

# 非營利幼兒園規定 Q&A

教育部國民及學前教育署

112 年 9 月

# 目錄

<b>【會計篇】</b>	<b>1</b>
Q1：正式營運前開立之憑證可否核銷？	1
Q2：非營利幼兒園是否需申報課稅？	1
Q3：專戶儲存準備金所產生之孳息如何處理？	1
Q4：非營利幼兒園會計專區可否自行增加會計項目？	1
Q5：非營利幼兒園可否使用已有之會計系統？	1
Q6：各項經費倘有不足該如何處理？	1
Q7：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？	1
Q8：開辦前籌備所需經費得否以營運成本支應？	2
Q9：業務發展準備金如何提列？	2
Q10：會計查核有關各類服務人員薪資部分，需檢附之資料為何？	2
Q11：依政策調薪，政府補助調薪款的會計處理？收入支出如何列帳？	2
Q12：各項支出應歸哪一項會計科目？如何列帳？	3
Q13：注意事項所稱「關係人」之定義為何？	3
Q14：核定時營運成本與現行營運成本規定不同，應依何版本？	3
<b>Q15：行政管理費非於當學年度申請提撥，是否屬幼兒園虧損獲超支情形？</b>	<b>3</b>
<b>【營運成本篇-人事篇】</b>	<b>4</b>
Q1：非營利幼兒園各類服務人員年資採計原則	4
Q2：曾任非營利幼兒園護士及護理師的年資可否合併採計？	5
Q3：非營利幼兒園之職務代理薪資支給方式	5
Q4：於學期中任職之各類服務人員，次學年可否晉薪？	5
Q5：可否聘用非營利幼兒園實施辦法薪資支給基準表以外人員？應如何敘薪？清潔人員可否比照廚工人員薪資支給基準表？	6
Q6：聘用人員之學歷未列於薪資支給基準表，應如何敘薪？	6
Q7：非營利幼兒園全園性延後開辦者，其各類服務人員，次學年可否晉薪？	6
Q8：年終工作獎金發放之相關規定。	7
Q9：留職停薪可否支領年終工作獎金？	7
Q10：部分工時人員及職務代理人可否支領年終工作獎金？	8
Q11：人事費可否支應外包清潔工作之費用？	8
Q12：新進人員任職前到園交接可否支薪？	8
Q13：配合政策調薪之服務人員為何？	8
Q14：配合政策調薪所增加之人事成本該如何處理？	8
Q15：契約期間得否增聘服務人員？	9
Q16：園內身心障礙幼兒人數減少時是否需停聘教師助理員？得否以資遣費準備金支應其資遣費？	9
Q17：非營利幼兒園專任、兼任、特約人員之定義及人事費支用範圍？	9
Q18：職務代理人之月薪、年終工作獎金以代課/代班費或薪資支用？	9
Q19：實際辦理健康檢查之人次與原營運成本核定不一致，或合作之醫療機構基本費用高於營運成本單價時，應如何支應？	10

Q20：非營利幼兒園教職員工特別休假如何計算？年度屆滿應休而未休畢之特別休假可否折換薪資？	10
<b>Q21：自強活動或保險費有超過原預算核定額度，應如何支應？</b>	<b>10</b>
<b>【營運成本篇-業務費】</b>	<b>11</b>
Q1：非營利法人派員入園輔導管理，得否支領差旅費？	11
Q2：活動費可否支應校外教學及畢業典禮費用？	11
<b>Q3：研習、進修費之支用範圍。</b>	<b>11</b>
<b>【營運成本篇-材料費】</b>	<b>12</b>
Q1：餐點費支用。	12
<b>Q2：識別性園服應如何列帳？</b>	<b>12</b>
<b>【營運成本篇-維護及修繕購置費】</b>	<b>13</b>
Q1：大型修繕或設備之費用可否各年分攤？	13
<b>【營運成本篇-雜支及行政管理費】</b>	<b>14</b>
Q1：轉帳手續費、急診計程車費及徵才廣告費該如何處理？	14
Q2：行政管理費如何運用？何時可以支領？	14
<b>【收退費項目】</b>	<b>15</b>
<b>Q1：非營利幼兒園之收退費原則</b>	<b>15</b>
Q2：本辦法第 19 條第 3 項連續 5 日之定義	15
Q3：本辦法第 19 條第 3 項規定之「幼兒每人每月實際繳交費用」之定義	15
Q4：連續 5 日如遇跨月、跨年或跨學期之計算基準	15
Q5：收退費金額如遇小數點之計算方式	16
Q6：國定假日、春節連假 5 日，是否辦理退費？	16
Q7：幼兒因故連續請假 5 日以上，且於事前辦妥請假手續者，如遇颱風停班停課是否退費？	16
Q8：非營利幼兒園延長照顧服務相關規定	16
Q9：非營利幼兒園延長照顧服務收費計算方式	16
Q10：非營利幼兒園逾時延長照顧服務應如何收費？	16
Q11：非營利幼兒園倘於每學期開學前停止服務日提供教保服務，應如何收費？	17
Q12：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？	17
Q13：有關中(低)收入家庭於學期中始取得中(低)收入證明文件，得否追溯自學期開始即免繳費用？	18
Q14：就讀非營利幼兒園之幼生於學期中入(離)園之收退費計算方式？	18
<b>【非營利幼兒園資遣費說明】</b>	<b>19</b>
Q1：某甲自 108 年 8 月 1 日起任職於某政府機關(構)委託 A 法人辦理之非營利幼兒園，A 法人於契約屆滿後(辦理期間自 108 年 8 月起至 112 年 7 月 31 日)不繼續辦理，某甲可以領到資遣費嗎？	19
Q2：該非營利幼兒園經重新甄選後由 B 法人接受委託辦理，某甲繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某甲可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？	19
Q3：某乙自 108 年 8 月 1 日起任職於該私立幼兒園，該私立幼兒園之租約至 112 年 7 月 31 日屆滿後將改辦非營利幼兒園，某乙可以領到資遣費嗎？	20

Q4：該幼兒園經公開甄選後由 C 法人接受委託辦理，某乙繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某乙可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？ -----	20
Q5：某丙自 108 年 8 月 1 日起任職於該私立幼兒園，該私立幼兒園之租約至 112 年 7 月 31 日屆滿後依非營利幼兒園實施辦法第 35 條改辦非營利幼兒園，某丙可以領到資遣費嗎？ -----	21
Q6：該幼兒園改辦非營利幼兒園後，某丙繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某丙可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？ -----	21

## 【其他規定】 ----- 22

Q1：幼兒園停托期間，家長得否請家庭照顧假？ -----	22
Q2：有關非營利幼兒園僱用部分工時勞工之薪資支給方式？ -----	22
Q3：有關非營利幼兒園申請電子公文系統方式？ -----	22
Q4：申請加班費應注意事項。 -----	22
Q5：前期餘絀應如何動支，其使用範圍為何？ -----	22
<b>Q6：代管財產清冊應有哪些資訊？ -----</b>	<b>23</b>
<b>Q7：未及於第一學期會計財報提報期限 ( 2/20 ) 前出帳之費用應如何處理？ -----</b>	<b>23</b>
Q8：非營利幼兒園招收幼生正在進行聯合評估，報告尚未完成，是否可以申請配置助理人員經費？ --	23
Q9：偏遠地區的定義為何？ -----	23
<b>Q10：因應颱風宣布停班停課時，非營利幼兒園配置之助理人員是否給薪？ -----</b>	<b>24</b>
<b>Q11：幼兒園所僱教保服務人員是否得適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 35 條之但書規定？ -----</b>	<b>24</b>
<b>Q12：幼兒園所僱短期廚工代班是否需健康檢查後始得代理聘任？ -----</b>	<b>24</b>

## 【會計篇】

### Q1：正式營運前開立之憑證可否核銷？

報支經費應以計畫執行期間內所發生之支出為原則。但計畫期程前、後 1 個月內與計畫相關之必要支出（依契約內容認定），且無須流用者，可敘明原因，並檢附有非營利幼兒園（或法人）統一編號（或全名）之憑證辦理。

### Q2：非營利幼兒園是否需申報課稅？

非營利幼兒園之賸餘款屬「銷售勞務所得」，應依承辦之非營利性質法人（以下簡稱非營利法人）之會計年度，與其併同辦理申報課稅，再以實際繳納金額覈實入帳。

### Q3：專戶儲存準備金所產生之孳息如何處理？

銀行存款所產生之孳息皆可視為非營利幼兒園之收入。另，業務發展準備金倘以定存方式儲存者，業務發展準備金衍生之利息收入應轉入幼兒園專戶之活期存款儲存。

### Q4：非營利幼兒園會計專區可否自行增加會計項目？

營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，其會計項目依「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）辦理，不得自行增加。

### Q5：非營利幼兒園可否使用已有之會計系統？

現行已有完整會計系統之非營利法人或非營利幼兒園，其會計系統應符合非營利幼兒園會計注意事項規定之會計項目，並可產出會計查核及簽證所需之財務報表，符合前述條件者，得使用自有會計系統；惟仍應於全國幼兒園幼生管理系統非營利會計專區-營運支出預算設定，登載各學年成本細項；自有會計系統未能符合前述條件之非營利幼兒園，請務必使用全國幼兒園幼生管理系統會計專區登錄相關經費預算及支用情形。

### Q6：各項經費倘有不足該如何處理？

依注意事項第 13 點規定辦理流用及勻支；遇有特殊情形或突發狀況，採事前報經直轄市、縣（市）主管機關同意為原則，得於該學年度總預算內調整各項目支用額度。

### Q7：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？

- 一、 延長照顧服務時段收入應優先支用教保服務人員及其他服務人員因實際代班及協助行政相關事宜（如門禁及接聽電話等）而衍生之延長工時工資。
- 二、 倘延長照顧服務時段收入有不足以支應該時段之人事費，應依下列方式辦理：
  1. 其延長工時工資依勞動基準法所定加班費計算方式發給者，得以營運成本支應。

2. 其延長工時工資優於勞動基準法所定加班費計算方式發給者，由非營利法人自行負擔，不得以營運成本支應。
- 三、 至延長照顧服務時段收入倘有剩餘之情形，應依幼兒園所在地各直轄市、縣(市)辦理非營利幼兒園延長照顧服務之自治法規辦理。

### Q8：開辦前籌備所需經費得否以營運成本支應？

- 一、營運成本以支應開辦後至契約屆滿期間相關費用為限。
- 二、營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，得依「教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園及職場互助教保服務中心作業要點」（以下簡稱補助要點）第 4 點第 3 款規定，依辦理類型申請籌備期間（自甄選後至開辦前）之人事、業務或更換招牌費用。

### Q9：業務發展準備金如何提列？

- 一、依「非營利幼兒園實施辦法」（以下簡稱本辦法）第 34 條第 1 項規定，非營利幼兒園得於未發生虧損之年度（含非營利法人之會計年度）提列業務發展準備金。
- 二、另依注意事項第 10 點第 8 款規定，提列之額度，以收入總額之 20%為限；並應於年度結算後 3 個月內向委託單位或直轄市、縣（市）主管機關提出申請，並於同意後 1 個月內（至遲於申報前）以專戶或定期存款方式儲存。

### Q10：會計查核有關各類服務人員薪資部分，需檢附之資料為何？

為確認各類服務人員之薪資權益符合本辦法及相關規定，非營利幼兒園應檢附經直轄市、縣（市）主管機關核備之名冊及其薪資明細表（應包括姓名、職稱、薪級、薪資、學歷等項目）並應檢附以資確認採計薪級之學經歷證明文件，以順遂查核事宜。

### Q11：依政策調薪，政府補助調薪款的會計處理？收入支出如何列帳？

政府補助調薪款的會計處理如下：

收到政府補助調薪款	
借方	貸方
銀行存款	專案補助收入
支付屬政府補助調薪款	
借方	貸方
專案補助支出（註）	銀行存款
註	
薪資總額 = 調薪前薪資 + 政府補助調薪款	
薪資總額應依法扣繳及申報。	

## Q12：各項支出應歸哪一項會計科目？如何列帳？

營運成本內各經費項目之支用，應依其「實際用途」列帳。

舉例：

因應非營利幼兒園日常使用之硬體設備維護，應以修繕購置費支應；

因應非營利法人管理需求衍生之設施設備採購或相關維護費用，應以行政管理費支應；

因應親子活動之參與人員及園內人員之餐點費，應以活動費支應。

## Q13：注意事項所稱「關係人」之定義為何？

一、關係人係指與非營利幼兒園有關係之個人或個體。

二、個人若有下列情況，則該個人或該個人之近親與非營利幼兒園有關係。

1. 為非營利幼兒園或其非營利法人之工作人員或成員。

2. 對非營利幼兒園具控制或聯合控制或重大影響。

三、個體若符合下列情況之一，則其與非營利幼兒園有關係：

1. 該個體與非營利幼兒園為同一非營利法人之成員。

2. 該個體受前目所列舉之個人控制或聯合控制或重大影響。

四、個人之近親，係指個人之家庭成員，包括子女及配偶或同居人、配偶或同居人之子女、個人或其配偶或同居人之扶養親屬。

## Q14：核定時營運成本與現行營運成本規定不同，應依何版本？

各非營利幼兒園應於核定營運成本之分學年度及總營運成本預算數額內支用，惟現行非營利幼兒園營運成本規定業修正各細項支用範圍及支用說明，爰各園於契約期間內，應依現行規定之支用範圍及說明辦理；至各細項經費倘有不足之情形，應依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，於原核定之總營運成本預算內辦理流用及勻支。

## Q15：行政管理費非於當學年度申請提撥，是否屬幼兒園虧損獲超支情形？

依非營利幼兒園營運成本規定，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行政管理費，考量非營利幼兒園決算可能需俟該學年度會計簽證完成後始得確認是否達收支平衡，惟會計簽證報告完成時已是次學年度，因此該學年度之行政管理費應列當學年度之應付未付項目，且不屬於次學年度虧損或超支項目。

## 【營運成本篇-人事篇】

### Q1：非營利幼兒園各類服務人員年資採計原則

- 一、初任人員曾任相同職務之年資得合併採計，至是否為相同職務，係依非營利幼兒園實施辦法第 21 條規定附表 1 至附表 4 職務區分認定，敘薪方式不同者，不得合併採計年資。
- 二、「正式」年資採計基準說明如下：
  - (一) 曾任職於「非營利幼兒園」或「政府機關(構)辦理之職場互助教保服務中心」之相同職務：同一學年度內，連續服務 1 學年或未連續 1 學年但累計滿 1 學年者以年計算，連續或累計滿 1 學年之工作年資，其薪級始得提高 1 級，並得於正式聘用時採計，至多採計 20 級。
  - (二) 曾任職於「上開以外之其他教保服務機構」之相同職務：以任職於同一教保服務機構同一學年度完整學年度之年資，連續服務 1 學年以 1 年計，未連續滿 1 學年之年資不予採計；不同教保服務機構之畸零年資，不得合併計算，且至多採計 5 級。
  - (三) 綜上，曾任職其他教保服務機構或曾任非營利幼兒園之年資，採擇一擇優方式採認，不得合併計算。
- 三、「代理」年資採計基準及薪資差額因應方式說明如下：
  - (一) 曾任職於友善園、非營利幼兒園、政府機關(構)及公營公司職場中心之代理教師或代理教保員相互轉任時，經教育主管機關核備有案之代理年資，得予採計，其連續服務 1 學年，或未連續 1 學年但於同一學年度累計滿 1 學年者，每滿 1 年之工作年資得提高薪級 1 級，至多採計 20 級，於正式聘用時採計。
  - (二) 自 112 年 8 月 1 日起，公立幼兒園代理教師及代理教保員，得比照本辦法第 21 條第 2 項之規定，其代理年資經教育主管機關核備有案者，以擔任相同職務且連續滿一學年者，始得採計，至多採計 5 級。
  - (三) 至曾任職私立幼兒園、社區(部落)互助教保服務中心之代理教師及代理教保員之代理年資，仍不予採計。
  - (四) 採認公立幼兒園及職場中心代理教師或代理教保員之代理年資後之薪資差額因應方式，說明如下：

經非營利法人同意後得自 112 年 8 月 1 日起採計其代理年資，採計後之薪資差額，得依注意事項第 13 點第 1 款第 1 目規定，於總營運成本內流用及勻支，另基於尊重非營利法人之人事裁量權，倘該員於進用時未同意採認其代理年資者，於契約屆滿繼續辦理重新核定營運成本時，仍不得採計。



※範例※

1. 某師 110 年 1 月 1 日~110 年 7 月 31 日 ( 109 學年度 ) 服務於 A 非營利幼兒園、110 年 8 月 1 日~110 年 12 月 31 日 ( 110 學年度 ) 服務於 B 非營利幼兒園  
→109 及 110 學年度皆未滿 1 學年，非營利幼兒園年資不得合併採計。
2. 某師 107 年 8 月 3 日~109 年 1 月 31 日服務於 A 非營利幼兒園、109 年 2 月 1 日~110 年 7 月 31 日服務於 B 非營利幼兒園  
→108 學年度上學期服務於 A 園、下學期服務於 B 園，年資銜接且滿 1 學年，得採認 1 年年資；爰該師 107 年 8 月 3 日~110 年 7 月 31 日服務年資得合併採計為 3 年。
3. 某師 107 年 8 月 1 日~108 年 1 月 31 日服務於 A 非營利幼兒園、108 年 2 月 1 日~108 年 7 月 31 日服務於 B 非營利幼兒園  
→107 學年度上學期服務於 A 園、下學期服務於 B 園，年資銜接且滿 1 學年，得採認 1 年年資
4. 某師 107 年 6 月 1 日~108 年 1 月 31 日服務於 A 非營利幼兒園、108 年 3 月 1 日~109 年 1 月 31 日服務於 B 非營利幼兒園  
→106 及 107 學年度皆未滿 1 學年，非營利幼兒園年資不得合併採計。

## Q2：曾任非營利幼兒園護士及護理師的年資可否合併採計？

依非營利幼兒園實施辦法薪資支給基準表，護士及護理師之敘薪方式不同，爰年資不得合併採計。

## Q3：非營利幼兒園之職務代理薪資支給方式

- 一、各類服務人員之職務代理薪資依非營利幼兒園實施辦法第 21 條規定之附表 1 至附表 4 規定辦理。
- 二、代理期間皆以第 1 級敘薪，不得晉薪。

## Q4：於學期中任職之各類服務人員，次學年可否晉薪？

- 一、依本辦法第 22 條及第 23 條規定，教保服務人員及其他服務人員任職至學年度終了屆滿 1 學年者，應予年終考核，並依考核等第及全園績效考評結果，於次學年度辦理晉薪事宜。
- 二、援上，除 8 月期間到職者，得採計年資晉薪外，其餘學期中任職者，其年終考核應於次學年度終了時辦理，並於再次一學年度晉薪。

※範例※

107 年 4 月 1 日到職→108 年 7 月 31 日考核→108 學年度晉薪。

107 年 10 月 1 日到職→109 年 7 月 31 日考核→109 學年度晉薪。

**Q5：可否聘用非營利幼兒園實施辦法薪資支給基準表以外人員？應如何敘薪？清潔人員可否比照廚工人員薪資支給基準表？**

- 一、依本辦法第 21 條第 3 項規定，非營利幼兒園之教保服務人員、學前特殊教育教師、社會工作人員、護理人員、職員及廚工以外之服務人員，薪資由非營利法人自行議定，但不得逾各類人員支給基準，且不得低於勞動基準法規定之基本工資。非營利幼兒園應依非營利幼兒園營運成本規定之人員編制，配置各類服務人員；至聘用非屬非營利幼兒園營運成本所定之各類服務人員，不得以營運成本人事費支應。
- 二、清潔人員薪資得比照未具丙級中餐烹調士證照者，薪資自行議定但不得逾具有丙級證照廚工人員之支給基準各級薪資級距下限。

**Q6：聘用人員之學歷未列於薪資支給基準表，應如何敘薪？**

聘用教保服務人員及職員學歷為高中職者，薪資自行議定但不得逾該職務之支給基準各級薪資級距下限。

**Q7：非營利幼兒園全園性延後開辦者，其各類服務人員，次學年可否晉薪？**

- 一、非營利幼兒園倘因園舍工程、天災或其他非歸因於幼兒園及法人因素延誤而未於 8/1 開辦，考量各類服務人員權益，於開辦當月到職者，得依當學年年終考核及全園績效考評結果，於次學年度辦理晉薪事宜，惟教保服務年資仍應以實際到職日起算。
- 二、至非於開辦當月到職者，依次學年度年終考核結果，並於再次一學年度晉薪。
- 三、前開情形以第一學期開辦者為限，第二學期開辦者，應於第二學年度結束時依第二學年度年終考核結果，於第三學年度辦理晉薪事宜。

**※範例※**

因颱風延至 108 年 9 月 10 日開辦之非營利幼兒園

108 年 9 月 10 日到職→109 年 7 月 31 日考核→109 學年度晉薪。

108 年 10 月 1 日到職→110 年 7 月 31 日考核→110 學年度晉薪。

因故於 112 年 2 月 1 日開辦之非營利幼兒園

112 年 2 月 1 日到職→113 年 7 月 31 日考核→113 學年度晉薪

## Q8：年終工作獎金發放之相關規定。

- 一、非營利幼兒園各類服務人員年終工作獎金之發給對象，為園內各類專任人員及專任人員之職務代理人；發給基準，應依當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」及其問答集辦理。
- 二、另依本辦法第 21 條第 5 項規定，各類服務人員得依年終考核結果發給年終獎金，最高以發給 2 個月為限；辦理上開考核之辦法由各園自訂，並應訂定年終獎金發放之特殊情形（例如各園可自訂考列優等者或表現優異者，年終獎金至多發給 2 個月），並報委託單位或直轄市、縣（市）主管機關核定。委託單位為中央機關（構）或國立學校者，由委託單位報中央主管機關核定。
- 三、非營利幼兒園專任人員當年度 12 月 1 日仍在職者，以下情形得合併採計當年度年終獎金之年資：
  1. 任職於同一非營利幼兒園，於當年度曾自請離職又復職者。  
舉例：某員於 110 年 4 月 30 日離職，於 110 年 9 月 1 日回任，且 12 月 1 日仍在職，則年終獎金年資可計算 110 年 1 月 1 日-4 月 30 日及 110 年 9 月 1 日-12 月 31 日之年資，按當學年度考核結果及  $\frac{8}{12}$  分之 8 個月比例發給年終獎金。
  2. 受聘於同一非營利法人，配合法人人力規劃調園者。  
舉例：某員 110.1.1-7.31 任職於 A 園，110.8.1 起配合法人人力規劃調任至同法人承辦之 B 園，則年終獎金年資可計算 110.1.1-12.31，由 B 園按當學年度考核結果發給年終獎金。
  3. 連續任職於不同非營利幼兒園且屬不同非營利法人者。  
舉例：某員 110.1.1-7.31 任職於 A 園（A 法人），110.8.1-12.31 任職於 B 園（B 法人），則年終獎金年資可計算 110.1.1-12.31，由 B 園按當學年度考核結果發給年終獎金。
- 四、以下情形者，其年終獎金年資不得併入計算
  1. 受聘於同一非營利法人，但非屬非營利幼兒園專任人員。
  2. 受聘於同一非營利法人或任職同一非營利幼兒園，但經資遣者。

## Q9：留職停薪可否支領年終工作獎金？

「一百一十一年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第六點：「（二）留職停薪人員（包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員）按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計發。」；依前開規定，留職停薪人員於當年度 12 月 1 日以前未自請離職或經資遣，得依當年度實際在職月數比例計發當年度年終工作獎金。

實際在職月數之計算，應依「一百十一年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第六點第二項規定辦理。

### **Q10：部分工時人員及職務代理人可否支領年終工作獎金？**

一、部分工時人員，其薪資之核定原則為按月計酬者，比照全時人員年終工作獎金計算方式發給；其薪資為按日計酬者，依「一百十一年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第 13 點規定可以發給年終工作獎金。至其薪資為按時計酬者，不發給年終工作獎金。

因此教師助理員等按時計酬人員，不符合年終工作獎金發給對象。

二、職務代理人，其代理當月實際代理日數滿 1 日以上，且當年度 12 月仍在職者，得依當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定併計發給年終工作獎金；代理當月之代理日數未滿 1 日者，不予併計年資。

### **Q11：人事費可否支應外包清潔工作之費用？**

人事費以支應專任或兼任各類服務人員薪資及相關費用為限，外包清潔工作之費用得以雜支或行政管理費支應；另為維護幼兒園安全，清潔人員應以自行聘用為原則。

### **Q12：新進人員任職前到園交接可否支薪？**

人事費以支應現職專任或兼任各類服務人員薪資及相關費用為限，倘非營利法人考量有支給任職前人員薪資之需求，得以行政管理費支應。

### **Q13：配合政策調薪之服務人員為何？**

一、為配合行政院調整軍公教人員薪資，本辦法於 110 年 12 月 30 日修正發布第 21 條，修正營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，其教保服務人員、廚工、學前特殊教育教師、社工、護理人員及職員，共 6 類人員之薪資支給基準。

二、至前開服務人員以外，薪資由園方自行議定者，如：清潔人員、兼任護理師，則非屬本次調薪之範圍。

### **Q14：配合政策調薪所增加之人事成本該如何處理？**

一、營運成本由家長與直轄市、縣(市)主管機關共同分攤之非營利幼兒園，其配合政策調薪，於契約期間(含延長契約)未調漲家長繳交費用之情形下產生之差額，且未修正營運成本者，得依補助要點第 4 點第 6 款規定，申請補助經費支應。

二、調薪追加款納入專案補助，其追加款未於權責發生日撥付到園時，應以「應收未收」列帳；另調薪追加款應優先支用完畢為原則。

三、調薪追加款倘有不足，優先於原營運成本核定之人事費內勻支，仍有不足者，應依注意事項規定，於總營運成本內流用支應，不屬會計查核扣分或虧損項目。

### Q15：契約期間得否增聘服務人員？

- 一、依本辦法第 16 條規定，非營利幼兒園各類服務人員之配置應依幼兒教育及照顧法、本辦法及幼兒園行政組織及員額編制標準有關私立幼兒園之規定辦理。復依本辦法第 33 條規定，非營利幼兒園應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關核准，其經費不得移作他用。
- 二、援上，非營利幼兒園須依實履約，倘有增聘服務人員之需求，應報委託單位或直轄市、縣（市）主管機關核准後辦理；所需人事費，得於總預算內調整，但不得挪用材料費，且不異動原營運成本所列員額編制。

### Q16：園內身心障礙幼兒人數減少時是否需停聘教師助理員？得否以資遣費準備金支應其資遣費？

- 一、學期初依園內身心障礙幼生數聘任教師助理員後，倘有幼生離園情形，得予留任至該學期結束止，惟次一學期仍應依補助要點規定配置。（107 年 3 月 30 日臺教國署國字第 1070023552 號函）
- 二、依「非營利幼兒園營運成本」規定，資遣費準備金以支應園內專任人員資遣費為限，至教師助理員係依補助要點核予時數配置，不得由營運成本支應相關費用，爰教師助理員資遣費應依勞動基準法及補助要點相關規定辦理，並以補助經費支應。

### Q17：非營利幼兒園專任、兼任、特約人員之定義及人事費支用範圍？

- 一、**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。
- 二、**兼任人員**：指部分工時且非每週到職 5 日或不定時到職之服務人員，該類人員之薪資納入人事費編列，但不納入加班費、代班費、保險費、自強活動、健康檢查、資遣費準備金及研習進修各項目計算。
- 三、**特約人員**：指幼兒園與機構簽約，固定或不固定派員到園服務之人員，該類人員之薪資應由雜支或行政管理費支應，不得納入人事費編列。

### Q18：職務代理人之月薪、年終工作獎金以代課/代班費或薪資支用？

應依個案起聘時之代理情形及期間認定，代理期間 3 個月以內原則由代課代班費支用，超過 3 個月原則由薪資支用。倘員工同時以 1 種以上假別請假，且合計超過 3 個月，則其代理人之工資應以薪資支用。

舉例：

1. 某師於 110 年 8 月 1 日請產假 2 個月，後於 110 年 9 月 30 日請育嬰留停 6 個月；其職務代理人前 2 個月月薪應以代課費支用、後 6 個月月薪應以薪資支用。
2. 某師於 112 年 3 月 1 日同時向幼兒園申請安胎假、產假及育嬰留停，共計 8 個月；其職務代理人月薪應以薪資支用。
3. 某師於 112 年 3 月 1 日請安胎假及產假，共計 10 週，產假結束前向幼兒園申請育嬰留停 6 個月；其職務代理人前 10 週月薪應以代課費支用、後 6 個月月薪應以薪資支用。

**Q19：實際辦理健康檢查之人次與原營運成本核定不一致，或合作之醫療機構基本費用高於營運成本單價時，應如何支應？**

- 一、考量幼兒園人員更迭情形，以及各園配合之醫療機構健康檢查單價可能高於原核定之單價情形，「健康檢查」項目之支用至多以符合當學年度檢查人數之 150% 為上限。
- 二、代班之廚工，依法規定需辦理健康檢查，其符合法規規定項目之費用，得由營運成本支應。
- 三、至其他非屬營運成本所定人員，不得由營運成本支應健康檢查費用。

**Q20：非營利幼兒園教職員工特別休假如何計算？年度屆滿應休而未休畢之特別休假可否折換薪資？**

非營利幼兒園各類人員均適用勞動基準法，特別休假及各類假別、日數應依勞動基準法及相關法規規定辦理；至有年度屆滿應休而未休畢之特別休假，得經勞資雙方協調遞延至次一年度，或於折算薪資。

**Q21：自強活動或保險費有超過原預算核定額度，應如何支應？**

- 一、自強活動：依注意事項規定，自強活動應以營運成本編列數額為支用上限，超過部分由非營利法人自行支應。另，每名服務人員分配之費用應具有一致性及合理性，不應將全學年度預算用於特定少數人員。
- 二、保險費：考量各非營利幼兒園規模及合作之保險公司方案不盡相同，倘非營利幼兒園實際投保金額超過原營運成本預算數，得於人事費額度內勻支，但全學年度投保額度仍應合理規劃。

## 【營運成本篇-業務費】

### Q1：非營利法人派員入園輔導管理，得否支領差旅費？

依非營利幼兒園營運成本規定，差旅費以支應園內專任服務人員洽公(不含研習)所需之交通費、住宿費及雜費為限，並依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，實報實銷。非營利法人派員入園輔導管理衍生之相關費用，應以行政管理費支應，並依非營利幼兒園營運成本及本 QA 說明辦理。

### Q2：活動費可否支應校外教學及畢業典禮費用？

- 一、111 年 5 月 2 日修正發布之非營利幼兒園營運成本規定業將畢業典禮、幼生紀念性相關資料及其他教學活動納入活動費支用範圍內。
- 二、另國教署於 111 年 11 月 22 日以臺教國署幼字第 1110160450 號函知各直轄市、縣(市)政府，活動費支用說明如下：
  1. 其他教學活動包括非營利幼兒園鄰近社區之戶外教學活動，幼生紀念性相關資料包括畢業紀念照片資料。
  2. 各園辦理鄰近社區之戶外教學活動，應以不向家長收取額外費用為原則；惟倘辦理規模較大且有額外費用需求者，得另提規劃並報各級審議會審議通過後，始得向家長收費。
  3. 各園得依實際需求並衡量經費支用情形決定製發幼生紀念性相關資料，例如畢業照片、畢業紀念手冊等；幼生紀念性相關資料不得另向家長收費。
  4. 原核定之活動費倘有不足，應依注意事項規定，優先於業務費勻支；仍有不足者，依規定以維護費、修繕購置費、雜支或行政管理費流入勻支。

### Q3：研習、進修費之支用範圍。

研習或進修費僅限支用報名費、材料費及手續費，不得支付交通費或膳宿費。

## 【營運成本篇-材料費】

### Q1：餐點費支用。

- 一、111 年度（含）以前開辦之非營利幼兒園，營運成本餐點費核定基準，依 110 年 3 月 16 日修正發布之非營利幼兒園營運成本規定，依核定招收幼生人數規模，150 人以下者每生每日以 50 元計算、151 人以上者每生每日 45 元計算。惟 111 年 5 月 2 日修正發布之非營利幼兒園營運成本自 111 年 8 月 1 日起生效適用，各園現行餐點費倘確有不足支應之情形，得依現行營運成本規定額度支用，不足數於材料費及營運成本內流用勻支處理。
- 二、各非營利幼兒園自 111 學年度起，得依前開基準支用餐點費，不足者應依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，於原核定營運成本之材料費及營運成本內流用勻支處理，依注意事項規定完成經費流用勻支者，餐點費有超支情形不納入會計查核之扣分項目。

### Q2：識別性園服應如何列帳？

- 一、各非營利幼兒園於教保材料費有餘額時，得購置幼生具識別性服飾，包括 T 恤、圍兜、帽子等項目。各園得依實際需求並應衡量經費支用情形決定製發項目，並規劃每學年發給每名幼生之數量，學年度期間倘有遺失或毀損情形不予補發，亦不得另向家長收費；倘家長有汰換需求，得自行以顏色、形式相近之服飾替代之。
- 二、原核定之教保材料費倘有不足，應依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，優先於材料費勻支；仍有不足者，依規定以業務費、雜支或行政管理費流入勻支。
- 三、110 學年度已開辦之非營利幼兒園，於 110 學年度以前已製作之識別性服飾，其支用項目應納入教保材料費項下列帳。



## 【營運成本篇-維護及修繕購置費】

### Q1：大型修繕或設備之費用可否各年分攤？

請於當學年度維護及修繕購置費額度內辦理或依補助要點第 4 點第 2 款規定，於契約屆滿前申請永續經營之房舍修繕及設施設備改善、維護與購置補助經費。

## 【營運成本篇-雜支及行政管理費】

### Q1：轉帳手續費、急診計程車費及徵才廣告費該如何處理？

金融機構之手續費、急診計程車費及徵才廣告費得以雜支支應。另，徵才訊息建議多加運用免付費之「公私立幼兒園人才庫平臺」。

### Q2：行政管理費如何運用？何時可以支領？

- 一、依非營利幼兒園營運成本規定，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行政管理費，並用於法人之相關支出；若法人無意支領，則可運用於該學年度園內相關經費支出。
- 二、學期期間倘非營利幼兒園確有必要之支出，但非屬營運成本各項經費類別時，經非營利法人同意後，該費用得暫以行政管理費列帳，並於學年度結算經會計簽證為無虧損後，始可認列；非營利幼兒園倘有學期間支用行政管理費，但會計簽證為虧損情形，該支出應由非營利法人支付暫列款。

舉例：

A 園每學年度行政管理費為 10 萬元，支用「非營利法人派員入園輔導之差旅費」1 萬元，該學年度會計簽證若為收支平衡（無虧損）則該筆差旅費得認列行政管理費，其法人可支領剩餘之行政管理費 9 萬元；倘有虧損，則該筆差旅費應由法人支付，幼兒園帳列應收，剩餘之行政管理費 9 萬元留幼兒園專戶。

## 【收退費項目】

### Q1：非營利幼兒園之收退費原則

一、非營利幼兒園之學費，係以契約期間之總營運成本除以營運月數再除以約定招收幼生人數，計算每月月費，其每月月費(學費)包括政府協助家長繳交差額補助款及家長繳交費用。

至續約園之學費，係以續約期間之總營運成本先扣除「由前期餘絀處理之晉薪人事費」後，除以營運月數再除以約定招收幼生人數。

(總營運成本包括人事費、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。)

二、承上，非營利幼兒園之退費，應依本辦法第 19 條第 3 項規定，幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，或依法令停課日數，連續達 5 日以上者，應按幼兒每人每月實際繳交費用，乘以請假或停課日數占當月教保服務總日數比率退費，不適用地方政府收退費辦法。

### Q2：本辦法第 19 條第 3 項連續 5 日之定義

考量教保服務總日數係指扣除例假日、國定假日，及每學期開學前停止服務 5 日之日數，爰規定連續請假 5 個上課日以上者，始得依第 19 條第 3 項規定退費。

### Q3：本辦法第 19 條第 3 項規定之「幼兒每人每月實際繳交費用」之定義

一、為減輕家長負擔，配合「我國少子女化對策計畫」配套措施，自 111 年 8 月起就讀非營利幼兒園之幼兒，每生每月實際繳交費用第 1 胎 2,000 元、第 2 胎 1,000 元，第 3 名以上及低收入戶、中低收入戶家庭子女免繳費用。

二、自 111 學年度第 2 學期起，就讀非營利幼兒園之非本國籍幼兒，其家長每月繳交費用比照各機構第 1 胎幼兒之收費數額辦理，與教保服務機構原收費間之差額，由政府協助家長支付予機構。

三、本署業於「全國幼兒園幼生管理系統」建置幼生身分屬性及收費明細功能，請各園儘早確認幼生資料，即可得知「幼兒每人每月實際繳交費用」，俾利後續辦理收退費作業。

### Q4：連續 5 日如遇跨月、跨年或跨學期之計算基準

連續請假 5 日以上，如遇跨月、跨年者，應分別計算，並於次月退還家長；但跨學期者，不予列計。

## Q5：收退費金額如遇小數點之計算方式

考量非營利幼兒園營運成本係採「四捨五入」之原則計算，爰收退費金額之計算方式亦同。

## Q6：國定假日、春節連假 5 日，是否辦理退費？

非營利幼兒園營運成本之計算，業將例假日及國定假日予以扣除，僅計算教保服務日之費用，爰國定假日及春節連假期間，皆不辦理退費。

## Q7：幼兒因故連續請假 5 日以上，且於事前辦妥請假手續者，如遇颱風停班停課是否退費？

- 一、幼兒連續請假期間，如遇颱風停止上班上課，考量幼兒業於事前辦妥請假手續，故颱風停班停課日仍應予以退費。
- 二、幼兒連續請假之次 1 日或前 1 日，如遇颱風停止上班上課，考量颱風停止上班上課非屬可預期之停課日，爰因颱風停班停課日應不予退費。

## Q8：非營利幼兒園延長照顧服務相關規定

- 一、延長照顧服務為照顧性質，非教保活動或課程，服務內容應符合幼兒身心發展及兼顧生活教育。
- 二、幼兒園應尊重家長意願，不得強迫參加。
- 三、幼兒園不得縮短契約所定提供家長之教保服務時間，提早向家長收取延長照顧服務費用，收費開始時間不得早於下午 5 時。
- 四、幼兒園應提供家長接回幼兒之緩衝時段，若逾時仍未及接回者，得參考單日參加之基準收費。

## Q9：非營利幼兒園延長照顧服務收費計算方式

- 一、名詞定義：延長照顧服務，指教保服務日下午 5 時以後提供之照顧服務，結束時間各園（中心）自訂。
- 二、收費基準：
  1. 月收計算方式：以每小時收費新臺幣（以下同）35 元計算，每月收費為 35 元×每日參加時數×當月教保服務日數。
  2. 單次計算方式：每小時收費 50 元、每半小時 30 元。

## Q10：非營利幼兒園逾時延長照顧服務應如何收費？

- 一、名詞定義：逾時照顧服務，指超過各園所定延長照顧服務時間之照顧服務。

- 二、收費基準：考量逾時接回幼兒將衍生超時加班費及相關費用，基於使用者付費並統一收費原則，延長照顧服務時間逾時收費基準擬比照單次收費方式，逾時每小時收費以 50 元、每半小時以 30 元計算，逾時 30 分鐘內以半小時、逾時 31 至 60 分鐘以 1 小時計算。前開收費基準自 111 學年度起適用。
- 三、111 學年度以前已另定逾時照顧服務收費，且業經各直轄市、縣（市）政府非營利幼兒園審議會審議通過者，於契約期間仍得依照原審議通過數額向家長收費，並應於契約屆滿自新契約簽訂當學年度起即依前開收費原則辦理。

### **Q11：非營利幼兒園倘於每學期開學前停止服務日提供教保服務，應如何收費？**

- 一、名詞定義：停止服務日提供教保服務之收費，指非營利幼兒園依「非營利幼兒園實施辦法」第 15 條規定，每學期開學前得停止服務日 5 日，各園（中心）於前揭停止服務日，因應部分家長需求提供之照顧服務。
- 二、收費基準：為使停止服務日提供教保服務之每日收費數額具一致性及衡平性，並以使用者付費為原則，爰不分胎次均以第一胎均以第一胎每月家長繳交費用（2,000 元）除以平均每月教保服務日數計算（平均每月教保服務日係以全學年教保服務日共 240 日除以 12 個月計算，故平均每月教保服務日數為 20 日），爰其每日收費金額為 100 元（2,000 元除以 20 日），並自 112 年 2 月 1 日起適用。
- 三、考量停止服務日提供教保服務，亦屬延長照顧服務一環，其收費應列為「延長照顧服務收費」。
- 四、上開收費數額係停止服務日上午 8 時至下午 5 時之收費數額，倘停止服務日下午 5 時之後家長仍有托育需求，應比照平常日延長照顧服務及逾時照顧服務之收費辦理。

### **Q12：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？**

- 一、延長照顧服務時段收入有賸餘時，應依各直轄市、縣（市）辦理非營利幼兒園延長照顧服務之自治法規辦理。
- 二、非營利幼兒園延長照顧服務收費有不足支應之情形，依下列方式辦理：
  1. 延長照顧服務時段鐘點費支出依勞動基準法（以下簡稱勞基法）所定方式計算者，得以營運成本支應。
  2. 鐘點費支出優於勞基法所定方式計算者，由非營利法人自行負擔，不得以營運成本支應。

**Q13：有關中(低)收入家庭於學期中始取得中(低)收入證明文件，得否追溯自學期開始即免繳費用？**

為照顧經濟弱勢家庭，低收入戶及中低收入戶家庭子女身分屬性採全學期認定；幼兒園每學期期初應至幼生系統進行查調，如需補正者，應於各學期指定期限內提供證明文件，每學期指定期限如下：

- 一、上學期：1月15日前；
- 二、下學期：7月15日前。

**Q14：就讀非營利幼兒園之幼生於學期中入(離)園之收退費計算方式？**

幼生於學期中入(離)園如可以完整月份計算者，應依幼生之身分屬性，按實際就讀月數收(退)費；如於每月中途入(離)園者，應按幼兒每生每月實際繳交費用，乘以實際就讀之教保服務日數佔當月教保服務總日數之比率收(退)費。

## **【非營利幼兒園資遣費說明】**

**壹、有關委託辦理之非營利幼兒園，原非營利法人於契約屆滿後，不繼續接受委託辦理、或依本辦法終止契約者，園內各類人員資遣費計算及分攤方式說明如下：**

**Q1：某甲自 108 年 8 月 1 日起任職於某政府機關（構）委託 A 法人辦理之非營利幼兒園，A 法人於契約屆滿後（辦理期間自 108 年 8 月起至 112 年 7 月 31 日）不繼續辦理，某甲可以領到資遣費嗎？**

可以！A 法人應依園內各類人員平均工資，由辦理期間之營運成本及所提撥之資遣費準備金，依勞工退休金條例第 12 條略以「.....資遣費由雇主按其工作年資，每滿 1 年發給 1/2 個月之平均工資，未滿 1 年者，以比例計給；最高以發給 6 個月平均工資為限，不適用勞動基準法第 17 條之規定。」給付各類人員資遣費。

假設某甲 112 年平均薪資為 4 萬元，在該園繼續工作滿 4 年，可以領到 2 個月平均工資的資遣費計 8 萬元。

**Q2：該非營利幼兒園經重新甄選後由 B 法人接受委託辦理，某甲繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某甲可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？**

某甲在該園繼續工作滿 6 年，可領 3 個月平均工資的資遣費。

假設某甲 114 年平均薪資為 4.3 萬元，資遣費計 12.9 萬元，扣除 108 年 8 月 1 日至 112 年 7 月已結清之資遣費 8 萬元，可再領 4.9 萬元，分攤方式說明如下：

(1)108 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日：

①A 法人已於 112 年 7 月時依當年平均工資發給 2 個月資遣費，共計 8 萬元，故不再重複發給。

②至某甲 112 年 7 月平均薪資與 114 年 7 月平均薪資之差額合計約 0.6 萬元，則由國教署另案補助。

(2)112 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日：由 B 法人依某甲當年度平均薪資，由辦理期間之營運成本及所提撥之資遣費準備金，支給 1 個月資遣費，共計 4.3 萬元。

貳、有關公有土地、建築物出租或委託私人辦理私立幼兒園，於契約屆滿後經公開甄選，委託非營利法人辦理非營利幼兒園者（變更雇主），其留任人員資遣費計算及分攤方式說明如下：

**Q3：某乙自 108 年 8 月 1 日起任職於該私立幼兒園，該私立幼兒園之租約至 112 年 7 月 31 日屆滿後將改辦非營利幼兒園，某乙可以領到資遣費嗎？**

可以！私立幼兒園之負責人應依園內各類人員平均工資，依勞工退休金條例第 12 條略以「...資遣費由雇主按其工作年資，每滿 1 年發給 1/2 個月之平均工資，未滿 1 年者，以比例計給；最高以發給 6 個月平均工資為限，不適用勞動基準法第 17 條之規定。」給付各類人員資遣費。

所以某乙（假設 112 年平均工資 3.5 萬元）在該園繼續工作滿 4 年，可以領到 2 個月平均工資的資遣費計 7 萬元。

**Q4：該幼兒園經公開甄選後由 C 法人接受委託辦理，某乙繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某乙可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？**

某乙在該園繼續工作滿 6 年，可以領到 3 個月平均工資的資遣費。

假設某乙 114 年平均薪資為 4 萬元，資遣費計 12 萬元，扣除 108 年 8 月 1 日至 112 年 7 月已結清之資遣費 7 萬元，可再領 5 萬元，分攤方式說明如下：

(1)108 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日：

①原私立幼兒園負責人已於 112 年 7 月時依當年平均工資發給 2 個月資遣費，共計 7 萬元，故不再重複發給。

②至某甲 112 年 7 月平均薪資與 114 年 7 月平均薪資之差額合計約 1 萬元，則由國教署另案補助。

(2)112 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日：由 B 法人依某甲當年度平均薪資，由辦理期間之營運成本及所提撥之資遣費準備金，支給 1 個月資遣費，共計 4 萬元。



參、有關公有土地、建築物出租或委託非營利法人辦理私立幼兒園，於契約屆滿後依非營利幼兒園實施辦法第 35 條改辦非營利幼兒園者（由同一非營利法人繼續經營，未變更雇主），園內各類人員資遣費計算及分攤方式說明如下：

**Q5：某丙自 108 年 8 月 1 日起任職於該私立幼兒園，該私立幼兒園之租約至 112 年 7 月 31 日屆滿後依非營利幼兒園實施辦法第 35 條改辦非營利幼兒園，某丙可以領到資遣費嗎？**

不可以！該非營利法人雇用各類人員年資並未因辦理性質改變而中斷，爰無須給付資遣費。

**Q6：該幼兒園改辦非營利幼兒園後，某丙繼續留原園服務，但於 114 年 7 月 31 日因故被資遣，某丙可以領到多少資遣費？分別由誰分攤？**

某丙在該園繼續工作滿 6 年，可以領到 3 個月平均工資的資遣費。

假設某丙 114 年平均薪資為 4 萬元，資遣費計 12 萬元，分攤方式說明如下：

(1)108 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日：由非營利法人依某丙 114 年平均工資發給 2 個月資遣費，共計 8 萬元。

(2)112 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日：由非營利法人依某丙 114 年度平均工資，由營運成本或所提撥之資遣費準備金支給 1 個月資遣費，共計 4 萬元

備註：

本【非營利幼兒園資遣費說明】QA 之案例均以適用「勞退新制」者舉例說明，至 94 年以前進用者且適用「勞退舊制」者，則應依勞基法第 17 條所定之計算方式，計算資遣費，至分攤方式則比照上述案例。

## 【其他規定】

### Q1：幼兒園停托期間，家長得否請家庭照顧假？

經勞動部釋示，倘受僱者確有親自照顧之需求，經敘明親自照顧之必要性，可依性別工作平等法第 20 條規定請「家庭照顧假」，雇主不得拒絕。

### Q2：有關非營利幼兒園僱用部分工時勞工之薪資支給方式？

非營利幼兒園僱用部分工時之教師助理員或特教助理員，其薪資如係按時計酬，且以每小時基本工資約定每小時工資額為其報酬者，因其例假及休息日之工資，業計入基本工資「時薪」中，是以，毋須外加計給例假及休息日之工資。另勞工出勤時間如原則上固定於每週一至週五，其中遇國定假日，應依法給予休假，工資照給。

### Q3：有關非營利幼兒園申請電子公文系統方式？

全國電子公文系統係屬行政院國家發展委員會檔案管理局之電子交換作業，各非營利幼兒園得逕向所在地主管機關申請電子平臺帳號，俟帳號申請通過後，即可與各地方政府教育局（處）進行電子公文交換。

### Q4：申請加班費應注意事項。

- 一、各園應訂有各類人員加班機制及流程，採事先申請、事後核准方式，且加班事由應具體，並應留有加班申請、出勤等相關紀錄。
- 二、非營利幼兒園各類服務人員申請加班應經園長核准、園長加班應經母機構核准，並符合下列情形者，始得支領加班費：
  1. 因幼兒園指定要求員工必須參加之公務活動而需延長工時者。
  2. 其他為因應幼兒園收托時間，有實際需求而延長工時者。

### Q5：前期餘絀應如何動支，其使用範圍為何？

- 一、依本辦法第 34 條第 2 項規定，賸餘款應依下列順序處理：
  1. 優先處理園內各類服務人員之資遣費及資遣費準備金。
  2. 繼續辦理契約期間各類服務人員晉薪之人事費。
  3. 改善幼兒園教學設施、設備經費。
- 二、非營利幼兒園繼續辦理期間，前期餘絀應專戶儲存或辦理定存，惟建議應與教保費收入之專戶有所區隔，以利管理。

- 三、第 1 目用於人事費之前期餘絀，於實際發生使用需求時，提列至教保費專戶使用；其中晉薪人事費得視幼兒園需求，每學年動支或一次動支完畢。
- 四、第 1 目用於改善幼兒園教學設施、設備之經費，應依本辦法第 34 條規定，由承辦之非營利法人訂定相關運用計畫，報委託單位或直轄市、縣（市）政府備查後支用；其會計科目應列修繕費，並敘明係動支前期餘絀，不列入當學年度超支或虧損。
- 五、續約期間未支用完畢之前期餘絀，應於當期契約屆滿時，檢具賸餘情形報委託單位或直轄市、縣（市）政府備查，俾利納入新一期契約之前期餘絀總額。

## **Q6：代管財產清冊應有哪些資訊？**

代管財產清冊至少應提供品項、數量、原始單價、簡易用途說明、購入日期即使用年限等資訊，倘因年代久遠或財產以老舊取得原始單價者，應備註敘明無法取得原因；如係捐贈物品或設備，且屬需列帳者，為利非營利幼兒園自主管理，請以「1 元入帳」方式造冊。

## **Q7：未及於第一學期會計財報提報期限（2/20）前出帳之費用應如何處理？**

倘有例行性費用（如勞健保費、水電瓦斯費等）未及於 2/20 前出帳，應以「暫估數」列帳，俟確認實支數後再向會計師抽換資料，以利加速第一學年會計查核作業。

## **Q8：非營利幼兒園招收幼生正在進行聯合評估，報告尚未完成，是否可以申請配置助理人員經費？**

倘非營利幼兒園有申請配置助理人員需求，惟聯評報告尚未完成，可採補件方式處理。請幼兒園先行向家長取得相關佐證資料，後續取得聯評報告後再轉報各地方政府核備。

## **Q9：偏遠地區的定義為何？**

- 一、依幼兒教育及照顧法施行細則第 7 條第一項規定：偏遠地區：「本法所稱離島、偏遠地區及原住民族地區，定義如下：...二、偏遠地區：指人口密度低於全國平均人口密度五分之二之鄉（鎮、市、區）。」
- 二、幼兒教育及照顧法施行細則及符合施行細則偏遠地區定義之行政區檢索路徑：全國教保資訊網/幼兒園專區/法令函示/幼照法及教保服務人員條例/幼兒教育及照顧法施行細則（含偏遠地區清冊）。

## **Q10：因應颱風宣布停班停課時，非營利幼兒園配置之助理人員是否給薪？**

- 一、依「天然災害生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，颱風發生時如因工作地、居住地或上班必經途中任一轄區首長已通知各機關停止上班，勞工因而未出勤者，雇主宜不扣發工資，亦不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理。
- 二、所稱「宜」不扣發工資，指依當日原預計工時發給工資。
- 三、另依勞動基準法規定，工資是否發給係勞務對價，因此颱風日勞工實際無出勤事實時，雇主不給薪，不違反勞動基準法。
- 四、承上，如欲颱風或其他天災，經非營利幼兒園員工之工作地、居住地或上班必經途中任一轄區首長通知各機關停止上班或上課時，各非營利幼兒園得自行評估是否發給助理人員（包括教師助理員及特教學生助理人員）當日薪資。

## **Q11：幼兒園所僱教保服務人員是否得適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 35 條之但書規定？**

- 一、依據勞動部 112 年 8 月 29 日勞動條 3 字第 1120070445 號函所述，勞基法第 35 條規定之主要目的，係為使勞工於工作相當長度之時間後應給予休息，以利其體力之恢復；又其工作如有符合前開條文但書所稱連續性或緊急性之特性，自得於勞工工作時間內另行調配休息時間。
- 二、考量幼兒教保服務工作具不可中斷性，且幼兒園午休時間本應依法安排教保服務人員在場照護，以落實照護並及時因應幼兒突發狀況，爰教保服務人員如因前開情形於繼續工作 4 小時之際，無法給予連續 30 分鐘休息時，雇主得依但書規定，於勞工工作時間內，另行調配休息時間，惟該休息時間仍應至少一次給足 30 分鐘。

## **Q12：幼兒園所僱短期廚工代班是否需健康檢查後始得代理聘任？**

- 一、依教育部 102 年 10 月 7 日臺教授國字第 1020085467 號函及衛生福利部食品藥物管理署 112 年 8 月 23 日 FDA 食字第 1129049544 號函辦理。
- 二、依幼兒教育及照顧法第 17 條規定：「幼兒園應以專任或兼任方式置廚工」，復依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第 38 條第 3 項規定：「幼兒園廚工資格及餐飲設備場所之管理，應符合食品安全衛生管理法及相關衛生法規規定。」又依食品之良好衛生規範(GHP)準則第 5 條附表二第 1 點第 1 款規定，新進食品從業人員應先經醫療機構健康檢查合格後，始得聘僱；雇主每年應主動辦理健康檢查至少一次。另依同準則第 5 條附表二第 1 點第 3 款規定，食品從業人員經醫師診斷罹患或感染 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能

造成食品污染之疾病，其罹患或感染期間，應主動告知現場負責人，不得從事與食品接觸之工作。

三、.綜上，有關幼兒園廚工之資格，應符合食品衛生管理法及相關法令規定，無論廚工是否為短期代班性質，既屬食品從業人員，應經醫療機構健康檢查合格後，始得代理。