

基隆市幼兒園收費調整審議作業要點

| 規定 | 說明 |
|--|--------------------|
| 行政規則名稱：基隆市幼兒園收費調整審議作業要點。 | 明定行政規則名稱。 |
| 第一點 基隆市政府(以下簡稱本府)為審議基隆市(以下簡稱本市)幼兒園收費調整相關事宜，特設基隆市幼兒園收費審議小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。 | 明定本要點之訂定目的。 |
| 第二點 本小組任務如下： (一)幼兒園收費調整之審議及備查事項。 (二)幼兒園收費研究、諮詢及其他有關幼兒園收費調整事項。 | 明訂審議小組之任務。 |
| 第三點 本小組置委員十一人，由本府教育處處長或其指定之人為召集人；其餘委員由本府就下列人員聘(派)兼之： (一)教保學者專家代表二人。 (二)會計專家代表一人。 (三)家長團體代表一人。 (四)教保團體代表二人。 (五)本府消費者保護官一人。 (六)本府社會處代表一人。 (七)本市幼教諮詢小組代表二人。 第一項各款委員，除第四款外，不得為幼兒園負責人。 本小組任一性別委員不得少於全體委員總數三分之一。 本小組委員任期為二年，期滿得續聘(派)之。但代表機關或團體出任者，應隨其本職進退。 本小組委員於任期中因故出缺，由本府補聘(派)，其任期至原委員任期屆滿為止。 | 明定審議小組之委員組成。 |
| 第四點 本小組每年三至四月依申請狀況召開會議審議，必要時得召開臨時會議，並得邀請幼兒園派員至現場陳述意見。 會議召開時，由召集人為主席。 本小組代表機關、團體出任之委員因故未能出席時，得以書面委託代表出席，其餘委員應親自出席。 | 明定審議小組之召集及作成決議之規定。 |

| | |
|---|---|
| 本小組應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；並經出席委員三分之二以上之同意始得決議。 | |
| 第五點 本小組委員均為無給職。 | 明定審議小組委員為無給職。 |
| 第六點 本小組會議審議之事項，如涉及委員或與委員有利害關係之人時，該委員應自行迴避，並不得參與該案決議，且迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。 本小組委員之迴避，準用行政程序法有關迴避之規定；經委員委託出席之代表亦同。 | 明定審議小組委員利害迴避之原則。 |
| 第七點 已立案及已屆退場處分之幼兒園(含分班)申請收費調整審議，應填具申請書，並檢附下列文件一式十三份，於每年二月二十七日前函送本府提出申請： (一)全園經營收支分析表。 (二)收費調整對照表。 (三)收費調整說明通知及召開收費調整說明會之相關紀錄。 (四)當學年度全園教職員清冊。 (五)薪資清冊。 (六)申請當月前一年之教職員薪資轉帳證明及勞、健保投保證明(或勞工名卡)。 (七)調整前後之薪資核給規定。 前項經本小組審議通過者，園方應依審議結果至遲於當年度十一月三十日前提供下列資料，繳交本府備查： (一)新學年度之收費規定及繳費收據樣張。 (二)新學年度之全園教職員清冊。 (三)新學年度起連續三個月教職員薪資轉帳證明及勞、健保投保證明(或勞工名卡)。 (四)該年度稅捐稽徵機關業務調查(上、下半年度)、執行業務(其他)所得收支報告表、執行業務所得報告書。 | 明定已立案及已屆退場處分之幼兒園(含分班)申請收費調整審議之時間、應附文件及後續應報主管機關備查事項。 |
| 第八點 新設立及暫停招生屆滿申請復業之幼兒園，應於每學期補助申請截止日(上學期十月十五日、下學期四月十五日)前取得設立許可(復業許可)，始得申請為符合「幼兒就讀幼兒園補助 | 明定新設立及暫停招生屆滿申請復業之幼兒園申請為符合「幼兒就讀幼兒園補助辦法」第五條規定幼兒園(簡稱符合補助要件幼兒園)之期限。 |

| | |
|---|--|
| <p>辦法」第五條規定幼兒園(以下簡稱符合補助要件幼兒園)。</p> <p>為維護家長補助權益，縮短審核作業期程，新立案幼兒園得於申請設立許可時，併同檢附收費規定，報請本府審議。</p> | |
| <p>第九點</p> <p>新設立之幼兒園，申請為符合補助要件幼兒園，至遲應於取得設立許可一個月內，檢具下列文件一式十三份，向本府提出申請：</p> <p>(一)新立案幼兒園教職員薪資核給規定。</p> <p>(二)新立案幼兒園各項收費收入支出配合原則一覽表。</p> <p>(三)收費情形設定表。</p> <p>前項各款經本小組審議通過者，園方應依審議結果至遲於當年度十一月三十日前提供下列資料，繳交本府備查：</p> <p>(一)當學年度之全園教職員清冊。</p> <p>(二)薪資清冊。</p> <p>(三)薪資轉帳證明及勞、健保投保證明(或勞工名卡)。</p> <p>(四)該年度稅捐稽徵機關業務調查(上、下半年度)、執行業務(其他)所得收支報告表、執行業務所得報告書。</p> | <p>明定新設立之幼兒園申請為符合補助要件幼兒園之時間、應附文件及後續應報主管機關備查事項。</p> |
| <p>第十點</p> <p>幼兒園申請新增或調整交通費，應填具申請書，並檢附下列文件一式十三份，於每年二月二十七日向前向本府提出申請：</p> <p>(一)交通費收支分析表。</p> <p>(二)當學期搭乘幼童專用車之幼生名冊或接送安全檢核紀錄資料。</p> <p>(三)最近一個月內幼童專用車燃料費繳費收據憑證資料。</p> <p>(四)燃料稅、牌照稅、幼童車保險費相關繳費憑證資料。</p> <p>(五)幼童車相關修繕、維護、保養憑證資料。</p> | <p>明定幼兒園申請新增或調整交通費應附文件。</p> |
| <p>第十一點</p> <p>經本小組審議決議調整之收費項目及數額，經市長核定後由本府函送教育部國民及學前教育署同意修正後，自次學年度起施行。</p> <p>前項同意調整之收費項目與數額及相關收退費基準、減免收費規定，幼兒園應至少於學年度</p> | <p>明定幼兒園調整收費施行時間及公示之規定。</p> |

| | |
|--|--|
| 開始前一個月公告之。 | |
| <p>第十二點</p> <p>幼兒園申請收費調整，經本要點規定審議通過後，如有下列情形，經通知限期改善，逾期未改善者，本府得自次學期起減列同意調整之數額：</p> <p>(一)規避、妨礙或拒絕本府定期或不定期督導查核相關收費調整事項者。</p> <p>(二)未依第七點第二項、第九點第二項規定提供資料送本府備查者。</p> <p>(三)未依審議結果增置足額之教職員或調整教職員薪資者。</p> | 明定幼兒園受主管機關查核，並應遵守審議小組作成之決議，及相關查察機制之規定。 |
| <p>第十三點</p> <p>本要點所需書表格式，由本府另定之。</p> | 明定本要點所需相關書表格式，由主管機關訂定之規定。 |
| <p>第十四點</p> <p>本要點經市務會議討論通過後函頒實施。</p> | 明定本要點之生效日期。 |