

FAQ

112 年度暑假期間公立幼兒園辦理延長照顧送件

Q1：辦理時段設定「補助總金額」修改疑義【幼生系統】

A：「補助總金額」是指園內每名補助幼生申請補助金額最高額度，如 7 月及 8 月皆開辦者，請填 2 個月的合併金額(7,000 元)

A：辦理時段設定在清冊請領維護造冊後如要修改，需聯絡教育局刪除清冊才能修正

Q2：有關清冊請領維護「幼生造冊」疑義【幼生系統】

A：若有幼生 8 月份要到新的幼兒園就讀，7 月份有參加貴園延長照顧，請先造冊後再移出；若其身分為畢業生，則點選「加入畢業生」即可造冊。

Q3：有關「低收及中低收」身分屬性未於幼生管理系統顯示

A：請於 112 年 8 月 1 日起記得先至「園所資料維護與查詢」進行「幼生低收中低收身分查調」，再進行造冊，若未查調即已先造冊，請將欲修改身分屬性之幼生移出清冊再重新加入（操作流程：清冊請領維護→清冊修改→取消勾選該名幼生→儲存→再次修改延長照顧清冊→勾選幼生並選擇身分→儲存。）

A：如清冊已送審請聯繫本局承辦人協助清冊退回修正或刪除舊清冊後重新造冊。（若承辦人忙線中，亦可寄信到延長照顧信箱：afterschool@kidmail.ntpc.edu.tw）。

Q4：幼生已通過期中鑑定，特教通報網也接收了，全國幼生管理系統仍未顯示身障身分屬性

A：請確認特教通報網的幼生資料和全國幼生管理系統中是否完全相同（含標點、中文及阿拉伯數字、全形半形等），特教通報網必填欄位*是否填妥，全國幼生管理系統會馬上抓到資料。

Q5：請領清冊幼生造冊時，找不到緩讀生【幼生系統】

A：請至「幼生資料維護」，將緩讀生的基本資料中「就讀屬性」的「暫緩入學」勾選，並填入核定暫緩機關及文號後儲存，以利補助款申請。

Q6：有關特教助理員費用提醒事項

A：寒暑假期間每名教師助理員【國教署補助】以每日補助 8 小時為上限（若多服務 1 小時可用行政費支應，不需於概算表中呈現）

A：經費概算表中所列「8-17 時特教助理員鐘點費」及「特教助理員勞健保相關費用」，應與全國幼生管理系統特教教師助理員經費印領清冊數額（小計 A 及 B）（7 月+8 月）一致

A：【教育局補助】延長至下午 6 時（17-18 時）教師助理員所需費用。

Q7：「家戶年所得 30 萬以下之 5 足歲大班幼兒」未在全生系統顯示

A：暑假期間補助資格「家戶年所得 30 萬以下之 5 足歲大班幼兒」是審核 111 年度綜合所得稅各類所得清單及財產總歸戶資料，並跟戶口名簿/戶籍謄本比對全家戶（父、母、孩子、監護人）。

A：若幼生 111 學年度第 2 學期身分屬性符合前述 30 萬以下補助資格，本次延長照顧造冊時，該名補助生身分屬性請點選「30 萬以下」，系統仍跳出需檢附佐證資料，請在「是否提供佐證資料」欄位備註「**檢附 111-2 政府協助家長支付費用核結清冊**」，並於送件時檢附貴校「**111 學年度第 2 學期政府協助家長支付費用核結清冊**」影本（只需列印有該名幼生的那頁），並以**螢光筆劃記**該名補助生，以利審核。