

# 導師職務加給差額及教保費 請領說明

私立幼兒園

# 時間表

## 開辦函

- 依函內容辦理請領

## 全國教保資訊網開放造冊

- 期限：即日起至2月16日止（系統截止日）
- 若造冊錯誤，請來電告知刪除

## 繳交資料

- 2月27日前（收件截止日）將資料郵寄至新北市教保資源中心（不以郵戳為憑）

## 按期程辦理撥款

# 全國教保資訊網填報系統造冊操作說明- 每月導師及教保員設定

1. 至全國教保資訊網填報系統(<https://ap.ece.moe.edu.tw>)



[縣市承辦窗口聯絡方式](#)

建議使用InterExplorer6.0以上版本瀏覽器，最佳瀏覽模式為1024x768

[隱私權政策](#) | [安全政策](#) 版權所有教育部國民及學前教育署

## 2. 點選「幼兒填報區」→「每月導師及教保員設定」→依序填報每個月份導師及教保員

【請每月定期檢視幼生管理系統編班正確性，否則期限一過無法修改，將會影響導師及教保員設定】

\* 7月應先將每月導師及教保員設定完成，再至幼生管理系統將學生辦理畢業。

\* 每個學期轉換前，請一定要調整幼生編班資料，以免影響設定。



# 全國教保資訊網填報系統

回首頁 罕見字 全字庫 變更密碼 登出

單位: 使用者:

角色:

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 幼兒園填報區
  - 設施設備填報
  - 幼童專用車新增
  - 資料上傳管理
  - 每月導師及教保員設定**
  - 導師費差額及教保費請領
  - 兼辦業務人數填報
  - 收費優惠說明填報
  - 幼教專班補助申請
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

幼兒園填報區>>每月導師及教保員設定

1150 秒後自動登出 重新計時

幼兒園名稱	新北市私立 幼兒園	縣市/鄉鎮	新北市/ 區
年月起迄		~	(例: 2012/01~2012/12)

查詢

新增導師 ➡ 點選

序號	年月	核定人數	已設定班數	功能
1	2018/09			檢視 修改 刪除
2	2018/08			檢視 修改 刪除
3	2018/07			檢視 修改
4	2018/06			檢視 修改
5	2018/05			檢視 修改
6	2018/04			檢視 修改
7	2018/03			檢視 修改
8	2018/02			檢視 修改
9	2018/01			檢視 修改
10	2017/12			檢視 修改
11	2017/11			檢視 修改
12	2017/10			檢視 修改
13	2017/09			檢視 修改
14	2017/08			檢視 修改

1 2 3 4 5 6

### 3.設定每班「導師(教師)」、「教保員」/「助理教保員」

ap.ece.moe.edu.tw 顯示  
您確定要儲存 設定資料？  
確定 取消

回首頁

## 教保資訊網填報系統

單位：   
使用者：

幼兒園填報區 >> 每月導師及教保員設定

幼兒園名稱 新北市私立  幼兒園 縣市/鄉鎮 新北市 /

年月  (例：2012/01) 核定人數  人

班名	幼生人數	增加一筆教保人員	姓名	類別	
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	<input type="text"/>	導師	<a href="#">儲存</a> <a href="#">取消</a> <a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>
<input type="text"/> (3-入國小)	最多可設定2位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>		導師	<a href="#">設定導師</a>

2. 檢查類別，選取老師的名字

3. 儲存，並按確定

1. 先點擊設定導師

輸入月份，依照順序不能跳月

## 1.點選增加一筆教保人員

**全國教保資訊網填報系統**

單位：[ ] 使用者：[ ] 角色：[ ]

723 秒後自動登出 [重新計時](#)

**主要功能**

- [幼兒園管理區](#)
- [教職員管理區](#)
- [幼兒園填報區](#)
  - [設施設備填報](#)
  - [幼童專用車新增](#)
  - [資料上傳管理](#)
  - [每月導師及教保員設定](#)
  - [導師費差額及教保費請領](#)
  - [兼辦業務人數填報](#)
  - [收費優惠說明填報](#)
  - [幼教專班補助申請](#)
- [輔導計畫區](#)
- [準公共管理區](#)
- [操作手冊下載區](#)

**幼兒園填報區 >> 每月導師及教保員設定**

幼兒園名稱：[新北市私立 \[ \] 幼兒園](#)      縣市/鄉鎮：[新北市 / \[ \]](#)

年月	2020/02 (例：2012/01)	核定人數	140 人		
班名	班生人數	增加一筆教保人員	姓名	類別	功能
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	請選擇 請選擇	教保人員	<a href="#">儲存</a> <a href="#">取消</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (3-入國小)	最多可設定 1 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (2-未滿3歲)	最多可設定 2 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>
[ ] (2-未滿3歲)	最多可設定 2 位導師	<a href="#">增加一筆教保人員</a>	[ ]	導師	<a href="#">設定導師</a>

離 開

\* 若園所無教師編制，請按“新增一筆教保人員”並點選在該班服務的人員姓名。

\* 若園所無教師編制，請按“新增一筆教保人員”，並點選在該班服務的人員姓名。

請注意!需照月份順序設定，不可跳月修改。

例：8月至翌年1月已設定完成，倘若8月有1位教保員不滿1個月要補填設定。  
→需先刪除8月至翌年1月設定→再修改8月→再設定9月至翌年1月。

# 全國教保資訊網填報系統造冊 操作說明- 製作請領清冊



## 全國教保資訊網填報系統

回首頁 罕見字 全字庫 變更密碼 登出

單位: 使用者:

角色:

1151 秒後自動登出 重新計時

### 主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 幼兒園填報區
  - 設施設備填報
  - 幼童專用車新增
  - 資料上傳管理
  - 每月導師及教保員設定
  - 導師費差額及教保費請領**
  - 兼辦業務人數填報
  - 收費優惠說明填報
  - 幼教專班補助申請
- 輔導計畫區
- 準公共管理區
- 操作手冊下載區

幼兒園填報區 >> 導師費差額及教保費請領

幼兒園名稱	縣市/鄉鎮
清冊編號	新北市/

查詢

新增108學年度上學期請領清冊 新增108學年度下學期請領清冊

序號	清冊編號	請領期間	申請日期	請領人數	請領金額	審核狀態	功能
1		108學年度上學期清冊				通過	列印
2		107學年度下學期清冊				通過	列印
3		107學年度上學期清冊				通過	列印
4		2018年1-7月清冊				通過	列印
5		2017年8-12月清冊				通過	列印
6		2017年1-7月清冊				通過	列印
7		2016年8-12月清冊				通過	列印
8		2016年1-7月清冊				通過	列印
9		2015年8-12月清冊				通過	列印
10		2015年1-7月清冊				通過	列印
11		2014年8-12月清冊				通過	列印
12		2014年1-7月清冊				通過	列印
13		2013年8-12月清冊				通過	列印
14		2013年1-7月清冊				通過	列印
15		2012年10-12月清冊				通過	列印
16		2012年1-9月清冊				通過	列印

1. 幼兒園填報區點選“導師費差額及教保費請領”

2. 點選新增111學年度上學期清冊



1. 確認請領人員資料及金額無誤
2. 勾選「申請」(申請旁的方框即可全選所有教保人員)，並點選「儲存」
3. 點選「確定」，儲存申請資料

全國教保資訊網填報系統

回首頁 罕見字 全字庫 變更密碼 登出

單位： 使用者：

角色：

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 幼兒園填報區
  - 設施設備填報
  - 幼童專用車新增
  - 資料上傳管理
  - 每月導師及教保員設定
  - 導師費差額及教保費請領
  - 兼辦業務人數填報
  - 收費優惠說明填報
  - 幼教專班補助申請
- 輔導計畫區
- 準公共管理區
- 操作手冊下載區

幼兒園填報區 >> 導師費差額及教保費請領

1187 秒後自動登出 重新計時

幼兒園名稱			縣市/鄉鎮	新北市/	
清冊編號			請領日期		

年月	班名	幼生人數	<input checked="" type="checkbox"/> 申請	身分證字號	姓名	類別	申請金額
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/>				

儲存 離開

4. 點選確定並繼續設定【銀行帳號】資料

ap.ece.moe.edu.tw 顯示

您確定要儲存 申請資料？

確定 取消



## 5. 設定銀行帳號

(1) 「銀行代碼」請統一填寫【7000021】

(2) 「銀行別」請統一填寫【郵局】

(3) 「銀行帳號」請填寫郵局存摺上的【局號+帳號共14碼】

(4) 點選「儲存」

\* 若點選「儲存後送出」則無法再修改；在設定「請領清冊」或設定「銀行帳號」時，畫面閒置過久，造成帳號自動登出，則『系統將自動送出資料』，造成無法再做任何更改。

幼兒園填報區 > > 導師費差額及教保費請領

1127 秒後自動登出 [重新計時](#)

請領人銀行帳戶維護

幼兒園名稱: [ ] 縣市/鄉鎮: 新北市/[ ]

清冊編號: [ ]

銀行代碼請務必填 7 碼；財政部國庫署金融機構代碼查詢，網址：<http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.aspx>

序號	身分證字號	姓名	申請總金額	銀行代碼	銀行別(含分行名稱)	銀行帳號
1	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
2	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
3	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
4	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
5	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
6	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
7	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
8	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]
9	[ ]	[ ]	[ ]	7000021	郵局	[ ]

儲存 儲存後送出 離開

ap.ece.moe.edu.tw 顯示

您確定要儲存 銀行帳號資料？

確定 取消

(5) 儲存銀行帳號資料，點選「確定」



# 全國教保資訊網填報系統

[回首頁](#) [罕見字](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位：   
使用者：

角色：



## 主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 幼兒園填報區
  - 設施設備填報
  - 幼童專用車新增
  - 資料上傳管理
  - 每月導師及教保員設定
  - 導師費差額及教保費請領
  - 兼辦業務人數填報
  - 收費優惠說明填報
  - 幼教專班補助申請
- 輔導計畫區
- 準公共管理區
- 操作手冊下載區

● 幼兒園填報區 >> 導師費差額及教保費請領

1151 秒後自動登出 [重新計時](#)

幼兒園名稱	<input type="text"/>	縣市/鄉鎮	新北市/ <input type="text"/>
清冊編號	<input type="text"/>		

2.

查詢

3. 點選「列印」，即可下載「請領清冊」

新增108學年度上學期請領清冊

新增108學年度下學期請領清冊

序號	清冊編號	請領期間	申請日期	請領人數	請領金額	審核狀態	功能
1		108學年度上學期清冊				通過	列印
2		107學年度下學期清冊				通過	列印
3		107學年度上學期清冊				通過	列印
4		2018年1-7月清冊				通過	列印
5		2017年8-12月清冊				通過	列印
6		2017年1-7月清冊				通過	列印
7		2016年8-12月清冊				通過	列印
8		2016年1-7月清冊				通過	列印
9		2015年8-12月清冊				通過	列印
10		2015年1-7月清冊				通過	列印
11		2014年8-12月清冊				通過	列印
12		2014年1-7月清冊				通過	列印
13		2013年8-12月清冊				通過	列印
14		2013年1-7月清冊				通過	列印
15		2012年10-12月清冊				通過	列印
16		2012年1-9月清冊				通過	列印

下載「導師費請領清冊.pdf」後並列印

(1)請領人務必簽名 ( 或蓋章 ) 及填寫連絡電話，無填寫則無法請領補助

(2)製表人及園長務必核章

新北市 [ ] 提報導師費差額及教保費補助請領清冊

單位：元

編號	身分證字號 姓名	(機關代號)金融機關名稱 帳號	8月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	請領人簽名 及聯絡電話	備註
1										簽名： 電話：	
2										簽名： 電話：	
3										簽名： 電話：	
4										簽名： 電話：	
5										簽名： 電話：	
6										簽名： 電話：	
7										簽名： 電話：	
8										簽名： 電話：	
9										簽名： 電話：	
總計											

列印日期： [ ]

全園總計金額： [ ]

清冊編號： [ ]

製表人： [ ]

園長： [ ]

1. 請領人務必簽名  
( 或蓋章 ) 及填寫  
連絡電話

2. 製表人及園長務必核章

完成請領清冊後，請併同「請領資料檢核表」、「教職員工清冊/離職員工清冊」、「個人郵局帳戶存摺影本」、「勞（健）保證明」、「事假表格」、「職務代理人核備公文」，親送或郵寄送至新北市教保資源中心（220新北市板橋區莒光路163號）

※請注意！112學年度第 1 學期(112 年 8 月至 113 年 1 月)導師費職務加給差額及教保費請領清冊只會有 1 份，若貴園的請領清冊超過 1 份，如 8-11月 1 份、12-1 月 1 份，則代表設定錯誤，請致電教育局承辦人刪除「設定錯誤之造冊資料」。

# 繳交資料

- ▶ 資料檢核表
- ▶ 請領清冊
- ▶ 郵局存摺影本
- ▶ 勞保或健保投保證明（112年8月至113年1月）
- ▶ 在職員工清冊及離職清冊（列印日期113年2月1日以後）
- ▶ 職務代理人員核備公文  
（於請領期間為職務代理或提前結束代理，亦須附上公文）
- ▶ 事假表格（學年度事假或家庭照顧假超過7天才需繳交）

# 資料檢核表

- 1) 紙本審查人員依照總表填寫  
右上角的**區域編號**。
- 2) 確認**基本資料**、**請領人員**及  
**金額**是否與請領清冊相符。
- 3) 項目五，請領人員事假或家  
庭照顧假若請假**未超過7日**則  
無需檢付此表格，則自我檢  
核欄請勾選免檢附。
- 4) 承辦人及聯絡電話、園長/負  
責人需**蓋章**或**簽名**。

1

區域編號: \_\_\_\_\_

教育部補助新北市 109 學年度第 1 學期(109 年 8 月-110 年 1 月)

私立幼兒園導師職務加給差額及教保費請領資料檢核表

2

## 壹、基本資料：

一、園名：\_\_\_\_\_區私立\_\_\_\_\_幼兒園  
二、請領人員：共\_\_\_\_\_人；請領金額：\_\_\_\_\_元

## 貳、資料檢核項目：

檢核項目	檢核內容	幼兒園 自我檢核	初審 結果
一、請領清冊 正本	1. 檢附自全國教保資訊網填報系統下載之請領清冊 1 份(109 年 8 月-110 年 1 月產出 1 張，勿 1 個月產出 1 張清冊)。 2. 請領人員務必確認帳戶及金額無誤後簽名或蓋章，並填列聯絡電話。 3. 若更改姓名請另檢附戶籍謄本或身份證影本(清冊姓名與存摺戶名一致者免付)，請領清冊請同時簽新舊姓名。 4. 清冊請製表人及園長檢章(勿使用卡通章、連續章等)。 5. 帳號請連續輸入數字，勿空格或有其他文字及符號，郵局帳號共 14 碼(含局號加帳號)。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
二、存摺影本	檢附所有請領人員個人郵局存摺影本，請黏(實)貼於 A4 紙張上，並★依請領清冊順序編號排放、請勿重疊(戶名及帳號務必清晰)；若有更改姓名請檢附更名後之存摺。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
三、勞保或健保 證明	檢附所有請領人員 109 年 8 月-110 年 1 月在園加保證明(★請用螢光筆標記請領人，並依請領清冊順序編號)。 僅需檢附下列其中一種證明文件(擇一即可)： 1. 勞工保險局投保單位被保險人名冊。 2. 勞工保險被保險人投保資料表。 3. 就業保險被保險人名冊及繳款單。 4. 每月雇主提繳之勞工退休金計算名冊。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
四、教職員工 清冊	添檢附備查在案最新之教職員工清冊，記載之時間務必為中華民國 109 年 3 月 1 日後，否則無效！ (★請用螢光筆標記請領人，並依請領清冊順序編號) 1. 教職員工清冊(需檢章)。 2. 教職員工清冊(若無教職員工請領，則免附)。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
五、事假	請領人員務必確認需扣金額無誤後簽名或蓋章 (108 學年度事假超過 7 日，第 8 日才需扣)	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 免檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成

3

4

承辦人：

聯絡電話：

園長/負責人：

審查 人員	初審： <input type="checkbox"/> 優先列為查核對象；(原因)	複審： <input type="checkbox"/> 複審結果	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
----------	---	--------------------------------------	--

備註：

- 1、請確認檢核於幼兒園自我檢核處打勾，並將所需之相關資料按檢核項目依序排放於本檢核表之後(勿使用訂書針夾)。
- 2、請幼兒園協助聯繫人員請領本補助經費，以維護教師、教保員及助理教保員權益。

填表日期：中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 請領清冊

1. 於請領清冊右上角填上幼兒園的區域編號。
2. 確認：
  - ◎請領清冊上的身分證字號、姓名、郵局帳號，需與提供的**存摺影本姓名、郵局帳號、勞健保相關證明文件及教職員工清冊/離職清冊相同**。
  - ◎如有更名，請領清冊新舊名都要簽，另外需檢附戶口名簿影本（記事欄不可略）。
3. 製表人及園長一定要**核章**（不可簽名）
4. 請領人簽名（或蓋章）及聯絡電話**不可代簽**。
5. 檢查每月請領金額/合計/總計，是否正確。

2 新北市中和區新北市私立 [ ] 報導師費差額及教保費補助請領清冊 4 單位：元

編號	身分證字號 姓名	(機關代號)金融機關名稱 帳號	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	合計	請領人簽名 及聯絡電話	備註
1			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
2			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
3			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
4			2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	簽名 電話	
5			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
6			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
7			2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	簽名 電話	
8			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
9			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
10			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
11			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名 電話	
總計			12,100	12,100	12,100	12,100	12,100	12,100	12,100	84,700		

1 區域編號 中 066-1

列印日期： [ ] 全園總計金額：84,700

請領編號： [ ]

製表人： [ ] 園長： [ ]

3. 皆為私章，不可簽名

1 區域編號 中 066-2



# 存摺影本

- 1) 於請領清冊右上角填上幼兒園的區域編號。
- 2) 存摺影本的戶名、局號帳號須清楚易辨識。
- 3) 若有更名，存摺影本只需檢附更名後之影本。
- 4) 依照清冊上的請領人員編號依序排列。

幼兒園名稱： 幼兒園 縣市/鄉鎮：新北市/第一區 1 區域編號：18053  
導師職務加給差額及教保費補助存摺影本

1. 戶名：  
存簿帳號(14碼)：

郵局代號 700  
局號(含檢號) 帳號(含檢號)  
帳號  
戶名  
立帳郵局  
郵政存簿儲金簿 電話:02 -27528005

2. 戶名：  
存簿帳號(14碼)：

郵政存簿儲金簿

郵局代號	700
存簿局號(含檢號)	帳號(含檢號)
帳號	
戶名	
立帳郵局	

電話:02 -29111564

儲金簿請保持平整，勿折疊、磨損或觸及高溫、磁性物體

3. 戶名：  
存簿帳號(14碼)：

郵政存簿儲金簿

郵局代號	700
存簿局號(含檢號)	帳號(含檢號)
帳號	
戶名	
郵局	

電話:04 -26673624

# 勞、健保相關證明文件

- 1) 確認是否為112年8月1日至113年1月31日之證明文件。
- 2) 請領人員之投保單位必須為**所任職的教保服務機構**，**不可**為其他單位。
- 3) 請在請領人員前方**寫上請領清冊編號**，確認人員是否有在請領清冊上。
- 4) 員工清冊的到職日期與勞保、健保或勞退投保日期相差15日以內勉為接受。



BUREAU OF LABOR INSURANCE, MINISTRY OF I

108年08月 1 工退休金計算名冊--雇主提繳

頁次: 2/2

提繳單位編號: [redacted]

單位名稱: [redacted]

本月應生效人數(不含月底當日停繳者) 7人

\*表示已停繳者

計費人數: 9人  
應繳總金額: 12,850元

身分別說明: 1-適用勞基法之勞工、2-不適用勞基法之勞工、委任工作者、3-實際從事勞動之雇主。

序號	姓名	身分	身分證號	提繳工資	提繳率%	退休金	資料月份	提繳狀況
1	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
2	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
3	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
4	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
5	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
6	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
7	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
8	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳
9	[redacted]	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10808	全月提繳

勞保線上申辦資料查詢投保單位被保險人名冊(核對投保人員使用)

保險證號: [redacted] 保費年月: 109年02月

單位名稱: [redacted] 經辦人: [redacted]

序號	姓名	身分證號	出生日期	最近異動別	最近異動日	特殊身分別
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	薪調	1061101	適用就業保險 勞保一般 無異動
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	身分變更	1081214	適用就業保險 育嬰不遞延 無異動
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	薪調	1081101	適用就業保險 勞保一般 無異動
4	[redacted]	[redacted]	[redacted]	退保	1090228	適用就業保險 勞保一般 有異動
5	[redacted]	[redacted]	[redacted]	加保	1061201	適用就業保險 勞保一般 部分工時 無異動
6	[redacted]	[redacted]	[redacted]	薪調	1080501	適用就業保險 勞保一般 無異動
7	[redacted]	[redacted]	[redacted]	身分變更	1070801	適用就業保險 勞保一般 無異動
8	[redacted]	[redacted]	[redacted]	加保	1081104	適用就業保險 勞保一般 無異動
9	[redacted]	[redacted]	[redacted]	薪調	1071101	適用就業保險 勞保一般 無異動

報表代號: insurer

勞工保險被保險人投保資料表(明細)

日期: 109年08月20日

頁次: 1 / 1

姓名: [redacted]

身分證號: [redacted]

出生日期: [redacted]

保險證號

投保單位名稱

投保薪資 生效日期 退保日期 備註

[redacted] 新北市私立 [redacted] 幼兒園

0961030

1000101 1000421

1040804

1070101

1080101

1090101 1090723

# 教職員清冊

- 1) 確認請領人員是否有在請領清冊上，並在請領人員前方寫上**請領清冊編號**。
- 2) 承辦人/單位主管簽章處需要**蓋章**。
- 3) 教職員工清冊，列印日期必須在**113/2/1**之後。

108 學年度第 2 學期 教職員工清冊

核准設立日期：1080801  
設立許可文號： 設立許可證號：

名稱(帳號) 新北市私立 幼兒園  
類別 幼兒園 設立別：私立、私人  
地址  
負責人  
負責人連絡電話  
電話  
傳真  
兼辦業務 ☐ 國小課後照顧服務 ☐ 托嬰中心  
其它照顧服務方式 ☐ 臨時照顧 ☐ 夜間照顧  
是否有學前特教班 ☐ 是 ☒ 否

核定招收人數 普通班核定學 0人

序號	審核情形	姓名	服務狀態	到職日期	具備資格	最高學歷	進用方式	所屬班級	編班情形
1	通過	1	在職		園長、教師	碩士	勞動基準法		
2	通過	教師	在職		教師	大學	勞動基準法		
3	通過	教師	在職		教師	大學	勞動基準法		
4	通過	教師	在職		教師	大學	勞動基準法		
5	通過	教保員	在職		教保員	大學	勞動基準法		
6	通過	助理教保員	在職		助理教保員	高中職	勞動基準法		
7	通過	廚工	在職			專科	勞動基準法		

承辦人員簽章： 單位主管/園長簽章：

中 華 民 國

# 離職清冊

- 如有離職教師/教保員  
請領才需檢附，**請用螢  
光筆標示並寫上請領清  
冊編號。**

新都市 新都市私立 幼兒園 離職清冊						
序號	姓名	職位	到職日期	離職日期	具備資格	最高學歷
1						專科
2						大學
3						大學
4		教師			教師	大學
5						大學
6						專科
7						大學
8						大學
9		教保員			教保員	大學
10		教師			教師	碩士
11						大學
12						專科
13						專科
14						專科
15		教保員			教保員	大學
16		教保員			教保員	專科
17						碩士
18						大學
19						大學
20						大學
21						大學
22	王曉明	教保員	2018/07/19	2019/09/01	教保員	大學
23						大學
24						大學
25						大學
26						專科
27						大學
28						大學
29		教保員			教保員	大學
30		教保員			教保員	專科
31						大學
32		教師			教師	大學
33		廚工			廚工	高中職

# 以下是少數會出現的狀況：

(此部分如有問題請詢問導師費承辦人)

帳戶凍結

紙本申請

事假表格

請領人已往生





# 1. 帳戶凍結

(現金自領，需附紙本申請清冊、領據及請領切結書)

新北市 提報導師費差額及教保費補助請領清冊

單位：元

編號	身分證字號 姓名	(機關代號)金融機關名稱 帳號	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	合計	請領人簽名 及聯絡電話	備註
1			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名： 電話：	
2	F12345678 王小明	現金自領	0	0	0	0	0	0	0	0	簽名：王小明 電話：091234567	帳戶凍結
3			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名： 電話：	
4			2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	簽名： 電話：	
5			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名： 電話：	
6			2,000	924	0	0	0	0	0	2,924	簽名： 電話：	
7			900	900	900	900	900	900	900	6,300	簽名： 電話：	
總計			8,500	7,424	6,500	6,500	5,600	5,600	5,600	45,724		

列印日期：2018/09/20  
全園總計金額：45,724  
42,124

製表人：  
園長：

清冊編號：

- 1.系統帶出清冊金額以刪除線刪除並將金額改為0 (勿以修正液或修正帶塗改) 於備註欄備註「帳戶凍結」，同時修正總計/合計/全園總計金額，所有修正處皆需要蓋章，填報系統無需修正。
- 2.填寫紙本申請清冊、領據、請領切結書。
- 3.製表人及園長可蓋私章或職章。

# 1. 帳戶凍結

(現金自領，需附紙本申請清冊、領據及請領切結書)

## 領 據

年 月 日

茲收到

新北市政府教育局發給 學年度第 學期( 年 月- 年 月)導師職務加給差額及教保費

新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 正

(零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)

此據。

服務單位： 姓名： (簽及蓋章)

住 址	
身份證字號 (或護照號碼)	

款項內容及計算說明：

無法提供帳戶原因說明：

## 領 據

年 月 日

茲收到

新北市政府教育局發給 學年度第 學期( 年 月- 年 月)導師職務加給差額及教保費

費

新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 正

(零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)

此據。

服務單位： 姓名： (簽及蓋章)

住 址	
身份證字號 (或護照號碼)	

款項內容及計算說明：

無法提供帳戶原因說明：

新北市政府教育局辦理 學年度第 學期( 年 月- 年 月)

教育部國民及學前教育署補助各私立幼兒園導師職務加給差額及教保費

## 請領切結書

本人 請領新北市政府教育局辦理 學年度第 學期( 年 月- 年 月)教育部國民及學前教育署補助各私立幼兒園導師職務加給差額及教保費經費，因 故  
懇請以支票支付，共計新臺幣 元整，確實無訛。

此 致

新北市政府教育局

立切結書人： (簽名加蓋章)

身分證統一編號：

性別：

出生日期：民國 年 月 日

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日



## 2. 紙本申請

- 1) 紙本申請清冊右上角填上幼兒園的區域編號。
- 2) 填寫幼兒園名稱、紙本申請原因、請領人員姓名、身分證字號、每月請領金額、請領人簽名處簽名或蓋章、聯絡電話。
- 3) 核對總計/總計金額/全園總總計金額。
- 4) 製表人及園長需核章。
- 5) 相關問題請見常見問題Q&A-Q6

2 新北市 \_\_\_\_\_ (幼兒園名稱) 109學年度第1學期(109年8月-110年1月)提報導師職務加給差額及教保費請領清冊  
(紙本申請)

紙本申請原因(請勾選):

- ☐ 已經本局核備但系統無法顯現  
☐ 園所撤銷、廢止、停業  
☐ 新立案  
☐ 其他原因 \_\_\_\_\_

單位: 元

編號	身分證字號 姓名	職稱	(機關代號)金融機關名稱 紙號	2月	3月	4月	5月	6月	7月	總計金額	請領人簽名及連絡電話	備註
1	A123456789 陳XX(範例)	教師/(助理) 教保員(範例)	(7000021)郵局 123456789012(範例)	填金額	填金額	填金額	填金額	填金額	填金額	0	簽名: 電話:	
2										0	簽名: 電話:	
3										0	簽名: 電話:	
4										0	簽名: 電話:	
5										0	簽名: 電話:	
6										0	簽名: 電話:	
7										0	簽名: 電話:	
8										0	簽名: 電話:	
3		總計		0	0	0	0	0	0	0		

列印日期:

全園紙本申請總計金額: \$

製表人:

園長:

1

圖章蓋印



### 3. 事假表格 (111學年度事假或家庭照顧假超過7天才需填寫)

- 1) 幼兒園名稱。
- 2) 確認身份證字號/姓名、扣除月份及金額，請領人員簽名或蓋章、連絡電話。
- 3) 確認總計/總計金額/全園總計扣除金額。(請領清冊合計/總計/全園總計金額及檢核表請領金額亦要修正)
- 4) 製表人及園長需核章。

新北市\_\_\_\_\_區\_\_\_\_\_幼兒園109學年度第1學期(109年8月-110年1月)超過7日之事假、家庭照顧假

編號	身份證字號 姓名	職稱	2月	3月	4月	5月	6月	7月	總計金額	請領人簽名及連絡電話	備註
1	A123456789 陳XX(範例)	教師/(助理)教保員 (範例)	填入需扣 金額	填入需扣 金額	填入需扣 金額	填入需扣 金額	填入需扣 金額	填入需扣 金額	0	簽名: 電話:	
2									0	簽名: 電話:	
3									0	簽名: 電話:	
4									0	簽名: 電話:	
5									0	簽名: 電話:	
6									0	簽名: 電話:	
7									0	簽名: 電話:	
8									0	簽名: 電話:	
總計			0	0	0	0	0	0	0		

列印日期:

全園總計扣除金額: 0

製表人:

園長:

## 4. 請領人已往生

- 如遇請領教師/教保員已往生，需另外附上「法定繼承人聲明書」（須所有法定繼承人簽章）、「死亡證明」、「除戶之戶口名簿影本」以及代領人（法定繼承人）的身分證、戶口名簿影本、郵局存摺影本。

### 法定繼承人聲明書

\_\_\_\_\_先生（女士）因已死亡，故由法定繼承人代為領取105年度第2期(8-12月)教育部國民及學前教育署補助各私立幼兒園導師費差額及教保費

下列為其合法繼承人，同意由\_\_\_\_\_代為申辦並代表全體繼承人領取款項，倘有權益、遺產等糾紛願負一切法律責任，與新北市政府教育局無關。

此致 新北市政府教育局

#### 聲明人如下：

繼承人：(代理人)	簽章
身分證號：	關係：
繼承人：	簽章
身分證號：	關係：
繼承人：	簽章
身分證號：	關係：

中 華 民 國                      年                      月                      日

備註：1. 請檢附(1)死亡證明文件（除籍之戶口名簿影本或死亡證明等文件）、及(2)申請人身分證明文件，若繼承人數多者可分頁填寫聲明書。

2. 以下繼承人之順位依民法1138條規定《除配偶外，法定繼承人及其順序》：

- (1)直系血親卑親屬。
- (2)父母。
- (3)兄弟姊妹。
- (4)祖父母。

# 常見問題 Q & A

**Q1：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：**全國教保資訊網填報系統導師費請領模組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。請各園於每學期初至幼生管理系統進行班級設定及幼兒編班，並應於幼生入（離）園時併同更新。請於**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，**將無法回朔亦無法挽救**，將影響園所教保服務人員請領補助之權益。

## Q2：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，請使用其他瀏覽器，**與是否通過審核通過無關**。

## Q3：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1，此類問題無法回朔亦無法挽救**。

**Q4：**若無法聯繫上離職人員回員所確認請領金額與簽名，可否由他人代為簽名？

**A：**請領清冊須由請領人本人簽名或蓋章，不可由他人代簽。若無法聯繫上該請領人，請附上通聯記錄佐證（如：簡訊、Line訊息、通知單、電話紀錄單等），視同請領人放棄請領，請於請領清冊備註欄位註記。

**Q5：**育嬰留停、留職停薪可以請領導師職務加給差額及教保費嗎？

**A：**育嬰留停、留職停薪等長期假不可請領導師職務加給差額及教保費，該項補助由該期間之職務代理人領取。



**Q6：**若遇系統帶入之金額有誤或無法設定班級的教保員，以紙本申請時，清冊金額修改須注意？

**A：**

- 1.系統帶出之金額有誤，請修改清冊的金額，以刪除線劃掉並修改為應請領金額，**同時修正總計/合計/全園總計金額**。請於修改處核章。
- 2.若有紙本申請，請將紙本申請總金額與系統帶出清冊總金額**加總**於系統請領清冊**左下角之全園總計金額**，亦請於修改處核章。

**Q7：**教師助理員、特教學生助理員可以請領導師職務加給或教保費嗎？

**A：** **不可以。**

補助對象為私立幼兒園及中心各班級實際擔任班級專任教師之**導師**及實際從事幼兒班級之教保服務工作之**教保員及助理教保員**。