

# 基隆市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務實施計畫

104.01.07.基府教前貳字第 1040200247 號函頒實施  
108.01.30 基府教前參字第 1080204136 號函修正  
108.06.19 基府教前貳字第 1080245473 號函修正  
109.06.18 基府教前參字第 1090226550 號函修正

**壹、依據：**教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）補助公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點。

## **貳、目的：**

- 一、為因應社會轉型，協助照顧有特殊需要家庭之幼兒課後生活。
- 二、支持婦女婚育，使雙薪家庭父母安心就業，並讓學齡前幼兒在健康安全之環境成長。
- 三、擴大公立幼兒園辦理課後留園服務之範圍，減輕弱勢家庭經濟負擔，提升弱勢幼兒入園比率。

## **參、辦理單位：**

- 一、指導單位：基隆市政府。
- 二、主辦單位：各公立幼兒園（含國小附幼）及非營利幼兒園。

**肆、辦理形式：**本課後留園以幼兒園自行辦理為原則，各國小附設幼兒園未自行辦理者，亦得參加本校國小辦理之課後照顧服務。

## **伍、辦理原則：**

- 一、幼兒園辦理課後留園服務，以公共資源充分利用及使用者付費原則，且本服務係為解決雙薪家庭幼童托育之問題，使家長能安心工作，各公立幼兒園辦理招生時，應列入招生簡章服務事項之一，並充分告知家長此項服務訊息。
- 二、課後留園服務實施時間不得佔用原上課時間或變更教學計畫及妨礙正常教學之實施。
- 三、課後留園服務非課後才藝班，各園規劃辦理是項服務，應符合幼兒身心發展且兼顧生活教育。
- 四、幼兒以自由參加為原則，不得強迫，幼兒參加時，家長應出具同意參加及自行負責接送同意書。
- 五、課後留園之編班可不依原班級界限，全園參與幼生數 1 人（含）以上即得開班。
- 六、幼兒園得以代理教師暑期支薪、教保員調整工時、加班補休等方式，協助辦理課後留園服務，於上班時間以外提供服務之教保服務人員，並得領取課後留園相關費用。

**陸、實施對象：**以招收園內幼兒為原則，必要時得跨園合開，由家長提出申請參加。

## **柒、實施期間：**

### **一、公立幼兒園：**

- （一）學期期間：週一至週五，下午 4 時至 6 時（依家長需求擇定開辦一小時或二小時）。
- （二）寒、暑假期間：
  1. 寒假：至少 1 週，上午 8 時起，至少至下午 5 時。
  2. 暑假：4 週至 8 週，上午 8 時起，至少至下午 5 時。

## 二、非營利幼兒園：

(一) 學期期間：週一至週五，下午 5 時至 7 時（依家長需求擇定開辦一小時或二小時）。

## 捌、人員資格：

- 一、課後留園服務人員資格，準用「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」第二十三條第一項及第二項規定辦理。
- 二、課後留園教師助理員進用資格，準用「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第六條規定辦理。
- 三、以園內具資格人員優先，亦得外聘具資格人員擔任。
- 四、幼兒課後留園活動期間，得請學校警衛保全人員或護理人員留守，並依規補休或支領加班費。

## 玖、收退費標準：

一、收費：本服務得採每月收費。

(一) 10 名以上幼兒鐘點收費單價以新臺幣 50 元以下為原則；未滿 10 名幼兒鐘點收費單價以新臺幣 80 元以下為原則；計算公式參考如下（小數點以下無條件捨去）：

$$\frac{400 \text{ 元} \times \text{教保人員數} \times \text{服務時數} (\text{扣除教保人員上班時數})}{\text{幼兒數}} + \frac{400 \text{ 元} \times \text{教保人員數} \times \text{服務時數} (\text{扣除教保人員上班時數}) \times 0.3}{\text{幼兒數}} \text{ 以下。}$$

(二) 本項收費不含保險費、午餐費、及點心費（收費標準請參閱本市教保服務機構收退費辦法辦理），另水電費部分可依實際需求酌收。

(三) 中途參加活動之幼兒按實際參加之鐘點數核實收費。

二、退費：

若學校因辦理活動，經家長同意後，或遇人力不可抗拒因素而致部分時間停課時，應依實際停課節數核實退還幼兒費用。

## 拾、經費支用：

一、所收費用之開支包括「鐘點（加班）費」及「行政費」兩部分，以優先支出鐘點（加班）費為原則。

(一) 鐘點費：

1. 公立幼兒園：

(1) 學期期間：週一至週五下午 4 時至 6 時：每鐘點（60 分鐘）以新臺幣 400 元為上限。

(2) 寒、暑假期間：每鐘點（60 分鐘）以新臺幣 400 元為上限。

2. 非營利幼兒園：

(1) 學期期間：週一至週五下午 5 時至 7 時：每鐘點（60 分鐘）以新臺幣 400 元為上限。

(二) 行政費：

支出以不超過所收費用 30% 為原則，做為印刷紙張、教材講義、事務費、雇主保費、補貼學校水電及雜支等費用。

二、支用原則：

(一) 收費應給收據，並應納入學校會計，專戶儲存，以代收代付款方式處理如有結餘，應本取之幼兒，用之幼兒，與本案教學活動相關或作為改善及充實教學環境及設備。

(二) 教保服務人員鐘點費不得超過每鐘點之上限為原則。

- (三) 具資格人員提供課後留園服務，如所收費用不足支應「鐘點費」，得於校內人事經費許可前提下，支應其「加班費」或於課務自理原則下申請補休。
- (四) 非於上班時間以外提供服務之教保服務人員，不得領取課後留園相關費用。

#### 拾壹、補助原則：

- 一、補助經濟弱勢幼兒：參加公立幼兒園辦理之課後留園服務，且符合下列資格之一者，得由幼兒園提出申請，以教育部國民及學前教育署相關計畫經費補助：
- (一) 低收入戶、中低收入戶家庭及其他經濟情況特殊幼兒。
- (二) 家戶年所得新臺幣 30 萬元以下之 5 足歲幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計逾新臺幣 650 萬元，或年利息所得逾 10 萬元者。
- (三) 第一目所稱經濟情況特殊者，指經直轄市、縣（市）主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒，檢附證件如下表：

經濟情況特殊幼兒補助資格	應檢附證件
父、母或法定監護人因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。	災害證明及死亡證明。
父、母或法定監護人因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。	災害證明及失蹤證明。
父、母或法定監護人罹患重病致生活陷入困境。	父、母或法定監護人一方具重大傷病卡或罹患重傷病證明。
父、母或法定監護人失業致生活陷於困境。	父、母或法定監護人一方具非自願性失業證明。
父、母或法定監護人因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。	災害證明或變故證明，以及未領取其他社會救助或保險給付之切結書。
特殊境遇家庭或危機家庭之直系子女。	1. 特殊境遇家庭：社政單位當年認定之證明文件、戶口名簿正本。 2. 危機家庭：領有本市社會處當年度核定之「育兒補助」或「危機家庭－托育補助」證明文件。
其他類（經學校認定確屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒）	清寒證明、學校證明。

- (四) 上開幼兒參與本服務依本府所定收費標準應繳交之經費，由國教署及本府編列預算補助。但教保活動課程起迄日以外日期，平日參與課後留園服務者，每人每月之補助金額以新臺幣三千五百元為上限。
- (五) 符合補助對象之幼兒，因就讀之附設幼兒園未辦理課後留園服務，而參加該校國民小學所辦課後照顧班者（收費比照國小），得比照前款規定予以補助。
- (六) 本補助依國教署預算編列情形，以及因應天然災害或其他特殊需要，予以調整相關額度。

(七) 補助款項由本府轉撥各公立幼兒園，符合資格獲得補助之幼兒不需繳交，已繳費者由幼兒園辦理退費。

## 二、補助公立幼兒園：

- (一) 暑假期間開辦逾 6 週以上，且每日開辦時間至下午 6 時以上，所收費用不足支應教保服務人員鐘點費或校內人事經費不足支應加班費時，由本府專簽相同經費補助。
- (二) 園內參與課後留園之身心障礙幼兒（須經特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求者）人數 3 人以下得置 1 名教師助理員，每增加 2 人，再增置 1 名教師助理員；其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，並依實際服務時數予以補助。但教保活動課程起迄日以外日期，平日每名教師助理員以每日補助八小時為上限。

## 拾貳、補助申請：

一、第一階段：若有經濟情況特殊之幼兒，須檢附以下經濟情況特殊之幼兒相關證件，函報本府專案核准，經本府核定後，依相關規定辦理後續事宜。

(一) 經濟情況特殊之幼兒園所彙整表。附件 1-1

(二) 經濟情況特殊幼兒身份相關證明文件。

(證明文件如是「里長清寒證明書」請加附附件 1-2 家庭訪查記錄表)

(三) 戶口名簿影本。(影本請加蓋「與正本相符」和「園主任/組長職名章」)

二、第二階段：辦理課後留園服務之幼兒園，請上「全國幼生管理系統」登打資料，並檢附以下資料，逕送本府辦理補助作業。

(一) 課後留園送件資料檢核表。附件 2

(二) 幼兒園辦理課後留園服務實施計畫。附件 2-1

(三) 家長參與課後留園服務意願調查表。附件 2-2

(空白表格請蓋各園園戳章；學期期間之調查表須至少含有以小時為單位之二種時段別，例：下午 4 時至 5 時及下午 4 時至 6 時)

(四) 列印系統課後留園清冊。(凡有參與幼兒皆須造冊；申請補助幼兒之監護人須簽章；第一階段核准之幼生，請註明核准公文文號)

(五) 列印系統辦理服務報表。

(六) 列印系統特教助理員清冊。(有申請之校園須檢附，並請領款人簽章)

(七) 幼兒園辦理課後留園服務經費概算表。附件 2-3

三、以下資料核實紀錄後留校(園)備查。

(一) 開辦意願調查表。附件 3-1

(二) 家長意願彙整表。附件 3-2

(三) 家長意願調查表黏存單。附件 3-3 (正本黏存，須有家長簽名)

## 拾參、補助申請時間：

一、公立幼兒園，應分三次報送：

	第一階段	第二階段
暑假期間	七月三十一日前	八月十五日前
第一學期	九月十五日前	九月三十日前
寒假期間暨第二學期	三月十五日前	三月三十一日前

二、非營利幼兒園，應分二次報送：

	第一階段	第二階段
第一學期	九月十五日前	九月三十日前
第二學期	三月十五日前	三月三十一日前

**拾肆、經費請撥與核銷：**國教署及本府補助款應專款專用，其收支得由幼兒園採代收代付方式納入各校（園）會計程序辦理。

**拾伍、成效考核：**

一、各校（園）辦理課後留園服務成績優良者，應優予獎勵，每學期中（含寒假或暑假）開辦之獎勵額度如下：

- （一）參與本服務之教保服務人員、行政人員：覈實給予嘉獎二次1名，嘉獎一次若干名。
- （二）經濟弱勢家庭幼兒參加本服務之人數達一定比例者：辦理本服務之教保服務人員敘嘉獎二次；行政人員，敘嘉獎一次。

**拾陸、計畫實施：**本實施計畫經奉核定後函頒實施。