

## 113 學年度第 2 學期「弱勢幼兒教育津貼」

### 私幼（不含準公共及非營利、職場互助幼兒園）申請流程及說明圖檔

- 一、申請年齡區間：幼兒學齡2歲至未滿5歲(108年9月2日至111年9月1日)者。
- 二、補助資格：幼兒設籍本市且就讀本市立案之私立幼兒園(不含準公共、非營利、職場互助幼兒園)，並符合下列身分之一者：
- (一) 低收入戶幼兒。
  - (二) 中低收入戶幼兒。
  - (二) 弱勢兒童及少年生活扶助之幼兒。
  - (三) 領有特殊境遇家庭扶助相關證明文件之幼兒。
  - (四) 經本府安置寄養家庭之幼兒。
- 三、申請時間：114年3月5日至114年4月15日。
- 四、申請方式及應備文件：
- (一) 幼生入園時，務必登載正確之幼生資料於幼生管理系統上，始可申請本案。
  - (二) 於補助開辦時，請各園於本市校務行政系統「幼生補助管理」確認具補助資格之幼生資料：
    - 1、系統帶出之幼生名單已請領2歲「原住民子女學前教育補助」及5歲幼兒，皆不具本津貼補助資格，請幼兒園先自行將該幼生姓名從系統移除再列印名冊。
    - 2、若幼兒園幼生具本項補助身分資格而系統並未帶出資料者，請自行新增幼生名單再於備註欄敘明身分即可，並於送件時一併檢附福利身分證明。
  - (三) 完成存檔後點選送出申請並列印「弱勢幼兒教育津貼補助幼生名冊」一式2份。
  - (四) 幼兒園應備妥符合補助資格幼生之家長填寫之「申請表」、「學費收據影本」、核章完妥之「弱勢幼兒教育津貼補助幼生名冊」及「收款收據」。
  - (五) 本案申請資料請於114年4月15日前掛號郵寄至本局(新北市板橋區中山路1段161號20樓(西側))辦理(信封請加註：弱勢教育津貼，楊小姐收[分機2724])。

流程		需辦理作業
1	幼生入園	登載正確之幼生資料於幼生管理系統上。
2	補助開辦	於本市校務行政系統 ( <a href="https://esa.ntpc.edu.tw/">https://esa.ntpc.edu.tw/</a> ) 「幼生補助管理」確認幼生資料並進行線上造冊。
3	家長繳件	符合資格之幼生家長填寫「申請表」，學校協助繳交「學費收據(影本可)」。 若該生為幼兒園自行新增或未顯示「系統匯入」之幼生，除填寫「申請表」、「學費收據影本」外，需另檢附「福利身分證明文件(影本即可，正本還給家長)」。
4	幼兒園文件	幼兒園於校務行政系統存檔並按「送出申請」後，列印「弱勢幼

		兒教育津貼補助幼生名冊」1式2份，請核章完妥。 註：(重要!)「補助幼生名冊」1份繳至本局，另1份請給家長領款簽收用(留園內備查)。
5	幼兒園送件	請將「申請表」、「學費收據(家長繳款聯)」、「補助幼生名冊(從校務行政系統造冊及列印)」郵寄本局申請。
6	退補件	請依本局所訂之退補件時間補齊資料，俾利辦理後續撥款。
7	補助核定	本局審核通過才辦理款項撥付。
8	款項撥付	款項撥入幼兒園帳戶，請依核定金額轉撥家長或監護人，並請家長或監護人於「弱勢幼兒教育津貼補助幼生名冊」備註欄簽收。 註：家長簽收之補助幼生名冊須留園備查，不用繳交本局。
9	款項查詢	使用行政院主計總處 CBA2.0 系統查詢，如欲查詢本局款項是否撥入貴園帳戶，請至新北市政府財政局網站(網址： <a href="http://www.finance.ntpc.gov.tw/">http://www.finance.ntpc.gov.tw/</a> 匯存入戶通知)詳閱查詢作業操作手冊。

五、期中入園之幼生：另案提報本局申請。

六、中途離園之幼生：離園時應依取得福利身分及實際就讀月數按比例繳回(另案報局)。

七、校務行政系統操作步驟：校務行政系統建議使用Firefox、Chrome 瀏覽器開啟，如使用IE瀏覽器，請使用IE9以上版本。

**說明**

一、請以個人帳號登入本市校務行政系統（網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/>）。



最新消息

106/05/05	新北校園通App已上線，請多加下載使用，謝謝
106/05/02	系統模組權限分配概要說明
105/07/01	本局親師生平台及教育雲APP已正式上線，請多加利用。

## 二、點選「**幼生補助管理**」模組。

無此權限者，請貴園內部資訊人員協助設定權限。

要看到「**幼生補助管理**」出現才可以申請本案

不會處理或登入後看到一片空白，請直接打電話給校務行政系統客服人員設定

客服專線：(02)8072-3456 分機 550 或 551 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

免付費服務電話：0800-880-928(線上報修) 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

綜合服務	常用模組
教務處	 線上填報
總務處	 幼生補助管理
幼兒園	 幼生資料查詢
	 幼兒資料管理

## 三、點選「**弱勢幼兒教育津貼**」補助項目。

年度	補助名稱	類別	申請起訖日期	補助資格	補助金額	承辦人員
學年度第 學期	弱勢幼兒教育津貼(私立、非營利、準公共幼兒園)	私立、非營利		弱勢兒少(系統匯入), 低收入戶子女(系統匯入), 特殊境遇婦女子女(系統匯入), 寄養家庭	9,000	楊翎顯

## 四、系統會先帶入符合資格幼生，可在此頁面修改金額、新增與移除幼生資料。

檢查名單後若無需另外新增幼生，可直接存檔並且點選送出申請。

【系統帶出符合資格幼生免檢附身分證明文件】

請選擇匯出格式	html ▾	<input checked="" type="button" value="送出申請"/>	<input type="button" value="列印名冊"/>	<input type="button" value="返回"/>
---------	--------	--	-------------------------------------	-----------------------------------

年度	補助名稱	類別	申請起訖日期	補助資格	補助金額	承辦人員
學年度第 學期	弱勢幼兒教育津貼(私立、非營利、準公共幼兒園)	私立、非營利		弱勢兒少(系統匯入), 低收入戶子女(系統匯入), 特殊境遇婦女子女(系統匯入), 寄養家庭	9,000	楊翎顯

區別	幼兒園名稱	申請人數	預設總金額	申請總金額	送出申請時間	申請狀態	審核時間
分區	新北市私立幼兒園	2		18,000	-	未申請	-

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少	小美	9000.0	2		移出名單
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女、 低收入戶	中美	9000.0	2		移出名單

五、檢查後若有遺漏之幼生，則自行新增幼生名單，請先點選「**新增學生**」。

+ 新增學生
📁 存檔

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少	小美	9000.0	2		移出名單
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女、 低收入戶	中美	9000.0	2		移出名單

+ 新增學生
📁 存檔

再「**勾選**」欲加入之學生並在備註欄填寫「**福利身分**」(例：弱勢兒少、低收入戶...) (沒填寫備註則無法新增該筆資料)，再點「**確定新增**」則可新增完成。

→【自行新增之幼生，請檢附弱勢證明文件，亦請幼兒園自行留影本，本局不檢選】

📁 確定新增
↶ 取消

序號	班別	姓名	身分證字號	身分屬性	選擇	備註說明
1	蘋果班	大明	C123456789		<input checked="" type="checkbox"/>	低收入戶

六、若幼生已領取2歲「**原住民子女學前補助**」，**不可重複申請本津貼**，請於系統該生作業欄，點選「**移出名單**」刪除名單。

+ 新增學生
📁 存檔

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少	小美	9000.0	2		移出名單
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女、 低收入戶	中美	9000.0	2		移出名單
3	蘋果班	大明	C123456789	單親家庭	大美	9000.0	0	低收入戶	移出名單

+ 新增學生
📁 存檔



七、確認申請名單無誤，點選「**存檔**」並按「**送出申請**」，才完成申請作業。

請選擇匯出格式 html 2 送出申請 列印名冊 返回

年度	補助名稱	類別	申請起訖日期	補助資格	補助金額	承辦人員
	學年度第 學期弱勢幼兒教育津貼(私立、非營利、準公共幼兒園)	私立、非營利		弱勢兒少(系統匯入), 低收入戶子女(系統匯入), 特殊境遇婦女子女(系統匯入), 寄養家庭	9,000	楊翎瀨

區別	幼兒園名稱	申請人數	預設總金額	申請總金額	送出申請時間	申請狀態	審核時間
分區	新北市私立幼兒園	3		27,000	-	未申請	- 1

+ 新增學生 存檔

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少	小美	9000.0	2		移出名單
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女、 低收入戶	中美	9000.0	2		移出名單
3	蘋果班	大明	C123456789	單親家庭	大美	9000.0	0	低收入戶	移出名單

+ 新增學生 存檔

八、最後請於申請頁面中**列印「補助幼生名冊」一式2份。**

請選擇匯出格式 html 送出申請 列印名冊 返回

補助名稱	類別	申請起訖日期	補助資格	補助金額	承辦人員
學年度第 學期弱勢幼兒教育津貼(私立、非營利、準公共幼兒園)	私立、非營利		弱勢兒少(系統匯入), 低收入戶子女(系統匯入), 特殊境遇婦女子女(系統匯入), 寄養家庭	9,000	楊翎瀨

區別	幼兒園名稱	申請人數	預設總金額	申請總金額	送出申請時間	申請狀態	審核時間
分區	新北市私立幼兒園	3		27,000	-	未申請	-

+ 新增學生 存檔

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少	小美	9000.0	2		移出名單
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女、 低收入戶	中美	9000.0	2		移出名單
3	蘋果班	大明	C123456789	單親家庭	大美	9000.0	0	低收入戶	移出名單

+ 新增學生 存檔

列印後，**1份名冊請核章完妥後送本局辦理**，**另1份名冊於款項轉撥家長時於備註欄簽名使用(請留園，勿繳來教育局)。**

新北市 學年度

弱勢幼兒教育津貼 幼生補助名冊



011YEX1502

申請人數：3

申請總金額：27,000

區 別：分區  
幼兒園名稱：新北市私立幼兒園

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	出生年月日	補助金額	備註
1	蝴蝶班	小明	A123456789	弱勢兒少		9,000	
2	蜜蜂班	中明	B123456789	單親家庭子女, 低收入戶		9,000	簽收欄位
3	蘋果班	大明	C123456789	單親家庭子女		9,000	低收入戶

送出申請時間：-

審核申請時間：-

申請狀態：已申請

承辦人：

主(會)計人員：

校長：

幼 兒 園 核 章 欄 位

### ※ 名冊列印方式(以Google Chrome瀏覽器為例)：

(1) 對幼生補助名冊按滑鼠右鍵，點選「列印」

新北市

學年度

學年度第

學期弱勢幼兒教育津貼(私立) 幼生補助  
名冊



申請人數：

申請總金額：

區 別：分區

幼兒園名稱：

序號	姓名	身分證字號	身分別	出生年月日	補助金額	申請狀態	備註
1					9,000	未申請	
2					9,000	未申請	
3					9,000	未申請	
4						申請	
5						申請	
6						申請	
7						申請	
8						申請	
9						申請	
10						申請	
11						申請	
12						申請	
13					9,000	未申請	
14					9,000	未申請	
15					9,000	未申請	
16					9,000	未申請	

送出申請時間：-

審核申請時間：-

申請狀態：

(2) 設定好印表機格式後，點列印。

新北市學年度學年度第學期弱勢幼兒教育津貼(私立) 幼生補助名冊

區別：分區

申請人數：

幼兒園名稱：

申請總金額：

序號	姓名	身分證字號	身分別	出生年月日	補助金額	申請狀態	備註
1					9,000	未申請	
2					9,000	未申請	
3					9,000	未申請	
4						申請	
5						申請	
6						申請	
7						申請	
8						申請	
9						申請	
10						申請	
11						申請	
12						申請	
13					9,000	未申請	
14					9,000	未申請	
15					9,000	未申請	
16					9,000	未申請	

送出一頁(B)Alt+向左鍵

下一頁(F)Alt+向右鍵

重新載入(R)Ctrl+R

另存新檔(A)...Ctrl+S

列印(P)...Ctrl+P

投放...

翻譯成中文(繁體)(T)

ClipularAlt, Alt

檢視網頁原始碼(V)Ctrl+U

檢查(N)Ctrl+Shift+I

送出申請時間：-

審核申請時間：-

申請狀態：

九、完成後，在系統畫面上會顯示「待審核」狀態，才算完成線上申請程序。