

臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點

一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為協助家長照顧幼兒，特依教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點（以下簡稱國教署作業要點）第七點第四款規定，訂定本要點。

集中式特殊幼兒班級之延長照顧服務，另依特殊教育法辦理。

二、本要點名詞定義如下：

（一）公立幼兒園（以下稱幼兒園）：指臺北市（以下簡稱本市）之市立幼兒園及公立學校附設幼兒園。

（二）身心障礙幼兒：指經特殊教育法第六條成立之各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

（三）延長照顧服務：指幼兒園於辦理教保活動課程以外之照顧服務，分為課後延長照顧服務及寒暑假加托服務，其辦理時間如下：

1. 課後延長照顧服務：於上課日（含寒暑假）每日下午四時至六時。

2. 寒暑假加托服務：於寒暑假上課日，每日上午八時至下午四時。

（四）轉銜時間：指課後延長照顧服務結束後三十分鐘內。

三、辦理原則：

（一）幼兒園應以招收園內幼兒為原則，按學區背景、特性及幼兒實際需要，辦理延長照顧服務。

（二）課後延長照顧服務非課後才藝班，幼兒園應依下列規定辦理：

1. 其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。

2. 採團體、分組或個別方式實施學習活動應依教學正常化原則進行，以遊戲統整各領域為原則，不得採分科辦理。

（三）照顧服務人員應由園內教保服務人員擔任為原則；另幼兒園得依下列規定，經本局核准後，委外辦理延長照顧服務：

1. 訂定實施計畫、評選須知及契約書，並依政府採購法及其相關法規規定辦理。

2. 幼兒園應提供各項設施及設備，並得酌收相關費用，惟應將相關規範訂定於前日政府採購契約中。

（四）延長照顧服務採自願參加方式辦理，不得強迫。幼兒園應於服務開辦前一個月，調查參加需求與意願，由家長提出申請。

(五) 幼兒園除有下列情形之一者，均應辦理課後延長照顧服務及寒暑假加托服務：

1. 工程施作或特殊原因且經本局專案核准。
2. 參加人數為五人(含)以下。

(六) 幼兒園因有前款情形而未開辦者，應協助幼兒轉介至鄰近辦理延長照顧服務之公立幼兒園。

四、延長照顧服務時間及轉銜時間如下：

(一) 延長照顧服務應自開學日開始辦理為宜；新設之幼兒園或新增之班級，得於開學後一週內辦理。

(二) 延長照顧服務辦理時間，原則如下：

1. 課後照顧服務：上課日(含寒暑假)下午四時至下午六時。
2. 寒暑假加托服務：寒假至少一週(五天)、暑假以六週(三十天)至八週(四十天)為宜，起訖日期由幼兒園自行決定。服務時間得依半日制、全日制，分為：

(1) 半日制：上午八時至十二時。

(2) 全日制：上午八時至下午四時。必要時，得同時辦理課後延長照顧服務。

(三) 下午六時以後之轉銜服務時間，最晚不得逾下午六時三十分。

五、幼兒園提供延長照顧服務，應依幼兒教育及照顧法(以下簡稱幼照法)第十六條第一項、第四項與幼兒教保及照顧服務實施準則第四條第三項，其配置班級人數及照顧服務人員之原則如下：

(一) 二歲以上未滿三歲幼兒參加人數一人至八人、三歲以上幼兒參加人數一人至十五人，即須開班，置照顧服務人員一名。

(二) 二歲以上未滿三歲幼兒參加人數九人至十四人、三歲以上幼兒參加人數十六人至二十四人者，增置照顧服務人員一名。

(三) 二歲以上未滿三歲幼兒每班人數達十五人以上、三歲以上幼兒每班人數達二十五人以上，得增設一班。

(四) 二歲以上未滿三歲幼兒班級有招收人數未滿五人等無法單獨成班之情形，得進行混齡編班，統一併入三歲以上幼兒班級，每班以十五人為限；照顧服務人員之配置，依二歲以上未滿三歲幼兒班級辦理。

(五) 參與延長照顧服務之身心障礙幼兒人數三人以下得置一名教師助理員，每增加二人，再增置一名教師助理員；必要時，得依實際需求專案報局申請增置人力。

(六) 非因法定傳染病、流行病或流行性疫情等特殊因素，不得拆班辦理。如因前述特殊因素辦理拆班而增加費用，必要時得向本局申請專案補助。

(七) 為確保經費運用得當，幼兒園應依本點各款規定編班、配置照顧服務人員，本局核定補助時，得考量其適切性。

前項第一款至第五款規定，於辦理轉銜服務時，準用之。

六、照顧服務人員及教師助理員之資格如下：

(一) 課後延長照顧服務及寒、暑假加托服務之照顧服務人員資格，應符合幼照法第二十條規定。

(二) 教師助理員之資格，應依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條規定辦理。

前項人員不得有幼照法第二十三條至二十五條及教保服務人員條例第十二條至第十四條之情事。

七、延長照顧服務之場地，宜妥善規劃安排；服務辦理期間，得請衛生保健及安全等相關服務之人員參與，以維師生權益。

八、幼兒園依本要點辦理延長照顧服務，應依下列規定辦理收費及退費：

(一) 依國教署作業要點第七點第六款第一至三目規定辦理收費者，應依同款第五目辦理退費；其餘費用之退費準用臺北市教保服務機構收退費辦法辦理。

(二) 轉銜時間收取延長照顧服務費，準用國教署作業要點第七點第六款第一目，向家長收費，以半小時新臺幣(以下同)二十元計，經濟需要協助幼兒者，免收費；退費準用臺北市教保服務機構收退費辦法辦理。

本市延長照顧服務最晚至下午六時三十分，下午六時三十分後基於使用者付費原則，幼兒園得依實際狀況收取逾時費，並以每三十分鐘為區間調整收費數額；逾時費收費標準如下：

(一) 下午六時三十分至下午七時之逾時服務費，每十五分鐘收取一百元，未滿十五分鐘以十五分鐘計。

(二) 下午七時至下午七時三十分區間內每十五分鐘收取兩百元，此後每區間之收費數額以前區間之兩倍數額計收；每區間累計計收，未滿十五分鐘以十五分鐘計，依此類推。

(三) 逾時費應列入會計帳務處理，並得作為本服務行政費支用。

家長每學期(含寒暑假)逾三次逾下午七時接回幼兒，經勸導仍未改善部分，幼兒園得視需要，依下列規定取消幼兒參加延長照顧服務之資格：

(一) 經園務會議或校務會議決議後，於意願調查書中，以顯目方式具體載明相關措施，供家長周知。

(二) 於取消資格決定作成前，應給予家長陳述意見之機會。

九、幼兒園辦理延長照顧服務費用之支用原則如下：

(一) 鐘點費之支用：

1. 具幼照法第二十條第一項資格之照顧服務人員鐘點費，每小時至多以四百元計。
2. 因身心障礙幼兒增置教師助理員，其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理。
3. 非於上班時間以外提供服務之照顧服務人員，不得領取理延長照顧服務相關費用。

(二) 行政費之支用：

1. 協助及督導課後留園之行政人員不得支領鐘點費，惟得支領加班費，加班費支領基準得適用「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班費管制要點」辦理。
2. 加班費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限。
3. 行政費之支用，幼兒園應依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃執行。支用範圍包括：加班費、材料費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、設備費、維護費、照顧費及其他相關之費用等。

(三) 幼兒園辦理延長照顧轉銜時間照顧服務費用之支用：

依第五點規定執行本服務之人員，除教育部補助之加置照顧服務人力外，其餘人員於轉銜時間提供協助，得支領照顧費，每半小時以二百元為上限。

(四) 幼兒園所收費用，以支付照顧服務人員授課鐘點費為優先，如課後延長照顧服務及寒暑假加托服務時間之鐘點費及行政費等相關費用有不足時，得向國教署及本局申請補助。

(五) 轉銜時間照顧費用，得用於支應該時間之照顧服務人員照顧費用及行政人員加班費用。

十、幼兒園得向國教署及本局申請之補助經費如下：

(一) 辦理延長照顧服務所需費用，扣除參加服務之幼兒家長定額負擔之差額，不足部分由國教署及本局補助；補助項目依國教署作業要點第三點辦理。

(二) 低收入戶、中低收入家庭及經濟情況特殊幼兒等經濟弱勢幼兒參加延長照顧服務所應繳交之費用，得依國教署作業要點申請補助。

(三) 前款所稱經濟情況特殊幼兒，指符合下列條件且經本市主管機關專案核准者（應檢附之證明文件如附表）：

1. 家戶年所得三十萬元以下。
2. 家戶年所得三十萬至六十萬元，且父、母或監護人並有下列情事之一者：

(1) 因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。

- (2) 因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。
- (3) 罹患重病致生活陷入困境。
- (4) 失業致生活陷於困境。
- (5) 因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。

3. 特殊境遇家庭或危機家庭之子女。

- (四) 第二款所稱經濟情況特殊幼兒，不包含家戶擁有第三筆(含)以上不動產且公告現值合計逾六百五十萬元，或年利息所得逾十萬元以上者。

十一、補助申請之作業如下：

- (一) 符合前點者，依國教署作業要點第五點辦理，由所屬幼兒園經本局向教育部提出，如有本實施要點第三點第七款情形者亦同。

- (二) 轉銜服務時間經費不足部分，由幼兒園申請本局經費補助。

十二、本要點補助幼兒期間，自幼兒完成註冊至結業離園止。但新生之補助期間，以該學年度八月一日為開始日至結業離園為止。

十三、加置照顧服務人力之進用、薪資、工作時間及相關權益事項，依照國教署作業要點辦理。

十四、本局得不定期考評幼兒園延長照顧服務辦理情形，績效良好者，得依下列規定從優獎勵：

- (一) 課後照顧服務人員：積極參與且服務表現良好者，每學期嘉獎一次。
- (二) 相關行政人員：辦理績效良好，相關主管人員及主辦人員一人嘉獎二次，其他協辦人員嘉獎一次，協辦人員以四人為限。
- (三) 課後照顧服務人員與行政人員之敘獎不得重複。

附表

經濟情況特殊幼兒應檢附之證明文件一覽表

經濟情況特殊幼兒補助資格	應檢附證件
(一) 家戶年所得三十萬元以下	依財稅中心提供最新年度父、母(或監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」認定。
<p>(二) 家戶年所得三十萬至六十萬元，且父、母或監護人並有下列情事之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。 2. 因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。 3. 罹患重病致生活陷入困境。 4. 失業致生活陷於困境。 5. 因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。 	<p>依財稅中心提供最新年度父、母(或監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」認定，及：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 災害證明及死亡證明。 2. 災害證明及失蹤證明。 3. 父、母或監護人一方具重大傷病卡或罹患重傷病證明。 4. 父、母或監護人一方具非自願性失業證明。 5. 災害證明或變故證明，以及未領取其他社會救助或保險給付之切結書。 <p>上述所稱災害證明係指如火災證明書、區公所證明之災害會勘紀錄表等相關證明文件。</p>
(三) 特殊境遇家庭或危機家庭之直系子女	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特殊境遇家庭：社政單位當年認定之證明文件、戶口名簿正本。 2. 危機家庭：領有本市社會局當年度核定之「育兒補助」或「危機家庭-托育補助」證明文件。
前項不包含家戶擁有第三筆(含)以上不動產且公告現值總和超過六百五十萬元或年利息所得逾十萬元以上者。	