



戴子軒
#257

- ★幼兒園設立變更管理
- ★訂定幼兒園收費標準
- ★新生入園相關業務

幼兒園設立變更及管理

◆ 辦理事項

幼兒園設立、變更負責人、變更設立性質、變更名稱、改建、擴充、縮減場地或遷移、增加招收幼兒人數、增加或變更服務項目、自請停辦、歇業、恢復招生或復辦等。

◆ 辦理依據

1. 幼兒園與其分班設立變更及管理辦法(110.07)
2. 直轄市縣市政府辦理幼兒園與其分班設立變更及管理注意事項(107.01)

◆ 查詢網站

花蓮縣幼兒教育資源網

花蓮縣幼兒教育資源網



HUALIEN COUNTY
HUALIEN EARLY CHILDHOOD EDUCATION NETWORK

花蓮縣
幼兒教育資源網

[帳號登入](#) [法令規章](#) [幼兒園查詢](#) [招生系統](#) [招生收費](#) [業務表單](#) [研習專區](#) [評鑑專區](#) [公共化幼兒園](#)

[幼兒園安全通報及管理](#) [改善教學環境設備](#)

[公務表格](#) [人事表格](#) [園務參考](#) [各類系統操作手冊](#)

重要快訊

108學年度公立幼兒園新生入園注意事項

↓ 點選小字可放大顯示 / 點選左側圖示可隱藏 / 點選圖示可...

公務表格

首頁 > 公務表格

顯示 10 項結果

編號	日期	標題
1	109/2/14	設施設備檢核表
2	109/2/14	幼兒園申請改建、擴充、縮減場地或遷移
3	109/2/14	幼兒園申請增加招收幼兒人數流程與表件
4	109/2/14	幼兒園申請變更負責人流程與表件
5	109/2/14	幼兒園申請設立流程與表件
6	109/1/22	通過原住民族語/客語/閩語能力認證考試獎勵申請表
7	108/8/2	「目睹家庭暴力兒少」個案輔導執行成果摘要表
8	107/7/19	幼兒園安全管理實施情況檢核相關表件
9	107/7/18	幼兒園公共安全管理環境衛生聯合稽查紀錄表
10	107/7/11	改善教學環境設備

搜尋

搜尋

幼兒園設立變更管理
相關流程與表件

常見申辦項目—變更負責人

備妥相關資料(一式2份)發函申請：

	變更負責人	公校附幼	鄉鎮市幼	私幼
1	申請函(X1)	V	V	V
2	申請書	V	V	V
3	負責人身分證影本	V	V	V
4	負責人履歷表及保證書		V	V
5	警察刑事紀錄證明		V	V
6	土地及建築物使用權利證明文件		V	V
7	負責人2吋照片	V	V	V
8	設立許可證書正本(X1)	V	V	V
9	履行營運擔保證明影本			V
10	董事會決議紀錄			V

常見申辦項目—變更負責人

◆ 土地及建築物使用權利證明文件

1. 土地及建物登記謄本
2. 土地及建物所有權狀
3. 租賃契約(或同意書)與所有權狀

◆ 履行營運擔保證明

例如存摺影本(餘額30萬元以上)

◆ 董事會決議紀錄

財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園，應併同檢具董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議辦理各該事項之紀錄

常見申辦項目—增加招收幼兒人數(增額)

備妥相關資料(一式5份)發函申請：

1. 申請函(X1)
2. 擬增加服務之計畫書
3. 人員編制
4. 負責人國民身分證正反面影本
5. 建築物位置圖、平面圖及其概況
6. 設施設備檢核表
7. 履行營運擔保證明影本
8. 董事會、理事會或會員大會會議決議紀錄
9. 負責人2吋照片(X2)
10. 設立許可證書正本(X1)

[illegible]

常見申辦項目——增加招收幼兒人數(增額)

◆ 最大招收人數如何計算？

依據：《幼兒園及其分班基本設施設備標準》(108.07)

➤ 15人之班級，室內活動室面積不得小於30m²。

➤ 30人之班級，室內活動室面積不得小於60m²。

(不包括牆、柱、出入口淨空區等面積。)

➤ 室內活動室面積：每人2.5m²。

➤ 室外活動空間面積：每人3m²。

常見申辦項目——擴充場地

備妥相關資料(一式5份)發函申請：

1. 申請函(X1)
2. 擴充場地計畫書
3. 負責人之國民身分證影本
4. 建築物位置圖、平面圖及其概況(變更前、後)
5. 土地及建築物使用權利證明文件(變更前、後)
6. 履行營運擔保證明影本
7. 設施及設備檢核表
8. 負責人2吋照片(X2)
9. 設立許可證書正本(X1)

常見申辦項目——擴充場地

◆ 設施及設備檢核表

花 冠 牌		[加税]式新设备规格性能表		[CIP10012]	
		花冠牌日期: 年 月 日			
序 号	备 注	原 料		成 品	
		分 分	分 分	分 分	分 分
(A)	花冠牌设备规格性能表				
(B)	花冠牌设备规格性能表				
(C)	花冠牌设备规格性能表				
(D)	花冠牌设备规格性能表				
(E)	花冠牌设备规格性能表				
(F)	花冠牌设备规格性能表				
(G)	花冠牌设备规格性能表				
(H)	花冠牌设备规格性能表				
(I)	花冠牌设备规格性能表				
(J)	花冠牌设备规格性能表				
(K)	花冠牌设备规格性能表				
(L)	花冠牌设备规格性能表				
(M)	花冠牌设备规格性能表				
(N)	花冠牌设备规格性能表				
(O)	花冠牌设备规格性能表				
(P)	花冠牌设备规格性能表				
(Q)	花冠牌设备规格性能表				
(R)	花冠牌设备规格性能表				
(S)	花冠牌设备规格性能表				
(T)	花冠牌设备规格性能表				
(U)	花冠牌设备规格性能表				
(V)	花冠牌设备规格性能表				
(W)	花冠牌设备规格性能表				
(X)	花冠牌设备规格性能表				
(Y)	花冠牌设备规格性能表				
(Z)	花冠牌设备规格性能表				

[illegible]

序号	活动内容	预计完成时间		进展情况		备注
		开始时间	结束时间	开始时间	结束时间	
1	召开项目启动会,明确项目所需资源及各部门职责,明确项目目标					已完成
2	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
3	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
4	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
5	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
6	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
7	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
8	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
9	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
10	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
11	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
12	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
13	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
14	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
15	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
16	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
17	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
18	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
19	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成
20	制定项目计划,明确项目里程碑及关键节点,明确项目风险,明确项目沟通机制					已完成

[illegible]

擴大公共化教保服務

◆ 辦理事項

公立幼兒園：增額、增班、新設園

◆ 辦理依據

1. 我國少子女化對策計畫(107-111)
2. 教育部國民及學前教育署補助直轄市縣市政府充實及改善
幼兒園教學環境設施設備作業要點(109.10)

◆ 補助額度

離島、偏鄉及**原住民族地區**公立幼兒園：

1. 新設幼兒園每園最高核定**180**萬元
2. 每增一班最高核定**70**萬元
3. 改善廁所每班最高得再額外核定**40**萬元
4. 增設2-3歲專班，每班最高補助**160**萬元

「全國幼兒園幼生管理系統」收費設定

- ◆ 各**公私立**幼兒園於每年**4月30日**前至「全國幼兒園幼生管理系統」登載次學年度各年齡收費情形，並於**6月30日**前將當學年度及次學年度之收費情形核章後函報本府備查。
- ◆ 各**公、私立**幼兒園不得未依「**花蓮縣幼兒園收費審議小組作業計畫**」之規定，擅自調整收費數額。
- ◆ 倘公、私立幼兒園欲調整次學年度收費數額者，應於每年**5月中**前依據「**花蓮縣幼兒園收費審議小組作業計畫**」檢具相關資料報府辦理收費調整事宜。

花蓮縣公立幼兒園收退費辦法

- ◆ 幼兒園之收費項目包含學費、雜費及材料費、活動費、午餐費、點心費、交通費、課後延托費、保險費、家長會費、其他等代辦費，幼兒園應依前開項目收取費用，且不得向家長收取所定項目以外之費用。
- ◆ 幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達五日以上者及因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課連續達五日(含假日)以上者，應按當月未就讀日數比例退還點心費、午餐費及交通費等。
- ◆ 幼兒園應於收費規定及繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際入園日及全學期教保服務起迄日。

花蓮縣公立幼兒園新生入園注意事項

- ◆ 新生申請登記入園須個別辦理，每一幼兒以登記一園為限，配合自106學年度起啟用「**花蓮縣幼兒園報名系統**」(<http://kids.hlc.edu.tw>)，倘違反規定重複報名者，系統將無法重複登入新生之身分證字號，請各園務必加強宣導，並提醒新生家長。
- ◆ 辦理入園登記以一次為原則，若第一次申請登記人數不足，應繼續招生至滿額為止。

花蓮縣公立幼兒園新生入園注意事項

110.3.15修訂

優先入園資格：

- ◆ 第一順位：凡幼兒符合本縣公立幼兒園及非營利幼兒園招收**需要協助幼兒**優先入園辦法者，得於招生名額內依前開辦法繳交相關證明文件申請優先入園。
- ◆ 第二順位：幼兒園及其所屬學校編制內現職**教職員工之直系血親適齡子女**，得於招生名額**百分之五**內申請優先入園。
- ◆ 第三順位：經本府**安置寄養之幼兒**，檢附本府安置寄養公文或相關證明文件申請優先入園。

花蓮縣公立幼兒園及非營利幼兒園招收需要 協助幼兒優先入園辦法

需要協助幼兒及其證明文件：

- 一、**低收入戶子女**：當年度社政單位核發之低收入戶之證明文件。
- 二、**中低收入戶子女**：當年度社政單位核發之中低收入戶證明文件。
- 三、**身心障礙(含發展遲緩幼兒)**：領有身心障礙手冊、發展遲緩證明，或經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定適合就讀普通班者。
- 四、**原住民**：戶口名簿記載為原住民身分者。
- 五、**特殊境遇家庭子女**：本府核發之特殊境遇家庭身分認定公文。
- 六、**中度以上身心障礙者子女**：領有身心障礙手冊者。



歡迎來電洽詢