

## 新北市政府私立幼兒園申請自請停辦或歇業標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
申請階段	1. 申請	<p>壹、申請方式：限本府立案私立幼兒園，經負責人評估現況已無經營需要，確定停止收托兒童，將園內幼生、教職員工妥善安置並註銷幼童專用車。</p> <p>貳、負責人應填寫「新北市私立幼兒園自請停辦、歇業申報表」【(民)表一】，檢附機構立案證書並確認全國幼生管理系統中園內已無幼生及全國教保資訊網填報系統已無教職員、幼童專用車等資料後，提出書面申請。</p> <p>參、申請期限：應於停辦或歇業之日前 1 個月內，檢具申請書敘明理由向教育局提出申請。</p>	停業前 1 個月/私立幼兒園
審查階段	2.1 文件審查	<p>壹、審核書面申請資料，核對申請人是否為負責人，各項書面資料是否填寫齊全。</p> <p>貳、確認全國幼生管理系統中園內已無幼生及全國教保資訊網填報系統已無教職員、幼童專用車等資料。</p>	7 天/ 教育局
	2.2 通知補正	對於未通過書面資料審核者，如可補正，即以一次補正通知單告知申請人於期限內一次補正。	
	2.3 退件	逾期補正或不可補正者，函退申請人。	
	3. 是否申請歇業	判斷該申請案件是否為申報歇業。	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
核定階段	4.1 函復歇業申請人	壹、審核自請歇業文件無誤後，函復申請人審核結果。 貳、並通知對外懸掛之招牌及相關宣導看板，請撤除停用，並拍照存證，依「新北市私立幼兒園印信作廢日期報告表」【(民)表二】及「新北市私立幼兒園自請歇業招牌撤除報告表」【(民)表三】辦理，申請人完成印信與招牌拆除作業後函報本府教育局幼兒教育科。	
	4.2 函復停辦結果	審核自請停辦文件無誤後，函復申請人有關審核結果。	
	5.1 文件複審	審核書面資料，確認是否已將印信截角、招牌拆除。	7 天/教育局
	5.2 通知補正	對於未通過書面資料審核者，如可補正，即以一次補正通知單告知申請人於期限內一次補正。	
	5.3 退件	逾期補正或不可補正者，原件檢還申請人。	
完成階段	6. 函復歇業結果	審核無誤，函復申請人並告知爾後請勿以幼兒園名義對外行文。	