

# 臺北市私立君格幼兒園112學年度收退費標準

發回時間：112/08/01

## 壹、教保服務各學期起訖日：

- 一、第一學期為八月一日至翌年一月三十一日。
- 二、第二學期為二月一日至七月三十一日。
- 三、依勞基法第37條規定：「紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。」如適逢例假日，皆應補假1日。

## 貳、收費事宜：

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：

### 一、學費及雜費：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。

二、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。

三、代收費：依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例辦理。

## 參、退費事宜：

幼兒因故無法繼續就讀而離園者，依下列規定辦理退費：

### 一、學費及雜費：

- (一) 學期教保服務起始日前離開教保服務機構者，全數退還。
- (二) 學期教保服務起始日後，未逾學期三分之一離開教保服務機構者，退還三分之二費用。

(三) 學期教保服務起始日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二離開教保服務機構者，退還三分之一費用。

(四) 學期教保服務起始日後，逾學期三分之二離開教保服務機構者，不予退費。

二、代辦費：按幼兒未就讀月數及當月未就讀日數與當月教保服務日數比例退費；材料費已購買材料並製成成品者不予退費，應發還成品。

三、代收費：依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例辦理。

四、本園依前項規定退費時，應發給退費證明單，並列出所退各項目及數額。

#### 肆、請假事宜：

一、幼兒因故請假，於請假日一日前辦妥請假手續，且請假日數連續達上課日五日以上者，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及點心費，其餘項目不予退費。

二、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課，幼兒於停課期間配合停課者，應依配合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及點心費，其餘項目不予退費。

三、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及點心費，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。

伍、本園應於收費規定及繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際進入本園接受教保服務之日期及全學期教保服務起訖日，並由本園及幼兒之父母或監護人各收執乙份。