

111 學年度第 2 學期準公共幼兒園之教保服務人員薪資情形案說明

請先詳閱公文(112 年 5 月 19 日府教幼字第 1120122704 號函)，再詳閱本說明。

請記得將各檔案命名清楚並排序(1. 2. 3. …)。

命名請將園名(不用全銜)置於前，後面再接該檔案的名稱。

如：

1. 大同-111 學年度第 2 學期準公共幼兒園之教保服務人員薪資情形表。
其餘檔案依此類推。

一、資料彙整：

1、111 學年度第 2 學期準公共幼兒園之教保服務人員薪資情形表：

(1)EXCEL 檔：請以打字的方式填上表內填表人及園長(負責人)的姓名。

(2)PDF 檔：請列印後核章，再行掃描成 PDF 檔。

(3)右上角填報日期記得填上。

2、111 年 12 月、112 年 1 月各人員薪資轉帳證明或相關佐證文件等資料：

請依 111 年 12 月及 112 年 1 月個別掃描成 PDF 檔。(倘薪資佐證係依各人員分別呈現，可自行決定是否個別掃描或同月份掃描成同個檔案，惟請協助排序同薪資情形表填列順序。)

二、壓縮檔操作說明：

步驟 1：請先將上述資料放在同一個資料夾並命名(園名-填報 111 學年度準公共幼兒園之教保服務人員薪資情形案)，再確定所有資料在無開啟使用狀態。

步驟 2：選取該資料夾後按右鍵，點選「7-ZIP」。

步驟 3：找尋「加入壓縮檔」後點選，接著按確定即可。

步驟 4：打開該壓縮檔確認所有檔案都有成功加入壓縮檔。

步驟 5：將壓縮檔上傳至「全國教保資訊網填報系統」—「幼兒園填報區」—「資料上傳管理」。

步驟 6：最後記得按「儲存後送審」。

煩請各園務必於 112 年 6 月 30 日前完成作業。謝謝。