

# 109 學年度第 2 學期(110 年 2-7 月)

## 私立幼兒園導師職務加給差額及教保費申請及辦理

### 注意事項與 Q & A(請務必詳閱)

#### 壹、注意事項

##### 一、補助資格

導師、教保員或助理教保員，教職員工清冊的到職日期需與勞保或健保投保日期相符。

##### 二、申請方式

1. 在 **110/8/23 前務必**至全國教保資訊網填報系統完成導師職務加給差額及教保費請領的**造冊**，**未在期限前造冊**之園所將**失去申請資格**，若造冊過程出現問題請聯絡承辦人。
2. 於 **110/9/10 前**郵寄至新北市教保資源中心(22043 新北市板橋區莒光路 163 號)，收件人為「**新北市教保資源中心**」，並註明「**私立教保服務機構導師及教保費申請文件**」。

##### 三、申請資料注意事項：

1. **共 6 項**資料：
  - ① **請領資料檢核表** (承辦人及園長請務必簽名或蓋章)：請下載列印，填妥基本資料並逐一勾選資料檢核項目並請填寫**區域編碼**。
  - ② **請領清冊**(系統匯出之清冊)：請領教師、教保員及助理教保員確認**月份、帳戶及金額**無誤後務必簽名(**正楷**)或蓋章，請領至撥款期間請勿任意改名以免郵局帳戶姓名與身份證不符退匯而權益受損。
  - ③ 經本局備查在案之**教職員工清冊**及離職人員清冊(無離職人員請領則免附)。
  - ④ 教保服務人員「**個人郵局帳戶存摺影本**」，應包含 110 年 2 月至 110 年 7 月符合請領條件者(含已離職者)。請園所**主動聯絡已離職老師**是否要**申請**導師職務加給差額及教保費，若**未主動聯繫**，導致日後申請補助上之**糾紛**，請各方**自行處理**。
  - ⑤ **幼兒園為教保服務人員加保勞保或健保之證明**(每月勞工保險局投保單位被保險人名冊或每月雇主提繳之勞工退休金計算名冊)。
  - ⑥ **事假表格**(有超過 7 天事假或家庭照顧假才需填寫，人事作業由幼兒園本權責處理)，**無則免附**(請領資料檢核表的檢核項目**請勾選免檢附**)。
2. 銀行帳戶**一律**使用**郵局**帳戶。(不接受其它其它金融機構)

★填寫統一：銀行代號：**7000021**

銀行別：**郵局**【僅2字，毋須填寫分行名稱】

銀行帳號：**局號 + 帳號共 14 碼**

3. 勞、健保相關證明**務必**提供 109 學年度第 2 學期 110 年 2-7 月份之文件  
**※請領人員**之投保單位必須是“全國教保資訊網填報系統”上，該員所領取月份中所隸屬之園所，**投保單位不可為其關係企業之園所**。
4. 若教保服務人員**更名過**：
  - (1) **請領清冊上務必**簽署**新、舊名**。
  - (2) **只需檢附更名後的郵局帳戶存摺影本**。
  - (3) 檢附**戶籍謄本**。
5. 若教保服務人員之**郵局帳戶遭到凍結**，請聯絡教育局承辦人，辦理現金自領手續。

## 貳、Q&A

1. Q：為何導師費請領系統上的「每月導師及教保員設定」出現某月份的班級、人數與現在幼生管理系統上的數字不同？  
A：全國教保資訊網導師費請領系統設定上的班級情形及導師之員額配置數，是依**幼生管理系統當月最後 1 日**的班級幼生數計算匯入。請各園於**每月**至幼兒園填報區**設定**「每月導師及教保員設定」，**勿**造冊前才一次**設定數月**，**避免**系統幼生數**出現多月異常**。  
若該月園所未確實在**幼生管理系統**上修正各班級幼生，將導致「**每月導師及教保員設定**」中該月之班級及幼生人數有誤的情況，且**無法挽救**，將影響園所**教保服務人員**請領**補助**之權益。
2. Q：為何導師費請領系統的請領清冊無法列印？  
A：受限於教育部系統設計(與幼生管理系統同)，網頁瀏覽器在 IE10 以上會無法列印報表，與是否通過審核通過無關。
3. Q：為什麼我每個月都有在**幼生管理系統**上設定幼生班級資料，但是「**每月導師及教保員設定**」中的某一班級的幼生數還是錯的？  
A：若您在**幼生管理系統**設定上，設定某班級為**幼幼班**(學齡 2 足歲)，但卻**放入其他年齡**的幼生，則「**每月導師及教保員設定**」中之數據僅會**抓到非 2 足歲的幼生數**。  
**例如**：在 2 月份於**幼生管理系統**上，幼幼班放入 10 位 2 足歲幼生以及 2 位 3 足歲幼生，則「**每月導師及教保員設定**」在 2 月份會顯示幼幼班只有 2 位幼生，且**如同問題一**，此類問題**無法挽救**。

## ★補充事項

- **育嬰留停、留職停薪 不給付**導師職務加給差額及教保費。
- 表 5(領據及請領切結書)，**只有郵局帳戶被凍結老師需要填寫**。
- 離職日應為**不在園內服務的第 1 天**，請填寫正確以免影響可請領金額

承辦人：陳小姐 連絡電話：(02)8252-7561 分機 14