

臺北市公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點

- 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第六點第一款規定，訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下：
 - （一）公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）：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：指經本市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、幼兒園應按學區背景、特性及幼兒實際需要，主動規劃辦理課後留園服務。幼兒園應於一個月前以書面調查有參加需求與意願之幼兒人數。

本服務以招收園內幼兒為原則，並由家長提出申請，幼兒可自由參加，不得強迫。

寒暑假期間幼兒園除有下列原因得不開辦外，均需辦理課後留園服務：

 - （一）幼兒園工程施作或特殊原因且經本局專案核准。
 - （二）幼兒園參加人數為五人以下。

寒暑假期間幼兒園因前項原因不開辦者，應協助轉介幼兒參加鄰近幼兒園辦理之課後留園。經濟弱勢幼兒如欲申請經費補助仍由原園協助申請。
- 四、課後留園服務可採委外方式辦理，採委外方式辦理者應訂定實施計畫、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。學校委辦課後留園服務，應提供學校內各項設施及設備，並經學校同意後，報本局核准後辦理。
- 五、幼兒園辦理課後留園服務時間以每星期一至星期五放學後下午四時三十分起至下午六時三十分為原則；寒暑假起訖時間自上午八時至下午四時，分半日制及全日制，各園得視需求於下午四時三十分至下午六時三十分接續辦理課後留園服務。

寒暑假期間辦理課後留園服務，寒假以一週至二週、暑假以五週至八週為原則，起訖日期由幼兒園自行決定。
- 六、課後留園編班原則如下：

- (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，置教保服務人員一名。
- (二) 二歲以上未滿三歲幼兒九人至十四人、三歲以上幼兒每班人數十六人至二十四人者，除教保服務人員一名，得視幼兒園服務需求，增置課後照顧服務人員一名。
- (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。

七、課後留園之師資以園內教保服務人員為主，並得準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十三條第一項及第二項規定辦理。

園內參與課後留園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；因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，其資格得準用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。

八、課後留園服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。

課後留園採團體、分組或個別方式實施，以遊戲統整各領域為原則。

九、課後留園之場地，宜妥善規劃安排，幼兒課後留園期間，得請衛生保健及校警人員參與，以維幼兒在園之安全。

十、辦理課後留園服務所需費用，由參加服務之幼兒家長負擔。

幼兒園辦理課後留園服務之收費基準如下：

(一) 學期期間：

1. 二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數一人至八人者：教保服務人員鐘點費每小時新臺幣（以下同）四百元乘以每學期鐘點數除以零點七除以十人；三歲以上幼兒班級參與人數一人至十五人者：教保服務人員鐘點費每小時四百元乘以每學期鐘點數除以零點七除以十五人；不足之開辦費用，得向本局申請經費補助。
2. 參與人數達第五點規定應增置課後照顧服務人員者：教保服務人員鐘點費每小時四百元加上課後照顧服務人員每小時兩百元，乘以每學期鐘點數除以零點七除以實際參與人數；惟二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數九人者：教保服務人員鐘點費每小時四百元加兩百元乘以每學期鐘點數除以零點七除以十人。
3. 參與人數達第五點規定得增設一班者：教保服務人員二人鐘

點費每小時八百元乘以每學期鐘點數除以零點七除以實際參加人數。如增設一班後任一班級人數二歲以上未滿三歲幼兒班級逾九人以上、三歲以上幼兒班級逾十六人以上，應再併計課後照顧服務人員鐘點費。

4. 園內因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，鐘點費應依其實際服務時數核實申請補助，非由參加幼兒共同分擔費用。

(二) 寒暑假期間：

1. 二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數一人至八人者：教保服務人員鐘點費每小時三百元乘以寒暑假服務鐘點數除以零點七除以十人；三歲以上幼兒班級參與人數一人至十五人者：教保服務人員鐘點費每小時三百元乘以寒暑假服務鐘點數除以零點七除以十五人。
2. 參與人數達第五點應增置課後照顧服務人員者：教保服務人員鐘點費每小時三百元加上課後照顧服務人員每小時兩百元，乘以實際鐘點數除以零點七再除以實際參與人數；惟二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數九人者：教保服務人員鐘點費每小時三百元加兩百元乘以實際鐘點數除以零點七除以十人。
3. 參與人數達第五點規定得增設一班者：教保服務人員二人以鐘點費每小時六百元乘以服務鐘點數除以零點七除以實際參加人數。如增設一班後任一班級人數二歲以上未滿三歲幼兒班級逾九人以上、三歲以上幼兒班級逾十六人以上，應再併計課後照顧服務人員鐘點費。
4. 下午四時三十分接續辦理課後留園服務，則依學期期間收費基準計費。
5. 園內因身心障礙幼兒參加寒暑假課後留園而增置之教師助理員，依其實際服務時數核實申請補助，非由參加幼兒共同分擔費用，惟每名教師助理員以每日補助八小時為上限。

十一、幼兒園辦理本服務費用之支用依下列規定辦理：

- (一) 鐘點費及行政費之分配，教保服務人員鐘點費至少佔百分之七十、行政費不得超過百分之三十。幼兒園所收費用以支付教保服務人員授課鐘點費為優先，如費用不敷支應時，得由行政費項下支應，仍不足者得詳列各項支出向本局申請開辦費補助。

(二) 園內因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，其鐘點費支出依勞動基準法基本工資之相關規定支付，並得不受原鐘點費、行政費編列比例之限制。

(三) 鐘點費之支用：

1. 教保服務人員授課鐘點費之支用，應依實際授課時數核實支付，準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十條第一項第一款之規定，教保服務人員鐘點費每小時以四百元計。
2. 課後照顧服務人員支領助理鐘點費：每小時以不超過兩百元為限。
3. 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。

(四) 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. 各園行政費之支用應依實際工作內容、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。
4. 教保服務人員於教保服務實施時間外提供之銜接或延長照顧時間，除本要點所訂之課後留園服務時間應支領鐘點費，得支領照顧費，每半小時以一百元為上限，每日不得超過一小時；本項費用不得超過行政費之百分之三十。

(五) 非於上班時間以外提供服務之教保服務人員，不得領取本服務相關費用。

十二、寒暑假課後留園服務之點心代辦費及午餐代辦費得依該學年度公立幼兒園收費項目基準表另外收費。

十三、幼兒參加本服務之退費準用臺北市教保服務機構收退費辦法辦理。

十四、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課後留園服務所應繳交之費用，得依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規定申請補助；惟參加寒暑假期間課後留園服務者，每人每月之補助

金額以不超過三千五百元為原則。

前項所稱經濟情況特殊幼兒，指符合下列條件且經臺北市主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助家庭之幼兒（應檢附之證明文件如附表）：

（一）家戶年所得三十萬元以下。

（二）家戶年所得三十萬至六十萬元，並有下列情事之一者：

1. 父、母或監護人因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。

2. 父、母或監護人因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。

3. 父、母或監護人罹患重病致生活陷入困境。

4. 父、母或監護人失業致生活陷於困境。

5. 父、母或監護人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。

（三）特殊境遇家庭或危機家庭之子女。

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在十萬元（含）以上者。

十五、經濟弱勢幼兒補助經費之申請期程如下：

（一）第一學期課後留園經費補助，應於九月三十日前向本局提出申請。

（二）第二學期課後留園經費補助應於三月三十日前，併同寒假課後留園經費補助向本局提出申請。

（三）暑假課後留園經費補助，應於八月十五日前向本局提出申請。

十六、開辦經費補助申請期程如下：

（一）第一學期課後留園服務應於九月十五日前申請。

（二）第二學期課後留園服務應於三月十五日前申請，併同寒假課後留園服務向本局申請。

（三）暑假課後留園服務應於八月十五日前申請。

十七、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。

十八、本局得定期或不定期考評幼兒園課後留園服務辦理情形，績效良好者，從優獎勵。

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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 父、母或監護人因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。 2. 父、母或監護人因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。 3. 父、母或監護人罹患重病致生活陷入困境。 4. 父、母或監護人失業致生活陷於困境。 5. 父、母或監護人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在十萬元(含)以上者。	