

主管機關：雲林縣政府教育處

發文機關：雲林縣政府

發文日期：101.12.27

發文字號：府行法字第1016001916號 函

異動性質：訂定

生效日期：101.12.27

主 旨：訂定雲林縣公私立幼兒園收退費辦法

法規名稱：雲林縣公私立幼兒園收退費辦法

法規內文：第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法(以下簡稱本法)第四十二條規定訂定之。

第二條 本辦法適用於依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第三條規定，設立於雲林縣(以下簡稱本縣)之公立幼兒園及私立幼兒園。

第三條 幼兒園收費項目及用途如下：

- 一、學費：指與教保活動直接相關，用以支付幼兒園教保及人事所需之費用。
- 二、雜費：指與幼兒園園務、行政業務、教保活動間接相關，設施或設備所需之費用；私立幼兒園得用以支付土地或建築物租賃費，或其他庶務人員之人事費用。
- 三、代辦費：指幼兒園代為辦理幼兒相關事務之下列費用：
 - (一)材料費：輔助教學所需之繪本、教學素材及文具用品等費用；其不得支應於購置才藝(能)教學用品。
 - (二)活動費：配合節慶等特定主題之教學活動所需場地布置費、校外場地使用費及雜支費用(以該項教學活動經費總額百分之五為限)；其不得支應團體旅遊及才藝(能)學習活動等費用。
 - (三)午餐費：午餐食材、廚(餐)具及燃料費等。
 - (四)點心費：每日上、下午點心之食材、廚(餐)具及燃料費等。
 - (五)交通費：幼童專用車之燃料費、保養維修，及其保險、規費，並得支應駕駛員之人事費用等。
 - (六)課後延托費：學期教保服務起訖日期間辦理平日課後延托服務，相關人員加班鐘點費及其行政支出。
 - (七)保險費：幼兒團體保險規費。
 - (八)家長會費：幼兒園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)、書包及餐具，或辦理戶外教學之門票及交通費(租賃車輛或大眾交通運輸工具)。

公立學校附設幼兒園辦理寒暑假收托服務，依前項第二款、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；教保服務人員於工時以外提供服務者，其鐘點費等相關規定，由雲林縣政府(以下簡稱本府)另定之。

幼兒園應依前二項所定項目收取費用，並得視實際需求減列收費項目；且不得向家長收取所定項目以外之費用。

第一項第三款第三目、第四目所定項目，如有剩餘款得用以支應廚工人事費用，並應納為歲入經費。第一項第三款第九目所定項目，應由家長自行決定是否購買或參加，幼兒園不得強制要求。

第四條 公立幼兒園各收費項目應附表規定辦理。

私立幼兒園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本府備查。

幼兒園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規定公告於幼兒園資訊網站、本府指定網站或教育部全國幼教資訊網。

第五條 幼兒中途入園，幼兒園應依下列規定辦理收費：

一、學費、雜費：

(一) 學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一者，收取全額費用。

(二) 學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，收取三分之二。

(三) 學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，收取三分之一。

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，依幼兒就讀月數收取費用；以月為收費期間者，自入園當月收取費用，其未滿一個月部分，按就讀日數收取費用。

第六條 幼兒因故無法就讀而離園者，幼兒園應依下列規定辦理退費：

一、學費、雜費：

(一) 學期教保服務起始日前即提出無法就讀者，全數退還。

(二) 學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分

之一者，退還三分之二。

(三) 學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，退還三分之一。

(四) 學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，不予退費。

二、保險費：依學生團體保險相關規定辦理退費。

三、其他代辦費：以學期為收費期間者，按就讀月數退費；以月為收費期間者，按離園當月就讀日數退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。

幼兒園依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第七條 幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達五日（不含例假日）以上者，應以就讀日數退還或次月減收請假週間之點心費、午餐費、交通費，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

前項幼兒請假期間適逢國定假日(含週六、週日)，其跨週請假日數應連續計之。

因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課連續達五日(含例假日)以上者，應以就讀日數退還或次月減收停課週間之點心費、午餐費、交通費，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

第八條 國定假日、農曆春節連續達五日(含例假日)以上，點心費、午餐費、交通費採事先扣除停課期間之方式辦理，須辦理補課之彈性放假日不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

第九條 幼兒園應於收費規定、繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際入園日及全學期教保服務起訖日，並由園方、家長各收執乙份。

本辦法所稱就讀日數，以幼兒當月實際就讀日數除以幼兒園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幼兒園全學期教保服務月數計，其未滿一個月部分，按幼兒就讀日數收取費用。

第十條 幼兒園各項經費收支保管及運用，應依本法第四十四條第一項規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。

私立幼兒園會計帳簿及憑證之管理，應依相關稅法規定辦理。

第十一條 幼兒園有違本辦法或以超過向本府備查之數額及項目，向幼兒家長收費之情事者，應立即退費，並依法處罰。

第十二條 本辦法施行後，尚未依本法第五十五條第一項規定改制為幼兒園之托兒所、幼稚園，仍依原收、退費規定辦理。

第十三條 本辦法自發布日施行。

資料來源：自行通報