

【西門附幼大家庭】



校長(幼兒園園長)

王博成

月球班

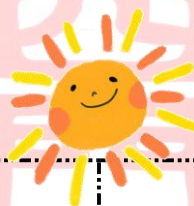


教師兼園主任-黃玲諭

教師-潘筠方

代理教師-郭依玲

太陽班



教師-黃惠榆

教師-許敏柔

星星班



教保員-謝佩芳

教保員-陳靜美

特教助理員

余文珍

廚工

陳瑞琴



桃園市西門國民小學附設幼兒園

-幼兒作息時間表-



時間

內容

08:00-08:30

晨間活動

08:30-09:20

戶外大肌肉

09:20-09:50

美味早點心

09:50-11:30

不分班學習區

(依興趣選擇學習區、計畫、執行、收拾、回顧與紀錄)

11:30-11:40

如廁-補充水分-量體溫

11:40-13:00

營養午餐、飯後潔牙、整理教室環境、
餐後休息(散步、閱讀、遊戲等)

13:00-14:30

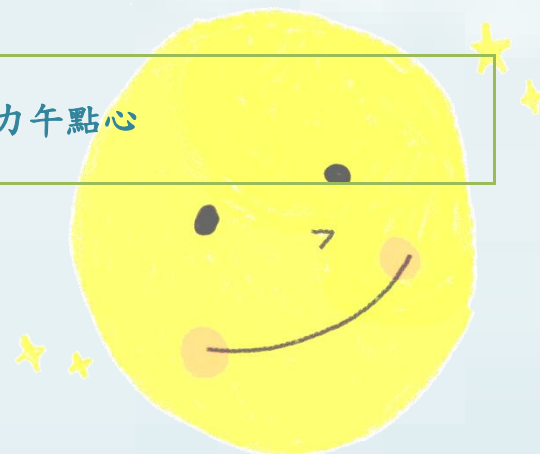
午休時間

14:30-14:50

收拾學用品、整理儀容

14:50-15:20

活力午點心



桃園市西門國民小學附設幼兒園

-2 歲寶貝幼兒作息時間表-

時間	內容
08:00-08:30	晨間活動
08:30-09:20	美味早點心
09:20-09:50	戶外大肌肉
09:50-11:20	學習區探索 (依興趣選擇學習區,學習自己操作或創作,以增加自主學習的機會)
11:20-12:30	營養午餐、飯後潔牙、餐後休息(散步、閱讀、遊戲等)
12:30-14:30	午休時間
14:30-14:50	收拾學用品、整理儀容
14:50-15:20	活力午點心
15:20-16:00	團體時間
16:00-	放學、課後托育



作息時間表將會依課程發展狀況稍做調整

【園所理念】

親愛的家長，您好：

為提供您合宜的教保服務內容，達成教育幼兒與照顧幼兒的目標，西門國民小學附設幼兒園的課程設計與教學方向會依照教育部頒布的幼兒園教保活動課程大綱進行安排。幼兒園教保活動課程大綱立基於「仁」的教育觀，承續孝悌仁愛文化，陶養幼兒擁有愛人愛己、關懷環境、面對挑戰、踐行文化的素養，並奠定終身學習的基礎為其宗旨。

幼兒教育是各教育階段的基礎，幼兒園教保服務之實施，須與家庭及社區密切配合，以達成下列目標：

- 一、維護幼兒身心健康。
- 二、養成幼兒良好習慣。
- 三、豐富幼兒生活經驗。
- 四、增進幼兒倫理觀念。
- 五、培養幼兒合群習性。
- 六、拓展幼兒美感經驗。
- 七、發展幼兒創意思維。
- 八、建構幼兒文化認同。
- 九、啟發幼兒關懷環境。

為達成「幼兒教育及照顧法」所定之目標，西門附幼會依據二歲以上至入國民小學前幼兒的特性，透過教保情境的安排實施教保服務，並與家庭及社區密切配合，以幫助幼兒健全發展。提供幼兒群體活動的機會，以支持幼兒學習在社會文化情境中生活。透過教師的引導，讓孩子擁有健康的身心，學習與人友善相處，同時也願意關懷生活環境，培養對周遭人、事、物的熱情與動力。

在教保課程方面，教師會由「幼兒的發展」和「社會文化的期待」出發，統整為身體動作與健康、認知、語文、社會、情緒和美感六大領域，以建構社會文化中之「孩童圖像」，期望在這樣的課程中能培養我們的幼兒擁有覺知辨識、表達溝通、關懷合作、推理賞析、想像創造及自主管理等六大核心素養。

期望西門附幼的孩子皆能在快樂的遊戲情境中學習，並成為一位重溝通、講道理、能思考、懂合作、有信心、會包容的健康未來社會公民。

【入園需知與準備事項】

親愛的家長，您好：

歡迎您的寶貝，進到西門附幼來就讀。老師希望班上是孩子的另一個家。以下有幾點觀念與您溝通：



新生適應

孩子要離開他熟悉的地方、家人幾乎一整天的時間，難免會覺得不習慣、害怕。在此，給家長一些建議：

1. 請接納、允許孩子的哭鬧，不要笑他、威脅或罵他、甚至打他。這樣只會讓孩子更害怕。如果可以，我們歡迎孩子的家人到學校後，陪伴他一段時間。
2. 讓孩子帶他熟悉東西來學校，如：小被子或喜愛的玩具…。
3. 開學的前幾天，請準時來接他讓他有安全感。
4. 每個孩子都不同，有的孩子一看見家人走了，眼淚也就收起來了。如果孩子適應的狀況真的很差，久久哭鬧不停，有時老師會建議您趕緊走，讓孩子適應看看。請您放心，老師會繼續陪伴、安撫孩子。
5. 孩子有一點進步，例如「只說要家人陪，沒有哭」，就請多鼓勵他、稱讚他長大、勇敢了。
6. 在孩子對老師尚未熟悉前，常發生有狀況孩子卻不敢說的情形，一方面多鼓勵孩子，另一方面您可以告訴老師，好讓老師多留意或故意製造機會幫助孩子說。



開學的叮嚀和準備

1. 至少開學前一週，調整生活作息，使孩子漸漸習慣上學的時間。早上務必要刷牙、洗臉。
2. 養成小孩自己大小便與擦屁股的習慣。
3. 養成小孩自己穿脫衣物、鞋襪、自己吃飯的習慣。請家長多給孩子時間，但不要幫孩子動手做。
4. 養成孩子打招呼和對應的習慣。如：早安、再見、對不起、謝謝、請。
5. 凡要帶到學校的物品，請和孩子一起整理，讓他辨認自己的物品，並貼(寫)上名字，請不要只是您替孩子做，這樣很容易因為孩子不認得而遺失，也無法養成孩子的獨立和責任感。



和孩子互動的小絕招

1. 對孩子鼓勵、稱讚，避免用擔心、威脅、強迫的方式增加孩子的恐懼。
2. 給孩子一段時間去適應和學習，相信孩子可以做得更好；但仍請不要忘記家庭教育的重要。
3. 再忙碌，也請每天花幾分鐘，和孩子聊聊學校的事、讀讀孩子的日記本(也是聯絡簿)並簽名，陪他讀幾頁書，和他一起整理書包..等等。未來跟教室有關的各事項，會陸續在簿本裡為您說明。

4. 與其想嚇孩子說：我要跟老師說你不乖；不如換種方式說：你好棒，趕快把 XX 做好，我幫你寫在日記本上跟老師說。
5. 大人的行為是孩子的模範。是大人的錯，不要怕說：對不起；請孩子幫忙，自己也要記得說：請、謝謝。
6. 請相信孩子回家轉述的話，可以請他多說明為什麼老師這樣說。如果事情不緊急，那麼請先相信孩子跟您轉述的。就算錯了，孩子下次也會學到更認真、聽得更完整。
7. 發現孩子拿了不屬於家裡東西的回家，請您多留意，向老師了解情況為何，不要馬上責備。如果孩子帶到學校的東西，沒經您同意卻私下送給別人或不見了，請儘快告知老師處理。
8. 除非是孩子從小佩戴的飾品，否則盡量不要讓孩子帶多餘的飾品來到學校。孩子容易上課/睡覺時玩耍、分心或拿進嘴巴咬，增加危險性。
9. 每個孩子都是獨特的，我們會視孩子的學習和發展提醒您要協助孩子的部分。請不要認為老師在找您麻煩，老師是真的希望幫助孩子能快樂、良好的成長。

開學與作息時間

1. 本園訂於 115 年 8 月 31 日（星期一） 開學，當日正常上課。
2. 入園時間：上午 7:30—8:10。
3. 在園時間：上午 8:00—下午 16:00。
4. 離園時間：下午 3:45-4:00（4:00 以後為課後留園，**課後留園開課日期與開學日同一天**）。
5. 為養成幼兒守時及勤學的好習慣，請於 上午八點十分 送孩子入園，請勿遲到、早退，並請家長務必準時接送幼兒（爸爸媽媽的時間觀念也會潛在影響孩子，請家長當孩子的好榜樣☺）。
6. 若您委託他人來接送幼兒，請事先告知老師，若請安親班老師接送，須請家長填寫委託接送書，以確保幼兒安全。

服裝儀容

1. 請準備一套乾淨衣褲放在園內，以便流汗時更換，當天在學校換下的衣服帶回家清洗，記得再準備一套乾淨衣物帶來。
2. 請每日攜帶一條小擦手巾，開學後請每日帶回清潔，如不堪使用請自行更換，以養成良好衛生習慣。
3. 幼兒的手、腳指甲每週至少修剪一次。
4. 需綁頭髮的幼兒請攜帶一包綁髮橡皮圈、個人梳子到學校，以方便午休後整理儀容。
5. 每日上學前，請先自行檢查，是否梳洗乾淨、穿戴整齊。
 - 備用衣一套。（請用乾淨袋子裝妥，如果以後孩子帶衣褲回家請自行每天再攜帶備用衣褲來）
 - 一顆期待的心，準備開開心心上學囉～

【接送方式】

- 一、**上學**：教保服務時間為上午 8:00-16:00，請於西門國小幼兒園側門進入，並由志工家長幫寶貝測量體溫。
到園時間：上午 7:30-8:00（由早值老師協助照顧幼生，**7:30 前請勿讓幼兒自己待在門口等開門**，以免發生危險。8:30 後到園者請由幼兒園側門按電鈴進入）
- 二、**放學**：由幼兒園側門接送。
離園時間：下午 4:00（16:00-17:30 為課後留園，別忘了準時將寶貝接回家唷）。

三、 **接送路線：** 由於學校位於巷弄內，鄰近也有桃園國中，早上及下午接送時間較容易壅塞，請家長盡量提早出門避開交通尖峰時間。另外，由於學校附近為單行道，請家長做好孩子的榜樣，切勿逆向，謝謝。

四、 **特別叮嚀：**

(一)依兒童及少年福利與權益保障法第五十一條規定「父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，不得使六歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年獨處或由不適當之人代為照顧。」，**請勿交由不適當之人(未滿十二歲之兒童)代為接送。**

(二)開學初孩子尚未熟悉環境請務必親自將孩子帶到園內交給老師；**離園時請出示家長接送證(共有兩張)**，並於**班級接送紀錄表**簽名，再帶孩子離開，以確保孩子的安全。

(三)為顧及幼兒安全，如因事需提早接回孩子或**請人代接**者，請務必事先電話告知老師，或**請受委託人主動出示家長接送證**，否則基於安全考量，將不予以接回。

(四)請家長**準時**接送孩子，除了可以增進親子間的信任關係，當孩子守時的好榜樣外，也方便老師備課、處理班務及清潔消毒環境。

(五)家長接回幼兒後，請勿放任幼兒自行於遊戲場嬉戲，以避免因疏忽而造成意外傷害。

(六)若未能準時接回的家長，請斟酌參加課後留園，如超過下午接送時間尚未接回，孩子將會進入課

後留園班，並向您**收取臨托費用**。

(七)為維護幼兒安全，依教育局規定騎乘機車家長及幼兒皆須戴**安全帽**。

四、家長接送證範例



事 假

未能來園上課時，請於**提前向班導請假**或**當天 9：00 以前來電請假**。（TEL：3342351 轉分機太陽班-911、月球班-912、星星班-913），以便老師了解幼兒缺席原因。

如需**連續請假超過七天(含假日)**，請務必於**請假前三天辦妥請假手續**，以利退費手續執行，若未於時間內提出，**收退費辦法請詳見附件一**。

病 假

幼兒若在園裡臨時生病，除了先做緊急處理外，皆請家長帶回就醫診治。

若有下列情況請盡速就醫並留在家中休養

1. 發燒(額溫超過 37.5℃、耳溫超過 38℃)、發冷、嚴重咳嗽、眼睛紅、耳痛、嘔吐、腹瀉、肚子痛等明顯症狀者。

2. 常見之幼兒傳染性疾病請來電告知老師，園所需做傳染病通報。並在家休息至康復為止，若有合併症請就醫：

• **腸病毒（包含手口足病、疱疹性咽峽炎）：**

傳染源：飛沫、物品接觸…等

傳染期：發病前 3 天到生病後 10 天。

停課條件：1 個班級於 1 週內有 2 名疑似腸病毒幼兒，該班停課 7 天。

• **流行性感冒：**

傳染源：飛沫、物品接觸…等

傳染期：發病前 3 天到生病後 10 天。

停課條件：(1)三天內兩人以上確診。

(2)停課機制：將決定權賦予該班家長，說明班級流感人數，並請班上所有家長投票決定停課與否。

其他：水痘、麻疹、腮腺炎、德國麻疹、登革熱、結核病、紅眼症、頭蝨疥瘡等。

☺孩子生病在家休息可以得到充分的休養，更快復原☺

☺也因為有您的體貼，讓教室不會成為傳染疾病的溫床☺

【託藥辦法】

一、依據：幼兒園教保服務實施準則(中華民國 101 年 8 月 1 日壹參字 1010137290C 第十一條)規定辦理。

二、目的：確保幼兒用藥安全。

三、託藥注意事項：

(一) 本園為確保幼兒用藥安全，避免危害幼兒健康，如幼兒需在園服藥時，請家長詳閱並配合幼兒本託藥實施辦法。

(二) 當幼兒因生病需要老師協助餵（擦）藥時，煩請家長務必填寫服藥委託書，依規定未填寫服藥委託書，老師無法協助幼兒餵（擦）藥，望您見諒。

(三) 當日需餵藥者，請家長提醒幼兒主動將服藥委託書與藥品交給老師，或由家長親自交給老師。

(四) 依規定老師餵藥以合格醫療院所開立之藥品為主(醫生處方簽)，無法餵食藥局購買之成藥及任何侵入式之藥品，老師僅受託協助家長幫助幼兒餵藥，不負任何醫療責任。

(五) 請正確填寫此託藥委託書，並詳細註明姓名、日期、藥品種類、餵（擦）藥時間等，務必於家長簽名處簽名，未簽名者不具委託事實。

(六) 每次攜帶託藥之藥量，以一日用量為限，隔日請再自行準備該日所需用量，勿過量攜帶，以防誤食或遺失，藥袋上也需註明幼兒姓名。

(七) 無填寫服藥委託書：因教師不具醫生資格，為確保幼兒安全，若無服藥委託書，老師將停止該次用藥。

(八) 依規定老師無法餵食退燒藥，若發燒者，老師會通知家長將幼兒帶回在家中休養。

附表：桃園市公立幼兒園收費項目及基準表

附表：桃園市公立幼兒園收費項目及基準

(單位：新臺幣元)

收費項目		收費基準	收費期間
學費		7,000元	1學期
雜費		1,193元	1學期
代辦費	材料費	半日制：280元 全日制：335元	1個月
	活動費	半日制：150元 全日制：200元	1個月
	午餐費	依本府公告金額收費	1個月
	點心費	依本府公告金額收費	1個月
	交通費	依本府核准公立幼兒園提具之收費方式收費	1個月
	延長照顧服務費	依桃園市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點規定收費	按日或按月
	臨時照顧服務或過夜服務費	依本府核准公立幼兒園提具之實施計畫及收費方式收費	按次或按月
代收費	保險費	依統一公告金額辦理	1學期
	家長會費	100元	1學期
	其他費用	一、代購識別性服飾或配件、圍兜、書包、餐具、幼兒紀念性相關資料及其他幼兒個人用品之費用。 二、參加校外教學者，其保險費、車資（租賃車輛或大眾運輸工具）或參訪之門票所需費用。	
備註	一、公立幼兒園指公立學校附設幼兒園、市立及復興區立幼兒園。 二、一學期以四點五個月計算，公立幼兒園應依學期教保服務之起訖期間，依本表按比例收取費用。		

相關連結：桃園市教保服務機構收退費辦法



桃園市教保服務機構收退費辦法

附件一

第 1 條

本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十三條第二項及第六項規定訂定之。

第 2 條

本辦法適用於依法設立於本市之公私立教保服務機構。但非營利幼兒園及互助教保服務中心之收退費規定如下：

一、非營利幼兒園：依非營利幼兒園實施辦法規定辦理。

二、政府機關（構）及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心：依職場互助式教保服務實施辦法規定辦理。

三、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心：依社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法規定辦理。

第 3 條

教保服務機構應依教育部公告之教保服務機構收費項目及用途收取費用。

第 4 條

公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。

第 5 條

私立教保服務機構應依第三條規定按教育部公告之收費項目，自定次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報桃園市政府（以下簡稱本府）備查。

第 6 條

教保服務機構應依第三條規定按教育部公告之收費項目收取費用，不得收取公告收費項目以外之費用，並得視實際需求減列收費項目。但教育部公告之保險費及家長會費以外之其他代收費，應由家長自行決定是否購買或參加。

第 7 條

教保服務機構應於招生相關資訊中，載明收退費基準及減免收費規定，並於每學期開始前一個月內，將相關資訊與規定公布於教保服務機構網站、本府及教育部指定之網站。

第 8 條

教保服務機構應於收費規定及繳費收據中，註記收退費基準、幼兒實際就讀起始日及全學期教保服務起訖日，並由機構及家長各收執一份。

第 9 條

教保服務機構之收費，超過其經本府備查之收費項目及數額者，除依法處罰外，應立即退費。

第 10 條

本辦法所稱就讀日數比例，係以幼兒當月實際就讀日數，除以教保服務機構當月教保服務日數計算。所稱就讀月數比例，係以幼兒全學期實際就讀月數，除以教保服務機構全學期教保服務月數計算，其未滿一個月部分，按就讀日數比例計算。

第 11 條

幼兒中途進入教保服務機構就讀者，公立幼兒園或準公共教保服務機構以家長每月繳交費用及就讀日數比例計算收費；準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構以其實際就讀起始日收費，全學

期收費項目按就讀月數比例計算，每月收費項目按就讀日數比例計算。

前項幼兒之保險費及家長會費，應依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例與家長會設置等相關規定收取；保險費及家長會費以外之其他代收費依幼兒實際需求收取。

第 12 條

幼兒因故無法就讀而離開教保服務機構，應依下列規定辦理退費：

一、公立幼兒園或準公共教保服務機構：

（一）學期教保服務起始日前提出離開者，全數退還。

（二）學期教保服務起始日後提出離開者，按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費。

二、準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構：

（一）學費及雜費：

1、學期教保服務起始日前提出離開者，全數退還。

2、入學後未逾六週離開者，退還三分之二。

3、入學後逾六週而未逾八週離開者，退還二分之一。

4、入學後逾八週離開者，不予退費。

（二）代辦費：全學期收費項目按就讀月數比例退費；每月收費項目按離開當月就讀日數比例退費；但幼兒離開時教保活動材料已製成成品者，不予退費，並發還成品。

前項幼兒之保險費及家長會費，依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例與家長會設置等相關規定退費。保險費及家長會費以外之其他代收費，未購置或使用，應予退費；已製成成品者，不予退費，並發還成品。教保服務機構依前二項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第 13 條

幼兒因故請假連續達七日（含假日）以上者，公立幼兒園或準公共教保服務機構應按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費；準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構應按就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之延長照顧服務費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。

因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因強制停課時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。

前二項有關公立幼兒園辦理延長照顧服務費退費事宜，依桃園市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點規定辦理。

第 14 條

因國定假日、農曆春節連續放假達五日（含例假日）以上時，公立幼兒園或準公共教保服務機構應按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費；準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構應按就讀日數比例，退還放假停課期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之延長照顧服務費等項目之代辦費，且應採事前扣除方式為之；需辦理補課之彈性放假日或於例假日辦理全園性親子活動之補假日，不予退費。

前項連續放假達五日（含例假日）以上之日數計算，不含家長自行請假之日數，家長自行請假日之退費，應依前條第一項及第三項規定辦理。

第 15 條

教保服務機構各項經費之收支、保管及運用，應依本法第四十五條第一項規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。

私立教保服務機構會計帳簿與憑證之設置、取得、保管及其他應遵行事項，應依相關稅法規定辦理。

第 16 條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

【西門附幼退費補充說明】

- 一、依據教育部國教署《幼兒就讀教保服務機構補助辦法》規定，就讀公立幼兒園者，補助全額之學費及部分或全部之雜費、代辦費，第1胎子女家長每月繳費不超過1,000元(家長每個月繳費949元，政府每個月協助支付1500元)，第2胎(含)以上、低收及中低收入戶家庭子女及身心障礙幼兒「免繳費用」，與幼兒園原收費間之差額由行政院補助。
- 二、基於以上規定，為合理執行西門附幼午餐及點心費退費，退費比例計算方式為

家長每月實際繳交之金額

家長每月實際繳交之金額+政府每月協助家長支付金額

$$\frac{949}{949+1500} = 38.75\%$$

故午餐及點心費退費比例為

- 三、又依據《桃園市教保服務機構收退費辦法》第13條規定幼兒因故請假連續達七日(含假日)以上者，應按其就讀日數比例，退還請假期間之午餐費、點心費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。若第一胎幼兒符合上述退費事由時，依上述比例計算，退費金額為：

	退費金額
午餐	$46 \times 38.75\% \div 18$ 元
上午點心	$27 \times 38.75\% \div 10$ 元
下午點心	$22 \times 38.75\% \div 9$ 元



【課後托育說明】

辦理依據

桃園市桃園區西門國民小學附設幼兒園辦理「115 學年第一學期課後留園」實施計畫
(附件二)

辦理方式

開學前發下「課後留園調查單」，依家長意願參與。參與人數五人立即開辦本留園服務，每班幼兒與教保服務人員為 15：1 為原則，最多收托 30 名幼兒。園所亦可開辦或併同小學參與課後留園服務(符合弱勢幼童或經濟情況特殊之幼童仍可申請補助)。

辦理時間

1. 學期期間：上學期為開學日起至休業日止；下學期為開學日起至休業日止。上學期考量天色問題，時間為每週一至週五，16：00-17：30，開辦 1.5 小時；下學期時間為每週一至週五，16：00-17：30，**接受臨時托育服務(因工作等緣故，家長無法準時接送之臨托，依實際天數收費，若要臨時托育請提前告知；請留意！本園教師人力有限，不接受以玩樂為由的臨時托育)。**
2. 寒暑假期間：暑假辦理以四週至六週為主；寒假辦理以一週至二週為主。托育時間有半日制:上午八時至上午十二時、全日制:上午八時至下午四時。
請留意!寒暑假期間無延長托育服務!!!
*確切辦理期程，於寒暑假前一個月發放調查單，並依家長調查意願開設
!!!!請留意本園有一學期遲接三次予以退托的制度!!!!

參加費用

- 固定托育-每小時收費 35 元、半小時收費 20 元，本園每日提供 1.5 小時托育，收費 55 元，固定托育身分為參加一整個學期之幼生。
- 臨時托育-每小時收費 50 元、半小時收費 30 元，依照簽退時間進行收費。

補助對象 (若教育部有更改補助標準，以教育部公告為準)

1. 低收入戶、中低收入家庭及經本府專案核准之情況特殊幼兒，係屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒。
2. 經全國幼生管理系統比對為家庭年收入 30 萬元以下之五足歲，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新臺幣六百五十萬元，或年利息所得逾新臺幣十萬元以上者。
3. 經濟情況特殊經向教育局申請通過許可證明者，於核可日期後辦理免繳費用。

延遲接回制度

家長因故未準時於留園結束時間前接回，當日超時者，需請家長填上接回之時間，值班老師會開立紅單，一學期逾時三次將予以退託，建議另尋適合的延長托育服務機構。



桃園市桃園區西門國小附設幼兒園辦理延長照顧服務實施計畫

依據桃園市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點(下稱本要點)辦理。

一、實施原則如下：

- (一) 服務對象為公立幼兒園（以下簡稱各園）中需要接受延長照顧服務之幼童。
- (二) 本園將依幼生家長需求、教保服務人員意願，並配合社區環境，審慎規劃辦理，惟由家長決定自由參加，不得強迫。
- (三) 延長照顧服務不會更動教保活動課程實施時間或妨礙正常教學之實施。
- (四) 家長應自行接送參與延長照顧服務之幼童。
- (五) 辦理延長照顧應本多元活潑之原則兼顧生活教育，得採團體、分組或個別方式為之。
- (六) 延長照顧服務之編班得不以原班級為限，欲參與人數達 1 人以上即可開辦，參與人數達五人應立即開班。

二、延長照顧服務師資：

- (一) 以園內教保服務人員為主，並得依幼兒教育及照顧法第 20 條規定辦理聘任或申請加置照顧服務人力經費補助。
- (二) 教師助理員之資格，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 6 條規定辦理。

三、延長照顧服務時間如下：

- (一) 課後延長照顧服務：教保活動課程起訖日期及寒、暑假期間，每日教保課程之後，至多補助二小時，每日時間之計算，不得早於下午四時。
- (二) 寒、暑假加托服務：寒、暑假期間，比照平日時間提供服務。

四、得受補助對象：

- (一) 參加延長照顧服務，且符合下列資格之 1 幼兒：
 1. 低收入戶、中低收入戶家庭及經本局專案核准之情況特殊幼兒，係屬經濟弱勢且有必要協助之家庭幼兒。
 2. 家戶年所得新臺幣(以下同)30 萬元以下之 5 足歲幼兒。但不包括家戶擁有第 3 筆以上不動產且其公告現值合計超過 650 萬元，或年利息所得逾 10 萬元者。

五、補助基準及原則：

- (一) 符合補助對象之幼兒，公立幼兒園依本要點所定收費標準應繳納之費用予以補助。但參與寒、暑假期間本服務者，每人每月將免予繳費。
- (二) 新生幼兒之補助期間，以學年度開始(每年八月一日)至結業離園為止。
- (三) 各園園內參與本服務之身心障礙幼兒人數 3 人以下得置 1 名教師助理員，每增加 2 人，再增置 1 名教師助理員。

六、收費基準：

- (一) 公立幼兒園辦理本服務之每位幼生費用收取基準如下：
 1. 課後延長照顧服務：採每月參加者，每小時三十五元，半小時二十元；經濟需要協助幼兒，免收費。
 2. 寒、暑假加托服務：採每月參加者，每月二千元；採部分日數參加者，每日一百二十元；經濟需要協助幼兒，免收費。
- (二) 本服務收費得採每月收費或一次收費；倘家長有參與延長照顧特殊需求(如一週僅參與部分日數或僅部分月份參加)，應依比例收費。

七、退費事項：幼兒連續請假達五日以上(不包括假日)，或因疫情及流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，應按家長每月繳交費用、幼兒當月未參加服務日數及幼兒園當月提供延長照顧服務及加托服務日數之比率，核實計算辦理退費。

八、各園辦理本服務之經費支用如下：

(一)鐘點費：鐘點費之發給以每小時 400 元為上限。

(二)行政費：含事務費、水電費、雜支及實際參加本服務工作人員，按加班費支給標準，覈實支給支用，收費不敷支應時，以支付鐘點費為優先。

九、其他注意事項：

(一)幼生參與本服務期間，得商請衛生保健及校警人員參與，以維護幼兒安全。

(二)各園應安排導護人員維護參加本服務之幼生放學安全事宜。

(三)公立幼兒園獲加置照顧服務人力補助者，提供十五名幼兒延長照顧服務之基本服務日數，除寒、暑假期間得準用非營利幼兒園停托五日外，其餘時間均應依第四點之第一目及第二目規定提供課後延長照顧服務及寒、暑假加托服務。但招收第十六人以上之服務日數不在此限。

(四)逾時未接回幼兒之收費基準及處理機制：

1. 逾時照顧服務收費基準，以每小時收費 50 元、每半小時 30 元計算，逾時 30 分內以半小時、逾時 31 至 60 分鐘內以 1 小時計算，向家長收取費用；逾時費經費帳務處理方式比照本市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點第 8 點第 1 款規定辦理並得作為本服務行政費支用。

2. 家長逾時(超過半小時)接回以每月不超過 3 次為限，如經勸導無效且逾 3 次者，得取消參加資格。

十、延長照顧服務逾時處理機制及收費基準

115 年 4 月 13 日園務會議通過並經得家長代表同意

一、依據：本府教育局中華民國 115 年 3 月 09 日桃教幼字第 1150017793 號函辦理延長照顧服務之逾時收費基準及處理機制辦理。

二、目的：

(一)考量幼兒年齡及身心照顧需求，以免家長逾時未接，造成幼兒心理恐慌。

(二)降低逾時接送之情形，以符合幼兒安全與照顧之需求。

(三)增進親子相處時間，以符合幼兒身心發展之需求。

(四)提升幼兒園教學品質，提供教師下班後更完善之備課時間。

(五)符合教師及勞動基準法工時之規定，避免教職員工時逾法定規定時數。

時段一：自下午 4 時開始至下午 5 時止。

時段二：自下午 4 時開始至下午 5 時 30 分止。

(二)寒暑假期間：

時段一：自上午 8 時開始至中午 12 時止。

時段二：自上午 8 時開始至下午 4 時止。

四、逾時未接定義：

家長無正當理由不得逾時接回或未接幼兒，有下列情形之一者，以逾時論。

1. 依課後留園家長意願調查表回條中之參加時段，家長超過勾選時間尚未接回幼兒，以逾時論。
2. 超過課後留園服務時間，家長未接回幼兒，園方會通知家長或其指定之人，逾時部分另計逾時費用。
3. 無法通知或經過通知而不來接回幼兒，必要時，瞭解家長有無違反兒童及少年福利與權益保障法第五十三條及第五十四條所指兒童及少年保護或高風險家庭等情事，再依法通報當地社政主管機關；若有涉及刑法遺棄罪或失蹤人口等情事時，併通報當地警察機關。

五、家長在一學期內逾時接回 3 次(含)以上，則園方得取消該幼生參加學期延長照顧；寒暑假課後照顧服務逾時接回 2 次(含)以上，則園方得取消該幼生參加學期延長照顧。

(一)未於原定參加延長照顧服務接回幼兒處理機制如下：

1. 以逾時費用論計。
2. 逾時費用計算方式：每半小時新台幣 30 元、每小時新台幣 50 元。(逾時不滿三十分鐘者，以半小時計；超過半小時，以一小時計，以此類推)

(二)逾時 6 點未接幼生處理機制：

1. 多管道聯繫：在 17:30 後，園方會以電話及官方 line 通知依教保服務契約書中所填寫的指定接送人，依序聯繫，若聯繫達多次且已過 18:00 皆無人回應，園方皆無法與家長或其教保服務契約書中所填寫的指定接送人取得聯繫時，依照相關法規與安全考量，園方將視情況啟動相關處置流程，並進行校安通報。
2. 若園方與逾時家長取得聯繫，且雙方協調取得共識後，再依協調內容處理幼生安置。
3. 逾時費用計算方式：因 6 點後非教育局補助之延長照顧服務時間，故延長照顧教師因家長逾時未接所衍伸之超時加班勞務費用由家長全額負擔，18:01-18:30 費用 200 元，18:31-19:00 費用 400 元(以此類推)。

(三)寒暑假加托及寒暑假延長托育服務皆比照上述辦法辦理。

(四)逾時費用採每日累進計費，隔日重新起算，每月將依家長簽名後的表格結算逾時費用，開立收費單辦理收費。收取之逾時費用納入課後留園行政費支用，其經費帳務處理方式比照延長照顧服務實施計畫辦理。

七、其他：

(一)時間認定以中原標準時間為基準，同時核對園方時鐘、教師與家長手機時間。

(二)若因天災人禍而導致逾時未接，園方得以專案辦理。

(三)其他因素而導致可能逾時未接時，幼兒家長應先行聯絡其他家人接送並主動告知園方，避免逾時之情況產生。

(四)考量孩子的安全感與身心狀態，請家長務必於約定時間接回孩子，給予孩子及時的陪伴。

八、本辦法經園務會議通過後實施，如有未盡事宜者得另行補充修訂。

十二、幼兒逾時未接且家長失聯處置流程

第一階段：內部查證與聯絡（逾時初期）

1. 多管道聯繫：連續撥打家長手機、家中電話、公司電話，並同步發送簡訊或通訊軟體訊息。
2. 緊急聯絡人：若主要家長未接，應立即聯繫報名表上的「緊急聯絡人」或「其他親屬」。
3. 確認環境安全：確保幼兒在熟悉的空間（如教室或休息室）等待，由一位老師專責陪伴，減輕孩子的焦慮。

第二階段：尋求警政協助（失聯且無法取得聯繫）

當上述聯絡方式皆失效，或超過特定時限（如晚間 6 點）時，應正式啟動：

1. 聯繫轄區派出所：

- 告知警方幼兒資料、家長姓名。
- 請求警方透過戶政系統查詢家長或其他直系血親（如祖父母）的最新聯絡資訊。

2. 實地查訪（警方權責）：

- 若電話皆不通，警察可依職權前往家長登記之「居住地」或「戶籍地」進行現場查看，確認家長是否發生意外或惡意遺棄。

第三階段：社會局介入（確認無法歸家）

若警方查訪無果，或確認家長因意外、案件等因素暫時無法行使照顧義務：

警方的作法

1. 撥打 113 或聯繫社會局一線窗口：

- 通報為「脆弱家庭」或「疑似遺棄案件」。
- 請求 24 小時值班社工介入。

由社工評估後將幼兒帶往合適的安置機構（如寄養家庭或安置中心）。

注意：24 小時緊急安置社工，會有接到通知前往派出所做評估的時間，中間的空窗期之幼兒照顧問題，可能須課留教師或值班警察協調看顧安排。

第四階段：法律與行政保全（後續存證）

為了保護園方與老師，處理過程中務必留下完整紀錄：

通訊紀錄	所有撥打電話的時間點、次數及對話摘要（如：家長未接、轉入語音）。
報案紀錄	聯繫派出所的時間、員警姓名及處理案號。
社工交接	社工到場時間、帶走幼兒的交接單據或紀錄。

