澎湖縣幼兒園收費調整審議作業要點

|  |  |
| --- | --- |
|  規定 |  說明 |
| 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為 辦理幼兒教育及照顧法第三十八條及幼兒就讀幼兒園補助辦法第五條所定收費審核事項，特設澎湖縣幼兒園收費調整審議小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。 | 澎湖縣幼兒園收費調整審議小組（以下簡稱本小組）設置之目的。 |
| 二、本小組任務如下：（一）幼兒園收費調整之審議及備查事項。（二）幼兒園收費研究、諮詢及建議事項。（三）其他有關幼兒園收費調整事項。 | 本小組之任務。 |
| 三、本小組置委員九人，其中一人為 召集人，由本府教育處處長兼任， 一人為副召集人，由本府教育處副處長兼任；其餘委員由本府就下列人員聘（派）兼之： （一）本府社會處代表一人。 （二）本府消費者保護官代表一人。 （三）教保學者專家代表一人。 （四）教保服務人員團體代表二人。 （五）幼兒家長團體代表一人。 （六）會計師代表一人。 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。 本小組任一性別委員應占委 員總數三分之一以上。 本小組應有委員總數二分之  ㄧ以上出席使得開會；審議決議 應經出席委員三分之二以上同意 行之。 本小組召開會議時，由召集人 擔任主席，因故不能出席時，由 副召集人擔任之；召集人及副召 集人均不能出席時，由出席委員 互推一人代理之。 本小組委員任期為二年，期滿 得續派（聘）之。但代表機關或 團體出任者，應隨其本職進退。 本小組委員於任期中因故出 缺，由本府補派（聘），其任期至 原委員任期屆滿為止。 本小組委員均為無給職。但外  聘委員出席會議時，得依規定支 領出席費及交通費。 本小組會議審議之事項，應確 實保密，並遵守行政程序法有關 利益迴避之規定。 | 本小組委員之組成、任期及限制等事項。 |
| 四、符合申請對象： （一）已依法立案完成之幼兒園。  （二）符合「幼兒就讀幼兒園補助 辦法」第五條規定之幼兒 園。 | 申請之對象。 |
| 五、審議期程： （一）每年三月二十日前向本府提 出申請。 （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。 （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。 | 提出申請及審議之期程。 |
| 六、幼兒園申請收費調整需檢附下列 資料一式十一份： (一) 申請資料檢核表。  (二) 收費調整前後對照表。  (三) 家長收費調整通知書或召 開收費調整說明會或協商 會議之相關紀錄。  (四) 申請前一年度之全園經營 收支分析表。  (五) 申請調整項目之佐證資料 (詳如檢核表)。  (六) 申請前一年度申報國稅局 之執行業務所得損益計算 表及業務狀況調查紀錄表。 | 幼兒園申請收費調整所需資料及份數。 |
| 七、新設立及暫停招生屆滿申請復業  之幼兒園，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)前取得設立許可 (復業許可)，始得申請為符合「幼 兒就讀幼兒園補助辦法」第五條 規定幼兒園。 | 新設立及申請復業幼兒園之申請期程。 |
| 八、新立案幼兒園訂定收費需檢附下 列資料一式十一份： (一) 申請資料檢核表。  (二) 全園經營收支分析表。  (三) 全園教職員名錄及其工薪 資核給表。  (四) 收費情形設定表。 | 新立幼兒園申請訂定收費所需資料及份數。 |
| 九、經本小組審議同意調整之收費項  目及數額，由本府函送教育部國 民及學前教育署修正收費，並應 俟取得備查公文後，自次學年度 起施行。 經同意調整之收費項目、數 額、收退費基準、及減免收費規 定，幼兒園至遲應於每學年度開 始前一個月公告之。 | 本小組審議同意調整之收費項目及數額之施行及公告期限。 |
| 十、經本小組審議同意並由本府教育 處審核通過且調高全學期收費額 度者，應接受本府教育處定期或 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，以不符合補助要 件之幼兒園論，本府教育處並得 依幼兒教育及照顧法第四十九條 及幼兒園補助辦法第十條規定辦 理。 | 本小組審議同意調整之收費項目及數額之督導機制。 |
| 十一、幼兒園申請收費調整經本小組 審議通過後，應辦事項： (一) 園方應依審議結果報送 新學年之收費規定及家 長繳費收據樣章至直轄 市、縣(市) 主管機關備 查。  (二) 園方應於當年十一月三 十日前繳交全園教職員 名錄、員額及薪資調整對 照表、薪資轉帳證明、 勞、健保投保證明(或 勞工名卡)等相關佐證資 料至直轄市、縣(市)主管 機關備查。 | 幼兒園申請收費調整經本小組審議通過後之應辦事項。 |
| 十二、新立案幼兒園收費經本小組審 議通過後，應辦事項：1. 幼兒園應於立案後二個

月內檢送全園教職員名錄、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， 至直轄市、縣(市)主管機關備查。 1. 另於當年十一月三十日

前繳交該年度稅捐稽徵機關業務調查(上、下半年度)、執行業務(其他)所得收支報告表、執行業務所得申報書等資料，至直轄市、縣(市)主管機關備查。 | 新立案幼兒園收費經本小組審議通過後之應辦事項。 |
| 十三、本小組置執行秘書一人，由教 育處國民兒教育科科長兼任，  承召集人之命，綜理本小組行 政幕僚業務；另置幹事一至二 人，由教育處 國民兒教育科 派員兼之。 前項兼任人員為無給職。 | 工作人員之組成。 |
| 十四、本小組對外行文以本府名義行 之。 | 對外行文之名義。 |
| 十五、本小組所需經費由本府編列預 算支應。 | 所需經費之編列。 |
| 十六、本要點所需書表格式，由本府  另定之。 | 所需書表格式之訂定 |