



嘉義縣 108 學年度
學前各項補助款說明會暨
系統操作教育訓練

研習手冊

主辦單位：嘉義縣政府

承辦單位：蒜頭國民小學

研習地點：創新學院餐廳

研習時間：108 年 9 月 10 日（星期二）08:30~12:30



目 錄

壹、實施計畫及課程表.....	1
貳、全國幼生管理暨全國教保資訊網填報系統 操作說明.....	3
一、5歲幼兒免學費教育補助.....	3
二、中低收入戶幼童托教補助.....	34
三、2-4歲幼兒免學費補助.....	47
四、幼童專用車管理相關法令介紹.....	50
五、身心障礙幼兒補助.....	63
六、課後留園補助申請.....	67
七、公立幼兒園人事異動.....	75
八、私立幼兒園導師費差額及教保費設定.....	96
九、校園食材登錄平臺.....	106

嘉義縣 108 學年度第一學期公私立幼兒園園長會議及學前各項補助款 說明會暨系統操作教育訓練實施計畫

壹、依據：嘉義縣政府教育處 108 年度重要施政計畫辦理。

貳、目的：

- 一、共同探討幼兒教育各項工作現況，並傳達縣府各業務單位工作重點。
- 二、提供各園所反應校務推展時之工作困境，彼此分享工作經驗。

參、主辦單位：嘉義縣政府教育處。

肆、承辦學校：嘉義縣六腳鄉蒜頭國民小學。

伍、會議日期、地點：

- 一、公私立幼兒園公共意外責任險、校安通報系統、各項補助款說明會暨系統操作教育訓練：(核予研習時數 4 小時)
 - (一)時間：108 年 9 月 10 日(星期二)上午 8 時 30 分至 12 時 30 分。
 - (二)地點：創新學院一樓餐廳。
- 二、公立幼兒園園長會議：(核予研習時數 3 小時)
 - (一)時間：108 年 9 月 10 日(星期二)下午 1 時 30 分至 4 時 30 分。
 - (二)地點：創新學院一樓餐廳。
- 三、私立幼兒園園長會議：(核予研習時數 3 小時)
 - (一)時間：108 年 9 月 11 日(星期三)上午 9 時 00 分至 12 時 30 分。
 - (二)地點：創新學院一樓餐廳。

陸、參加人員：

- 一、嘉義縣政府相關局處及教育處各科室等業務相關人員。
- 二、請各園務必指派園長或代表 1 名參加園長會議。
- 三、請各園務必指派 1 名參加校園公共意外責任險明會暨系統操作教育訓練場次。

柒、報名方式：

請於 108 年 8 月 26 日(星期一)至 108 年 9 月 6 日(星期五)期間完成網路報名，各場次參與者依規定分別核予研習時數。

- 一、幼兒園教師請逕至「全國教師在職進修資訊網(<http://www1.inservice.edu.tw/>)」登錄報名。
- 二、其他單位業務相關人員請逕至「公務人員終身學習入口網(<https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/>)」登錄報名。

捌、議程表：詳如附件。

玖、經費來源：由縣府相關經費支應。

拾、獎勵：依嘉義縣國民中小學校長教師獎勵基準辦理。

拾壹、備註：

一、參加研習之人員及相關工作人員請各校（單位）核准公（差）假。

二、為響應環保愛地球，恕不提供免洗碗、杯等，敬請自備。

拾貳、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

嘉義縣 108 學年度第一學期公私立幼兒園公共意外責任險、
各項學前補助款說明會暨系統操作教育訓練

時間	日期	108 年 9 月 10 日(星期二) 上午 09:00-12:30	主持人/ 授課講師	會議地點
08:00—08:30 (30分)		報到	蒜頭國小	創新學院 一樓餐廳
08:30—09:20 (50分)		校安通報系統操作	邱文豪教官	
09:20—10:20 (60分)		1.全國幼兒園幼生管理系統 2.全國教保資訊填報系統.	幼教科	
10:20—10:30 (10分)		中場休息報告		
10:30—11:00 (30分)		建置「公私立幼兒園人才庫」 說明會	臺中科技大學	
11:00—12:30 (90分)		108 年度校園公共意外責任險 作業說明會	明台產物保險	



5歲幼兒免學費教育補助

嘉義縣政府教育處

幼兒教育科

報告人：陳郁婷

電話：3620123*411 2307999*613



全國幼兒園幼生管理系統之網址

<https://Kids.K12ea.gov.tw/>





期初基本設定-幼兒園資料維護

◎全國幼生管理系統：各園承辦人於每學期初請至本系統確認或更新承辦人及E-mail。

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS** 帳號: 密碼: 園所名稱

[回首頁](#) | [字體字](#) | [使用說明](#) | [常見問題](#) | [退出](#)

幼兒園資料維護 **這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試** [首頁](#) > [園所資料維護與查詢](#) > [幼兒園資料維護](#)

1.基本資料			
幼兒園名稱	嘉義縣私立	登入密碼	1111
登入帳號	11111111	設立別	私立(私人)
營業狀況	正常	核准設立日期	2004/08/20
設立許可文號	府教特字第0930106203號	原園所類別	幼稚園
改制類別	幼稚園	傳真	(05)3753099
電話	(05)3751708	地址	[B11]嘉義縣鹿耳鄉鹿草村4鄰58-8號
所屬區域	一般區	核准總人數	150
承辦人姓名	黃正雄	E-mail	lidsen3139@yahoo.com.tw
是否符合補助要件	是		
最高補助額度	30000 元		

主要功能：

- 公告開放區
- 簡訊專區
- 園所資料維護與查詢
 - **幼兒園資料維護**
 - 幼生資料維護
 - 園所幼生清冊列印
 - 請領紀錄查詢
 - 幼生資料匯入
 - 幼生資料異動
 - 收費情形設定
 - 班級代碼(名稱)設定
 - 幼生班級設定
- 免學費補助專區
- 中低收入戶補助專區
- 原民會補助專區



期初基本設定-新增幼生資料

◎系統操作步驟：【園所資料維護與查詢】→【幼生資料維護】→【新增幼童基本資料】。

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

幼生資料維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

查詢條件

幼兒園名稱 嘉義縣
身分證字號
出生日期
戶籍地區
縣市別 請選擇

新增幼童基本資料

序次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	入學日期	功能
1	D*	姜	2012/0*	姜	2014/08/01	檢視 修改
2	D*	姜	2012/0*	張	2015/01/20	檢視 修改
3	A*	柯	2011/1*	柯	2014/08/01	檢視 修改
4	F*	姜	2011/1*	姜	2014/08/01	檢視 修改
5	H*	吳	2012/0*		2014/08/01	檢視 修改
6	P*	張	2011/1*	張	2014/08/01	檢視 修改
7	P*	楊	2012/0*	楊	2014/08/01	檢視 修改
8	Q*	李	2012/0*	邱	2014/08/01	檢視 修改
9	Q*	林	2012/0*		2014/08/01	檢視 修改
10	Q*	陳	2012/0*	陳	2014/08/01	檢視 修改
11	Q*	廖	2011/0*			檢視 修改
12	Q*	呂	2011/1*	廖	2014/08/01	檢視 修改
13	Q*	黃	2012/0*	黃	2014/08/01	檢視 修改



期初基本設定-新增幼生資料

◎輸入幼生身分證字號及出生日期後按一下【新增】按鈕。

※身分證字號：

(1)系統依身分證字號檢查碼規則檢驗此欄位，若國籍為非本國籍幼兒，系統不檢查此欄位。

(2)若為無身分證字號之本國籍幼生，輸入「*」，存檔後系統自動編號。

幼生資料維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

幼兒園名稱 嘉義縣私立新藝幼兒園

身分證字號

出生日期 (例：2015/01/01)

新增 離開

※常見問題

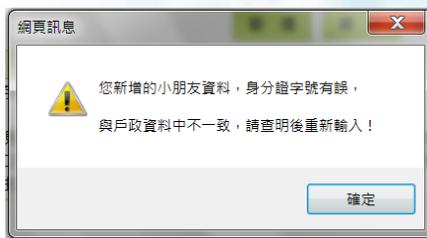
幼生資料新增，顯示不存在戶政或身分證字號有誤或是生日有誤？

當輸入小朋友資料時出現以下訊息「您新增的小朋友資料不存在於戶政資料中，請檢查身分證字號或生日是否有誤，請查明後重新輸入！」請與再次確認戶口名簿上的身分證字號及生日，若無誤請與縣市相關承辦人員聯絡，待系統管理員加入小朋友戶政資料後，會通知園所，園所可使用「幼生資料維護」新增小朋友資料。

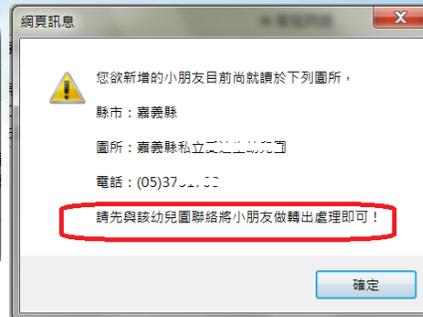


期初基本設定-新增幼生資料

◎身分證字號及出生日期若不存在戶政資料，則會出現以下圖示。



◎若幼童已存在系統中，並就讀其他園所，出現以下圖示。



期初基本設定-新增幼生資料

◎原住民族身分，由系統勾選，籍籍資料，若未勾選，請勾選。

修改身分證字號或生日步驟：園所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改。

1.基本資料	
身分證字號	幼生姓名
出生日期	性別
監護人姓名	國籍
戶籍地址	原住民族
聯絡地址	聯絡電話
聯絡電話	同戶籍地址

*請勾選補助申請請冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：
 1. 當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從 清冊中刪除幼生申請資料，即可修改以下欄位。
 2. 當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民族中低收入戶)補助專區→請填清冊維護→修改→將小朋友名字前面的勾選取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性	
<input type="checkbox"/> 低收入戶子女	
<input type="checkbox"/> 中低收入家庭子女	
<input type="checkbox"/> 外籍配偶子女	
<input type="checkbox"/> 原住民族	
<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女	
<input type="checkbox"/> 身心障礙幼兒	其他說明：
<input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女	安置文號：
<input type="checkbox"/> 單親家庭子女	
<input type="checkbox"/> 隔代教養幼兒	
就讀屬性	
<input type="checkbox"/> 優先入園	文號：
<input type="checkbox"/> 暫緩入學，核定暫緩機關	

2.學籍資料

幼兒園名稱	嘉義縣私立	班別	小班	班名	寶貝班
入學日期		學費	15000 元	其他收費	15000 元
最高補助金額					全日制 半日制

◎身心障礙幼兒，由系統勾選，若未勾選，請勾選。



期初基本設定-新增幼生資料

◎ 輸入資料、高輸資、學別助、金、資基屬日、額料本性期最額

1.基本資料

身分證字號	C	幼生姓名	鍾
出生日期		性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
監護人姓名	鍾曉偉	國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址	606 嘉義縣		
聯絡地址	606 嘉義縣		<input type="checkbox"/> 同戶籍地址
聯絡電話	0		

當各項補助申請清單中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：

1. 當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從 清冊中刪除幼生申請資料，即可修改以下欄位。

2. 當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民族或低收入戶)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的繼承取消→儲存即可修改以下欄位。

2.學籍資料

幼兒園名稱	嘉義縣私立	班別	小班	班名	寶貝班
入學日期					
最高補助金額	學費：15000 元 其他收費：15000 元		<input checked="" type="radio"/> 全日制 <input type="radio"/> 半日制		

期初基本設定-修改幼生資料

◎【園所資料維護與查詢】→【幼生資料維護】→選擇功能欄下方想修改的幼生資料，按一下【修改】按鈕。

主要功能：

- 公共開放區
- 備訓專區
- 園所資料維護與查詢
 - 幼生資料維護
 - 園所幼生清冊列印
 - 請領紀錄查詢
 - 幼生資料匯入
 - 幼生資料異動
 - 收費情形設定
 - 班級代課(名稱)設定
 - 幼生班級設定
 - 免學費補助專區
 - 中低收入戶補助專區
 - A原民會補助專區
 - 特教學前補助專區

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS**

幼生資料維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

查詢條件

幼兒園名稱	嘉義縣私立	出生日期	
身分證字號		戶籍地區	
幼生姓名		縣市別	請選擇

序次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	入學日期	功能
1	C	方	201	方	2014/08/04	維護 修改
2	C	鍾	201	鍾	2014/08/04	維護 修改
3	C	蕭	201	蕭	2014/08/04	維護 修改
4	C	蔡	201	蔡	2015/02/01	維護 修改
5	C	劉	201	劉	2015/08/03	維護 修改
6	C	劉	201	劉	2015/08/03	維護 修改
7	C	王	201	王	2015/08/03	維護 修改
8	C	潘	201	潘	2015/08/03	維護 修改
9	C	鍾	201	鍾	2015/08/03	維護 修改
10	C	劉	201	劉	2015/08/11	維護 修改
11	C	方	201	方	2015/08/03	維護 修改
12	C	蕭	201	蕭	2015/08/03	維護 修改
13	C	蔡	201	蔡	2013/08/01	維護 修改
14	C	鍾	201	鍾	2013/08/01	維護 修改
15	C	潘	201	潘	2013/09/02	維護 修改
16	C	蔡	201	蔡	2014/02/10	維護 修改

8



期初基本設定-修改幼生資料

◎已造冊請領清冊，則請依據清冊狀況(1. 審核中或2. 新申請)判別解決方式→是從縣府或園方端修改！

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS**

幼生資料維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

修改身分證字號或生日步驟：園所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改

1.基本資料

身分證字號	Q	幼生姓名	方
出生日期	20	性別	♂男 ♀女
監護人姓名	林維	國籍	◎本國籍 ◎非本國籍
戶籍地址	606 嘉義縣 中:		
聯絡地址	606 嘉義縣 中:		<input type="checkbox"/> 同戶籍地址
聯絡電話	05		

當各級補助請領清冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：
 1. 當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從 清冊中刪除幼生申請資料，即可修改以下欄位。
 2. 當清冊已經保存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民或中低收入戶)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的圈取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性
低收入戶子女
中低收入家庭子女
外籍配偶子女
原住民族兒童
特殊境遇家庭子女
身心障礙幼兒
身心障礙人士子女
單親家庭子女
隔代教養幼兒

身分屬性
 (*一般身分動查免填)
其他說明：
 證明文件：
 安置次號：



期初基本設定-修改幼生資料

◎幼生資料修改規則(先判別補助是否已造冊請領清冊?)

【狀況1】未存在請領清冊(尚未造冊狀態)

→所有資料，均可修改。

【狀況2】存在請領清冊未送出(清冊狀態：新申請)

【狀況3】存在清冊已送出，未審核通過(清冊狀態：審核中、修改中)

→狀況2&3：基本資料可修改，屬性不可修改。

【狀況4】存在請領清冊，已審核通過

→所有資料，不得修改。



班級代碼(名稱)設定

班級代碼(名稱)設定

幼兒園名稱: 幼兒園
地 址: _____

新增班級代碼(名稱)

序號	班級名稱	幼兒數	是否停用	功能
1	奇異果班			建立
2	水蜜桃班			建立
3	哈密瓜班			建立
4	檸檬班			建立
5	蘋果班			建立
6	葡萄班			建立
7	葡萄班			建立
8	草莓班			建立
9	櫻桃班			建立
10	天使班			建立

班級代碼(名稱)設定/修改班級代碼名稱

班級代碼(名稱)設定

幼兒園名稱: 幼兒園
地 址: _____

新增班級代碼(名稱)

序號	班級名稱	幼兒數	是否停用	功能
1	奇異果班		已停用	建立/取消
2	水蜜桃班			修改
3	哈密瓜班			修改
4	檸檬班			修改
5	蘋果班			修改
6	葡萄班			修改
7	葡萄班			修改
8	草莓班			修改
9	櫻桃班			修改
10	天使班			修改

幼生班級設定/幼生變更班級

序號	班級名稱	是否停用	幼兒數	功能
1	奇異果班		29	選擇就讀本班幼童
2	水蜜桃班			選擇就讀本班幼童
3	哈密瓜班			選擇就讀本班幼童
4	檸檬班			選擇就讀本班幼童
5	蘋果班			選擇就讀本班幼童
6	蕃茄班			選擇就讀本班幼童
7	葡萄班			選擇就讀本班幼童
8	草莓班			選擇就讀本班幼童
9	櫻桃班			選擇就讀本班幼童
10	天使班			選擇就讀本班幼童

幼生班級設定/幼生變更班級

1、勾選需要換班級幼生姓名前端之方格。

2、選擇新班級名稱後，點選右側「變更勾選小朋友到新班級」，即完成該名幼生之班級變更。



5歲幼兒免學費教育計畫補助申請前 務必於辦理補助請領前，具下列身分幼兒於系統需先建置或查調： **緩讀生**

緩讀生操作例示

(私立)每位5歲幼生→請園方務必檢視金額是否各為15,000元·避免造冊金額有誤!!

學費	15000 元	其他和費	15000 元	班費	班名	班級	班名	班級
最高補助金額	15000 元	其他和費	15000 元	班費	班名	班級	班名	班級



公幼2-5歲幼兒免學費教育計畫補助
私幼5歲幼兒免學費教育計畫補助
申請前務必於辦理補助請領前
請先查調中低或低收(申請表填寫)



中低或低收



*有申請需求者，由園方線上查調是否具有中低或低收資格。

1. 同意查調結果「具中低身分」:家長不需檢附證明文件，由園方造冊申請。
2. 不同意查調結果「不具中低身分」:請家長另行檢附證明文件(中低證明)。
3. 同意查調結果「具低收身分」:請檢附戶籍資料106年8月1日後新式戶口名簿影本或戶籍謄本(均需有計事欄)證明監護權。
4. 不同意查調結果「不具低收」:請家長另行檢附證明文件(低收證明)。

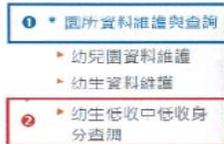
2.【中低或低收】幼生身分系統查調建置方式

●注意!!自105學年度起於系統之幼生具中低或低收身分→皆改由查調方式建置;另系統每學期末皆會有重設更新→故請於學期初再重新確認幼兒身分。

參、操作介面

一、低收、中低收入身分查調

路徑:「**園所資料維護與查詢**」→「**幼生低收中低收身分查調**」→「**挑選欲申請查調小朋友**」→「**申請**」→「**確定申請**」開始線上查調低收中低收身分資料→「**確定**」→**查調結果顯示**。



幼生低收中低收身分查調

資料維護 查詢 資料維護與查詢 資料維護與查詢

5歲幼兒免學費教育計畫補助



◎「5歲幼兒免學費教育計畫」包含兩項補助：

一、免學費補助

所有學齡5歲幼兒皆適用，不排富。
惟需就讀滿1個月→系統才開放其請領。

二、經濟弱勢幼兒加額補助→需填「申請表」

依家戶(監護人+幼兒)年所得，
決定補助額度，排富。



家戶所得與補助額度一覽表

補助項目及家戶所得級距		每名幼兒【每學期】最高補助額度	
		公立幼兒園	私立幼兒園
學費補助(全體5歲幼兒)		免繳學費	最高15,000元
經濟弱勢 加額補助	* 低收入戶 * 中低收入戶 * 30萬元以下 逾30-50萬元以下	約10,000元	最高15,000元
	逾50-70萬元以下		最高10,000元
	逾50-70萬元以下	最高6,000元	最高5,000元

◎符合下述條件之一，不論其家戶年所得數額為何，均不得請領經濟弱勢幼兒加額補助。

1. 家戶擁有第3筆(含)以上不動產(房屋、土地、田賦)且其公告現值總額逾650萬元。
2. 年利息所得逾10萬元者。
3. 家戶年所得逾70萬元。



5歲幼兒免學費教育計畫補助

◎補助對象

1. 本國籍幼兒。
2. 就讀本計畫認定園所。

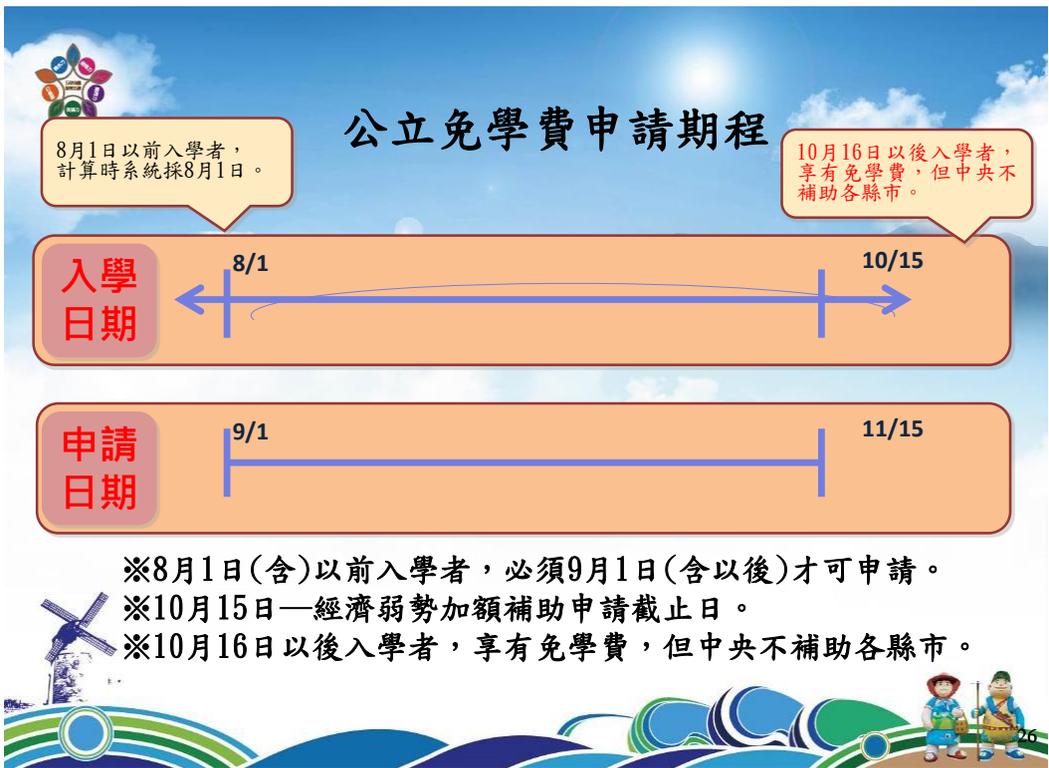
※102年9月2日至103年9月1日間出生之5足歲學齡幼兒。

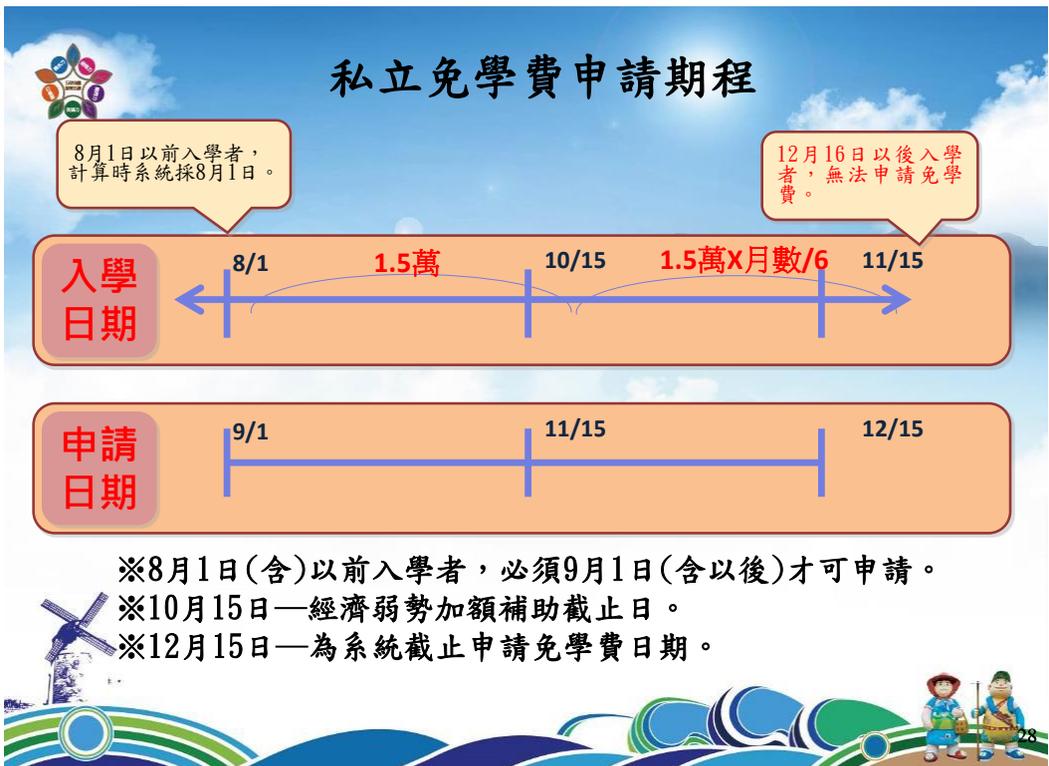
※且於公私立幼兒園就讀同一園所【滿一個月】以上者。

※依法核定緩讀之學齡兒童，且經鑑定安置於公私立幼兒園。

※依據幼兒就讀幼兒園補助辦法106學年度審核通過之公私立幼兒園→方為符合申請補助之園所。









私立免學費月數計算規則

就讀總天數除以30餘數達15者，則為0.5

- 例：幼童10月18日入學(14天)，計算如下：
- 10月：14天、11月：30天、12月：31天、1月31天；合計：106天。
 $106/30=3\dots$ 餘數16天，所以分子為3.5
- 免學費補助金額：15,000X(3.5)/6=8,750

就讀總天數除以30餘數未滿15者，則為0

- 例：幼童10月20日入學(12天)，計算如下：
- 10月：12天、11月：30天、12月：31天、1月31天；合計：104天。
 $104/30=3\dots$ 餘數14天，所以分子為3.0
- 免學費補助金額：15,000X(3.0)/6=7,500



『免學費補助』造冊時間

◎第1梯次造冊時間：

第一學期10/15前、第二學期4/15前

◎第2梯次造冊→僅限【私幼】依就學月數比例核發！！

第一學期12/15前、第二學期6/15前

※逾第2梯次申請期限零星個案，一律不再開放申請。





私立幼兒園免學費補助依據說明

◎就讀私立幼兒園的幼兒，於申請截止日後始就讀達一個月者，園方得於最後造冊時間(第1學期為12月15日前)，依本府發布之**嘉義縣公立幼兒園收退費辦法**，所定中途如園收費基準申請「免學費補助」，並至教育部全國幼兒園幼生管理系統修正清冊補助數額**(請園方電洽縣府正確金額修正)**，倘有小數點者以無條件捨去方式辦理；然逾最後造冊時間的零星個案**不再開放申請**。



『免學費補助』撥款方式

◎幼兒園應就補助款撥付方式以書面通知家長，採預先扣繳，得免轉撥款項；未預先扣繳，於政府撥款後再轉發給家長。

※園方需於繳費收據上敘明告知家長。





「5歲幼兒免學費教育計畫」 於全國幼生管理系統申請方式&步驟



☆108學年度補助對象：年滿5歲學齡者
(民國102年9月2日至103月年9月1日間出生之幼兒)

- ◎於「全國幼生管理系統」申請次序：
弱勢加額補助：需收回家長申請表→依其意願至系統做線上查調完成→列印確認單→並收回所有確認單後→**至系統先造冊！**
- ◎**免學費補助**：不需申請，園方只需(上學期10/15前、下學期4/15前)待晚入園幼兒已就讀滿1個月後至系統造冊！→**後造冊！**





☆經濟弱勢加額補助—申請步驟簡述1/5

1. 請每一位大班幼兒家長填寫申請表，表內每一格資料請確實填寫勿空白，若有塗改務必於塗改處加蓋家長印章或承辦人職章。

嘉義縣 107 學年度第 1 學期 5 歲幼兒免學費就學補助之「經濟弱勢加額補助」申請表

(本表應由家長或監護人填寫)

幼兒園名稱		班 級	
幼兒姓名	幼兒身分證字號	電 話	

補助標準說明：

- 一、補助對象：101 年 9 月 2 日至 102 年 9 月 1 日間出生的小朋友，或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定，核定暫緩就讀國民小學者。
- 二、免學費就學補助包括「學費補助」及「經濟弱勢加額補助(簡稱弱勢加額補助)」二項，除免學費補助一項免申請，由幼兒園主動協助辦理外；弱勢加額補助須由家長提出申請，因此，請家長勾選第七點申請權之選項，並於幼兒園指定期限內繳回，以利園方協助後續申領事宜。
- 三、符合「弱勢加額補助」資格者，除家戶年所得不得逾 70 萬元外，還排除家戶擁有第 3 筆以上不動產且公告現值總額逾 650 萬元，或家戶年利息所得逾 10 萬元者。
- 四、本學期家戶年所得、家戶年利息所得係採計幼兒與其父親與母親(或法定監護人或養父母)之 105 年綜合所得稅資料，不動產則採計當年度財產歸屬清單資料。
- 五、不動產部分，依衛生福利部修正發布之社會救助法第 5-2 條規定，所列之未產生經濟效益土地，必須由家長檢附相關資料，經直轄市、縣(市)主管機關個案審核後，得不列入不動產之公告現值總額計算。
- 六、免學費就學補助額度：

補助項目及家戶所得級距	補助額度(一學期)	
	公立幼兒園	私立幼兒園
學費補助(全體 5 歲幼兒)	全額補助學費	最高 15,000 元
弱勢加額補助	低收入戶、中低收入戶、30 萬元以下	約 10,000 元
	逾 30-50 萬元以下	最高 10,000 元
	逾 50-70 萬元以下	最高 5,000 元

註：弱勢加額補助包含雜費、活動費、材料費、點心費、午餐費等項目。



☆經濟弱勢加額補助—申請步驟簡述2/5

2. 家長填寫經濟弱勢幼兒加額補助「申請表」(每學期公告)勾選狀況如下：

狀況1：不申請弱勢加額補助→請勿做線上查調。

七、弱勢加額補助申請確認：

不申請弱勢加額補助 (免填下列欄位，並請於下方欄簽名) 要申請弱勢加額補助 (請仔細閱讀下列說明，並勾選符合資格)

(一)申請本項補助者，同意由全國幼兒園幼生管理系統協助查詢個人資料。

(二)申請單位將依您所填資料，比對下列資料：

1. 低收入戶、中低收入戶資格：比對直轄市、縣(市)政府核定當年度之低收入戶或中低收入戶資格。
2. 家戶年所得資料：比對稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅等相關資料。

(三)對於系統比對結果有疑義或查無資料時，家長須自行提供佐證資料，以利地方主管機關採個案審核。

●下列選項請擇一勾選：

具 107 年低收入戶或中低收入戶資格

家戶年所得符合以下選項，要申請本項補助(請勾選下列選項)：

家戶年所得逾 50 萬-70 萬(含)元 家戶年所得逾 30 萬-50 萬(含)元

家戶年所得 30 萬元以下 不確定家戶年所得，由系統協助比對

安置於寄養家庭之幼童(請提供最近一次寄養證明文件)

安置於療育機構或私立育幼院之幼童(請提供最近一次療育機構立案證明及幼兒安置證明文件)

不申請者，請直接簽
要申請者，請依序閱讀並勾選後簽名

家長或監護人 簽名或蓋章	幼兒園收件 確認簽章
-----------------	---------------

附註：1. 申請時請由家長或監護人確認申請資格與意願，親自勾選及簽名或蓋章，以保障權益。
2. 本表所填各項資料均須真實無誤。

註：本表請於 年 月 日前交給幼兒就讀之幼兒園，以便協助向直轄市、縣(市)政府申請補助及轉發補助款項。





☆經濟弱勢加額補助—申請步驟簡述3/5

狀況2：要申請弱勢加額補助。

- 具108年低收入戶或中低收入戶資格。
- 家戶年所得符合以下選項，要申請本項補助(請勾選下列選項)。
 - 家戶年所得逾50萬-70萬(含)元 家戶年所得逾30萬-50萬(含)元
 - 家戶年所得30萬元以下 不確定家戶年所得，由系統協助比對
- 安置於寄養家庭之幼童(請提供最近一次寄養證明文件)。
- 安置於療育機構或私立育幼院之幼童。

七、弱勢加額補助申請確認：

不申請弱勢加額補助 (免填下列欄位，並請於下方欄簽名) 要申請弱勢加額補助 (請仔細閱讀下列說明，並勾選符合資格)

(一)申請本項補助者，同意由全國幼兒園幼生管理系統協助查詢個人資料。

(二)申請單位將依您所填資料，比對下列資料：

- 1.低收入戶、中低收入戶資格：比對直轄市、縣(市)政府核定當年度之低收入戶或中低收入戶資格。
- 2.家戶年所得資料：比對稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅等相關資料。

(三)對於系統比對結果有疑義或查無資料時，家長須自行提供佐證資料，以利地方主管機關逐個案審核。

●下列選項請擇一勾選：

具107年低收入戶或中低收入戶資格

家戶年所得符合以下選項，要申請本項補助(請勾選下列選項)：

- 家戶年所得逾50萬-70萬(含)元 家戶年所得逾30萬-50萬(含)元
- 家戶年所得30萬元以下 不確定家戶年所得，由系統協助比對

安置於寄養家庭之幼童(請提供最近一次寄養證明文件)

安置於療育機構或私立育幼院之幼童(請提供最近一次療育機構立案證明及幼兒安置證明文件)

家長或監護人 簽名或蓋章	幼兒園收件 確認簽章
-----------------	---------------

附註：1、本表應由幼兒家長或監護人確認申請資格與資料，親自勾選及簽名或蓋章，以保障權益。
2、本表所填各項資料及檢附相關證件，由幼兒就讀之幼兒園詳實核閱。

註：本表請於 年 月 日前交給幼兒就讀之幼兒園，以便協助向直轄市、縣(市)政府申請補助及轉發補助款項。

要申請者，請依序閱讀並勾選後簽名

不申請者，請直後



☆經濟弱勢加額補助—申請步驟簡述4/5

3. 各園依家長所填申請表資料至系統進行比對，並列印確認單(全部列印)，交給家長勾選並簽名。
4. 不同意比對結果的家長提出佐證資料，教師依家長提出的證明修改申請屬性，再列印確認單(單一列印)，申請補助時請附上佐證資料及最新版確認單。
5. 回收全部確認單並檢查確認單上是否確實簽名並勾選「同意比對結果，並依比對結果申請補助」或「不同意比對結果，並由家長(或監護人)自行檢附證明文件」或「不同意比對結果，並放棄申請本項補助」。





☆經濟弱勢加額補助—申請步驟簡述5/5

6. 在幼生管理系統的「請領清冊維護」區造冊後列印。
7. 請領清冊上「監護人簽章」欄請家長蓋章或簽名，該欄位的姓名務必與「監護人」一欄相同。
8. 申請補助時，申請表、確認單、幼生繳費收據及佐證資料請依請領清冊上的順序排列、彙整。

★注意：申請表、確認單、請領清冊：監護人為同一人、和幼生系統一致、一律使用簽名或蓋章！！



39



☆全國幼生管理系統操作-經濟弱勢加額補助1/9

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

單位：嘉義縣私立... 幼兒園
姓名：... 角色：園所承辦
回首頁 早見字 使用說明 常見問題 登出

首頁 > 免學費補助專區 > 弱勢補助申請

弱勢補助申請

幼兒園名稱

挑選欲申請小朋友

※常見問題：若私立幼兒園出現資格符合，但幼童就讀幼兒園最高補助額度未超過15000，無法申請弱勢加額補助請修改幼童基本資料底下【學費】及【其他收費】，即可申請。
本幼兒園尚未有幼兒提出申請，請先點選左上按鈕進行勾選要申請幼兒名單！

主要功能：
* 公告開放區
* 簡訊專區
* 園所資料維護與查詢
* 免學費補助專區
* **弱勢補助申請**
* 請領清冊維護
* 補助款繳回作業
* 中低收入戶補助專區
* 原住民補助專區
* 特教學前補助專區

《步驟1》
【免學費補助專區】→點選【弱勢補助申請】→出現免學費弱勢加額補助申請畫面→點選【挑選欲申請小朋友】按鈕。



40



☆全國幼生管理系統操作—經濟弱勢加額補助4/9

5歲幼兒免學費就學補助之「經濟弱勢幼兒加額補助」申請確認單

親愛的 小朋友家長： 班名/姓名：金鶴班

5歲的幼兒免學費就學補助包括「免學費補助」及「經濟弱勢幼兒加額補助」，有關「經濟弱勢幼兒加額補助」一項，因資訊平台「無法顯示您的相關資料」，如您的小朋友確實符合「經濟弱勢幼兒加額補助」之申請資格，請於9月21日前檢附相關資料及本通知單給您小朋友就讀之嘉義縣附設幼兒園，逾期則視同放棄。

★幼生系統線上查調結果第1次確認單

◎請家長務必確認以下內容：

- 1. 同意查調結果，並放棄申請本項補助。
- 2. 不同意申請本項補助，並由家長(或監護人)自行檢附證明文件(下列2.1-2.3選項擇一勾選)
 - 2.1 107年低收入戶證明文件。
 - 2.2 107年中低收入家庭證明文件。
 - 2.3 其他相關證明(請同時檢附下列三項資料)
 - 2.3.1 新式戶口名簿或戶籍謄本。(除婚姻狀態有異動時，需列印記事欄)
 - 2.3.2 稅捐稽徵機關出具之幼兒父親及母親(或監護人)之105年綜合所得稅各類所得清單。
 - 2.3.3 稅捐稽徵機關出具之幼兒父親及母親(或監護人)之當年度財產歸屬資料清單。

家長(或監護人)簽名或蓋章：_____

附註：

1. 婚姻狀態有異動時，因涉及客戶年所得等相關資料之統計基準，因此，須檢附相關證明文件(如新式戶口名簿或戶籍謄本等)；小朋友無父母但有法定監護人則需提供法定監護人關係證明。
2. 本確認單請家長或監護人確認並完成簽名或蓋章後，請於9月21日前交還小朋友就讀之幼兒園。

5歲幼兒免學費就學補助之「經濟弱勢幼兒加額補助」申請確認單

親愛的 小朋友家長： 班名/姓名：金鶴班

5歲的幼兒免學費就學補助包括「免學費補助」及「經濟弱勢幼兒加額補助」，有關「經濟弱勢幼兒加額補助」一項，依家長檢附相關資料，您的家庭105年客戶年所得為「30萬元以下」，符合「經濟弱勢幼兒加額補助」資格，因此，您小朋友就讀嘉義縣附設幼兒園本學期最高可以獲得教育補助新臺幣「9,582」元。

如您不同意此比對結果，請於9月28日前檢附相關資料及本通知單給小朋友就讀之嘉義縣附設幼兒園，逾期則視同放棄。

對於本項補助款，您小朋友就讀的幼兒園採取的撥款方式為：就學時即予減免或減繳。

◎請家長務必確認以下內容：

- 1. 同意比對結果，並依比對結果申請補助。
- 2. 不同意比對結果，並由家長(或監護人)自行檢附證明文件(下列2.1-2.3選項擇一勾選)。
- 2.1 107年低收入戶證明文件。
- 2.2 107年中低收入戶證明文件。

★依家長檢附書面資料→園方確認符合至幼生系統修改財稅屬性後→列印第2次確認單(最新版)。ps. 請領清冊連動「提供住證資料」要求檢附。

對結果者

- 2.3.3 稅捐稽徵機關出具之幼兒父親及母親(或監護人)之當年度財產歸屬資料清單。(不同意不動產比對結果者)

家長(或監護人)簽名或蓋章：_____

附註：

1. 婚姻狀態有異動時，因涉及客戶年所得等相關資料之統計基準，因此，須檢附相關證明文件(如新式戶口名簿或戶籍謄本等)；小朋友無父母但有法定監護人則需提供法定監護人關係證明。
2. 本確認單請家長或監護人確認並完成簽名或蓋章後，請於9月28日前交還小朋友就讀之幼兒園。



☆全國幼生管理系統操作—經濟弱勢加額補助5/9

◎園方調查家長申請補助需求，有申請需求者，由園方線上查調是否具有中低或低收入資格。

1. 同意查調結果「具中低身分」：家長不需檢附證明文件，由園方造冊申請。
2. 不同意查調結果「不具中低身分」：請家長另行檢附證明文件(中低證明)。
3. 同意查調結果「具低收入身分」：請檢附戶籍資料106年8月1日後新式戶口名簿影本或戶籍謄本(均需有計事欄)證明監護權。
4. 不同意查調結果「不具低收入」：請家長另行檢附證明文件(低收入證明)。
5. 若無法出示證明→請至系統【幼生資料維護專區】→修改該幼生家戶經濟屬性，方可用線上查調之方式申請補助。





☆全國幼生管理系統操作--經濟弱勢加額補助6/9

《步驟6》造請領清冊

【免學費補助專區】→點選【請領清冊維護】→選擇「新增弱勢加額補助申請清冊」→請家長簽名或蓋章。

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護

幼生名錄 (監護人/親子市) 嘉義縣朴子市大同國民小學附設幼兒園

※ 常見問題：
一、當海帶地出書後時，預設都為不通過，若海帶書幼童資料有問題者，請監護人會同園方，請書方作修正。
二、當有缺額時請監護人在備用清單中選擇報名並請書方備查核。
※ 給書後請在書單中列舉，請注意入學日期！免學費僅於本學期開課滿30天，經濟弱勢加額補助工學費30天限制，個人入學日期不可以出書！
※ 當申請書單通過後請於09時，請於書單中請免學費，請於書單中請免學費，請於書單中請免學費，請於書單中請免學費！

序號	清冊編號	清冊類別	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	I18091500001	弱勢加額	107學年度第一學期	2018/09/23	審核中		列印

★弱勢加額→先申請先造冊→先按【新增弱勢加額補助申請清冊】。

版權所有教育部國民及學前教育署，資料備員：02-2256-6166



☆全國幼生管理系統操作--經濟弱勢加額補助7/9

弱勢加額補助請領清冊

請領清冊上「監護人簽章」欄請家長蓋章或簽名，該欄位的姓名務必與「監護人」一欄相同。

嘉義縣 附設幼兒園
107學年度第1學期「5歲幼兒免學費就學補助」之弱勢幼兒加額補助請領清冊

立案日期文號：37
核定招收總人數：150人

編號	幼童姓名	身分證字號 出生年月日	監護人	戶籍地址	弱勢幼兒加額補助額度		監護人 簽章	是否提供 佐證資料
					家戶經濟屬性	補助金額		
21	張	102.01.24		嘉義縣番路鄉	逾50-70萬(含)元	6,000		
小計						190,476		

合計：新台幣 \$ 190,476 元整
清冊編號：I18091500001
承辦人：
主計人員：
本項補助請洽各縣市教育局(處)辦理

列印日期：2018/09/23
電話：(05)
園長/負責人：

承辦人、主計人員及園長/負責人蓋章請選用私章或職章
(勿用小章)





☆全國幼生管理系統操作—經濟弱勢加額補助8/8

107學年度5歲幼兒免學費就學補助「經濟弱勢加額補助」

各類身分別幼兒認定一覽表

身分別	107學年度認定方式及證明文件	其他
家庭狀況為單親之幼兒	1. 單親證明文件(含新式戶口名簿或戶籍謄本,需列印記事欄;或司法單位判決書、死亡證明書等)。 2. 具監護權者與幼兒之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。	1. 安置於 寄養家庭、 療育機構、 私立育幼 機構之幼 兒 2. 父母以 外(如祖 父、祖母、 姑姑、叔 叔)扶養人 照顧者
幼兒父母親居住外國致未有納稅資料者	1. 提供服務機構出具之全年薪資證明;無工作者以自立切結書認定。 2. 幼兒及其父母(或監護人或養父母)之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。	
殘障幼兒	1. 直轄市、縣(市)政府開立的殘障證明。 2. 幼兒與其父母(或監護人或養父母)之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。	
幼兒父母一方為無身分證之外籍配偶	1. 無戶籍一方以居留證號查詢之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。 2. 有戶籍一方及幼兒之綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。	
		備註
		1. 安置於 就讀公立幼兒園者,以家戶年所得50萬元以下之級距核予補助;就讀 私立幼兒園者,以家戶年所得30萬元以下之級距核予補助。 申請補助時應檢具下列資料: 1. 寄養證明文件、療育機構或育幼機構確實安置幼兒之證明文件。 2. 療育機構、育幼機構立案證明文件(寄養家庭免附)。 3. 未獲其他政府機關補助幼兒就學(托)費用之書面切結證明文件。 上開表格所需提供佐證資料之採計年度,說明如下: 1. 綜合所得稅各類所得清單:107學年度第1學期係採計財政部財政資訊中心所提 供之105年資料,第2學期則為106年資料。 2. 全年薪資證明:107學年度第1學期需提供105年資料,第2學期為106年資料。 3. 財產歸屬資料清單係採計補助當年度,財政部財政資訊中心所提供之資料。



108學年度5歲幼兒免學費就學補助注意事項

- ※幼兒父母親居住外國致未有納稅資料者,需提供其服務機構出具之全年薪資證明;無工作者以自立切結書認定。
- ※因18%優惠存款因素致存款儲金不高,但家戶年利息所得超過10萬元者,比照其他教育階段之就學補助,得由家長自行提出銀行出具之是項其儲金數額等佐證資料,由各直轄市、縣(市)主管機關個案審核。
- ※因領取人壽保險或年金保險給付,致採計年度之家戶年所得逾補助條件所定上限時,保險之要保人屬家戶年所得之計算基準者,得檢附相關佐證資料,由各直轄市、縣(市)主管機關個案審核後,免列其受益人所獲保險給付「本金」部分之數額,至保險給付「利息」部分,仍應納入家戶年所得計算。





108學年度5歲幼兒免學費就學補助注意事項

※幼兒父母一方為無身分證的外籍配偶，採個案審核時需檢附下列資料：

- (一)無戶籍一方以居留證號向稅捐稽徵機關查調，第1學期檢具106年的綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單；第2學期則檢具107年的綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。
- (二)有戶籍一方及幼兒第1學期檢具106年的綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單；第2學期則檢具107年的綜合所得稅各類所得清單及補助當年度財產歸屬資料清單。



☆全國幼生管理系統操作—免學費補助1/2

《步驟》免學費補助—造請領清冊

【免學費補助專區】→點選「請領清冊維護」→選擇「新增免學費補助申請清冊」→列印→請家長簽名或蓋章。

請領清冊維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

幼兒園名稱 (嘉義縣/中埔鄉) 嘉義縣私立新藝幼兒園

※常見問題：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點選審核通過。
 ※幼童並沒有在清冊中列出，請注意入學日期！免學費僅於本學期就讀滿30天，經過弱勢加額補助不超過30天限制，但入學日期也不可以空白！
 ※免學費最高補助金額為0時，該幼童也無法申請免學費，請先確認幼童基本資料下是否填補助金額，再申請免學費！

新增「弱勢加額」補助申請清冊 新增「免學費」補助申請清冊，請先申請左邊的弱勢加額補助

項次	清冊編號	清冊類別	學生學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	115081500020	弱勢加額	104學年度第一學期	2015/08/24	新申請		修改 列印

幼兒就讀滿1個月即有學費補助！故後造冊！
PS. 若該幼兒未出現於清冊請先確認是否已就讀1個月。





☆全國幼生管理系統操作—免學費補助2/2

請領清冊上「監護人簽章」欄請家長蓋章或簽名，該欄位的姓名務必與「監護人」一欄相同。

嘉義縣私立 幼兒園
學年度第 學期「五歲幼兒免學費教育計畫」之學費補助請領清冊
立案日期文號：92.
核定招收總人數： 人

編號	幼童姓名	身分證字號		監護人	戶籍地址	請領金額	監護人簽章	備註
		出生年月日						
46	蔡茂霖			蔡		15,000		
47	林柏辰			林		15,000		
48	劉依鈞			劉		15,000		
49	張宜宜			張		15,000		
50	劉育廷			劉		15,000		
51	溫子媛			溫		15,000		

行政作業費：1,020元整
合計：新台幣 \$ 766,020 元整
清冊編號：I1503150

列印日期：201

電話：(05)261

承辦人：

主計人員：

園長/負責人：



補助款送審資料





☆「5歲幼兒免學費教育補助及經濟弱勢加額補助」 資料自我檢核表

私立幼兒園

1. 領據。
2. 切結書。
3. 原始憑證。
(行政作業費)
4. 申請表。
5. 確認單。
(若不申請弱勢加額補助，則無確認單。)
6. 請領清冊。
7. 繳費收據。
8. 戶口名簿或戶籍謄本。

鄉鎮市立幼兒園

1. 請款收據。
2. 領據。
3. 切結書。
4. 申請表。
5. 確認單。
(若不申請弱勢加額補助，則無確認單。)
6. 請領清冊。
7. 繳費收據。
8. 戶口名簿或戶籍謄本。

國小附設幼兒園

1. 學校領據。
2. 申請表。
3. 確認單。
(若不申請弱勢加額補助，則無確認單。)
4. 請領清冊。
5. 繳費收據。
6. 戶口名簿或戶籍謄本。

★注意：

戶口名簿或戶籍謄本。

清冊註記欄需106年度綜合所得稅清單或不動產當年度財產總歸屬資料者，皆需檢附。



☆免學費及弱勢加額「切結書」

【切結書】 注意事項

切 結 書

茲收到嘉義縣政府轉發 學年度 學期「5歲幼兒免學費教育計畫補助」經費，計新臺幣貳拾貳萬伍仟元整(\$225,000)。

各項申請補助資料，未偽造證明文件、冒名頂替及重複申請，且所申請補助經費

- 全部幼兒於註冊時扣繳。
 全部幼兒等補助款發放時轉發家長。
 部份幼兒於註冊時扣繳。
 部份幼兒等補助款發放時轉發家長。

以上切結如有不實，願負法律責任。

立書人：嘉義縣私立 幼兒園

經辦人：

身分證字號：Q22

園 長：

身分證字號：Q224

勾選情形
需與繳費
收據相同
。

中 華 民 國 年 月 日





☆私立幼兒園行政作業費

【私幼行政作業費】

- ※所屬年度：108年度。
- ※會計與出納：不能同一人。
- ※用途別：108學年度第1學期5歲幼兒免學費教育計畫行政作業費。
- ※收據：單價和數量都要寫；不能寫1式。
- ※收據金額=行政作業費請領金額。
- ※收據抬頭：嘉義縣私立○○幼兒園(全銜)。

嘉義縣私立○○幼兒園 支出憑證黏存單

所屬年度 **108** 金額 黏貼單據 1張

憑證編號	預算科目	佰	十	萬	千	百	十	元	用途別
1						5	8	0	108 學年度第1學期5歲幼兒免學費教育計畫行政作業費

採購經辦人 會計單位 出納單位 圖章

專用統一發票收據

嘉義縣私立 幼兒園 日期 108 月 日

品名	數量	單價	總價
AD膠帶	12	110	1320
紙膠帶	1	120	120
專用水	4	50	200
EP	1	60	60
消毒藥水	2	50	100
剪刀	2	55	110

合計新台幣 肆千五百元

☆國小附設幼兒園大班繳費收據

1. 學費：2-5歲幼兒入學免學費，其學費由教育部給予補助。
2. 收費項目：需符合收退費辦法上之規定項目。
3. 一學期或一個月：需與系統相符。
3. 總計：
11720=200+1500+1925+4420+3500+175
4. 實收：收據之開立為實際總收費金額之實收部分
175=11720-11545

民國 107 年 月 日

姓名： 班別：

07學年度第1學期 (107. 0. 0-108. 0. 0) 各

整幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據

項目	金額	收費期間	金額
費	0	一學期	0
費	200	一學期	200
費 (全學期收費月數 5 個月)			
費	300	一個月*5	1500
費	385	一個月*5	1925
費	884	一個月*5	4420
費	700	一個月*5	3500
費	175	一學期	175
			11720
繳弱勢加額補助			11545
			175

國小附設幼兒園午餐，則有標準收費。
依公開招收取



☆鄉立幼兒園大班繳費收據

1. **學費**：2-5歲幼兒入學免學費，其學費由教育部給予補助。

2. **收費項目**：需符合收退費辦法上之規定項目。

3. **一學期或一個月**：需與系統相符。

3. **總計**：

$$14754=2000+1650+2217+4862+3850+175$$

4. **實收**：收據之開立為實際總收費金額之實收部分

$$175=14754-14579$$

繳費收據樣張(參考範例)

中華民國 107 年 月 日		編號：〇		
幼兒姓名： 班別：〇				
繳交107學年度第1學期(107.〇.〇-108.〇.〇)各項費用				
計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據				
收費項目	金額	收費期間	金額	備註
學費	0	一學期	0	2-5歲幼兒入學免學費，其學費由教育部給予補助。
雜費	2000	一學期	2000	
代辦費(全學期收費月數0.5個月)依實際上課情形填寫				
活動費	1650	一學期	1650	
材料費	2217	一學期	2217	
點心費	884	一個月*5.5	4862	
午餐費	700	一個月*5.5	3850	
保險費	175	一學期	175	依公開招標決標之標準收取
總計			14754	
先行扣繳弱勢加額補助			14579	
實收			175	

經收入 主辦出納 主辦會計 園長



☆私立幼兒園大班繳費收據

1. **學費**：

※一學期學費15,000元(此項學費由教育部給予補助)。

※「學費先行扣繳」或「等政府補助款發放後再轉發給家長」擇一敘明。

2. **收費項目**：需符合收退費辦法上之規定項目。

3. **期收或月收**：需與系統相符。

4. **總計**=合計+其他代收代辦費(交通費、保險費)

5. **實收**：收據之開立為實際總收費金額之實收部分，依「學費先行扣繳」或「等政府補助款發放後再轉發給家長」扣除。

嘉義縣私立〇〇幼兒園繳費收據樣張(大班)

(所有紅色字體僅供參考，請各園依實際上課情形填寫，紅色字體請自行刪除)

中華民國 107 年 月 日		編號：〇		
幼兒姓名： 班別：〇				
繳交107學年度第1學期(107.〇.〇-108.〇.〇)各項費用				
計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據				
收費項目	金額	收費期間	金額	備註
學費	15,000	一學期	15,000	※一學期學費15,000元(此項學費由教育部給予補助)。 請擇一敘明：學費先行扣繳或等政府補助款發放後再轉發給家長。
雜費		一學期		
代辦費(全學期收費月數 個月)依實際上課情形填寫				
材料費		一個月		依實際收費情形填寫
活動費		一個月		依實際收費情形填寫
午餐費		一個月		依實際收費情形填寫
點心費		一個月		依實際收費情形填寫
合計				
交通費		一個月		另給、雙趟、一個月、一學期、請敘明清楚
保險費		一學期		依公開招標決標之標準收取
總計				
實收				

經收入 主辦出納 主辦會計 園長

請務必核章，主計、出納不能同一人經手！請蓋私章或職章，不能蓋小章。





☆鄉立幼兒園「納入預算證明」

【鄉立幼兒園】

需附108年度納入預算證明書。

納入預算證明

茲收到嘉義縣政府補助辦理「5歲的兒免學費教育計畫」補助款計畫經費新台幣壹佰伍萬元整，該款業已納入本所 108 年度預算辦理。

特此證明

接受補助單位： 鄉公所
主辦業務人員： []
主辦財政人員： []
主辦主計人員： []
機關長官： []

中華民國 年 月 日



☆常見Q&A

Q1: 每位幼生都要繳交戶籍謄本？

A1: 並非每位都要繳交戶籍謄本。

Q2: 家戶所得是指誰的所得？

A2: 監護人+幼兒。

Q3: 不同意比對怎麼辦？

A3: 不同意比對結果者→提供佐證資料→學校承辦人審核完畢→根據佐證資料修改申請屬性→單一系列確認單。

Q4: 幼生資料無法修改的原因？

A4: 因為已造冊。(來電請承辦人刪除)

Q5: 造冊先後？

A5: 先“弱勢加額”再“免學費”。



☆常見Q&A

Q6:收據排列方式?

A6:請依免學費請領清冊排列。

Q7:弱勢加額不用檢附收據?

A7:對，因為已附於免學費，且免學費每位皆已檢附收據。

Q8:確認單金額無法修改?

A8:確實無法修改，請紙本修改後，核承辦人章+監護人章。

Q9:監護人簽章，係指簽名或蓋章?

A9:簽名或蓋章擇一即可。

Q10:系統監護人有二，列印清冊也有二位監護人，所以二位都要簽章嗎?

A10:清冊中的監護人其一即可。



☆常見Q&A

Q11:低收入證明和中低收入證明一樣嗎?

A11:不一樣。

Q12:哪些補助項目可第二次造冊?

A12:除公立幼兒園免學費、中低收入戶幼童托教補助外，其餘皆可第二次造冊。





中低收入戶幼童托教補助

嘉義縣政府教育處

幼兒教育科

報告人：陳郁婷

電話：3620123*411 2307999*613



中低收入戶幼童托教補助 於全國幼生管理系統申請方式&步驟

一、補助資格、年齡、金額：

- (一)凡實際就讀，具備中華民國國籍年滿二歲以上至未滿五歲之幼兒，108學年度為103年9月2日至106年9月1日出生之幼兒，幼兒年齡之計算以幼兒入幼兒園當學年度九月一日滿該歲數者認定之。每學期每生補助6,000元整。

二、申請方式：

- (一)依幼兒就讀幼兒園補助辦法第7條規定補助申請截止日：

每學年度第一學期為十月十五日，第二學期為四月十五日。

- (二)凡符合上述條件之幼童，由家長填具申請書後經系統進行查調作業，查無資料者出具中低收入家庭證明正本或影本1份等資料向就讀之幼兒園提出申請。

- (三)幼兒園應在直轄市、縣(市)主管機關指定期限內，檢具各學期符合補助規定的幼兒申領清冊等相關資料，向直轄市、縣(市)主管機關申請。

- ### 三、依據幼兒就讀幼兒園補助辦法第8條規定，與其他中央政府所定補助性質相同時，應從優辦理，但不得重複領取；與各直轄市、縣(市)主管機關所定性質相同的就學補助，每人每學期所領取的補助總金額，不得超過幼兒應繳交的全學期收費總額。





中低收入戶幼童托教補助

※年滿2足歲至未滿5足歲中低收入家庭就讀已立案私立幼兒園之幼童，每學期最高補助新臺幣6000元。

※(準)公共化幼兒園及公立幼兒園低收或中低-免繳費用，但需要系統先查調身分別。



家長填寫低收入戶及中低收入身份查調「申請表」(每學期公告)勾選狀況如下：

狀況1: 不申請低收或中低托教補助。→請勿做線上查調。

嘉義縣 107 學年度第 1 學期公立之幼兒園「低收入戶及中低收入身份查調」申請表
(公立幼兒園及公立幼兒園)

幼兒園名稱	班級	班級名稱	班級電話
幼兒姓名	幼兒身分證字號	電話	

為普及教育中低收入戶幼兒學前教育之福利，由本局查調項目將低收入戶及中低收入戶之身份查調功能，所涉就學補助包含公立幼兒園學費補助、中低收入戶幼兒學前補助及低收入戶寄養家庭的兒童教育學費補助等項。

一、補助資格、年齡、金額：
(一)兒童就讀：指滿中華民國國民年滿二歲以上至滿六歲之幼兒(幼幼、小班、中班、大班)，幼兒年齡之計算，以幼兒入幼兒園當學年度九月一日滿該歲數者認定之。
★低收入戶之幼兒「免費」，全數由教育補助。
(如未包括交通費、家長會費及保險費)
★中低收入戶之幼兒「免費」，全數由教育補助。
(如未包括交通費、家長會費及保險費)

二、申請方式：
(一)補助申請截止日：每學年度第一學期為十月十五日，第二學期為四月十五日。
(二)其低收入戶及中低收入戶資格由家長提供其未申請表後，交由園方進行系統資格查詢作業。

身份查調申請：(園務及家長提供補助權益，請詳細閱讀後再勾選)
 不申請 (依中央法規辦理)
 僅申請低收入戶身份查詢
 僅申請中低收入戶身份查詢
 僅申請低收入戶身份查詢
 同意由全國的兒童管理系統協助查詢低收入戶及中低收入資格，家長不需先行提供證明文件)

家長或監理人姓名或蓋章

幼兒園 確認蓋章

身份查詢結果 (由園方進行系統身份查詢後勾選)
 其低收入身份
 其中低收入身份
 不具低收入、中低收入身份

除家長不同意上述比例結果，請自行檢附核對資料交由園方，採回至審查方式辦理。
 申請方請勾選無誤後勾選，並註明勾選部分。
 附註：1. 本局提供查詢系統查詢結果，僅供家長參考，如有錯誤，請向本局查詢。
 2. 本局提供查詢系統查詢結果，僅供家長參考，如有錯誤，請向本局查詢。
 註：本表僅於 年 月 日開始查詢低收入戶身份，以便協助查詢，(期)內進行申請補助及轉發補助。

嘉義縣 107 學年度第 1 學期私立之幼兒園「低收入戶及中低收入身份查調」申請表
(私立幼兒園及私立幼兒園)

幼兒園名稱	班級	班級名稱	班級電話
幼兒姓名	幼兒身分證字號	電話	

為普及教育中低收入戶幼兒學前教育之福利，由本局查調項目將低收入戶及中低收入戶之身份查調功能，所涉就學補助包含公立幼兒園學費補助、中低收入戶幼兒學前補助及低收入戶寄養家庭的兒童教育學費補助等項。

一、補助資格、年齡、金額：
(一)兒童就讀：指滿中華民國國民年滿二歲以上至滿六歲之幼兒(幼幼、小班、中班、大班)，幼兒年齡之計算，以幼兒入幼兒園當學年度九月一日滿該歲數者認定之。
★低收入戶以教育補助，每學期最高不得逾新臺幣 9,000 元整。
★中低收入戶每學期最高補助 6,000 元整。
(二)滿六歲幼兒(大班)其低收入戶資格由家長提供其未申請表後，交由園方進行系統資格查詢作業。

二、申請方式：
(一)補助申請截止日：每學年度第一學期為十月十五日，第二學期為四月十五日。
(二)其低收入戶及中低收入戶資格由家長提供其未申請表後，交由園方進行系統資格查詢作業。

身份查調申請：(園務及家長提供補助權益，請詳細閱讀後再勾選)
 不申請 (依中央法規辦理)
 僅申請低收入戶身份查詢
 僅申請中低收入戶身份查詢
 僅申請低收入戶身份查詢
 同意由全國的兒童管理系統協助查詢低收入戶及中低收入資格，家長不需先行提供證明文件)

家長或監理人姓名或蓋章

幼兒園 確認蓋章

身份查詢結果 (由園方進行系統身份查詢後勾選)
 其低收入身份
 其中低收入身份
 不具低收入、中低收入身份

除家長不同意上述比例結果，請自行檢附核對資料交由園方，採回至審查方式辦理。
 申請方請勾選無誤後勾選，並註明勾選部分。
 附註：1. 本局提供查詢系統查詢結果，僅供家長參考，如有錯誤，請向本局查詢。
 2. 本局提供查詢系統查詢結果，僅供家長參考，如有錯誤，請向本局查詢。
 註：本表僅於 年 月 日開始查詢低收入戶身份，以便協助查詢，(期)內進行申請補助及轉發補助。



低收或中低



狀況2：不申請低收或中低托教補助申請本項補助者，同意由全國幼兒園幼生管理系統協助查調個人低收及中低收入戶資格，家長不需先行提供證明文件，但對於系統比對結果有疑問或查無資料時，則需由家長自行提供佐證資料，以利採個案審查方式辦理。

●下列選項請擇一勾選，以利系統比對符合資格：

- 具低收身份
- 具中低身份
- 不具低收、中低身份

申請單位將依您所填資料，比對直轄市、縣(市)政府核定當年度之低收入戶或中低收入戶資格。

身份查調申請：(因涉及家長權益補助權益，請詳細閱讀並確認後再勾選) <input type="checkbox"/> 還中低 (低收中低身份查調) (先填下列欄位，並請於下方欄簽名) <input type="checkbox"/> 不中低 (低收中低身份查調) (同意由全國的幼兒園幼生管理系統協助查調個人低收入戶或中低收入資格，家長不需先行提供證明文件)			
家長或監護人 簽名或蓋章		幼兒園 確認簽章	
身份查調結果(由園方進行系統身份查調後勾選) <input type="checkbox"/> 具低收身份 <input type="checkbox"/> 具中低身份 <input type="checkbox"/> 不具低收、中低身份 *若家長不同意上述比對結果，請自行檢附佐證資料交由園方，採個案審查方式辦理。 *請園方確認無誤後勾選，並且確認簽章：_____			
附註：1. 本表為幼兒園家長或監護人確認申請資格與意願，親自勾選及簽名或蓋章，以保障權益。 2. 本表由家長填寫後交由幼兒園辦理，由幼兒園轉交相關單位辦理。 註：本表請於 年 月 日提交給幼兒園之幼兒園，以便協助向直轄市、縣(市)政府申請補助及轉發補助款項。			

中低或低收



*有申請需求者，由園方線上查調是否具有中低或低收資格。

1. 同意查調結果「具中低身分」：家長不需檢附證明文件，由園方造冊申請。
2. 不同意查調結果「不具中低身分」：請家長另行檢附證明文件(中低證明)。
3. 同意查調結果「具低收身分」：請檢附戶籍資料106年8月1日後新式戶口名簿影本或戶籍謄本(均需有計事欄)證明監護權。
4. 不同意查調結果「不具低收」：請家長另行檢附證明文件(低收證明)。

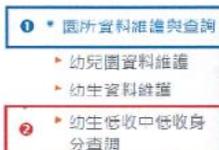
2.【中低或低收】幼生身分系統查調建置方式

●注意!! 自 105 學年度起於系統之幼生具中低或低收身分→皆改由查調方式建置；另系統每學期末皆會有重設更新→故請於學期初再重新確認幼兒身分。

參、操作介面

一、低收、中低收入身分查調

路徑：「①園所資料維護與查詢」→「②幼生低收中低收身分查調」→「③挑選欲申請查調小朋友」→「④申請」→「⑤確定申請，開始線上查調低收中低收身分資料」→「⑥確定」→「⑦查調結果顯示」。





挑選欲申請小朋友

幼兒園名稱: 幼兒園

選擇欲申請小朋友

本幼兒園尚未有幼兒提出查調申請，請先點選上方按鈕進行必要查調幼兒名單！

幼生低收中低收身分查調

重新對焦 查詢 資料資料維護與查詢 幼生查調中低收身分查調

班別	查詢條件	姓名	班	查詢	不申請查調原因
班次	申請	身分證字號	出生日期	姓名	班名
1	<input checked="" type="checkbox"/>				班
2	<input checked="" type="checkbox"/>				班
3	<input checked="" type="checkbox"/>				班
4	<input checked="" type="checkbox"/>				班
5	<input checked="" type="checkbox"/>				班
6	<input type="checkbox"/>				班
7	<input type="checkbox"/>				班
8	<input checked="" type="checkbox"/>				班
9	<input checked="" type="checkbox"/>				班
10	<input checked="" type="checkbox"/>				班
11	<input type="checkbox"/>				班
12	<input type="checkbox"/>				班
13	<input type="checkbox"/>				班
14	<input type="checkbox"/>				班
15	<input type="checkbox"/>				班

確定申請，開始線上查調低收中低收身分資料



線上查調結果

線上查調幼兒低收中低收身分資料成功！

確定

幼生低收中低收身分查調

重新對焦 查詢 資料資料維護與查詢 幼生查調中低收身分查調

已選擇查詢申請小朋友

若要修改查詢結果資料請按【修改查詢屬性】按鈕，即可修改！

身分證字號	姓名	出生日期	查詢資格	中低補助造冊	其他補助造冊	功能
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			具低收身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請
			不具低收、中低身分			修改查詢屬性 取消查詢申請



已造冊畫面

※已造冊之查調畫面顯示如下：

幼生低收中低收身分查調

幼兒園名稱: 幼兒園

班級: 大班 班名: 班

原屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正說明: 楊阿? 108年度低收入戶證明

108年度低收入戶證明

108年度中低證明

確定修正 離開

「修正說明」均需填寫，未填寫時系統會跳出警示窗提醒。

網頁訊息

修正說明 不可空白!

確定

項次	身分證字號	姓名	出生日期	查調資格	中低補助造冊	其他補助造冊	功能
1				修改後具中低身份 (檢附105年度中低收入戶證明)	已造冊		修改查調屬性 取消查調申請
2				具中低身份	已造冊		修改查調屬性 取消查調申請
3				不具低收、中低身份			修改查調屬性 取消查調申請
4				具中低身份			取消查調申請

●修改查調屬性

路徑：「**修改查調屬性**」→勾選「**修正屬性：低收入戶子女/中低收入家庭子女**」→填寫「**修正說明**」→「**確定修正**」→「**確定**」→**修正結果顯示**。

幼生低收中低收身分查調

幼兒園名稱: 幼兒園

班級: 大班 班名: 班

原屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正說明: 楊阿? 108年度低收入戶證明

108年度低收入戶證明

108年度中低證明

確定修正 離開

「修正說明」均需填寫，未填寫時系統會跳出警示窗提醒。

網頁訊息

修正說明 不可空白!

確定

類型1-2

類型一：原屬性查無身分，修正為低收或中低收入戶。

幼生低收中低收身分查調

幼兒園名稱: 幼兒園

身分證字號: 幼生姓名

班別: 大班 班名: 班

原屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正說明: 楊阿? 108年度低收入戶證明

108年度低收入戶證明

108年度中低證明

確定修正 離開

「修正說明」均需填寫，未填寫時系統會跳出警示窗提醒。

網頁訊息

修正說明 不可空白!

確定

108年度低收入戶證明

類型二：原屬性查有身分，但需修正身分。

幼生低收中低收身分查調

幼兒園名稱: 幼兒園

身分證字號: 幼生姓名

班別: 大班 班名: 班

原屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正屬性: 低收入戶子女 中低收入家庭子女

修正說明: 楊阿? 108年度低收入戶證明

108年度低收入戶證明

108年度中低證明

確定修正 離開

「修正說明」均需填寫，未填寫時系統會跳出警示窗提醒。

網頁訊息

修正說明 不可空白!

確定

108年度中低證明

修正結果畫面顯示如下：

型一：檢附低收入戶證明，修改後具低收入身份。

幼生低收入中低收入身分查詢

幼兒園名稱：106 年度 幼兒園

已挑選查詢申請小朋友

若要修改查詢結果資料請按【修改查詢屬性】按鈕，即可修改！

序次	身分證字號	姓名	出生日期	查詢資格	中低補助造冊	其他補助造冊
				修改後具低收入身份 (檢附 105 年度低收入戶證明)		

修改後具低收入身份
(檢附 105 年度低收入戶證明)

型二：檢附中低收入戶證明，修改後具中低收入身份。

幼生低收入中低收入身分查詢

幼兒園名稱：幼兒園

已挑選查詢申請小朋友

若要修改查詢結果資料請按【修改查詢屬性】按鈕，即可修改！

序次	身分證字號	姓名	出生日期	查詢資格	中低補助造冊	其他補助造冊
				修改後具中低收入身份 (檢附 105 年度中低收入戶證明)		

修改後具中低收入身份
(檢附 105 年度中低收入戶證明)

檢附 108 年度中或低收入戶證明

取消查詢申請

路徑：「取消查詢申請」→「確定」→「確定」。

幼生低收入中低收入身分查詢

幼兒園名稱：幼兒園

已挑選查詢申請小朋友

若要修改查詢結果資料請按【修改查詢屬性】按鈕，即可修改！

序次	身分證字號	姓名	出生日期	查詢資格	中低補助造冊	其他補助造冊	功能
1				修改後具中低收入身份 (檢附 105 年度中低收入戶證明)	已造冊		修改查詢屬性 取消查詢申請
2				具中低收入身份	已造冊		修改查詢屬性 取消查詢申請
3				不具低收入、中低收入身份			修改查詢屬性 取消查詢申請
4				具中低收入身份			修改查詢屬性 取消查詢申請
5				不具低收入、中低收入身份			修改查詢屬性 取消查詢申請

已造冊者，如需取消查詢申請，請將幼生提出補助申請領冊(取消勾選)再取消；如清冊僅有該幼生，請聯繫縣(市)承辦人協助刪除清冊後再修改。

請買訊息：您確定要取消 的低收入中低收入身分查詢申請？

請買訊息：取消查詢申請成功！

4 家戶經濟屬性勾選『中低收入家庭子女』

1. 填寫入學日期
2. 收費標準：選擇「一般幼童」、「全日制」

5 經濟屬性及其他欄位勾選完畢，點選『下一步』

系統已擇優選擇補助項目，如需修改請回**步驟3**

6 確認資料無誤後，點選『儲存』，即完成修改幼生資料

點選『請領清冊維護』

項次	重要性	公告標題	公告日期	公告機關	公告者
1	高	嘉義縣104學年度第1學期5歲幼兒免學費教育計畫之「經濟弱勢加額補助」申請表，請各園自行下載。	2015/08/05	嘉義縣政府教育處	黃曉慧
2	高	103學年第2學期身心障礙幼兒教育補助業已按撥各園帳目	2015/06/18	嘉義縣政府教育處	吳沛珊
3	高	公告104學年度幼兒財建立案之公私立幼兒園免項補助彙整表，請下載參閱。	2015/08/04	嘉義縣政府教育處	黃曉慧
4	高	【私幼】103學年度第2學期身心障礙幼兒2級次單位及教育補助申請資料送領時請攜帶「核章之「資料自我檢核表(如附件)」	2015/03/03	嘉義縣政府教育處	吳沛珊
5	高	【公立附幼、獨立】103學年度第2學期身心障礙幼兒教育補助資料送領時請攜帶「核章之「資料自我檢核表」	2015/03/03	嘉義縣政府教育處	吳沛珊
6	高	【公立附幼、獨立】103學年度第1學期身心障礙幼兒教育補助	2014/09/02	嘉義縣政府教育處	吳沛珊

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

單位: 姓名: 性別: 國所承辦

回首頁 常見字 使用說明 常見問題 退出

首頁 > 中低收入戶補助專區 > 請領清冊維護

主要功能:

- 公告開放區
- 簡訊專區
- 園所資料維護與查詢
- 免學費補助專區
- 中低收入戶補助專區
- 請領清冊維護
- 課後留園補助專區
- 原民會補助專區
- 特教學前補助專區

幼兒園名稱

* 常見問題:

- 一、當清冊送件審核時，現款款項不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
- 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完審查資料才會點進審核通過。
- 三、若家長已繳過家長同意函且同意款項補助，即可列印清冊蓋章，無須等到審核完畢。

尚無清冊資料!

新增「中低收入戶」補助申請清冊

3 點選『新增「中低收入戶」補助申請清冊』

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

單位: 姓名: 性別: 國所承辦

回首頁 常見字 使用說明 常見問題 退出

首頁 > 中低收入戶補助專區 > 請領清冊維護

主要功能:

- 公告開放區
- 簡訊專區
- 園所資料維護與查詢
- 免學費補助專區
- 中低收入戶補助專區
- 請領清冊維護
- 課後留園補助專區
- 原民會補助專區
- 特教學前補助專區

幼兒園名稱

申請學年度

申請日期: 2015/08/23

清冊編號

清冊狀態: 新申請

全選 全不選

申請項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	請領金額	班名	戶籍地址
1					0,000		
2					0,000		
3					0,000		
4					0,000		
5					0,000		

儲存(可以列印也可修改) 儲存後送出申請(只能列印不能修改) 離開

4 勾選申請幼童

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

主要功能：
 * 公告開放區
 * 簡訊專區
 * 園所資料維護與查詢
 * 免學費補助專區
 * 中低收入戶補助專區
 * 請領清冊維護
 * 課後留園補助專區
 * 原住民會補助專區
 * 特教學前補助專區

幼兒園名稱 [] 申請學年度 [] 申請日期 2015/08/23
 清冊編號 [] 清冊狀態 新申請

全選 全不選

申請項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	請領金額	班名	戶籍地址
<input checked="" type="checkbox"/> 1	[]	[]	[]	[]	6,000	[]	[]
<input type="checkbox"/> 2	[]	[]	[]	[]	6,000	[]	[]
<input type="checkbox"/> 3	[]	[]	[]	[]	6,000	[]	[]
<input type="checkbox"/> 4	[]	[]	[]	[]	6,000	[]	[]
<input type="checkbox"/> 5	[]	[]	[]	[]	6,000	[]	[]

儲存(可以列印也可修改) 儲存後送出申請(只能列印不能修改) 離開

5 點選『儲存』

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試 這是測試

主要功能：
 * 公告開放區
 * 簡訊專區
 * 園所資料維護與查詢
 * 免學費補助專區
 * 中低收入戶補助專區
 * 請領清冊維護
 * 課後留園補助專區
 * 原住民會補助專區
 * 特教學前補助專區

幼兒園名稱 []

※常見問題：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不過核；若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完當回資料才會點選審核通過。
 三、若家長已簽過家長同意書且同意核項補助，即可列印清冊蓋章，無須等到審核完畢。

新增「中低收入戶」補助申請清冊

項次	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	[]	104學年度第一學期	2015/08/23	新申請	[]	核章列印

完成造冊，點選『列印』後即可核章
 *請確認申請書、請領清冊核章之監護人為同一人

6



中低收入戶幼兒托教補助送審資料檢核表

統一收據

嘉義縣私立○○○○○幼兒園統一收據

中華民國 106 年 月 日 字第 號

收款人	嘉義縣政府
金額	新臺幣 〇萬〇仟〇元整 (\$0000)
事由	請領 106 學年度第 1 學期中低收入戶幼兒托教補助
備註	依據 106 年 月 日 府府發特字第 號
主辦出納人員	主辦會計人員 園(校)長

撥款專戶：私立○○○○○幼兒園 電話：05-000000000
 存摺金融機構：○○○○○ 帳號：0000000000000000
 幼兒園統一編號：0000000000000000
 園所地址：○○○○○○○○○○○

稅 一、本收據經主管長官及主辦人員蓋章不生效力。
 二、本收據分一、二、三期，第一聯存核留出納人員存查第二聯收據。
 第三聯通知主辦會計製收入傳單。
 明 三、本統一收據應蓋學校大印。

(精貼存摺影本，蓋上與正本相符及承辦人職章。)

幼兒園全稱及加蓋幼兒園大印。
請領金額大小寫一致。

出納、會計及園長均需核章。
***出納及會計不可為同一人**



★ 請領清冊

監護人簽章欄位需與監護人及申請書之申請人為同一人

嘉義縣 學年度第 1 學期中低收入戶補助請領清冊

立案日期文號： 核定招收總人數：120人

編號	幼童姓名	身分證字號 出生年月日	監護人	戶籍地址	請領金額	監護人簽章
1					6,000	

合計：新台幣 \$ 6,000 元整 列印日期： /08/24
 清冊編號： 電話：()
 承辦人： 主計人員： 園長/負責人：

記得核章



切結書

茲收到嘉義縣政府轉發106學年度第1學期「低收入戶幼兒
照顧補助」經費，計新臺幣 壹仟 元整 (\$100,000)，...

各項申請補助資料，表內逐項開列文件，請注意填寫及重複申請。
 且所申請補助經費 已於幼兒註冊時扣繳，
 詳全數轉發家長。

以上切結如有不實，願負法律責任。

立書人：

經辦人：

身分證字號：

園(校)長：

身分證字號：

中華民國 年 月 日

請領金額大、小寫需一致。

立書人(幼兒園全稱)、經辦人、園(校)長填寫核章完整並加蓋學校大印。

低收入戶暨寄養家庭幼兒學前教育學費補助

※依據：嘉義縣補助低收入戶暨寄養家庭幼兒學前教育學費執行要點。
 補助對象：設籍嘉義縣（以下簡稱本縣）就讀本縣合法立案之公私立幼兒園，於當學年度九月一日年滿二足歲以上而未滿五足歲，經戶籍所在地主管機關核定有案之低收入戶或寄養家庭之幼兒。**但寄養家庭之幼兒不限就讀本縣幼兒園。**

108學年度符合資格者為：103年9月2日至106年9月1日

※補助範圍及金額：以核實補助學費，每學期最高不得逾新台幣九千元整。

※具低收入戶身分者，請務必先完成「身分查調」，查調途徑請至全國幼兒園幼生管理系統」/「園所資料維護與查詢」/「幼生低收中低收身分查調」/「挑選欲申請小朋友」勾選申請後，進行線上查調，查調完畢後，再進行造冊。

※不同意查調結果「不具低收」：請家長另檢附證明文件(低收證明)。
 ※同意查調結果「具低收身分」：請檢附戶籍資料106年8月1日後新式戶口名簿影本或戶籍謄本(均需有記事欄)證明監護權。



2-4歲幼兒免學費補助

嘉義縣政府教育處

特殊及幼兒教育科

報告人：陳郁婷

電話：3620123*411 2307999*613



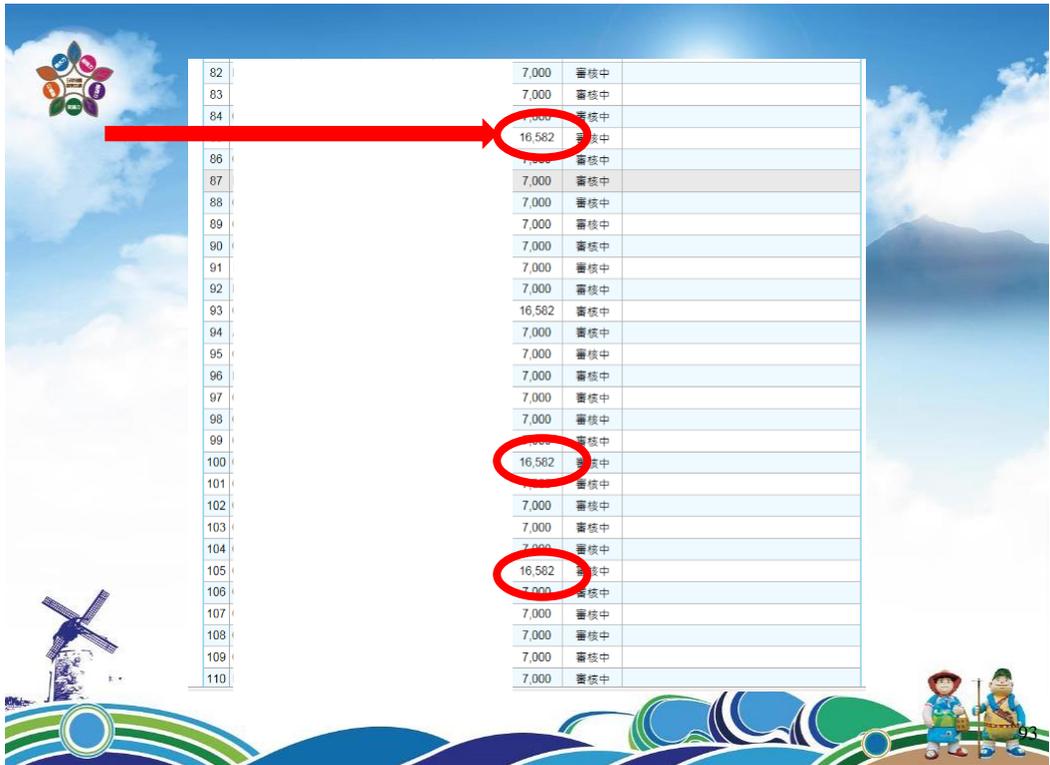
※公立幼兒園2-4歲幼兒免學費補助：

不需申請，園方只需(上學期10/15前、下學期4/15前)待晚入園幼兒已就讀滿1個月後至系統造冊！→後造冊！

※公立幼兒園2-4歲幼兒中低系統查調後，→造冊→該補助金額會跟免學費一起出現，國小附幼一定要將該金額獨立算出另開統一收據並於備註欄註明中低收入戶或低收入戶。

※鄉立跟以前一樣開立統一收據免學費部分納入預算，備註欄註明中低收入戶或低收入戶。





82		7,000	審核中
83		7,000	審核中
84		7,000	審核中
		16,582	審核中
86		7,000	審核中
87		7,000	審核中
88		7,000	審核中
89		7,000	審核中
90		7,000	審核中
91		7,000	審核中
92		7,000	審核中
93		16,582	審核中
94		7,000	審核中
95		7,000	審核中
96		7,000	審核中
97		7,000	審核中
98		7,000	審核中
99		7,000	審核中
100		16,582	審核中
101		7,000	審核中
102		7,000	審核中
103		7,000	審核中
104		7,000	審核中
105		16,582	審核中
106		7,000	審核中
107		7,000	審核中
108		7,000	審核中
109		7,000	審核中
110		7,000	審核中

公立國小附設幼兒園2-5歲幼兒收據樣張

嘉義縣○○鄉○○國民小學附設幼兒園 (中級社)
繳費收據 (參考範例)

中華民國 107 年 月 日 編號:

幼兒姓名: 班別:

繳交107學年度第1學期 (107.○.○-108.○.○) 各項費用

計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據

收費項目	金額	收費期間	金額	備註
學費	0	一學期	0	低收入、中低收入戶幼兒「免費」,全數由教育部補助。
雜費	0	一學期	0	全數由教育部補助。
代辦費 (全學期收費月數/個月) 依實際上課情形填寫				
活動費	0	一個月	0	全數由教育部補助。
材料費	0	一個月	0	
點心費	0	一個月	0	
午餐費	0	一個月	0	
保險費	175	一學期	175	依公開招標決標之標準收取
家長會費	0	一學期	0	依實際收費情形填寫 若未收請勾填寫金額
總計			175	

經收人 主辦出納 主辦主計 校長

嘉義縣○○鄉○○國民小學附設幼兒園 (中小班)
繳費收據 (參考範例)

中華民國 107 年 月 日 編號:

幼兒姓名: 班別:

繳交107學年度第1學期 (107.○.○-108.○.○) 各項費用

計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據

收費項目	金額	收費期間	金額	備註
學費	0	一學期	0	免繳「學費」,由教育部補助。
雜費	200	一學期	200	
代辦費 (全學期收費月數/個月) 依實際上課情形填寫				
活動費	300	一個月		
材料費	385	一個月		
點心費	884	一個月		
午餐費	700	一個月		國小附設幼兒園如前應學費午餐,則依原學費午餐收費標準收費。
保險費		一學期		依公開招標決標之標準收取
家長會費		一學期		依實際收費情形填寫 若未收請勾填寫金額
總計				

經收人 主辦出納 主辦主計 校長



公立鄉立幼兒園2-5歲幼兒收據樣張

嘉義縣○○鄉立○○幼兒園(中小班)
繳費收據(參考範例)

(所有紅色字體僅供參考,請各園依實際上課情形填寫,紅色字體請列印時自行刪除)

中華民國 107 年 月 日 編號:			
幼兒姓名:		班別:	
繳交107學年度第1學期(107.○.○-108.○.○)各項費用 計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據			
收費項目	金額	收費期間	金額
學 費	0	一學期	0
免繳「學費」,由教育部補助。			
雜 費	2,000	一學期	
代辦費(全學期收費月數 個月)依實際上課情形填寫			
活動費	300	一個月	
材料費	385	一個月	
點心費	884	一個月	
午餐費	700	一個月	
保險費		一學期	依公開招標決標之標準收取
課後延托			
家長會費		一學期	依實際收費情形填寫 若未收請勿填寫金額
總計			
實收			

經收人 主辦出納 主辦主計 園長

嘉義縣○○鄉立○○幼兒園(中低收)
繳費收據(參考範例)

(所有紅色字體僅供參考,請各園依實際上課情形填寫,紅色字體請列印時自行刪除)

中華民國 107 年 月 日 編號:			
幼兒姓名:		班別:	
繳交107學年度第1學期(107.○.○-108.○.○)各項費用 計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整 此據			
收費項目	金額	收費期間	金額
學 費	0	一學期	0
低收、中低收入戶幼兒「免費」,全數由教育部補助。			
雜 費	0	一學期	0
全數由教育部補助。			
代辦費(全學期收費月數 個月)依實際上課情形填寫			
活動費	0	一個月	0
材料費	0	一個月	0
點心費	0	一個月	0
全數由教育部補助。			
午餐費	0	一個月	0
保險費	175	一學期	175
依公開招標決標之標準收取			
家長會費	0	一學期	0
依實際收費情形填寫 若未收請勿填寫金額			
總計			175
實收			175

經收人 主辦出納 主辦主計 園長



幼童專用車管理 相關法令介紹

嘉義縣政府教育處

幼兒教育科

報告人：陳郁婷

電 話：3620123*411 2307999*613





幼童專用車相關管理規範

昔

*道路交通管理相關法規

*各直轄市縣市政府訂之
校車管理要點

今

*道路交通管理相關法規

*由教育部會銜交通部訂
定「幼兒園幼童專車輛與
其駕駛人及隨車人員督導
管理辦法」為全國一致性
規範學生交通管理辦法

*各直轄市縣市政府訂之
校車管理要點



幼童專用車相關管理規範

壹、道路交通安全規則

→幼童專用車：指專供載運未滿七歲兒童之客車

→不得以個人名義申請登記

→幼童專用車車身各部規格(明訂規範)

→定期檢驗：

1.出廠未滿5年…每年至少檢驗1次。

2.出廠滿5年以上…每年至少檢驗2次。





幼童專用車相關管理規範

貳、汽車駕駛人及乘客繫安全帶實施及宣導辦法
→使用安全帶之規定不包含幼童車用車



幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法(102.12.02修正)

→法源依據

※幼教育及照顧法第26條(107.06.27修正)

第二十六條

幼兒進入及離開幼兒園時，幼兒園應實施保護措施，確保其安全。幼兒園接送幼兒應以經直轄市、縣（市）主管機關核准之幼童專用車輛為之；其規格、標識、顏色、載運人數應符合法令規定，並經公路監理機關檢驗合格；該車輛之駕駛人應具有職業駕駛執照，並配置具教保服務人員資格，或年滿二十歲以上之隨車人員隨車照護，維護接送安全。前項幼童專用車輛、駕駛人及其隨車人員之督導管理及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會同交通部定之。幼兒園新進用之駕駛人及隨車人員，應於任職前最近一年內接受基本救命術訓練八小時以上；任職後每二年應接受基本救命術訓練八小時以上、交通安全相關課程三小時以上及緊急救護情境演習一次以上。直轄市、縣（市）主管機關辦理相關訓練、課程或演習時，幼兒園應予協助。

※兒童及少年福利與權益保障法第29條第2項(104.12.16修正)

第二十九條

下列兒童及少年所使用之交通載具應予輔導管理，以維護其交通安全：

- 一、幼童專用車。
- 二、公私立學校之校車。
- 三、短期補習班或兒童課後照顧服務班及中心之接送車。

前項交通載具之申請程序、輔導措施、管理與隨車人員之督導管理及其他應遵行事項之辦法，由中央教育主管機關會同交通主管機關定之。





幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

→車種限制及應遵循之規定

※以自有之原廠幼童專用車種為限

※應遵守道路交通管理相關法規、本辦法及本縣校車管理自治條例之規定



幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

→申購程序

幼兒園提出
購置申請

領牌後15日內
報縣政府備查

縣政府
核准

向公路監理
機關申請牌照

相關申報表單及法規請至
嘉義縣教保資源網-
幼童車專區

The screenshot shows the website interface for '嘉義縣教保資源網' (Chiayi County Education Resource Network). The left sidebar lists various categories, with '幼童專用車' (Special Kindergarten Vehicle) highlighted in red. The main content area displays a list of related information, including a table with columns for '類別' (Category), '內容' (Content), and '日期' (Date). The table lists various regulations and notices related to kindergarten vehicles, such as '幼童專用車申請表' (Application Form for Special Kindergarten Vehicle) and '幼童專用車管理辦法' (Management Regulations for Special Kindergarten Vehicle).



幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

車齡限制

出廠年限：10年

辦理汰換

未依規定辦理汰換者，直轄市、縣(市)主管機關廢止原核准，通知監理機關註銷幼童專用牌照



幼童專用車管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

一般規定

- ※保險：除依法投保強制汽車責任保險外，並得投保汽車乘客責任險及汽車第三人責任險。
- ※載運人數：載運人數不得逾汽車行車執照核定數額
- ※載運幼兒時應令其不得站立
- ※前座不得乘幼兒
- ※行車路線：**1.不得行駛高速公路** 2. 應避免行駛快速道路
- ※實施保養：至少每半年應至領有經主管機關核准登記公司行號之汽車保養廠、或領有工廠登記證之合法汽車修理業實施保養。
- ※安全演練：每半年應辦理幼童專用車安全演練
- ※幼童專用車發生行車事故時，駕駛人及隨車人員應立即疏散幼兒，並報直轄市、縣(市)主管機關備查。





幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

→應設安全設備

- 幼童專用車內適當明顯處應設置合於規定之滅火器、行車影像紀錄器、緊急求救設施，及其他符合規定之安全設備。
- 行車影像紀錄器應具有對車輛內外之監視功能，其紀錄應保存二個月。



幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

→行車前安全設備檢查

- ◎駕駛人，於每次行車前，均應確實檢查車況、滅火器、安全門及相關安全設備，並應於確認各項設施設備齊備及可用後，始得行駛。
- ◎前項檢查紀錄及檢修紀錄，至少留存一年，以備縣政府檢查。





幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

駕駛人規定

- ◎不得有幼照法第23條各款所定事(曾有性侵害、性騷擾或虐待兒童行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。)
- ◎年齡六十五歲以下
- ◎具職業駕駛執照
- ◎最近二年內無違規記點及肇事紀錄
- ◎健康檢查：
 1. 駕駛人每年七月應健康檢查
 2. 並於十五日內報縣政府備查



幼童專用車相關管理規範

參、幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法

隨車人員規定

- ※不得有幼照法第23條各款所定事(曾有性侵害、性騷擾或虐待兒童行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。)
- ※幼童專用車載運幼兒每20人至少配置隨車人員1人
- ※於每次幼兒上下車時，應確實依乘坐幼兒名冊逐一清點。





幼童專用車相關管理規範

幼兒園幼童專車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法 縣政府督導管理

※定期入園檢查

※路邊攔檢：

1. 縣政府應會同公路監理機關及警察機關實施幼童專用車路邊臨檢。
2. 每月至少辦理二次

※臨時檢驗：檢驗未通過期間，不得載運幼兒。



幼兒園幼童專用車顏色及標識標準圖

行政院公報 第 019 卷 第 193 期 20131015 教育文化類

教育部 公告

發文日期：中華民國102年11月11日
發文字號：臺教統高師字第1020067013號



主旨：公告「幼兒園幼童專用車顏色及標識標準圖」。

依據：幼兒園幼童專用車輛與其駕駛人及隨車人員督導管理辦法第五條第二項第一款。

公告事項：修正「幼兒園幼童專用車顏色及標識標準圖」如附件。

部長 蔣偉寧

一、車身顏色及標識，應符合下列規定，並不得增加其他標識或廣告：

一、車身顏色如圖一，標準色如圖二。

二、標誌以深紅、深黃兩種顏色：

(一) 倒三角形(V)黃色部分，應使用合於規定之反光識別材料，規格如圖三。

(二) 車前後之標誌寬度佔車身寬度之二分之一。

(三) 車身兩側之標誌寬度佔車身長之六分之一，倒三角形標誌以置於車身中間為原則。

三、名稱：

(一) 車身前後「園名」，均由左至右方向書寫，園名顯示主要名稱即可。

(二) 車身兩側「園名」，園名應與設立許可證書所載名稱完全相符。

四、車身前後及兩側得標示幼兒園地址及聯絡電話，書寫方向與園名同，且不得塗蓋車身兩側原有之標誌。

五、文字書寫之大小及顏色以能辨識辨認為原則。

六、駕駛座兩側外側：標示幼兒園設立許可字號、車號、出廠年份及載運人數。

七、其他配設如圖。





幼童專用車相關管理規範

幼教育及照顧法第規定

→隨車人員及駕駛人員規定

◎新進用之駕駛人及隨車人員，應於任職前最近一年內接受基本救命術訓練八小時以上。

◎任職後每二年應接受基本救命術訓練八小時以上、交通安全相關課程三小時以上及緊急救護情境演習一次以上。



幼童專用車相關管理規範

相關資料表件及新聘幼兒園司機應備文件檢核表

嘉義縣教保資源網
Chiayi County Kindergarten Cent

變更負責人信讓表件下載

編號	表件名稱	下載
1	負責人申請書	
2	負責人檢核表	
3	園會團體對照表	
4	負責人證明書	
5	申請查閱有無性侵害犯罪登記檔案資料同意書	
6	嘉義縣政府所屬幼兒園錄用新進人員查閱性侵害犯罪資料同意書	

教保服務人員異動		
編號	表件名稱	下載
1	新聘園長或教師報核應備文件檢核表(new)	
2	教保員或助理教保員離職報核應備文件檢核表	
3	證明書-教保服務人員	
4	園長或教師離職應核備文件	
5	新聘幼兒園教保員或助理教保員報核應備文件檢核表	
6	申請查閱有無性侵害犯罪登記檔案資料同意書	
7	嘉義縣政府所屬幼兒園錄用新進人員查閱性侵害犯罪資料彙整表	
8	新聘幼兒園司機應備文件檢核表(new)	

法令說明
幼兒園人事異動【新聘】或【離職】皆需備妥相關資料報府核備
一、依據幼兒教育及照顧法第8、26條、27條、28條及幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第11、21條、34條、35條規定。
二、幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第34條第1項規



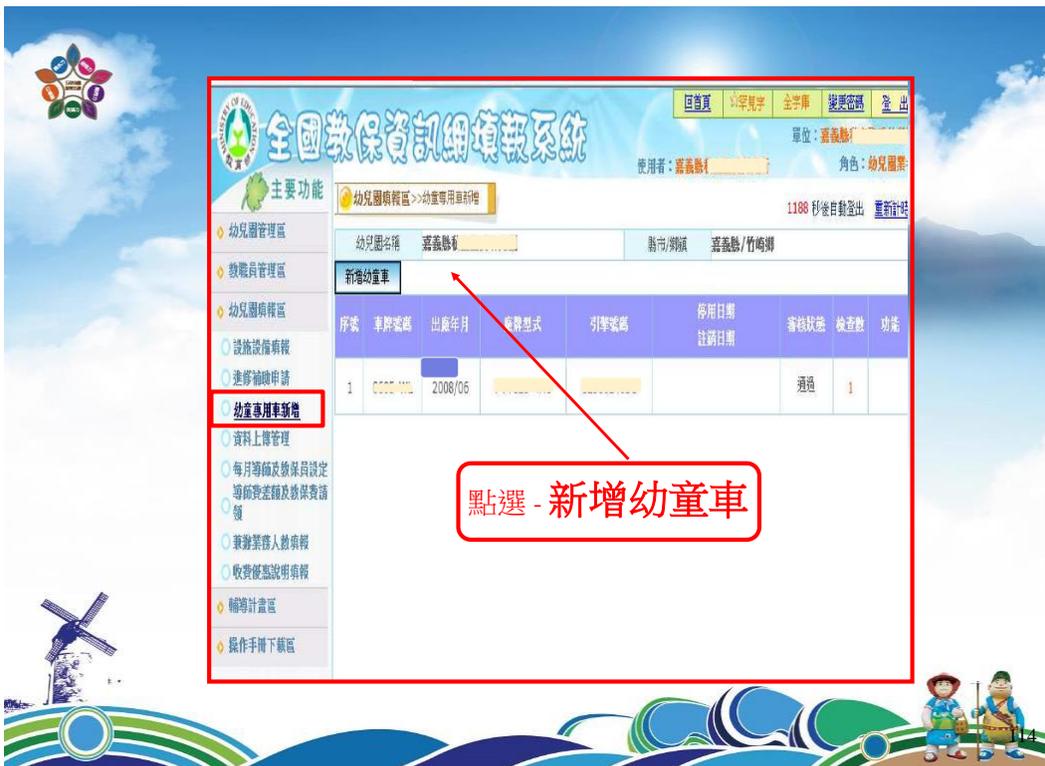


教育部全國教保資訊網填報系統

網址：http://ap.ece.moe.edu.tw/ecems/index.aspx



幼童車新增或隨車人員、司機異動-新增或離職一定要上網填報
並將紙本資料送府備查（新進人員一定要附上8小基本救命術證明）



全國教保資訊網填報系統

單位: 臺南縣 角色: 幼兒園業者

1192 保存後送出

幼兒園名稱: 臺南縣 縣市/鄉鎮: 臺南縣/...

車牌號碼: _____
 出廠年月: _____
 廠牌型式: _____
 引擎號碼: _____

儲存 儲存後送出 離開

5- 儲存 **6- 儲存後送出**

填寫:
 1. 車牌號碼
 2. 出廠年月
 3. 廠牌型式
 4. 引擎號碼

幼童專用車相關管理規範

罰則-1

違反條文及內容

→ 違反幼兒教育及照顧法
 第26條第3項規定：
 駕駛人及隨車人員相關訓練
 、課程或演習規定

處分

依幼照法第49條第1項第6款

- ◎ 應令其限期改善
- ◎ 屆期仍未改善者，處幼兒園負責人新臺幣6千元以上3萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- ◎ 其情節重大或經處罰3次後仍未改善者：
 - 得為減少招收人數
 - 停止招生6個月至1年
 - 停辦1年至3年
 - 廢止設立許可之處分



幼童專用車相關管理規範

罰則-2

違反條文及內容

→違反幼兒教育及照顧法
第26條第2項規定：

違反本辦法(幼兒園幼童專車輛
與其駕駛人及隨車人員督導管理
辦法)

※以未經核准之幼童專用車輛
載運兒

※駕駛人無職業駕駛執照

※未配置具教保服務人員資格
，或年滿二十歲以上之隨車
人員。

處分

依幼照法第49條第1項第5款

◎應令其限期改善

◎屆期仍未改善者，處幼兒園負責人
新臺幣6千元以上3萬元以下罰鍰，並
得按次處罰。

◎其情節重大或經處罰3次後仍未改
善者：

→得為減少招收人數

→停止招生6個月至1年

→停辦1年至3年

→廢止設立許可之處分



幼童專用車相關管理規範

罰則-4

違反條文及內容

道路交通管理處罰條例

第30條第1項第4款

載運七歲以上之兒童

處分

處汽車駕駛人新台幣3千元以

上9千元以下罰鍰，並責令改

善或禁止通行。







身心障礙幼兒補助

報告人：鄭仰真
電話：3620123*521



確認幼兒身分-教育部特教通報網

序號	發文日期	發文字號	特教類別	備查文號安置方式	適用期限 / 有效日期
1	2019/03/28 (目前)	府教特字第1080068325	發展遲緩	不分類巡迴輔導班	2020/07/31
2	2018/03/26	府教特字第1070061249	發展遲緩	不分類巡迴輔導班	2020/07/31
3	2017/09/30	府教特字第1060200493	發展遲緩	普通班(接受特教服務)	2019/02/28



確認幼兒身分-教育部特教通報網

- 1、經鑑輔會鑑定安置通過。
- 2、幼兒園核對結果，無誤後完成接收。
- 3、至「特殊教育學生-確認個案(身障)」點選學生名字→檢視基本資料(姓名、出生日期、身分證、班別、輔導老師、親屬狀況...等)，補齊該有的欄位並**存檔**，資料才會帶到幼生管理系統。
 ★常發生「班別、輔導老師、親屬狀況」欄位未填。
 ★「*」是必填欄位。
 ★特通網與幼生管理系統幼兒的基本資料應一致



確認幼兒身分-幼生管理系統

園所資料維護區>>幼生資料維護作業

修改身分證字號或生日步驟：園所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改。

1.基本資料

身分證字號			幼生姓名	林* <input type="text"/>
出生日期	94/01/06		性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
監護人姓名	林* <input type="text"/>		國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址	403	臺中市	西區	忠誠里4鄰* <input type="text"/> 路
聯絡地址	403	臺中市	西區	忠誠里4鄰* <input type="text"/> 路 <input type="checkbox"/> 同戶籍地址
聯絡電話	0988-999999			

◎當各項補助領清冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：
 1.當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從清冊中間詳幼童申請資料，即可修改以下欄位。
 2.當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民或中低收入)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的選取取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性 <input type="checkbox"/> 低收入戶子 <input type="checkbox"/> 中低收入家 <input type="checkbox"/> 外籍配偶子 <input type="checkbox"/> 原住民國兒 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女	<input type="checkbox"/> 身心障礙幼兒 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 單親家庭子女	鑑輔會完成鑑定安置-接收-確定基本資料後，俟通報網回傳資料，幼兒園即可協助申請身心障礙幼兒補助(補助園方及家長)。 證明文件： <input type="text" value="ASSDWD"/> 安置日期： <input type="text" value="99/10/10"/> 安置文號： <input type="text" value="府教特字第09910100001號"/>
---	---	---





身心障礙幼兒教育補助申請操作

幼生管理系統→特教學前補助專區

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

公告欄

項次	重要性	公告標題	公告日期	公告機關	公告者
1	高	<特急！> 107學年度第1學期幼兒就學各項補助相關委任，請下載參閱！	2018/09/12	嘉義縣政府教育處	陳郁婷

主要功能：

- 公告開放區
- 簡訊專區
- 園所資料維護與查詢
- 免學費補助專區
- 中低收入戶補助專區
- 原民會補助專區
- 特教學前補助專區**



身心障礙幼兒教育補助申請操作

請領清冊維護→新增特教學前”補助家長”清冊

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護

幼兒園名稱 (嘉義縣/林市) 園1

※ 常見問題：

- 當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
- 審核通過時點是在縣市政府審核完畢並資料才會點審核通過。

請領清冊維護

新增特教學前”補助家長”清冊 新增”補助園方”清冊

主要功能：

- 公告開放區
- 簡訊專區
- 園所資料維護與查詢
- 免學費補助專區
- 中低收入戶補助專區
- 原民會補助專區
- 特教學前補助專區
- 請領清冊維護**
- 補助教團回作業



身心障礙幼兒教育補助申請操作

*確認身障幼兒均在名單，不符合者會出現在下方

*確認沒有問題→儲存後送出申請

*可能需要再修改→儲存

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

請領清冊維護

幼兒園名稱 (嘉義縣/台中市) 嘉義縣
申請學年度 107學年度第1學期 申請日期 2018/09/25
清冊編號 M18091500038 補助類別: 補助家長 清冊狀態 新申請

申請	清文	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	請領金額	障礙類別 證明文件	經核轉會 安置文號	班名
<input type="checkbox"/>	1	Q1	李	2015	李	7,500	發展遲滯	2018/03/26 府教特字第107/0061249	孔雀班
<input type="checkbox"/>	2	Q2	侯	2014	侯	7,500	發展遲滯	2018/03/26 府教特字第107/0061249	花鹿班
<input type="checkbox"/>	3	Q1	豐	2014	游	7,500	發展遲滯	2018/03/26 府教特字第107/0061249	花鹿班
<input type="checkbox"/>	4	N1	林	2014	周	7,500	發展遲滯	2018/03/26 府教特字第107/0061249	胡蝶班
<input type="checkbox"/>	5	Q1	林	2014	林	7,500	發展遲滯	2018/03/26 府教特字第107/0061249	洗猴班
<input type="checkbox"/>	6	Q2	蔡	2013	蔡	7,500	發展遲滯	2017/09/30 府教特字第106/0200493	羚羊班

儲存(可以列印亦可修改) 儲存後送出申請(只能列印不能修改) 離開

不符請領資格之幼童名單



身心障礙幼兒教育補助申請操作

可能需要再修改→儲存→功能會出現”修改、列印”

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

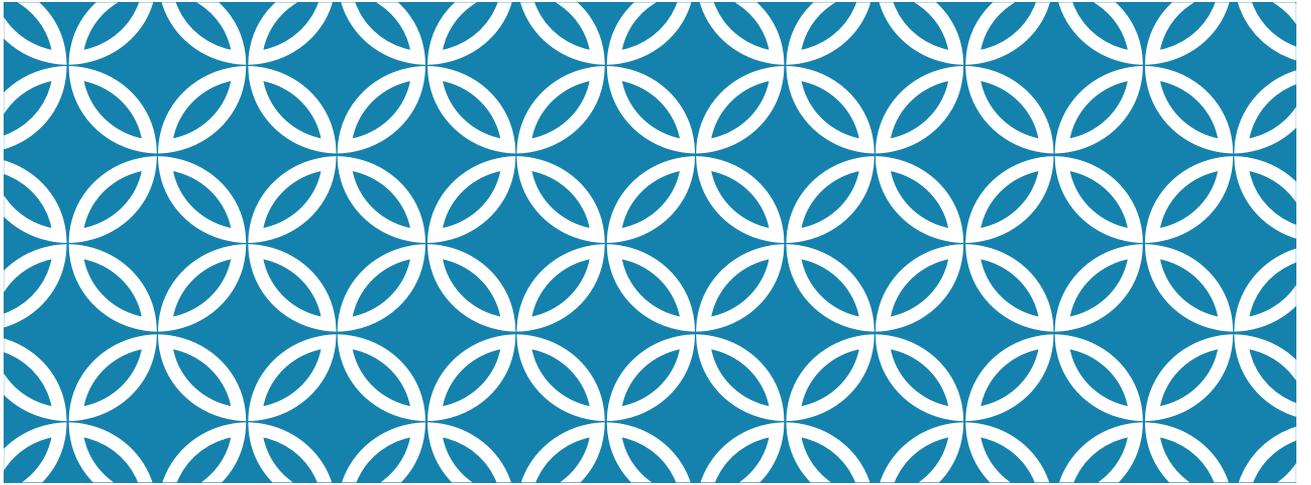
請領清冊維護

幼兒園名稱 (嘉義縣/台中市) 嘉義縣!

※ 常見問題:
一、當清冊送出審核時，請認新為不通過，若清冊有任意資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
二、審核通過時請點選左側中政府審核完畢圖章才可點領審核通過。

新增特教學前「補助家長」清冊 | 新增「補助園方」清冊

清文	清冊類別	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	補助家長	M18091500001	107學年度第一學期	2018/09/25	新申請		修改 列印



公立幼兒園課後留園 補助申請系統操作

報告人：陳柏諺
電話：3620123轉520

規定



依據

※教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點

※嘉義縣公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務及補助要點



對象

※參加公立幼兒園或非營利幼兒園課後留園服務且符合下列之一資格：

1. 低收入戶、中低收入戶及其他經濟情況特殊者

2. 家戶年所得三十萬以下之五足歲幼兒

※財稅採計年度：108學年度第一學期
(106) 財稅為主。

補助對象

- 5歲畢業生：最多補助到7月31日，8月須自費
- 5歲暫緩幼兒

5歲幼兒

- 出生年月日：
103/09/02至
106/08/31

2-4歲幼兒

補助基準及原則

社會經濟弱勢幼兒優先並免費參加本服務，但點心代辦費及午餐代辦費仍應依規定繳納

教師鐘點費占總收費70%為原則，行政費不得逾總收費30%

鐘點費為學校上班時間每節以260元為上限，學校下班時間及寒暑假以每節400元為上限

寒暑假期間有支薪之延長聘期代理教師及教保員不得於上班之時間內再領取課後留園鐘點費

108學年度課後留園計畫報送期程



課後留園補助申請檢附資料

課後留園服務實施計畫

課後留園經費概算表

課後留園辦理服務報表

經濟弱勢幼兒之相關身份證明文件
(手動變更身份者)

系統設定 (請依照順序設定)



- 1 辦理時段設定
- 2 師資來源設定
- 3 清冊請領維護
- 4 辦理服務報表
- 5 特教助理員清冊維護

辦理時段設定

▶ 辦理時段設定

1. 新增辦理時段

2. 點選時段別

3. 點選辦理型態

4. 選擇辦理日

5. 填寫辦理時間

6. 填寫幼兒補助金額 (每人) 及教師鐘點費

7. 填寫完畢後儲存

項次	年度	時段別	辦理型態	平日		假日		功能
				補助總金額	鐘點費	補助總金額	鐘點費	
1	108	暑假	園方自辦	7,000	400			檢視 修改 刪除

師資來源設定

▶ 師資來源設定

2. 填寫教師名額及佐證資料

1. 新增師資來源

3. 填寫完畢除儲存

項次	年度	園內教師數			外聘教師數			功能	
		寒假	第二學期	暑假	第一學期	寒假	第二學期		暑假
1	108	3	4	3					檢視 修改 刪除

清冊請領維護注意事項

沒有請領補助也要設定清冊

如參加課後留園學生欲轉學，請在轉學前完成清冊設定

暑假清冊請七、八月分開設定

暑假清冊先設定七月再設定八月

畢業生七月要加入清冊才可請領補助，八月為自費可不加

清冊請領維護

▶ 清冊請領維護

1.新增時段別

2.新增一般生或畢業生

系統會先預設經濟弱勢生

2-1加入一般生
直接勾選有參加的學生
後點選「選擇」

2-2加入畢業生
輸入畢業生姓名或身份證字號點選「查詢」後
「勾選」學生並點選「選擇」

選擇

選擇

查詢

離開

離開

儲存(可以列印也可修改)

儲存後送出申請(只能列印不能修改)

離開

清冊請領維護

3.勾選有參加的學生

4.填寫申請資料

如有學生「手動
變更身份」請檢
附證明文件

5.儲存

儲存(可以列印也可修改)

儲存後送出申請(只能列印不能修改)

離開

申請項次	班級名稱 幼生姓名	身份	起領日期	補助金額	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	1 黃班	30萬以下	2018/07/02 ~ 2018/07/27	3500	備註:
<input checked="" type="checkbox"/>	2 蔡班	30萬以下	2018/07/02 ~ 2018/07/27	3500	備註:
<input checked="" type="checkbox"/>	3 謝班	經濟情況特殊	2018/07/02 ~ 2018/07/27	3500	證明: <input checked="" type="checkbox"/> 經濟情況特殊幼童身分認 備註:
<input checked="" type="checkbox"/>	4 蕭班	一般生	2018/07/02 ~ 2018/07/27	0	證明: <input type="checkbox"/> 備註:
<input checked="" type="checkbox"/>	5 黃班		2018/07/02 ~ 2018/07/27	0	證明: <input type="checkbox"/> 備註:

辦理服務報表

▶ 辦理服務報表

嘉義縣 國民小學附設幼兒園		
項次	年度	功能
1	108	列印

幼兒園名稱 (嘉義縣/) 嘉義縣 國民小學附設幼兒園

辦理服務報表挑選列印時段

列印年度: 108年度
 整年度
 107年度寒假
 106學年度第二學期
 107年度暑假
 107學年度第一學期

列印時段: 108學年度第一學期

確定 離開

1.新增時段別

1.新增時段別

列印 回查詢條件

1.新增時段別

1.新增時段別

辦理課後留園服務 國民小學附設幼兒園

時段別	辦理日	放學後實施時間	補助總金額(元)	教師鐘點費(元)	弱勢兒童參與人數			30萬以下幼兒
					低收入戶	中低收入戶	經濟情況特殊幼兒	
暑假	V一	08:00-16:00 (8個小時)	7,000	400	0	0	0	2
	V二							
	V三							
	V四							
	V五							
合計					0	0	0	2

承辦人: _____ 會計: _____ 園長(主任): _____

特教助理員清冊維護補充事項

自102年度起參加課後留園之身心障礙幼兒可申請特教助理員

身心障礙幼兒3人以下得增聘1特教助理員，每增加2人得增聘1名

即：3人以下聘1名、4-5人聘2名、6-7人聘3名

鐘點費依勞基法規定（目前為150元），依實際服務時數予以補助

特教助理員清冊維護

特教助理員清冊維護

幼兒園名稱 (嘉義縣/) 嘉義縣 國民小學附設幼兒園
 清冊編號 申請日期
 查詢
 尚無清冊資料!

新增特教助理員清冊

1. 新增特教助理員清冊

幼兒園名稱 (嘉義縣) 嘉義縣 國民小學附設幼兒園
 申請時段 年度暑假 清冊編號 R180
 身分證字號
 姓名
 地址
 電話
 服務起迄日期 -
 服務時數 小時
 小計(A) 0 元 (註: 服務時數 X 元/鐘點)
 勞保機關補助 元
 勞退機關補助 元
 健保機關補助 元
 健保補充保費機關補助 元
 機關補助小計(B) 0 元
 中央補助金額(C=A-B) 0 元
 勞保自付 元
 健保自付 元
 自付小計(D) 0 元
 實領金額(E=A-D) 0 元

2. 填寫資料

幼兒園名稱 嘉義縣 國民小學附設幼兒園

申請時 清冊編號 R180 清冊狀態 審核中
 申請日 申請人次 1 申請金額 10,500

園內參與課後留園之身心障礙幼兒人數: 0人, 可申請特教助理員: 0位

項次	身分證字號 姓名	服務起迄	服務 時數	勞保 補助	勞退 補助	健保 補助	健保補充 保費補助	勞保 自付	健保 自付	實領 金額	審核結果
1	Q1	2019/07/10 2019/08/21	75	0	0	0	200	0	0	10,500	

3. 儲存

離開

核定後應檢附核銷資料

有申請補助

無申請補助

統一收據

執行成果

收支結算表

敘獎名冊

執行成果

敘獎名冊



公立幼兒園人事異動

報告人：黃瓊慧



幼兒園應於教職員工人事異動(含新進、續聘、育嬰留停、復職、離職等)**30日內**，於全國教保資訊網填報系統登錄，並依照教職員核備流程將其證明文件函報本府。





教職員新增-1

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登錄認定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區 >> 教職員新增

身分證字號 姓名

服務狀態 審核狀態

新增教職員

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	審核狀態	功能
1	<input type="text"/>	教保員	2012/08/01		大學	在職	通過	檢視

1104 秒後自動登出 [重新計時](#)

第一步：進入『全國教保資訊網填報系統』，點選左方功能列-
教職員管理區→教職員新增

教職員新增-2

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登載設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區>>教職員新增

1104 秒後自動登出 [重新計時](#)

身分證字號	姓名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務狀態 <input type="text" value="請選擇"/>	審核狀態 <input type="text" value="請選擇"/>

新增教職員								
序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	審核狀態	功能
1	<input type="text"/>	教保員	2012/08/01		大學	在職	通過	檢視

第二步：點選「新增教職員」

教職員新增-3

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登載設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區>>教職員新增

1039 秒後自動登出 [重新計時](#)

國籍 本國籍 外國籍

身分證字號 (註：外國籍請輸入【居留證號】或【護照號碼】)

第三步：輸入身分證字號→點選新增

◎身分證字號，系統會檢查是否符合規則；若已存在本系統會將其基本資料帶入

教職員新增-4

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登錄設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區 >> 教職員新增

1020 秒後自動登出 [重新計時](#)

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

暫存 儲存後送出 離開

國籍 本國籍 外國籍 (註：外國籍請輸入【居留證號】或【護照號碼】)

身分證號 男 女

姓名

出生日期

居住縣市

聯絡電話 () #

手機

最高學歷

E-MAIL

是否為原住民 否 是

[下一步](#) [離開](#)

第四步：輸入基本資料各欄位→點選下一步

教職員新增-5

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登錄設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區 >> 教職員新增

523 秒後自動登出 [重新計時](#)

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

暫存 儲存後送出 離開

具備資格

<input type="checkbox"/> 園長	<input type="checkbox"/> 教師	<input type="checkbox"/> 教保員	<input type="checkbox"/> 助理教保員	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員
<input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師	<input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員	<input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員	<input type="checkbox"/> 護理人員	<input type="checkbox"/> 護理人員
<input type="checkbox"/> 廚工	<input type="checkbox"/> 社工人員	<input type="checkbox"/> 司機	<input type="checkbox"/> 保母	<input type="checkbox"/> 原住民族族語認證人員

資格相關證明

[下一步](#) [離開](#)

第五步：點選具備資格ex.教師、教保員、助理教保員...

◎資格資料：依所選之資格帶出要填寫之資料、依具備資格，其相關欄位為必填

教職員新增-6

園長 教師 教保員 助理教保員 國小課後照顧人員
 學前特殊教育合格教師 特殊教育教師助理人員 護理人員
 廚工 社工人員 司機 保母 原住民族族語認證人員

資格相關證明
 證書核准文號: [] 字第 [] 號
 取得管道: 請選擇 []
 取得管道: 請選擇 []

第六步：ex.點選教師→輸入教師、教保服務人員專業學歷等欄位→點選下一步

教職員新增-7

進用職別: 請選擇 [] 兼任請選擇... [] 目前服務園所: []
 進用方式: 請選擇 []
 到職日: [] (到職日需「大於等於」前一任職幼兒園離職日首離職者，且「小於等於」今日)
 職務代理: 職務代理 代理職別請選擇... [] 被代理人請選擇... [] 代理期間: [] ~ []

第七步：輸入目前工作資料各欄位

教職員新增-8

全國教保資訊網填報系統

教職員管理區 >> 教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

進用職別: 教師 兼任請選擇... 目前服務園所:

進用方式: 勞動基準法

到職日: (到職日需「大於等於」前一任職幼兒園離職日 曾離職者), 且「小於等於」今日

職務代理: 職務代理 代理職別請選擇... 被代理人請選擇... 代理期間: ~

儲存 儲存後送出 離開

第八步

- 1.進用方式-教師：選擇教師法
代理教師、〈代理〉教保員選擇勞動基準法
- 2.到職日-需大於或等於離職日
- 3.職務代理-勿勾選

教職員新增-9

全國教保資訊網填報系統

教職員管理區 >> 教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

進用職別: 教師 兼任請選擇... 目前服務園所:

進用方式: 勞動基準法

到職日: (到職日需「大於等於」前一任職幼兒園離職日 曾離職者), 且「小於等於」今日

職務代理: 職務代理 代理職別請選擇... 被代理人請選擇... 代理期間: ~

儲存 儲存後送出 離開

第九步：點選儲存後送出

教職員新增-10



全國教保資訊網填報系統

[回首頁](#) [大字顯示](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位：

使用者： 角色： 幼兒園業者

1093 秒後自動登出 [重新計時](#)

教職員管理區 >> 教職員清冊

幼兒園名稱 縣市/鄉鎮 嘉義縣/

清冊類別 教職員清冊 離職人員清冊 異動待審清冊 教職員工統計表

第十步：點選「教職員清冊」
第十一步：點選「異動待審清冊」→按查詢

教職員新增-11



全國教保資訊網填報系統

[回首頁](#) [大字顯示](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位：

使用者： 角色： 幼兒園業者

1108 秒後自動登出 [重新計時](#)

教職員管理區 >> 教職員清冊

下載檔案 [回報表條件](#)

104 學年度第 1 學期 教職員工異動待審清冊

核准設立日期：1948/09/17
 設立許可文號：申南府字第21350號 設立許可證號：府教特字第1010281660號

名稱(帳號)	<input type="text"/>				
類別	幼兒園	設立別：公立、國小附設(屬)	<input type="text"/>		
地址	<input type="text"/>				
負責人	<input type="text"/>				
負責人連絡電話	<input type="text"/>				
電話	<input type="text"/>				
傳真	<input type="text"/>				
兼辦業務	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧服務 <input type="checkbox"/> 托嬰中心				
其它照顧服務方式	<input type="checkbox"/> 臨時照顧 <input type="checkbox"/> 夜間照顧				
是否有學前待教班	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
核定招收人數	普通班核定總學生數：150人				
序號	審核情形	姓名	職別	服務狀態	異動項目
1	新增待審	<input type="text"/>	教師	在職	新增

承辦人員簽章： _____ 單位主管/園長簽章： _____

中 華 民 國 104 年 8 月 21 日

第十二步：列印「教職員工異動待審清冊」→ 核章



貳、教職員異動

- ◎離職：離職日期
- ◎服務狀態：在職、留職停薪、長期病假、育嬰假、借調、婉假、職務代理；除了職務代理需輸入代理職務、代理人、代理期間外，其餘的狀況均輸入日期
- ◎具備資格：若原先無此資格(新增資格)、原先有此資格可修改資格或取消資格，並依所選資格輸入資料。教職員異動(具備資料)畫面，若增加園長、教師及教保員任一資格必需填寫教保人員專業學歷
- ◎換職：變更職別及換職日期
- ◎姓名：新姓名
- ◎出生日期：修改出生日期



留職停薪(育嬰留停、進修等)-1

全國教保資訊網填報系統

回首頁 罕見字 全字庫 變更密碼 登出

單位： [] 使用者： [] 角色：幼兒園業者

1192 秒後自動登出 重新計時

教職員管理區 >> 教職員異動

身分證字號 [] 姓名 []

服務狀態 請選擇 異動狀態 請選擇...

查詢

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	[]	教保員	2012/08/01		碩士	在職		未異動	異動

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登錄認定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

第一步：進入『全國教保資訊網填報系統』，點選左方功能列-教職員管理區→教職員異動





留職停薪(育嬰留停、進修等)-2

教職員管理區 >> 教職員異動 1075 秒後自動登出 [重新計時](#)

身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
服務狀態	請選擇	異動狀態	請選擇
<input type="button" value="查詢"/>			

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	<input type="text"/>	教保員	2012/08/01		碩士	在職		未異動	異動

第二步：點選功能下「異動」



留職停薪(育嬰留停、進修等)-3

教職員管理區 >> 教職員異動 1111 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>
服務幼兒園	<input type="text"/>	服務狀態	在職
到職日	2012/08/01		
離職：	離職日期： <input type="text"/> (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)		
服務狀態：	留職停薪	變更日期：	<input type="text"/>
請假區間：	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
具備資格：	<input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 司機 <input type="checkbox"/> 保母 <input type="checkbox"/> 原住民族語認證人員 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 司機 <input type="checkbox"/> 保母 <input type="checkbox"/> 原住民族語認證人員	原進用日期：17 18 19 20 21 22 23 變更日期：24 25 26 27 28 29 30 原進用日期：31 1 2 3 4 5 6	兼任情形：無 兼職：無 原任請選擇... 換職日期： <input type="text"/>
進用方式：	變更進用方式：變更進用方式請選擇...		
姓名：	新姓名： <input type="text"/>	原出生日期：	1971/04/03
出生日期：	變更出生日期： <input type="text"/>	原學歷：	碩士
最高學歷：	請選擇	原資：	非原住民
原住民異動：	是否為原住民： <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		

第三步：點選「服務狀態」→選留職停薪

第四步：「請假區間」點選日曆圖案→點選日期

第五步：「變更日期」點選日曆圖案→點選日期

變更日期 = 留職停薪開始日期





留職停薪(育嬰留停、進修等)-4

教職員管理區 >> 教職員異動 1164 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名			身分證字號		
服務幼兒園			服務狀態	在職	
到職日	2012/08/01				
離職	離職日期: <input type="text"/> (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)				
留職停薪	留職停薪				
服務狀態	請假區間:	2015/08/01	~	2016/07/31	變更日期: <input type="text"/>
具備資格	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 司機 <input type="checkbox"/> 保母 <input type="checkbox"/> 原住民族語認證人員			
	要異動資格	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教保員 <input checked="" type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input checked="" type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input checked="" type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input checked="" type="checkbox"/> 護理人員 <input checked="" type="checkbox"/> 廚工 <input checked="" type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機 <input checked="" type="checkbox"/> 保母 <input checked="" type="checkbox"/> 原住民族語認證人員			
換職	原選用職別: 教保員	兼任情形: 無	兼職: 無	換職日期: <input type="text"/>	
進用方式	原選用方式: 勞動基準法 變更進用方式: 變更進用方式請選擇...				
姓名	新姓名: <input type="text"/>		原出生日期: 1971/04/03		
出生日期	變更出生日期: <input type="text"/>		原學歷: 碩士		
最高學歷	變更學歷: 請選擇		原資料: 非原住民		
原住民異動	是否為原住民: <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是				

第六步：點選「異動」



留職停薪(育嬰留停、進修等)-5

全國教保資訊網填報系統
[回首頁](#) [浮現文字](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位: 使用者: 角色: 幼兒園業者 1093 秒後自動登出 [重新計時](#)

教職員管理區 >> 教職員清冊

幼兒園名稱			縣市/鄉鎮	嘉義縣/
清冊類別	<input checked="" type="radio"/> 教職員清冊 <input type="radio"/> 離職人員清冊 <input type="radio"/> 異動待審清冊 <input type="radio"/> 教職員工統計表			
<input type="button" value="查詢"/>				

第七步：點選「教職員清冊」
 第八步：點選「異動待審清冊」→按查詢
 第九步：列印「教職員工異動待審清冊」→核章

復職-1

全國教保資訊網填報系統

單位： [] 使用者： [] 角色： 幼兒園業者 1151 秒後自動登出 重新計時

教職員管理區 >> 教職員異動

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登錄設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	[]	教師	2014/08/01	幼字第9300062號	碩士	在職	1	通過	異動
2	[]	教保員	2015/04/08		專科	在職	1	通過	異動
	[]	教保員	2013/08/01		碩士	育嬰假	2	通過	異動

第一步：進入『全國教保資訊網填報系統』，點選左方功能列-教職員管理區→教職員異動

復職-2

教職員管理區 >> 教職員異動

859 秒後自動登出 重新計時

身分證字號	姓名
[]	[]

服務狀態： 請選擇 異動狀態： 請選擇...

查詢

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	[]	教師	2014/08/01	幼字第9300062號	碩士	在職	1	通過	異動
2	[]	教保員	2015/04/08		專科	在職	1	通過	異動
3	[]	教保員	2013/08/01		碩士	育嬰假	2	通過	異動

第二步：點選功能下「異動」

復職-3

教職員管理區 >> 教職員異動

1181 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名		身分證字號	
服務幼兒園		服務狀態	育嬰假 (2015/04/06~2016/02/05)
到職日	2013/08/01		
離職日期:	(到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)		
服務狀態:	在職	變更日期:	
具備資格:	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員	
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員	
換職:	原進用職別: 教保員	兼任情形: 無	兼職: 無
	變更職別: 變更職別請選擇...	兼任請選擇...	換職日期:
進用方式:	原進用方式: 勞動基準法		
姓名:	新姓名:		
出生日期:	變更出生日期:	原出生日期: 1979/05/24	
最高學歷:	變更學歷: 請選擇	原學歷: 碩士	
原住民異動:	是否為原住民: <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	原資料: 非原住民	

第三步：點選「服務狀態」→選「在職」
第四步：「變更日期」點選日曆圖案→點選日期
變更日期=在職日期

復職-4

教職員管理區 >> 教職員異動

1181 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名		身分證字號	
服務幼兒園		服務狀態	育嬰假 (2015/04/06~2016/02/05)
到職日	2013/08/01		
離職日期:	(到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)		
服務狀態:	在職	變更日期:	
具備資格:	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員	
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員	
換職:	原進用職別: 教保員	兼任情形: 無	兼職: 無
	變更職別: 變更職別請選擇...	兼任請選擇...	換職日期:
進用方式:	原進用方式: 勞動基準法		
姓名:	新姓名:		
出生日期:	變更出生日期:	原出生日期: 1979/05/24	
最高學歷:	變更學歷: 請選擇	原學歷: 碩士	
原住民異動:	是否為原住民: <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	原資料: 非原住民	

第五步：點選「異動」

復職-5



全國教保資訊網填報系統

[回首頁](#) [罕見字](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位:

使用者: 角色: 幼兒園業者

1093 秒後自動登出 [重新計時](#)

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登載設定
 - 教保專業知能研習時數清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區

教職員管理區 >> 教職員清冊

幼兒園名稱	<input type="text"/>	縣市/鄉鎮	嘉義縣/ <input type="text"/>
清冊類別	<input checked="" type="radio"/> 教職員清冊 <input type="radio"/> 離職人員清冊 <input type="radio"/> 異動待審清冊 <input type="radio"/> 教職員工統計表		
<input type="button" value="查詢"/>			

第六步：點選「教職員清冊」

第七步：點選「異動待審清冊」→按查詢

第八步：列印「教職員工異動待審清冊」→核章

離職-1



全國教保資訊網填報系統

[回首頁](#) [罕見字](#) [全字庫](#) [變更密碼](#) [登出](#)

單位:

使用者: 角色: 幼兒園業者

1166 秒後自動登出 [重新計時](#)

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審
 - 教職員清冊
 - 研習時數登載設定
 - 教保專業知能研習時數清冊

教職員管理區 >> 教職員異動

身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
服務狀態	請選擇	異動狀態	請選擇
<input type="button" value="查詢"/>			

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	<input type="text"/>	教師	2014/08/27	幼字檢第10100399號	大學	在職	3	通過	異動
2	<input type="text"/>	教師	2010/08/01	教幼登字第212635號	大學	在職		未異動	異動
3	<input type="text"/>	教保員	2012/08/01		大學	在職		未異動	異動

第一步：進入『全國教保資訊網填報系統』，點選左方功能列-教職員管理區→教職員異動

離職-2

全國教保資訊網填報系統

教職員管理區 >> 教職員異動

1166 秒後自動登出 重新計時

序號	姓名	進用職別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	[Redacted]	教師	2014/08/27	幼字檢第10100399號	大學	在職	3	通過	異動
2	[Redacted]	教師	2010/08/01	教幼登字第212635號	大學	在職		未異動	異動
3	[Redacted]	教保員	2012/08/01		大學	在職		未異動	異動

第二步：點選功能下「異動」

離職-3

教職員管理區 >> 教職員異動

738 秒後自動登出 重新計時

姓名: [Redacted] 身分證字號: [Redacted]

服務幼兒園: [Redacted] 服務狀態: 在職

到職日: 2013/08/01

離職: 離職日期: [Redacted] (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)

服務狀態: 變更服務狀態請選擇...

具備資格: 目前具備資格: 園長 教師 教保員 助理教保員 國小課後照顧人員

要異動資格: 學前特殊教育合格教師 特殊教育教師助理人員 護理人員

換職: 進用職別: 教保員 兼任情形: 無 兼職: 無

進用方式: 原進用方式: 勞動基準法 變更進用方式: 變更進用方式請選擇...

姓名: 新姓名: [Redacted]

出生日期: 變更出生日期: [Redacted] 原出生日期: 1991/08/27

最高學歷: 變更學歷: 請選擇 原學歷: 大學

原住民異動: 是否為原住民: 否 是 原資料: 非原住民

異動 離開

第三步：點選「離職」

離職-4

教職員管理區 >> 教職員異動 908 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名			身分證字號						
服務幼兒園			服務狀態	在職					
到職日	2013/08/01								
離職：	離職日期：	(到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)							
服務狀態：	變更服務狀態	2015	年	七	月				
具備資格：	目前具備資格	一	二	三	四	五	六	日	<input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 司機 <input type="checkbox"/> 保母 <input type="checkbox"/> 原住民族族語認證人員
	要異動資格	6	7	8	9	10	11	12	
換職：	原進用職別	變更職別： 變更職別請選擇...		兼任情形：	無	兼職：	無	換職日期：	
進用方式：	原進用方式：	勞動基準法							
姓名：	新姓名：		原出生日期：			1991/08/27			
出生日期：	變更出生日期：					原學歷：			大學
最高學歷：	變更學歷：		請選擇			原資料：			非原住民
原住民異動：	是否為原住民：		<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是						

異動 **離開**

第四步：點選日曆圖案→點選日期

離職-5

教職員管理區 >> 教職員異動 1163 秒後自動登出 [重新計時](#)

姓名			身分證字號				
服務幼兒園			服務狀態	在職			
到職日	2013/08/01						
離職：	離職日期：	2015/07/04 (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)					
服務狀態：	變更服務狀態請選擇...	變更日期：					
具備資格：	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員				<input type="checkbox"/> 護理人員	
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 司機 <input type="checkbox"/> 保母 <input type="checkbox"/> 原住民族族語認證人員				<input type="checkbox"/> 護理人員	
換職：	原進用職別：	教保員		兼任情形：	無		
進用方式：	原進用方式：	勞動基準法					
姓名：	新姓名：		原出生日期：			1991/08/27	
出生日期：	變更出生日期：					原學歷：	大學
最高學歷：	變更學歷：		請選擇			原資料：	非原住民
原住民異動：	是否為原住民：		<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是				

異動 **離開**

第五步：點選「異動」

離職-6

全國教保資訊網填報系統

教職員管理區 >> 教職員清冊

1093 秒後自動登出 [重新計時](#)

縣市/鄉鎮: 嘉義縣/東石鄉

清冊類別: 教職員清冊 離職人員清冊 異動待審清冊 教職員工統計表

[查詢](#)

第六步：點選「教職員清冊」
第七步：點選「異動待審清冊」→按查詢

離職-7

教職員管理區 >> 教職員清冊

664 秒後自動登出 [重新計時](#)

[下載檔案](#) [回報表條件](#)

104 學年度第 1 學期 教職員工異動待審清冊

核准設立日期: 1997/05/09
設立許可文號: 府教國字第55757號 設立許可證號: 府教特字第1010281660號

名稱(帳號)	[Redacted]				
類別	幼兒園	設立別: 公立、國小附設(屬)			
地址	[Redacted]				
負責人	[Redacted]				
負責人連絡電話	[Redacted]				
電話	[Redacted]				
傳真	[Redacted]				
兼辦業務	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧服務 <input type="checkbox"/> 托嬰中心				
其它照顧服務方式	<input type="checkbox"/> 臨時照顧 <input type="checkbox"/> 夜間照顧				
是否有學前特教班	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
核定招收人數	普通班核定總學生數: 30人				
序號	審核情形	姓名	職別	服務狀態	異動項目
1	異動待審	[Redacted]	教師	在職	離職

承辦人員簽章: _____ 單位主管/園長簽章: _____

中華民國 104 年 8 月 21 日

第八步：列印「教職員工異動待審清冊」
→核章



參、教職員年度送審

請先確認新增或異動教職員資料都已由本府審核通過後，才進行「教職員年度送審」作業。若先進行教職員年度送審作業，則無法再新增或異動教職員。



年度送審-1

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
 - 教職員新增
 - 教職員異動
 - 教職員年度送審 1
 - 教職員清冊
 - 教保專業知能研習時數清冊
 - 教職員年度送審紀錄查詢

教職員管理區 >> 教職員年度送審

1198 秒後自動登出 [重新計時](#)

107 學年度 教職員送審清單

送審狀態：尚未送審 送審時間： 審核時間：

序號	姓名	進用職別	到職日	最高學歷	進用方式	服務狀態	異動項目
1		教師	2018/08/06	大學	勞動基準法	在職	資格異動
2		教保員	2017/08/01	大學	勞動基準法(依據契約進用辦法)	在職	
3		廚工	2016/02/15	高中職	勞動基準法(依據契約進用辦法)	在職	

2



網頁訊息

? 您確定要送審 貴園目前的教職員 資料?





年度送審-2

教職員管理區 >> 教職員年度送審

1195 秒後自動登出 [重新計時](#)

107 學年度 教職員送審清單

送審狀態：**待審**

送審時間：2018/09/18 23:23:35 審核時間：

序號	姓名	進用職別	到職日	最高學歷	進用方式	服務狀態	異動項目
1		教師	2018/08/06	大學	勞動基準法	在職	資格異動
2		教保員	2017/08/01	大學	勞動基準法(依據契約進用辦法)	在職	
3		廚工	2016/02/15	高中職	勞動基準法(依據契約進用辦法)	在職	

[列印送審清單](#)



肆、公立幼兒園送審 應備文件





備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
正式教師(含縣外介聘調入、公費教師、新進教師等)	01	公文(須註明到職日)
	02	國民身分證正反面影本
	03	最高學歷畢業證書影本
	04	教師證書影本
	05	8小時以上基本救命術訓練證書影本
	06	體檢資料影本
	07	最近三個月內警察刑事紀錄證明書影本
	08	教職員工異動待審清冊





備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
經甄選之新進代理教師	01	公文(須註明到職日)
	02	國民身分證正反面影本
	03	最高學歷畢業證書影本
	04	教師證書影本
	05	8小時以上基本救命術訓練證書影本
	06	體檢資料影本
	07	勞保加保資料
	08	甄選簡章
	09	錄取名單
	10	教評會審查通過之紀錄
	11	最近三個月內警察刑事紀錄證明書影本
	12	教職員工異動待審清冊






備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
經再聘之代理 教師(2次為限)	01	公文(須註明到職日)
	02	國民身分證正反面影本
	03	最高學歷畢業證書影本
	04	教師證書影本
	05	8小時以上基本救命術訓練證書影本
	06	體檢資料影本
	07	勞保加保資料
	08	教評會審查通過之紀錄
	09	最近三個月內警察刑事紀錄證明書影本
	10	教職員工異動待審清冊



備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
正式教保員	01	公文(須註明到職日)
	02	國民身分證正反面影本
	03	契約書
	04	最高學歷畢業證書影本(幼保資格證明文件)
	05	8小時以上基本救命術訓練證書影本
	06	體檢資料影本
	07	勞保加保資料
	08	最近三個月內警察刑事紀錄證明書影本
	09	教職員工異動待審清冊





備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
新進代理 教保員	01	公文(須註明到職日)
	02	國民身分證正反面影本
	03	最高學歷畢業證書影本(幼保資格證明文件)【註】所聘教保員屬102學年度以後入學之教保相關系科畢業生，尚需檢附該校所發之教保專業知能課程32學分證明文件。
	04	8小時以上基本救命術訓練證書影本
	05	體檢資料影本
	06	勞保加保資料
	07	甄選簡章
	08	錄取名單
	09	最近三個月內警察刑事紀錄證明書影本
	10	教職員工異動往來清冊





備查類別	證明文件(影本資料請加註與正本相符及職章)	
代理教師、代理 教保員離職	01	公文(須註明離職日期)
	02	勞退資料
	03	離職證明書






私立幼兒園 導師費差額及教保費設定

報告人:賴書玉

電話 : 3620123*520



導師費差額及教保費設定

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

班級代碼(名稱)設定

幼兒園名稱 (嘉新) 地址 嘉義縣

序號	班級名稱	幼兒數	是否停用	功能
1			<input type="checkbox"/> 停用	儲存 取消
2	大一班	21		修改
3	中一班	11		修改
4	小一班	31		修改

主業功能:
公告開放區
簡訊專區
園所資料維護與查詢
幼兒園資料維護
幼生資料維護
園所幼生請冊列印
請領紀錄查詢
幼生資料匯入
幼生資料異動
收費情形設定
班級代碼(名稱)設定
幼生班級設定
免學費補助專區
中低收入戶補助專區
原民會補助專區
特教學前補助專區

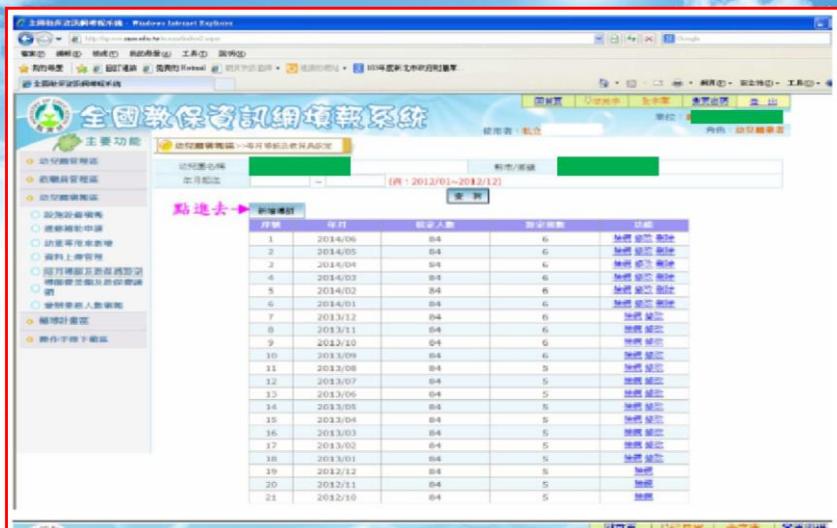
版權所有教育部國民及學前教育署 · 資料傳真: 02-2256-6166

一定要先作班級設定-各園導師費及教保費就由該園設定班別及人數計算





每月導師及教保員設定



步驟一：進入『全國教保資訊網填報系統』，點選左方功能列-每月導師及教保員設定-按新增導師



每月導師及教保員設定-選擇任職該班之導師



步驟二：依序填報每個月份導師/教保員資料

步驟三：按新增導師設定各月份導師及教保員名冊



每登完一筆一定要按儲存

The screenshot shows the '全國教保資訊網填報系統' (National Education Information System) interface. A table lists classes and their staff. A dialog box is open with the question '您確定要儲存設定資料?' (Are you sure you want to save the setting data?). The '儲存' (Save) button is circled in pink.

年/月	2012/03 (別: 2012/01)	核定人數	人
班名	幼生人數	需加一筆教保人員	姓名 類別 功能
大一班	19 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	林●● 導師 設定導師
大二班	14 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	設定導師
中班	28 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	設定導師
小班	10 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	設定導師
幼一班	6 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	導師 設定導師
幼二班	4 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	導師 設定導師

選擇任職該班之教保費

The screenshot shows the same system interface. A red arrow points to the '教保費' (Teacher Fee) dropdown menu for the '大一班' (Class 1). The dropdown is open, showing a list of staff names. The text '教保費不得重複於不同班級任職，否則無法選擇' (Teacher fees cannot be repeated for different classes, otherwise they cannot be selected) is written vertically on the right side of the screen.

年/月	2012/03 (別: 2012/01)	核定人數	人
班名	幼生人數	需加一筆教保人員	姓名 類別 功能
大一班	19 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	林●● 導師 設定導師
大二班	14 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	設定導師
中班	28 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	設定導師
小班	10 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	設定導師
幼一班	6 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	導師 設定導師
幼二班	4 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	導師 設定導師



每月導師及教保員設定

全國教保資訊網填報系統

主要功能區

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 縣市登錄區
- 幼兒園報帳區
 - 設備設備審核
 - 進修補償審核
 - 資料上傳管理
 - 資料上傳審核
 - 每月導師及教保員設定
 - 導師費差額及教保費請領
 - 導師費差額及教保費審核
- 綜合查詢區
- 統計報表區
- 簡訊發送
- 操作手冊下載區
- 公告管理區

幼兒園名稱: [] 縣市/鄉鎮: []

本月: 2012/03 (前: 2012/01)

班名	幼兒人數	增加一筆教保人員	姓名	類別	功能
大一班	19 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	鍾	導師	修改 刪除
大二班	14 最多可設定4位導師	增加一筆教保人員	阮	導師	修改 刪除
中班	28 最多可設定2位導師	增加一筆教保人員	陳	導師	修改 刪除
小班	10 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	陳	導師	修改 刪除
幼一級	6 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	吳	教保人員	修改 刪除
幼二級	4 最多可設定1位導師	增加一筆教保人員	李	教保人員	修改 刪除

離開

填完後按離開

步驟四：完成導師設定-按離開



導師費差額及教保費請領

全國教保資訊網填報系統

幼兒園名稱: [] 縣市/鄉鎮: []

新增2014年1-7月份請領清冊

序號	導師費	導師類別	申請日期	導師人數	導師全額	審核狀態	功能
1	A1300030092	2012年10-12月清冊	2013/02/19	24	24,000	通過	刪除
2	A13000301268	2013年1-7月清冊	2013/09/17	56	56,100	通過	刪除
3	A14210300194	2013年9-12月清冊	2014/01/07	39	40,600	通過	刪除

- 1.皆設定完後至左邊導師費差額及教保費請領-點下去
- 2.按下去新增2017年1-7月份請領清冊





導師費差額及教保費請領-勾選申請後儲存後送出

勾選申請之教保員及教師-按「儲存後送出」

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 縣市登錄區
- 幼兒園報帳區
- 設施設備審核
- 進修補助審核
- 資料上傳管理
- 資料上傳審核
- 每月寫報及教保員認定
- 定導師費差額及教保費請領
- 導師費差額及教保費審核
- 綜合查詢區

學年	校名	幼兒人數	班級	學中課字數	姓名	類別	申請金額
2013/200	大甲國	3	班			教保人員	900
核定: 60 人	中區國	3				教保人員	900

儲存 儲存後送出 審閱

1.若只按儲存-則尚未送至教育處:可直接進行銀行帳號設定

2.按下儲存後送出才有送至教育處審查,但按下後就不能更改了



請繼續設定(銀行帳號)-按確定

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 縣市登錄區
- 幼兒園報帳區
- 設施設備審核
- 進修補助審核
- 資料上傳管理
- 資料上傳審核
- 每月寫報及教保員認定
- 定導師費差額及教保費請領
- 導師費差額及教保費審核
- 綜合查詢區

請繼續設定【銀行帳號】資料!

確定





銀行設定

全國教保資訊網填報系統

請輸入銀行帳戶號碼

查詢結果: A1408E300004

銀行代碼請務必填了囉! (銀行代碼即營全聯機構代碼查詢: <http://www.fisc.com.tw/te/service/branch.aspx>)

序號	分行/支行	姓名	申請總金額	銀行代碼	銀行名稱(含分行/支行)	銀行電話
1	?	黃國華	2000			

銀行代碼
請務必進
此網址查
詢,連結至
財金資訊
公司/便民
服務/總分
支機構查
詢
<https://www.fisc.com.tw/te/service/branch.aspx>



財金資訊股份有限公司
FINANCIAL INFORMATION SERVICE CO., LTD.

首頁 > 便民服務 > 總分支機構

便民服務

ATM位置

跨行提領外幣ATM位置

ATM服務

總分支機構查詢

跨行轉帳金融機構代號

代號代發金融機構代號

相關網站

總分支機構

請選擇搜尋方式, 並設定相關條件:

以金融機構代號或名稱 請輸入名稱或代號

以分支機構代號 請輸入分支機構代號 或 分支機構名稱 請輸入分支機構名稱

以金融機構類別 ==選擇== ==選擇==

以金融機構所在地 ==選擇== ==全區==

※ 輸入的地址請完整, 資料就精準囉!

查詢

金融機構代號	名稱	網址
--------	----	----

查詢帳戶
①總
代號/②
分支代
碼/③總
機構名
稱④分
支機構
名稱



郵政儲金帳號一律填寫如下：【銀行代碼:700】+【銀行別:郵政存簿儲金】

全國教保資訊網填報系統

請輸入銀行帳戶號碼

幼兒姓名: [] 縣市/機關: []

清冊編號: A1401030002B

銀行代碼請務必填 7 碼: 財政部種保安全儲機構代碼查詢 - 網址: <https://www.tro.gov.tw/mtn201/mtn201.asp>

序號	身分證字號	姓名	申請總金額	銀行代碼	銀行別(含分行名稱)	銀行帳號
1	[]	符	900	700	郵政存簿儲金	00017730123456

儲存 離開

填寫帳戶(以銀行為例)

全國教保資訊網填報系統

請輸入銀行帳戶號碼

幼兒姓名: [] 縣市/機關: []

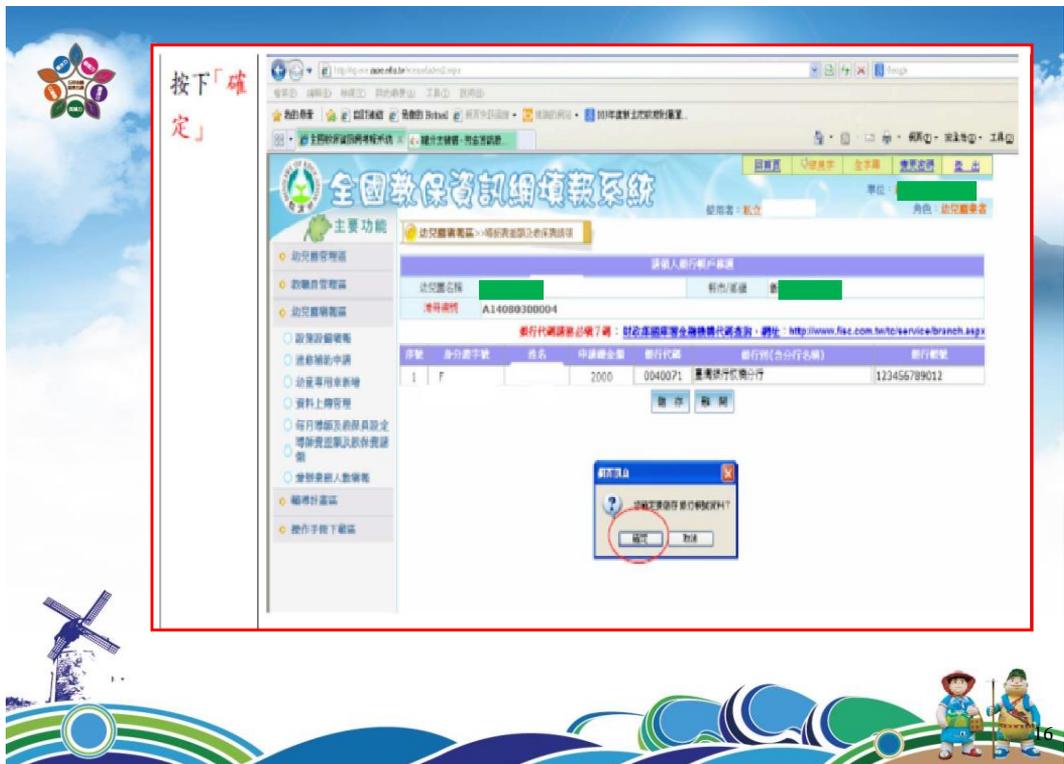
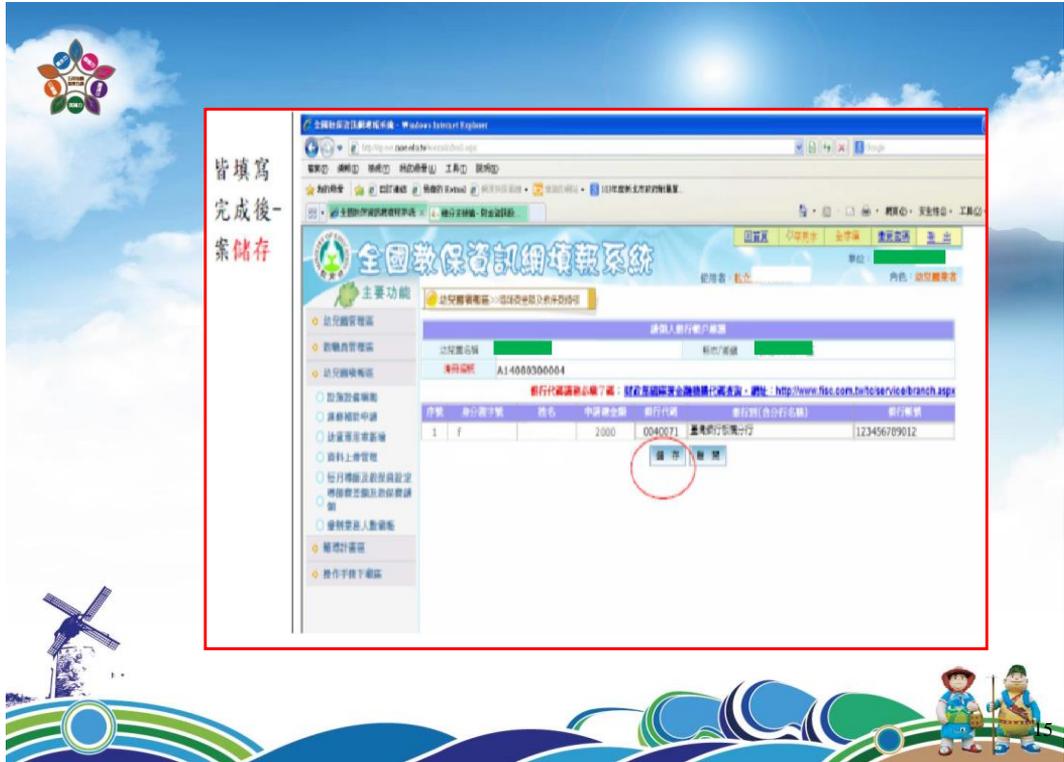
清冊編號: A14080300004

銀行代碼請務必填 7 碼: 財政部種保安全儲機構代碼查詢 - 網址: <http://www.fsc.gov.tw/twto/service/branch.aspx>

序號	身分證字號	姓名	申請總金額	銀行代碼	銀行別(含分行名稱)	銀行帳號
1	F	黃	2000	0040071	臺灣銀行信義分行	123456789012

儲存 離開

①銀行代碼(7碼)
②銀行別(中文)請填總機構名稱+分支機構名稱



按下「列印」

全國教保資訊網填報系統

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 幼兒園報帳區
- 設備設備管理
- 設備補助申請
- 幼童專用車新增
- 資料上傳管理
- 每月增額及原保費設定
- 轉園費扣除及教育費減額
- 康樂費扣人數管理
- 帳務計畫區
- 操作手冊下載區

序號	設備編號	請領期間	申請日期	請領人數	請領金額	審核狀態	功能
1	A13020300007	2012年10-12月增額	2013/02/19	24	24,900	通過	列印
2	A13090301268	2013年1-7月增額	2013/09/17	56	58,100	通過	列印
3	A14010300104	2013年8-12月增額	2014/01/07	39	40,600	通過	列印
4	A14080300004	2014年1-7月增額	2014/08/01	1	2,000	新申請	列印

檔案紙本由請領者本人簽名。

(2)請製表人及園長簽名或蓋章。

編號	身分證字號	職稱	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	合計	備註
1		10400111 增額或月增額合計	900	900	900	900	900	900	900	4500	姓名: [] 電話: []
		10400112 增額或月增額合計	900	900	900	900	900	900	900	4500	

列印日期: 2014/08/01
全園總計金額: 4500

主計: [] 出納: []

所有請領者1月至7月彙整成1張,勿1個月產出1張清冊

該表缺主計及出納請於該表下方自行填入
主計: [] 出納: []



私立幼兒園導師費差額及教保費請領 注意事項

- 1.每學期初請至「全國幼兒園幼生管理系統」操作幼生編班設定。
- 2.各園所務必確實辦理人員異動，避免影響教保人員請領導師費差額及教保費之權益。
- 3.新學期之新生，請於8月1日之後再新增於全國幼兒園幼生管理系統，確保系統幼生數量之正確性。



校園食材登錄平臺

報告人：李明軒

電話：3620123分機520

校園食材登錄平臺

- 關鍵字：校園食材登錄平臺
- 網址：<https://fatraceschool.moe.gov.tw/frontend/>
- 作業環境：windows XP以上
- **請用Google Chrome或Firefox瀏覽器開啟**



平臺操作管理 - 目前僅適用於國小附幼

- 基本資料管理
- 供應商維護
- 調味料維護
- 學校菜單維護
- 食材資料維護
- 菜色維護
- 不供餐日期管理
- 漏缺資料查詢

基本資料管理

- 餐食負責人之e-mail為食安事件通報信箱，務必填寫正確
- 106學年新增「供餐類別」、「供餐區間」、「供餐人數」三個欄位



供餐（給他校）對象設定

若符合以下條件者，上傳資料前需進行步驟2新增學校之「供餐對象設定」，步驟：

1. 自設廚房若有供餐給他校，且欲幫他校上傳資料者
2. 團膳業者（不論供餐給幾間學校）

• 附幼午餐部分由國小設定

縣市別	請選擇	市/區別	請選擇
學校名稱	請選擇	供應人數(份數)	人數(份數)

新增學校 供餐申請記錄

學校代碼	學校名稱	供應人數(份數)	供餐現況	備項
------	------	----------	------	----

受供餐學校調整供餐方式

- 因供餐單位（業者或學校）因故於某一期間無法供餐，受供餐學校該期間須自行登錄供餐資料

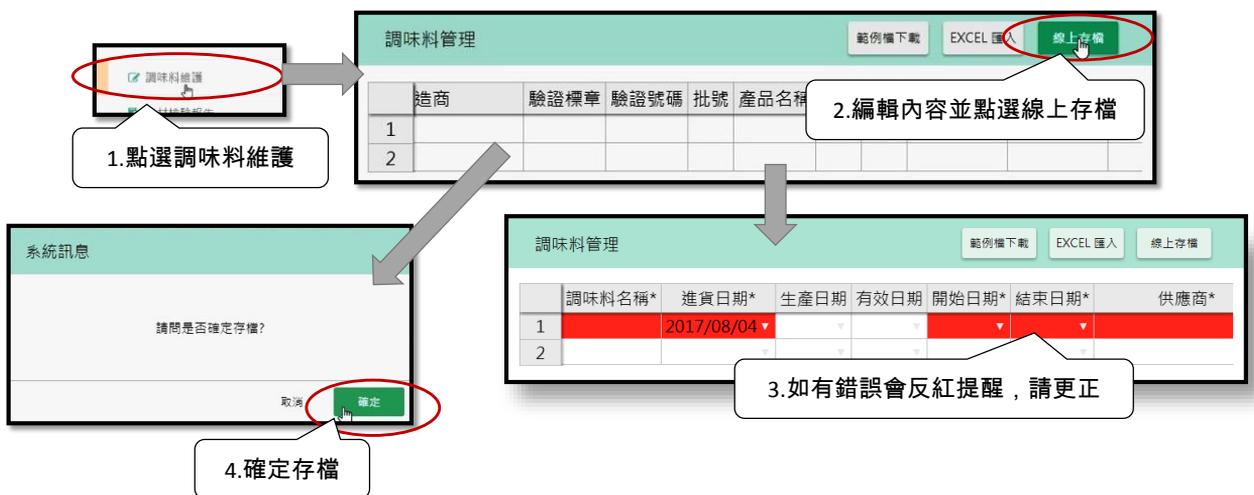
1. 受供餐學校以e-mail或電話方式向主管機關提出需求
2. 主管機關登入更改受供餐學校調整供餐方式

- 電話：（05）3260123#520
- E-mail：j08210821@mail.cyhg.gov.tw

調味料維護

欄位名稱	欄位定義	備註
調味料名稱	菜色使用到的調味料名稱。	必填欄位
進貨日期	為調味料進貨日期。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
開始日	為調味料開始使用的時間。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
結束日期	每次進貨的調味料，使用完畢的時間（為預估值，可做調整）。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
供應商名稱	為購買調味料的來源商，該供應商必須要先於供應商維護中設定。	必填欄位
製造商	該所使用調味料之製造商。	選填欄位
驗證標章/驗證編號	該調味料認證標章，如TQF、ISO22000等。	選填欄位
重量	為一人份之調味料重量。	選填欄位

調味料維護-線上建檔



調味料維護-EXCEL建檔

1.範例檔下載

2.編輯內容

3.匯入編輯完成的EXCEL檔

4.如有錯誤會反紅提醒，請至excel檔更正

5.點選線上存檔

調味料名稱*	進貨日期*	生產日期	有效日期	開始日期*	結束日期*	供應商*
鹽巴	2017/06/25			2017/06/28	2017/07/20	上德食品行
醬油	2017/06/25					食品行
糖	2017/06/25					食品行
醋	2017/06/25					食品行
沙拉油	2017/06/25			2017/06/28	2017/07/20	上德食品行

供應商維護-線上建檔

1.點選供應商維護

2.點選新增

3.輸入資料並儲存

新增與修改供應商資訊

供應商統編*

供應商名稱*

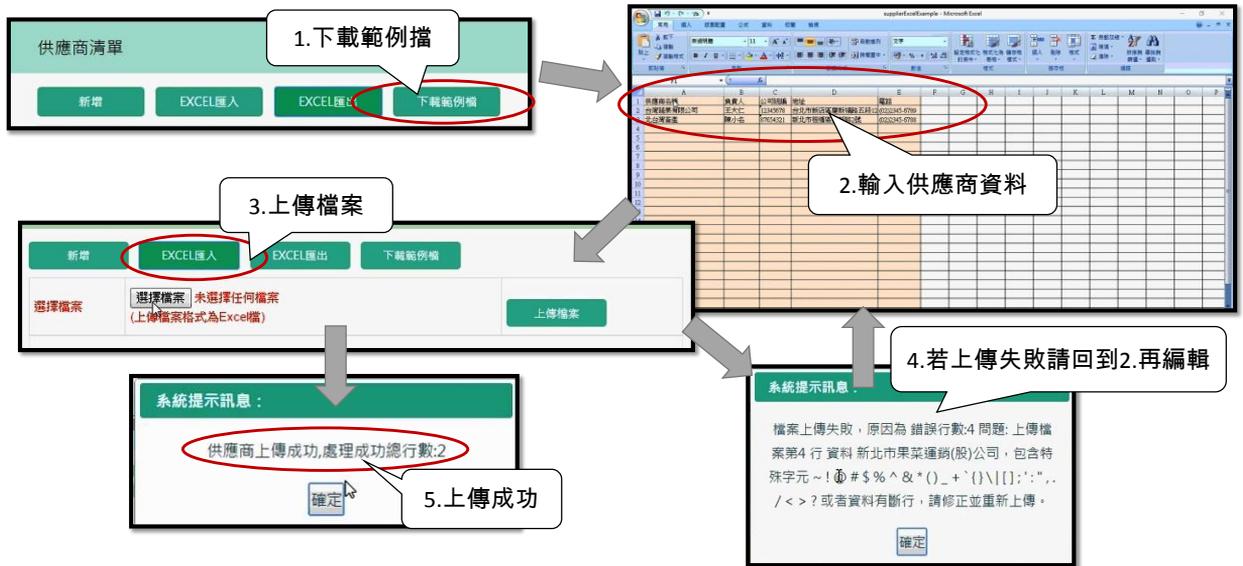
負責人姓名*

地址*

連絡電話*

儲存

供應商維護-EXCEL建檔



供應商維護

- 供應商編號，填寫優先順序如下：
 - 供應商統一編號
 - 供應商負責人手機
 - 供應商於業者/廚房的管理識別編碼
 - 攤位號碼
 - 供應者身分證字號(建議不要使用，避免違反個人資料保護法)

學校菜單維護

欄位名稱	欄位定義	備註
供餐日期	為提供餐點的日期。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
學校名稱	為系統設定的學校名稱。 午餐(如國小含幼兒園)國小設定全部學校 ，學校名稱必須有縣市+區別+校名，必須一字不漏（全銜）。	必填欄位
出餐類型	單餐：供餐型態為「午餐」 多餐：供餐型態，分為「早點」、「午餐」、「午點」（以前稱「點心」）以及「晚餐」	必填欄位
主餐至附餐	當日所提供的每一道菜單內容。（但半成品不必寫成分）	必填欄位
六大營養成分及熱量	為該餐點一人份所需要的營養成分及熱量。	日後會有新系統，只要填入食材公斤數及幼兒人數，系統會自動計算

學校菜單維護-線上建檔

The screenshot shows the 'Menu Batch Entry Management' interface. It includes a top navigation bar with buttons for '幼兒園範例檔下載', '範例檔下載', '線上建檔', and 'EXCEL 匯入'. Below this is a filter section with '全部學校' and date ranges for '起始時間' (2017-5-29) and '結束時間' (2017-6-28). The main area is a data table with columns for '學校*', '日期*', '出餐類型*', '全穀根莖*', '油脂與堅果種子*', '蔬菜*', '乳品*', '水果*', and '豆魚肉蛋*'. A red row is highlighted in the table, indicating an error. A '線上存檔' button is visible in the top right of the table area. A '系統訊息' dialog box is open, asking '請問是否確定存檔?' with '取消' and '確定' buttons. A 'EXCEL 匯入' button is also visible in the bottom right of the interface.

1. 線上建檔

2. 輸入菜單資料並線上存檔

3. 如有錯誤系統會反紅提醒，請更正後再儲存

4. 確定

學校菜單維護-EXCEL建檔

1. 幼兒園範例檔下載

2. 輸入菜單資料

3. EXCEL匯入

4. 如有錯誤系統會反紅提醒，請用excel更正後再匯入

5. 確認內容後點選更新存檔

食材資料維護

欄位名稱	欄位定義	備註
供餐日期	為提供餐點的日期。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
學校名稱	為系統設定的學校名稱。 午餐(如國小含幼兒園)國小設定全部學校 學校名稱必須有縣市+區別+校名，必須一字不漏。	必填欄位
菜色名稱	即當日菜單中所提供每一道菜(主食、副菜等)的名稱。 必須與菜單維護中的名字一致。	必填欄位
食材名稱	該菜色所用到的食材品項。	必填欄位
進貨日期	為食材進貨的日期。 日期格式必須為YYYY/MM/DD。	必填欄位
供應商名稱	食材的購買來源商，該供應商必須要先於供應商維護中設定。	必填欄位
非基改玉米、非基改黃豆、加工品	食材是否有使用到基改玉米、黃豆及加工品。 (預設值為Y，務必檢查該欄位值是否正確)	必填欄位

食材資料維護

欄位名稱	欄位定義	備註
製造商	該食材的製造商。	選填欄位
驗證標章或Q/驗證編號	該食材驗證標章，如CAS台灣優良農產品、產銷履歷、生產追溯，及其對應的驗證編號或溯源號碼	選填欄位
產品名稱	即食材品牌名稱。	選填欄位
重量 (公斤)	該食材所供應一人份所需之重量。	選填欄位

- 關於重量 (公斤)：日後會有新系統，只要填入食材公斤數及幼兒人數，系統會自動計算

食材資料維護-線上建檔

1. 點選時間並搜尋

2. 編輯食材細項

3. 編輯內容後更新存檔

4. 如有錯誤系統會反紅提醒，更正後再更新存檔

供餐日期*	學校*	出餐類型*	菜色名稱*	食材名稱*	數量
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	三色蒸蛋	墨西哥三節	0
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	開陽白菜	墨西哥三節	1
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	開陽白菜	墨西哥三節	2
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	紅椒四季豆	墨西哥三節	3
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	皇帝豆排骨湯	墨西哥三節	1
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	皇帝豆排骨湯	墨西哥三節	4
7/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	早點	皇帝豆排骨湯	墨西哥三節	5

食材資料維護-EXCEL建檔

1. 點選時間搜尋後匯出EXCEL

2. 編輯內容

3. 匯入已編輯完成的EXCEL檔

4. 如有錯誤系統會反紅提醒，請至excel更正後再匯入

4. 更新存檔

供餐日期*	學校*	出餐類別	食材
1 2017/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	午餐	2
2 2017/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	午餐	三杯雞腿肉 2
3 2017/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	午餐	京醬肉絲 豬肉絲
4 2017/06/28	連江縣東引鄉測試幼兒園A1	午餐	京醬肉絲 2

菜色維護-新增相片

1. 沒有打勾代表有缺失，請點選鉛筆

2. 缺失相片請點選檔案

3. 在電腦中找到需要的圖檔後點選開啟

4. 點選上傳圖檔

菜色維護-食材缺失

炒米粉	<input checked="" type="checkbox"/>		
鮮菇虱目魚丸	<input checked="" type="checkbox"/>		
鮮菇虱目魚湯	<input type="checkbox"/>		
冬瓜珍珠	<input type="checkbox"/>		
菜包	<input checked="" type="checkbox"/>		

1.沒有打勾代表有缺失，請點選鉛筆

菜色資料維護

新增與修改菜色資料

選擇檔案 未選擇任何檔案

菜色名稱 *

新增食材

確認送出

2.點選新增食材

新增食材

食材名稱 *

供應商名稱 請選擇

製造商名稱

取消本項食材

確認送出

3.填寫食材資料
如有多種食材就再按新增食材

4.確認送出

不供餐日期管理

- 由學校端設定，團膳廠商無法設定
- 由105年8月29日起，平臺自動設定各學校國定假日、寒假、暑假等假期為不供餐日，若各校有課程日期調整，需自行至平臺上更正不供餐日期設定
- 如忘記設定不供餐日期，請依照「資料補登申請程序」，由各教育主管機關進行申請
- 小校（只有1班）若因腸病毒停課一定要記得設定

不供餐日期管理

- 若屬全縣市不供餐日（如全中運放假），可寄信由平臺統一進行設定
- 若於六、日補上課不須設定，直接登打菜單及食材資料
- **若設定不供餐後，請勿上傳菜單**
- 若系統提示尚未設定供餐對象，請先至基本資料設定



不供餐日期管理



不供餐日期管理-含暑假課後留園

不供餐日期管理

新增無菜單日

1. 找出要更改的區間

2. 點選編輯

3. 更改時間

4. 修改

漏缺資料查詢

漏缺資料查詢

1. 點選漏缺資料查詢

2. 選擇欲查詢日期

3. 如有缺漏，至菜色資料維護

4. 填寫缺漏部分

午餐人數設定1



午餐人數設定2



午餐人數設定3



資料補登申請：審核

登入平臺後，
其他功能選單
下，點選"補
登審核"

主管機關

申請補登審核

選擇申請類別 資料補登

未審核 已審核

申請類別	學校名稱	申請者	申請日期	申請狀態	詳細資訊
資料補登	新北市蘆洲區成功國民小學	新北市蘆洲區成功國民小學	2018-07-17	學校已核准,待主管機關審核	▼

供餐開始日期: 2018-05-01
 供餐結束日期: 2018-05-31
 補登開放操作起始日: 2018-07-17
 補登開放操作截止日: 2018-07-27
 聯絡電子郵件信箱: dicksonchiou@gmail.com
 補登申請理由: 測試補登申請

同意申請
拒絕申請

各項申請作業

項次	申請作業內容	申請單	申請人	審核人
一	學校申請新團膳業者帳號	A001_校園食材登錄平臺帳號	學校承辦人員	教育局(處) 承辦人員
二	學校申請員生消費合作社帳號	權限個別申請單_V1.2		
三	學校因故需要進行資料補登(須包含受供餐學校)	資料補登申請單	教育局(處) 承辦人員	教育部承辦人
四	受供餐學校申請於期間內可自行登打資料	以信件或電話方式通知	學校承辦人員	教育局(處) 承辦人員

常見問題與疑難排解 - 1

- Q1：忘記帳號密碼
- A1：使用忘記密碼功能，若無設定過Email或變更餐食負責人及信箱資料，請寫信與客服聯繫。
- Q2：帳號密碼輸入後，登入後不會動，或出現空白畫面
- A2：檢查您所使用的瀏覽器是否為Google Chrome瀏覽器
- Q3：為何上傳菜單及食材後，系統會出現不得超過上傳時間？
- A3：根據教育部食安追溯以及保障使用者資料的完整性，本系統將菜單與食材進行上傳限制，限制時間當天半夜12點以前。使用EXCEL上傳資料時，為避免造成錯誤，請將菜單、食材資料中當日以前的資料先刪除後，再進行檔案上傳。EX：今天欲上傳8/10及之後的資料，請刪除8/9號之前的菜單與食材資料。

常見問題與疑難排解 - 2

- Q4：之前已上傳今日菜單及食材，今日進行某一菜色名稱調整，查詢出現資料缺漏？
- A4：進行菜色調整(excel上傳或線上更改)，系統會將食材資料還原到預設值(如果該菜色已存在，會自動帶入食材，但進貨日期及供應商資料會清空，如果是新菜色，則不會有食材資料)，所以務必再次到食材資料維護進行檢查。
- Q5：上傳了水果、蔬菜照片，出現過去的資料
- A5：菜色照片會跟隨菜名，若照片要不同，則要於菜單中修改菜名(水果改香蕉/蔬菜改空心菜)，並針對登打的菜名(香蕉/空心菜)上傳照片並補登食材。

常見問題與疑難排解 - 3

- Q6：食材重量欄位如何登打？
- A6：定義為登打該菜色該食材的“總”供應量(公斤)，非採購量。如果原食材重量單位非公斤，請換算成公斤。
- Q7：寒暑假時，學校配合課後班開課，是否仍需登打供餐資料？
- A7：根據「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」規定，只要學校有供應餐點，無論是否為暑假期間，皆需要登打供餐資料。
- Q8：如果是外面的比薩店，菜單、食材如何登打？
- A8：菜單：比薩(主食)、炸雞(主菜)；食材：比薩→比薩、炸雞→炸雞；供應商：必勝客比薩XX店。

常見問題與疑難排解 - 4

- Q9：如果國小(供餐學校)菜單、食材與幼兒園(受供餐學校)相同如何上傳資料？
- A9：可在上傳Excel檔案中，學校欄位填入”全部學校”即可一次上傳菜單 或食材至所有供餐學校。詳細步驟如下
 - 1.登入國小帳號。
 - 2.點選廚房基本管理，找到供餐對象並設定幼兒園為供餐對象。
 - 3.點選學校菜單維護，將國小菜單EXCEL中的「學校名稱」改為「全部學校」後，至菜單維護上傳菜單。
 - 4.點選時食材資料維護，將國小食材EXCEL中的「學校名稱」改為「全部學校」後上傳。
 - 5.系統會將資料(包括照片)自動傳輸至對應學校，菜單與食材只需要製作一份即可。

校園食材登錄平臺本(107)年9月1日 2項新功能上線，說明如下：

- 1. 「食材標準名稱查詢及匯出」：為提升食材名稱正確性，在「菜單與食材管理」管理功能下，新增「食材標準名稱查詢及匯出」功能，提供使用者可依照食材類別或名稱，查詢出食材標準名稱及俗名資料，並可匯出檔案供日後使用。
- 2、新增匯出/匯入ODS格式檔案：在供應商清單、學校菜單維護(單餐及多餐)及食材資料維護(單餐及多餐)，均增加匯出/匯入ODS格式檔案功能選項，使用者可依照需要選擇不同格式檔案，進行資料匯出/匯入。

提醒：

1. 使用者請先自<https://zh-tw.libreoffice.org/> 下載並依照指示安裝LibreOffice軟體後，才能使用ODS格式檔案。
- 2. 本平臺不支援要以微軟Exceld開啟檔案，另存成ODS格式檔案的資料匯入。