

花蓮縣公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點 (2013.1)

一、本要點係依教育部 101 年 12 月 22 日臺國(三)字第 1010235109C 號函暨臺國(三)字第 1010235109B 號令修正「補助公立幼兒(稚)園辦理課後留園服務作業要點」，名稱並修正為「補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點」命令辦理。

二、本要點實施原則及期間如下：

- (一) 各公立幼兒園（以下簡稱各園）得按學區背景、特性及實際需要，經徵得參與教職員之同意後，辦理課後留園服務（以下簡稱本服務）。各園並應於實施前召開家長座談會，充分告知家長本服務係自由選擇參加性質。
- (二) 本服務以不更動原定作息時間、不妨礙正常教學及不影響教師進修為原則。
- (三) 各園員額編制內有教保員者，不論幼生參與人數多寡皆應開辦本服務，除不符師生比一比十五或無教保員編制之園所外，其他皆由各校在兩週工作八十四小時原則下，自行調整教保員上下班時間開辦一小時之本服務；教保員之補休，不得影響正常上班時間，但開辦二小時課後留園之園所，得請領一小時鐘點費。
- (四) 各園應依據本要點以所屬學校現有之條件，研議各園細部實施計畫，報本府備查。
- (五) 實施期間：
 - 1、學期中：
 - (1) 週一至週五下午：下午放學之後時段，自下午四時起，以二小時為上限；每小時補助上限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每節每位學生收費基準之規定辦理，惟計算方式以服務總時數核算。
 - (2) 每節上課鐘點數為六十分鐘。
 - 2、教保活動課程起訖日以外

時間：週一至週五之一般上課時間，每日八小時為主。但每學年度之農曆春節前三天及七月二十九日至三十一日得停托（如遇假日則順延），停托期間應做全園環境清潔消毒及課程討論。
 - 3、本補助之適用期程為幼兒完成註冊至結業離園時。但新生之補助期間，以學年度開始(八月一日)至結業離園為止。

三、本服務補助對象及額度如下：

- (一) 屬下列各目家庭之幼生，依教育國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點規定補助之：
 - 1、低收入戶與中低收入戶家庭。

2、家戶年所得新臺幣（以下同）三十萬元以下之五足歲幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計超過六百五十萬元或年利息所得在十萬元以上者。

3、其他經本府專案核准且有必要協助之經濟弱勢家庭。

- (二) 收托身心障礙幼兒參與所辦課後留園服務之公立幼兒園所需之教師助理員費用。
- (三) 本要點所稱公立幼兒園，包括本縣(立)幼兒園、本鄉(鎮、市) 幼兒園公立學校附設公立幼兒園。
- (四) 本要點所稱身心障礙幼兒，指經本縣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。
- (五) 符合第二款規定之公立幼兒園，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；其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，並依實際服務時數申請教育部國民及學前教育署予以補助。
- (六) 符合補助對象幼生參加所屬國民小學所辦理課後照顧班者，得比照前款規定核實補助。
- (七) 參與教保活動課程起訖日以外時間本服務之幼生，收退費標準以本縣公私立幼兒園收退費辦法相關規定辦理，每人每月之補助金額不得逾三千五百元。

四、本服務得由各園視實際需求擇定自辦或併辦，並應按下列原則實施：

- (一) 全園參與人數達十人即得開班；參與人數未達十人，且幼兒家庭確有需求者，應酌降收費開班，則於行政費項下扣減總收費百分之五之費用；另參與人數達十六人得增聘第二位教師進行課後留園服務。
- (二) 內容應以加強生活教育為主軸並兼顧多元活潑原則，採團體、分組或個別方式為之。
- (三) 於上班時間以外提供服務之教保服務人員，方得領取課後留園相關費用。
- (四) 師資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。
- (五) 教師應特別加強場地安全維護及幼生之安全管理，並值勤至所有幼生均由家屬親友接回為止。
- (六) 課後留園教師助理員資格，得準用特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法相關規定辦理。

五、本服務之費用以月或學期為單位，依下列標準收繳：

- (一) 學期中課後留園：
 - 1、教師鐘點費：每鐘點二百六十元。
 - 2、每人收費額：教師鐘點費乘以授課總節數(授課數乘以教師人數)

除以零點七除以學生數；若人數未達十人則於行政費項下扣減總收費百分之五之費用。

(二) 教保活動課程起訖日以外時間：點心代辦費+午餐代辦費（代辦費依當年度花蓮縣公立幼兒園收費基準之標準計收。）

六、本服務經費支用方式如下：

(一) 教師鐘點費以每鐘點二百六十元計算，占總收費百分之七十為限。

(二) 行政費占總收費百分之三十為限水電費不得超過行政費百分之十。（若人數未達十人則於行政費項下扣減總收費百分之五之費用。）

(三) 行政費作為印刷紙張、教材講義、事務費、雜支、水電及行政人員加班費等費用。

(四) 各項收支項目均應依一般會計手續規定辦理，各園應以代收代付納入專戶儲存，並專款專用；如有結餘款，應充實與教學活動相關之教材、物品，並於該學年內支用完畢。倘仍有餘款，應依比例退還家長。

七、本服務暫停或退出之退費，依下列方式辦理：

(一) 因各園園務因素暫停辦理者，按暫停節數與當月日數之比例，全額退還。

(二) 因家長幼生因素停止參加者（家長須提出書面申請並敘明理由），應按月計算退還剩餘月份之費用（退出當月剩餘日數之費用不予退還）。

八、辦理本服務認真負責之教師，得依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法酌予獎勵；國小附設幼兒園辦理本服務，列入相關人員之年終考核及校長年度考核事項；已領取鐘點費之教師，則不得獎勵。

九、本要點溯及自 102 年 1 月 1 日起實施。