

非營利幼兒園及部會職場互助教保服務中心 延長照顧服務辦理情形及助理人員經費執行情形登載操作說明

壹、登載前須知

一、延長照顧服務辦理情形及助理人員經費執行情形登載區間：

幼兒園於學期末一次登載整學期辦理情形。

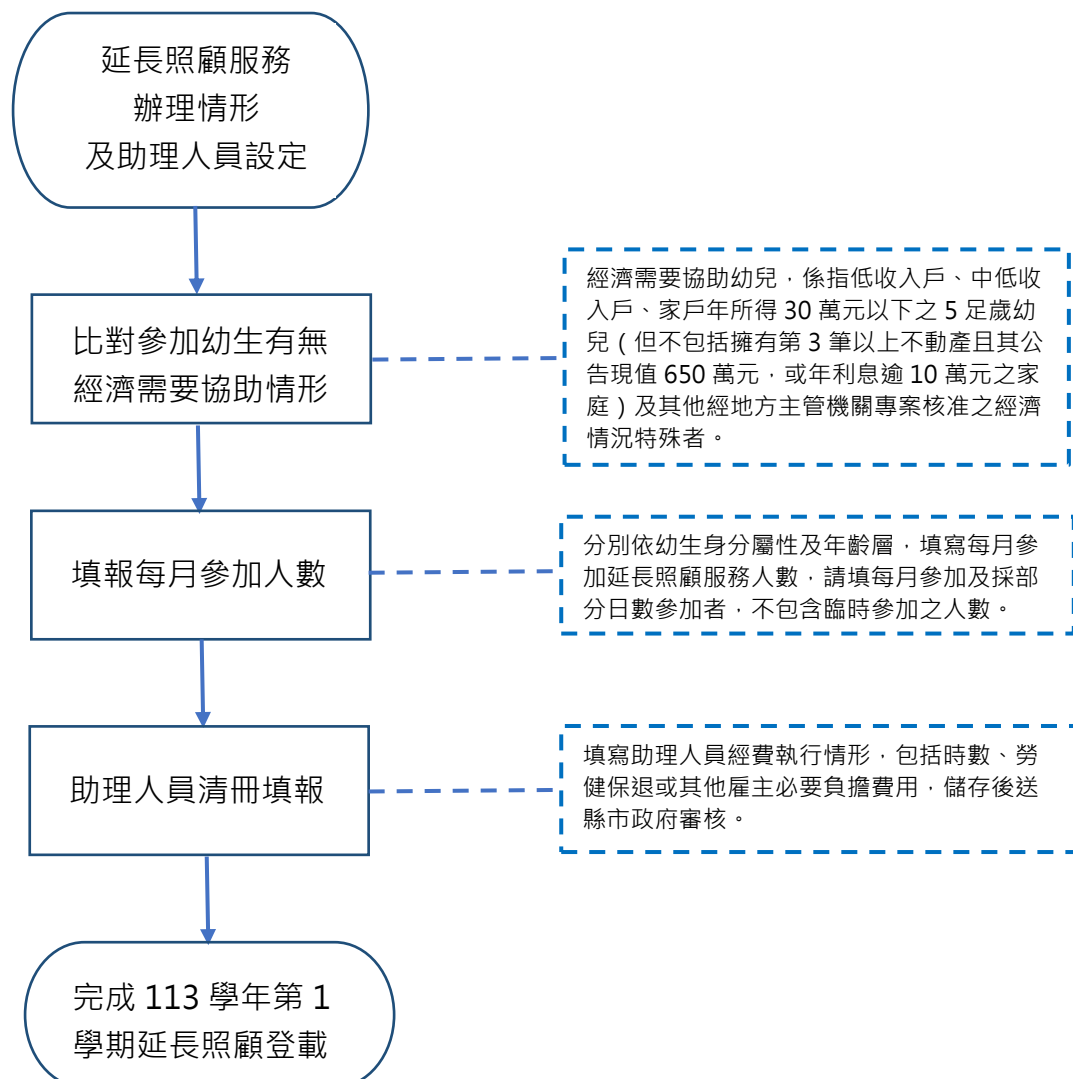
例 1：

2 月 1 日至系統登載前一學期 8 月 1 日至 1 月 31 日**各月**延長照顧服務參與人數。

例 2：

2 月 1 日至系統登載前一學期 8 月 1 日至 1 月 31 日**全學期**助理人員經費執行情形。

二、本功能登載流程圖



貳、延長照顧服務辦理情形登載操作說明

一、比對參加幼生有無經濟需要協助情形：

(一) 低收入戶、中低收入戶、家戶年所得 30 萬元以下之 5 足歲幼兒：

請點選【非營利專區】→【弱勢幼兒查詢】。

[非營利專區](#)

▶ 延長照顧設定

[弱勢幼兒查詢](#)

弱勢幼兒查詢

1093 秒後自動登出 [重新計時](#)

[首頁](#) > [非營利專區](#) > 弱勢幼兒查詢

幼兒園名稱	(市 / 區) 市 非營利幼兒園(委託辦理)	
學年學期	<div style="display: flex; gap: 10px;"> 113學年度 ▼ 第二學期 ▼ </div>	

查 詢
回園所清單

項次	身分證字號	幼生姓名	出生日期	年齡	班級名稱	弱勢身份
1						中低
2						30萬以下
3						30萬以下

(二) 其他經濟情況特殊者（指經直轄市、縣（市）主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒）：系統無法自動查調，相關資格審認原則請洽幼兒園所在地政府主管機關。

二、填報每月參加人數

(一) 【非營利專區】→【延長照顧設定】→【新增 113 學年度第 1 學期延長照顧設定】。

(二) 填寫各月份參與幼生人數，【一般生】及【經濟需要協助幼生】人數請分別填寫。填寫完畢請按暫存，後續仍可修改或檢視。



延長照顧設定

1170 秒後自動登出 [重新計時](#) [首頁](#) > [非營利專區](#) > 延長照顧設定

幼兒園名稱	市 非營利幼兒園(委託 辦理)
核定招生人數	人
設定學年學期	113 學年度第 1 學期

助理人員經費執行情形

延長照顧辦理人數

年月	參與幼生類別	參與人數
2024/08	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人
2024/09	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人
2024/10	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人
2024/11	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人
2024/12	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人
2025/01	一般生參與人數	<input type="text"/> 人
	經濟需要協助幼生參與人數	<input type="text"/> 人

※經濟需要協助幼生包括：

- (1)低收入戶及中低收入戶家庭幼兒
- (2)家戶年所得30萬元以下之5足歲幼兒(但不包括擁有第3筆以上不動產且其公告現值650萬元或年利息逾10萬元之家庭)
- (3)其他經濟情況特殊者(經直轄市、縣(市)主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒)

暫 存

儲存後送審

離 開

三、助理人員清冊填報

(一) 填寫【當學期】申請助理人員補助經費之身心障礙幼生人數，設有分班者，應填本園+分班之身心障礙幼生總人數；並填寫其中中重度身心障礙幼生人數。

① 為教保服務時段（17:00 前）人數。

② 為延長照顧服務時段（17:00 後）人數。

(二) 填寫【當學期】助理人員經費實際執行情形。

延長照顧設定		1190 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 非營利專區 > 延長照顧設定	
幼兒園名稱	市 非營利幼兒園(委託辦理)		
核定招生人數	人		
設定學年學期	113 學年度第 1 學期		
助理人員經費執行情形 延長照顧辦理人數			
身心障礙幼兒人數 (請填當學期申請人數)	教保服務時段： ① 人，其中中重度人數： 人		
	延長照顧時段： ② 人，其中中重度人數： 人		
時薪制助理人員 (請填全學期總數)	教保服務時段 (上午8時至下午5時) 時數： ③ 小時，鐘點費： 元 *備註2		
	加班費 (延長照顧服務時段，每日至多2小時) 時數： ④ 小時，鐘點費： 元 *備註3		
	單位實支 *備註4	勞保費	元
		勞退休金提撥	⑤ 元
		健保費	元
資遣費		元 *備註5	
月薪制助理人員 (請填全學期總數)	聘用人數		人 *備註6
	薪資總額		元 *備註7
	單位實支 *備註4	勞保費	元
		勞退休金提撥	⑥ 元
		健保費	元
資遣費		元	
助理人員經費執行總額		0 元 *備註8	

③ 請填寫時薪制助理人員全學期於教保服務時段實際服務之總時數及鐘點費總數。

包括助理人員(1)請假之職務代理人、(2)未修畢之特別休假折抵之工資及(3)職災衍伸之時數及鐘點費。

④ 請填寫時薪制助理人員中，同一名助理人員當日服務滿 8 小時之後，仍有協助延長照顧服務時段需求之總時數及鐘點費總數；並非延長照顧服務時段都以加班費計算。

★[例 1]

助理人員 A 固定 13:00~17:00 出勤，並於 17:00~18:00 繼續服務，則 A 自 13:00~18:00 之服務時數及鐘點費，應填在③。

★[例 2]

助理人員 B 固定 8:00~17:00 出勤、中午午休 1 小時，並於 17:00~18:00 繼續服務，則 B 於 8:00~17:00 之服務時數及鐘點費，應填在③，B 於 17:00~18:00 之服務時數及鐘點費，應填在④。

⑤ 請填寫【非營利幼兒園/職場中心】全學期實際支付之勞健保退費用及資遣費；請注意勞健保退費用，**不含勞工自付額**。

⑥ 請填寫月薪制助理人員實際聘用人數、支付薪資總額、單位(非營利幼兒園/職場中心)實支勞健保退及資遣費總額。

依非營利幼兒園／職場中心實際需求及安排，助理人員每周工作 5 日、每日服務 8 小時者，得以月薪制或時薪制方式聘用。

(三) 完成本次填報後，可點選【暫存】下次回來編輯／檢視，僅進行檢視而無新的修正時可點選【離開】；完成當學期填報時，請點選【儲存後送審】，資料將送至各直轄市、縣（市）政府承辦人。

暫 存

儲存後送審

離 開

※請注意※

- 1、自 113 學年度第 2 學期起，非營利幼兒園及職場中心**無須**至【公共化延長照顧補助專區】造冊，該專區近期將關閉。爾後僅需於【非營利專區】填報執行結果。
- 2、助理人員經費填報數額，應與各園／中心報送至各直轄市、縣（市）政府主管機關之核結資料一致，如發現與核結資料有不一致時，應立即檢視並修正。
- 3、點選【儲存後送審】後，如發現仍有修改必要時，請聯繫教育局（處）承辦窗口退回修正。