

臺北市中山區
中正國小附設幼兒園

110學年度

～歡迎蒞臨～

學校日

線上園務簡報



中正有愛 奇藝森林

目錄

1. 學校日流程
2. 家長手冊
3. 收費標準
4. 學前補助政策
5. 新冠肺炎防疫措施
6. 幼生請假程序
7. 教學環境與師資簡介

學校日流程

時間	活動內容	地點
18:30 ~ 19:00	<ul style="list-style-type: none">園務簡介 & 補助說明	線上會議室
19:10 ~ 20:30	<ul style="list-style-type: none">家長簽到 / 領取資料班級家長代表選舉說明班務介紹與說明	各班 線上會議室
20:30 ~ 21:00	<ul style="list-style-type: none">親師交流 / 綜合座談	

家長手冊

中正附幼網站



1. 第1學期行事曆
2. 我們的信念
3. 本園教學活動特色
4. 幼兒作息表
5. 家長須知
(含防疫叮嚀)

6. 腸病毒防治小叮嚀
7. 2021臺北市學前幼兒各項補助
8. 託藥管理辦法及託藥單
9. 教養相關資訊及好文分享

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,於請假日一日前辦妥請假手續,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

2-5 歲
幼兒園篇

➤ 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

家 長 會 費

* 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

第 2 胎

第 3 胎⁺

1,500

免費

免費

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：

電腦系統比對資料是否符合資格。

(第一學期採計108年所得稅各類所得清單，
第二學期以109年綜合所得清單為準。)

幼兒+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. 108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 其 他 補 助

➤ 2 ~ 4 歲 就 學 補 助 :

以 設 籍 北 市 至 期 末 、 家 戶 所 得 未 達 20% 條 件 認
定 ， 依 公 文 作 業 時 間 辦 理 。

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）：

由教育局補助午餐、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



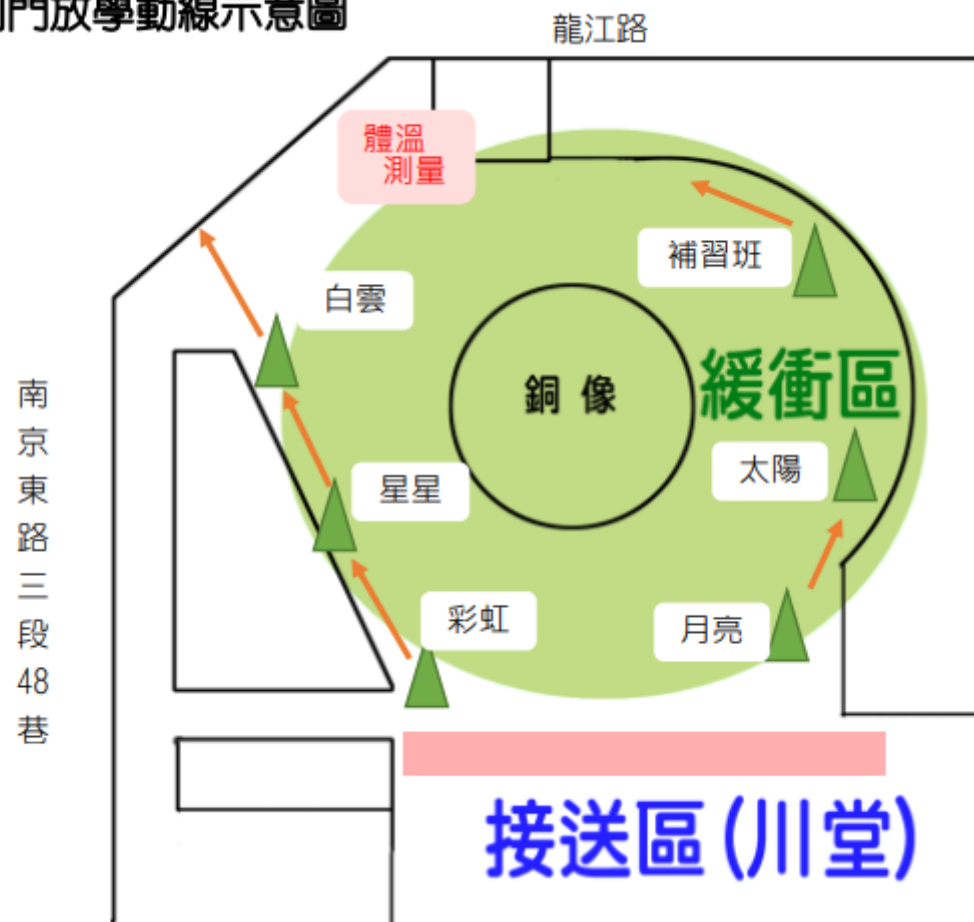
學校方面

入園說明

- **家長原則不入園**，幼兒園於戶外通風良好處設置緩衝區（北側門一穿堂），由幼兒園老師與家長於緩衝區接送幼兒或交換物品。
- 北側門設置體溫量測站，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，若有耳溫**超過37.5度**，校方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	
半 天 班 放 學	11:30 ~ 11:40		家 長 請 於 各 班 角 錐 等 待 幼 兒 於 川 堂 排 隊 等 待
全 天 班 放 學	15:50 ~ 16:00		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)
課 後 留 園	17:00 ~ 17:10 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

- 用餐前先将**防疫隔板**設置好，請幼兒依**洗手步驟**確實地洗淨雙手後，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、咳嗽噴嚏時摀口鼻。
- 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）。

幼 生
請 假 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
- ◎ 下學期如需請事假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。

託藥單

【託藥管理辦法】

孩子的健康是大家衷心所盼，唯不小心生病
(發燒請在家休息，避免傳染)

必須用藥時，請家長配合託藥原則，讓老師協助
幼兒安全用藥，早日康復。

提醒您：交託教師餵食的藥品，需有**醫師處方箋**

「**託藥單與藥品**同時交付老師，說明清楚如何用藥」

或者叮嚀幼兒交給老師，並填寫清楚以下要項：

1. 請家長填妥「託藥單」，註明班別、姓名、藥品內容、用藥方法等資料。
 2. 準備當日常服用藥物之份量(在藥包上寫上幼兒姓名)；將藥物及託藥單交給老師。
 3. 藥品必須存放冰箱，請加註標明。
 4. 幼兒在校若有身體不適的現象，我們會立即與家長聯絡，請務必及早接回就診；此外，為幼生用藥安全，我們不主動給予任何內服藥品。
- ◎ 確保孩子的用藥安全與健康，是您我共同責任，請自行依需要影印，謝謝大家！祝大家健康。

中正附幼敬上

臺北市中正國小附設幼兒園托藥單

幼兒姓名：

日期：

用藥
時間

早上點心 前 後

中午午餐 前 後

下午點心 前 後

其他_____

藥品

藥水_____CC、_____CC

藥粉_____包、_____包

藥膏 其他_____

備註

藥粉冷藏 其他_____

家長簽名：

教師簽章：