

臺北市中山區
中正國小附設幼兒園

110學年度
第二學期

學校日
園務簡報1



中正有愛 奇藝森林

今日流程

時間	活動內容	地點
18 : 30 ~ 19 : 00 19 : 00 ~ 19 : 30	<ul style="list-style-type: none">• 認識幼小銜接: 新生入國小說明 - 教務主任 蔡彰文• 園務簡報 - 幼兒園主任 許璿文	多功能教室
19 : 10 ~ 20 : 30	<ul style="list-style-type: none">• 家長簽到• 110-2 班務介紹與說明	各班教室
20 : 30 ~ 21 : 00	<ul style="list-style-type: none">• 親師交流/綜合座談	

綱要

1. 本學期重要行事曆
2. 收費標準
3. 學前補助政策
4. 新冠肺炎防疫措施
5. 幼生請假程序
6. 幼小銜接
7. 111年招生訊息

重要行事曆



3 月

3/04(五)親子共讀開始

3/04(五)身高體重測量

3/08(二)社區整合篩檢(幼兒健檢)

3/30(三)兒童節活動(暫定)

4 月

4/2(六)~4/5(二)兒童節及清明掃墓節

4/15(五)校外教學(暫定)

5 月

5/13(五)牙齒塗氟

5/6(五)母親節慶祝活動

5月中下旬 幼小銜接-參觀小學

5/18(三)家長參觀日

5/27(五)親子共讀最後一次

6 月、7 月

6/03(五)端午節放假

6/7(二)、6/10(五)

111學年招生

6/17(五)畢業典禮(暫定)

6/20(一)親子共讀表揚

6/29(三)課後留園最後一天

6/30(四)結業式

當天無課後留園

7/1(五)暑假開始

收費標準



臺北市 110 學年度公立幼兒園收退費基準

臺北市 110 學年度公立幼兒園收退費基準

收費項目	收費金額 (單位:新臺幣元)	收費期間	備註
學費	半日制: 5,150 元、全日制: 7,000 元	1 學期	第 1 胎子女每月繳費不超過 1,500 元, 第 2 胎以上/低收/中低收免繳費用, 家長繳費與原收費數額間之差額, 由教育部支付。
雜費	半日制: 2,745 元、全日制: 2,955 元	1 學期	
代辦費	材料費	半日制: 290 元、全日制: 345 元	1 個月
	活動費	半日制: 230 元、全日制: 230 元	1 個月
	午餐費	全日制: 880 元	1 個月
	點心費	半日制: 610 元、全日制: 1,130 元	1 個月
代收費	保險費	依統一公告金額辦理	1 學期
	家長會費	120 元 (國民小學附設幼兒園)	1 學期
	其他費用	按實際情形與家長商定	

說明:

- 一、依據《臺北市教保服務機構收退費辦法》(原名:臺北市幼兒園收退費辦法)辦理。
- 二、幼兒中途進入教保服務機構接受教保服務者,以實際進入教保服務機構日期為收費基準日,並應依下列規定收費:

(一) 學費及雜費:

1. 學期教保服務起始日後,未逾學期三分之一進入教保服務機構接受教保服務者,收取全額費用。
2. 學期教保服務起始日後,逾學期三分之一,未逾學期三分之二進入教保服務機構接受教保服務者,收取三分之二費用。
3. 學期教保服務起始日後,逾學期三分之二進入教保服務機構接受教保服務者,收取三分之一費用。

(二) 代辦費:按幼兒實際就讀月數及幼兒當月實際就讀日數與當月教保服務日數比例收費。

臺北市 110 學年度公立幼兒園收退費基準

(三) 代收費:依臺北市學生及幼兒園團體保險自治條例、臺北市幼兒園家長會設置辦法及臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法等規定辦理。

(四) 公立幼兒園幼兒轉至本市其他公立幼兒園就讀,其學費及雜費不另收取。

三、幼兒因故無法繼續就讀而離開教保服務機構者,教保服務機構應依下列規定辦理退費:

(一) 學費及雜費:

1. 學期教保服務起始日前離開教保服務機構者,全數退還。
2. 學期教保服務起始日後,未逾學期三分之一離開教保服務機構者,退還三分之二費用。
3. 學期教保服務起始日後,逾學期三分之一,未逾學期三分之二離開教保服務機構者,退還三分之一費用。
4. 學期教保服務起始日後,逾學期三分之二離開教保服務機構者,不予退費。

(二) 代辦費:按幼兒未就讀月數及當月未就讀日數與當月教保服務日數比例退費;材料費已購買材料並製成成品者不予退費,應發還成品。

(三) 代收費:依臺北市學生及幼兒園團體保險自治條例、臺北市幼兒園家長會設置辦法與臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法等規定。

(四) 教保服務機構依前項規定退費時,應發給退費證明單,並列出所退各項目及數額。

(五) 公立幼兒園幼兒轉至本市其他公立幼兒園就讀,其學費及雜費不予退費。

四、幼兒因故請假,於請假日日前辦妥請假手續,且請假日數連續達上課日五日以上者,教保服務機構應依請假日數與當月教保服務日數之比例,退還請假期間之午餐費及點心費,其餘項目不予退費。

五、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課,幼兒於停課期間配合停課者,應依配合停課日數與當月教保服務日數之比例,退還停課期間之午餐費及點心費,其餘項目不予退費。

七、國定假日、農曆春節等連續假日達五日(含例假日)以上,應依放假日數與當月教保服務日數之比例,事前扣除放假期間之午餐費及點心費,其餘項目不予扣除或退費。但須辦理補課之彈性放假日不予扣除或退費。

學前 補助政策



110學年 教育部學費補助

➤ 補助對象：

2歲至入國小前

➤ 申請方式：

入學即減免費用，家長不用申請。

➤ 免繳費用不包括：

保險費175元

家長會費120元

* 中低收需繳

家長會費及保險費。



110/8/1~111/7/31



公立幼兒園

每月繳費上限
不超過

第 1 胎

1,500

第 2 胎

免費

第 3 胎⁺

免費

2-5 歲
幼兒園篇

取消的補助政策：

- 臺北市助你好孕
- 原住民教育補助

P.S.

1. 若為低收入戶及中低收入戶家庭子女，入學時免繳費用。
2. 每月繳費上限包含學費+雜費+代收代辦費；不包含課後留園費、保險費、交通費及其他費用。
3. 查詢有簽約的準公共名單，請至全國教保資訊網 <https://www.ece.moe.edu.tw/>。
4. 2-4歲就讀公立幼兒園者，另有本市學費差額補助。

5歲幼兒弱勢加額補助

➤ 申請方式：

1. 電腦系統比對資料是否符合資格。
(第二學期以109年綜合所得清單為準)
2. 若系統顯示身分有誤，則可由家長提供資料審核修正。

父親+母親皆須提供：

1. 戶口名簿或戶籍謄本(需列印記事欄)
2. 109年綜合所得稅各類所得清單
3. 當年度最新財產歸屬資料清單

110學年度第1學期公立幼兒園家長繳費數額通知單

親愛的家長您好：

班名/姓名： 班/

從 110 年 8 月起，全國推動「0-6歲國家一起養」新政策，2 歲以上的小朋友就學費用再降低，讓孩子的照顧更全面，家庭更輕鬆。您小朋友現在就讀的是公立幼兒園，園內的幼兒可以享有就學優惠，第 1 胎每月繳費最多 1,500 元、第 2 胎(含)以上、低收入戶及中低收入戶家庭子女「免費」。家長繳費與幼兒園原來的收費差額，會由政府幫家長直接支付給幼兒園。

經資訊平台比對，您的小朋友為第 2 胎(含)以上，小朋友享有「免費」就學，因此，幼兒園原來全學年的費用(除保險費、交通費、課後延托費外)，由政府幫您繳交給園方。若您有相關疑義，請直接洽詢臺北市政府教育局(處)。

半天班

比對，您的小朋友為第 1 胎，幼兒園原來全學年的費用(除保險費、交通費、課後延托費外)，因為政府的協助，您每月只要交 740 元，其餘的差額由政府幫您繳交給園方。若您有相關疑義，請直接洽詢臺北市政府教育局(處)。

全天班

比對，您的小朋友為第 1 胎，幼兒園原來全學年的費用(除保險費、交通費、課後延托費外)，因為政府的協助，您每月只要交 1,500 元，其餘的差額由政府幫您繳交給園方。若您有相關疑義，請直接洽詢臺北市政府教育局(處)。

110 學年度第 1 學期公立幼兒園家長繳費數額通知單

之身分與經濟屬性確認回條

(臺北市 00 區 00 國民小學附設幼兒園)

◎請家長務必確認以下內容：

- 同意比對結果，並依比對結果申請補助。
- 不同意比對結果，並由家長(或監護人)自行檢附證明文件(對胎次別有疑義請勾選 2.1，對身分別有疑義請勾選 2.2 並擇一勾選 2.2.1 或 2.2.2 提供佐證資料，對經濟屬性有疑義請勾選 2.3 需繳交之佐證資料 1-3)

注意：※第 1 胎 5 歲子女最近一年度核定的綜合家戶年所得 50 萬元以下，且符合幼兒就讀教保服務機構補助辦法第 4 條第 4 項所訂之排富規定者，免繳費用。

2.1 對胎次別有疑義者可提供以下資料(佐證資料年限未特別規定)

1. 新式戶口名簿影本
2. 戶籍謄本(正本或影本皆可，若戶籍謄本上看不出胎次別才需有詳細記事)
3. 若該幼生為第三胎可提供三胎卡或戶政事務所核發臺北市第 3 胎(含)以上兒童證明申請書收執聯

2.2 對身分別有疑義者：

- 2.2.1 110 年低收入戶證明文件。
- 2.2.2 110 年中低收入戶證明文件。

2.3 對經濟屬性(家戶所得低於 50 萬元以下)有疑義者(以下文件皆為必要文件，將檢附資料提供審核)

1. 近 1 個月內戶籍謄本需列印記事欄(正本或影本皆可)。
2. 稅捐稽徵機關出具之幼兒與父親及母親(或監護人)之 108 年綜合所得稅各類所得清單。
3. 稅捐稽徵機關出具之幼兒與父親及母親(或監護人)之當年度(110 年度)財產歸屬資料清單。

若您有相關疑義，請直接洽詢貴子弟所就讀之幼兒園，幼兒園將會彙整全園的相關資料轉交給臺北市政府教育局。

請原子筆正楷簽全名

家長(或監護人)簽名或蓋章：

本學期家長繳費金額總表(半天)

單位:元

身分別	學費	雜費	材料費、 活動費、點心費	保險費	家長 會費	總計
第一胎	0	0	740*4.5月 =3,330	175	120	3,625
第一胎原住民	0	0	740*4.5月 =3,330	0	120	3,450
第一胎所得逾 50-70萬元	0	0	406*4.5月 =1,827	175	120	2,122
第二胎以上 身心障礙 所得逾30~50萬 低收、中低收	0	0	0	175	120	295

※ 家有弟妹就讀本園：家長會費僅繳1人費用。

本學期家長繳費金額總表(全天)

單位：元

身分別	學費	雜費	材料費、 活動費、點心費	保險費	家長 會費	總計
第一胎	0	0	1500*4.5月 =6,750	175	120	7,045
第一胎原住民	0	0	1500*4.5月 =6,750	0	120	6,870
第二胎以上 身心障礙 所得逾30~50萬 低收、中低收	0	0	0	175	120	295

※ 家有弟妹就讀本園：家長會費僅繳1人費用。

2~4歲就學補助

申請資格：

1. 幼兒與父母任一方共同設籍本市(本學期於2月1日前)並**持續設籍至學期結束**。
2. 當學期持續就讀臺北市公幼。
3. 父母雙方家戶核定**稅率未達20%**。

臺北市 2-4歲就學費用 差額補助申請表

幼兒戶籍地址	區	里	路(街)	段	巷	弄	號	樓
父母或監護人戶籍地址	<input type="checkbox"/> 同上列表填幼兒戶籍地址		<input type="checkbox"/> 其他，請詳填於下：					
公文送達處所 (未填者依戶籍地寄送)	<input type="checkbox"/> 同上列表填幼兒戶籍地址		<input type="checkbox"/> 其他，請詳填於下(請填寫可收掛號郵件地址)：					

一、幼兒及父母雙方或監護人基本資料

姓名	身分證統一編號	出生年月日			通訊方式
		年	月	日	
(幼兒)					聯絡電話 (日): (夜):
(父)					父子機: 母子機:
(母)					B-MAIL:
(監護人)					

請確實填寫聯繫方式，申請人必須填寫家長及幼兒資料

- 不申請「公立幼兒園就學費用差額補助」補助(逕於下方父母或監護人欄位簽章)
- 要申請「公立幼兒園就學費用差額補助」補助

申請與否
皆須勾選

(請仔細閱讀下列說明，並於下方父母或監護人欄位簽章)

- 補助對象為105年9月2日至108年9月1日間出生之幼兒，須同時符合下列情形：
 - 就讀本市經設立許可之公立幼兒園(市立幼兒園、國民小學附設幼兒園)，且該園收費應符合教育局核定額度或經教育局審核通過之額度。
 - 幼兒與父母任一方或監護人於110年8月1日前設籍本市，並持續設籍至111年1月20日止(含當日)。
 - 其父母雙方或行使負擔幼兒權利義務一方、監護人經稅捐稽徵機關核定之最近一年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅稅率未達20%。
- 申請人同意由受理申請單位查調比對下列資訊：
 - 幼兒與申請人之戶籍資料。
 - 申請人經稅捐稽徵機關核定之最近一年度(109年度)綜合所得稅稅率。
- 若申請人不同意查調比對結果，須自行提供佐證資料，以利受理申請單位審核。
- 如幼兒及父母任一方未持續設籍本市至111年1月20止(含當日)，或幼兒未持續就讀符合補助辦法規定之幼兒園，應繳回已撥付之補助金額，未依限返還者，依法移送強制執行。
- 申請人已確實詳閱本表正、表背之申請補助相關規定。

請用原子筆以
正楷方式書寫

父母或監護人(若父母非單方行使負擔幼兒權利義務，則雙方皆須簽名或蓋章，始得提出申請。)

父(簽章): _____ 母(簽章): _____ 或 監護人(簽章): _____

110學年 其他補助

➤ 原住民托育補助：

依公文作業時間辦理，請家長提供申請資料，由本園向原民會申請。（臺北市政府市民服務大平臺/補助）

➤ 危機家庭(需有公文依據)：

教育局補助午餐、點心費。

社會局補助學費、雜費、活動費及材料費。

若您符合前述補助資格，請家長**主動提供資料**，以利園方協助幼兒申請相關補助費用唷！

➤ 小提醒：

1. 上述補助項目或內容如有變動，依當學期公文規定辦理。
2. 低收、中低收或領有其他全額補助者，如遇連續請假五日以上或停課則不予退費。

新冠肺炎 防疫措施

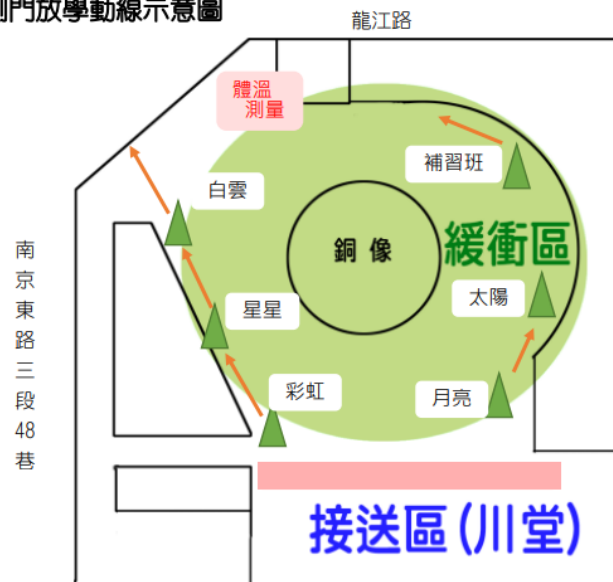


學校方面

- 家長原則不入園，設置緩衝區：北側門至穿堂，家長於緩衝區接送幼兒或交換幼兒個人物品。
- 進入校園緩衝區須量體溫與實聯制登記。
- 測量體溫並記錄：
半日班每日量2次、全日班每日量3次。
若耳溫超過37.5度，會先將孩子帶至觀察室，並聯絡家長帶幼兒回家就診與休息。

事項	時段	地點	備註
上學	07:30~09:00	北側門	家長請於各班角錐等待 幼兒於川堂排隊等待
半天班放學	11:30~11:40		
全天班放學	15:50~16:00		
課後留園	17:00~17:10		請事先填寫接送時段表單 (當日臨時有異動時段, 請16:00前來電各班告知)
	17:40~17:50		
	18:20~18:30		

♥ 北側門放學動線示意圖



學校方面

用餐方式

- 餐前將**防疫隔板**設置好，請幼兒依**洗手步驟**確實洗手，拿取個人餐具，依取餐流程和動線盛裝餐點，並依**固定位置**用餐。

消毒清潔

- 每日以**500ppm漂白水**、**酒精**或**次氯酸水**消毒幼兒經常接觸之物品表面，如：桌椅、門把、玩具…等。
- 每日**紫外線消毒燈**消毒教室內環境。

學校方面

其他措施

- 加強幼兒**衛教宣導**，如：勤洗手、正確戴口罩、維持社交安全距離、咳嗽噴嚏時搗口鼻。
- 使用體能器材或操作學習區教具前，請幼兒確實完成洗手步驟，使用後亦請**幼兒洗手清潔**，**器材和教具**則進行**消毒**。
- 隨時維持**室內空氣流通**，教師關心小朋友健康狀況。

家長方面

- 「落實生病不上課」，為保護孩子與其他幼童的健康，若孩子有發燒症狀，請家長讓孩子在**家中休息與就醫**。
- 請家長幫幼兒準備至少**5個口罩**放置教室中，並於用完後補充。
- 請家長協助於連假後填寫疫調表單（依教育局來文配合辦理）。
- 潔牙用具、隔板、棉被**每週最後一個上課日**帶回消毒清潔。

幼生 請假退費程序



請假退費注意事項

- ◎依據臺北市110學年度公立幼兒園收費基準辦理。
- ◎五日以下：請事先告知班導師，不予退費。
- ◎連續五日以上：於事前三天辦妥請假手續，退還請假期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。
→填寫退費申請單
- ◎本學期如需請事假5日以上，最晚請於6/1前提出，以利辦理後續退費相關事宜。