

新北市私立幼兒園辦理

106 學年度第 2 學期「5 歲幼兒免學費就學補助」作業說明

壹、5 歲幼兒免學費就學補助：

一、補助內容說明：

- (一) 申請期間：自 107 年 3 月 1 日起至 107 年 4 月 15 日止。
- (二) 補助對象：依幼兒就讀幼兒園補助辦法(以下簡稱本辦法)第 3 條規定，須符合下列規定：
 1. 本國籍。
 2. 100年9月2日至101年9月1日間出生的幼兒；或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定，核定暫緩就讀國民小學的學齡兒童。
 3. 就讀符合本辦法第5條規定的幼兒園。
- (三) 為簡化民眾申請各項幼兒學前補助須自行提供之資料，具 107 年低收入戶及中低收入戶資格者，全國幼兒園幼生管理系統(以下簡稱幼生系統)協助提供身分查調。
- (四) 補助條件及金額：分為「免學費」及「經濟弱勢加額」2 項補助項目，採分別造冊及審核之方式辦理。(如表 1)
 1. **免學費補助**：每學期補助新臺幣(以下同)1 萬 5,000 元，本補助以入學不收取學費為原則，但幼兒園有執行困難者，得改採收到補助款後再轉撥給家長方式辦理，惟請明確告知家長撥付補助款的方式。
 2. **經濟弱勢幼兒加額補助**：除前述學費補助外，再依家戶(幼生、父母親或法定監護人合併計算)『105 年度』所得級距「加額補助」，但排除「家戶擁有第 3(含)筆以上不動產且公告現值總額逾 650 萬元」或「年利息所得超過 10 萬元」者：
 - (1) 低收入戶幼兒、中低收入戶幼兒及家戶年所得 30 萬元以下者，每學期最高再補助 1 萬 5,000 元。
 - (2) 家戶年所得逾 30 萬元至 50 萬元以下者，每學期最高再補助 1 萬元。
 - (3) 家戶年所得逾 50 萬元至 70 萬元以下者，每學期最高再補助 5,000 元。
 - (4) 安置於寄養家庭、療育機構、私立育幼機構者，每學期最高補助 1 萬 5,000 元。

※另依衛生福利部修正發布之社會救助法第 5-2 條規定，所列未產生經濟效益之土地，經個案審核後得不列入不動產計算。

表 1 106 學年度幼兒免學費就學補助金額對照表（每學期）

補助對象	私立幼兒園		
	免學費	經濟弱勢加額	合計補助額度
低收入戶 中低收入戶 家戶年所得 30 萬元以下	15,000 元	15,000 元	30,000 元
家戶年所得逾 30~50 萬元以下		10,000 元	25,000 元
家戶年所得逾 50~70 萬元		5,000 元	20,000 元
家戶年所得逾 70 萬		0	15,000 元 (免學費)

(五) 補助款注意事項及發放方式:

1. 本項補助項目，不包括保險費、家長會費及交通車資等項目之費用。
2. 本案「經濟弱勢幼兒加額補助」家戶年所得等資料涉及家長個人隱私，倘幼兒園未經家長填列申請單及同意比對前，不得擅自至系統進行查調與申請本項補助。
3. 已申領免學費及弱勢加額補助之幼兒，於學期中離園且未再就學，若其弱勢加額補助額度逾該生實際繳交費用者，則依本市幼兒園收費及退費標準，辦理繳回。
4. 臨櫃審查收件之請領清冊(免學費、弱勢加額)僅為補助經費申請，該請領清冊上無需由幼生監護人簽名或蓋章。但清冊(免學費、弱勢加額)下方之承辦人員、主計人員、校長/園長仍請務必核章。
5. 本局將補助款核撥至貴園後，請將補助款立即轉撥予家長，並至幼生管理系統列印請領清冊，請幼生家長(監護人)於免學費、經濟弱勢加額請領清冊簽名或蓋章，另由幼兒園核章留存。本清冊視為各園轉撥補助款證明，應將該清冊留存各園，由專人專卷妥善保管，以備抽查，已屆保管年限(12年)之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。
6. 補助款相關文件請務必由家長(法定監護人)確認後親自簽名或蓋章，如提供不實資料及憑證，經查獲為不實或偽造資料，將移送司法機關，並依「幼兒就讀幼兒園補助辦法」規定辦理。
7. 幼兒園就補助款撥付方式以書面通知家長。採預先扣繳者，得免轉撥款項；未預先扣繳者，幼兒園應於本局撥付補助款後，立即轉撥家長，本局將對補助款轉撥情形及宣導成效，不定期到園抽查撥款紀錄。

貳、申請方式：

一、「5歲幼兒免學費就學補助」：

※「免學費」與「弱勢加額」二項補助，採分別造冊及審核之方式辦理。

(一) 免學費補助：

1. 學齡滿5足歲幼兒且就讀私立幼兒園即為補助對象，家長無須填寫申請表，幼兒園於幼兒入學滿1個月後，即可至「幼生系統」為幼兒造冊，併同本學期『家長繳費收據影本』（含學費及至少1個月之各項費用）及其他相關文件送交本局審查。

◆幼生系統操作：請先於「幼生資料維護作業」檢視幼兒資料是否完整，並於入學滿1個月即可至「免學費補助專區/清冊請領作業/新增免學費補助申請清冊」造冊。

2. 幼兒園於幼兒就學後至幼生系統詳實登錄資料，凡幼兒於補助款申請截止日前(107年4月15日)實際就學達1個月以上者，園方即可至系統造冊。倘幼兒於107年4月16日至5月15日間入學者，請於就讀滿1個月後，得辦理第2次造冊，且依本市「幼兒園收費及退費標準」之中途入園收費基準核予補助，補助金額若有小數點者以無條件捨去方式辦理；惟逾第2次申請期限之零星個案，即不再開放補助申請作業。

※持續就讀第2學期幼生於系統無須修改入學日期，系統統一視為2月1日，故3月1日起才可造冊，請確認幼生基本資料最高補助金額欄位中「學費」及「其他收費」皆為最高補助1萬5,000元。

※期中入園之幼兒，如於4月16日至5月15日入學，幼兒園建置幼生基本資料時，最高補助金額欄位中「學費」及「其他收費」之數額，請幼兒園依「新北市幼兒園收費及退費標準」核予補助。

(二) 經濟弱勢幼兒加額補助：

1. 請至新北市幼兒教育資源網 (<http://kidedu.ntpc.edu.tw/>) 列印106學年度第2學期「經濟弱勢加額補助申請表」，將申請表分發園內學齡滿5足歲幼兒(含緩讀)家長1份，並經每位家長確實詳讀，不論是否申請皆需親自『勾選』、『簽名或蓋私章』後幼兒園將「申請表」收回並確認，於報局申辦時，相關資料全數繳交本局審查。

2. 於幼生系統為幼兒勾選申請並列印家長確認單。

(1) 若家長於申請表中勾選「不申請弱勢加額補助」欄位，請勿為幼兒勾選申請比對財稅資料，倘不慎已比對者，請點選資料右方紅色『取消查詢申請』，即可還原至未比對狀態（為保障家長權益，請協助確認家長是否確定不申請本項補助）。

(2) 若家長於申請表中勾選「具低收入戶/中低收入戶資格」者，請家長在繳回申請表時，請先進行身分查調。

- (3) 若家長於申請表中勾選「家戶年所得符合以下選項欲申請者」：
○年所得逾 50-70 萬(含)元 ○年所得逾 30-50 萬(含)元
○年所得 30 萬元以下 ○年所得不清楚，由系統協助試算
請幼兒園依家長勾選項目進行系統比對。
- (4) 若家長於申請表中勾選「安置於寄養家庭之幼童」者，請家長在繳回申請表時一併繳交「最近一次寄養合約書影本」及「未獲其他政府機關補助幼兒就學費用之切結書」。
- (5) 若家長於申請表中勾選「安置於療育機構或私立育幼院」者，請家長在繳回申請表時一併繳交「安置幼兒之證明文件」及「未獲其他政府機關補助幼兒就學費用之切結書」。
3. 將上開比對完畢之『確認單』分發給家長，請**家長務必詳閱確認單內容後親自簽章**繳回，另家長於申請表中勾選「不申請弱勢加額補助」則無確認單。
4. 倘有幼兒於系統內顯示「查無資料」、「資格不符合」或對於比對結果有疑異者，請主動轉知家長可於幼兒園規定限期內，依申復類別提供資料供幼兒園審核，勿延誤家長申請時間：
- (1) **證明幼兒監護人：幼兒【新式戶口名簿】或【106年12月1日以後之戶籍謄本】**(婚姻狀態有異動時，需列印記事欄)以證明監護權，若未能提出證明單方監護者，一律採計父母雙方所得。
- (2) **證明家戶年所得及家戶年利息所得：幼兒、父親及母親共3人之【105年度綜合所得稅各類所得清單】**(請向各地國稅局或稅捐徵處申請)，合計3人共3份；若已證明為單方監護者，可僅附監護人及幼兒2人。
- (3) **提供家戶不動產之證明：幼兒、父親及母親共3人之當年度財產歸屬資料清單**(請向各地國稅局或稅捐徵處申請107年資料)，合計3人共3份；若已證明為單方監護者，可僅附監護人及幼兒2人。
5. 以上佐證資料經幼兒園審核符合資格者，再由幼兒園至系統修正幼兒家庭經濟屬性。
- (1) 修改家庭經濟屬性步驟：免學費補助專區/弱勢補助申請/修改申請屬性/勾選所得區間/下一步/儲存。
- (2) **修正後請重新列印確認單(第2張)供家長確認，併同第1張確認單繳回送審，請留存勿遺失。**(請注意！倘幼兒已被勾選於請領清冊內無法修改經濟屬性，故請先將幼兒移出請領清冊後再行修改)
6. 緩讀生申請本項補助時，請一併繳交緩讀證明。

7. 新增「弱勢補助申請」清冊：

(1) 收齊「經濟弱勢加額補助」申請表及「家長確認單(第1、2張皆需收回)」後，請至全國幼生管理系統內為申請補助之幼生造冊申辦。

◆ 系統操作：免學費補助專區/清冊請領作業/新增弱勢補助申請清冊/勾選幼兒後按下【儲存】(請勿按『儲存後送出申請』)。

(2) 由系統列印請領清冊後，檢查請領清冊上的監護人是否為合法監護人：

特殊家庭狀況	監護人
經生父認領、離婚	1. 證明文件未載明由何人監護，父母親雙方皆是。 2. 證明文件載明共同監護者，父母親雙方皆是。
戶籍謄本有養父母者	應由養父母為監護人
父母親雙亡	同住之直系血親為法定監護人
法院指定監護人	法院指定的監護人(請附法院判決書)
寄養家庭	寄養父母(請附寄養合約書)
安置於療育機構、育幼院	法院指定的監護人或機構院所之首長

參、本局收件方式：

一、「免學費補助及經濟弱勢加額補助」(弱勢加額補助申請表可參照第 9 頁附表)：

- (一) 為利免學費就學補助之推動，使家長實際感受政府補助，凡可受領免學費補助且實際就讀滿 1 個月之 5 歲幼兒，請各園依免學費及經濟弱勢幼兒加額等 2 項補助分別造冊。本學期收件仍採「現場櫃檯化分區分時段審查」方式辦理，為避免臨櫃辦理人數過多，請各幼兒園務必依下列「分區分時段審查分配表」(表 2)所規定時間內親自送件，未依時段到場辦理者不予受理，請各幼兒園承辦人務必親自送件，請勿代理送件，有任何疑問可現場釐清。
- (二) 收件期程:107 年 3 月 20 日(二)至 3 月 27 日(二)上午。
- (三) 地點：新北市政府 6 樓大禮堂。
- (四) 時間:上午 8:30 分起至 11:30 分止，下午 13:00 分起至 16:00 分止。
- (五) 資料排放順序：

全園申請案由上而下順序為

一、免學費	1. 繳交資料清單
	2. 收款收據第 1 聯
	3. 經費申請請領清冊正本(家長無須簽名或蓋章)
二、弱勢加額	1. 繳交資料清單
	2. 收款收據第 1 聯
	3. 經費申請請領清冊正本(家長無須簽名或蓋章)
三、幼兒申請文件	1. 各幼兒申請弱勢加額文件 1 冊(依弱勢加額清冊順序)
	2. 不申請及放棄弱勢加額文件 1 冊(依免學費清冊順序)
四、全園幼兒繳費收據	私立：全園繳費收據 1 冊(A4 影本，依免學費清冊順序排列，請勿重疊黏貼)

每位幼生申請弱勢加額補助之文件由上而下順序為：

一、弱勢加額申請單(填妥免學費及弱勢加額清冊順序編號)		
二、弱勢加額所有申請確認單		
緩讀證明(無緩讀生則免附)		
低收入、中低收入證明 (經身分查調後須檢附)	寄養家庭、機構等相關 證明文件	戶籍謄本、財稅證明文件

(六)表 2 106 學年度第 2 學期「分區分時段審查分配表」

地點：新北市政府 6 樓大禮堂			
上午：8:30-11:30		下午：13:00-16:00	
類別	日期	上午	下午
私立	3 月 20 日 (星期二)	樹林區、鶯歌區 五股區	蘆洲區、泰山區
	3 月 21 日 (星期三)	新莊區	土城區、金山區 三芝區、萬里區
	3 月 22 日 (星期四)	板橋區(一)	板橋區(二) 三峽區
	3 月 23 日 (星期五)	永和區、林口區	八里區、瑞芳區 三重區
	3 月 26 日 (星期一)	汐止區、淡水區	中和區
	3 月 27 日 (星期二)	新店區、深坑區	
公立	3 月 27 日 (星期二)		汐止區、樹林區 瑞芳區、五股區 鶯歌區
	3 月 28 日 (星期三)	板橋區、土城區 金山區、萬里區 平溪區、雙溪區	中和區、淡水區 新店區、深坑區 烏來區、石碇區
	3 月 29 日 (星期四)	三重區、蘆洲區 三峽區、永和區 三芝區、八里區	新莊區、泰山區 林口區、石門區 貢寮區、坪林區

※欲查詢私立板橋區(一)、(二)幼兒園場次分配表，請至新北市幼兒教育資源網
[\(http://kidedu.ntpc.edu.tw/\)](http://kidedu.ntpc.edu.tw/)補助專區/學前補助文件/私幼5歲免學費/106-2 5歲幼
 兒免學費就學補助作業說明及相關附件下載。

(七) 更改送件日期：

倘無法依規定日期及時段親自送件者，請於**107年3月9日(星期五)前正式發文(以郵戳為憑)**函知教育局，並敘明原因及預訂送件日(可先來電詢問每日人次較少的日期)，本局將調整【應送件幼兒園名單】，當日不在收件名單內者，將不受理收件，以維護每日受理人次數量，提供良好的審查品質，經本局同意更改送件日期者，請務必依自訂日期送件。

(八) 補件或新生入園規則：

本局臨櫃審查辦理時間需補件之幼兒園請優先於臨櫃補件，倘郵寄補件請幼兒園承辦人至遲於107年4月10日(星期二)前將補件資料郵寄至教育局幼兒教育科(請於信封上註明5歲幼兒免學費就學補助補件資料)；如幼兒園欲查詢清冊審核狀態，是否『通過』可逕至「免學費補助專區/請領清冊維護」查詢審核情形。

(九) 家長繳費收據注意事項：

1. 家長繳費收據之收費項目及數額，均須與「幼生管理系統收費登載情形」一致，並註明：「5歲幼兒學費由教育部補助一學期1萬5,000元」。
2. 繳費收據應依「**新北市幼兒園收費及退費標準**」辦理，並週知家長。收費項目為：學費、雜費及代辦費，另代辦費包含：材料費、活動費、午餐費、點心費、交通費、課後延托費、保險費、家長會費及其它費用(代購運動服(制服、圍兜)、書包及餐具之費用，或辦理戶外教學之門票及租賃車輛或搭乘大眾運輸工具之費用)。
3. 幼兒園繳費收據為「月收」或「學期收」之收費方式，請幼兒園明確註記，以利家長知悉幼兒園收費方式及期程。
4. 請依免學費清冊序號排放，繳費收據須含學費及至少1個月之各項費用。

	請依免學費請領清冊順序編號
	請依弱勢加額請領清冊順序編號 (無弱勢加額，此欄免填)

106 學年度第 2 學期 5 歲幼兒免學費就學補助之「經濟弱勢加額補助」申請表

(本表應由家長或監護人填寫)

幼兒園名稱		班 級	
幼 兒 姓 名	幼 兒 身 分 證 字 號	電 話	

補助標準說明：

- 一、補助對象：100年9月2日至101年9月1日間出生的小朋友，或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定，核定暫緩就讀國民小學者。
- 二、免學費就學補助包括「學費補助」及「經濟弱勢加額補助(簡稱弱勢加額補助)」二項，除免學費補助一項免申請，由幼兒園主動協助辦理外；弱勢加額補助須由家長提出申請，因此，請家長勾選第七點申請欄之選項，並於幼兒園指定期限內繳回，以利園方協助後續申領事宜。
- 三、符合「弱勢加額補助」資格者，除家戶年所得不得逾 70 萬元外，還排除家戶擁有第 3 筆以上不動產且公告現值總額逾 650 萬元，或家戶年利息所得逾 10 萬元者。
- 四、本學期家戶年所得、家戶年利息所得係採計幼兒與其父親與母親(或法定監護人或養父母)之 105 年綜合所得稅資料，不動產則採計當年度財產歸屬清單資料。
- 五、不動產部分，依衛生福利部修正發布之社會救助法第 5-2 條規定，所列之未產生經濟效益土地，必須由家長檢附相關資料，經直轄市、縣(市)主管機關個案審核後，得不列入不動產之公告現值總額計算。
- 六、免學費就學補助額度：

補助項目及家戶所得級距		補助額度(一學期)	
		公立幼兒園	私立幼兒園
學費補助(全體 5 歲幼兒)		全額補助學費	最高 15,000 元
弱勢加額補助	低收入戶、中低收入戶、 30 萬元以下	約 10,000 元	最高 15,000 元
	逾 30-50 萬元以下		最高 10,000 元
	逾 50-70 萬元以下	最高 6,000 元	最高 5,000 元

註：弱勢加額補助包含雜費、活動費、材料費、點心費、午餐費等項目。

七、弱勢加額補助申請確認：

不申請弱勢加額補助

要申請弱勢加額補助

(免填下列欄位，並請於下方欄簽名)

(請仔細閱讀下列說明，並勾選符合資格)

- (一)申請本項補助者，同意由全國幼兒園幼生管理系統協助查調個人資料。
- (二)申請單位將依您所填資料，比對下列資料：
 - 1.低收入戶、中低收入戶資格：比對直轄市、縣(市)政府核定當年度之低收入戶或中低收入戶資格。
 - 2.家戶年所得資料：比對稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅等相關資料。
- (三)對於系統比對結果有疑義或查無資料時，家長須自行提供佐證資料，以利地方主管機關採個案審核，其佐證資料經主管機關審核後，恕不退還。

●下列選項請擇一勾選：

具 107 年低收入戶或中低收入戶資格

家戶年所得符合以下選項，要申請本項補助(請勾選下列選項)：

家戶年所得逾 50 萬-70 萬(含)元 家戶年所得逾 30 萬-50 萬(含)元

家戶年所得 30 萬元以下

不確定家戶年所得，由系統協助比對

安置於寄養家庭之幼童(請提供最近一次寄養證明文件)

安置於療育機構或私立育幼院之幼童(請提供最近一次療育機構立案證明及幼兒安置證明文件)

家長或監護人 簽名或蓋章		幼兒園收件 確認簽章	
-----------------	--	---------------	--

- 附註：1、本表應由幼兒家長或監護人確認申請資格與意願，親自勾選及簽名或蓋章，以保障權益。
2、本表所填各項資料及檢附相關證件，由幼兒就讀之幼兒園詳實核閱。
3、申請本項補助者經系統比對後，由幼兒園提供「經濟弱勢加額補助」申請確認單，請家長或監護人親自確認比對結果。

註：本表請於 年 月 日前交給幼兒就讀之幼兒園，以便協助向直轄市、縣(市)政府申請補助及轉發補助款項。

**106 學年度 5 歲幼兒免學費就學補助「經濟弱勢加額補助」
各類身分別幼兒認定一覽表**

身分別		106 學年度認定方式及證明文件
家庭狀況為單親之幼兒		1. 單親證明文件(含新式戶口名簿或戶籍謄本，需列印記事欄；或司法單位判決書、死亡證明書等)。 2. 具監護權者與幼兒之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
幼兒父母親居住外國致未有納稅資料者		1. 提供服務機構出具之全年薪資證明；無工作者以自立切結書認定。 2. 幼兒及其父母(或監護人或養父母)之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
緩讀幼兒		1. 直轄市、縣(市)政府開立的緩讀證明。 2. 幼兒與其父母(或監護人或養父母)之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
幼兒父母一方為無身分證之外籍配偶		1. 無戶籍一方以居留證號查調之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。 2. 有戶籍一方及幼兒之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
其他	1. 安置於寄養家庭、療育機構、私立育幼機構之幼兒	就讀公立幼兒園者，以家戶年所得 50 萬元以下之級距核予補助；就讀私立幼兒園者，以家戶年所得 30 萬元以下之級距核予補助。 申請補助時應檢具下列資料： 1. 寄養證明文件、療育機構或育幼機構確實安置幼兒之證明文件。 2. 療育機構、育幼機構立案證明文件(寄養家庭免附)。 3. 未獲其他政府機關補助幼兒就學(托)費用之書面切結證明文件。
	2. 父母以外(如祖父、祖母、姑姑、叔叔)扶養人照顧者	1. 監護權或其他證明文件(如新式戶口名簿或戶籍謄本或法院判決確定證明書)或扶養證明文件【評估證明文件或相關證明文件(如入獄者之服刑證明、失蹤證明者之警察機關證明等)】。 2. 實際負擔幼兒照顧費用證明(如幼兒學費繳納收據、健保、醫療費用收據等)。 3. 扶養人之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
備註	上開表格所需提供佐證資料之採計年度，說明如下： 1. 綜合所得稅各類所得清單：106 學年度第 1 學期係採計財政部財政資訊中心所提供之 104 年資料，第 2 學期則為 105 年資料。 2. 全年薪資證明：106 學年度第 1 學期需提供 104 年資料、第 2 學期為 105 年資料。 3. 財產歸屬資料清單係採計補助當年度，財政部財政資訊中心所提供之資料。	



106 學年度第 2 學期「5 歲幼兒免學費就學補助」

【免學費補助】繳交資料清單 **私立** 幼兒園

幼兒園名稱：_____ 區別：_____

承辦人簽名：_____ 聯絡電話：_____

送件日期：107 年 _____ 月 _____ 日

檢核完畢請在 內打

(資料請按順序排放，勿將整園資料裝訂)

一、收款收據 1 份

1. 收入科目及代號請填寫「應付代收款」。
2. 繳款人或機關名稱欄位，請填列「新北市政府教育局」
3. 事由請填寫：教育部補助 106 學年度第 2 學期「免學費補助暨行政作業費」經費。

二、請領清冊正本 1 份 (免學費及經濟弱勢加額採分別造冊)

(請逕至教育部全國幼生管理系統為幼生造冊 <https://krc.ylc.edu.tw/>)

本局臨櫃審查收件之請領清冊僅為經費申請，該請領清冊上無需由幼生監護人簽名或蓋章。但清冊下方之承辦人員、主計人員、校長/園長仍請務必核章。

1. 免學費請領清冊 1 份。
2. 清冊下方之承辦人員、主計人員、園長務必核私章。
3. 任何修改、刪除等，務必加蓋園長私章。

三、幼生繳費收據影本 1 冊：(僅收 A4 影本，請注意尺寸)

1. 每名幼生本學期繳費收據以 A4 紙張影印(可數份收據影印成 1 頁，請勿疊貼)，並依免學費清冊序號排放(應註明：「5 歲幼兒學費由教育部補助一學期 1 萬 5,000 元」，繳費收據之收費項目及數額，須與「幼生管理系統收費登載情形」及「106 學年度收費樣張」一致。
2. 繳費收據詳列各項收費項目及金額，依「新北市幼兒園收費及退費標準」規定辦理。

四、幼生緩讀證明(放於緩讀幼生申請表後)

1. 幼生為緩讀生，請一併繳交緩讀證明。
2. 緩讀幼生姓名：

五、其他注意事項

本局將補助款核撥至貴園後，請將補助款立即轉撥予家長，並至幼生管理系統列印請領清冊，請幼生家長(監護人)於請領清冊簽名或蓋章，另由幼兒園核章留存。本清冊視為各園轉撥補助款證明，應將該清冊留存各校，由專人專卷妥善保管，以備抽查，已屆保管年限(12年)之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。

免學費申請人數		
項目	人數	說明
申請幼生數 (A)		應與免學費清冊人數相同
尚未申請幼生數 (B)		新生(未滿 1 個月)
不申請幼生數 (C)		非本國籍幼兒(姓名_____、_____)
合計 (D=A+B+C)		應與全園滿 5 歲幼生數相同

106 學年度第 2 學期「免學費補助」
自我檢核(各園自行檢查用，不需繳回)

一、 收款收據部分：

- 檢查大寫金額國字有無錯別字(零壹貳參肆伍陸柒捌玖拾佰仟萬元整)。
- 檢查大寫金額與小寫金額是否相同。
- 檢查「收款收據」與「清冊」金額合計數是否相符。
- 檢查核章欄位(共 4 個)是否已分別蓋私章，會計與出納不得同為 1 人，且會計需與請領清冊之會計人員相同。
- 檢查抬頭幼兒園名稱是否已書寫完整。
- 檢查「繳款人或機關名稱」，應書寫「新北市政府教育局」。
- 檢查「收入科目及代號」，應書寫「應付代收款」。
- 檢查「事由」，應書寫「106 學年度第 2 學期免學費補助暨行政作業費經費」。
- 檢查「備註」，應書寫「新北教幼字第 1070167628 號」(即本學期公文文號)。
- 若有兩份以上的請領清冊，應合併開立 1 份收款收據。

二、 經費申請請領清冊：

本局臨櫃審查收件之請領清冊僅為經費申請，該請領清冊上無需由幼生監護人簽名或蓋章。但清冊下方之承辦人員、主計人員、校長/園長仍請務必核章。

- 檢查請領清冊與全國幼生管理系統是否一致，包括『清冊編號』、『監護人姓名』、『幼兒姓名』等。

三、 幼兒繳費收據影本：(僅收 A4 影本)

- 每名幼生本學期繳費收據以 A4 紙張影印(可數份收據影印成 1 頁，不可疊貼)。
- 依免學費清冊序號排放(含學費及至少 1 個月之各項費用)。
- 應註明：「5 歲幼兒學費由教育部補助一學期 1 萬 5,000 元」。
- 繳費收據之收費項目及數額，均須與「幼生管理系統收費登載情形」及「106 學年度收費樣張」一致。
- 繳費收據上幼兒園名稱及幼兒園人員印章清晰可辨。
- 繳費收據詳列各項收費項目及金額，依「新北市幼兒園收費及退費標準」規定辦理。
- 繳費收據影本加註「與正本相符」。

四、 幼生緩讀證明

- 幼兒為緩讀生，請一併繳交緩讀證明。
- 已於資料清單填寫緩讀幼生姓名。
- 緩讀證明放於該幼生申請資料內。

**106 學年度第 2 學期「5 歲幼兒免學費就學補助」
【經濟弱勢加額補助】繳交資料清單** **私立** 幼兒園

幼兒園名稱：_____ 區別：_____ 區

承辦人簽名：_____ 聯絡電話：_____

送件日期：107 年 月 日

檢核完畢請在 內打 V (資料請按請領清冊順序排放，每位幼兒資料一份，勿將整園資料裝訂)

一、收款收據 1 份

1. 收入科目及代號請填寫「應付代收款」。
2. 繳款人或機關名稱欄位，請填列「新北市政府教育局」。
3. 事由請填寫：教育部補助 106 學年度第 2 學期「經濟弱勢加額補助」經費。

二、請領清冊正本 1 份(請逕至教育部全國幼生管理系統為幼生造冊)

本局臨櫃審查收件之請領清冊僅為經費申請，該請領清冊上無需由幼生監護人簽名或蓋章。但清冊下方之承辦人員、主計人員、校長/園長仍請務必核章。

1. 「經濟弱勢加額補助」補助對象均列於同一份清冊內，不必依補助額度分別造冊。
2. 清冊下方之承辦人員、主計人員、園長務必核私章。
3. 除監護人簽章一欄以外，任何修改、刪除等，務必加蓋私章。

三、每位家長應檢附下列證明文件

1. 每位家長申請表正本 1 份。
2. 每位家長之所有確認單。

四、各類補助對象應分別檢附下列證明文件

1. 欲證明低收入戶、中低收入戶者：請檢附 107 年度「低收入戶證明」或「中低收入戶證明」影本 1 份。
2. 欲證明家庭經濟屬性者：
 - (1) 父母(或監護人)及幼兒 3 人 105 年度綜合所得稅清單及當年度財產清單正本。
 - (2) 新式戶口名簿影本或戶籍謄本(婚姻狀態有異動時，需列印記事欄)。
3. 緩讀生：請提供緩讀證明文件。
4. 寄養家庭幼兒：寄養合約書。
5. 安置療養機構或育幼院：安置公文及未獲其他政府機關補助幼兒就學費用之切結書。
(以上請依幼兒清冊的順序排序，並將每位幼兒家長資料各 1 份)

五、不符合「經濟弱勢加額補助」申請資格者：共 _____ 人(含新生、非本國籍幼生)。

不申請、不符合「經濟弱勢加額補助」之每位家長申請表正本 1 份。(請依「免學費補助請領清冊」編號順序排列夾成一冊，放於所有文件最下方)

六、請幼兒園將幼生補助申請資料，如：經濟弱勢加額補助申請表、家長確認單，全數影印留園存查。

七、其他注意事項：本局將補助款核撥至貴園後，請將補助款立即轉撥予家長，並至幼生系統列印請領清冊，請幼生家長(監護人)於請領清冊簽名或蓋章，另由幼兒園核章留存。本清冊視為各園轉撥補助款證明，應將該清冊留存各校，由專人專卷妥善保管，以備抽查，已屆保管年限(12年)之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。

經濟弱勢加額補助申請人數		
項目	人數	說明
符合申請幼生數 (E)		應與弱勢加額補助清冊人數相同
不符合申請幼生數 (F)		含不符合與不申請
非本國籍幼生數(G)		
合計 (H=E+F+G)		應與全園滿 5 歲幼生數相同
備註：		

新北市私立幼兒園 106 學年度第 2 學期 5 歲幼兒免學費就學補助
【經濟弱勢加額補助】

自我檢核(各園自行檢查用，不需繳回)

一、收款收據部分：

- 檢查大寫金額國字有無錯別字(零壹貳參肆伍陸柒捌玖拾佰仟萬元整)。
- 檢查大寫金額與小寫金額是否相同。
- 檢查「收款收據」與「清冊」金額合計數是否相符。
- 檢查核章欄位(共 4 個)是否已分別蓋私章，會計與出納不得同為 1 人，且會計需與請領清冊之會計人員相同。
- 檢查抬頭幼兒園名稱是否已書寫完整。
- 檢查「繳款人或機關名稱」，應書寫「新北市政府教育局」。
- 檢查「收入科目及代號」，應書寫「應付代收款」。
- 檢查「事由」，應書寫「106 學年度第 2 學期經濟弱勢加額補助經費」。
- 檢查「備註」，應書寫「新北教幼字第 1070167628 號」(即本學期公文文號)
- 若有兩份以上的請領清冊，應合併開立 1 份收款收據。

二、經費申請請領清冊：

本局臨櫃審查收件之請領清冊僅為經費申請，該請領清冊上無需由幼生監護人簽名或蓋章。但清冊下方之承辦人員、主計人員、校長/園長仍請務必核章。

- 檢查請領清冊與全國幼生系統是否一致，包括『清冊編號』、『監護人姓名』、『幼兒姓名』等。

三、幼兒申請文件部分：

(一)請檢查申請表、家長申請確認單

- 申請表是否已填寫「免學費與弱勢加額清冊序號」，並依順序排列。
- 申請表繳回數是否等於幼兒園大班人數(含緩讀生)，以免遺漏。
- 是否由法定代理人、監護人或家長親自簽名或蓋章，簽名及印章清晰能辨，沒有使用鉛筆簽名或蓋卡通章、連續章、英文名字…。
- 每位幼兒每次列印之家長申請確認單，應全數繳回，並依順序排放，以便瞭解家長申請過程。

(二)檢查家長繳交文件之有效性

- 低收入戶證明、中低收入戶證明文件是否為 107 年度有效，若為影本請加蓋「與正本相符」。
- 凡對系統帶出之經濟屬性有疑義而自行檢附 105 年度財稅資料者，務必檢具幼兒、父、母共 3 人之正本資料(單親家庭已約定由單方監護者，可僅附幼兒及單方監護人即可，並檢附幼兒戶籍謄本以茲證明)。

(三)檢查家長繳交之文件有無遺漏，並依下列順序由上而下依序排列，**一位幼兒為一份**。

- 以低收入戶資格申請者:申請表、家長確認單、低收入戶證明(有修改查調屬性者需檢附)。
- 以中低收入戶資格申請者:申請表、家長確認單、中低收入戶證明文件(有修改查調屬性者需檢附)。

- 同意系統查核家庭經濟屬性者：申請表、家長確認單。
- 自行檢附資料證明家庭經濟屬性者：申請表、所有家長確認單、父母及幼兒3人所得清單及財產清單。
- 檢查請領清冊上的監護人是否為合法監護人：

特殊家庭狀況	監護人
經生父認領、離婚	1. 戶籍謄本未載明由何人監護，父母親雙方皆是。 2. 戶籍謄本載明共同監護者，父母親雙方皆是。
戶籍謄本有養父母者	應由養父母為監護人
父母親雙亡	同住之直系血親為法定監護人
法院指定監護人	法院指定的監護人（請附法院判決書）
寄養家庭	寄養父母（請附寄養合約書）
安置於療育機構、育幼院	法院指定的監護人或機構院所之首長

- 檢查『請領清冊』監護人姓名及幼兒姓名是否正確。
- 若遇3個月內曾經修改名字者，請依家長的戶口名簿（或戶籍謄本）為主即可。
- 檢查修正處是否有核幼兒園長私章。
- 檢查請領清冊為「正本」。
- 檢查家長如有繳交身分認定證明文件（低收入戶或中低收入證明），請先完成身分查調，並確認幼生資料維護家戶經濟屬性身分註記。

四、其他應完成手續

- 全園學齡滿5足歲幼兒均應繳交「經濟弱勢加額補助申請表」（請將全園不申請及放棄申請者依免學費清冊順序排列，另夾一疊放於申請文件之下方）。
- 本局將補助款核撥至貴園後，請將補助款立即轉撥予家長，並至幼生系統列印請領清冊，請幼生家長（監護人）於請領清冊簽名或蓋章，另由幼兒園核章留存。本清冊視為各園轉撥補助款證明，應將該清冊留存各校，由專人專卷妥善保管，以備抽查，已屆保管年限（12年）之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。

收款收據說明

- 1.本收款收據供各機關自行收納稅課收入以外之各種收入填用。
- 2.本收據各機關得按收入科目分本順號填用。
- 3.自行收納款項特繁之機關按日收納之款項，於通知會計單位記帳時，應由填發單位抄列收入清單，列明收款日期，收據號碼，收入科目及金額，附同通知聯，通知會計單位列帳。
- 4.按期彙解各項收入時，應另填繳款書。
- 5.按期彙解之收入，凡填入科目相同者，應先行彙整之科目金額填具繳款書。
- 6.本收款收據共分三聯。

* * 7 事由欄請依不同補助項目分別開立：教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○經費，如「經濟弱勢加額補助」、「免學費補助暨行政作業費」。

新 北 市 私 立 幼 兒 園

收款收據

幼兒園統一編號：

中華民國 107 年 月 日

第一聯交款人收執

繳款人或機關名稱	新北市政府教育局	金 額 (數字)					
		佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾 元
收入科目及代號	應付代收款						
新 臺 幣 大 寫	新臺幣	元整 零,壹,貳,參,肆,伍,陸,柒,捌,玖,拾,佰,仟,萬 (金額不可塗改)					
事 由	教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○ ○○○○○經費	備 註	新北教幼字第 1070167628 號				

經手人

主辦出納

主辦會計

機關長官

※請勿撕開繳回

變更銀行帳戶(請勾選)： 否

是(含更改戶名及更換帳戶)

電 話：

幼兒園承辦人：

手 機：

存摺影本黏貼處
(請勿超出範圍)

- 1.請提供正確的幼兒園存摺影本。
- 2.存摺戶名及帳號請務必清晰可辨，俾利本局辦理經費核撥。

收 款 收 據

幼 兒 園 統 一 編 號 :

中 華 民 國 107 年 月 日

第 二 聯 會 計 人 員 收 執

繳款人或機關名稱	新北市政府教育局	金 額 (數字)					
		佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾 元
收入科目及代號	應付代收款						
臺 幣 大 寫	新臺幣	元整 (務必用大寫)					
事 由	教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○ ○○○○○經費	備 註	新北教幼字第 1070167628 號				

經手人

主辦出納

主辦會計

機關長官

收款收據說明

- 1.本收款收據供各機關自行收納稅課收入以外之各種收入填用。
- 2.本收據各機關得按收入科目分本順號填用。
- 3.自行收納款項特繁之機關按日收納之款項，於通知會計單位記帳時，應由填發單位抄列收入清單，列明收款日期，收據號碼，收入科目及金額，附同通知聯，通知會計單位列帳。
- 4.按期彙解各項收入時，應另填繳款書。
- 5.按期彙解之收入，凡填入科目相同者，應先行彙整之科目金額填具繳款書。
- 6.本收款收據共分三聯。

* * 7 事由欄請依不同補助項目分別開立：教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○經費,如「經濟弱勢加額補助」、「免學費補助暨行政作業費」

收 款 收 據

幼 兒 園 統 一 編 號 :

中 華 民 國 107 年 月 日

第 三 聯 學 校 收 執

繳款人或機關名稱	新北市政府教育局	金 額 (數字)					
		佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾 元
收入科目及代號	應付代收款						
臺 幣 大 寫	新臺幣	元整 (務必用大寫)					
事 由	教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○ ○○○○○經費	備 註	新北教幼字第 1070167628 號				

經手人

主辦出納

主辦會計

機關長官

收款收據說明

- 1.本收款收據供各機關自行收納稅課收入以外之各種收入填用。
- 2.本收據各機關得按收入科目分本順號填用。
- 3.自行收納款項特繁之機關按日收納之款項，於通知會計單位記帳時，應由填發單位抄列收入清單，列明收款日期，收據號碼，收入科目及金額，附同通知聯，通知會計單位列帳。
- 4.按期彙解各項收入時，應另填繳款書。
- 5.按期彙解之收入，凡填入科目相同者，應先行彙整之科目金額填具繳款書。
- 6.本收款收據共分三聯。

* * 7 事由欄請依不同補助項目分別開立：教育部補助 106 學年度第 2 學期○○○○○經費,如「經濟弱勢加額補助」、「免學費補助暨行政作業費」