

## 新北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

中華民國 102 年 2 月 21 日北教幼字第 1021225634 號函修訂  
中華民國 102 年 8 月 29 日北教幼字第 1022546638 號函修訂  
中華民國 102 年 12 月 27 日北教幼字第 1023330681 號函修訂  
中華民國 103 年 12 月 29 日北教幼字第 1032440151 號函修訂  
中華民國 104 年 5 月 22 日北教幼字第 1040912033 號函修訂  
中華民國 105 年 7 月 4 日新北教幼字第 1051209981 號函修訂  
中華民國 108 年 10 月 31 日新北教幼字第 1082032877 號函修訂  
中華民國 110 年 6 月 10 日新北教幼字第 1101115604 號函修訂

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、本計畫名詞定義如下：

- 一、公立幼兒園：指本市之公立學校附設幼兒園及市立幼兒園。
- 二、非營利幼兒園：指依非營利幼兒園實施辦法辦理，且營運成本採由家長與直轄市、縣(市)主管機關共同分攤者。
- 三、補助對象：指 2 歲以上至入國民小學前者，且以當學年度 9 月 1 日滿該歲數者認定之。

參、辦理期間：課後留園服務（以下簡稱本服務），除新開班校(園)得於開學時延後一星期開始本服務外，應於開學時開始辦理為宜。辦理本服務時間之原則如下：

- 一、學期期間：下午 4 時至下午 6 時，如家長有延至下午 7 時之需求者，則依家長需求延長。
- 二、寒暑假期間：寒假辦理至少 1 週、暑假辦理以 6 至 8 週為宜。
  - (一) 半日制：上午 8 時至上午 12 時。
  - (二) 全日制：上午 8 時至下午 5 時。

肆、辦理方式：

- 一、幼兒園辦理本服務時，以自辦為原則。
- 二、公立幼兒園全園參與人數達 5 人時即應開辦，非營利幼兒園得視需求開班。編班原則依幼兒教育及照顧法第 16 條第 1 項及第 4 項規定及幼兒教保及照顧服務實施準則第 4 條第 3 項延長照顧服務規定辦理。
- 三、寒暑假期間因工程施作、特殊原因且經本局專案核准，或參加人數未達 5 人而未開辦之公立幼兒園，應協助幼兒轉介至其他辦理課後留園之公立幼兒園。
- 四、本服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。
- 五、本服務採自願參加方式辦理，不得強迫。又幼兒園應配合家長需求積極辦理，不得推諉；如有違反將究責。

伍、師資：幼兒園課後留園師資，應符合下列規定：

- 一、以各校(園)內教保服務人員為優先考量。
- 二、課後留園服務人員資格，應符合幼兒教育及照顧法第 20 條規定。
- 三、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 6 條規定辦理。

陸、公立幼兒園經費收支：

一、幼兒園辦理本服務之費用收取標準，應依以下規定計算方式訂定：

- (一) 幼生參加費用：依各期開辦時數計算，2 歲以上未滿 3 歲幼生，每生每小時收費不超過新臺幣(以下同)60 元；3 歲以上至入國小前幼生，每生每小時收費不超過 55 元。
- (二) 寒暑假期間餐點費及學期期間延長至下午 7 時點心費：每生以午餐每餐不超過 35 元，點心每餐不超過 20 元為原則。
- (三) 依家長需求延長辦理至下午 7 時之幼兒園，由本局補助下午 6 時到 7 時服務人員經費，除點心費外，不得另向家長收費。
- (四) 本服務之費用經與家長溝通取得共識後，得一次或按月收齊，並開立收據。

二、幼兒園辦理本服務之費用支用標準及退費事宜：

- (一) 幼兒園依前項第 1 款所收費用之支付項目分為課後留園服務人員鐘點費及行政費二類：課後留園服務人員鐘點費所占比例為 70%，每小時 400 元，按實際授課時數支給；行政費所占比例為 30%，作為加班費、印刷紙張、教材講義、事務費、分攤水電費、雜費及其他支出費用等。
- (二) 教保服務人員於上班時間以外提供服務者，始得領取課後留園相關費用。
- (三) 所收費用如不敷支應本項第 1 款費用時，以人員鐘點費為優先；所收費用如超過本項第 1 款費用時，應於該期服務結束後辦理退費。
- (四) 本服務總時數因故或放假未能依原定服務總時數實施時，應按比例減收費用。
- (五) 參加本服務幼兒中途退出，依據「本市教保服務機構收費及退費標準」第 6 條第 1 項規定辦理退費。
- (六) 本服務校(園)如因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制全園停課，應按當期就讀日數比例退費。但若僅部分班級停課，本服務仍如期開辦者，不受此限。
- (七) 本服務經費以自給自足為原則，採代收代付，並應列入各校(園)會計帳務處理，專款專用。

三、學期期間各校(園)得視需求安排行政人力，所需經費由行政費項下支應，其加班費依進用法令規定辦理。開辦人數 15 人以下，不足經費得另案報本局申請。

柒、經費補助項目及額度：

一、國教署補助各校(園)項目及額度：

(一) 補助身心障礙幼兒教師助理員鐘點費：

- 1. 補助原則：以收托身心障礙幼兒參與本服務之公立幼兒園及

非營利幼兒園。惟所稱身心障礙幼兒，係指本市所設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，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

2. 補助額度：園內參與課後留園之身心障礙幼兒人數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。但公立幼兒園於寒暑假期間每名教師助理員以每日補助8小時為上限。

(二) 補助幼兒參加本服務費用：

1. 補助對象：

- (1) 低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者。
- (2) 家戶年所得30萬元以下之學齡5足歲大班幼兒。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650萬元，或年利息所得逾10萬元者。
- (3) 第1目所稱經濟情況特殊者，指經本局專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒(如：身心障礙幼兒、原住民籍幼兒或特殊境遇家庭子女等)。
- (4) 符合上述條件之幼兒，由幼兒園檢附相關證明文件申請補助。

2. 補助額度：

- (1) 學期期間：每生每月最高補助2,800元。
- (2) 寒暑假期間：每生每月最高補助3,500元(午餐費限全日班)。
- (3) 本服務之補助期間，為幼兒完成註冊至結業離園止。但5歲幼兒補助期間計算至當學年度結束(7月31日)止；新生之補助期間計算，自學年度開始(8月1日)。
- (4) 本補助額度如教育部依預算編列情形以及因應天然災害或其他特殊需要予以調降補助額度，則比照國教署規定調整補助額度。

二、 本局補助公立幼兒園項目及額度：

(一) 下午6時至下午7時各項鐘點費：

1. 課後留園服務人員鐘點費：每天補助400元。
2. 教師助理員鐘點費：比照前項規定辦理，補助時數採累計每學期總時數方式計算(小數點以下無條件捨去)。

(二) 所收費用不足支應者，不足經費得報本局申請差額補助。

(三) 依規定配合全年開辦本服務者，依本局預算編列情形，得酌予每年每園補助經常門經費1萬元，作為幼兒園安全維護及教材充實等之用。

捌、 非營利幼兒園：

- 一、符合第 7 點第 1 項第 2 款第 1 目補助對象之幼兒，依各非營利幼兒園報本局核准之課後留園收費，予以補助。惟補助額度仍依第 7 點第 1 項第 2 款第 2 目規定為上限。
- 二、退費及經費帳務處理方式，比照第 6 點第 2 項第 5 款及第 7 款規定辦理。
- 三、補助基準依行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日，自每日下午 5 時起算以 2 小時為上限。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論而停止服務之日，不予補助。

玖、其他注意事項：

- 一、課程規劃：應符合幼兒教保及照顧服務實施準則之規定。
- 二、辦理全日班之各校(園)，應搭配廚房人員，以照顧幼兒飲食及園區清潔事項。
- 三、家長更改參加意願者，應提出書面申請並敘明理由，以作為各校(園)相關作業辦理依據。

四、逾時接回因應措施：

- (一) 幼兒園得視需求決定是否訂定課後留園家長逾時接回措施。該措施應經校務會議或專案會議(專案會議家長代表人數應符合新北市幼兒園家長會設置及運作辦法規定，且相關處室人員參與)通過後，並告知家長後始得施行。
- (二) 措施內容應敘明具體實施方式，如時間認定方式、彈性時間或次數、例外情形、逾時費金額計算方式等。並留存相關紀錄，以做為措施執行依據。
- (三) 倘措施中含收取逾時費，每半小時不得逾 60 元，並納入課後留園行政費或相關費用支用，其經費帳務處理方式比照第 6 點第 2 項第 8 款規定辦理；倘含取消參加課後留園資格，則應給予家長至少 3 次改進機會。
- (四) 如遇兒少保護個案、疑似遺棄或高風險家庭，基於保護幼兒安全，幼兒園應依相關機制通報，由社政單位進行個案評估及後續處理。

拾、獎勵措施：辦理本服務之教保服務人員及行政人員認真負責者，準用本府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則酌予獎勵：

- 一、教保服務人員：授課老師每學期嘉獎一次。
- 二、學校相關行政人員部分：
  - (一) 每學期開辦一至六班之課後班與留園班，主辦人員一人嘉獎二次，其他協辦人員嘉獎一次以四人為限。
  - (二) 每學期開辦七班以上之課後班與留園班，主辦人員二人嘉獎二次，其他協辦人員嘉獎一次以五人為限。
  - (三) 授課老師與行政人員之敘獎不得重複。