

新竹縣幼兒園收費訂定及調整審議小組作業要點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
新竹縣教保服務機構收費訂定及調整審議小組作業要點	新竹縣 <u>幼兒園</u> 收費訂定及調整審議小組作業要點	配合「 <u>幼兒就讀教保服務機構補助辦法</u> 」修正 <u>幼兒園</u> 為教保服務機構
一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為 <u>辦理新竹縣(以下簡稱本縣)教保服務機構符合幼兒就讀教保服務機構補助辦法(以下簡稱本辦法)收費訂定及調整相關事宜，特設教保服務機構收費訂定及調整審議小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。</u>	一、依據：新竹縣政府（以下簡稱本府）為審議 <u>幼兒就讀幼兒園補助辦法(以下簡稱本辦法)第三條補助對象就讀之幼兒園收費訂定及調整相關事宜，爰訂定本要點。</u>	說明設置教保服務機構收費訂定及調整審議小組之緣由並修正部分文字。
二、為 <u>穩定教保服務機構收費基準，發揮學前就學補助效能，本縣教保服務機構五歲至入國民小學前之收費訂定及調整審議適用本要點。非營利幼兒園之收費訂定及調整審議依非營利幼兒園實施辦法辦理。</u>	二、目的：為建構合宜之教保環境及服務品質，落實五歲幼兒免學費政策，以確保幼兒之教育權益，特成立新竹縣 <u>幼兒園收費訂定及調整審議小組(以下簡稱本小組)</u> ，對欲申請成為本辦法補助對象就讀之 <u>幼兒園</u> 及已列為上述補助對象就讀之 <u>幼兒園</u> ，審議其收費訂定及調整額度，並函報教育部國民及學前教育署。	修正目的並說明本縣教保服務機構五歲至入國民小學前之收費訂定及調整審議適用本要點，另明定非營利幼兒園之收費審議依非營利幼兒園實施辦法辦理。

<p><u>三、本小組審議對象：</u></p> <p><u>(一)向本府申請設立許可，並已符合幼兒園及其分班基本設施設備標準者。</u></p> <p><u>(二)調整登載於全國幼兒園幼生管理系統收費數額之教保服務機構。</u></p>	<p>三、審議委員：</p> <p>(一)本小組設置委員十一人，本府教育處處長為主任委員，其餘委員由教保專家學者二人、會計師代表一人、家長相關團體代表二人、教保相關團體代表二人、本府消保官一人、本府勞工處代表一人、本府教育處代表一人組成之，其中教保專家學者、會計師、家長相關團體代表，不得為幼兒園負責人。</p> <p>(二)本小組任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>(三)本小組委員之任期為二年，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。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)本小組教保專家學者擔任之委員，應親自出席；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。</p>	<p>明訂本小組審議對象，並將原第三點修正至第四點。原第三點第五項修正至第九點第二項。</p>
---	---	---

<p><u>四、本小組委員：</u></p> <p><u>(一)本小組設置委員十一人，其中一人為召集人，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：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 本府教育處代表一人。</u> <u>2. 本府勞工處代表一人。</u> <u>3. 本府消費者保護官代表一人。</u> <u>4. 教保學者專家代表二人。</u> <u>5. 會計師代表一人。</u> <u>6. 幼兒家長代表二人。</u> <u>7. 教保相關團體代表二人。</u> <p><u>(二) 前項教保學者專家、會計師、幼兒家長代表，不得為幼兒園負責人。</u></p> <p><u>(三)本小組任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</u></p> <p><u>(四)本小組委員之任期為二年，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。</u></p> <p><u>(五)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。</u></p>	<p><u>四、審議時程：</u></p> <p>(一)每年三月二十日前接受幼兒園提出申請。</p> <p>(二)每年三月二十一日至三月三十一日本府教育處初步審議申請資料是否完備，其不合規定者，以書面通知申請者限期補正，屆期未完成補正程序者，駁回其申請。</p> <p>(三)申請資料完備或完成補正程序之幼兒園得送本小組審議。本小組於必要時得召開臨時會議。</p>	<p>明訂小組委員之組成並以教育處處長為召集人，其餘委員由本府就聘(派)兼之。</p> <p>將原第四點修正至第五點。</p>
<p><u>五、審議時程：</u></p> <p><u>(一)符合第三點之教保服務機構每年一月一日至二月十五日向本府提出申請。</u></p>	<p><u>五、審議對象及應備資料：</u></p> <p>(一)當學年度為本辦法補助對象就讀之幼兒園，欲申請自次學年度調高收費者，</p>	<p>明訂審議時程，說明初審資料補正程序、小組召開審議會議期程及經審議之後續處理。</p>

<p><u>(二)本府於每年二月十六日至三月十五日初步審查申請資料是否完備，其不合規定者，以書面通知申請者限於十五日內補正，逾期不補正或經補正仍不符合規定者，駁回其申請；資料符合規定或補正完竣後，由本府將初審合格之申請案列冊，本小組始依審議原則審議其內容。</u></p> <p><u>(三)本小組每年三至五月依申請狀況召開審議會，必要時得召開臨時會議，並得邀請幼兒園及相關單位派員列席。經本小組審議通過者，由本府將審議結果列冊，函報教育部國民及學前教育署修正次學年度收費數額。</u></p>	<p>應提供下列資料一式十四份，申請審議。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該園五歲幼兒全學期收費項目及額度調整申請檢核表。 2. 申請調整項目之佐證資料。 3. 收費情形設定表。 <p>(二)曾為本辦法補助對象就讀之幼兒園，欲申請自次學年度成為本辦法補助對象就讀之幼兒園，且為下列情形之一者，應提供同前款之資料，申請審議。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依幼兒教育及照顧法相關規定，自請停辦、受主管機關停辦或停止招生處分，申請復辦或恢復招生經主管機關核准。 2. 受本辦法第十條第二項處分期滿。 3. 非因前二目事由致當學年度非為本辦法補助對象就讀之幼兒園。 <p>(三)未曾為本辦法補助對象就讀之幼兒園，但符合本辦法第五條規定要件者，欲申請自次學年度起成為本辦法補助對象就讀之幼兒</p>	<p>將原第五點審議對象修正至第三點；原第五點應備資料修正至第六點。</p>
---	---	--

	<p>園，應提供下列資料一式十四份，申請審議。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該園訂定之五歲幼兒全學期收費總額。 2. 教職員薪資核給表。 3. 收費情形設定表。 <p>(四)籌設中及本點第二款第一目情形之幼兒園，應於每學期補助申請截止日前取得設立許可或經主管機關核准復辦，始得申請為本辦法補助對象就讀之幼兒園。</p> <p>(五)幼兒園欲調低收費者，免申請審議。</p>	
<p><u>六、應附資料</u></p> <p><u>(一)新設立私立教保服務機構收費訂定應檢送資料一式十四份如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>申請資料檢核表。</u> 2. <u>設班規定。</u> 3. <u>全園經營收支分析表。</u> 4. <u>全園教職員工編製表。</u> 5. <u>全園教職員工薪資核給表。</u> 6. <u>收費情形設定表。</u> 7. <u>交通費、課後延拖費收支分析表。</u> <p><u>(二)私立教保服務機構申請收費調整應檢送資料一式十四份如下：</u></p>	<p>六、審議作業：</p> <p>(一)依幼兒園申請資料，審查該園調高收費之合理性。</p> <p>(二)全體委員應達二分之一出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。</p> <p>(三)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。</p>	<p>明訂審議需附資料，並新增公立教保服務機構應檢具資料。</p> <p>將原第六點審議作業修正至第九點並進行部分文字修正。</p>

<p>1. <u>申請資料檢核表。</u></p> <p>2. <u>收費調整前後對照表。</u></p> <p>3. <u>家長收費調整通知書或召開收費調整說明會之相關紀錄。</u></p> <p>4. <u>申請前一年度之教保服務機構經營收支分析表。</u></p> <p>5. <u>申請調整項目之佐證資料(如附表)。</u></p> <p>6. <u>申請前一年度之申報國稅局執行業務所得損益計算表及業務狀況調查紀錄表。</u></p> <p>(三)<u>新設立之公立教保服務機構收費數額應檢送資料一式十四份如下：</u></p> <p>1. <u>申請資料檢核表。</u></p> <p>2. <u>收費情形設定表。</u></p> <p>(四)<u>公立教保服務機構申請收費調整應檢送資料一式十四份如下：</u></p> <p>1. <u>申請資料檢核表。</u></p> <p>2. <u>收費調整前後對照表。</u></p> <p>3. <u>園(校)務會議紀錄(應邀請家長會等具有代表性之幼兒家長代表出席並經園決議通過)。</u></p>	<p>(四)審核結果函報教育部國民及學前教育署備查後函知申請之幼兒園。</p>	
<p><u>七、審議原則：</u></p> <p>(一)<u>申請之教保服務機構其全學期收費總額應經本小組依教保服務機構提報之材料成本、人力成本等經營成本分析進行審</u></p>	<p>七、後續稽核：</p> <p>(一)通過收費調整之已立案幼兒園，本府於辦理符合本辦法第五條規定之幼兒園現場稽查業務作業時，併</p>	<p>明訂審議原則，新增公立公立教保服務機構各項收費依據本縣公立教保服務機構收費基準表辦理並敘明申請調整學</p>

核。

(二)訂定及調整須符合下列原則：

1. 公立教保服務機構各項收費數額不得逾本縣教保服務機構收退費辦法所定之公立教保服務機構收費基準。
2. 新設立之教保服務機構：全園人事成本合計應達當年度機構(含分班)預估總經營成本百分之四十以上。
3. 教保服務機構調整之數額以機構所在及鄰近行政區收費數額為參考且教保服務人員配置應符合幼兒教育及照顧法第十六條、第十七條規定且無超收；其中為提升教保服務人員勞動條件及教保服務品質，有調高教職員薪資、增置教職員(含降低生師比例須增加教保服務人員員額已報請本府同意者)，得申請調整學費或雜費之收費規定；且其幼兒園之教職員人事經費，應占當年度全園(含分班)實際總收入之百分之四十以上(含調整後達百分之四十以上者)。另因土地或建物租賃成本增加或全園修繕、改建或遷移所需，申請次學年度調整雜費數額。

同現場檢視。

(二)收費通過審議之第一次申請參加符合本辦法第五條規定之幼兒園，應自准予收費之學年起一年內每三個月檢附下列資料函報本府備查：

1. 當學年度之全園教職員清冊。
2. 薪資清冊。
3. 薪資轉帳證明。
4. 勞、健保投保證明。

(三)幼兒園申請收費訂定及調整，經本小組審議通過後，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之數額：

1. 規避妨礙或拒絕本府定期或不定期督導查核相關收費事項者。
2. 未依前款提供資料至本府備查者。
3. 未依審議結果增置足額教職員或無故調降教職員薪資者。

雜費之原則。

將原第七點後續稽核修正至第八點並進行部分文字修正。

<p>(三)<u>教保服務機構因故退出「幼兒就讀幼兒園補助辦法」資格，如欲再申請補助資格者，其收費額度仍不得逾最近一次為「幼兒就讀幼兒園補助辦法」資格之收費額度。暫停招生屆滿申請復業或已屆退場處分期限者，亦同。</u></p> <p>(四)<u>新設立及暫停招生屆滿申請復業之教保服務機構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(復業)許可，始得申請為符合補助要件之幼兒園。</u></p>		
<p><u>八、後續稽核：</u></p> <p>(一)<u>教保服務機構收費訂定或收費調整經本小組審議通過者，應接受本府定期或不定期派員督導查核，不得規避、妨礙或拒絕，查核結果不符合申請內容者，本府得依幼兒教育及照顧法第五十一條及幼兒就讀幼兒園補助辦法第十條規定辦理。</u></p> <p>(二)<u>為瞭解前項教保服務機構營運狀況，本府得依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第二十八條第三項規定辦理。</u></p> <p>(三)<u>新設立私立教保服務機構收費訂定經本小組審議通過後應辦理事項：</u></p>		<p>明訂後續稽核並敘明私立教保服務機構收費訂定及調整後應辦事項以及未依規辦理後本府得自次學期起減列同意調整之數額。</p>

1. 應於立案後二個月內報送全園教職員名錄、薪資轉帳證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)等相關佐證資料。

2. 應於當年十一月三十日前檢送下列文件：

(1) 報送當季稅捐稽徵機關業務狀況調查表。

(2) 執行業務(其他)所得收支報告表。

(3) 執行業務所得申報書。

(四) 私立教保服務機構申請收費調整經本小組審議通過後應辦理事項：

1. 應依審議結果於通知後十五日內報送新學年之收費規定及家長繳費收據樣張。

2. 應於當年十一月三十日前檢送下列文件：

(1) 教保服務機構教職員名錄。

(2) 薪資轉帳證明。

(3) 勞保-勞工退休金計算名冊-雇主提繳。

(4) 報送當季稅捐稽徵機關業務狀況調查表。

(5) 薪資列報所得總表。

(五) 教保服務機構申請收費訂定或調整，經本小組審議通過後，如未於期限內檢送上開文件至本府備查、未依審議結果增置

<p><u>足額教職員或調整教職員薪資、未依審議結果專款專用擅自挪移代收代辦費用至其他項下支用者等，經通知限期改善，逾期未改善，本府得自次學期起減列同意調整之數額。</u></p>		
<p><u>九、相關事項</u></p> <p><u>(一)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者亦同。</u></p> <p><u>(二)本小組教保學者專家擔任之委員，應親自出席；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。</u></p> <p><u>(三)會議由召集人召集並擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席委員互推一人為代理主席。本小組應有委員總數二分之一以上出席始得開會；審議決議應經出席委員三分之二以上同意行之。</u></p>		<p>本條新增，說明本小組審議相關事項，包括迴避、出席、主席、出席人數及同意人數等。</p>
<p><u>十、本要點所需書表格式，由本府另訂之。</u></p>		<p>本條新增，說明本要點所需書表格式，由本府另訂之。</p>

<p>十一、<u>本要點如有未盡事宜，悉依 相關法令辦理。</u></p>		<p>本條新增，說明若有未 盡事宜依相關法令辦 理。</p>
---	--	--

新竹縣教保服務機構收費收費訂定及調整審議小組作業要點

一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為辦理新竹縣（以下簡稱本縣）教保服務機構符合幼兒就讀教保服務機構補助辦法（以下簡稱本辦法）收費訂定暨調整相關事宜，特設教保服務機構收費訂定暨調整審議小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、為穩定教保服務機構收費基準，發揮學前就學補助效能，本縣教保服務機構五歲至入國民小學前之收費訂定暨調整審議適用本要點。非營利幼兒園之收費訂定暨調整審議依非營利幼兒園實施辦法辦理。

三、本小組審議對象：

- (一)向本府申請設立許可，並已符合幼兒園及其分班基本設施設備標準者。
- (二)調整登載於全國幼兒園幼生管理系統收費數額之教保服務機構。

四、本小組委員：

- (一)本小組設置委員十一人，其中一人為召集人，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：

- 1. 本府教育處代表一人。
- 2. 本府勞工處代表一人。
- 3. 本府消費者保護官代表一人。
- 4. 教保學者專家代表二人。
- 5. 會計師代表一人。
- 6. 幼兒家長代表二人。
- 7. 教保相關團體代表二人。

- (二)前項教保學者專家、會計師、幼兒家長代表，不得為幼兒園負責人。

- (三)本小組任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

- (四)本小組委員之任期為二年，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。

- (五)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。

五、審議時程：

- (一)符合第三點之教保服務機構每年一月一日至二月十五日向本府提出申請。
- (二)本府於每年二月十六日至三月十五日初步審查申請資料是否完備，其不合規定者，以書面通知申請者限於十五日內補正，逾期不補正或經補正仍

不符規定者，駁回其申請；資料符合規定或補正完竣後，由本府將初審合格之申請案列冊，本小組始依審議原則審議其內容。

- (三)本小組每年三至五月依申請狀況召開審議會議，必要時得召開臨時會議，並得邀請幼兒園及相關單位派員列席。經本小組審議通過者，由本府將審議結果列冊，函報教育部國民及學前教育署修正次學年度收費數額。

六、應附資料

- (一)新設立私立教保服務機構收費訂定應檢送資料一式十四份如下：

1. 申請資料檢核表。
2. 設班規定。
3. 全園經營收支分析表。
4. 全園教職員工編製表。
5. 全園教職員工薪資核給表。
6. 收費情形設定表。
7. 交通費、課後延拖費收支分析表。

- (二)私立教保服務機構申請收費調整應檢送資料一式十四份如下：

1. 申請資料檢核表。
2. 收費調整前後對照表。
3. 家長收費調整通知書或召開收費調整說明會之相關紀錄。
4. 申請前一年度之教保服務機構經營收支分析表。
5. 申請調整項目之佐證資料(如附表)。
6. 申請前一年度之申報國稅局執行業務所得損益計算表及業務狀況調查紀錄表。

- (三)新設立之公立教保服務機構收費數額應檢送資料一式十四份如下：

1. 申請資料檢核表。
2. 收費情形設定表。

- (四)公立教保服務機構申請收費調整應檢送資料一式十四份如下：

1. 申請資料檢核表。
2. 收費調整前後對照表。
3. 園(校)務會議紀錄(應邀請家長會等具有代表性之幼兒家長代表出席並經園決議通過)。

七、審議原則：

- (一)申請之教保服務機構其全學期收費總額應經本小組依教保服務機構提報之材料成本、人力成本等經營成本分析進行審核。
- (二)訂定及調整須符合下列原則：
1. 公立教保服務機構各項收費數額不得逾本縣教保服務機構收退費辦法所定之公立教保服務機構收費基準。
 2. 新設立之教保服務機構：全園人事成本合計應達當年度機構(含分班)預估總經營成本百分之四十以上。
 3. 教保服務機構調整之數額以機構所在及鄰近行政區收費數額為參考且教保服務人員配置應符合幼兒教育及照顧法第十六條、第十七條規定且無超收；其中為提升教保服務人員勞動條件及教保服務品質，有調高教職員薪資、增置教職員（含降低生師比例須增加教保服務人員員額已報請本府同意者），得申請調整學費或雜費之收費規定；且其幼兒園之教職員人事經費，應占當年度全園(含分班)實際總收入之百分之四十以上(含調整後達百分之四十以上者)。另因土地或建物租賃成本增加或全園修繕、改建或遷移所需，申請次學年度調整雜費數額。
- (三)教保服務機構因故退出「幼兒就讀幼兒園補助辦法」資格，如欲再申請補助資格者，其收費額度仍不得逾最近一次為「幼兒就讀幼兒園補助辦法」資格之收費額度。暫停招生屆滿申請復業或已屆退場處分期限者，亦同。
- (四)新設立及暫停招生屆滿申請復業之教保服務機構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(復業)許可，始得申請為符合補助要件之幼兒園。

八、後續稽核：

- (一)教保服務機構收費訂定或收費調整經本小組審議通過者，應接受本府定期或不定期派員督導查核，不得規避、妨礙或拒絕，查核結果不符合申請內容者，本府得依幼兒教育及照顧法第五十一條及幼兒就讀幼兒園補助辦法第十條規定辦理。
- (二)為瞭解前項教保服務機構營運狀況，本府得依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第二十八條第三項規定辦理。
- (三)新設立私立教保服務機構收費訂定經本小組審議通過後應辦理事項：
1. 應於立案後二個月內報送全園教職員名錄、薪資轉帳證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)等相關佐證資料。

2. 應於當年十一月三十日前檢送下列文件：

- (1) 報送當季稅捐稽徵機關業務狀況調查表。
- (2) 執行業務(其他)所得收支報告表。
- (3) 執行業務所得申報書。

(四) 私立教保服務機構申請收費調整經本小組審議通過後應辦理事項：

1. 應依審議結果於通知後十五日內報送新學年之收費規定及家長繳費收據樣張。
2. 應於當年十一月三十日前檢送下列文件：
 - (1) 教保服務機構教職員名錄。
 - (2) 薪資轉帳證明。
 - (3) 勞保-勞工退休金計算名冊-雇主提繳。
 - (4) 報送當季稅捐稽徵機關業務狀況調查表。
 - (5) 薪資列報所得總表。

(五) 教保服務機構申請收費訂定或調整，經本小組審議通過後，如未於期限內檢送上開文件至本府備查、未依審議結果增置足額教職員或調整教職員薪資、未依審議結果專款專用擅自挪移代收代辦費用至其他項下支用者等，經通知限期改善，逾期未改善，本府得自次學期起減列同意調整之數額。

九、相關事項

- (一) 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者亦同。
- (二) 本小組教保學者專家擔任之委員，應親自出席；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。
- (三) 會議由召集人召集並擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席委員互推一人為代理主席。本小組應有委員總數二分之一以上出席始得開會；審議決議應經出席委員三分之二以上同意行之。

十、本要點所需書表格式，由本府另訂之。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

附表 私立教保服務機構申請收費調整佐證資料一覽表

調整項目	佐證資料
學費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調高教職員薪資：當學年度全園教職員名冊、現任教職員薪資轉帳相關證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)、全園教職員工調整前後薪資核給對照表等相關佐證資料。 2. 增置教職員：當學年度全園教職員名冊、現任教職員薪資轉帳相關證明、勞、健保投保證明(或勞工名卡)、新進人員薪資核給規定等相關佐證資料。 3. 另教保服務機構配置之教職員應符合「幼兒園行政組織及員額編制標準」之規定，除提高教職員薪資之因素外，園方因增加教職員或降低生師比例須增加教保服務人員員額者，應依前開標準規定報請本府核定，並至全國教保資訊網教職員管理區完成資料新增及異動等填報作業。
雜費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教保服務機構得因支付行政及業務費用、設置符合「幼兒園及其分班基本設施設備標準」規定之設施設備、搬遷或全園改建所需設施設備修繕、調高其他庶務人員之人事費用、土地或建築物租賃契約因續約致租金調漲所需，申請於次學年調整雜費數額。 2. 教保服務機構因調高其他庶務人員薪資或增加人員者，其調整原則及檢附資料比照上開學費一項之相關規定辦理。 3. 因設置符合「幼兒園及其分班基本設施設備標準」規定之設施設備、搬遷或全園改建所需硬體設施設備修繕等費用：施作細項(含施工前後照片、圖說及各品項單價)、發票影本與轉帳證明文件等相關資料。 4. 土地或建築物租賃契約因續約致租金調漲費用：公證後租賃契約書等原始憑證或相關佐證資料。
代辦費	<p>午餐費、點心費</p> <p>教保服務機構所訂午餐費、點心費之收費數額，倘未達本府所定本縣公立幼兒園收費基準，得視實際需求，檢具午餐費點心費收支分析表、當年度收支會計帳及主管機關指定月份(上、下半年度各 2 個月)之原始憑證(發票、收據、傳票等)影本，報請本府審議。</p>
材料費、活動費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 材料費活動費收支分析表。 2. 執行業務所得損益表。
交通費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通費收支分析表。 2. 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。 3. 最近一個月內幼童專用車燃料費繳費收據憑證資料。 4. 燃料稅、牌照稅、幼童車保險費相關繳費憑證資料。 5. 幼童車相關修繕、維護、保養憑證資料。
課後延托費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課後延托費收支分析表。 2. 現任課後人員薪資轉帳證明。 3. 調整前後薪資核給規定或新進人員薪資核給規定。