



(單位：新臺幣元)

註冊費 (以1學期計)		月費	
收費項目	金額	項目	金額
學費	大班：15000 (政府補助)	餐點、雜費	11500
學生活動費	全日制：2400	午餐費	全日制：\$ 990
工作材料費	全日制：3000	點心費	全日制：\$ 1260
合計	\$ 20400	上述午餐及點心費，係供退費時之參考依據 (左列學生活動費亦是)	
延托費	平日自 PM5:30 以後，以次數核算，每時段以 50 元累進計費。 最遲至 PM7:00 結束課後延托。		
代收費	保險費	依統一公告金額辦理 (1 期以 6 個月計)	
	親子玩想會會費	每學年一次，一次 \$ 100 元整 (採自願)	

備註：

壹、相關收退費辦法，依據「臺北市教保服務機構收退費辦法」辦理。

貳、附錄：「臺北市教保服務機構收退費辦法」(部分與私幼無關之條文省略未載)

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第三十八條第一項、第五項及非營利幼兒園實施辦法第十七條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局。

第三條 本辦法適用對象，為設立於臺北市 (以下簡稱本市) 之公立幼兒園、私立幼兒園、非營利幼兒園及以社區互助式、部落互助式或職場互助式之方式提供幼兒教育及照顧服務之教保服務機構。

第四條 幼兒園收費項目及用途如下：

一、學費：指與教保服務直接相關，用以支付幼兒園教保服務及人事所需之費用。
二、雜費：指與教保服務間接相關，用以支付幼兒園行政、業務及基本設備所需之費用；私立幼兒園得用以支付土地或建築物租金，或其他庶務人員之人事費用。

三、代辦費：指教保服務機構代為辦理幼兒相關事務之下列費用：

(一)材料費：輔助教學所需必要之繪本、教學素材及文具用品等費用。

(二)活動費：為辦理教學活動所需費用及相關雜支等。

(三)午餐費：午餐食材、廚(餐)具及燃料費等。

- (四)點心費：每日上、下午點心之食材、廚(餐)具及燃料費等。
- (五)交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險、規費及折舊費用等。
- (六)延長照顧服務費：教保服務機構於教保活動課程以外之日期及時間提供之教保服務，相關人員鐘點費及行政支出等。
- (七)臨時照顧服務費：教保服務機構視其設施、設備與人力資源及幼兒父母或監護人之需求，報經教育局核准，提供幼兒臨時照顧服務所收取之費用。

四、代收費：指教保服務機構代為收取之下列費用：

- (一)保險費：幼兒團體保險費。
- (二)家長會費：幼兒園家長會行政及業務等費用。
- (三)其他費用：代購制服、運動服、圍兜、書包、餐具及其他幼兒個人用品之費用。

五、行政作業費：指私立教保服務機構辦理招生作業所需之各項管理費用。

教保服務機構不得向父母或監護人收取前項所定項目以外之費用。但得視實際需求減列收費項目。

第一項第四款第二目家長會費之收取，私立幼兒園應依臺北市幼兒園家長會設置辦法規定辦理。

第一項第四款第三目所定費用，教保服務機構未經父母或監護人事前書面同意者，不得收取。

第一項第五款所定費用，不得高於當學期收取之學費總額百分之十，並應於幼兒進入教保服務機構接受教保服務後，全額折抵學費及雜費。

第五條 幼兒中途進入教保服務機構接受教保服務者，以實際進入教保服務機構日期為收費基準日，並應依下列規定收費：

一、學費及雜費：

- (一)學期教保服務起始日後，未逾學期三分之一進入教保服務機構接受教保服務者，收取全額費用。
- (二)學期教保服務起始日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二進入教保服務機構接受教保服務者，收取三分之二費用。
- (三)學期教保服務起始日後，逾學期三分之二進入教保服務機構接受教保服務者，收取三分之一費用。

二、代辦費：按幼兒實際就讀月數及幼兒當月實際就讀日數與當月教保服務日數比例收費。

三、代收費：依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例、臺北市幼兒園家長會設置辦法及臺北市公私立國民小學雜費及代收代辦費收支辦法等規定辦理。

教保服務機構各學期起訖日，依幼兒園教保服務實施準則規定辦理。

第六條 幼兒因故無法繼續就讀而離開教保服務機構者，教保服務機構應依下列規定辦理退費：

一、學費及雜費：

(一)學期教保服務起始日前離開教保服務機構者，全數退還。

(二)學期教保服務起始日後，未逾學期三分之一離開教保服務機構者，退還三分之二費用。

(三)學期教保服務起始日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二離開教保服務機構者，退還三分之一費用。

(四)學期教保服務起始日後，逾學期三分之二離開教保服務機構者，不予退費。

二、代辦費：按幼兒未就讀月數及當月未就讀日數與當月教保服務日數比例退費；材料費已購買材料並製成成品者不予退費，應發還成品。

三、代收費：依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例、臺北市幼兒園家長會設置辦法與臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法等規定。

教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費證明單，並列出所退各項目及數額。

第七條 幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達上課日五日以上者，應依請假日數與當月教保服務日數之比例，退還請假期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。

因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課，幼兒於停課期間配合停課者，應依配合停課日數與當月教保服務日數之比例，退還停課期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。

國定假日、農曆春節等連續假日達五日(含例假日)以上，應依放假日數與當月教保服務日數之比例，事前扣除放假期間之午餐費及點心費，其餘項目不予扣除或退費。但須辦理補課之彈性放假日不予扣除或退費。

延長照顧服務費之退費，準用前三項規定。

第八條 教保服務機構應於收費規定及繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際進入教保服務機構接受教保服務之日期及全學期教保服務起訖日，並由教保服務機構及幼兒之父母或監護人各收執乙份。

第九條 本辦法自發布日施行。