臺北市私立小綠山森林幼兒園收退費暨請假辦法

附件二

 1100623

**一、依據臺北市政府109年3月23日臺北市政府(109)府法綜字第1093012759號令修頒「臺北市教保服務機構收退費辦法」辦理。**

**二、為使家長明瞭本園學生收(退)費方式，特定訂本辦法。**

**三、本園之收費項目及標準：**

 **(一)5歲收費項目：學期總收費為10萬2,000元(未含延長照顧服務費1,000元)**

 1、學期費用: (以學期為單位)。

(1)**學 費：新台幣 15,000元**

 (2)**雜 費：新台幣48,000元。(或註冊時先繳15,000元，餘款每月繳交5,500元。)**

 2、月　費：(以月為單位)

**(1)月繳雜費: 視學期雜費繳交情況繳交**

**(2)材料費:新台幣 1,000 元**

**(3)活動費:新台幣 1,500 元**

**(4)午餐費:新台幣 2,500 元**

**(5)點心費:新台幣 1,500 元**

**(6)延長照顧服務費：新台幣1,000 元**

 **(二)3-4歲全日收費項目：學期總收費10萬2,000元(未含延長照顧服務費1,000元)**

 1、**學 費：新台幣30,000 元** (以學期為單位)。

 2、月　費：(以月為單位)

**(1)雜 費:新台幣 5,500 元**

**(2)材料費:新台幣 1,000 元**

**(3)活動費:新台幣 1,500 元**

**(4)午餐費:新台幣 2,500 元**

**(5)點心費:新台幣 1,500 元**

**(6)延長照顧服務費：新台幣1,000 元**

**(三)2歲全日收費項目：學期總收費10萬2,000元(未含延長照顧服務費2,000元)**

 1、**學 費：新台幣30,000 元** (以學期為單位)。

 2、月　費：(以月為單位)

**(1)雜 費:新台幣 5,500 元**

**(2)材料費:新台幣 1,000 元**

**(3)活動費:新台幣 1,500 元**

**(4)午餐費:新台幣 2,500 元**

**(5)點心費:新台幣 1,500 元**

**(6)延長照顧服務費：新台幣2,000 元**

 **(三)2-3歲半日收費項目：學期總收費7萬2,000元**

 1、學 費：新台幣**18,000** 元 (以學期為單位)。

 2、月　費：(以月為單位)

**(1)雜 費:新台幣 4,500 元**

**(2)材料費:新台幣1,000 元**

**(3)活動費:新台幣 1,000 元**

**(4)午餐費:新台幣 1,000 元**

**(5)點心費:新台幣 1,500 元**

 **(四)交通費、幼兒學用品費及代收代付費等均依每學期公告之收費金額為主。**

**四、本園之退費項目及標準**

**(一)繳費部份：**

**1、學期學費以學期(六個月)為註冊單位。**

**2、每月五日前，將該月份的月費袋繳交老師，收據由園方開立後隔日帶回。**

**(二)幼兒中途入園者，以實際入園日期為收費基準日，並應依下列規定收費：**

**1、學費及雜費：**

**(1)學期教保服務起始日後，未逾學期三分之一入園者，收取全額費用。**

**(2)學期教保服務起始日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二入園者，收取三分之二費用。**

**(3)學期教保服務起始日後，逾學期三分之二入園者，收取三分之一費用。**

**2、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。**

**3、代收費：依臺北巿幼兒團體保險辦法、臺北市幼兒園家長會設置辦法及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辦理。**

**(三)註冊後因故需辦理離園退費部份：(依台北市教育局函釋規定辦理)**

**1、學費部分：**

**(1)幼生於註冊後、開學前離園，可退全額註冊費。**

**(2)幼生學期中離園，註冊費計算方式如下：**

**A.離園時間未逾學期1/3者，退還已繳註冊費2/3；**

**B.離園時間達學期1/3未逾2/3者，退還已繳註冊費1/3；**

**C.離園時間逾學期2/3者，不予退費。**

**2、月費則按實際就讀日數比例退費。(教保服務基準日為每月21天)**

 **(四)因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課達5日(不含假日)以上，應依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、點心費及課後照顧服務費，其餘項目不予退費。**

 **(五)幼兒因故請假達連續上課日五日以上(不含例假日)，並於事前辦妥請假手續，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、點心費及課後照顧服務費等，其餘項目不予退費。**

**(六)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、點心費及課後延托費等，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。**

**(七)預約報名及行政作業費：幼生於開學前預約報名，須繳交預約金新臺幣1萬元整，並於幼兒進入園所接受教保服務後，全額抵用學費及雜費。如幼生無法就讀並於開學前30日前告知預約金將全額退費；如幼生無法就讀並於開學前30日內告知，將收取行政作業費1,200元。**

**上揭各項收退費項目，包含教保、餐點及材料等費用；另有其他代收代付項目，如幼兒平安保險、制服、姓名印章、戶外教學之車資、門票等另訂之。**

**五、入學之收(退)費標準**：**幼兒如欲入學，需繳交全額註冊費，有效期限為自繳費日起一個月內。**

**六、此標準適用於本學年度，依園方公告之學期起迄日為準。**

**七、請假事宜：您的孩子無法出席時，請以電話事先知會班級導師，若您因故無法在前一日請假，請於當日上午九點鐘以前來電告知。**

**※幼兒園專線電話：(02)26307030**