

嘉義縣幼兒園收費規定修正及調整審核實施計畫

一、依幼兒就讀幼兒園補助辦法第 5 條規定，幼兒園之收費總額應符合幼兒教育及照顧法施行前登載於中央主管機關指定網站之額度，或經嘉義縣政府（以下簡稱本府）審核通過之額度；為期審核幼兒園調整收費事宜得一致之共識，爰訂定本計畫。

二、已立案幼兒園修正收費規定審核原則如下：

（一）審核原則：

- 1、因誤植等因素，致系統登載數額與其實際收費總額不一，非擅自調高收費者，得檢附相關佐證資料，報請本府檢核，毋須提審議程序。
- 2、收費總額不含保險費、交通費、家長會費及其他項目之數額。

（二）審核應附資料：

1、實際收費未符系統登載總額：

- (1)98 學年度迄今各學年度收費標準及全園幼生之繳費收據原始憑證。
- (2)各該學年度收據原始憑證因故遺失或毀損者，得以同一年度之稅捐稽徵機關業務調查(上、下半年度)、執行業務(其他)所得收支報告表、執行業務所得申報書等資料替代之。

2、實際收費符合系統登載總額：

- (1)教保服務期程誤植者：檢附 98 學年度迄今各學年度收費標準，及全園行事曆、教學計畫或園務日誌等佐證資料。
- (2)因延長或縮短全學期教保服務期程者：檢附 98 學年度迄今各學年度收費標準，及全園行事曆或教學計畫、園務日誌等佐證資料，得按教保服務期程比率修正。
- (3)收費總額不變之情形下，調整雜費或各項代辦費之數額：檢附當學年度家長之繳費收據原始憑證及新學年繳費收據樣張。

三、已立案幼兒園調整收費規定之審議原則如下：

（一）審議原則：

- 1、為建構合理之教保服務人員勞動條件及提升教保服務品質，幼兒園調整收費規定應以調高教職員薪資或增置教職員等為原則；有關幼兒園之教職員人事經費，應占當年度全園(含分班)實際總收入之 40%以上(含調整後達 40%者)。

- 2、涉及建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及遊樂器材使用年限等硬體設施設備之汰換更新或修繕費用，倘有調整收費規定之需者，於完成汰換更新或修繕後之次學年，得依其實際支付費用之5%列入調整收費之成本項目計算，並分攤於各年度雜費項目收取。
- 3、幼兒園應於每年3月31日前，檢附相關資料，向本府提出收費調整申請，並由審議小組審議；經審議同意調整之收費項目及數額應自次學年度起施行。
- 4、私立幼兒園所訂學費一項，5歲幼兒者應配合5歲幼兒免學費教育政策，其收費數額應為每學期新臺幣1萬5,000元。

(二)調整項目及審議應附資料；詳如附表1-7，相關說明如下：

1、學費：

(1)幼兒園配置之教職員應符合「幼兒園行政組織及員額編制標準」之規定，倘有提高教保服務人員薪資，或須增加教保服務人員，或因降低生師比例須增加教保服務人員員額者，應報請本府核定，並至全國教保資訊網教職員管理區完成資料新增及異動等填報作業。

(2)檢附資料：

①調高教職員薪資：當學年度全園教職員名錄、現任教職員薪資轉帳相關證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)、調整前後之薪資核給規定等相關佐證資料。

②增置教職員：當學年度全園教職員名錄、現任教職員薪資轉帳相關證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)、新進人員薪資核給規定等相關佐證資料。

2、雜費：

(1)本府所定本項收費項目用途包含部分教保服務人員及其他庶務人員(含職員、廚工、司機等)人事費用者，倘有調高渠等薪資或增加人員之需，其調整原則及檢附資料比照上開學費一項之相關規定辦理。

(2)配合建築物公共安全檢查簽證申報、消防安全設備檢修申報結果及遊樂器材年限屆滿等因素，其汰換更新或修繕設施設備費用，需申請調整雜費者，應於完成汰換更新或修繕後之次學年，檢附施作細項(含施工前後照片、圖說及各品項單價)、發票與轉帳證明文件等相關資料，依其實際支付費用之5%，列入調整收費之成本項目計算。

3、代辦費：

(1)午餐費、點心費、材料費及活動費：

①公立幼兒園：

- A. 依政府採購法公開招標者，得檢送契約書影本，報請直轄市、縣(市)主管機關檢核，並依決標後之契約價金調整該學年度午餐費、點心費用，毋須提審議程序。
- B. 有補助增置廚工人事經費者，以不調整原則；惟依各直轄市、縣(市)政府發布之收費規定，午餐費、點心費之用途倘涉及廚工人事經費者，得併同學費、雜費之審核原則辦理。

②私立幼兒園：

- A. 幼兒園所訂午餐費、點心費之收費數額，倘未達本府所定公立幼兒園收費基準，得視實際需求，檢具當年度收支會計帳及主管機關指定月份(上、下半年度各 2 個月)之原始憑證(發票、收據、傳票等)，報請直轄市、縣(市)主管機關審議。
- B. 午餐費、點心費依本府發布之收費規定，其用途倘涉及廚工人員人事費用者，得併同學費、雜費之審議原則辦理。

(2)交通費：幼童專用車油資、保養修繕、保險、稅費及駕駛人員人事費用等。

(3)課後延托費：依本縣公立幼兒園辦理課後留園服務及補助要點辦理。

(4)上開項目之收費數額由本府依各幼兒園收費情形，及家長可支配所得比率審慎評估進行審議。

(三)後續稽核：

- 1、幼兒園應於本府指定期限內，依審議結果報送新學年之收費規定及家長繳費收據樣張，送本府備查。
- 2、調整收費規定之因素為調高新資或增加人員者，應於當年 11 月 30 日前，繳交新學年度之全園教職員名錄、教職員薪資轉帳證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)等相關佐證資料影本，送至本府備查；汰換更新或修繕設施設備者，本府將辦理稽核業務時，併同現場檢視。

四、新立案幼兒園申請為符合補助要件幼兒園之收費規定審議原則，說明如下：

(一)申請原則：

- 1、新立案幼兒園應於每學期補助申請截止日(上學期 10 月 15 日、下學期 4 月 15 日)前取得設立許可，始得申請為符合補助要件之幼兒園。
- 2、為維護家長補助權益，縮短審核作業期程，新立案幼兒園得於申請設立許可時，併同檢附收費規定，送至本府審議。

(二)審議原則：

- 1、幼兒園配置之教職員應符合「幼兒園行政組織及員額編制標準」之規定，倘因降低生師比例須增加教保服務人員員額者，應報請本府核定。
- 2、全園配置之教職員人事經費，依園方所定薪資核給規定，應占該園(含分班)預估總收入之40%以上。
- 3、幼兒園應檢附收退費基準規定、教職員薪資核給規定(附表8)、各項收費之收入與支出配合原則一覽表(附表9)等相關資料。

(三)後續稽核：

- 1、幼兒園應於立案後2個月內檢送全園教職員名錄、薪資轉帳證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)等相關佐證資料，送至本府備查。
- 2、另於當年11月30日前，繳交該年度稅捐稽徵機關業務調查(上、下半年度)、執行業務(其他)所得收支報告表、執行業務所得申報書等資料，送至本府備查。

五、本府於後續稽核時，倘有經審議通過之幼兒園，未依審議結果增置足額之教職員或調整教職員薪資者，本府將以紙本通知限期補正，抑或自次學期起減列審議小組同意調整之數額。

六、收費修正及調整審議小組(以下稱本小組)人員、成立、任期及任務：

(一)本小組設置委員十人，其中一人為召集人，由本府教育處處長或其指定之人為召集人；其餘委員由教育處就下列人員聘(派)兼之：

- 1、教保學者專家二人。
- 2、嘉義縣家長代表一人。
- 3、嘉義縣幼教學會代表一人。
- 4、幼兒園專業經營人員一人。
- 5、會計師代表一人。
- 6、嘉義縣社會局一人。
- 7、嘉義縣政府教育處二人。

前項第1目、第2目及第5目之代表，不得為幼兒園之負責人。

本小組委員任期為三年，期滿得續聘(派)。但代表機關出任者，應隨其本職進退。

本小組委員於任期中因故出缺，由教育處補聘(派)，其任期至原委員任期屆滿為止。

(二)本小組應訂定審核標準，並於每年五月二十日前完成審核作業，審核完成且無待解決事項後解散。