

連江縣立介壽國民中小學附設幼兒園辦理延長照顧服務辦法

113 年 4 月 8 日行政會議通過

一、依據

- (一) 教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點。
- (二) 兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。
- (三) 高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- (四) 連江縣公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點補充規定。
- (五) 本園 109 學年度第一學期第一次園務暨教學會議。

二、目的

為支持家庭育兒，使雙薪家庭父母安心就業、減輕弱勢家長經濟負擔，並讓學齡前幼兒在健康安全環境成長，本園提供延長照顧服務。

三、補助對象

- (一) 學生：參加延長照顧服務且符合下列資格之一之經濟弱勢幼兒：
 1. 低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者。
 2. 家戶年所得新臺幣 30 萬元以下之 5 足歲幼兒。但不包括家戶擁有第 3 筆以上不動產且其公告現值合計逾新台幣 650 萬元，或年利息所得逾新台幣 10 萬元者。
 3. 第一目所稱經濟情況特殊者，指經直轄市、縣(市)主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒。
 4. 特殊境遇家庭子女。
- (二) 幼兒園：收托身心障礙幼兒參與所辦延長照顧服務之園所。
- (三) 前款所稱身心障礙幼兒，指經縣府所設特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

四、補助基準及原則

符合第三點第一款補助對象之幼兒，依縣府所定公立幼兒園辦理延長照顧服務收費標準所應繳交之費用，由教育部編列預算補助。

符合第三點第二款規定，園內參與延長照顧服務之身心障礙幼兒人數 3 人以下得置 1 名教師助理員，每增加 2 人，再增置 1 名教師助理員；其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，不受原鐘點費、行政費編列比例之限制，並依實際服務時數由教育部予以補助。

- (一) 本補助得依教育部預算編列情形以及因應天然災害或其他特殊需要予以調整補助額度。
- (二) 符合資格獲得補助之幼兒不需繳交，已繳費者由幼兒園辦理退費。
- (三) 非屬教育部補助對象之一般幼兒參加延長照顧服務，由家長自行負擔。

五、實施時間

- (一) 學期間延長照顧：教保活動課程起訖日期及寒、暑假期間，每日教保課程之後，至多補助二小時，每日時間之計算，不得早於下午四時。(下午四點至六點)。
- (二) 寒、暑假加托服務：寒、暑假期間，比照平日時間提供服務(上午八點至下午四點)。
- (三) 寒暑假期間：寒假辦理一週以上，暑假辦理四至八週。

六、家長逾時接回因應辦法

- (一) 家長超過參加延長照顧服務時間5分鐘未接回者，以逾時論。
- (二) 逾時者請家長於逾時紀錄單簽名確認逾時日期及時間。
- (三) 一學期內逾時三次即取消當學期參加延長照顧服務之資格，並給予一週緩衝期找尋更合適的托育方式，延長照顧服務費用將依比例退回。
- (四) 逾時時間認定以中原標準時間為準。
- (五) 若因天災人禍而導致逾時接回，園方得以專案方式評估辦理。

七、辦理方式

本園辦理本服務時，以自辦為原則。

- (一) 本服務採自願參加方式辦理，參加本服務之幼兒，家長必須自行接送幼兒上下學。
- (二) 幼兒園依幼照法第十二條第三項規定提供課後延長照顧服務，班級人數及照顧服務人員配置，應符合幼照法第十六條第一項及第四項規定，但二歲以上未滿三歲幼兒班級因人數稀少，致其無法單獨成班者，得進行混齡編班，每班以十五人為限。
- (三) 本服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。

八、師資

- (一) 以園內教保服務人員為優先考量。
- (二) 課後延長照顧服務人員資格，應符合幼兒教育及照顧法第二十條規定。

- (三) 教師助理員進用資格，得準用「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條」規定辦理。

九、收退費及經費支用

- (一) 補助款應專款專用，其收支得由本園採代收代付專款專用方式納入各校會計程序辦理，經費實報實銷，並隨會計報表公告於校內明顯處。

- (二) 相關收支及退費標準如下：

1. 授課鐘點費：

- (1) 每節 400 元為原則。
- (2) 前述授課節數每節為 60 分鐘，90 分鐘為 1.5 節。
- (3) 寒暑假期間有支薪之代理代課教師及公立幼兒園契約進用教保員，上班時間不得再領取延長照顧之鐘點費。

2. 午餐費及點心費：

- (1) 延長照顧服務學期中：不收取午餐費及點心費。
- (2) 寒暑假點心費：以每餐 30 元計算（參考本縣公私立幼兒園收退費辦法規定辦理）。
- (3) 寒暑假午餐費：南竿鄉每餐以 70 元計算（參考本縣公私立幼兒園收退費辦法規定辦理並依全國幼兒園幼生管理系統各園登載之午餐費及點心費核算數額，按參與延長照顧服務之幼兒人數覈實計算經費由中央及縣款分擔）。

3. 行政費：

- (1) 含延長照顧服務期間之事務費、水電費、雜費與其他相關費用，及行政人員加班費。
- (2) 依參與延長照顧服務之幼兒人數，每三十人為一級距，核予補助如下。招收三十人以下者，平日課後延長照顧服務及寒假核予七千五百元，暑假（七月及八月）核予一萬五千元。招收人數每增加三十人，平日課後延長照顧服務及寒假再增加補助一千五百元，暑假（七月及八月）再增加補助三千元。
- (3) 前述行政人員加班費之支給依行政院人事行政局所定各機關加班費支給標準規定辦理。

- (三) 收費標準計算方式：

1. 課後延長照顧服務：採每月參加者，每小時新臺幣（以下同）三十五元；經濟需要協助幼兒，免收費。
2. 寒、暑假加托服務：採每月參加者，每月二千元；採部分日數參加者，每日一百二十元；經濟需要協助幼兒，免收費。
3. 幼兒臨時有參加前二日服務之需求者，其延長照顧服務，每小時以五十元計，寒、暑假加托服務，每日以二百四十元計。
4. 臨托服務必須在有足夠容納師生比條件下且須一個禮拜前提出。

(四) 幼兒參加本服務之退費依下列方式辦理：

幼兒連續請假達五日以上（不包括例假日），或因疫情及流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，應按家長每月繳交費用、幼兒當月未參加服務日數及幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數之比率，核實計算辦理退費。

(五) 收費應由學校統一製據並編序號，1式3聯正式給據，副本留校備查。

十、申請及審查作業程序

(一) 延長照顧服務之開設：

1. 每學年度開始前至幼生系統填具開班資訊，經縣府於幼生系統審核後，教育部依實際開辦情形核予補助。
2. 每學年度辦理各時段延長照顧服務前，應告知家長辦理延長照顧服務相關訊息，並發放「辦理延長照顧服務家長意願調查單」調查家長意願（如附件一、附件二）俾掌握參與人數。
3. 鼓勵弱勢幼兒參加，積極辦理延長照顧服務。

(二) 補助經費之申請期程及應檢附資料：

1. 每年於下列時間前，依實際開辦人數，檢附本款第三目資料報府：
 - (1) 暑假、第一學期：每年一月十五日前，造冊完畢。
 - (2) 寒假、第二學期：每年七月三十一日前，造冊完畢。
2. 補助期間為幼兒完成註冊至結業離園止。但五歲幼兒補助期間，計算至當學年度結束(七月三十一日)止；新生之補助期間，自學年度開始(八月一日)。
3. 辦理延長照顧服務經費申請應檢附資料：

- (1) 經濟弱勢幼兒相關身分證明資料。
 - (2) 身心障礙幼兒身分證明相關資料。但未申請教師助理員補助經費，得免附。
 - (3) 辦理延長照顧服務經費收支表（如附件三）。
 - (4) 辦理一般及經濟弱勢幼兒參加延長照顧申請補助經費表(造冊及核結作業均由全國幼生管理系統相關功能專區填列下載)
- (三) 審查：申請案件經縣府呈教育部審查無誤後，經教育部核定補助經費。
- (四) 如經調查後無法開班，應敘明無法開班之原因，檢附「辦理延長照顧服務家長問卷調查統計表」(如附件四)於每學年度辦理各時段延長照顧服務前報府備查。

十一、其他應行注意事項

- (一) 學校在辦理課後活動之前，應妥善做好意願調查（家長同意書）及各項籌備工作，並利用家長會議、家長參觀日、朝會等時間，多加宣導，應與教師、幼兒及家長充分溝通說明，實施期間經常與家長保持密切聯繫。
 - (二) 幼兒留校活動期間，得酌請學校相關人員參與，以維護學生在校之安全。
 - (三) 參加本服務幼兒放學時，應維護幼兒之交通安全，得商請家長共同維護學生上下學之安全。
 - (四) 場地以運用校內各項設備及設施為主；必須使用其他場所、設備、設施時應以師生安全及服務需要為優先考量。
 - (五) 本補助之適用期程為幼兒完成註冊至結業離園前。
- 十二、本辦法訂定於本校行政會議通過後實施，修正亦同。