

桃園市楊梅區瑞原國民小學附設幼兒園

113 學年度收退費基準及減免收費規定

施行日期:113 年 08 月 30 日至 114 年 06 月 30 日止

一、本園幼兒之收退費依據「桃園市教保服務機構收退費辦法」辦理。

二、113 學年度幼兒入學年齡(採學齡制):

大班：107 年 9 月 2 日至 108 年 9 月 1 日。

中班：108 年 9 月 2 日至 109 年 9 月 1 日。

小班：109 年 9 月 2 日至 110 年 9 月 1 日。

幼幼班：110 年 9 月 2 日至 111 年 9 月 1 日。

三、教保活動起迄日：

第一學期自 113 年 8 月 30 日至 114 年 1 月 19 日止；

第二學期自 114 年 2 月 11 日至 114 年 6 月 30 日止。

四、學費減免對象：第二胎、低收、中低收入戶、身心障礙兒童免繳費用。

***如有符合減免身分者，請務必繳交相關證明文件，以利減免作業程序進行，未繳交相關減免證明文件者，以一般生費用收取。**

本園各項收費如下:(無折扣前之收費，一學期以 4.5 個月計算)

收費項目	期間	全天班	備註
		2 歲班、3-5 歲(學齡)	
學費	學期	免收學費其學費由教育部補助	教保服務期間每學期 4.5 個月。 依據桃園市教保服務機構收退費辦法辦理。 學費 7,000(免繳)，自 111 年 8 月起，第 1 胎子女家長每月繳費不超過 1,000 元，第 2 胎以上、低收入及中低收入戶家庭子女、身心障礙幼兒「免繳費用」，與幼兒園原收費間之差額由行政院協助家長支付給園方。
雜費	學期	1100	
材料費	學期	1508	
活動費	學期	900	
午餐費	學期	4200	
點心費	學期	3915	
學期收費總額(未包含課後延拖費、家長會費、保險費、餐袋費、運動服費...)		11623	
家長會費	學期	100	非補助項目
保險費	學期	依統一公告金額辦理	非補助項目

五、退費基準：

幼兒因故無法繼續就讀而離園者，幼兒園應依下列規定辦理退費。

離園時間	退費項目及標準		備註
	學費、雜費	其他代辦費	
學期教保服務起始日前	免繳費；已繳費者各項費用全數退還		幼兒園依規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。
入學後未逾 6 週者	退還2/3	全學期收費項目按就讀月數比例退費；每月收費項目按離園當月就讀日數比例退費。已製成成品者，不予退費，並發還成品。	
入學後逾 6 週，而未逾 8 週者	退還1/2		
入學後逾學期 8 週者	不予退費		
保險費及家長會費	依學生團體保險及家長會設置等相關規定辦理退費		

六、其他費用：

- (一)幼兒因故請假連續達 7 日（含假日）以上者，應按其就讀日數比例（幼兒當月實際就讀日數，除以幼兒當月教保服務日數計算），退還請假期間之點心費、交通費、午餐費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目不予退費。因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因，強制停課連續達 7 日（含假日以上）時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。
- (二)因國定假日、農曆春節連續放假達 5 日（含例假日）以上時，應按幼兒就讀日數比例，退還放假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，且應採事前扣除方式為之；需辦理補課之彈性放假日或於例假日辦理全園性親子活動之補假日不予退費。因國定假日、農曆春節連續放假達 5 日（含例假日）以上之日數計算，不含家長自行請假之日數，家長自行請假日之退費，以幼兒因故請假連續達 7 日（含假日）以上者之規定辦理。
- (三)辦理寒暑假收托服務，依雜費、午餐費、點心費所定收費項目及收費額度，按日數收取費用。
- (四)幼兒於中途入園者，以其實際入園之日為收費起始日，全學期收費項目按就讀月數比例計算（幼兒全學期實際就讀月數，除以幼兒全學期教保服務月數計算，其未滿一個月部分，按就讀日數比例計算），每月收費項目按就讀日數比例計算。

桃園市教保服務機構收退費辦法

發布日期：民國 105 年 09 月 05 日

修正日期：民國 109 年 10 月 27 日

發文字號：府法濟字第 1090270424 號 令

法規體系：桃園市法規/教育類

第 1 條	本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第三十八條第一項及第五項規定訂定之。
第 2 條	本辦法適用於依法設立於本市之公私立教保服務機構。但非營利幼兒園，不在此限。
第 3 條	教保服務機構之收費項目及用途如下： 一、學費：指與教保活動直接相關，用以支付教保服務機構教保及人事所需之費用。 二、雜費：指與教保活動間接相關，用以支付教保服務機構行政、業務及基本設備所需之費用。私立教保服務機構並得用以支付土地、建築物租賃費，或其他庶務人員之人事費用。 三、代辦費：指教保服務機構代為辦理與幼兒相關事務之下列費用： （一）材料費：輔助教學所需之繪本、教學素材及文具用品等費用。但不得支應購置才藝（能）教學用品之費用。 （二）活動費：配合教學活動所需費用及相關雜支，且雜支以該項教學活動經費總額之百分之五為限。但不得支應才藝（能）學習活動及非幼兒團體旅遊等費用。 （三）午餐費：午餐之食材、廚（餐）具及燃料等費用。 （四）點心費：每日上、下午點心之食材、廚（餐）具及燃料等費用。 （五）交通費：幼童專用車之燃料、保養修繕、保險及規費等費用。 （六）課後延托費：學期教保服務起訖期間，辦理平日課後延托服務之相關人員加班鐘點費及行政支出等費用。 （七）保險費：幼兒之團體保險費用。 （八）家長會費：教保服務機構家長會行政及業務等庶務費用。 （九）其他：代購運動服、制服、圍兜、書包、餐具、畢業紀念冊等與教學生活需要直接相關項目之費用，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交通費用。
第 4 條	公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。 公立幼兒園辦理寒暑假收托服務，應依前條第二款、第三款第三目、第四目所定收費項目及收費額度，按月數收取費用。 公立幼兒園之教保服務人員於工時以外提供服務之鐘點費相關規定，由桃園市政府（以下簡稱本府）定之。
第 5 條	私立教保服務機構應依第三條所定收費項目，自定次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報本府備查。
第 6 條	教保服務機構應依第三條所定項目收取費用，不得收取所定項目以外之費用，並得視實際需求減列收費項目。但第三條第三款第九目之收費項目，應由家長自行決定是否購買或參加。

第 7 條	教保服務機構應於招生相關資訊中，載明收退費基準及減免收費規定，並於每學期開始前一個月內，將相關資訊與規定公布於教保服務機構網站、本府及教育部指定之網站。
第 8 條	教保服務機構應於收費規定及繳費收據中，註記收退費基準、幼兒實際就讀起始日及全學期教保服務起訖日，並由機構及家長各收執一份。
第 9 條	教保服務機構之收費，超過其經本府備查之收費項目及數額者，除依法處罰外，應立即退費。
第 10 條	本辦法所稱就讀日數比例，係以幼兒當月實際就讀日數，除以教保服務機構當月教保服務日數計算。所稱就讀月數比例，係以幼兒全學期實際就讀月數，除以教保服務機構全學期教保服務月數計算，其未滿一個月部分，按就讀日數比例計算。
第 11 條	幼兒於學期中就讀教保服務機構者，以其實際就讀起始日收費，全學期收費項目按就讀月數比例計算，每月收費項目按就讀日數比例計算。 前項幼兒之保險費及家長會費，應依學生團體保險及家長會設置等相關規定收取。
第 12 條	幼兒因故無法就讀而離開準公共教保服務機構以外之教保服務機構，應依下列規定辦理退費： 一、學費及雜費： （一）學期教保服務起始日前提出離開者，全數退還。 （二）入學後未逾六週離開者，退還三分之二。 （三）入學後逾六週而未逾八週離開者，退還二分之一。 （四）入學後逾八週離開者，不予退費。 二、保險費及家長會費：依學生團體保險及家長會設置等相關規定辦理退費。 三、其他代辦費：全學期收費項目按就讀月數比例退費；每月收費項目按離開當月就讀日數比例退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。 幼兒因故無法就讀而離開準公共教保服務機構者，應依幼兒就讀當日起算，按比例覈實退費；幼兒離開時教保活動材料已製成成品者，不予退費，並發還成品。 教保服務機構依第一項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。
第 13 條	幼兒因故請假連續達七日（含假日）以上者，應按其就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。 因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因，強制停課連續達七日（含假日）以上時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。
第 14 條	因國定假日、農曆春節連續放假達五日（含例假日）以上時，應按幼兒就讀日數比例，退還放假停課期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，且應採事前扣除方式為之；需辦理補課之彈性放假日或於例假日辦理全園性親子活動之補假日，不予退費。 前項連續放假達五日（含例假日）以上之日數計算，不含家長自行請假之日數，家長自行請假日之退費，應依前條第一項規定辦理。
第 15 條	教保服務機構各項經費之收支、保管及運用，應依本法第四十條第一項規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。 私立教保服務機構會計帳簿及憑證之管理，應依相關法令規定辦理。
第 16 條	本辦法自發布日施行。