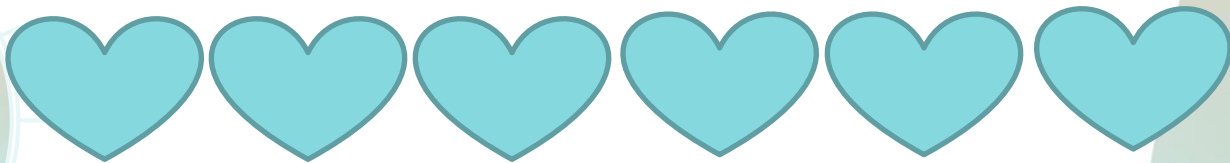


心慈哈娜  
#263

★課稅配套措施-公私幼導師  
費差額及教保經費補助

★非營利幼兒園業務



★身心障礙學生獎助學金、教育代  
金及學雜費減免

★特教學生交通費及交通車業務

★幼兒園及特教生性別平等教育推動

# 導師職務加給差額及教保費補助

一、107年1月1日起，教保費發放標準修正(修正後衍生之費用不補助)：

(一)事假及家庭照顧假每學年合計超過7日部分，不支給導師費或教保費。事假及家庭照顧假得以時合併計算，至合計超過7日部分，需累計滿1日，方能扣除是日導師費或教保費。

(二)國定假日(含勞動節)、病假、婚假、娩假、喪假、公假、補休、特別休假、公傷假等，得支給導師費或教保費。

(三)教保員或私立幼兒園教師請假期間執行其職務之代理人，自實際代理之「日」起支給導師費或教保費；代理「半日」無法支給。至連續代理期間跨星期六、日者，若約定以月薪支付薪資者，則橫跨星期六、日例假期間之導師費或教保費應照發給；若約定按日或按時支付薪資者，則毋需發給星期六、日例假期間之導師費或教保費。

※教保費1日以30元計算，按日累計，當月滿30或31日皆算900元。

2月用倒扣的，累計不足1日不發給教保費。

假設到職日為破月，例如7月6日到職，可申請7月6日至7月31日。

# 導師職務加給差額及教保費補助

一、補助對象依進用職別，不是資格

二、教師(含代理教師)補助導師費金額：

公立：實際編制2位教師的班級，1人2,000元

實際編制1位教師的班級，1人1,000元

私立：師生比應配置2位教保服務人員之班級，1人2,000元

師生比應配置1位教保服務人員之班級，1人1,000元

三、教保員、助理教保員補助教保費金額：1人900元

※若因幼兒園在幼生/教保系統填報錯誤、沒有按照程序進行人事異動，錯誤之教保服務人員不得申請補助，由幼兒園自行支付導師費差額及教保費。

# 新舊版經費結報表對照表

附表2

花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表

學校名稱：花蓮縣(市)○○國小附設幼兒園  
計畫(活動)名稱：105學年度公私立幼兒園導師費差額及教保費  
教育處核定函日期文號：(免填寫)  
計畫期程：109年8月1日至110年7月31日  
計畫完成日期：110年7月31日

舊版

經費項目	核定(撥)數	實支數	計畫結餘款	傳票號碼
第1學期(109年8月至110年1月)導師職務加給差額	28,000	28,000	-	支00154
第1學期(109年8月至110年1月)教保費	25,200	25,200	-	支00069、00148
第2學期(110年2月至110年7月)導師職務加給差額	20,000	20,000	-	支00154
第2學期(110年2月至110年7月)教保費	22,500	22,500	-	支00069、00148
合計	95700	95700	-	

結餘款撤回數

-

契約罰鍰

承辦單位：

會計單位：

校長：

填表說明：

1. 本表請附本府核定函影本，以利逐案控管經費。
  2. 本表「核定數」、「撥付數」及「實支數」請填寫該項目之總額。
  3. 本表一式4份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送2份到本府教育處辦理核銷，正本2份留學校備查(1份由學校承辦人存查、1份交學校會計單位存查)。
  4. 「結餘款撤回數」指教育處核撥款項尚有結餘應撤回，請依規定開立支票隨結報表撤回，不得挪為他用。如有契約罰鍰亦請分別開立支票撤回。
  5. 本表請由各校業務承辦單位填報後，再由會計人員會核。
- 注意事項：本表經查尚有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。

附表二

花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表

學校名稱：花蓮縣(市)○○國小附設幼兒園  
計畫(活動)名稱：109學年度公立幼兒園導師職務加給差額及教保費  
會計科目代碼：50004  
教育處核定函日期文號：(免填寫)  
計畫期程：109年8月1日至110年7月31日  
計畫完成日期：110年7月31日

新版

經費項目	核定(撥)數	實支數	計畫結餘款	備註
第1學期(109年8月至110年1月)導師職務加給差額	28,000	28,000	-	支00154
第1學期(109年8月至110年1月)教保費	25,200	25,200	-	支00069、00148
第2學期(110年2月至110年7月)導師職務加給差額	20,000	20,000	-	支00154
第2學期(110年2月至110年7月)教保費	22,500	22,500	-	支00069、00148
合計	95,700	95,700	-	

結餘款撤回數

-

契約罰鍰

工程督導費

承辦單位：

會計單位：

校長：

填表說明：

1. 本表請附本府核定函影本，以利逐案控管經費。
  2. 本表「核定(撥)數」及「實支數」請填寫該項目之總額。
  3. 本表一式4份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送2份到本府教育處辦理核銷，正本2份留學校備查(1份由學校承辦人存查、1份交學校會計單位存查)。
  4. 「結餘款撤回數」指教育處核撥款項尚有結餘，請依規定撤回，不得挪為他用。如有契約罰鍰及工程督導費等請一併撤回。
  5. 本表請由各校業務承辦單位填報後，再由會計人員會核。
- 注意事項：本表經查尚有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。

一式二份