

# 桃園市非營利幼兒園辦理計畫書

<b>國強非營利幼兒園</b>											
預估營運成本負擔方式	<input checked="" type="checkbox"/> 由家長與直轄市、縣(市)主管機關共同分攤 <input type="checkbox"/> 全部由家長自行負擔										
預估設立班級數	共計 <u>4</u> 班 <u>106</u> 人 (2 歲至未滿 3 歲 <u>1</u> 班 <u>16</u> 人、3 歲至未滿 6 歲 <u>3</u> 班 <u>90</u> 人)										
預估招收幼兒人數	共計 <u>106</u> 人										
<b>一、規劃辦理場地現有教保服務供需分析</b>											
(一) 該區教保服務供應概況	公立幼兒園 <u>25</u> 園 總核定招生人數 <u>2,124</u> 人				私立幼兒園 <u>74</u> 園 總核定招生人數 <u>10,790</u> 人			非營利幼兒園 <u>9</u> 園 總核定招生人數 <u>606</u> 人			
	合計園: <u>108</u> 園, 總核定招生人數 <u>10,790</u> 人。										
(二) 該區教保服務需求分析	設籍該區域之幼兒數					設籍該區域之需要協助幼兒數					
	2 歲至 未滿 3 歲	3 歲至 未滿 4 歲	4 歲至 未滿 5 歲	5 歲至 未滿 6 歲	合計	2 歲至 未滿 3 歲	3 歲至 未滿 4 歲	4 歲至 未滿 5 歲	5 歲至 未滿 6 歲	合計	
	4,702	4,521	4,377	4,650	18,250	24	86	256	413	779	
<b>二、相關資源評估</b>											
1. 場地主管意願及能力	桃園市政府教育局具辦理意願及能力										
2. 鄰近之相關社區資源評估	桃園市桃園區為人口稠密區, 近年人口迅速成長, 公共化幼兒園招收人數比率僅 20.19%(未達公共化 40% 之目標值), 經盤整公有土地後, 規劃於桃園區國強段 957 地號土地新建非營利幼兒園因應。										
<b>三、提供之場地土地、建物或設施、設備概況</b>											
(一) 場地地址	桃園市桃園區國強段 957 地號土地(兒十七用地)										
(二) 土地概況	1. 所屬機關學校: 桃園市政府養護工程處 基地總面積數 1,697.14 m <sup>2</sup> <input checked="" type="checkbox"/> 無償提供 <input type="checkbox"/> 收取租金新臺幣 _____ 元/年					<input checked="" type="checkbox"/> 地目符合都市計畫法及都市土地使用分區管制或區域計畫法及非都市土地使用管制等相關法規之規定。					
(三) 建物概況	1. 所屬機關學校: 桃園市政府教育局 使用樓層 <u>1-3</u> 樓 樓地板總面積數 <u>763</u> m <sup>2</sup> <input checked="" type="checkbox"/> 無償提供 <input type="checkbox"/> 收取租金新臺幣 _____ 元/年					<input checked="" type="checkbox"/> 場地符合建築物使用類組及變更使用辦法第六條第一項各款規定。 <input checked="" type="checkbox"/> 場地已通過建築物公共安全檢修申報, 且仍在有效期間內。 <input checked="" type="checkbox"/> 場地已通過消防安全檢修申報, 且仍在有效期間內。					
(四) 出入口	<input checked="" type="checkbox"/> 均具有獨立性										
(五) 設施設備概況											

# 1. 應獨立設置之必要空間概況

項目	符合幼兒園及其分班基本設施設備標準規定情形（符合者請打勾，並檢附佐證資料）	
(1)室內活動室：4間	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■為樓層建築者，其室內活動室之設置，應先使用地面層1樓，使用面積不足者，始得使用2樓，2樓使用面積不足者，始得使用3樓，且不得設置於地下層。</li> <li>■2歲以上未滿3歲幼兒之室內活動室，應設置於1樓。</li> <li>■應設置2處出入口，直接面向避難層或走廊。</li> </ul>
	面積	<ul style="list-style-type: none"> <li>招收幼兒15人以下之班級，其專用之室內活動室面積不得小於30 m<sup>2</sup>。</li> <li>■招收幼兒16人以上30人以下之班級，其專用之室內活動室面積不得小於60 m<sup>2</sup>。</li> <li>■上述面積亦得採個別幼兒人數計算。每人室內活動空間不得小於2.5 m<sup>2</sup>。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■符合幼兒園及其分班基本設施設備標準之規定。</li> </ul>
(2)室外活動空間：318平方公尺	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■室外活動空間應設置於幼兒園基地之地面層，且集中留設。</li> <li>因基地條件限制，室外活動空間無法符合前款規定者，得設置於2樓或3樓之露臺（直上方無頂蓋之平臺），並留設緩衝空間及所設置之欄杆符合相關規定。</li> <li>使用毗鄰街廓之土地作為室外活動空間，但應符合相關規定。</li> </ul>
	面積	<ul style="list-style-type: none"> <li>■幼兒每人室外活動空間面積不得小於3 m<sup>2</sup>。但設置於直轄市高人口密度行政區之私立幼兒園及其分班，不得小於2 m<sup>2</sup>。</li> <li>室外活動空間面積不足部分，得以室內遊戲空間面積補足。但室外活動空間面積仍不得小於22 m<sup>2</sup>及招收幼兒人數<sup>1</sup>/<sub>2</sub>所應具有之面積。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■符合幼兒園及其分班基本設施設備標準之規定，且遊戲設備之安全及衛生符合中華民國國家標準及相關法規之規定。</li> </ul>
(3)盥洗室（含廁所）： 大便器 <u>12</u> 個 小便器 <u>4</u> 個 水龍頭 <u>12</u> 個 淋浴設備 <u>1</u> 個	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li>2歲以上未滿3歲幼兒使用之盥洗室（含廁所），應設置於室內活動室內，並設置冷、溫水盥洗設備等；照顧2歲以上未滿3歲幼兒之教保服務人員，其使用之廁所應併同幼兒盥洗室（含廁所）設置。</li> <li>■3歲以上至入國民小學前幼兒之盥洗室（含廁所）得設置於室內活動室內；其採集中設置者，應避免位置偏僻、動線過長及通路無遮蔽。</li> <li>■每層樓至少設置1處教職員工使用之廁所。</li> <li>■設置清潔用具之清洗及儲藏空間。</li> <li>■兼具通風、排水、防滑、採光及防蟲等功能。</li> <li>■衛生設備之數量應符合相關法規規定。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■衛生設備之數量應符合相關法規規定。</li> <li>■衛生設備之設置符合幼兒園及其分班基本設施設備標準之規定。</li> </ul>
(4)健康中心：1處	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>招收幼兒人數達201人之幼兒園：獨立設置。</li> <li>■前項以外之幼兒園，得設置於辦公室內。但應區隔出獨立空間，並注意通風、採光。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■符合幼兒園及其分班基本設施設備標準之規定。</li> </ul>

(5)廚房：1間	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■配膳路線衛生、安全且順暢。</li> <li>■避免產生噪音及異味。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■應符合相關法規規定。</li> <li>■出入口設置紗門、自動門、空氣簾、塑膠簾或其他設備。</li> <li>■置食物存放架或棧板，作為臨時擺放進貨食物用。</li> <li>■設置足夠容量之冷凍、冷藏設備，並在該設備明顯處置溫度顯示器或指示器，且區隔熟食用、生鮮原料用，並分別清楚標明。</li> <li>■設置數量足夠之食物處理檯，並以不銹鋼材質製成。</li> <li>■爐灶上裝設排除油煙設備。</li> <li>■設置具洗滌、沖洗、殺菌功能之餐具清洗設施。</li> <li>■設置足夠容納所有餐具之餐具存放櫃。</li> <li>■製備之餐飲，應有防塵、防蟲等貯放食品之衛生設備。</li> <li>■餐具洗滌及殘餘物回收作業，應採用有蓋分類垃圾桶及廚餘桶。</li> <li>■設置完善之給水、淨水系統，依飲用水管理條例等相關規定辦理。</li> <li>■注意排水、通風及地板防滑。</li> </ul>
(6)辦公室或教保準備室：1間	■辦公室及教保準備室得合併或分別設置，並應符合相關法規規定。	
<b>2. 其他得增設之空間之概況</b>		
(1)室內遊戲空間：1間	設施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■獨立設置，面積不得小於30 m<sup>2</sup>。</li> <li>設有固定大型遊戲器材者，其天花板淨高度，不得小於3m。</li> <li>位於山坡地或因基地整地形成地面高低不一，且非作為防空避難設備使用之地下一層，得作為室內遊戲空間使用。但其週邊應留設有兩側以上，寬度至少4m及長度至少2m之空間，兼顧逃生避難及通風採光。且有設置2處進出口，其中一處，應通達可逃生避難之戶外。</li> </ul>
	設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■自地面以上至120 cm以下之牆面，應採防撞材質。</li> <li>■遊戲設備之安全及衛生符合中華民國國家標準及相關法規之規定。</li> </ul>
(2)寢室	<input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有，非獨立空間，設置於活動室內。	
(3)室內、外儲藏空間	<input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有，1間。	
(4)配膳室	<input checked="" type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有，__間。	
(5)觀察室	<input checked="" type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有，__間。	
(6)資源回收區	<input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有__	
(7)生態教學園區	<input checked="" type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有	
(8)其他有利教學活動之空間	<input type="checkbox"/> 無； <input checked="" type="checkbox"/> 有，與社區共用兒童遊戲場	
<b>3. 場地符合相關法令規定之檢核結果</b>		
(1)土地	符合	

(2)建物	新建				
(3)設施及設備	符合				
<b>四、預定辦理期程</b>					
辦理時程	<b>109-110 學年度</b>				<b>110 至 113 學年度</b>
	<b>規劃辦理期</b>				<b>正式營運期</b>
	<b>109 年 7 月</b>	<b>109 年 10 月</b>	<b>110 年 6 月</b>	<b>110 年 7 月</b>	<b>110 年 9 月</b>
工作內容	召開非營利幼兒園審議會	公告本案辦理計畫，完成委託行政契約簽訂作業。	新建及裝修竣工並完成設備採購	核發立案證書	依非營利幼兒園實施辦法及委託內容辦理
契約價金之給付	無須給付				依契約給付

**桃園市政府**  
**「桃園市政府委託非營利法人辦理桃園市國強非營利幼兒園」**  
**甄選須知**

一、委託單位：桃園市政府(以下簡稱機關)為辦理「桃園市政府委託非營利法人辦理桃園市國強非營利幼兒園」(以下簡稱本案)，擬甄選非營利法人辦理本案，特訂定本須知，以為非營利法人甄選時之依據。

二、甄選方式：

- (一)本案依據「非營利幼兒園實施辦法」及「非營利幼兒園委託及申請辦理甄選審議基準」規定，採序位法，甄選結果簽報機關首長核定後方生效。
- (二)非營利法人參加公開甄選，應提送(1式10份經營計畫書及1份電子檔)並進行簡報，由本市非營利幼兒園審議會依據本案甄選審議項目及配分予以評定。
- (三)非營利法人經營計畫書應依甄選須知編撰，於109年9月30日下午5:00前送達桃園市政府教育局幼兒教育科，地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14樓。

三、甄選審議項目及配分：

項目	細項	配分
非營利法人承辦能力(25%)	一、非營利法人設立名稱、設立緣起、宗旨、法人登記證書、董(理)、監事名冊、組織架構圖(捐助)章程及未來願景	10分
	二、非營利法人提供所興辦非營利幼兒園之協助	10分
	三、非營利法人最近二年年度決算及其會計稽核流程(新設立之非營利法人，免附決算)	5分
非營利幼兒園營運管理(75%)	一、非營利幼兒園之宗旨、經營理念，及辦理期間之園務發展計畫	35分
	二、非營利法人與非營利幼兒園間相關專業資源之整合及規劃	10分
	三、非營利幼兒園人力資源之進用及其專業發展規劃	10分
	四、非營利幼兒園各學年度預算編列及收支規劃	10分

項目	細項	配分
	五、非營利幼兒園預期辦理成效	10分
總計		100分

#### 四、經營計畫書之製作：

##### (一)經營計畫書格式

1. 用 紙：使用 A4 尺寸紙張或再生紙(特殊圖表除外)。
2. 頁數限制(不含附件)：100 頁以內。
3. 繕打方式：由左至右橫式繕打(如有 A3 規格圖表，應摺疊為 A4 格式)。
4. 裝訂方式：文件應編目錄，加註頁碼，加裝封面，封面上註明本案名稱、非營利法人名稱、負責人姓名、聯絡電話、地址及經營計畫書提出日期並蓋章，裝訂線在左側，以雙面列印為原則，裝釘成冊。
5. 份 數：1 式 10 份及 1 份電子檔。

##### (二)經營計畫書內容

1. 詳本案「需求說明書」；並對照甄選審議項目。
2. 如下表列：

項次	甄選項目	經營計畫書撰擬重點規定	經營計畫書附件應附文件
1	非營利法人承辦能力	1-1 非營利法人設立名稱、設立緣起、宗旨、法人登記證書、董(理)、監事名冊、組織架構圖、(捐助)章程及未來願景	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非營利法人最近二年之服務內容、成果及其與非營利幼兒園辦理目的之關聯性說明，其中如有其他政府委託辦理事項，亦請說明，以友善幼兒、婦女及家庭者為佳。但設立未滿二年者，得依實際設立時間檢具之。</li> <li>2. 非營利法人與非營利幼兒園之組織關係。</li> <li>3. 非營利法人名稱、設立緣起、宗旨、非營利法人登記證書、董(理)、監事名冊、組織架構圖、(捐助)章程及未來願景。</li> </ol>
		1-2 非營利法人提供所興辦非營利幼兒園之協助	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非營利法人可提供之幼兒教保、福利及家庭服務等專業資源及社群合作之相關證明。</li> <li>2. 非營利法人對非營利幼兒園辦理成效之自我管理機制。</li> </ol>

項次	甄選項目	經營計畫書 撰擬重點規定	經營計畫書附件應附文件
		1-3 非營利法人最近二年年 度決算及其會計稽核流 程(新設立之非營利法 人,免附決算)	1. 非營利法人最近二年年 度決算資料及其會計 稽核流程,並檢具向主 管機關申報核備之公 文(含資產負債表、收 支餘絀表、財產清冊 或目錄)、內部會計財 務稽核流程與稽核結 果相關資料。 2. 財團非營利法人金融 聯合徵信中心開立之 非營利法人與其負責 人非拒絕往來戶或最 近一年內無退票紀錄 之金融機構證明文件。
2	非營利 幼兒園 管理	2-1 非營利幼兒園之宗旨、 經營理念,及辦理期間 之園務發展計畫	1. 非營利幼兒園之辦理 動機、信念與目標。 2. 非營利幼兒園之經營 理念與實施規劃之專 業度。 3. 辦理期間之園務發 展計畫及第一學年之 工作計畫,並應包含以 下項目及其執行策略 與自我管理機制: (1)所在社區之特色、 資源、教保服務需求, 及運用社區資源、整 合社區資源與提供社 區服務之規劃。 (2)教保服務方案規 劃(課程規劃與教學 運作【含作息表】、 健康安全、多元文化 教育實施、個別教育 輔導計畫及社區在地 文化課程等)。 (3)家庭教育方案規 劃(一般家庭、多元 文化家庭教育方案及 社區親職教育推廣 等)。 4. 空間使用規劃圖及 簡要說明。
		2-2 非營利法人與非營利 幼兒園間相關專業資 源之整合及規劃	非營利法人投入其專 業資源,及整合其他 相關專業資源,發展 非營利幼兒園教保特 色之規劃。
		2-3 非營利幼兒園人力資 源之進用及其專業發 展規劃	1. 園長之專業背景與 領導知能(應檢附園 長履歷或可佐證其領 導資歷之相關資料)。 2. 教保服務人員及其 他服務人員之資格、 進用方式。 3. 教保服務人員及其 他服務人員之專業成 長規劃。
		2-4 非營利幼兒園各學年 度預算編列及收支規 劃	1. 依教育部公告之營 運成本編列非營利幼 兒園四學年之總營運 成本。 2. 非營利幼兒園四學 年之營運成本與其辦 理規模、員額編制等 配置之合理性。
		2-5 非營利幼兒園預期辦 理成效	1. 教保服務之預期效 益與創新作為。 2. 辦理成效之自我評 估機制。

## 五、甄選作業：

- (一) 本案甄選審議會議時間及地點：擇期通知。
- (二) 單一非營利法人簡報時，其他非營利法人應退出簡報會場至休息區。
- (三) 本案依「非營利幼兒園委託及申請辦理甄選審議基準」規定；應先審查資格文件，資格符合非營利法人方能參加甄選審議會議。由機關指定及聘(派)相關人員組成工作小組，再由本市非營利幼兒園審議會辦理甄選審議。工作小組對上述非營利法人之(經營計畫書)進行書面審查，再由機關召開甄選審議會議，俟甄選審議結果簽報機關首長核定後生效。
- (四) 非營利法人參加甄選會議時；以抽籤決定簡報順序後，依序進行簡報及詢答，內容以本案「需求說明書」所列需求及甄選審議項目敘述。簡報所需之器材，除事先洽詢機關(教育局)，且經機關同意提供者外，一律自行準備。
- (五) 每家非營利法人簡報者應為本案負責人或承辦本案相關人員，親自到場並參與簡報說明，每一非營利法人單獨進場簡報說明，時間為 10 分鐘(8 分鐘時按鈴提示一次，10 分鐘按鈴兩次立即停止)，審議委員詢問時間為 10 分鐘(8 分鐘按一次鈴，10 分鐘按兩次鈴後立即停止)。
- (六) 甄選過程中得就非營利法人之書面資料及簡報有關內容提出發問，參加非營利法人代表採統答方式，時間為 15 分鐘(13 分鐘時按鈴提示一次，15 分鐘按鈴兩次立即停止)。
- (七) 非營利法人簡報時應就(經營計畫書)內容說明，不得再補充其他資料，其他非營利法人應退席。
- (八) 審議委員評分時，請各非營利法人一律退席。
- (九) 本案採序位法，審議委員就工作小組書面報告及甄選審議項目逐項討論後辦理序位評比，就非營利法人各細項分別評分後予以加總，並依總分高低轉換為序位。

## 六、結果

- (一) 以序位合計值最低者為第一名，次低者為第 2 名，以此類推。
- (二) 序位合計值最低者有二家(含)以上時，擇平均總分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位數四捨五入)較高者，平均總分仍相同者，以抽籤決定之。
- (三) 甄選審議結果於簽報機關首長核定後方生效。



## 委託辦理國強非營利幼兒園行政契約書(草案)

桃園市政府(以下簡稱甲方)，依非營利幼兒園實施辦法(以下簡稱本辦法)，委託○○【非營利性質法人全名】(以下簡稱乙方)，辦理桃園市國強非營利幼兒園，並經雙方協議，訂定下列條款，以資共同遵守履行：

### 第一條 履約標的

甲方委託乙方辦理桃園市國強非營利幼兒園【全名】。

### 第二條 甲方之權利義務

甲方應辦理下列事項：

#### 一、土地、建物、設施及設備提供

(一)土地：桃園市桃園區國強段957地號

甲方無償提供自行經營之土地予乙方使用。

甲方協調其他機關(構)或學校出租土地予甲方，並提供乙方使用。

甲方以其他方式提供乙方使用(請說明：\_\_\_\_\_。)

(二)建物：

場地位於桃園市桃園區國強段957地號，為地上3層建築物，有獨立出入管理設置及完整使用活動空間，樓地板面積763平方公尺。

甲方無償提供自行經營之建物予乙方使用。

甲方協調其他機關(構)或學校出租建物予甲方，並提供乙方使用。

甲方以其他方式提供乙方使用(請說明：\_\_\_\_\_。)

(三)設施及設備：甲方無償提供乙方使用。

含幼兒活動室4間、教保準備室1間、辦公室兼保健室1間、廚房1間、1至3樓廁所、室內活動室1間、辦公設備及教學設備。

二、前款以外之土地、建物、設施及設備，非營利幼兒園有使用必要者，甲方得協調其所屬場地管理機關以無償方式提供，或由非營利幼兒園逕向土地、建物、設施及設備所有人、管理人或使用人借用或租用。

三、甲方應主動協調其所屬場地管理機關，共同提供乙方於本契約期間辦理園務之相關行政支援；場地管理機關並應依相關規定，定期辦理公安、消防及遊戲設施等檢查，並繳納相關費用。

四、甲方應依教育部補助各該主管機關主管之高級中等以下學校及幼兒園場所投保公共意外責任保險實施要點之規定，辦理非營利幼兒園公共意外責任保險。

五、甲方應依本辦法第二十六條規定，組成考評小組，辦理績效考評。

六、甲方應公告非營利幼兒園財務資訊，其公告時間及內容，應依本辦法第二十五條第二項及第三項規定辦理。

### 第三條 乙方之權利義務

乙方應辦理下列事項：

#### 一、乙方設立之非營利幼兒園園務及相關工作如下：

(一)乙方應依甲方核准之經營計畫書，辦理園務及相關工作。

(二)乙方履行本行政契約，應以自己名義為法律行為，並自為權利義務主體。

(三)乙方不得將本行政契約或因本行政契約所生債權或債務之部分或全部讓與第三人。但經甲方同意者，不在此限。

(四)乙方履行本行政契約，有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理，並承擔一切法律責任。

(五)乙方履行本行政契約，於必要時，應由乙方及其非營利幼兒園教保服

務人員與其他服務人員，前往甲方或審議會列席說明。

- (六) 乙方依本行政契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准，而減少或免除。
- (七) 乙方不得將本行政契約移轉、分包或轉包。
- (八) 乙方不得於其非營利幼兒園地點進行教材之宣傳及推銷等商業性活動，及本行政契約約定以外之工作及業務。
- (九) 有關所得稅稅捐扣繳或繳納，由乙方依所得稅法及相關稅法規定辦理；其相關責任歸屬乙方，與甲方無涉。

二、乙方應依本辦法、勞動基準法及勞工保險條例相關規定，投保火險、職業災害、團體意外及雇主意外責任相關保險項目。乙方人員因履行本行政契約所致之人體傷亡、財物損失及其他事故，均由乙方自行負責，與甲方無涉。

### 三、資料保密

- (一) 乙方對於非營利幼兒園幼兒、家長及教保服務人員及其他服務人員之資料，負保密義務；其資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定辦理，如有不當使用，致侵害甲方、幼兒、家長、教保服務人員及其他服務人員或其他第三人權益時，應由乙方處理，並負一切法律責任。
- (二) 本行政契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將本行政契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (三) 乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品、影音資料或其他資訊，均應保密，不得無故洩漏。

### 四、土地、建物、設施及設備維護與管理

- (一) 甲方提供之土地、建物、設施及設備，乙方應負維護及保管責任，其非營利幼兒園於契約期間之修繕維護，應以營運成本支應；至契約期間屆滿時有修繕必要者，得依教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園作業要點規定，以書面事先向甲方提出申請，由甲方轉報中央主管機關同意後為之。財產有增減時，應依相關公產法規之規定辦理。
- (二) 甲方提供之土地、建物、設施及設備，乙方應以辦理非營利幼兒園教學及行政使用為限。
- (三) 本契約期間屆滿不再續約或終止本行政契約時，甲方提供之土地、建物、設施及設備，除已屆使用年限者，應依相關規定報廢外，其餘如有短少或損壞，乙方應照原數量及規格照價修護、補足或照市價賠償；未依上述辦理者，甲方得由保證金內按市價扣除，保證金不足者，並得向乙方追繳。
- (四) 本行政契約期間屆滿不再續約或終止本行政契約時，乙方應將代管及以營運成本購置之財產返還並點交予甲方，不得要求任何補償；經甲方通知限期點交返還，屆期未點交返還者，乙方同意甲方以本行政契約為強制執行之名義。
- (五) 乙方應對其履約土地、建物、設施與設備及履約方法之適當性、可靠性及安全性，負完全責任。
- (六) 乙方之履約土地、建物、設施及設備有發生危險或意外事件之虞時，應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救及復原；如有發生損害時，應對受損害之人員予以賠償。

## 第四條

### 甲方及乙方共同義務

甲方及乙方應共同辦理下列事項：

- 一、甲方提供之設施及設備，於締結行政契約後，雙方應會同清點，並由甲方製作財產清冊移交乙方。
- 二、甲方提供之土地、建物、設施及設備之使用情形，甲方得定期或不定期派員檢查，乙方不得規避、妨礙或拒絕。
- 三、甲方及乙方之一方未請求他方依本行政契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依本行政契約履約之權利。
- 四、甲、乙雙方均應參與非營利幼兒園共識營或其他提升辦理知能之相關活動。

#### 第五條

##### 經費

乙方設立之非營利幼兒園，其營運成本之計算及補助請領規定如下：

- 一、非營利幼兒園之營運成本，應依本辦法第十七條規定，按教育部公告之項目及方式計算。
- 二、本行政契約期間之營運成本，依前款規定計算結果為新臺幣(以下同)4,555萬2,561元。
- 三、就讀非營利幼兒園之幼兒，每人每學期領取本辦法、幼兒就讀幼兒園補助辦法或其他中央主管機關所定性質相同之就學補助，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額，且不得重複請領桃園市政府所定就讀幼兒園之補助或育兒津貼。
- 四、政府協助家長支付之經費，非營利幼兒園應於直轄市、縣(市)主管機關指定之日前，掣據請領。
- 五、非營利幼兒園應按本辦法、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園作業要點相關規定，辦理經費支用、核撥及結報事宜。

#### 第六條

##### 辦理年限

乙方設立之非營利幼兒園，其辦理年限為四學年，自110年9月1日起至114年7月31日止。但因本行政契約期程無法銜接學年度者，得延長本行政契約至屆滿之當學年度結束止。

#### 第七條

##### 教保服務內容

乙方應設立具「平等尊重、專業整合、公私協力、社區互動」核心價值之非營利幼兒園，並依幼兒教育及照顧法、幼兒教保及照顧服務實施準則及本辦法相關規定，提供下列教保服務：

- 一、提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。
- 二、提供營養、衛生保健及安全之相關服務。
- 三、提供適宜發展之環境及學習活動。
- 四、提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力，及培養基本生活能力、良好生活習慣與積極學習態度之學習活動。
- 五、記錄生活與成長及發展與學習活動過程。
- 六、舉辦促進親子關係之活動。
- 七、其他有利於幼兒發展之相關服務。

乙方設立之非營利幼兒園，其教保活動課程應以統整方式實施，不得採分科教學或進行才藝課程，並應於本行政契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之幼兒園輔導計畫。

#### 第八條

##### 教保服務對象

乙方設立之非營利幼兒園，其服務之幼兒共106人，其招生應依下列規定及甲方所訂招生作業規定及程序為之：

- 一、依幼兒教育及照顧法及其施行細則規定，優先招收需要協助幼兒，其優先順序，依桃園市公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒入園辦法辦理。招收需要協助幼兒後仍有餘額者，始得招收一般幼兒。

二、上述登記入園之幼兒人數逾可招收幼兒名額時，同一順序幼兒應採公開抽籤方式為之，甲方得視情況派員現場督導。

非營利幼兒園應於每學期開始一個月內，於全國幼兒園幼生管理系統登載幼兒資料。

#### 第九條

##### 教保服務時間

乙方設立之非營利幼兒園，其全年服務日及停止服務日，依本辦法第十五條規定辦理。

服務日之提供教保服務時間為每日上午八時至下午五時，並應配合家長上班時間，彈性調整開園時間。

服務日每日下午五時後為延長照顧服務時間，得視家長需求辦理。

#### 第十條

##### 收退費

乙方設立之非營利幼兒園，依下列規定辦理收退費：

一、非營利幼兒園之收費，應依本辦法第十七條規定計算，二歲以上未滿三歲幼兒每人每月應繳交之費用為9,691元；三歲以上至入國民小學前幼兒每人每月應繳交之費用為9,046元。

二、前款費用之繳交方式及政府協助家長支付之差額，依本辦法第十八條規定辦理。

三、非營利幼兒園有向家長收取第一款以外費用之必要時，應依本辦法第十九條第一項規定辦理。

四、就讀非營利幼兒園之幼兒，因中途入園、離園及請假，或非營利幼兒園依法令停課，其收退費事宜，依本辦法第十九條第二項及第三項規定辦理。

乙方設立之非營利幼兒園，執行前項規定發生債權或債務糾紛時，應自行協調；雙方協調未果者，應循法律途徑解決。

#### 第十一條

##### 會計財務

乙方設立之非營利幼兒園，其財務處理，應依本辦法、非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項(以下簡稱注意事項)及相關法規辦理如下：

一、非營利幼兒園應依注意事項建立會計制度，且財務應獨立；經費之收支保管及運用，應設置專帳處理，並依性質開設專戶，專款專用。

二、非營利幼兒園應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經甲方同意，經費不得移作他用；經費流用及勻支原則，應依注意事項第十二點規定辦理。

三、非營利幼兒園之賸餘款，應依本辦法第三十四條規定辦理。

四、本行政契約期間所使用之經費，如屬甲方及其他政府機關補助者，應依機關會計程序相關規定入帳，並保存所有相關單據，按時辦理核銷手續。

五、非營利幼兒園應依注意事項第十三點及第十四點規定，由甲方委任之會計師進行查核及簽證，並得調閱相關憑證及請乙方說明，乙方不得拒絕。甲方或其委任之會計師於必要時，得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料。前項未規定者，依一般會計公認原則辦理。

#### 第十二條

##### 人員之僱用及組織

乙方設立之非營利幼兒園，其教保服務人員及其他服務人員之僱用規定如下：

一、教保服務人員及其他服務人員之配置，應依幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、幼兒園行政組織及員額編制標準與本辦法相關規定辦理。有增加員額需求者，得於不增加營運成本，且不影響幼生教保權益之情形下，經甲方同意後為之。

二、依前款規定僱用之教保服務人員及其他服務人員，其勞動條件，悉依勞動基準法相關法令規定辦理。

三、非營利幼兒園之教保服務人員及其他服務人員，應以乙方名義僱用，且至

遲應於僱用後三十日內，於全國教保資訊網填報系統登載相關資料，並報直轄市、縣（市）主管機關備查及副知甲方；人員異動時，亦同。終止或解除僱用契約時，由乙方依勞動基準法相關法令規定辦理。

四、非營利幼兒園之總務、會計職務或工作，不得由下列人員之配偶、三等內血親、姻親擔任：

（一）非營利幼兒園之負責人、園長。

（二）非營利幼兒園所屬非營利法人之代表人、董（理）事。

### 第十三條

#### 人事管理

乙方應擬訂非營利幼兒園行政組織、人員配置及人事管理規章等重要章則，並報甲方核定。

乙方提供非營利幼兒園教保服務，不得僱用違反就業服務法或幼兒教育及照顧法規定之人員。

乙方設立之非營利幼兒園對其園內教保服務人員及其他服務人員之薪資及考核規定如下：

- 一、乙方應依本辦法、勞動基準法、性別工作平等法及甲方核准之薪資支給規定，發給教保服務人員及其他服務人員薪資，並提供相關福利；其薪資及相關福利，應納入僱用契約。
- 二、前款薪資之支給及年終工作獎金之核發，應依本辦法第二十一條規定辦理。
- 三、教保服務人員及其他服務人員之年終考核及晉薪，應依本辦法第二十二條規定辦理。

### 第十四條

#### 履約保證金

乙方應於甲方通知核准結果後15日內繳納履約保證金，並於締約本行政契約時，檢具履約保證金之繳納證明及覓妥連帶保證人一人。保證金於本行政契約屆滿且乙方無違約情事時，無息退還；如乙方違約以致終止本行政契約時，則全數沒收之。

乙方得以下列方式繳納保證金：

- 一、現金。
- 二、金融機構簽發之本票、支票或保付支票。
- 三、郵政匯票。
- 四、無記名政府公債。
- 五、設定質權之金融機構定期存款單。
- 六、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀。
- 七、銀行書面連帶保證書。
- 八、保險公司之連帶保證保險單。

保證金以前項第二款或第三款方式繳納者，應為即期，並以甲方為受款人；以第五款至第八款方式之一繳納者，應依其性質，分別記載甲方為質權人、受益人、被保證人或被保險人。

### 第十五條

#### 管考機制

甲方應依本辦法第二十五條第一項規定，辦理下列事項，乙方應配合為之：

- 一、審查：非營利幼兒園應於開學後30日內，報送前學年度工作報告、當學年度工作計畫及收支預算編列明細表，予甲方進行審查。
- 二、到園檢查：非營利幼兒園應每學期至少接受甲方到園檢查一次。但依本辦法第二十七條規定辦理之績效考評結果達九十分以上者，到園檢查得每學年辦理一次，並併同該學年度之績效考評辦理。

### 第十六條

#### 績效考評

甲方應本辦法第二十五條第一項第三款規定期限，完成非營利幼兒園之績效考評；其考評項目及其他相關事項，應符合本辦法第二十七條規定。

前項績效考評，依本辦法第二十八條規定，考評結果達七十分以上者為通過；未滿七十分者為不通過。

績效考評結果達九十分以上者，依本辦法第二十九條規定予以獎勵。

#### 第十七條

##### 行政契約之修正

本行政契約有下列情形之一者，得修正之：

- 一、本行政契約有效期間內，相關法令有修正者，甲方得斟酌情形修正本行政契約內容。
- 二、本行政契約有下列情形之一者，乙方或甲方得自事實發生之日起三十日內，以書面提出修正之請求：
  - (一)契約內容未盡事宜或意義不明。
  - (二)政策、法令、締約主體變更，或補助經費預算經刪減。
  - (三)服務需求變更。
  - (四)土地、建物、設施及設備變更。
  - (五)不可抗力情事發生。
  - (六)其他甲方或乙方提出之事由。

前項修正，涉及增加招收人數及營運成本者，應由甲方報中央主管機關同意後為之。

#### 第十八條

##### 行政契約之續辦

乙方設立之非營利幼兒園，於本行政契約屆滿前申請繼續辦理，或本行政契約屆滿後終止辦理之相關事宜，依本辦法第三十條規定為之。

#### 第十九條

##### 行政契約之終止

乙方及其非營利幼兒園有本辦法第三十一條第一項所定情形之一者，甲方應依同條第二項提審議會審議後，廢止本辦法第十條之核准，並以書面通知乙方終止本行政契約。

依本辦法第三十條第三項終止辦理，或依第三十一條第一項終止本行政契約之非營利幼兒園，除本行政契約另有規定外，應依本辦法第三十一條第三項規定辦理移交，且其各項稅捐、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、瓦斯、電話、保全及其他相關費用，應於終止後30日內結清。

#### 第二十條

##### 行政契約之損害賠償

甲方依本辦法第三十一條規定終止本行政契約，致甲方有損害時，乙方應賠償之。乙方未依前條第二項規定辦理者，亦同。

甲方及乙方應採取必要之措施，以保障雙方免於因本行政契約之履行而遭第三人請求損害賠償；其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

甲方於乙方履約時，發現有可歸責於乙方之事由，致有違反法令者，甲方應通知乙方限期改善；乙方屆期不改善者，甲方應依本辦法第三十一條規定終止本行政契約，並得向乙方請求損害賠償。

#### 第二十一條

##### 服務對象之安置

本行政契約期間屆滿、行政契約終止，或乙方申請繼續辦理未經甲方核准者，甲、乙雙方應依本辦法第三十一條第四項規定，參酌家長意願，協助安置幼兒至其他幼兒園；乙方之履約土地、建物、設施及設備因故無法履約時，亦同。甲方為直轄市、縣（市）政府者，得委託公立幼兒園代為經營管理至依本辦法第十條規定，完成委託辦理程序止。

#### 第二十二條

##### 行政契約爭議之處理

違反本行政契約或其爭議，依下列規定處理：

- 一、違約罰則：乙方及其非營利幼兒園有違反幼兒教育及照顧法第四十九條規定情形者，依該規定辦理。至其餘未依本行政契約規定辦理，經甲方通知

乙方或其非營利幼兒園限期改善而屆期未改善者，每超過一個工作天，乙方須支付甲方一千元之懲罰性違約金。

- 二、甲方與乙方因履約而生爭議者，應考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決。其未能達成協議者，得依雙方合意之方式處理。
- 三、前款爭議發生後，乙方依法應提供教保服務，及本行政契約與爭議無關或不受影響之部分，甲、乙雙方應繼續履約。但經甲方同意無需履約者，不在此限。

#### 第二十三條 行政契約消滅之處理

本行政契約期滿不再續約或終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅，並互負相關之保密義務。

#### 第二十四條 其他相關事項

- 一、甲方及乙方於履約期間，應分別指定專人，辦理履約期間雙方協調與本行政契約有關事項。
- 二、乙方履約時不得僱用甲方之人員。
- 三、乙方及其非營利幼兒園之教保服務人員與其他服務人員，應共同遵守本行政契約；如有違反，甲方得視情節輕重，得建請乙方更換之，並得依本辦法第三十一條規定辦理。
- 四、資料送達方式
  - (一)除本行政契約另有訂定者外，應送達本行政契約當事人之通知、文件或資料，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除經事前通知地址變更者外，雙方之地址應以下列者為準。  
甲方地址：桃園市桃園區縣府路1號。  
乙方地址：\_\_\_\_\_。
  - (二)當事人之任何一方變更地址時，應於變更前依前款之規定，以書面通知對方；他方如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理者，視為已送達對方。
- 五、乙方及其非營利幼兒園與第三人產生債務糾紛，於收受法院之假扣押或執行命令扣押其營運費用時，乙方營運之非營利幼兒園不得藉此停止教保服務；如發生損害，並應由乙方負責賠償。
- 六、本行政契約未載明之事項，依幼兒教育及照顧法、本辦法、民法及相關法令辦理。
- 七、經營計畫書為本行政契約之附件。
- 八、本行政契約一式6份，甲、乙雙方執正本2份，副本4份，一份送各該主管機關留存。
- 九、本行政契約自110年9月1日起生效。

#### 第二十五條 行政契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之行政法院為第一審管轄法院。

甲方：桃園市政府

代表人：鄭文燦

地址：桃園市桃園區縣府路1號

乙方：○○【非營利性質法人全名】

代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

中華民國

年

月

日



# 桃園市政府委託非營利法人辦理桃園市國強非營利幼兒園

## 需求說明書

第一條	委託辦理案名稱
	桃園市政府委託非營利法人辦理桃園市國強非營利幼兒園 立案名稱：桃園市國強非營利幼兒園（委託○○○（非營利法人全名）辦理）
第二條	依據
	一、幼兒教育及照顧法 二、非營利幼兒園實施辦法 三、桃園市市有財產管理自治條例 四、委託非營利法人辦理桃園市○○非營利幼兒園行政契約
第三條	目標
	一、發展公私協力模式之幼兒園，建構優質平價之教保服務。 二、保障需要協助幼兒優先接受優質教保服務之權益。 三、提供家長優質且易於負擔之教保服務。 四、確保教保人員享有合法及合理之工作條件。 五、重視家庭與社區之互動，連結共享育兒資源。
第四條	核心價值
	一、平等尊重：促進幼兒、家長及教保人員之間的平等尊重與合作互惠。 二、專業整合：致力於提升教保品質之專業團隊的整合與發展。 三、公私協力：落實公私部門之間的合作與互動關係。 四、社區互動：重視社區學齡前幼兒之家庭，提供育兒相關資源聯結與交流之平臺。
第五條	委託事項
	一、服務內容 （一）推動具「平等尊重、專業整合、公私協力、社區互動」核心價值之非營利幼兒園，依據幼兒教育及照顧法第 12 條之規定，提供下列教保服務內容： 1. 提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。 2. 提供健康飲食、衛生保健安全之相關服務及教育。 3. 提供適宜發展之環境及學習活動。 4. 提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力與培養基本生活能力、良好生活習慣及積極學習態度之學習活動。 5. 記錄生活與成長及發展與學習活動過程。 6. 舉辦促進親子關係之活動。 7. 其他有利於幼兒發展之相關服務。 （二）提供符應優先招收需要協助幼兒之教保服務。 二、服務對象為 2 歲以上至入國民小學前之幼生，招收幼生 106 人（預定最高收托

幼生數)，其方式如下：

■由家長與桃園市政府共同分攤

(一) 廠商營運之非營利幼兒園應準用《幼兒教育及照顧法》第七條第三項、第四項規定優先招收需要協助之幼兒，及「桃園市公立及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒入園辦法」辦理。

(二) 招生應依桃園市公立及非營利幼兒園新生入園注意事項及相關規定辦理。

三、服務時間及收費

(一) 8:00 ~17:00 非營利幼兒園提供教保服務之時間，其收費依非營利幼兒園實施辦法及桃園市政府之相關規定，由就讀非營利幼兒園幼兒之家長按月支付。

(二) 服務日每日 17:00 後為課後照顧服務時間，最晚至晚間 7 時，須依家長需求訂定留園時間，並依據《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》及《桃園市公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務實施計畫》之規定辦理，每小時收費不得超過 60 元，由參加課後照顧服務幼兒之父母或監護人或實際照顧幼兒之人支付；倘因當學期參加課後照顧服務之幼兒數偏低，且營運成本內加班費亦不足以支應該時段支出費用，致有調整收費基準之需求時，園方得自訂收費基準，並檢具相關資料報機關核准後實施。

(三) 非營利幼兒園教保服務課程之實施時間，依幼兒園教保服務實施準則之規定辦理。

(四) 非營利幼兒園全年服務日比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論等，每學期開學前，得停止服務 3 日。

四、營運成本

■由家長與桃園市政府共同分攤

(一) 廠商營運之非營利幼兒園，應以中央主管機關公告之年度營運成本，執行服務。

(二) 依實際招生人數，由家長繳費及機關依教育部國民及學前教育署指定撥付期限及方式分期給付。

甲、 每月每名 2 歲專班幼生營運成本新臺幣 9,691 元，每月每名 3 足歲以上幼生營運成本新臺幣 9,046 元。

1. 家長繳交費用：依據非營利幼兒園實施辦法及行政院「我國少子女化對策計畫(107 年—111 年) (核定本)：

(1) 一般家庭：每月每名幼生新臺幣 3,500 元。

(2) 第 3 名以上之子女：每月每名幼生新臺幣 2,500 元。

(3) 低收、中低收入家庭：免繳費用。

2. 機關分攤費用：總營運成本減家長繳交總費用，機關依教育部國民及學前教育署指定撥付期限及方式分期給付。

	<p>乙、5歲幼兒免學費及弱勢加額與上開方案，採擇一擇優辦理。</p> <p>(三)就讀非營利幼兒園之幼兒依非營利幼兒園實施辦法、幼兒就讀幼兒園補助辦法或其他桃園市政府所定性質相同之就學補助，每人每學期所領取之補助總金額，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額。</p>
	<p>五、工作人員與薪資福利</p> <p>■由家長與桃園市政府共同分攤</p> <p>(一)廠商應依據《幼兒教育及照顧法》、《幼兒園行政組織及員額編制標準》及《非營利幼兒園實施辦法》規定設置非營利幼兒園工作人員，最遲應於開學前30日向桃園市政府完成備查。</p> <p>(二)廠商應依據《勞動基準法》、《非營利幼兒園實施辦法》、《非營利幼兒園工作人員薪資支給基準表》及《非營利幼兒園營運成本》提供工作人員薪資福利。</p>
第六條	委託期程
	<p>桃園市政府委託辦理非營利幼兒園以4年為期，廠商應於110年9月1日至114年7月31日之期間內履行行政契約之供應。自簽約日起至110年9月1日正式履約日前之期間為規劃辦理期間，廠商應協助規劃辦理籌設非營利幼兒園相關事宜，該期間雖無給付契約價金，但得依據「教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園作業要點」向教育部國民及學前教育署申請籌備期間經費。</p>
第七條	■桃園市政府無償提供土地、建築物、設施及設備。
	<p>一、地點：桃園市桃園區國強段957地號</p> <p>二、建物簡介： 場地位於桃園市桃園區國強段957地號，為地上3層建築物，有獨立出入管理設置及完整使用活動空間，樓地板面積763平方公尺。</p> <p>三、提供設施設備： 含幼兒活動室4間，教保準備室1間、辦公室兼保健室1間、廚房1間、1至3樓廁所、室內活動室1間、辦公設備及教學設備。</p>
第八條	<p>受委託辦理者之資格</p> <p>一、學校財團法人。</p> <p>二、幼兒教保相關工會組織。</p> <p>三、章程載明幼兒與兒童、家庭或教保服務人員福祉、教育或社會福利事務相關事項之財團法人或非營利社團法人。</p>
第九條	<p>甄選非營利法人參加甄選時應附具之證明文件：</p> <p>一、甄選非營利法人登記或設立之證明及董(理)、監事名冊。</p> <p>二、甄選非營利法人之捐助章程及組織架構圖。</p> <p>三、甄選非營利法人之納稅證明(如依法無須繳納稅款者則免)。</p> <p>四、甄選非營利法人之信用證明:甄選非營利法人及負責人非拒絕往來戶或最近一年無退票紀錄之金融機構證明文件。</p> <p>五、營運成本計算表。</p>

	<p>六、非營利法人於甄選前一年度 12 月 31 日之資產負債表及前一年度之損益表(檢附向國稅局申報之平衡表及餘處處務分析表等證明)。</p> <p>七、經營計畫書 1 式 10 份(撰寫格式請參閱甄選須知)。</p>
第十條	<p><b>甄選作業</b></p> <p>依「非營利幼兒園委託及申請辦理甄選審議基準」成立工作小組，並依「非營利幼兒園實施辦法」辦理甄選審議，甄選項目、甄選會議之簡報及答詢、非營利法人評定方式等相關規定請參閱桃園市政府委託非營利法人辦理桃園市國強非營利幼兒園甄選須知。</p>
第十一條	<p><b>與服務對象之權利義務</b></p> <p>一、廠商營運之非營利幼兒園應以書面(如：書面契約及家長手冊等)明定其與服務對象間之權利義務關係。</p> <p>二、服務對象認為廠商及其所屬員工有不法侵害其權益之情事時，應即時通知桃園市政府，經查證屬實後，並由廠商負全部損害賠償責任。</p>
第十二條	<p><b>履約管理</b></p> <p>一、廠商及其營運之非營利幼兒園應接受並備齊相關資料，配合桃園市政府對其履約情形、工作成果及處理服務對象申訴等事項之審查、檢查、績效考評：</p> <p>(一) 審查：廠商應於每學年度終了後 30 日內，報送前學年度工作報告(包括年度預決算書、資產負債表及收支餘絀表)及當學年工作計畫(含年度收支預算編列明細)予桃園市政府審查。</p> <p>(二) 檢查：由桃園市政府每學期派員到園進行實地檢查。</p> <p>(三) 績效考評：每學年度應辦理績效考評。每學年由桃園市政府組成考評小組依中央主管機關公告之考評指標及考評方式進行考評訪視，並召開考評小組會議，確認年度績效結果。</p> <p>二、廠商及其營運之非營利幼兒園每年度應於桃園市政府指定期間內，公告其財務資訊於桃園市政府之資訊網站；其公告內容如下：</p> <p>(一) 前學年度會計師簽證之決算報告。</p> <p>(二) 資產負債表(平衡表)。</p> <p>(三) 收支餘絀表(損益表)。</p> <p>(四) 當學年度收支編列明細表。</p> <p>(五) 其他經桃園市政府指定之報表。</p> <p>上述公告之內容，應包括各款報表必要之附註。</p> <p>三、廠商營運之非營利幼兒園若服務內容有不符法令規定等情事，或經審查、檢查、績效考評結果不善者，桃園市政府將通知限期改善，屆期未改善完成者，桃園市政府得解除或終止契約，並得請求廠商損害賠償。</p> <p>四、因執行本契約，廠商及其營運之非營利幼兒園需前往審議會、桃園市政府或其委任或指派之機關學校列席說明時，不得拒絕。</p>
第十三條	<p><b>會計財務</b></p> <p>一、非營利幼兒園應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經桃園市政府核准，</p>

	<p>其經費不得移作他用。</p> <p>二、非營利幼兒園應建立會計制度，其財務應獨立，經費之收支保管及運用，應設置專帳處理。</p> <p>三、廠商營運之非營利幼兒園應依「非營利幼兒園營運成本」、「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」及一般會計公認原則、稅法規定、《各部會財團法人設立許可及監督要點》或《社會團體財務處理辦法》等會計規範，獨立設帳與製作資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及開立專戶專款專用。</p> <p>四、廠商營運之非營利幼兒園應經會計師每半年查核及每年簽證，桃園市政府得調閱其與委託契約或補助經費有關之查核工作底稿，並得諮詢之，非營利幼兒園不得拒絕。桃園市政府於必要時，得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料。</p>
第十四條	會計核銷
	<p>一、廠商及其營運之非營利幼兒園於委託期間所用之經費如屬政府機關補助者，應依機關會計程序相關規定，按時辦理核銷手續。</p> <p>二、廠商營運之非營利幼兒園接受補助需辦理採購，其金額新臺幣 10 萬元以上者，應依政府採購法規定，由桃園市政府或其委任或指派之機關學校協助採購並接受補助機關監督。</p>
第十五條	非營利幼兒園概況表
	廠商營運之非營利幼兒園應於每學期開始服務日起 1 個月內提送非營利幼兒園概況表（含收托類別人數、各組人數及教職員總人數等）乙份，報桃園市政府備查，並應於教育部全國幼兒園幼生管理系統登載幼生資料。
第十六條	紀錄與保密
	<p>一、廠商營運之非營利幼兒園應建立幼兒資料及工作紀錄，其所有權歸屬桃園市政府，並接受其督導及查閱。</p> <p>二、廠商營運之非營利幼兒園對於前項幼兒資料有保密的義務，如因專業服務需要，應經桃園市政府同意，始得提供予第 3 人；其經個案本人或其法定代理人之同意者，始得對外公開。</p> <p>三、如有不當使用侵害桃園市政府、場地主管機關、服務對象或第 3 人合法權益時，由廠商處理並負擔一切法律責任。</p>
第十七條	員工規範
	<p>受託期間內，廠商及其所屬員工應遵守下列規定辦理：</p> <p>一、不得僱用無工作權之人員。</p> <p>二、不得使用非法車輛或工具。</p> <p>三、不得提供不實證明。</p> <p>四、不得非法棄置廢棄物。</p> <p>五、遵守性別工作平等法及性騷擾防治法相關規定。</p> <p>六、廠商應依政府採購法第 98 條及其施行細則之規定，辦理身心障礙及原住民之僱用或繳納代金。僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。</p> <p>七、廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。</p>

	<p>八、廠商履約時不得僱用或試圖僱用桃園市政府之人員或受桃園市政府委託辦理契約事項之機構人員。</p> <p>九、廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，桃園市政府得要求一定期限更換，廠商不得拒絕。</p> <p>十、廠商不得對桃園市政府人員或受其委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。</p> <p>十一、不得從事其他不法或不當行為。</p>
第十八條	建築物、設備設施及公共安全之費用
	<p>一、委託營運管理期間建築物及設施、設備之管理費、維護費、水費、電費、電話費、瓦斯費及其他實支費用，列入營運成本。</p> <p>二、廠商營運之非營利幼兒園如因欠繳前項各項費用而使桃園市政府或場地主管機關遭受損害時，廠商應負賠償責任。</p> <p>三、建築物公共安全、消防之檢查需改善項目費用及其簽證費用，由桃園市政府負責。</p>
第十九條	建物設備管理
	<p>一、桃園市政府無償提供之土地、建築物、設施、設備或政府補助購置之財物，其所有權歸桃園市政府或場地主管機關，財物購置或新增時列冊準用桃園市市有財產管理自治條例及行政院訂頒財物標準分類規定列帳管理。對於各項財物，廠商應以善良管理人之注意義務維護保管，除因天災或其他不可抗力之事變致毀損或滅失外，廠商應負日常修繕及毀損、滅失之賠償責任；如需報廢者，應報請桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關依相關規定辦理報廢。</p> <p>二、廠商應對委託場所作業及履約方法適當性、可靠性、安全性完全負責，有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對桃園市政府與第3人之賠償等措施。</p> <p>三、於委託營運管理期間，如因廠商或其使用人之行為或管理疏失，致桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關遭受損害，或使其對第3人應負賠償責任時，廠商應對桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關負所有賠償責任。</p> <p>四、使用房地、設施、設備之安全，應由廠商負責，並作適當之安全措施，接受桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關檢查。</p> <p>五、廠商所使用之房地、設施、設備應保持完整，不得產生任何污染或髒亂，影響附近居民生活環境，如構成危害，一切責任由廠商負責。同時廠商應於10日內將房地、設施、設備回復原狀，不得要求任何補償；委託期限屆滿或其他事由所生契約關係消滅者，亦同。</p>
第二十條	建物設備公共安全
	<p>一、廠商應遵守下列土地、建築物、設施或設備之規範：</p> <p>(一) 廠商使用之房地，限現狀使用，如房屋有修繕或改裝設施之必要，廠商應取得桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關之書面同意</p>

	<p>後始得修繕或裝設，但不得損害原有建築。另該項修繕、設施於契約消滅後，桃園市政府得主張留供其或場地主管機關使用或由廠商負責回復原狀，廠商均不得主張任何補償。</p> <p>(二) 廠商非經桃園市政府或其委任或指派之機關學校及場地主管機關書面同意，不得擅自增建、改建或修建，如有擅自增建、改建或修建者，桃園市政府得即終止契約，廠商並應即時拆除，不得要求任何補償，違者桃園市政府得以應撥款予廠商之款項拆除之。</p> <p>(三) 廠商未經甲方核准，不得擅自增設(建)地上物，違者，桃園市政府得要求限期於1個月內回復原狀。</p> <p>二、廠商違反前項第2款或第3款之房地回復原狀義務者，桃園市政府得以應撥款予廠商之費用拆遷清除土地上之地上物或留置物，廠商除應按違約期間計罰採購金額百分之三額懲罰性違約金外，並應賠償桃園市政府及場地主管機關所受損害。</p> <p>三、廠商應依建築物室內裝修管理相關規定及相關消防法規規定，提出送審通過後始可進行裝修，並依建築法等相關法規辦理施工監造以確保公共安全。</p>
第二十一條	本案不辦理延長契約。契約期間屆滿後，應停止辦理非營利幼兒園，並由桃園市政府辦理公告。
第二十二條	本需求說明書係本委託服務案綱要性說明，所規定事項與其他公告文件規定得互為補充，如與其他公告文件規定有抵觸者，其適用效力依契約條款第1條規定辦理。
第二十三條	廠商開辦之招生資訊(如簡章、說明會…等)、招生作業程序均應依機關相關規定辦理，並報請機關核備。
第二十四條	廠商應成立內部督導小組，小組名單須先送機關同意後始得聘任之。每學年進行內部督導工作2次，並將內部督導報告送機關核備，報送時間分別為每年1月及7月。
第二十五條	每年度應申請教育部輔導計畫，輔導人員由機關指派或應經機關核備。





教育部公告

中華民國 109 年 2 月 27 日

臺教授國部字第 1090015639A 號

主 旨：公告修正「非營利幼兒園營運成本」。

依 據：非營利幼兒園實施辦法第十七條第一項。

公告事項：「非營利幼兒園營運成本」之修正內容如附件。

附件

### 非營利幼兒園營運成本修正規定

**壹、依據**

依非營利幼兒園實施辦法第17條第1項及第2項規定，非營利幼兒園之營運成本，應以中央主管機關公告之年度營運成本計算。

**貳、支出部分**

項目	說明																																											
人事費	園長薪資(包括職務加給)	一、非營利幼兒園教保服務人員及其他服務人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。 二、各類服務人員員額配置說明如下： (一) 園長、組長及廚工：依幼兒園行政組織及員額編制標準(以下簡稱本標準)第6條第1項第1款、第2款及第6款規定配置。 (二) 園長以外之教保服務人員：依幼兒教育及照顧法第16條第4項規定配置。 (三) 教保服務人員以外人員依下表配置：																																										
	組長職務加給																																											
	教師及教保員薪資																																											
	助理教保員薪資																																											
	學前特教師/社工師/護理師薪資																																											
	社工員/護士薪資																																											
	會計/總務人員薪資																																											
	廚工薪資																																											
清潔薪資	<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全園幼兒人數</th> <th colspan="5">全園各類服務人員配置</th> </tr> <tr> <th>學前特教師/早療師/社工</th> <th>護理人員</th> <th>會計/總務</th> <th>廚工人員</th> <th>清潔人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60</td> <td colspan="3">1人</td> <td colspan="2">1人</td> </tr> <tr> <td>61~120</td> <td colspan="2">1人，</td> <td>1人</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>121~150</td> <td colspan="2">視需求得與教保員擇一配置</td> <td rowspan="3">1人，視需求得再置1人</td> <td>2人</td> <td rowspan="3">1人，視需求得再置1人</td> </tr> <tr> <td>151~200</td> <td colspan="2">2人，視需求得與教保員擇二配置</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>201~240</td> <td>1人，視需求得與教保員擇一配置</td> <td>1人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>241~360</td> <td colspan="2">1人</td> <td>1人</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	全園幼兒人數	全園各類服務人員配置					學前特教師/早療師/社工	護理人員	會計/總務	廚工人員	清潔人員	60	1人			1人		61~120	1人，		1人	1人	1人	121~150	視需求得與教保員擇一配置		1人，視需求得再置1人	2人	1人，視需求得再置1人	151~200	2人，視需求得與教保員擇二配置		2人	201~240	1人，視需求得與教保員擇一配置	1人	2人	241~360	1人		1人	3人	
全園幼兒人數	全園各類服務人員配置																																											
	學前特教師/早療師/社工	護理人員	會計/總務	廚工人員	清潔人員																																							
60	1人			1人																																								
61~120	1人，		1人	1人	1人																																							
121~150	視需求得與教保員擇一配置		1人，視需求得再置1人	2人	1人，視需求得再置1人																																							
151~200	2人，視需求得與教保員擇二配置			2人																																								
201~240	1人，視需求得與教保員擇一配置	1人		2人																																								
241~360	1人		1人	3人																																								
	三、各類服務人員每學年晉薪額度規定如下： (一) 園長、教師、學前特教教師、教保員、助理教保員、廚工、社會工作人員/護士、社會工作師/護理師及職員，應以原薪級頂標與晉一級距頂標之差額編列。 (二) 前開以外人員之晉薪額度，不得逾廚工之晉薪基準。 四、本項目專任人員，包括全職及部分工時且每週到職5日之各類服務人員。																																											

項目	說明	
加班費	一、經費編列原則：園內各類服務人員平均時薪 $\times 1.34 \times 20$ (小時/月) $\times 12$ (月) $\times$ 各類服務人員數。 二、下列情形經園長核准(園長則須經母機構核准)者，得支領加班費： (一) 因幼兒園指定要求員工必須參加之公務活動(如親職講座、親子活動及假日舉辦之活動等)而需延長工時者。 (二) 課後留園時段除實際帶班之教保服務人員外，其他服務人員因協助行政相關事宜(如門禁及接聽電話等)而需延長工時者，其加班費倘以課後留園經費支給仍有不足，得以營運成本編列之加班費支應。 (三) 其他為因應幼兒園收托時間，有實際需求而延長工時者。 三、勞工工作時間，應依勞動基準法相關規定辦理。	
勞保費	全園每月雇主負擔各類服務人員勞保 $\times 12$ 月	如遇留職停薪狀況，依性別工作平等法第16條第2項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。
人事費	健保費	全園每月雇主負擔各類服務人員健保 $\times 12$ 月
	補充保費，覈實編列。	
保險費	1,000元 $\times$ 專任各類服務人員數 $\times 1$ 年	職業災害險及團體意外險。
勞退金提撥	全園各類服務人員月薪之月提繳工資 $\times 6\% \times 12$ 月	依勞工退休金月提繳工資分級表計算。
自強活動	1,000元 $\times$ 專任各類服務人員數 $\times 1$ 年	員工旅遊及聯誼。
健康檢查	最高1,000元 $\times$ 專任各類服務人員數 $\times 1$ 年	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次(第2年起適用)，各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。

項目	說明	
代課費	一、限支應園內教保服務人員依規定請假或補休時所聘任之職務代理人薪資。 二、計算方式： (一) 教保服務人員之職務代理人，依學歷初任第1級之薪資計算。 (二) 依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。 (三) 執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時計給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。 (四) 每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。 三、雇主繳付之勞保費及勞退金提撥應併同編列。	
代班費	一、限支應園內教保服務人員以外之專任其他服務人員依規定請假或補休時所聘任之職務代理人薪資。 二、計算方式： (一) 專任其他服務人員之職務代理人，依各該人員初任第1級之薪資計算。未具丙級中餐烹調士證照之廚工，則依自行議定之薪資計算。 (二) 依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。 (三) 執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時計給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。 (四) 每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。 三、雇主繳付之勞保費及勞退金提撥應併同編列。	
資遣費準備金	至多以全園專任各類服務人員月薪×10%×1年為限	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費	依核定招收幼生人數規模分6級編列： 一、第1級(60人以下)：最高75,000元。 二、第2級(61~90人)：最高75,000元+(20,000×1)元。 三、第3級(91~180人)：最高75,000元+(20,000×2)元。 四、第4級(181人~240人)：最高75,000元+(20,000×2.5)元。 五、第5級(241~300人)：最高75,000元+(20,000×3)元。 六、第6級(301人以上)：最高75,000元+(20,000×4)元。 1. 親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理3至4次。 2. 親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少1次。 3. 本項不包括校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。	
研習、進修	2,000元×專任各類服務人員數×1年。	

項目	說明	
水費		一、以核定招收幼生人數60人最高20,000元為基礎，每增30人，1年增加6,000元。 (一)60人以下：最高20,000元。 (二)61人~90人：最高20,000元+(6,000×1)元。 (三)91人~120人：最高20,000元+(6,000×2)元。 (四)121人以上依前述原則估算。 二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。
電費		按電表設置方式，依下列原則覈實編列： 一、設置獨立電表：以核定招收幼生人數60人最高144,000元為基礎，每增30人，每年最高增加60,000元。 (一)60人以下：最高144,000元。 (二)61人~90人：最高144,000元+(60,000×1)元。 (三)91人~120人：最高144,000元+(60,000×2)元。 (四)121人以上依前述原則估算。 二、設置分表：以核定招收幼生人數60人最高84,000元為基礎，每增30人，每年最高增加6,000元。 (一)60人以下：最高84,000元。 (二)61人~90人：最高84,000元+(6,000×1)元。 (三)91人~120人：最高84,000元+(6,000×2)元。 (四)121人以上依前述原則估算。 三、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。
瓦斯		一、以核定招收幼生人數60人最高30,000元為基礎，每增30人，每年增加2,000元。 (一)60人以下：最高30,000元。 (二)61人~90人：最高30,000元+(2,000×1)元。 (三)91人~120人：最高30,000元+(2,000×2)元。 (四)121人以上依前述原則估算。 二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。
業務費	保全	按獨立園舍及公立學校內設置二類屬性，依下列原則覈實編列： 一、獨立園舍：依核定招收幼生人數規模分2級編列。 (一)第1級(180人以下)：最高80,000元。 (二)第2級(181人以上)：最高120,000元。 二、公立學校內設置：依核定招收幼生人數規模分2級覈實編列。 (一)第1級(180人以下)：最高60,000元。 (二)第2級(181人以上)：最高72,000元。 三、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。

項目	說明	
辦公文具		<p>依核定招收幼生人數規模，分150人以下及151人以上2類並分級距編列：</p> <p>一、150人以下：以最高12,000元為基礎，每增30人，每年最高增加6,000元。</p> <p>(一)60人以下：最高12,000元。</p> <p>(二)61-90人：最高12,000元+(6,000×1)元。</p> <p>(三)91-120人：最高12,000元+(6,000×2)元。</p> <p>(四)121-150人：最高12,000元+(6,000×3)元。</p> <p>二、151人以上：以最高30,000元為基礎，每增30人，每年最高增加4,000元。</p> <p>(一)151人~180人：最高30,000元+(4,000×1)元。</p> <p>(二)181人~210人：最高30,000元+(4,000×2)元。</p> <p>(三)210人以上依前述原則估算。</p>
事務機器耗材		<p>一、依核定招收幼生人數規模分6級編列：</p> <p>(一)第1級(60人以下)：最高55,000元。</p> <p>(二)第2級(61-90人)：最高55,000元+(10,000×0.5)元。</p> <p>(三)第3級(91-180人)：最高55,000元+(10,000×1)元。</p> <p>(四)第4級(181人~240人)：最高65,000元+(10,000×1.5)元。</p> <p>(五)第5級(241人~300人)：最高65,000元+(10,000×2)元。</p> <p>(六)第6級(301人以上)：最高65,000元+(10,000×3)元。</p> <p>二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。</p>

包括文具等。

包括電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等(文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製)。

項目	說明		
<p>業務費</p> <p>電話費</p>		<p>一、依核定招收幼生人數規模分6級編列：                      (一)第1級(60人以下)：最高36,000元。                      (二)第2級(61人~90人)：最高36,000元+(18,000×0.5)元。                      (三)第3級(91人~180人)：最高36,000元+(18,000×1)元。                      (四)第4級(181人~240人)：最高36,000元+(18,000×1.5)元。                      (五)第5級(241人~300人)：最高36,000元+(18,000×2)元。                      (六)第6級(301人以上)：最高36,000元+(18,000×3)元。                      二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。</p>	<p>視需求可包括 ADSL 費用。</p>
<p>郵資</p>		<p>依核定招收幼生人數規模分6級編列：                      一、第1級(60人以下)：最高6,000元。                      二、第2級(61人~90人)：最高6,000元+(1,200×1)元。                      三、第3級(91人~180人)：最高6,000元+(1,200×2)元。                      四、第4級(181人~240人)：最高6,000元+(1,200×2.5)元。                      五、第5級(241人~300人)：最高6,000元+(1,200×3)元。                      六、第6級(301人以上)：最高6,000元+(1,200×3.5)元。</p>	<p>包括快遞運費。</p>
<p>文宣費(一般文宣)</p>	<p>1年不超過10,000元。</p>		<p>包括刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)。</p>
<p>文宣費(園刊)</p>		<p>依核定招收幼生人數規模分6級編列：                      一、第1級(60人以下)：最高25,000元。                      二、第2級(61人~90人)：最高25,000元+(5,000×0.5)元。                      三、第3級(91人~180人)：最高25,000元+(5,000×1)元。                      四、第4級(181人~240人)：最高25,000元+(5,000×1.5)元。                      五、第5級(241人~300人)：最高25,000元+(5,000×2)元。                      六、第6級(301人以上)：最高25,000元+(5,000×3)元。</p>	<p>原則1學年4期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費。</p>

項目	說明	
業務費	攝影照片	依核定招收幼生人數規模分6級編列： 一、第1級(60人以下)：最高8,000元。 二、第2級(61人~90人)：最高8,000元+(2,000×0.5)元。 三、第3級(91人~180人)：最高8,000元+(2,000×1)元。 四、第4級(181人~240人)：最高8,000元+(2,000×1.5)元。 五、第5級(241人~300人)：最高8,000元+(2,000×2)元。 六、第6級(301人以上)：最高8,000元+(2,000×3)元。 屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長(因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用)。
	園務特支	依核定招收幼生人數規模分6級編列： 一、第1級(60人以下)：最高36,000元。 二、第2級(61人~90人)：最高36,000元+(6,000×0.5)元。 三、第3級(91人~180人)：最高36,000元+(6,000×1)元。 四、第4級(181人~240人)：最高36,000元+(6,000×1.5)元。 五、第5級(241人~300人)：最高36,000元+(6,000×2)元。 六、第6級(301人以上)：最高36,000元+(6,000×3)元。 敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用包含： 1. 致贈婚喪喜慶之禮盒、奠儀、禮品、花籃(圈)、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。 2. 對園內各類服務人員之獎(稿)賞、慰勞(問)及餐敘等支出。 3. 對外部機關(即幼兒園以外之機關)、民間團體與有關人士等之招待、餽(捐)贈及慰問等支出。
	差旅費	依核定招收幼生人數規模分3級編列： 一、第1級(60人以下)：最高15,000元。 二、第2級(61人~90人)：最高20,000元。 三、第3級(91以上)：最高25,000元。 洽公差旅費，不包括各類服務人員研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費	依核定招收幼生人數規模分6級編列。 一、第1級(60人以下)：最高120,000元。 二、第2級(61人~90人)：最高120,000元+(30,000×0.5)元。 三、第3級(91人~180人)：最高120,000元+(30,000×1)元。 四、第4級(181人~240人)：最高120,000元+(30,000×1.5)元。 五、第5級(241人~300人)：最高120,000元+(30,000×2)元。 六、第6級(301人以上)：最高120,000元+(30,000×3)元。 非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。	



項目	說明	
土地、建築物、與設施設備之租(稅)金	租金	<p>一、其他機關(構)以出租方式提供土地及建物，其租金計算方式比照土地法第97條第1項及「國有出租基地租金率調整方案」之基準計算，並因其符合政府機關、非營利法人、學校作事業目的使用者，應給予60%計收租金之優惠(土地部份：公告地價×60%×5%、房舍部份：房屋現值×10%，以現行土地公告地價及房屋現值計算)</p> <p>二、申請辦理類型，租用私人土地、建物、設施與設備者，應參考當地行情編列，並須經審議會審議通過。</p>
	稅金	無償提供之土地及建物，倘有地價稅、房屋稅等相關稅捐支出，覈實編列。
材料費	教保材料費	<p>依核定招收幼生人數規模分2級編列： 一、第1級：150人以下：2,400元×核定幼生數×1年。 二、第2級：151人以上：2,200元×核定幼生數×1年。</p>
	日常消耗用品	<p>依核定招收幼生人數規模分2級編列： 一、第1級：150人以下：600元×核定幼生數×1年。 二、第2級：151人以上：400元×核定幼生數×1年。</p>
	藥品費	<p>依核定招收幼生人數規模分2級編列： 一、第1級：150人以下：70元×核定幼生數×1年。 二、第2級：151人以上：65元×核定幼生數×1年。</p>
	餐點費	<p>依核定招收幼生人數規模分2級編列： 一、第1級：150人以下：50元×核定幼生數×250日。 二、第2級：151人以上：45元×核定幼生數×250日。</p>

直轄市、縣(市)政府或其他機關(構)及私人無償提供之土地、建物不得編列此項經費。

益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。

清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。

口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。

包括收托日上下午之點心及午餐。

項目	說明	
維護費	水電修繕	一、依核定招收幼生人數規模分6級覈實編列： (一)第1級(60人以下)：最高60,000元。 (二)第2級(61人~90人)：最高60,000元+(25,000×1)元。 (三)第3級(91人~180人)：最高60,000元+(25,000×2)元。 (四)第4級(181人~240人)：最高60,000元+(25,000×3)元。 (五)第5級(241人~300人)：最高60,000元+(25,000×4)元。 (六)第6級(301人以上)：最高60,000元+(25,000×5)元。 二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。 電話維修、電梯保養、水電維修(電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等)。
	園舍消毒、清潔	一、第1級(180人以下)：最高25,000元。 二、第2級(181人以上)：最高45,000元。 三、有分班者費用加權×1.5。
	火險	一、依核定招收幼生人數規模分2級覈實編列： (一)第1級(180人以下)：最高8,000元。 (二)第2級(181人以上)：最高10,000元。 二、有分班者依全園核定招收幼生人數之級距費用加權×1.5。 依契約中訂定之金額投保。
修繕購置費	電器用品	最高1,400元×核定幼生數×1年。 本項依實際需求，覈實編列，包括電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提CD錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
	園舍修繕	門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
	廚房設備	流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。

項目	說明	
	教學設施設備	桌椅、活動櫃(工作櫃、教具櫃及色紙櫃)、畫架、白板、電腦桌椅、圖書(家長、幼兒及教師圖書)、教學錄影帶及光碟等添購。
雜支	以業務費之6%編列。	
行政管理費	一、委託辦理類型，以業務費及材料費合計數之6%內編列。 二、申請辦理類型，且土地、建物及設施設備為無償提供者，以業務費及材料費合計數之15%內編列。	
合計	包括人事費、業務費、公共事務管理費、材料費、維護費、修繕購置費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租(稅)金等。	

## 備註：

1. 行政管理費使用原則：在非營利幼兒園學年度決算收支平衡之情形下，承辦之非營利法人可支領此項費用，並用於該單位之相關支出；若其無意支領，則可運用於該學年度園內相關經費支出。
2. 園務特支之報支程序應依「支出憑證處理要點」規定取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形，不能取得者，應由經手人開具支出證明單，敘明不能取得原因，並經支用人(即園長)核(簽)章後，據以請款。原始憑證應註明用途或案據。
3. 各項經費之流用及勻支應依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」相關規定辦理。

## 參、計算方式

- 一、非營利幼兒園總營運成本之計算，包括人事費、業務費、材料費、維護費、修繕購置費、公共事務管理費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租(稅)金等之總計。無償提供之土地、建物、設施及設備不得編列租金。
- 二、人事費每學年會因園內教保服務人員及其他服務人員晉薪而調整薪資差額、勞健保、勞退及加班費，爰人事費之預算會逐年調漲，其餘科目之預算額度仍維持不變。
- 三、非營利幼兒園之單位成本，以簽訂契約年限4學年為例，係以4學年之總營運成本，除以48個月，再除以直轄市、縣(市)主管機關核定之幼生數計算月費。
- 四、非營利幼兒園之收費：
  - (一)2歲至未滿3歲幼生收費之計算方式：每幼生單位成本 $\times$ 1.06。
  - (二)3歲至入國民小學前幼生收費之計算方式：(總營運成本-2歲以上至未滿3歲幼生之4學年總營運成本) $\div$ (該年齡層幼生數) $\div$ 48個月。
  - (三)以上每月收費數額，小數點後以四捨五入計。



單價分析(營運成本分析表)

「國強非營利幼兒園」第1年營運成本計算表47個月

核定招生人數	
2歲至未滿3歲幼生	16
3歲至5歲幼生	90
合計	106

班級數	4班
園內工作人員數	14
園舍	
月數	47

每月每名幼生之平均支出

4學年度總營運成本	45,552,561
2歲至未滿3歲幼生/月	9,691
3歲至6歲幼生/月	9,046

◎以上數額小數點後以四捨五入計

支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註	
人事費				0		
園長薪資				0	非營利幼兒園工作人員薪資支給基	
教師/教保員薪資(含組長加給)				0		
教保員薪資				0		
學前特教教師薪資				0		
社工師/護理師薪資				0		
會計/總務人員薪資				0		
廚工薪資				0		
清潔薪資				0		
加班費				0		經費編列原則：園內工作人員平均時薪×1.34×20(小時/月)×12(月)×工作人員數。
勞保費				0		如遇留職停薪狀況，依照性別工作
健保費				0	平等法第16條第2項規定，受僱者	
健保補充保費				0	覈實編列。	
保險費				0	職業災害險及團體意外險。	
勞退休金提撥				0	依勞退提撥表計算。	
自強活動				0	員工旅遊及聯誼。	
健康檢查				0	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。	

代課費				0	計算方式：(一)教保服務人員之職務代理人，依學歷初任第1級之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
代班費				0	計算方式：(一)專任工作人員之職務代理人，依各該人員初任第1級之薪資計算。未具丙級中餐烹調士證照之廚工，則依自行議定之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
資遣費準備金				0	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費				0	
活動費				0	
研習、進修				0	
水費				0	
電費				0	
瓦斯				0	
保全				0	
辦公文具				0	
事務機器耗材				0	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等。
電話費				0	
郵資				0	含快遞運費。
文宣費(一般文宣)				0	含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)
文宣費(園刊)				0	
攝影照片				0	屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長。
園務特支				0	敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用。
差旅費				0	洽公差旅費，不含教師研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費				0	非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				0	

教保材料費				0	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品				0	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費				0	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾
餐點費				0	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支。
維護費				0	
水電修繕				0	電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測
園舍消毒、清潔				0	
火險				0	依契約中訂定之金額投保（不動產至少1,300萬；營業生財設備至少150萬元）。
修繕購置費				0	
電器用品				0	本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提CD錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕					門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
雜支				0	以業務費之6%編列。
行政管理費				0	以業務費及材料費合計數之6%內編列。
土地、建物、設施與設備之租金				0	直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計				0	

單價分析(營運成本分析表)

「國強非營利幼兒園」第2年營運成本計算表

核定招生人數	
2歲至未滿3歲幼生	16
3歲至5歲幼生	90
合計	106

班級數	4班
園內工作人員數	14
園舍	
月數	47

每月每名幼生之平均支出

4學年度總營運成本	45,552,561
2歲至未滿3歲幼生/月	9,691
3歲至6歲幼生/月	9,046

◎以上數額小數點後以四捨五入計

支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
人事費					
園長薪資					非營利幼兒園工作人員薪資支給
教師/教保員薪資(含組長加給)					
教保員薪資					
學前特教教師薪資					
社工師/護理師薪資					
會計/總務人員薪資					
廚工薪資					
清潔薪資					
加班費					經費編列原則：園內工作人員平均時薪×1.34×20(小時/月)×12(月)×工作人員數。
勞保費					如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第16條第2項規定，受僱
健保費					
健保補充保費					職業災害險及團體意外險。
保險費					依勞退提撥表計算。
勞退金提撥					員工旅遊及聯誼。
自強活動					本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣
健康檢查					



科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
代課費					計算方式：(一)教保服務人員之職務代理人，依學歷初任第1級之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動
代班費					計算方式：(一)專任工作人員之職務代理人，依各該人員初任第1級之薪資計算。未具丙級中餐烹調士證照之廚工，則依自行議定之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動
資遣費準備金					本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費					
活動費					
研習、進修					
水費					
電費					
瓦斯					
保全					
辦公文具					
事務機器耗材					含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等。
電話費					
郵資					含快遞運費。
文宣費(一般文宣)					含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)
文宣費(園刊)					
攝影照片					屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長。
園務特支					敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用。
差旅費					洽公差旅費，不含教師研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費					非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
材料費					
教保材料費					益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品					清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費					口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費					包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支。
維護費					
水電修繕					電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等）。
園舍消毒、清潔					
火險					依契約中訂定之金額投保（不動產至少1,300萬；營業生財設備至少150萬元）。
修繕購置費					
電器用品					本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提CD錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕					門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等
雜支					以業務費之6%編列。
行政管理費					以業務費及材料費合計數之6%內編列。
土地、建物、設施與設備之租金					直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計					

## 「國強非營利幼兒園」第3年營運成本計算表

核定招生人數	
2歲至未滿3歲幼生	16
3歲至5歲幼生	90
合計	106

班級數	4班
園內工作人員數	14
園舍	
月數	47

### 每月每名幼生之平均支出

4學年度總營運成本	45,552,561
2歲至未滿3歲幼生/月	9,691
3歲至6歲幼生/月	9,046

◎以上數額小數點後以四捨五入計

### 支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註	
人事費						
園長薪資					非營利幼兒園工作人員薪資支給基	
教師/教保員薪資(含組長加給)						
教保員薪資						
學前特教教師薪資						
社工師/護理師薪資						
會計/總務人員薪資						
廚工薪資						
清潔薪資						
加班費						經費編列原則：園內工作人員平均時薪×1.34×20(小時/月)×12(月)×工作人員數。
勞保費						如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第16條第2項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。
健保費						
健保補充保費					覈實編列。	
保險費					職業災害險及團體意外險。	
勞退金提撥					依勞退提撥表計算。	
自強活動					員工旅遊及聯誼。	
健康檢查					本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。	

代課費				計算方式：(一)教保服務人員之職務代理人，依學歷初任第1級之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基
代班費				計算方式：(一)專任工作人員之職務代理人，依各該人員初任第1級之薪資計算。未具丙級中餐烹調士證照之廚工，則依自行議定之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基
資遣費準備金				本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費				
活動費				
研習、進修				
水費				
電費				
瓦斯				
保全				
辦公文具				
事務機器耗材				含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等。
電話費				
郵資				含快遞運費。
文宣費(一般文宣)				含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)
文宣費(園刊)				
攝影照片				屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長。
園務特支				敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用。
差旅費				洽公差旅費，不含教師研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費				非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				

教保材料費					益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品					清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費					口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾
餐點費					包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支。
維護費					
水電修繕					電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測
園舍消毒、清潔					
火險					依契約中訂定之金額投保（不動產至少1,300萬；營業生財設備至少150萬元）。
修繕購置費					
電器用品					本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提CD錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕					門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
雜支					以業務費之6%編列。
行政管理費					以業務費及材料費合計數之6%內編列。
土地、建物、設施與設備之租金					具轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計					

單價分析(營運成本分析表)

「國強非營利幼兒園」第4年營運成本計算表

核定招生人數	
2歲至未滿3歲幼生	16
3歲至5歲幼生	90
合計	106

班級數	4班
國內工作人員數	14
園舍	
月數	47

每月每名幼生之平均支出

4學年度總營運成本	45,552,561
2歲至未滿3歲幼生/月	9,691
3歲至6歲幼生/月	9,046

◎以上數額小數點後以四捨五入計

支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
人事費					
園長薪資					
教師/教保員薪資(含組長加給)					
教保員薪資					非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
學前特教教師薪資					
社工師/護理師薪資					
會計/總務人員薪資					
廚工薪資					
清潔薪資					
加班費					經費編列原則：國內工作人員平均時薪×1.34×20(小時/月)×12(月)×工作人員數。
勞保費					
健保費					如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第16條第2項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。
健保補充保費					覈實編列。
保險費					職業災害險及團體意外險。
退休金提撥					依勞退提撥表計算。
自強活動					員工旅遊及聯誼。
健康檢查					本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。

代課費					計算方式：(一)教保服務人員之職務代理人，依學歷初任第1級之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
廚工代班費					計算方式：(一)專任工作人員之職務代理人，依各該人員初任第1級之薪資計算。未具丙級中餐烹調士證照之廚工，則依自行議定之薪資計算。(二)依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按服務期間曆日，覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以30日計算。(三)執行職務未滿1日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以8小時計。(四)每日、每小時計發金額，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
資遣費準備金					本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費					
活動費					
研習、進修					
水費					
電費					
瓦斯					
保全					
辦公文具					
事務機器耗材					含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等。
電話費					
郵資					含快遞運費。
文宣費(一般文宣)					含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)
文宣費(園刊)					
攝影照片					屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長。
園務特支					敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用。

差旅費					洽公差旅費，不含教師研習交通費（依公務人員國內出差旅費報支要點辦理），實報實銷。
公共事務管理費					非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費					
教保材料費					益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品					清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費					口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費					包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支。
維護費					
水電修繕					電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等）。
園舍消毒、清潔					
火險					依契約中訂定之金額投保（不動產至少1,300萬；營業生財設備至少150萬元）。
修繕購置費					
電器用品					本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提CD錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
園舍修繕					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
廚房設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添
教學設施設備					以業務費之6%編列。
雜支					
行政管理費					以業務費及材料費合計數之6%內編列。
土地、建物、設施與設備之租金					直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計					