何受補助人員工、代理人、承包商、分項受補助人或志工參與計畫活動，或 (ii) 存取機關個人資料或受補助人處所。

第 11 節：賠償/責任

11.1 賠償。受補助人必須為俄勒岡州及其機關與其官員、員工及代理人，針對任何性質之所有主張、訴訟、提告、損失、損害、責任、成本及費用（包含因受補助人或其經理人、員工、分項受補助人、承包商、分包商或代理人活動所衍生、產生或相關之律師費用），加以辯護、使其免於上述事項、使之不受影響，並對其進行補償（就本節而言，上述每項個別或集體「主張」）。如受補助人賠償能力適用法律限制，則此賠償必須為得支出的最大金額，包含任何可用緊急資金、保險、根據 ORS 30.260 至 30.300 提供的資金或其他可用非補助金。

11.2 辯護。受補助人得控制本條所定之任何主張之辯護與和解。然而，受補助人或受補助人聘請之任何律師均不得以俄勒岡州的名義為申請進行辯護，亦不得聲稱作為俄勒岡州或其任何機關之法律代表，除非事先以總檢察長認為適當的形式及方式獲得總檢察長授權擔任俄勒岡州法律顧問之權利。未經檢察總長核准，受補助人不得代表俄勒岡州就任何主張進行和解。如俄勒岡州認為受補助人遭禁止而無法為俄勒岡州進行辯護，或者並未充分捍衛俄勒岡州的利

益，或者存在重要政府原則性爭議，俄勒岡州得自行選擇自我辯護並承擔費用。受補助人不得動用任何補助金自行償還任何主張之辯護或和解費用。

11.3 限制。除本條另有規定外，對於因本補助金協議產生或有關本補助金協議之附帶、後果性或其他間接損害，任何一方均不負責，無論損害或其他責任係基於合約、侵權（包含疏忽）、嚴格責任險、產品責任險或其他原因。對於僅因根據本補助金協議條款終止本補助金協議所衍生之任何類型損害，任何一方均不承擔責任。

第 12 節：保險

12.1 勞工賠償。如受補助人僱用 ORS 656.027 定義的相關勞工，則受補助人必須遵守 ORS 656.017 並為這些勞工提供勞工險，除非他們符合 ORS 656.126 (2) 所定之豁免要求。受補助人必須要求並確保其個別分項受補助人、承包商及分包商符合這些要求。如受補助人係 ORS 656.023 定義的相關雇主，則受補助人還必須取得雇主責任險，每次事故限額不少於 50 萬美元。如受補助人係受任何其他州勞工賠償法約束之雇主，則受補助人必須根據適用勞工賠償法（包含雇主責任險）的要求為其員工提供勞工險，保險額度不低於 50 萬美元，並必須要求及確保其個別州外分項受補助人、承包商及分包商符合這些要求。

12.2 私人保險。如受補助人為私人實體，或者用於執行計畫之任何承包商、分包商或分項受補助人為私人實體，則受補助人及任何私人承包商、分包商或分項受補助人必須取得並維持附件 B 所示類型及金額之保險。

12.3 公家機關保險。如受補助人係 ORS 30.260 定義的「公家機關」，則受補助人同意 (i) 購買附件 B 所示之保險或 (ii) 採取與附件 B 所示保險類型及金額實質相似的自我保險或根據 ORS 30.282 支應之基金，或 (iii) 上述任何或全部組合，為受補助人可能根據本補助金產生之任何義務提供保險，其中包含任何賠償義務。

12.4 不動產。如專案涵蓋建築、改造或維修不動產或改進不動產，受補助人須擔保不動產及改進措施免於承擔責任及直接實物損失、損毀或毀壞的風險，至少在建築、營運及維護類似財產或設施的實體通常提供類似保險的範圍內。

第 13 節：適用法律及管轄區

13.1 本補助受俄勒岡州法律管轄，並根據俄勒岡州法律解釋，不考慮法律衝突原則。受補助人與機關或俄勒岡州任何其他機關或部門之間、或與兩者之間之任何與本補助相關的主張、訴訟或程序（統稱「主張」），必須僅在俄勒岡州 Marion 縣於巡迴法院起訴與進行；然而，如主張必須於聯邦論壇起訴，則將僅在俄勒岡州美國地方法院內起訴與進行。在任何情況下，不得將本節解釋為俄勒岡州放棄任何形式的防禦或豁免，無論是主權豁免、政府豁免、根據美國憲法第十一修正案或其他方式獲得之豁免、對任何索賠或對任何法院管轄權的放棄。受補助人藉由執行此補助，特此同意該等法院之個人管轄權。

第 14 節：替代性爭議解決

雙方應誠意嘗試解決本補助引發之任何爭議。此可於任何管理層面進行，涵蓋高於直接負責本補助管理的人員。此外，雙方可同意利用共同選擇的調解員或仲裁員（用於不具約束力的仲裁）來解決訴訟之外的爭議。各方將自行承擔任何調解或不具約束力的仲裁所產生的費用。

第 15 節：違約

15.1 受補助人。如發生以下任何一種情況，受補助人將被視為違約：

15.1.1 受補助人未能將補助金用於附件 A 所述目的，或未能履行、遵守或履行其在本補助之任何約定、協議或義務；

15.1.2 受補助人未如實製作下列文件：在本補助或任何文件或報告作出且機關用來衡量專案、補助資金支出或受補助人績效的任何陳述、保證或聲明；或者

15.1.3 發生由受補助人提出或針對受補助人提出之請願、程序或案件，根據任何下列聯邦或州法律，包含破產、無力償債、接管或其他有關重組、清算、解散、清盤或債務調整的法律；在針對受補助人提出請願的情況，如受補助人默許此請願，或者此請願在提交後 20 日曆天內未遭駁回，或者此駁回非最終判決或可上訴；受補助人無力償債或承認無力償還到期債務，或受補助人為其債權人利益進行轉讓。

15.2 機關。如在指定違約性質的書面通知 15 天後，機關未能履行、遵守或履行其在本補助金之任何契約、協議或義務，則機關將對本補助金違約；然而，如機關因資金來源的支出權限不足或資金來源沒有足夠的資金而未能支付補助金，則機關將不會違約。

第 16 節：補救措施

16.1 機關救濟方法。如受補助人根據第 15.1 節違約，機關可選擇根據本補助金以及法律或衡平法向其提供任何或所有救濟方法，涵蓋但不限於：(a) 根據第 18.2 節終止本補助金；(b) 減少或扣留有缺陷或受補助人未能在任何預定期限內完成的計畫活動或材料款；(c) 要求受補助人自費完成履行其義務或符合本補助金績效標準所需之額外活動；(d) 為損害賠償、具體履行或宣告性或禁制令之救濟提起訴訟或程序；(e) 根據本補助金第 17 節行使追討或抵銷（或者兩者兼有）溢付款項的權利；或 (f) 聲明受補助人沒有資格獲得機關之未來獎勵。這些救濟方法可累積，只要救濟方法並非不一致，機關可單獨、集體、連續或以任何順序尋求任何救濟方法。

16.2 受補助人救濟方法。如機關根據第 15.2 節違約，且無論受補助人是否選擇終止本補助金，受補助人唯一金錢救濟方法將是在本補助金規定之任何限制內，賠償機關完成及接受的計畫活動以及發生的授權費用，減去機關對受補助人之任何主張。在任何情況，機關均不對受補助人承擔與終止本補助金或預期利潤相關之任何費用。

第 17 節：預扣資金、回收

機關得扣留應付給受補助人之補助金，或受補助人必須在機關提出書面要求後 30 天內向機關歸還：

17.1 因不足額或未開放的場所而應付給機關之任何款項；

17.2 根據本補助金向受補助人支應之任何補助金，或根據機關與受補助人之間任何其他協議支應之款項，超過受補助人有權獲得之金額；

17.3 受補助人收到的任何補助金在執行期結束時仍未支出或合約承諾用於支付計畫；

17.4 機關確定用於允許的計畫活動以外用途之任何補助金；或

17.5 受補助人要求作為活動或材料不足所支付之任何補助金。

第 18 節：終止

18.1 相對性。經雙方書面同意，本授予可隨時終止。

18.2 機關發動。機關得按以下方式終止本補助金：

18.2.1 經機關酌情決定，提前 30 天以書面通知受補助人；

18.2.2 於書面通知受補助人時立即生效，前提是機關未能收到資金、預算、限制或其他支出授權，其數額足以符合機關的合理行政酌情權，以履行其在本補助金之義務；

18.2.3 於書面通知受補助人時立即生效，前提是聯邦或州法律、規則、法規或指引經修訂或解釋為禁止機關根據本補助金履行責任，或禁止機關從資金來源為補助金提供資金
或

18.2.4 於書面通知受補助人時立即生效，前提是受補助人對本補助金違約。

18.3 受補助人發動。受補助人得按以下方式終止本補助金：

18.3.1 如受補助人為政府實體，於書面通知機關時立即生效，前提是受補助人未能獲得足以履行其在本補助金義務之資金或撥款、限制或其他支出授權。

18.3.2 如受補助人為政府實體，於書面通知機關時立即生效，前提是適用法律、規則、法規或指引經修訂或解釋為法律禁止本補助金計畫活動，或受補助人遭禁止從補助金或其他計畫專案資金支應計畫費用；或

18.3.3 於書面通知機關時立即生效，前提是機關對本補助金違約，且在向機關發出書面通知後 15 天內仍未解決此違約問題。

18.4 停止活動。在收到終止本補助金通知後，受補助人必須立即停止本補助金的所有活動，除非機關在此類通知另有明確指示。於終止後，對於必須或將必須根據本補助金向機關提供所有資料或其他財產，或受補助人應執行計畫活動所需之資料或其他財產，受補助人必須向機關進行交付。

第 19 節：其他

- 19.1 非預算。**機關根據本補助金支應任何金額或履行其職責義務，前提為機關已獲得足額資金、預算、支出限制、分配款或其他必要支出授權，以使機關能夠行使合理行政酌處權並履行本補助金之義務。本補助金之任何內容均不得經解釋為允許違反俄勒岡憲法第 11 條第 7 款或任何其他限制機關活動、責任或金錢義務之法律。
- 19.2 修改。**除非經雙方書面同意，否則不得變更、修改、補充或以其他方式修改本補助金條款。
- 19.3 通知。**除非授予另有明確規定，否則根據本補助金發出之任何通知必須透過電子郵件、專人遞送或郵資預付郵件以書面形式按照本補助金所定之實際地址或電子郵件地址發送給一方之補助金管理人，或任一方根據本節指明的其他地址。以此方式發送及郵寄之任何通知將於郵寄五 (5) 天後生效。透過專人交付之任何通知於實際交付時生效。透過電子郵件發出的任何通知在收件者收到收件者的電子郵件系統產生的關於收件者的電子郵件系統已收到通知的確認後生效。
- 19.4 後續效力。**雙方在本補助金終止時的所有權利及義務將於本補助金終止時終止，但根據本補助金第 11、13、14、16、17 節及第 19.5 小節所定之權利與義務以及根據其明確條款在本補助金終止後繼續有效之權利與義務除外；然而，終止本補助金不會損害雙方於終止前根據本補助金而產生的任何權利或義務。
- 19.5 分割性。**雙方同意，如本補助金之任何條款或規定遭管轄法院宣佈為非法或與任何法律衝突，則其餘條款及規定之有效性將不受影響，且雙方權利及義務之解釋及執行，一如本補助金未包含經認定無效之特定條款或規定。
- 19.6 副本。**本補助金可由多份副本執行，儘管所有締約方並非同一副本之簽署方，但集合所有副本即構成一份協議。如此執行授予的每份副本均構成原件。
- 19.7 遵守法律。**就其在本補助金的活動而言，雙方必須遵守所有適用聯邦、州與地方法律。
- 19.8 意定受益人。**機關及受補助人係本補助金之唯一締約方，亦為唯一有權執行條款之締約方。本補助金之任何內容均不提供、無意提供或可能經解釋為向第三方提供任何直接或間接的利益或權利，除非此等第三方於本文被個別指明並明確說明為本補助金之意定受益人。

19.9 轉讓與繼承人。未經機關事先書面同意，受補助人不得轉讓或轉移其在本補助金之權益，受補助人未經此類同意轉讓或轉移其在本補助金的權益之任何嘗試均無效且不具任何效力。機關同意受補助人轉讓或轉移其在本補助金的權益不會解除受補助人於本補助金的任何職責或義務。本補助金之規定將對本協議雙方及其各自繼承人及允許的受讓人具有約束力並符合其利益。

19.10 時間性質。時間是受補助人根據本補助金履行計畫活動的重要因素。

19.11 記錄維護與存取。受補助人必須根據公認會計原則保存本補助金之所有相關財務記錄。此外，受補助人必須保留與本補助金之任何其他相關記錄並清楚記錄受補助人之表現，無論是紙本、電子或是其他形式。本補助金所有相關財務記錄及其他記錄，無論是紙本、電子或其他形式，統稱「記錄」。受補助人確認並同意機關及俄勒岡州務卿辦公室以及聯邦政府及其正式授權代表有權存取所有記錄以便進行檢查與稽核，同時製作摘錄及筆錄。受補助人必須保留所有記錄並開放存取至少六 (6) 年，或適用法律要求的更長時間，在本補助金終止後，或直到因本補助金產生或本補助金任何相關稽核、爭議或訴訟結束，以日期較晚者為準。

19.12 標題。本補助金各部標題及說明僅用於識別與參考目的，不得用於解釋其含義或解釋本補助金。

19.13 補助金文件。本補助金包含下列文件，經引用併入並按優先順序降序排列：

- 本補助金，不含附件
- 附件 A (「計畫」)
- 附件 B (保險)
- 附件 C (公平目的與預期結果)

19.14 合併、放棄。本補助金及所有附件 (如有) 構成雙方之間有關本協議主題之完整協議。本補助金沒有任何未在此指定之口頭或書面諒解、協議或聲明。除非雙方以書面形式簽署，否則本授權之任何放棄或同意均不對任何一方具有約束力。如作出此類放棄或同意，僅在特定情況及為特定目的有效。

第 20 節：簽名

各方，經其授權代表簽署，特此確認其已閱讀本授權書，瞭解並同意受其條款與條件約束。

茲證明，雙方已於下列日期簽署本授權書，以昭信守。**俄勒岡州透過其早期學習與照護部門**

採取行動

簽署人：_____

Lori Nordlien, 採購總監

日期

簽署人：_____

授權簽名

日期

正楷姓名, 職稱

聯邦稅號

根據 ORS 291.047 核准的法律充分性

簽署人：_____

姓名, 職稱

日期

附件 A

2023 - 2024 計畫年度

及

2024 - 2025 計畫年度

第 1 部分：計畫執行

1.1 時間與出席

每個計畫年度的學前承諾計畫場所開始執行的時間不早於 8 月 1 日，不晚於 9 月 30 日，結束計畫年度時間不晚於 6 月 30 日。

受補助人必須提供下列學前承諾計畫：

- 至少 900 小時的直接服務時數，
- 第一個及最後一個教學日之間不少於 265 個連續的日曆日，
- 每天不少於 6 小時直接服務時數，
- 每週不少於 4 天，
- 直接服務時間必須介於上午 7:00 至下午 5:00 之間
- 計畫關閉不應超過連續 21 個日曆日；超過此日曆日數之任何事項都需事先獲得機關核准。

家長/教師會議、在職進修或訓練日、教師計畫時間及交通時間**得不涵蓋於 900 小時的直接服務。**

受補助人須使所有參加其學前承諾計畫的兒童達到最低 85% 平均每月出席率。鼓勵所有家庭持續參加學

前承諾計畫。持續出席定義為出席或參與預期學前承諾計畫教學時間 85% 或以上。受補助人必須協助家庭找出持續出席的障礙。員工酌情提供支援。如參與或出席停止，員工會努力讓家庭重新參與以恢復出席。如學前承諾計畫之月平均出席率低於 85%，則受補助人必須提出改進計畫。

1.2 班級規模、師生比例及人員安排

學前承諾計畫的教室必須維持最多 18 人的班級規模，成人與兒童的比例為 1:9。受補助人必須在學前承諾計畫的所有直接服務時數內遵守指定的比例。無論提供者類型如何，都必須為每個學前承諾計畫班級分配一名指導教師與一名助教。

受補助人必須在任何用於學前承諾計畫的教室維護員工及兒童出席簽到表，且必須使用符合適用法規要求的簽到表。

不得將學前承諾指導教師與助教分配到一個以上的學前承諾計畫教室。

受補助人必須在任何重大人員變動後 14 天內向機關提供書面通知，包含但不限於指導教師及助教的變更或持續超過 21 天的延長休假。

1.3 設施與教室空間

受補助人必須確定並維護符合適合年齡的健康與安全標準之計畫設施與教室，包括兒童使用的所有空間。如免許可，則每個兒童的教室空間必須至少有 35 平方英尺的可用空間，而外部空間必須至少有 75 平方英尺的可用空間。

第 2 部分：有效的領導、協同合作與專業學習

2.1 計畫任務與願景

受補助人必須提供書面理念聲明，說明計畫之教育目的、目標、信仰與實務。所有學前承諾計畫之員工都必須遵守全國幼兒教育協會 (NAEYC) 之道德行為準則。

2.2 持續品質改進

所有 PSP 受補助人，包含員工，必須參加所需之訓練與技術支援。這包含兒童照護資源及轉介機關為學前承諾計畫受補助人提供之輔導、技術援助與訓練。PSP 受補助人應與 CCR&R TA 員工共同制定書面技術

支援計畫，並向 DELC 提出這些計畫；參與情況將受到監督。本計畫應側重於評估並提高受補助人滿足 PSP 品質要求之能力。

2.3 CCR&R 諮詢和/或指導得包含但不限於：

- 計畫評估（包含自我評估和/或外部觀察員之評估）；
- 完成持續性品質改進計畫；
- 商業實務方面的技術支援；
- 專業學習支援執行課程；或
- 參與以學前承諾為重點的兒童照護網路。

2.4 領導層具有幼兒知識

受補助人必須在構築層面指定現有領導人或領導團隊，指導並支援學前承諾計畫的有效執行。該領導人/團隊應具備早期照護及教育專門的訓練或知識。領導人/團隊還應具備早期學習系統的知識，包含早期學習中心與 CCR&R 的角色。

受補助人領導層必須為指導教師及助教制定時程表，提供足夠時間合作制定包容性、個人化的教學計畫、完成形成性評量、參加所需的專業學習機會並與家庭互動。

第 3 部分：支援性的環境與野心勃勃的教學

3.1 教育計畫

受補助人必須收集並執行符合以下條件的研究型教育計畫

<https://www.oregon.gov/ode/students-and-family/Transitioning-to-Kindergarten/Pages/Early-Learning-and-Kindergarten-Guidelines.aspx>

Educational programming 應包括但不限於：

- 既定的例行事務、
- 適合發展的有意環境、
- 兒童文化體驗，以及
- 鷹架理論支援目的在於按順序學習新概念與技能。

3.2 發展審查

與每個兒童的父母合作並經父母同意，計畫必須完成或獲得目前的發展審查（ASQ 與 ASQ-SE）。受補助人必須確保每個兒童在第一次參加該計畫後的 45 個日曆日內接受發展審查，以確定有關兒童的語言、認知、運動、社交、情感及行為技巧（ASQ 與 ASQ-SE）方面的潛在問題。審查可透過與其他機關合作完成，例如當地 EI/ECSE 提供者或兒科辦公室。在對兒童進行審查前，必須徵得父母/監護人之同意。審查結果必須與家屬分享，且受補助人必須進行任何認為適當的追蹤（例如轉介 ECSE 提供者）。

3.3 計畫環境與課程

受補助人應制定計畫政策與程序，確保學前承諾計畫允許教育工作者、行政人員與兒童之間進行積極互動。這包含確保環境是：

- 安全、
- 溫馨、
- 具備歡迎氛圍、
- 促進積極的同伴關係，以及
- 提升自信心。

所有學前承諾計畫課堂員工應針對預期的學習與行為技巧為學生樹立始終如一的榜樣、促進積極的課堂管理實務，同時支援兒童發展社交技巧。

受補助人施行的課程還必須符合下列要求。受補助人必須按照課程開發者定義，忠實執行所選課程。受補助人應選擇下列課程並加以執行：

- 符合俄勒岡州早期學習與幼兒園指引、
- 根據兒童發展科學與幼兒的學習方式、
- 具文化與語言回應性、
- 與成人指導及兒童發起的活動保持平衡、
- 具體說明關鍵發展領域的成果、
- 允許以兒童的興趣為基礎的適應性、
- 探索與學校社區相關之主題、
- 目的在於為殘疾兒童提供專門及個人化指導，以及
- 支援積極的成人與兒童互動。

無論採用何種課程或教學方法，受補助人均須：

1. 張貼活動計畫，包含個人化證據，以及
2. 為員工與家長提供書面課程聲明。

受補助人不得在指定為學前承諾計畫的教學時間內推廣任何宗教或宗教信仰。任何位於教室內或教室周圍的宗教象徵都無須移除；然而，它們可能無法被納入或使用於課程或教學計畫。

受補助人必須提供有關性侵風險之書面政策。政策流程必須包含回應不當行為、違反政策以及指控及懷疑濫用職權。

3.4 評估

受補助人必須在計畫年度內至少對每名兒童進行三次持續的形成性評量。受補助人必須選擇與俄勒岡州早期學習及幼兒園指引的所有發展領域及指標一致的形成性發展評估工具。評估資料必須用於建立個人、小組及大型團體活動計畫。應在家長及教師會議與家長/監護人分享個別兒童的成果。

教學人員應維護並更新學前承諾計畫中每個兒童的發展組合。

3.5 包容性實務

學前承諾計畫的課堂環境必須涵蓋所有兒童，無論其能力、家庭組成、文化、語言或家庭收入如何。

受補助人須為根據《殘疾人士教育法》(IDEA) 經確定有資格接受特殊教育和/或相關服務的兒童提供合理便利，並配合當地幼兒特殊教育 (ECSE) 提供者及家長，適當支援每個兒童的發展。

在當地 ECSE 提供者的支援與資源，受補助人必須確保兒童的個別化家庭服務計畫 (IFSP) 目標、適應、修訂及補充支援完全融入所有計畫的學習活動。

受補助人必須制定相關停學措施與驅逐政策，重點是支持維持出席與安置。政策必須包含在兒童表現出持續及嚴重極端行為時受補助人應遵守的規定。政策必須詳細說明受補助人將如何探索所有可能選項，促進兒童安全參與本計畫，並記錄為維持兒童安置而採取的所有步驟。

政策還必須至少包含下列行動：

- 觀察初始及持續性極端行為。
- 父母/法定監護人的溝通及合作模式，包含父母/法定監護人對於計畫與決策的參與。

- 諮詢當地 ECSE 提供者。
- 諮詢當地兒童照護資源及轉介機構、早期學習中心
- 家長/法定監護人的書面同意，根據需要，與下列人士諮詢與合作：
 - 當地 ESCE 提供者、
 - 包容性合作夥伴、
 - 兒童照護資源與轉介機構、
 - 早期學習中心、
 - 其他社區服務（如可用且認為合適），例如心理健康顧問、
 - 兒童健康照護提供者，以及
 - 其他必要專家。
- 確定利用額外資源並支持維持出席與安置策略。
- 制定短期及長期計畫以解決行為，支持維持出席與安置。計畫必須解決對兒童的支援、對家庭的支援、對教學人員的支援以及 CQI 計畫。I。
- 計畫過渡到更能滿足兒童和/或家庭/監護人需求的環境不視為驅逐，並且需要連同上述文件一起提供父母/監護人決定讓兒童進行過渡的文件。

政策應考量：

1. 停學限制：
 - A. 受補助人必須禁止或嚴格限制因兒童行為而採取停學措施。此類停學可能僅為暫時性。
 - B. 僅在具有嚴重安全威脅且無法提供合理修正來降低或消除的特殊情況，才能採取臨時停學措施作為最後手段。
 - C. 在受補助人確定是否需要暫時停學之前，受補助人必須配合家長，並諮詢當地兒童照護資源及轉介機關、早期學習中心與早期干預/幼兒特殊教育機關，使用他們的流程並根據需要利用額外資源來確定是否沒有其他合理的合適選擇。
 - D. 如認為有必要臨時停學，受補助人必須協助兒童盡快恢復全面參與所有計畫活動，同時確保兒童安全：

- a. 繼續與家長接觸，並為兒童提供任何其他必要協助；
- b. 制定書面計畫，記錄將提供的行動與支援；
- c. 提供包含家訪在內的服務；及
- d. 確定轉介到負責執行特殊教育服務的地方機構是否合適。

2. 禁止驅逐：

- A. 受補助人必須按照上述步驟配合家長，並諮詢其當地兒童照護資源及轉介機構，以便維持兒童在 PSP 的安置。
- B. 當兒童表現出持續且嚴重的極端行為時，受補助人必須探索所有可能選擇，同時記錄為解決這些問題而採取的所有步驟，促進兒童安全參與計畫。
- C. 在考慮為兒童提供替代安置之前，提供者必須考慮根據《康復法案》第 504 條提供適當服務及支援的能力，以確保符合《美國法典》第 29 篇第 §705(9)(b) 節殘疾定義的兒童不會因殘疾而被排除在計畫之外，如兒童有個別化家庭服務計畫 (IFSP)，受補助人必須與負責 IFSP 的機構協商，以確保兒童獲得所需支援服務。
- D. 如兒童沒有 IFSP，受補助人必須獲得父母同意，才能將兒童轉介給負責執行 IDEA 的當地機構，以便確定兒童獲得服務的資格。
- E. 如在受補助人探索了所有可能步驟並記錄了如上所述採取的所有步驟之後，經與父母、兒童的老師、負責執行 IDEA 的機構（如適用）以及心理健康顧問（如適用）協商，確定兒童的繼續入學對兒童或其他入學兒童構成嚴重的安全威脅，並確定該計畫並非最適合兒童之安置，受補助人必須配合這些實體及早期學習中心，直接促進兒童過渡到更合適的安置計畫。

3. 資料蒐集

受補助人必須具備收集及追蹤資料的程序，包含但不限於：

- A. 在計畫期間離開計畫的兒童人數，
- B. 由於兒童行為而計畫過渡到其他計畫的人數，
- C. 因安全威脅而被暫時移除或停學的人數，以及
- D. 能夠按種族/民族、年齡、性別、語言及殘疾分類資料。

3.6 對雙語學習者的支援

受補助人必須努力確保員工反映社區以及入學兒童與家庭的文化及語言特性。

受補助人必須接受適當訓練，支援雙語學習者、有特殊需要的兒童以及可能無法自我反映的家庭結構。

所有使用的課程必須滿足語言多樣化學習者之需求。

第 4 部分：家庭參與

4.1 家庭參與及家長意見

受補助人必須培養高品質、針對文化的家庭參與環境，並支持下列事項：

- 父母作為孩子學習與發展的夥伴；
- 營造一種歡迎所有家庭的感覺；以及
- 包含家族領袖參與有關計畫設計及執行的決策。

受補助人必須提供機會讓家長參與影響其體驗的決策，尊重家庭價值觀、意見、信仰、觀點與文化背景。

受補助人必須執行家庭夥伴關係流程，其中包括家庭夥伴關係協議及計畫提供的支援兒童學習與發展的活動，例如轉介流程、出席期望、會議、過渡審查等等。根據家長的興趣與需求，該過程必須在計畫年度盡早啟動，並在家庭參與計畫期間繼續進行。

4.2 與家人合作

受補助人必須為家長提供機會，讓他們在家庭最舒適的地方與老師會面，分享關於孩子的發展、個性及學習方式的知識，並建立支援兒童學習和發展的夥伴關係。

- 受補助人必須在孩子首次參加計畫之日起 30 天內，並在第一次家長與教師會議之前，為參加本計畫之所有家庭提供指導。
- 受補助人必須每年為家庭提供至少三次家長與教師會議。

- 家庭持續溝通應包含有關兒童例行活動、社交互動、家庭生活、健康及出席率的對話，包括持續及定期參加學前承諾計畫的任何障礙。

所有受補助人必須提供家長手冊，並在孩子參加學前承諾計畫之前或第一天向家庭提供。

4.3 過渡支援

受補助人必須配合家長來執行策略與實務，支持兒童及其家庭成功過渡到其他早期學習環境和/或幼兒園。

過渡計畫必須至少提供有關兒童在計畫年度進展的資訊，並為父母提供繼續參與以及宣導孩子教育和發展的策略。

第 5 部分：員工資格

5.1 學歷要求

受補助人的學前指導教師必須具有以下條件：

- 至少包含下列學士學位：
 - 幼兒教育或幼兒教育相關領域；或
 - 與幼兒教育無關的領域，但教師已完成相當於幼兒教育的專業課程，並在幼兒教育方面具有充足訓練。
- 由該部門確定的具有幼兒教育或與幼兒教育相關領域的額外訓練或額外認證的副學士學位；或
- 兒童發展協會 (CDA) 學前教育證書或俄勒岡線上註冊處 (Oregon Registry Online, ORO) 確認的第 8 級。

助教必須：

- 證明 DELC 專業發展系統第 5 級、Aid II 兒童照護規則辦公室所定義的能力；或
- 在俄勒岡州 K-12 教師的認證系統具有類似身分。

5.2 代課教師/助教

無論是由於疾病、所需訓練或是事假，在指導教師和/或助教缺席的每一天，代課指導教師和/或助教都必須在場並在用於學前承諾計畫的任何教室工作。

長期指導教師代課（例如，代替休家庭假或病假超過 21 個日曆日的教師）必須具有與原教師同等的資格。如長期代課指導教師的資格低於原教師，則需要放棄。長期代課教師必須在代課後十四 (14) 個日曆日內以書面形式向 DELC 報告。

5.3 人員薪資與背景要求

在開始提供學前承諾計畫服務之前，受補助人必須滿足早期學習委員會通過的學前承諾計畫指引教師及助教薪資（見下表）。受補助人必須通知機關任何偏離核定方案預算的薪資變動。

| 指導教師 | 資格等級 | 目標薪資（小時） | 最低薪資（小時） |
|------|---------------------------------|----------|----------|
| | 學士學位 (BA/BS) / 註冊第 10 級 | \$36 | \$25 |
| | 副學士學位 (AA) / 註冊第 9 級 | \$31 | \$22 |
| | 兒童發展協會 (CDA) 證書 / 註冊第 8 級 | \$24 | \$18 |
| 助教 | 資格等級 | 目標薪資（小時） | 最低薪資（小時） |
| | 兒童發展協會 (CDA) 證書或以上 / 註冊第 7 級或以上 | \$22 | \$16 |
| | 註冊第 7 級以下 | \$18 | 當地最低薪資 |

任何參與學前承諾計畫的人員都必須擁有完整且令人滿意的犯罪背景調查檔案。根據 OAR 414-061-0030，所有 PSP 員工都被視為「主體個人」，必須遵守所有適用於兒童照護中央背景登記處 (Office of Child Care Central Background Registry) 的行政規則（目前見早期學習部門的行政規則

第 414 章第 61 部分)。

在任何活動或執行時，受補助人不得基於種族、膚色、族裔、社會經濟地位、母語、原籍國、移民身份、能力、特殊需要、宗教、性別表現、性取向、家庭組成、住房狀況、軍人身份、文化背景以及經驗進行非法歧視。

5.4 專業發展

受補助人必須確保所有教學人員及領導人參與持續性專業學習體驗，包含協作、工作內含策略，例如輔導、指導及同伴學習小組，以發展專業能力、提高課程品質並改善兒童成果。如受補助人具有輔導系統，那麼所需之訓練包含由俄勒岡州立大學早期學習系統倡議促進的 DELC 輔導途徑：導師教練、研討會、分級教練認證以及實務社群。

受補助人必須確保教學人員及領導層具備年度專業學習計畫，並每年至少參與 20 小時的專業學習/發展。預算應包含足夠代課範圍以滿足此要求。

第 6 部分 2023-2025 年授予名額與補助金

| <u>2023-2025 年獎勵詳情</u> | | | | | | | |
|------------------------|-----------------|------|--------------|----------------|---------------|----------------------|-------|
| 服務區域 | 計畫年 | 目標名額 | 基本補助 每個名額 | 基本補助 x 授予名額 | 每個名額的 交通補貼 | 交通補貼 x 授予名額數 量 | 總計 |
| Xxx | 2023- 2024 年 | xxx | \$13,650 | \$xxx | \$900 | \$xxx | \$xxx |
| | 2024- 2025 年 | xxx | \$13,650 | \$xxx | \$900 | \$xxx | \$xxx |
| 總計 2023 - 2025 年薪酬不超過 | | | | | | | \$xxx |

6.1 預算要求

1. 受補助人必須使用機關提供的範本向機關提出詳細預算。詳細預算必須在動支補助金後 30 天內向機關提出。機關必須先核准受補助人 2023-2025 年預算，才能報銷此期間之任何補助金。受補助人必須按下表規定每月或每季向機關報告預算支出。
 - a. 核定預算最高可修訂至某一預算類別的 10% 或 25,000 美元（以較低者為準），而無需事先獲得機關核准。在任何情況，預算類別調整均不得導致增加本協議第 6 節及下表所述補助金總額。所有預算修訂超過預算類別的 10% 或 25,000 美元（以較低者為準），必須事先獲得機關的書面核准。
 - b. 核准的預算必須將行政費限制在總預算 15% 以內。
 - c. 核定預算必須包含足夠的代課範圍，以滿足員工的專業發展需求。員工參與訓練及其他專業學習機會的時間應支付報酬。里程數及相關每日津貼將按現行聯邦政府費率報銷。
 - d. 核准的預算必須包含適當資金分配，以滿足 PSP 薪資要求。
 - e. 補助金僅能用於正常開銷，金額不得超過機關核准的詳細預算規定及其開銷限額。
 - f. 在補助金支出之前，受補助人還必須請求機關核准設備或購買 5,000 美元或以上的資產。受補助人核准的購買請求必須包含敘述，證明購買的必要性並說明購買的好處。使用補助金購買之所有資產僅得用於支援及提供學前承諾計畫服務。
2. 未能遵守本補助金協議所有要求可能導致保留任何支應申請或終止補助金協議。

6.2 正常與非正常開銷

補助金必須用於合理、必要、與計畫活動直接相關及得分配的開銷，且不得超過協議第 6 節列出的贈款總額。

如受補助人於共用設施（包含但不限於私人住宅、公共或私人空間）執行計畫，和/或如某項計畫取得多個資金來源，則必須妥善分配共用資源，以免補貼其他計畫。應善用資金來源公平分配於所有受補助計畫之開銷。

受補助人得運用百分比、公式、方法或其他合乎邏輯且合理的架構為每個資金來源做出適當分配。每個資金來源都應為共用資源做出貢獻，例如，可透過使用課堂學前承諾兒童的百分比來確定。

受補助人必須保持合理一致的書面政策及程序，充分記錄如何確定是否為正常開銷、如何追蹤開銷，以及如何將共用資源分配予補助金。

6.3 付款程序

補助金將使用機關提供的工具與平台向受補助人支應。受補助人在提出報銷申請之前必須在機關提供的支付平台進行註冊。

受補助人可透過機關提供的工具提出申請及對應的動支報告來要求按月或按季報銷。每月申請可以前一日曆月的報銷提出，或根據目前日曆月的預期費用提出。每季申請僅能以上一日曆季的報銷提出。

無論受補助人的申請是否反映每月或每季報告期，其金額都必須符合受補助人對應報告期動支報告的申請總額。

行政費（包含間接費用）不得超過根據本補助金支應資金的 15%。

每年向機關提供個別兒童及家庭層面的資料，包括學前承諾計畫申請人資格表的所有欄位與資料。

第 7 部分：不足額

受補助人須為其受權服務提供
所列之兒童及家庭數量是有限額。受補助人負責當地早期學習中心共同制定計畫來填補計畫不足額部份。如受補助人未能提供附件
指定之兒童人數，機關將修改補助金協議或保留資金。

A
A

第 8 部分：場所核准

受補助人應透過受補助人場所報告或機關認為適當的其他工具將場所相關資訊（包括將提供 PSP 服務的所有場所）提出給機關以供核准。

為使機關能夠執行協議，上述受補助人場所報告列出的每個場所都必須在建議開始日期前至少 15 個日曆日全面投入運作，以為兒童提供服務並獲得機關核准。

未能達到上述標準可能導致補助金減少，或無法繼續使用此補助金。

第 9 部分：機密資訊

受補助人必須根據《家庭教育權利及隱私法案》(FERPA) 對個人身份資訊加以保密。個人身份資訊可能包括但不限於：學生姓名、個人標識碼（例如社會安全號碼）以及任何可追溯學生身份的個人特徵。

受補助人必須通知機關任何洩露機密資料的情況。資料洩露的部分範例包含：駭客攻擊、紙本文件或電子裝置的實體遺失，以及未經事先同意而意外揭露敏感資訊。

此外，受補助人必須要求承包商按照 FERPA 規定維護個人身份資訊之機密性，確保根據地方、州及聯邦隱私法律及法規（如 FERPA）允許資料共用。如是這樣，則要求以保護資訊免遭未經授權或意外披露、修改或遺失的方式處理此類資訊。

如需深入瞭解，請瀏覽 <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>，如有其他疑問，歡迎聯絡本協議所列之補助金管理人。

第 10 部分：公平目的

在執行本計畫資助的計畫活動時，您必須執行補助金協議附件 C 所述之公平目的予結果預期來進一步達成 DELC 之公平目的。

第 11 部分：外包

受補助人得外包特定服務，包含教學服務。受補助人不得外包根據補助金協議提供的全部服務，所有教學外包合約須由機關補助金管理人核准。如受補助人將受補助服務之任何部分外包出去，則受補助人仍有責任確保其外包商遵守所有計畫指引及要求，包括提供監督與技術支援。

就學前承諾補助金而言，多個認證家庭 (CF) 托兒所的所有者被視為外包所有教學服務。對於業主並非業主及提供者的任何認證家庭 (CF) 托兒所，業主必須提供上述外包請求，並與提供者簽訂書面協議。任何外包的 CF 提供者都應具有指導教師職位的資格與薪酬標準。

您必須以書面形式向本協議列出的計畫經理提出申請才能核准外包。外包要求應包含：

- 受補助人資訊（姓名、場所、受補助人類型及聯絡人）；
- 外包商資訊（名稱、承包商類型及聯絡人、開始及結束日期）；

- 外包商工作範圍。受補助人打算如何外包的詳細資訊，包括所有已知/計畫流程，以及如何實施及監督服務。

您的外包合約申請將由計畫經理進行審查，您將於受理申請後 30 天內收到核准或拒絕的書面通知。

您與外包商簽訂之所有合約或協議必須以書面形式提供。您有責任確保外包商在本補助金協議附件 B 所列限額內投保適當保險。

第 12 部分：監督

受補助人必須參與持續性監督及計畫評估以持續改進品質並遵守州監督，同時允許機關存取記錄並加以審查，包含但不限於審查財務記錄及資料。這包括根據要求向機關提供資訊，確保員工能夠滿足機關要求並作出回應。

監督包括但不限於：

- 對您維護之文件及資料進行評估；
- 透過授權記錄取得資訊；
- 面談；
- 觀察與評估；
- 稅務監督；及
- 宣布及未宣布的現場拜訪。

受補助人須接受年度審查，評估是否符合計畫品質要求、政策與程序。此外，機關或其第三方承包商得隨時以任何方式自行決定進行額外監督拜訪或要求提供有關計畫品質之資訊。由於員工或家屬的申訴，或由於年度監督拜訪，或為收集與計畫品質相關資訊，得進行額外監督拜訪。

審查得包括評估計畫結構及過程要素，例如實體空間、兒童和/或員工之間的互動；員工資格審查、兒童照護執照審查（如適用）；或機關認為就衡量受補助人服務方式與交付品質所需任何其他評估。受補助人將在審查之前瞭解用於評估之任何工具，例如市售觀察工具（例如，課程、環境評量表、企業管理量表、支援第二語言學習的課堂評估）、DELC 建立的檢查清單等等。

監督結果可能影響受補助人繼續提供服務之能力，由機關自行決定。受補助人應注意，在審查期間，所有在教室、家庭或計畫環境的兒童，無論他們是否參加計畫都可納入考慮。

受補助人必須向機關或其獨立第三方外包商開放存取所需之所有記錄以便完成監督拜訪。

受補助人必須向機關提供所有預算資料，包含受補助人向機關提出於相關稽核期間的經營預算備份文件。

受補助人必須將任何確定遭誤用、詐欺性用途或不符合學前承諾計畫補助金協議的資金退還給機關。

由機關自行決定，機關或獨立第三方承包商可透過至少提前 24 小時通知的預告拜訪，以及最多提前一小時通知的突擊拜訪來進行現場訪視及監督。

受補助人必須配合監督人員和/或承包商，提供與學前承諾計畫所有相關記錄以供審查，包含但不限於以下內容：

- 定期實地考察；
- 活力等級評估；
- CLASS™ 觀察；
- 環境評量表 (ERS)
- 審查受補助人員工資、班級規模、成人與兒童比例及工作條件；
- 審查學生記錄；
- 審查入學及出席記錄；
- 評估受補助人為有特殊需要兒童提供之無障礙設施；
- 審查受補助人的家長/監護人參與計畫（例如電子報、家長會議簽到表與家長資源）；
- 審查受補助人的課程；
- 審查受補助人的篩選及評估流程；
- 評估受補助人為家庭連結符合家庭兒童照護需求資源所做的努力；
- 評估受補助人員工發展及訓練計畫；
- 審查受補助人財務記錄及財務可行性；
- 審查受補助人的授權記錄；
- 審查品質改進計畫；及
- 審查豁免申請、相關品質改進計畫，以及滿足品質標準的進展情況。

第 13 部分：兒童資格

根據用於確定幼兒園資格的日期決定，兒童必須至少三歲，但不得超過五歲。符合年齡資格的兒童最多可參加兩年的學前承諾計畫。

兒童必須是收入達到或低於聯邦貧困準則 (<https://aspe.hhs.gov/poverty-guidelines>) 200% 的家庭成員，或是 DELC 認定的寄養系統的兒童。

參與學前承諾計畫之兒童必須是俄勒岡州居民。

無論家庭或寄養父母的收入水準如何，在入學時被寄養之兒童都被視為絕對有資格獲得 PSP。

第 14 部分：招生與註冊

受補助人必須參與區域早期學習中心協調註冊流程，包含但不限於：流程相關方向或其他訓練、潛在學前承諾兒童及家庭的接觸與招生、資格確定，以及替兒童選擇受補助人的學前承諾計畫並加以安置。這些過程將側重於延伸及選擇低於或低於聯邦貧窮標線 200% 之家庭。

受補助人僅應註冊透過早期學習中心管理的當地協調招生流程選擇的家庭。在為兒童註冊 PSP 服務或為兒童花費 PSP 資金之前，受補助人負責確保已透過協調註冊流程確定兒童符合資格。

受補助人負責為選擇早期學習中心並安置在其學前承諾計畫的兒童進行註冊。受補助人必須在收到早期學習中心提供的家人聯絡資料後 10 個上班日內進行聯絡。如與家人的聯絡失敗，受補助人必須聯絡早期學習中心員工，以另一名符合資格孩子來填補名額。

受補助人須通知早期學習中心關於任何服務的變更，例如緊急關閉、課前課後照護，以及其他預定變更。

受補助人必須在三 (3) 個工作日內將學前承諾計畫之任何不足額通知早期學習中心。受補助人必須與早期學習中心協調並盡快填補不足額。

14.1 俄勒岡州幼兒園前暨學前承諾與部落受補助人雙重資助計畫

作為早期學習中心進行的資格驗證替代方案，作為 PSP 提供者的部落受補助人可根據本補助金協議所述之指引及要求，為任何參加 PSP 的兒童進行資格驗證流程。

作為 PSP 提供者的 Head Start/OPK 得採用本補助金協議所述之資格要求，按照其自己的內部選擇及資格確定流程，為任何參加 PSP 的兒童進行資格驗證流程。

第 15 部分：企業/機構實務

學前承諾計畫受補助人無須提供交通服務，但獲得額外資金提供交通服務的合格受補助人必須為學前承諾計畫註冊兒童提供交通服務。如學前承諾計畫提供交通服務，則必須遵守所有適用法律，包括適用州法規以及聯辦法規，才能接送 3 - 5 歲的兒童。

受補助人不得向符合資格兒童的父母/監護人就學前承諾計畫直接服務時間收取任何費用或學費。受補助人不得要求家庭為當天的學前承諾資助部分支付課堂材料費，包括但不限於食物。

受補助人將在 10 天內以書面形式通知機關郵寄地址的任何變更。

對於經營設施地址、所有權或教室搬遷之任何建議變更，受補助人將在建議變更前至少 90 天或在可行的情況盡快以書面形式通知機關。

若因緊急情況或災難而導致場所變更，受補助人亦將盡快通知機關。除緊急情況或災難外，受補助人對場所之變更需事先獲得機關的書面核准。

受補助人必須能夠存取網際網路及有效電子郵件地址。

受補助人將在安全處所保存家庭、兒童及財務記錄，確保機密性並防止未經授權存取。受補助人必須保留詳細財務記錄，包含但不限於總帳、收據、發票及所有證明文件，以便追蹤學前承諾計畫支出。當年度學生記錄應儲存在受補助人計畫辦公室或教室。

受補助人必須在整個履行期間內遵守 OAR 414-470-0000 至 414-470-0075、州、地方及聯邦法律法規以及兒童照護許可要求。受補助人必須在發現受補助人或受補助人員工（包括根據分項協議提供本補助金所述服務的任何個人）之任何涉嫌違反授權、法令或規定的行為後 5 個工作日內通知機關。

受補助人必須參與機關的 Spark 計畫。

第 16 部分：豁免

如受補助人在持續改進方面繼續取得進展，則受補助人得於受補助人參與機關定義的學前承諾計畫的頭幾年申請豁免 ORS 329.172 (5) 及 OAR 414-470-0040 (1) 至 (5) 的要求。所有豁免申請須同時提出品質改進計畫 (QIP) 以供機關核准。QIP 將提供資訊，包含但不限於計畫如何滿足申請豁免的要求以及完成計畫的時間表。QIP 必須在當地 CCRR 的參與下完成。

未能遵守本補助金協議所有要求可能導致保留任何支應申請或終止補助金協議。

第 17 部分：報告要求

所有要求的報告必須在截止日期前使用機關提供的工具/範本向機關提出。如出現不可避免的情況，受補助人得於報告截止日期前至少 5 個工作日以書面形式向 psp@ode.oregon.gov 申請延期。

受補助人必須使用機關提供的工具向機關提出下表的報告。

| 報告要求 | 報告期間 | 截止日期 |
|---------------------|--|--|
| 由機關提出及核准的預算計畫 | 2023 年 7 月至 2025 年 6 月 | 在執行授予後 30 天內 |
| 現場報告 (現場等級資訊) | 2022 年 7 月至 2023 年 6 月 | 協議生效日期後 30 天內 |
| 每月進度報告* (註冊資訊) | 每月 (上個月) | 每月 15 日之前 |
| 使用機關提供的支出-表格說明支出。 | 每月 (上個月) 或前一日曆季。 | 必須與每份報銷申請共同提出。缺少相關支出報告，將無法核准申請。 |
| 每季狀態報告 (兒童與計畫結果) | 第一季 (7 月至 9 月) 第二季 (10 月至 12 月) 第三季 (1 月至 3 月) | 第一季 - 2023 年 11 月 15 日 第二季 - 2024 年 2 月 15 日 第三季 - 2024 年 5 月 15 日 |

| | | |
|------|------------------------|------------------------|
| | 第四季 (4 月至 6 月) | 第四季 - 2024 年 7 月 31 日 |
| | 第五季 (7 月至 9 月) | 第五季 - 2024 年 11 月 15 日 |
| | 第六季 (10 月至 12 月) | 第六季 - 2025 年 2 月 15 日 |
| | 第七季 (1 月至 3 月) | 第七季 - 2025 年 5 月 15 日 |
| | 第八季 (4 月至 6 月) | 第八季 - 2025 年 7 月 31 日 |
| 年終報告 | 2023 年 7 月至 2024 年 6 月 | 2024 年 7 月 15 日 |
| | 2023 年 7 月至 2025 年 6 月 | 2025 年 7 月 31 日 |

*每月進度報告要求的資料得有所不同。受補助人必須使用 DELC 提供的範本。



附錄 C

平權目標與預期結果

Department of Early Learning and Care (DELIC) 的工作是服務童、家庭、員工與社區，以支持佛羅里達州所有年幼兒童與家庭的學習與成長。DELIC 認信家庭與兒童必須能夠獲得以家庭為中心的資源與支持，以滿足其獨特的需求。

DELIC 採用以資產為本的思維方式與基於優勢的方法來實現平權。以資產為本的思維方式，著重發現潛力而非不足，利用童、家庭與社區的強項來發展並加強受補助人的服務。強調利用政策、實務及策略來發現佔領童、家庭與社區的強項來發展並加強受補助人的服務。

DELC

支持尊重不同社區的習俗、文化和語言需求的文化回應服務。文化回應力係指多種不同社區問題作出回應能力。需要不同知識、技能、能力、結構性、組織性、人際關係及個人。

計畫對兒童及家庭的期望與承諾

在去舊何的範圍內，受補助人員應

- a) 努力建立促進接受、包容及尊重所有個體風氣；
- b) 以情繫的方式瞭解他們所服務社區，包含該區的文化、價值、規範、歷史、習俗以及他們在這個國家所面對特定類型的歧視、邊緣化與排斥。受補助人的員工應能認識運用於根據其利益是增加服務，且應積極回應，無限制非刻板印象的方式；
- c) 在可能情況，根據兒童及家庭屬、語言及文化規範進行互動，包含長時間、家庭習慣、飲食偏好、歡迎文化、治療語言及精神需求；以及
- d) 持續認識他們自身的偏見、假設及刻板印象，這些限制了他們文化回應能力，以及能從這些偏見中影響他們的小孩及家庭。

在去舊何範圍內，受補助人領導應：

- a) 確保請人和受雇人在雇用、報酬或獎條款、條件或特權方面不會因種族、膚色、宗教、性別、性傾向、國籍、婚姻狀態、年齡、政治觀點或無行為能力而遭受歧視；以及
- b) 確保在可用新計畫的合約、購買或其他服務時禁止實行去舊體在招募、報酬或獎條款、條件或特權方面，基於種族、膚色、宗教、性別、性傾向、國籍、婚姻狀態、年齡、政治觀點或無行為能力，對受雇人或請人進行歧視。

機關對受補助人的期望與承諾

DELC 針對本次受補助人兩年期合作達成公平成果確定了四個優先領域：配合工作夥伴、社區及家庭並共同創造；支持夥伴及家庭參與策略規劃；改善工作場所勞動力平權。這四個領域皆在下表有更詳細的說明。受補助人應配合 DELC，每年提出支持平權目標的平權計畫，說明受補助人如何在以下四個領域達成平權。以下說明的某些目標及平權成果可能不適用於受補助人。平權計畫將指認、追蹤及通報活動與指標，包含對社區具有不同影響的領域。受補助人得向機關索取平權計畫範本做為指引。

| 平權成果領域 | 說明 |
|---------------|---|
| 工作夥伴與社區合作者的參與 | <ul style="list-style-type: none"> - 受補助人配合工作夥伴及社區合作者並共同創造。 - 受補助人配合工作夥伴及社區合作者，包含家庭、管理人員、教師及早期學習與照護部門 (DELC)，共同討論這些議題並取得見解。 |

| | |
|-----------------|---|
| 提升工作夥伴與社區合作者的能力 | <ul style="list-style-type: none">- 受補助人支持工作夥伴與社區合作者。- 受補助人提供機會讓員工、家庭及社區參與訓練及策略計劃，同時支持其參與。 |
| 勞動力平權 | <ul style="list-style-type: none">- 受補助人改善勞動力平權。- 受補助人逐步確保員工認同反映各機構服務區內兒童與家庭人口的變化。 |
| 工作場所平權 | <ul style="list-style-type: none">- 受補助人改善工作場所平權。- 受補助人建立/改善並促進所有人接受、包容及尊重的環境。 |