

# 非營利幼兒園規定 Q&A

教育部國民及學前教育署

110年4月

# 目錄

<b>【會計篇】</b>	<b>4</b>
Q1：正式營運前開立之憑證可否核銷？	4
Q2：非營利幼兒園是否需申報課稅？	4
Q3：專戶儲存準備金所產生之孳息如何處理？	4
Q4：非營利幼兒園會計專區可否自行增加會計項目？	4
Q5：非營利幼兒園可否使用已有之會計系統？	4
Q6：各項經費倘有不足該如何處理？	4
Q7：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？	4
Q8：開辦前籌備所需經費得否以營運成本支應？	4
Q9：業務發展準備金如何提列？	5
Q10：會計查核有關各類服務人員薪資部分，需檢附之資料為何？	5
Q11：於學期中任職之各類服務人員，次學年可否晉薪？	5
Q12：非營利幼兒園全園性延後開辦者，其各類服務人員，次學年可否晉薪？	5
Q13：107 年 1 月 1 日 3%調薪，政府補助調薪款的會計處理？收入支出如何列帳？	6
Q14：各項支出應歸哪一項會計科目？如何列帳？	6
<b>【營運成本篇-人事費】</b>	<b>7</b>
Q1：年終獎金之發放是否有相關規定？	7
Q2：人事費可否支應外包清潔工作之費用？	7
Q3：新進人員任職前到園交接可否支薪？	7
Q4：配合軍公教人員調薪 3%之服務人員為何？	7
Q5：配合軍公教人員調薪 3%所增加之人事成本該如何處理？	7
Q6：契約期間得否增聘服務人員？	8
Q7：園內身心障礙幼兒人數減少時是否需停聘教師助理員？得否以資遣費準備金支應其資遣費？	8
Q8：非營利幼兒園專任、兼任、特約人員之定義及人事費支用範圍？	8
<b>【營運成本篇-業務費】</b>	<b>9</b>
Q1：非營利法人派員入園輔導管理，得否支領差旅費？	9
<b>【營運成本篇-維護及修繕購置費】</b>	<b>10</b>
Q1：大型修繕或設備之費用可否各年分攤？	10
<b>【營運成本篇-雜支及行政管理費】</b>	<b>11</b>
Q1：轉帳手續費及徵才廣告費該如何處理？	11
Q2：行政管理費何時可以支領？	11
<b>【收費規定】</b>	<b>12</b>
Q1：本辦法第 19 條第 3 項連續 5 日之定義	12
Q2：連續 5 日如遇跨月、跨年或跨學期之計算基準	12

Q3：本辦法第 19 條第 3 項規定之「幼兒每人每月實際繳交費用」之定義 -----	12
Q4：退費金額如遇小數點之計算方式 -----	12
Q5：幼兒因故連續請假 5 日以上，且於事前辦妥請假手續者，如遇颱風假是否退費？ -----	12
Q6：非營利幼兒園延長照顧服務相關規定？ -----	12
Q7：非營利幼兒園延長照顧服務收費計算方式？ -----	13
Q8：有關中(低)收入家庭於學期中始取得中(低)收入證明文件，得否追溯自學期開始即免繳費用？ -----	13
Q9：就讀非營利幼兒園之幼生於學期中入(離)園之收退費計算方式？ -----	13

**【其他規定】 ----- 14**

Q1：幼兒園停托期間，家長得否請家庭照顧假？ -----	14
Q2：有關非營利幼兒園僱用部分工時勞工之薪資支給方式？ -----	14
Q3：有關非營利幼兒園申請電子公文系統方式？ -----	14

## 【會計篇】

### Q1：正式營運前開立之憑證可否核銷？

報支經費應以計畫執行期間內所發生之支出為原則。但計畫期程前、後 1 個月內與計畫相關之必要支出（依契約內容認定），且無須流用者，可敘明原因，並檢附有非營利幼兒園（或法人）統一編號（或全名）之憑證辦理。

### Q2：非營利幼兒園是否需申報課稅？

非營利幼兒園之賸餘款屬「銷售勞務所得」，應依承辦之非營利性質法人（以下簡稱非營利法人）之會計年度，與其併同辦理申報課稅，再以實際繳納金額覈實入帳。

### Q3：專戶儲存準備金所產生之孳息如何處理？

銀行存款所產生之孳息皆可視為非營利幼兒園之收入。

### Q4：非營利幼兒園會計專區可否自行增加會計項目？

營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，其會計項目依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」（以下簡稱注意事項）辦理，不得自行增加。

### Q5：非營利幼兒園可否使用已有之會計系統？

除法人或非營利幼兒園現行已有完整之會計系統者外，及在符合注意事項規定之會計項目，並產出會計查核及簽證所需之財務報表之前提下，非營利幼兒園得使用自有之會計系統，惟仍應於全國幼兒園幼生管理系統非營利會計專區-營運支出預算設定，登載各學年成本細項；餘請各園使用全國幼兒園幼生管理系統會計專區登錄相關經費預算及支用情形。

### Q6：各項經費倘有不足該如何處理？

依注意事項第 12 點規定辦理流用及勻支；遇有特殊情形或突發狀況，採事前報經直轄市、縣（市）主管機關同意為原則，得於該學年度總預算內調整各項目支用額度。

### Q7：延長照顧服務如有盈餘或虧損該如何處理？

以多退少補為原則，並依各直轄市、縣（市）辦理非營利幼兒園延長照顧服務之自治法規辦理。

### Q8：開辦前籌備所需經費得否以營運成本支應？

一、營運成本以支應開辦後至契約屆滿期間相關費用為限。

- 二、營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，得依「教育部國民及學前教育署補助辦理非營利幼兒園作業要點」（以下簡稱補助要點）第 4 點第 9 款規定，依辦理類型申請籌備期間（開辦前 3 個月）之人事、業務或更換招牌費用。

### Q9：業務發展準備金如何提列？

- 一、依「非營利幼兒園實施辦法」（以下簡稱本辦法）第 34 條第 1 項規定，非營利幼兒園得於未發生虧損之年度（含非營利法人之會計年度）提列業務發展準備金。
- 二、另依注意事項第 9 點第 8 款規定，提列之額度，以教保費收入總額（家長繳交之費用；其有政府差額補助者，應合併計算）之 20% 為限；並應於年度結算後 3 個月內向直轄市、縣（市）主管機關提出申請，並於同意後 1 個月內（至遲於申報前）以專戶或定期存款方式儲存。

### Q10：會計查核有關各類服務人員薪資部分，需檢附之資料為何？

為確認各類服務人員之薪資權益符合本辦法及相關規定，除應檢附經直轄市、縣（市）主管機關核定之薪資、名冊、學經歷證明文件外，建議各園於自訂之薪資明細表載明各類服務人員職稱、級別等相關資料，以順遂查核事宜。

### Q11：於學期中任職之各類服務人員，次學年可否晉薪？

- 一、依本辦法第 22 條及第 23 條規定，教保服務人員及其他服務人員任職至學年度終了屆滿 1 學年者，應予年終考核，並依考核等第及全園績效考評結果，於次學年度辦理晉薪事宜。
- 二、援上，除 8 月期間到職者，得採計該月年資外，其餘學期中任職者，其年終考核應於次學年度終了時辦理，並於再次一學年度晉薪。

#### ※範例※

107/4/1 到職→108/7/31 考核→108 學年度晉薪。

107/10/1 到職→109/7/31 考核→109 學年度晉薪。

### Q12：非營利幼兒園全園性延後開辦者，其各類服務人員，次學年可否晉薪？

- 一、非營利幼兒園倘因園舍工程、天災或其他非歸因於幼兒園及法人因素延誤而未於 8/1 開辦，考量各類服務人員權益，於開辦日到職者，當學年得予年終考核，並依考核等第及全園績效考評結果，於次學年度辦理晉薪事宜，惟教保服務年資仍應以實際到職日起算。
- 二、至非於開辦日到職者，其年終考核仍應於次學年度終了時辦理，並於再次一學年度晉薪。

※範例※

因颱風延至 108/9/10 開辦之非營利幼兒園

108/9/10 到職→109/7/31 考核→109 學年度晉薪。

108/10/1 到職→110/7/31 考核→110 學年度晉薪。

**Q13：107 年 1 月 1 日 3%調薪，政府補助調薪款的會計處理？收入支出如何列帳？**

政府補助調薪款的會計處理如下：

收到政府補助調薪款	
借方	貸方
銀行存款	專案補助收入
支付屬政府補助調薪款	
借方	貸方
專案補助支出（註）	銀行存款
註 薪資總額 = 調薪前薪資 + 政府補助調薪款 薪資總額應依法扣繳及申報。	

**Q14：各項支出應歸哪一項會計科目？如何列帳？**

營運成本內各經費項目之支用，應依其「實際用途」列帳。

舉例：

因應非營利幼兒園日常使用之硬體設備維護，應以修繕購置費支應；

因應非營利法人管理需求衍生之設施設備採購或相關維護費用，應以行政管理費支應。

## 【營運成本篇-人事費】

### Q1：年終獎金之發放是否有相關規定？

- 一、依本辦法第 21 條第 5 項規定，營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，其各類服務人員得依年終考核結果發給年終獎金，最高以當年度軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給規定之月數為限；至營運成本全部由家長自行負擔者，則由園方擬訂，報直轄市、縣（市）主管機關提經審議會審議後核定之。
- 二、辦理上開考核之辦法由各園自訂，經審議會審議通過或報直轄市、縣（市）主管機關核定之。

### Q2：人事費可否支應外包清潔工作之費用？

人事費以支應現職各類服務人員薪資及相關費用為限，倘非營利法人考量有支給任職前人員薪資之需求，得以行政管理費支應。

### Q3：新進人員任職前到園交接可否支薪？

人事費以支應現職各類服務人員薪資及相關費用為限，倘非營利法人考量有支給任職前人員薪資之需求，得以行政管理費支應。

### Q4：配合軍公教人員調薪 3%之服務人員為何？

- 一、為配合 107 年 1 月 1 日行政院調整軍公教人員薪資，本辦法於 107 年 1 月 15 日修正發布第 18 條及第 37 條，修正營運成本由家長與政府共同分攤之非營利幼兒園，其教保服務人員、廚工、學前特殊教育教師、社工、護理人員及職員，共 6 類人員之薪資支給基準。
- 二、至前開服務人員以外，薪資由園方自行議定者，如：清潔人員，則非屬本次調薪之範圍。

### Q5：配合軍公教人員調薪 3%所增加之人事成本該如何處理？

營運成本由家長與直轄市、縣（市）主管機關共同分攤之非營利幼兒園，其配合政策調薪，於契約期間（含延長契約）未調漲家長繳交費用之情形下產生之差額，得依補助要點第 4 點第 5 款規定，申請補助經費支應。

## Q6：契約期間得否增聘服務人員？

- 一、依本辦法第 16 條規定，非營利幼兒園各類服務人員之配置應依幼兒教育及照顧法、本辦法及幼兒園行政組織及員額編制標準有關私立幼兒園之規定辦理。復依本辦法第 33 條規定，非營利幼兒園應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經直轄市、縣（市）主管機關核准，其經費不得移作他用。
- 二、援上，非營利幼兒園須依實履約，倘有增聘服務人員之需求，應報直轄市、縣（市）主管機關核准後辦理；所需人事費，得於總預算內調整，但不得挪用材料費。

## Q7：園內身心障礙幼兒人數減少時是否需停聘教師助理員？得否以資遣費準備金支應其資遣費？

- 一、學期初依園內身心障礙幼生數聘任教師助理員後，倘有幼生離園情形，得予留任至該學期結束止，惟次一學期仍應依補助要點規定配置。（107 年 3 月 30 臺教國署國字第 1070023552 號函）
- 二、依「非營利幼兒園營運成本」規定，資遣費準備金以支應園內專任人員資遣費為限，爰教師助理員資遣費應依勞動基準法及補助要點相關規定辦理。

## Q8：非營利幼兒園專任、兼任、特約人員之定義及人事費支用範圍？

- 一、**專任人員**：包括全職及部分工時且每週到職 5 日之各類服務人員。
- 二、**兼任人員**：指部分工時且非每週到職 5 日或不定時到職之服務人員，該類人員之薪資納入人事費編列，但不納入加班費、代班費、保險費、自強活動、健康檢查、資遣費準備金及研習進修各項目計算。
- 三、**特約人員**：指幼兒園與機構簽約，固定或不固定派員到園服務之人員，該類人員之薪資應由雜支或行政管理費支應，不得納入人事費編列。



## 【營運成本篇-業務費】

### Q1：非營利法人派員入園輔導管理，得否支領差旅費？

依非營利幼兒園營運成本規定，差旅費以支應園內專任服務人員洽公（不含研習）所需之交通費、住宿費及雜費為限，並依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，實報實銷。

## 【營運成本篇-維護及修繕購置費】

### Q1：大型修繕或設備之費用可否各年分攤？

請於當學年度維護及修繕購置費額度內辦理或依補助要點第 4 點第 3 款規定，於契約屆滿前申請永續經營之房舍修繕及設施設備改善、維護與購置補助經費。

## 【營運成本篇-雜支及行政管理費】

### Q1：轉帳手續費及徵才廣告費該如何處理？

金融機構之手續費及徵才廣告費得以雜支支應。另，徵才訊息建議多加運用免付費之「公私立幼兒園人才庫平臺」。

### Q2：行政管理費何時可以支領？

非營利幼兒園每學年度決算經會計師簽證後，達收支平衡時支領。

## 【收費規定】

### Q1：本辦法第 19 條第 3 項連續 5 日之定義

考量教保服務總日數係指扣除例假日、國定假日，及每學期開學前停止服務 3 日之日數，爰規定連續請假 5 個上課日以上者，始得依第 19 條第 3 項規定退費。

### Q2：連續 5 日如遇跨月、跨年或跨學期之計算基準

連續請假 5 日以上，如遇跨月、跨年者，應分別計算，並於次月退還家長；但跨學期者，不予列計。

### Q3：本辦法第 19 條第 3 項規定之「幼兒每人每月實際繳交費用」之定義

- 一、為減輕家長負擔，配合「我國少子女化對策計畫」配套措施，就讀非營利幼兒園之幼兒，每生每月實際繳交費用不超過 3,500 元，第 3 名以上及低收入戶、中低收入戶家庭子女，可再減免家長實際繳交費用。
- 二、本署業於「全國幼兒園幼生管理系統」建置幼生身分屬性及其收費明細功能，請各園儘早確認幼生資料，即可得知「幼兒每人每月實際繳交費用」，俾利後續辦理收退費作業。

### Q4：退費金額如遇小數點之計算方式

考量非營利幼兒園營運成本係採「四捨五入」之原則計算，爰退費金額之計算方式亦同。

### Q5：幼兒因故連續請假 5 日以上，且於事前辦妥請假手續者，如遇颱風假是否退費？

- 一、幼兒連續請假期間，如遇颱風停止上班上課，考量幼兒業於事前辦妥請假手續，故颱風停班停課日仍應予以退費。
- 二、幼兒連續請假之次 1 日或前 1 日，如遇颱風停止上班上課，考量颱風停止上班上課非屬可預期之停課日，爰因颱風停班停課日應不予退費。

### Q6：非營利幼兒園延長照顧服務相關規定？

- 一、延長照顧服務為照顧性質，非教保活動或課程，服務內容應符合幼兒身心發展及兼顧生活教育。
- 二、幼兒園應尊重家長意願，不得強迫參加。

- 三、幼兒園不得縮短契約所定提供家長之教保服務時間，提早向家長收取延長照顧服務費用，收費開始時間不得早於下午 5 時。
- 四、幼兒園應提供家長接回幼兒之緩衝時段，若逾時仍未及接回者，得參考單日參加之基準收費。

### **Q7：非營利幼兒園延長照顧服務收費計算方式？**

- 一、108 學年度已開辦且提供延長照顧服務，且收費業經審議會通過之非營利幼兒園，依原審議通過之數額辦理。
- 二、109 學年度起新開辦及 108 學年度已開辦但尚未提供延長照顧服務之非營利幼兒園，收費原則如下：
  - 1. 依據非營利幼兒園教保服務人員薪資基準，以每小時加班費計算合理數額。
  - 2. 以鐘點費佔 70%、行政費佔 30%為原則；收費不足支應時，應優先支付鐘點費。
  - 3. 各直轄市、縣（市）政府應建立延長照顧收費計算合理機制，其收費並應依本辦法第 3 條規定，報經地方政府或教育部非營利幼兒園審議會審議通過。

### **Q8：有關中(低)收入家庭於學期中始取得中(低)收入證明文件，得否追溯自學期開始即免繳費用？**

為照顧經濟弱勢家庭，低收入戶及中低收入戶家庭子女身分屬性採全學期認定；幼兒園每學期期初應至幼生系統進行查調，如需補正者，應於各學期指定期限內提供證明文件，每學期指定期限如下：

- 一、上學期：1 月 15 日前；
- 二、下學期：7 月 15 日前。

### **Q9：就讀非營利幼兒園之幼生於學期中入(離)園之收退費計算方式？**

幼生於學期中入（離）園如可以完整月份計算者，應依幼生之身分屬性，按實際就讀月數收（退）費；如於每月中途入（離）園者，應按幼兒每生每月實際繳交費用，乘以實際就讀之教保服務日數佔當月教保服務總日數之比率收（退）費。

## 【其他規定】

### Q1：幼兒園停托期間，家長得否請家庭照顧假？

經勞動部釋示，倘受僱者確有親自照顧之需求，經敘明親自照顧之必要性，可依性別工作平等法第 20 條規定請「家庭照顧假」，雇主不得拒絕。

### Q2：有關非營利幼兒園僱用部分工時勞工之薪資支給方式？

非營利幼兒園僱用部分工時之特教助理員，其薪資如係按時計酬，且以每小時基本工資約定每小時工資額為其報酬者，因其例假及休息日之工資，業計入基本工資「時薪」中。是以，毋須外加計給例假及休息日之工資，另勞工出勤時間如原則上固定於每週一至週五，其中遇國定假日，應依法給予休假，工資照給。

### Q3：有關非營利幼兒園申請電子公文系統方式？

全國電子公文系統係屬行政院國家發展委員會檔案管理局之電子交換作業，各非營利幼兒園得逕向所在地主管機關申請電子平臺帳號，俟帳號申請通過後，即可與各地方政府教育局（處）進行電子公文交換。