

南投縣魚池鄉新城國民小學附設幼兒園 112 年度收退費規定

本辦法依幼兒教育及照顧法(下稱本法)第四十二條規定訂定之「南投縣公私立幼兒園收退費管理辦法」規定收費，若有幼生於中途入園或中途離園者皆依照規定行事，請家長詳閱：

■幼兒園收費項目及用途如下：

- 一、學費：指與教保活動直接相關，用以支付幼兒園教保及人事所需之費用。
- 二、雜費：指與教保活動間接相關，用以支付幼兒園行政、業務及基本設備所需之費用；私立幼兒園得用以支付土地或建築物租賃費，或其他庶務人員之人事費用。
- 三、代辦費：指幼兒園代為辦理幼兒相關事務之費用：
 - (一)材料費：輔助教材及學習材料等。
 - (二)活動費：配合各項教學學習所需費用，惟不得支應團體旅遊及才藝(能)學習活動等費用。
 - (三)午餐費：午餐食材、廚(餐)具及燃料費等。
 - (四)點心費：每日上、下午點心之食材、廚(餐)具及燃料費等。
 - (五)交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險及規費等。
 - (六)課後延托費：學期教保服務起訖日期間辦理平日課後延托服務，相關人員加班鐘點費及行政支出等。
 - (七)保險費：幼兒團體保險規費。
 - (八)家長會費：幼兒園家長會行政及業務等庶務費用。但有設立家長會之幼兒園始得收取。
 - (九)其他：代購運動服(制服、圍兜)、書包及餐具，或辦理戶外教學之門票及交通費(租賃車輛或大眾交通運輸工具)。

※本園目前無收取家長會費，因無幼童專用車故無收取交通費。

■幼兒中途入園，依下列規定辦理收費：

- 一、學費、雜費：
 - (一)學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一者，收取全額費用。
 - (二)學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，收取三分之二。
 - (三)學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，收取三分之一。
- 二、保險費及家長會費：依學生團體保險及家長會設置等相關規定收取費用。
- 三、其他代辦費：以學期為收費期間者，依幼兒就讀月數收取費用；以月為收費期間者，自入園當月收取費用，其未滿一個月部分，按就讀日數收取費用。

■幼兒因故無法就讀而離園者，依下列規定辦理退費：

- 一、學費、雜費：
 - (一)學期教保服務起始日前即提出無法就讀者，全數退還。
 - (二)學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一者，退還三分之二。

(三)學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，退還三分之一。

(四)學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，不予退費。

二、保險費及家長會費：依學生團體保險及家長會設置等相關規定辦理退費。

三、其他代辦費：以學期為收費期間者，按就讀月數退費；以月為收費期間者，按離園當月就讀日數退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。

■幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達五日以上者，應以就讀日數退還請假週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

■因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課連續達五日(含假日)以上者，應以就讀日數退還停課週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

■國定假日、農曆春節連續達五日(含例假日)以上，應以就讀日數退還停課週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，且採事前扣除方式辦理，須辦理補課之彈性放假日不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

※備註：依據教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 6 日臺教國署幼字第 1110085972 號函，自 111 年 8 月起，第 1 胎子女家長每月繳費不超過 1,000 元，第 2 胎以上、低收入及中低收入戶家庭子女、身心障礙幼兒「免繳費用」，與幼兒園原收費間之差額由行政院協助家長支付給園方。

南投縣公立幼兒園收費基準表

收費項目		收費金額	收費期間
學費		半日制：3600 元、全日制：4950~7000 元 (1. 國小附設幼兒園學費編列仍維持 4950 元；鄉、鎮（市）立幼兒園學費編列最高 7000 元) (2. 大班 5 歲幼兒免收學費，其學費由教育部補助)	1 學期
雜費		1000 元 (國小附設幼兒園仍維持無編列雜費項目；鄉、鎮（市）立幼兒園如有編列雜費，全學期收費總額亦不得有高於幼生系統登載之情形)	1 學期
代辦費	材料費	半日制：280 元、全日制：350 元	1 個月
	活動費	半日制：200 元、全日制：300 元	1 個月
	午餐費	600 元	1 個月
	點心費	半日制：370 元、全日制：750 元	1 個月
	保險費	依統一公告金額辦理	1 學期