



新設非營利幼兒園 營運管理

新北市政府教育局 幼兒教育科
林辰諭科員 (分機2897)

簡報大綱

- 籌備期間(開園前)
- 履約管理(開園後)
- 管考機制
- 其他注意事項

(一) 籌備期間

行政簽約

立案申請

系統設定及登載

開園前環境整備

(一)籌備期間-行政簽約

國教署核定新設園
營運成本

法人確認營運成本

- 得於核定總額不變下，依需求自行調整細項
- 如有營運成本編列不足，請檢附資料函報本局，將另案提送國教署審查

本府與法人完成簽約

- 請法人協助印製契約書一式7份，並完成用印

(一)籌備期間-立案申請

- 申請時間：**開園前2個月**備妥以下資料函報本局辦理
- 應檢附資料：
 1. 請依「**新北市私立○○幼兒園申請設立及變更應報資料檢核表**」所列項目辦理，建物、土地、公消安等相關應附資料請逕洽代管學校索取。
 2. 資料空白格式及範例等附件，可至**新北市幼兒教育資源網/業務表單/公務表格/立案申請**項下下載。
- 如有立案相關問題，可洽各區承辦人員：新店區杭小姐(分機2759)、三峽區林小姐(分機2758)、板橋區林小姐(分機2534)、三重區莊小姐(分機2888)

(一)籌備期間-系統設定及登載

- 設定幼兒園相關系統帳號密碼：
 1. 完成立案後，相關系統帳號密碼由各區區承辦(辦理設立許可證書)通知。
 2. 請先登入並熟悉《全國教保資訊網填報系統》、《全國幼兒園幼生管理系統》、《校務行政系統》、《新北市學校疑似傳染病通報系統》及《教育部特教通報網》系統操作。
- 設定營運成本及收費登載：請至《**全國幼兒園幼生管理系統**》辦理「營運成本設定、收費登載」作業。
- 幼生資料登載：請於**114年9月30日前**至《**全國幼兒園幼生管理系統**》完成全園幼生資料登載，以**幼兒實際入園當日異動**為登載原則。

(一)籌備期間-開園前環境整備

- 與代管學校進行場地及設施設備點交作業：原則於**開園前2週**辦理，實際點交日期依各園室裝工程實際完工及驗收進度而定。
- 全園環境清潔消毒：請於**場地點交後、開學前**進行**全園環境清潔消毒**作業，並**時常開窗**保持教室通風，以降低室內裝修材料殘留之甲醛對園內幼生及教職員工的影響。
- 設施設備安全檢核：請於**場地點交後、開學前**完成園內各項設施設備之安全檢核，檢核項目得由幼兒園自行訂定，或參考國教署公告表單修訂使用

(下載路徑：全國教保資訊網/政府相關網站/幼兒園專區/幼兒園安全通報及管理/幼兒園安全管理實施概況檢核相關表件)

(二) 履約管理

應報主管機關備查資料

人員聘用及管理

招生作業

收退費及學費差額

專業發展

(二)履約管理-應報主管機關備查資料(1/3)

工作計畫及工作報告

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第25條
- 期限：每學年度結束60日內(每年9月30日前)
- 內容：1.前學年度工作報告、前學年度預、決算書、資產負債表及收支餘絀表。
2.當學年度工作計畫及學年度收支預算編列明細。

人事管理規章

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第21條
- 期限：開辦後即應報局(114年10月31日前)，後續依適用法規滾動檢討修正，並報局核定。
- 內容：應含行政組織、人員配置、薪資支給、考核、晉薪及績效獎金支領相關規定。

(二)履約管理-應報主管機關備查資料(2/3)

人事管理規章常見錯誤內容

人事規章統稱「工作人員」

- 請依法規修正為「**教保服務人員及其他服務人員**」。(非營利幼兒園實施辦法§22、23)

平時考核及年終考核僅針對教保服務人員

- 教保服務人員及其他服務人員均應接受平時考核及年終考核。(非營利幼兒園實施辦法§22、23)

年終考核為甲等比率與中央法規不符

- 教育部114年6月9日公告之**停止適用**「非營利幼兒園及職場互助教保服務中心績效考評結果與年終考核為甲等之比率」。(臺教授國部字第1145601005A號修正公告)

(二)履約管理-應報主管機關備查資料(3/3)

人事管理規章常見錯誤內容

與教職員工簽訂定期契約

- 應與教保服務人員及其他服務人員(以下簡稱各類人員，包含助理人員)簽訂「**不定期勞動契約**」(代理及特約人員除外)。(到園檢查指標3-6)
- 只要有載明人員聘用「**迄日**」(113年8月1日至**114年7月31日止**)或是一年一聘**每年重新**

訂定教職員工離職應於30日前預告，未提前告知者以曠職論並扣薪水

- 應依勞動基準法相關規定辦理：
 - 預告期間(勞基法§15、16)：繼續工作**3個月以上1年**未滿者，於**10日**前預告之。繼續工作**1年以上3年**未滿者，於**20日**前預告之。繼續工作**3年以上**者，於**30日**前預告之。
 - 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用(勞基法§26)。

訂定雇主得不經預告終止契約事項，與勞基法、幼照法、教保服務人員條例等規定不符

- 應依勞基法第12條、幼照法第23條及教保服務人員條例第12條規定辦理。

(二)履約管理-人員聘用及管理(1/3)

- 教職員工人事異動：

1. 依據幼兒教育及照顧法第15條規定：「教保服務機構於**進用教職員工**（含學前特教教師、教師助理員及特教學生助理人員）**後30日內**，報教育局備查，**代理人員部分亦須辦理，不因代理時間長短而有所差別。**」
2. 請至《全國教保資訊網填報系統》登載教職員新增(狀態顯示：**異動待審**)後，檢附「**新北市政府教保服務機構工作人員異動名冊**」、公文及**相關備查資料**各1份，郵寄至新北市教保資源中心（地址：新北市板橋區莒光路163號）辦理核備。
3. 非營利幼兒園之**總務、會計**職務或工作，不得由下列人員及其配偶、三等血親、姻親擔任(非營利幼兒園實施辦法§33)：
 - 1) 非營利幼兒園之負責人、園長。
 - 2) 非營利幼兒園所屬非營利法人之代表人、董（理）事。

(二)履約管理-人員聘用及管理(2/3)

- 各類服務人員至遲應於開辦當月到職，避免影響次學年晉薪：
 1. 教保服務人員及其他服務人員任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終考核，並依考核等第及全園績效考評結果，於次學年度辦理晉薪事宜。
(非營利幼兒園實施辦法§22)
 2. **新設非營利幼兒園**倘因園舍工程、天災或其他非歸因於幼兒園及法人因素延誤而未於8/1開辦，考量各類服務人員權益，於**開辦當月到職者**，得依當學年年終考核及全園績效考評結果，**於次學年度辦理晉薪事宜**，惟教保服務年資仍應以實際到職日起算。
 3. 至非於開辦當月到職者，依次學年度年終考核結果，並於再次一學年度晉薪。
 4. 114學年度新設園開辦日為**114年9月27日**，故各類服務人員至遲應於**114年9月30日前**到職，始得於115學年度辦理晉薪。

(二)履約管理-人員聘用及管理(3/3)

- 各類服務人員薪資數額，應納入勞動契約(教育部國民及學前教育署113年6月4日臺教國署幼字第1135601080號函)：

- 非營利幼兒園支給**各類服務人員(包括助理人員)薪資數額**，**應納入勞動契約**。(非營利幼兒園實施辦法§21)，契約範例如下：

七、薪資：

(一)薪資按月給付，甲方每月給付乙方薪資為新臺幣_____元。

☐依非營利幼兒園實施辦法第二十一條第一項附表表_____規定。

☐依非營利幼兒園實施辦法第二十一條第三項規定自行議定。

(二)前款按月計薪者之每小時薪資額為月薪除以(三十日/月×八時/日)計。

(三)甲方給付乙方薪資，依勞資雙方約定之日期，每月發給一次。

(四)甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。

- 各類服務人員倘依當學年年終考核及全園績效考評結果，辦理晉薪者，幼兒園應透過**書面通知(例如年終考核結果通知書、勞資會議紀錄)**或**其他方式並作成紀錄**，讓人員確實知悉晉薪後之薪資數額，並得免重新簽訂勞動契約。

(二)履約管理-招生作業

- 招收幼兒規定(非營利幼兒園實施辦法§14)：
 1. 一般非營利幼兒園：應優先招收需要協助幼兒，其仍有餘額者，招收一般幼兒，招收順序依本市各學年度招生簡章辦理。
 2. 員工子女非營利幼兒園：依下列順序招收幼兒。
 - 1) 員工子女、孫子女。
 - 2) 需要協助幼兒。
 - 3) 前二款以外幼兒。
- 因大班畢業生人數太少致留園直升缺額不足，需申請調整招收班別：
 1. 各園得視實際招收情形，於**總核定招收人數不變**及**總營運成本範圍內**，於**當學年度留園直升作業前**函報本局調整收托年齡，惟生師比仍應符合幼照法規定。
 2. 學費差額補助款依當學年度實際招收情形，於學期最後1個月核實結算。

(二)履約管理-收退費及學費差額(1/8)

收費

- 依據：非營利幼兒園實施辦法§18
- 非營利幼兒園之**學費**，係以契約期間之總營運成本除以營運月數再除以約定招收幼生人數，計算每月月費，其每月月費（學費）包括家長繳交費用及政府協助家長繳交差額補助款。
- 家長繳交費用採**按月、按季或按學期**向幼兒之父母、監護人或實際照顧幼兒之人收費：
- 第一胎2,000元/月、第二胎1,000元/月、第三胎以上**免費**。
- 低收入戶及中低收入戶家庭子女**免費**。
- 持有**合法居留證**之**非本國籍幼兒**，家長每月繳交費用**比照第1胎幼兒**收費數額辦理。

(二)履約管理-收退費及學費差額(2/8)

學費差額補助

- 學費差額補助款**每學期分二期撥付**(第1學期8月1日、9月30日，第2學期2月15日、4月15日前)，採預撥方式辦理。
- 新設園請於**核准立案後14日內**完成開戶並報本局備查，以利本局撥付114學年度第1學期補助款項。
- 政府協助家長支付費用以**幼生當月就學日數**計算，15日(含例假日)以內，核給半個月費用，逾15日核給全月。
- 每學年第1學期及第2學期政府協助家長支付之就學費用，應於**每年1月及7月**辦理核結；請務必依本局公文辦理核結作業。
- 如有其他問題，可洽承辦人杭小姐(分機2759)

(二)履約管理-收退費及學費差額(3/8)

幼生入(離)園 登載原則

1. 新學年開學期間，請各園務必於**確認家長完成報到(註冊)程序並實際入園**後，方可至幼生管理系統登載幼生資料。
2. 學期間入(離)園者，請以**幼兒實際入(離)園當日異動**為登載原則，切勿延遲至次月始辦理補登，以避免影響月底育兒津貼系統比對幼生申領資格(倘有入離園日期疑義請洽各區承辦)。
3. 請務必保留**園方與幼兒雙親或監護人通聯紀錄**等相關佐證資料，俾為日後查證之依據。
4. 系統登載原則：
 - ◆**幼生入園日**：為幼生至該教保服務機構就之第1日，**不可與前一就讀機構之離園日相同**。
 - ◆**幼生離園日**：為幼生於該教保服務機構**就讀之最後1日**。

修正身分屬性 (含幼生胎次)

幼兒身分屬性(如低收、中低收入戶)係具有**有效期限**，爰請各園依本局公文於每學期至幼生系統檢視幼生身分屬性(含幼生胎次)之正確性；倘需修正，請檢附相關佐證資料，函報本局協助修正。

(二)履約管理-收退費及學費差額(4/8)

退費

- 依據：非營利幼兒園實施辦法§19
- 幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，或依法令停課日數，**連續達5日以上者**，應按**幼兒每人每月實際繳交費用**，乘以**請假或停課日數占當月教保服務總日數比率**退費，不適用新北市教保服務機構收退費辦法。
- 例如家長每月繳費2,000元，6月教保服務日數為19日，依上開規定連續請假5日，應退費用為 $2000 \times 5 / 19 = 526$ 元(遇小數點四捨五入)
- 連續5日之定義：
 - (1) 5日指**5個上課日**，不含例假日、國定假日、停止服務日、春節連假。
 - (2) 5日如有跨月、跨年者，**應分別計算**；跨學期不予列計。

(二)履約管理-收退費及學費差額(5/8)

代收代辦費

- 依據：非營利幼兒園實施辦法§19
- 非營利幼兒園有向幼兒之父母、監護人或實際照顧幼兒之人**收取營運成本以外費用**之必要時，其項目應符合「**新北市非營利幼兒園營運成本之外代收代辦項目幼兒園辦理原則**」之規定，並依規定**提送審議會**審議同意後，始得為之。

(二)履約管理-收退費及學費差額(6/8)

代收代辦費

(1)保險費：每學期每名幼兒應繳保險費，配合教育部公告之當學期保險費收費標準辦理。

(2)延長照顧服務費(指下午5時以後提供之照顧服務，結束時間各園自訂)：

- 收退費基準：依國教署規定及「[新北市公共化教保服務機構辦理延長照顧服務實施計畫](#)」辦理。
- 月收計算方式：以每小時收費35元計算，每月收費為35元×每日參加時數×當月教保服務日數。
- 單次計算方式：每小時收費50元、每半小時30元。

(3)逾時延長照顧服務費(指超過各園所定延長照顧服務時間之照顧服務)：

- 比照單次收費方式，逾時每小時收費以50元、每半小時以30元計算，逾時30分鐘內以半小時、逾時31至60分鐘以1小時計算。

(二)履約管理-收退費及學費差額(7/8)

代收代辦費

(4)每學期開學前停止服務日提供教保服務之收費：

- 收費基準：不分胎次均以**第一胎每月家長繳交費用(2,000元)**除以**平均每月教保服務日數**計算(平均每月教保服務日係以全學年教保服務日共240日除以12個月計算，故平均每月教保服務日數為20日)，爰其**每日收費金額為100元**(2,000元除以20日)。
- 停止服務日提供教保服務，亦屬延長照顧服務一環，其收費應列為「延長照顧服務收費」。
- 上開收費數額係停止服務日上午8時至下午5時之收費數額，倘停止服務日下午5時之後家長仍有托育需求，應比照平常日延長照顧服務及逾時照顧服務之收費辦理。

(二)履約管理-收退費及學費差額(8/8)

代收代辦費

(5)識別性服飾(例如：制服、圍兜、帽子等項目)：納入營運成本辦理，**不得向家長收費**。

(6)戶外教學活動費用：應衡酌活動實際需求及營運成本預算額度，**應以不向家長收取額外費用為原則，以整體營運成本支應辦理**；倘辦理規模較大且有額外費用需求者，應於當學年度前(每年度6月30日前)另提計畫並報本市審議會審議，由幼兒園報告預計辦理內容，通過後始得向家長收費。

(7)幼生紀念性相關資料(畢業照片、畢業紀念冊)：各園得依實際需求並衡量經費支用情形決定製發幼生紀念性相關資料，**不得另向家長收費**。

(8)其他費用（例如：書包、餐碗等用於幼生項目）：請幼兒園應衡酌實際需求且**以不向家長收取額外費用為原則**辦理。

(二)履約管理-專業發展輔導

- **依據**：委託辦理非營利幼兒園契約書第7條，非營利幼兒園於**契約期間**應至少申請教育部國民及學前教育署辦理之**幼兒園輔導計畫2次**。
- **期程及辦理方式**：請依本局公文通知期程辦理。
- **專業發展輔導替代方案**：考量部分非營利幼兒園辦理成效良好，且承辦之非營利法人具備輔導資源，為利資源有效運用，並減輕各該園行政負擔，國教署訂定非營利幼兒園專業發展輔導替代方案。
 - **申請資格**：近4年須有**連續2學年度**績效考評達**90分**以上，且具下列條件之一者得提出申請：
 1. 近6年曾獲**教學卓越獎金質獎或銀質獎**。
 2. 為**國教署專業發展輔導計畫之輔導人員**，且**近3學年度**至少一學年度曾有輔導他園事實，無其他不適當紀錄，並具以下資格之一者：
 - 1) 園長。
 - 2) 非營利法人之負責人、董（理）事或受僱於非營利法人且經指派管理幼兒園部門者。
 - 3) 學校財團法人指派之專案主持人。
 - **申請方式**：符合資格之非營利幼兒園，得檢具相關佐證資料，併附其他替代專業發展輔導之方案或計畫**函報國教署申請**，替代計畫應敘明輔導方式、輔導目標、預定達成目標與各輔導策略之次數及時數。

(二)履約管理-專業發展輔導

- 非營利法人入園督導費：

- 申請資格：法人為**設有教保相關系科**之高中以上學校財團法人，並指定**專案主持人**督導者，其專案主持人應具有幼兒園輔導教師資格或教保相關專長。

- 補助基準：

1. 每一專案主持人入園督導費**每園每月8,000元**及其衍生之保險及勞工退休金費用。契約**前2學年**得逕申請；**第3學年起**，其督導之非營利幼兒園前一學年**績效考評結果達90分以上者**，始得持續申請補助。
2. 每1專案主持人以**督導2園**為限，每月至少入園督導4次。
3. 同一園僅限申請一名專案主持人。
4. 專案主持人已申請教育部國民及學前教育署其他輔導計畫者，不得重複申請同一園本款經費。

- 申請方式：**每年10月31日前**由**非營利法人**逕向**國教署**提出申請，逾期恕不受理。

(三) 管考機制

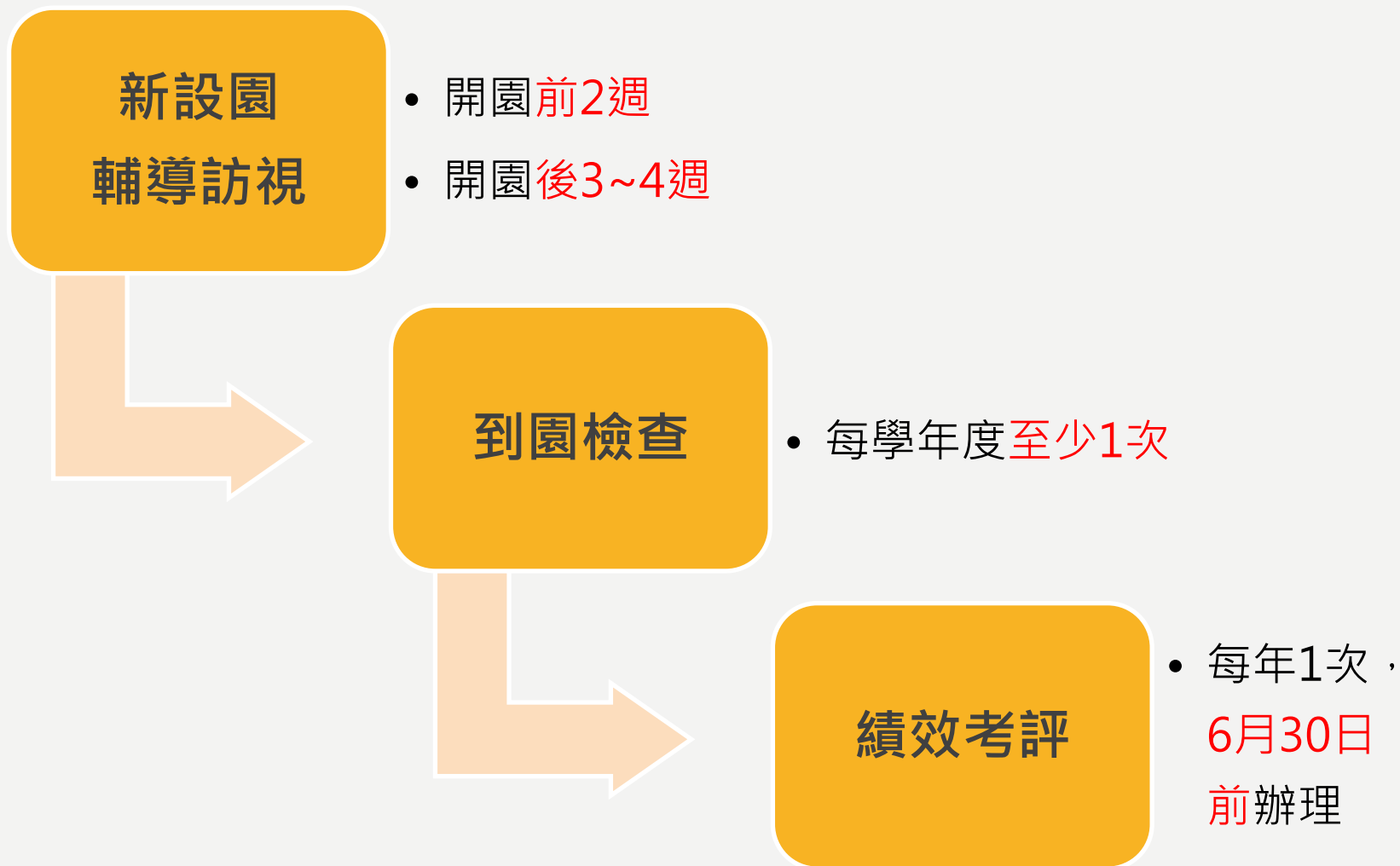
新設園輔導機制

到園檢查

績效考評

續約及終止契約審議原則

(三)管考機制



(三)管考機制-新設園輔導機制(1/2)

- 依據：本市第7屆第7次非營利幼兒園審議委員會決議事項。
- 目的：為利確保新設非營利幼兒園後續營運之穩定性，規劃本專業輔導機制。

	開園前訪視	開園後訪視
期程	開園前2週內	開園後3週~4週內
人員	訪視委員1名及教育局人員1名	
內容	<ul style="list-style-type: none">• 觀察幼兒園設施設備建置及準備情形，並提供相關準備建議• 就右列檢核項目提醒幼兒園應準備內容	稽核幼兒園園務管理及觀察課程教學情形，包含： <input type="checkbox"/> 依「 新北市政府公立幼兒園稽查紀錄表 」項目辦理， 全項稽核 。 <input type="checkbox"/> 園務管理及課程教學：依「 非營利幼兒園到園檢查表 」，稽核部分為 細項1、2、7、8、9、11、12 。
缺失改善	受訪視幼兒園針對缺失項目，應於 開園前 完成改善	受訪視幼兒園依訪視結果，針對缺失項目，應於 1週內 提報改善計畫；倘有違反法規之情事，本局將依法裁處

(三)管考機制-新設園輔導機制(2/2)

- 訪視流程：

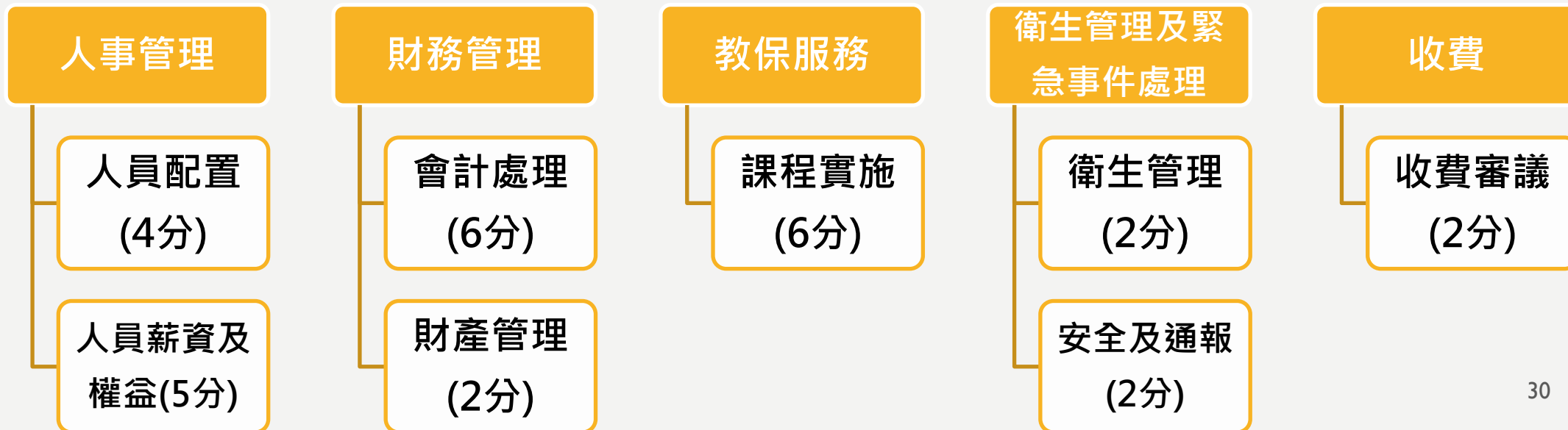
工作項目	參與人員	工作重點
園務說明	主持人：訪視委員 受訪園相關人員	1. 介紹園方相關人員及訪視委員 2. 說明園務狀況
分項訪視	訪視委員 受訪園相關人員	1. 查閱檔案資料 2. 實地觀察與量測
委員會議	訪視委員	1. 請園方提供獨立場地 2. 訪視委員會談，撰寫紀錄表
綜合座談	訪視委員 受訪園相關人員	1. 受訪園及訪視委員確認訪視結果 2. 訪視委員評述並提出改進建議 3. 訪視委員與園方交換意見，彙整園方各項建議與意見，並進行紀錄
訪視委員 離園		

(三)管考機制-到園檢查

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第25條
- 檢查期程：
 - **每學年度**至少到園檢查一次(依本局公文通知期程辦理，並另案辦理說明會)。
 - 非營利幼兒園**每學年度績效考評達90分以上**，其依第30條規定，經**同意繼續辦理**者，得**每2學年度**到園檢查一次。

☆新設園4年契約期間皆需到園檢查！

- 檢查內容：分為「人事管理」、「財務管理」、「教保服務」、「衛生管理及緊急事件處理」、「收費」等5類別、16項細項，總分29分。



(三)管考機制-績效考評(1/3)

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第25、26、27、28條
- 考評期程：每學年度應於**6月30日前**完成績效考評(依本局公文通知期程辦理，並另案辦理說明會)。
- 考評內容：分為「招收幼兒情形」、「收托需要協助幼兒情形」、「家長滿意情形」、「契約之履約情形」、「到園檢查結果」、「會計查核簽證情形」、「其他特殊情形」等7類別、28項細項，**總分100分**。考評結果達**70分以上者為通過**；未滿70分者為不通過。

招收幼兒情形(4%)

依契約招生數招收額滿，
且未超收

收托需要協助幼兒情形 (11%)

依規定招收幼兒及需要
協助幼兒情形

家長滿意情形(5%)

- 平均得分
- 問卷回收率

契約之履約情形(34%)

- 行政管理
- 教保服務
- 協力服務

到園檢查結果(29%)

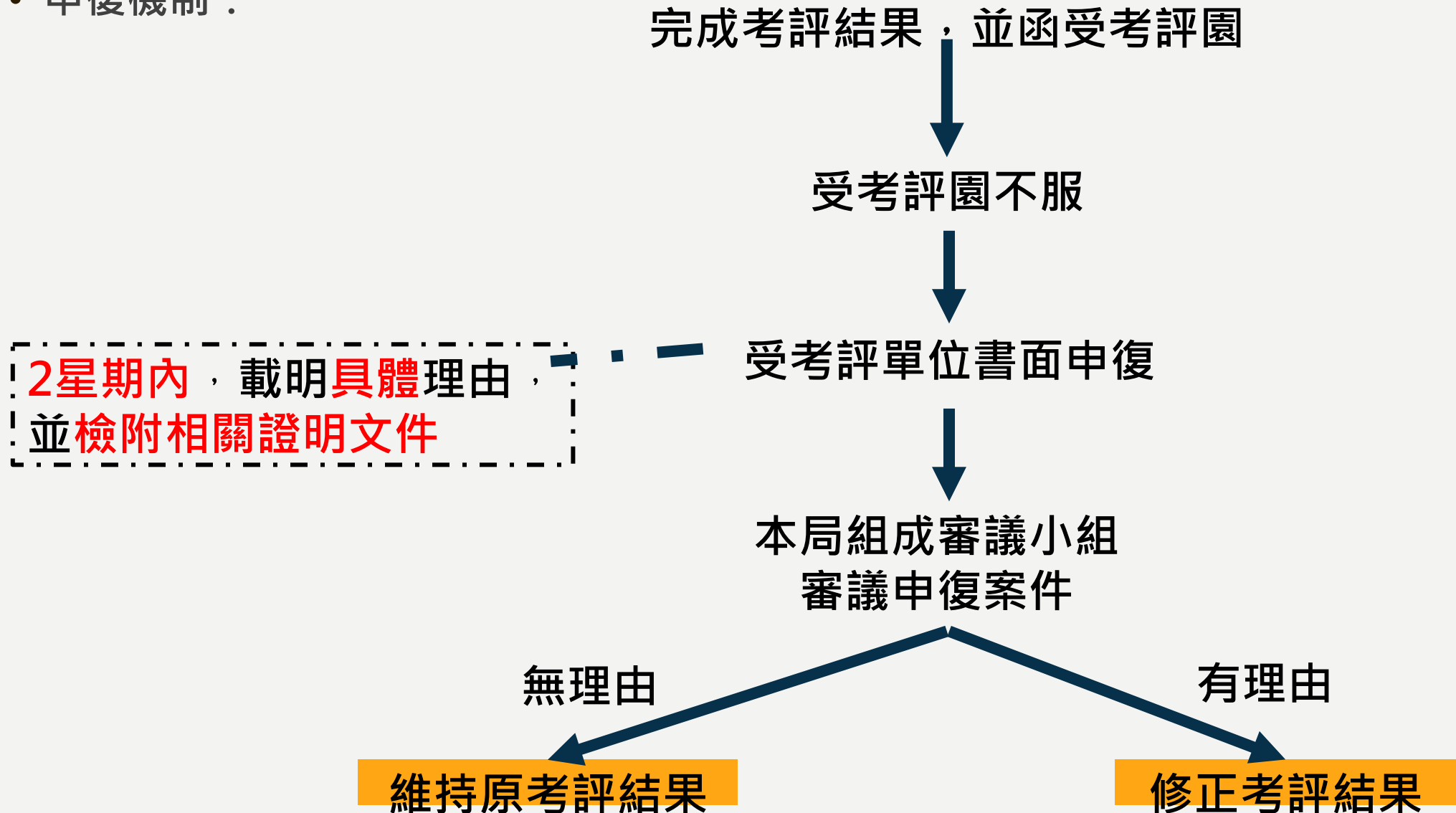
會計查核簽證情形 (17%)

其他特殊情形(採**總分外扣**方式，扣至總分0分止)

- 有**違反相關法規或契約規定**之情形
- 有**不當挪用經費**之情形

(三)管考機制-績效考評(2/3)

- 申復機制：



(三)管考機制-績效考評(3/3)

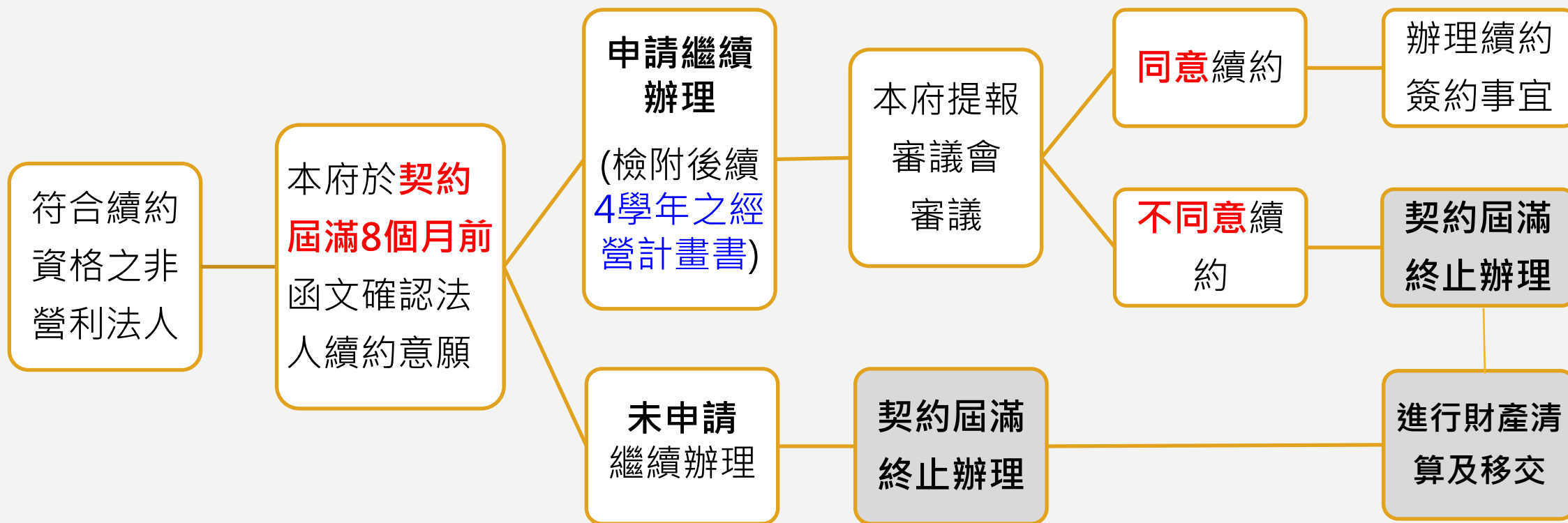
- 依據：教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園及職場互助教保服務中心作業要點
- 內容：績效考評結果**達90分以上**之非營利幼兒園及其法人，可領取以下獎勵經費

	非營利法人獎勵經費	績效獎金
發放對象	非營利法人	幼兒園專任人員
發放資格	前一學年度績效考評結果達 90分 以上者	
補助內容	<ol style="list-style-type: none">1. 每園每學年補助非營利法人最高10萬元；但每一非營利法人最高補助100萬元為限。2. 非營利幼兒園前一學年度有違反幼兒教育及照顧法、非營利辦法、勞動基準法及其相關法規者，不予核定該園本款經費。	<ol style="list-style-type: none">1. 由各園擬定績效獎金支領相關規定，報本局核定後覈實支領。2. 每園專任人員員額依原契約所定。3. 每名專任人員以1萬元計算，<u>敘薪已達最高級距者</u>，每名以2萬元計算。
補助方式	由法人 逕向國教署 提出申請 (每年10月31日前)	由幼兒園檢具以下資料報本局申請 (每年11月30日前)： <ol style="list-style-type: none">1. 專任人員工作清冊2. 申請額度為2萬元者，應檢附其前一學年度薪資表及年資。

(三)管考機制-續約及終止契約審議原則(1/3)

續約流程

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第30條
- 資格：非營利幼兒園**連續3學年**通過績效考評者，得申請於契約期間屆滿後繼續辦理。



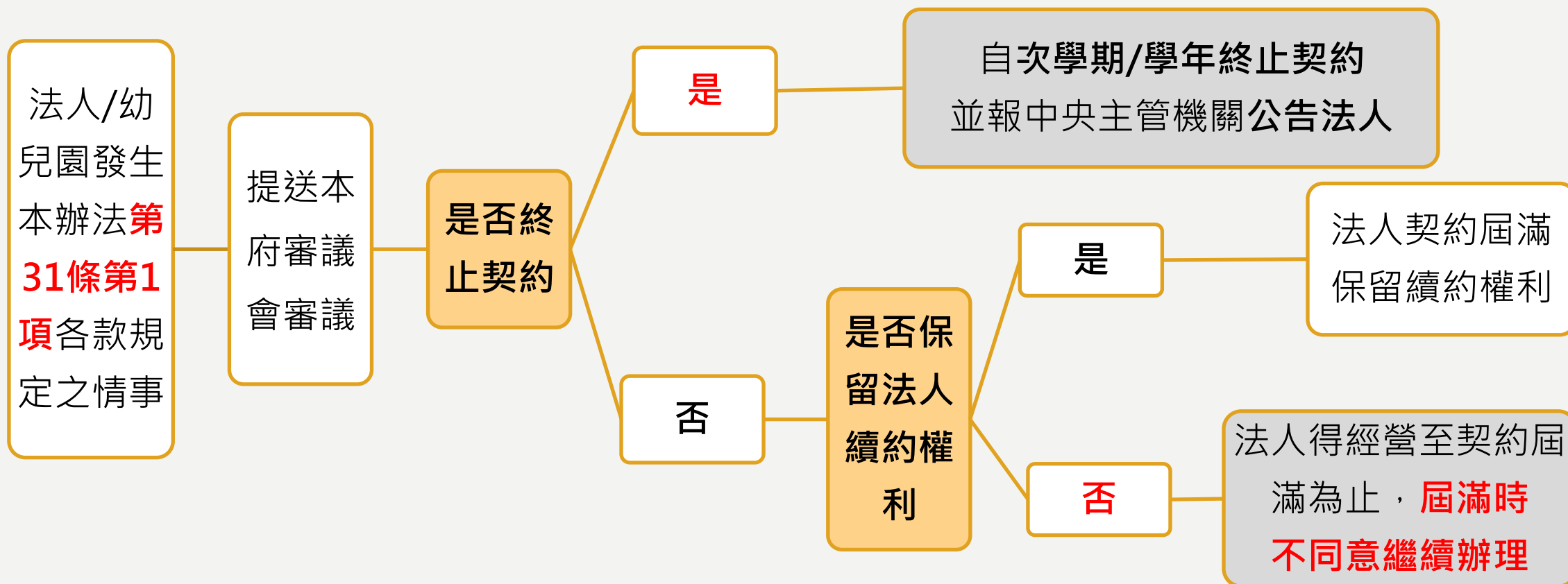
(三)管考機制-續約及終止契約審議原則(2/3)

終止契約

- 依據：非營利幼兒園實施辦法第31條
- 終止契約事由：非營利法人於受委託辦理非營利幼兒園期間有下列各款情形之一者，委託單位應以書面通知其終止契約，並將**非營利法人及其董（理）事長名單報中央主管機關公告**之。
 1. 違反幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、勞動基準法、非營利幼兒園實施辦法，或於非營利幼兒園內進行教材之宣傳、推銷或其他商業性活動，或從事契約約定以外之工作、業務，及其他違反契約所定事項，經命其限期改善，屆期仍未改善。
 2. 非營利幼兒園發生財務困難，致影響其正常運作，並損及幼兒權益。
 3. 非營利幼兒園發生其他足以嚴重影響其經營及幼兒、教保服務人員或其他服務人員權益之情事。
 4. 非營利幼兒園經委託單位及各級主管機關依第25條第1項第3款及第3項規定辦理績效考評，其考評結果為不通過。
 5. 非營利幼兒園以委託經營權向金融機構借貸。

(三)管考機制-續約及終止契約審議原則(3/3)

- 審議流程：



(四) 其他注意事項

配合場地主管機關事項

國教署共識營

參考資料

(三)其他-配合場地主管機關事項

- 場地使用規範：

- 非營利幼兒園**無償使用範圍僅為立案範圍**，於契約期間，如因辦理園務或教保服務活動，有使用**學校操場、會議室或其他活動空間**之需求，**幼兒園應**配合代管學校之「校園場地開放使用要點」依程序**向學校提出申請**。
- 場地申請以不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理為原則，並請遵守學校校園場地開放使用要點相關規定。
- 代管學校可衡酌幼兒園辦理活動規模、場地租借範圍、及相關水電、行政支出實況，依「學校場地租借收費標準」辦理**場地租用或借用，並支付場地使用費**。

- 公安、消安申報(每年10至12月)：

- 公安申報：不論是校內或校外之非營利幼兒園，均**併同代管學校申報期程**辦理。
- 消安申報：校內非營利幼兒園可**併同代管學校期程**辦理，**校外**非營利幼兒園**由代管學校另案辦理**。

(三)其他-國教署共識營

- 國教署委請國立臺北護理健康大學辦理**非營利幼兒園相關共識營**，請務必轉知園內相關人員並派員參加，**宣導轉知情形已列入績效考評指標**。

(4.1.2.3 宣導或鼓勵園內各類服務人員參加非營利幼兒園教保制度及參加勞動權益相關法規研習或課程)

- **113學年非營利幼兒園與職場互助教保服務中心籌備期自主管理共識營(線上)**
 - **辦理時間**：114年7月25日（星期五）上午9時至中午12時。
 - **參加對象**：114學年度非營利幼兒園與職場互助教保服務中心會計財務共識營。
 - 請各園踴躍參加，並於**114年7月18日（星期五）前**，至報名網址(<https://forms.gle/EiXqzjCw2QFZbiTi8>)完成報名程序。

(三)其他-參考資料

- 新北市幼兒教育資源網/非營利幼兒園/參考文件
(網址：<https://kidedu.ntpc.edu.tw>)
- 全國教保資訊網/公共化教保服務/非營利幼兒園專區
(網址：<https://www.ece.moe.edu.tw>)
 - 非營利幼兒園規定Q&A
 - 相關法規命令及函釋