

臺東縣政府主管法規共用系統

列印時間：114.04.14 12:24

法規內容

法規名稱：臺東縣教保服務機構收退費辦法

公發布日：民國 101 年 12 月 26 日

修正日期：民國 113 年 01 月 15 日

發文字號：府行法字第1130006154號令

法規體系：教育類

圖表附件：第五條附表.pdf

第 1 條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十三條第二項、第六項及教保服務機構收費項目及用途規定訂定之。

第 2 條 本辦法適用於設立於本縣之公私立教保服務機構。

第 3 條 本辦法所稱就讀日數，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；就讀月數，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之月數計；未滿一個月部分，按幼兒就讀日數收取費用。

第 4 條 教保服務機構收費項目及用途如下：

- 一、學費：支付教保服務機構教保服務及人事所需之費用。
- 二、雜費：支付教保服務機構行政、業務及基本設施設備所需之費用；私立教保服務機構得用以支付土地或建築物租金，或其他庶務人員之人事費用。
- 三、代辦費：教保服務機構代為辦理幼兒相關事務之下列費用：
 - (一)材料費：輔助教學所需教學素材、文具用品及其他相關費用。
 - (二)活動費：辦理教學、活動所需物品及其他相關費用。
 - (三)午餐費：午餐食材、廚（餐）具、燃料費及其他相關費用。
 - (四)點心費：每日上、下午點心之食材、廚（餐）具、燃料費及其他相關費用。
 - (五)交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險、規費、折舊費；駕駛人員之人事費，以雜費支付為主，不足部分，以交通費支付。
 - (六)延長照顧服務費：支應相關人員鐘點費及行政支出費用。
 - (七)臨時照顧服務或過夜服務費：支應相關人員鐘點費及行政支出費用。
- 四、代收費：教保服務機構代為收取之下列費用：
 - (一)保險費：幼兒團體保險費。

(二)家長會費：成立家長會者，其家長會行政、業務及其他相關費用。

(三)其他費用：

- 1、代購識別性服飾或配件、圍兜、書包、餐具、幼兒紀念性相關資料及其他幼兒個人用品之費用；上開費不得強迫父母、監護人或實際照顧幼兒之人購買。
- 2、參加校外教學者，其保險費、車資（租賃車輛或大眾運輸工具）或參訪之門票所需費用。

教保服務機構不得向父母、監護人或實際照顧幼兒之人收取上開所定項目以外之費用；並得視實際需求，減列收費項目。

教保服務機構得於開學前，收取學費百分之十；其收取之金額應於幼兒實際就讀後，全額折抵學費。如未就讀應全額退還家長。

第 5 條 公立幼兒園應收取費用之基準如附表。

私立教保服務機構應依前條所定收費項目自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報臺東縣政府(以下簡稱本府)備查。

教保服務機構應於招生相關資訊中，載明收退費基準、減免收費規定，並於每學期開始前一個月內將相關規定公布於各教保服務機構網站、教育部及本府指定相關網站。

第 6 條 幼兒中途進入教保服務機構，教保服務機構應依下列規定辦理收費：

- 一、學費、雜費：以當學期費用除以當學期教保服務日數乘以幼兒當學期就讀日數計算，收取費用。
- 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收取費用。
- 三、其他代辦費：以學期為收費期間者，依幼兒就讀月數比例收取費用；以月收費期間者，自進入教保服務機構當月收取費用，其未滿一個月部分，按就讀日數比例收取費用。

按次數計費之延長照顧服務費及臨時照顧服務費得準用前項第三款有關代辦費規定。

第 7 條 幼兒因故無法就讀而離開教保服務機構者，教保服務機構應以實際離開教保服務機構之日為基準日，依下列規定辦理退費：

- 一、學費及雜費：以當學期費用除以當學期教保服務日數乘以幼兒當學期未就讀日數計算，退還費用。
- 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：以學期為收費期間者，按未就讀月數比例退費；以月為收費期間者，按離開教保服務機構當月未就讀日數比例退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。

教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第 8 條 幼兒請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達七日以上（含例假日），應以當月繳交費用除以當月教保服務日數乘以幼兒請假日數退還請假期間

之教保服務日數點心費及交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費；準公共幼兒園，採家長每月繳交費用除以就讀當月教保服務日數乘以幼生請假日數退還費用。

因法定傳染病或流行病流行性疫情或天災等強制停課連續達五日（含例假日）以上，準用前項規定。

國定假日、農曆春節連續達五日（含例假日）以上，準用第一項規定，且採事前扣除方式辦理，須辦理補課之彈性放假日不予退費。

按月或按次數計費之延長照顧服務費及臨時照顧服務費中有關點心費得準用第一項規定。

第 9 條 午餐費退費方式，應依下列規定辦理：

一、午餐費退費對象：有繳交午餐費之教保服務機構教職員工生。

二、午餐費退費原則如下：

(一)繳交午餐費後無故未參加午餐者或未完成退費申請程序者不予退費。

(二)請假並於請假日三日前完成退費申請程序者，教保服務機構主動退還請假期間教保服務日數之午餐費。但午餐供應契約如有特別約定者，從其約定。

(三)因天災、法定傳染病、流行病或流行性疫情等因素停止上班上課，由教保服務機構主動退還停課期間教保服務日數之午餐費。

(四)因國定假日停止上班上課，由教保服務機構主動退還停課期間教保服務日數之午餐費。

三、午餐費退費申請程序如下：

(一)午餐費退費申請程序及申請表件由教保服務機構自訂，並將其置於學校網頁，俾提供退費申請者使用。

(二)學期間請假或申請停餐且完成退費申請程序者，教保服務機構應於次月月底前退還申請者請假期間午餐費至申請者帳戶，無帳戶者以現金退還。

公立國小附設幼兒園午餐費退費方式準用臺東縣國民中小學辦理學校午餐供應實施要點規定辦理。

第 10 條 非營利幼兒園收退費，應依非營利幼兒園實施辦法規定辦理。

政府機關（構）及公營公司委託辦理職場教保服務中心，其收退費係依據職場互助式教保服務實施辦法規定辦理。

第 11 條 教保服務機構應於收費規定、繳費收據及退費收據，分別註記收退費基準、幼兒實際進入教保服務機構日及全學期教保服務起訖日，並由教保服務機構、家長各收執乙份。

- 第 12 條 教保服務機構各項經費收支保管及運用，應依本法第四十五條規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。
教保服務機構會計帳簿與憑證之管理，依應相關稅法規定辦理。
- 第 13 條 教保服務機構收退各項費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，除依本法處罰外，違收部分應立即退費。
- 第 14 條 本辦法自發布日施行。
本辦法中華民國一百十三年一月十五日修正條文，自一百十三年八月一日施行。

資料來源：臺東縣政府主管法規共用系統