

臺北市忠孝國民小學附設幼兒園

113 學年度家長手冊



歡迎您的寶貝進入忠孝附幼這個大家庭，為了讓您瞭解本園的各項措施，我們特別提供此份家長手冊，希望家長能仔細閱讀，若有不明的地方歡迎詢問老師。請懇請您詳閱此手冊相關內容，期盼孩子在我們彼此信任合作努力下，健康快樂成長。



忠孝附幼網站

目 錄

一、幼兒園作息時間.....	1
二、教學活動.....	2
三、生活教育.....	2
四、親師溝通及家長參與.....	3
五、校園安全維護.....	4
六、幼兒服藥委託辦法.....	5
七、臺北市 113 學年度公立幼兒園收費基準	7
收退費規定補充說明	7
學生平安保險	8
學前幼兒各項補助	8
八、課後延長照顧服務及寒暑假加托服務.....	9
九、未參加延長照顧服務幼生逾時未接回之辦法.....	11
十、逾時費收取方式及取消參加延長照顧服務資格之配套措施.....	12
十一、傳染病防治通報與意外事件處理.....	13
十二、衛教宣導一天天勤洗手、健康玩一夏.....	13
十三、安全宣導—地震.....	14
十四、開學前孩子與您的準備.....	15
十五、開學前物品的準備.....	16
十六、其他配合事項(詳閱後，可在框內打√)	17
113 學年度學生作品、活動照片及班級姓名授權、借閱圖書同意書	18
113 學年度幼兒園教保服務書面契約	21

一、幼兒園作息時間

(課程安排會依據課程發展進行微調)

時 間	活 動 內 容
08:00~08:20	入園及晨間閱讀
08:20~09:10	學習區探索
09:10~09:40	營養的點心時間
09:40~09:50	活動預告
09:50~10:30	大肌肉時間
10:40~11:30	主題學習區 & 小組活動
11:30~12:30	營養的午餐時間、 收拾、潔牙
12:30~13:00	故事賞析
13:00~14:30	午睡時間
14:40~15:00	起床、收拾整理、音樂饗宴
15:00~15:30	營養的點心時間及收拾整理
15:30~15:50	彈性課程
15:50~	快樂放學

二、教學活動

主題內容：依幼生興趣，配合新課綱的不同領域進行統整性的主題教學課程，每學年從學校基本作息開始，讓孩子熟悉班級人事物後，培養良好的生活健康好行為知識，進而透過主題探索讓孩子主動學習觀察、記錄、找尋答案的方法。

大肌肉活動：運動有助於孩子大腦的發展，故每天都有安排 30 分鐘以上的大肌肉活動時間。大肢體的動作訓練，我們會藉由戶外活動(遊樂場、操場)、室內感統(教室)、或唱遊律動…等方式，讓孩子進行出汗性運動。**請配合班上作息 8:30 前到班上，書包內都要放一件上衣，活動後更換。**

學習區活動：教室規劃有美勞、益智、積木建構、語文、扮演等區，視主題活動的發展增減其內容。

分享日：新學期孩子懂得物權及惜物後發展後，班上老師會依據班級孩子準備度開放**每週一的玩具分享**，玩具分享可與孩子討論，一次只帶一樣玩具，勿帶刀槍、球類、過於貴重，或有許多小零件的玩具。若孩子不願意分享也請勿強迫，分享是需要學習的。鼓勵跟孩子一起用身邊周遭的環保素材做玩具，若是自製的玩具，老師會請孩子上台分享唷！

三、生活教育

1. 請養成良好的作息時間

- (1) **建議每日上學時間為 8:00-8:30，請將孩子送進校門內，幼生自行走進教室。**
- (2) 放學時間為 15:50-16:00，若常因個人因素會晚接，請考慮參加自行付費的延長照顧(16:00-18:00)或(16:00-18:30)。
- (3) 午睡時間為 13:00 至 14:30，**請勿在午睡時間接送小孩及打教室內的電話(可用 line 聯繫)**，若要提早接送孩子，建議請事先告知老師。

2. 用餐禮儀

- (1) 用餐時不聊天、不隨意離座，避免發生吞嚥困難、噴飯等衛生問題。

(2) 會遵守輪流規則盛裝點心，嘴裡有食物則不離開座位。

3. 自動收拾：

(1) 玩玩具必須自己收拾，若無展示就會請孩子拆解歸位。

(2) 點心及午餐會請孩子自己擦碗，訓練小肌肉，也避免湯汁發臭的問題，而衛生紙相對使用量會較大，請家長見諒！

(3) 收拾整理：放學後，請家長帶著孩子自己整理餐袋或背包，穿過的衣服自己拿去洗衣籃。

4. 老師獎勵

(1) 社會性獎勵：孩子表現好或是進步的時候，會請全班的孩子給予鼓勵，肯定其表現。

(2) 物質性獎勵：依據孩子表現集章換小禮物，當然有蓋章制度相對也有扣章制度，期盼讓孩子自我要求展現合宜的社會禮儀。

5. 食品及藥品安全問題

(1) 班上僅有簡易的小護士、碘酒，無法提供特殊藥品，也避免孩子過度依賴使用。

(2) 孩子若有跌傷碰撞，會先用冰敷處理。

(3) 每月會發餐點表，請妥善保存，若對於某食物過敏，請家長務必事先告訴老師。

四、親師溝通及家長參與

1. 與老師溝通聯繫

(1) line『113大象老師』或「113 綿羊老師」

(2) 教室電話:2391-8170 大象#871 綿羊#872 行政#873

(3) 雙週報（發回時間會與棉被清洗時間一致）

(4) 照片會放在line群組，請自行存取，老師不會用隨碟方式存取。

(5) 群組不提供個人發問，僅讓家長代表，轉知學校活動及訊息分享給各位

(6) 為提升教學品質，讓老師們有充分休息及備課時間，非急事，盡量避免於晚上7點後或假日，進行親師溝通。

五、校園安全維護

校園安全需親師共同合作，為維護與照顧幼生安全，請家長支持與配合下列事項：

1. 家長接送證：

- (1) 請家長接送幼生上下學務必配戴(掛)「家長接送證」在身上，並請主動出示此證給大門警衛看。
- (2) 若請他人或需提早接回幼生，務必事先告知班級老師。
- (3) 若遺失證件的家長可找行政老師補辦，之後請妥善保管。

2. 入園時間：

- (1) 7:30~8:00 請將幼生送至導護班，向導護老師打招呼後再離開。導護教室由各班輪流，8:00後各班老師會將幼生接回原班。)
- (2) 建議入園時間為 8:00~8:30，直接送至原就讀班級。
- (3) 若因特殊狀況不開放家長入校園，請帶至校門口，並目送幼生確定進入校園。

3. 放學時間：

- (1) 全日制-下午 15：50 放學，由老師統一帶至家長等候區放學。
- (2) 敬請配合上下學時間準時接送幼生。
- (3) **接回時，請家長依序排隊，簽名後再帶幼生離開。**

4. 除上下學接送時間或特殊情況接送，請勿於上課時間進入校園。

5. 接送人須年滿 12 歲以上。

備註：幼生及家長入園或入班防疫規定、措施依政府防疫規定與指引滾動式調整。

六、幼生服藥委託辦法

- (1) 落實生病不上學，若需老師餵藥，請務必寫幼生服藥委託書（以下簡稱託藥單(下面)。請家長自行影印，或至「[本園網站-本園家長資訊-相關表格下載](#)」，下載列印使用。
- (2) 家長請完整填寫託藥單（液體口服藥請自備量杯，如需冷藏者請特別註明）。
- (3) 沒填寫託藥單，老師將無法協助餵藥。若填寫不清楚或不完整，老師會聯繫家長經確認後再餵，以確保幼生用藥安全。
- (4) 委託藥品須為合格醫療機構醫師開立給幼生之期限內處方用藥，其用藥途徑不得以侵入方式為之。不代餵或使用任何成藥、保健食品，或侵入性藥劑（如：塞劑）。
- (5) 老師僅協助用藥，有關藥物之副作用及不適症狀，請家長事先請示醫師並明確轉告老師協助注意，如有特殊交待亦請於託藥單註明。
- (6) 委託之藥量，以託藥當天所需的用藥份量為限，請以標有醫療院所名稱、幼生姓名及用法用量之藥袋裝好，以防誤食藥物，或忘記帶回家影響用藥時間。
- (7) 幼生若有發燒情形，將通知家長接回就醫及休息，因此請勿帶退燒藥來園。
- (8) 早餐很重要，請在家吃完早餐，服完當天早上的藥物後，再送幼生到校。

113學年度臺北市中正區忠孝國小附設幼兒園幼生服藥委託單

幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____
幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____
幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____
幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____
幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____
幼生姓名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 用藥時間: <input type="checkbox"/> 午餐前(11:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(12:30) 用藥方式: <input type="checkbox"/> 口服 <input type="checkbox"/> 外用(部位: _____) 藥物是否須冷藏? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 用藥劑量: <input type="checkbox"/> 藥包 _____ 包 <input type="checkbox"/> 藥水 _____ CC <input type="checkbox"/> 藥膏名: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____ 用藥注意事項:(如藥物副作用) _____ 老師餵藥時間: _____ : _____ 家長簽名: _____ 老師簽名: _____ 餵藥時間: _____ : _____		服藥委託確認單 幼生 _____ <input type="checkbox"/> 已服完 <input type="checkbox"/> 其他(如餵藥後有無不良反應): _____ 餵藥老師簽名: _____

七、臺北市113 學年度公立幼兒園收費基準

收費項目	收費金額 (單位：新臺幣元)	收費期間	備註
學費	半日制：5,150元、全日制：7,000元	1 學期	
雜費	半日制：2,745元、全日制：2,955元	1 學期	
代辦費	材料費	半日制：290 元、全日制：345 元	1 個月
	活動費	半日制：230 元、全日制：230 元	1 個月
	午餐費	全日制：880 元	1 個月
	點心費	半日制：610 元、全日制：1,130 元	1 個月
代收費	保險費	200元 (依統一公告金額辦理)	1 學期
	家長會費	120 元 (國民小學附設幼兒園)	1 學期
	其他費用	按實際情形與家長商定	

備註：有關幼生胎次計算，依同一父或同一母（監護人）所生胎次計算。

收退費規定補充說明

一、依據113年06月21 《臺北市教保服務機構收退費辦法》辦理。

1. 中途無法繼續就讀者

- (1) 幼生因故無法繼續就讀，應按幼生家長當月已繳費用，乘以幼生當月未就讀日數及當月教保服務日數比例，覈實計算其退費。
- (2) 退費數額應計算至整數，小數點後無條件進位。

2. 就讀中有下列情形之一者，教保服務機構應辦理退費：

- (1) 幼生因故請假，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。
- (2) 因法定傳染病、流行病或流行疫情等原因強制停課，且幼生於停課期間配合停課。
- (3) 退費按幼生家長當月已繳費用，乘以幼兒當月請假或停課日數及當月教保服務日數比例，覈實計算其退費。【計算公式】：
$$\text{每月實際繳交費用} \times \text{請假或停課日數} \div \text{當月教保服務總日數}$$
- (4) 如遇天然災害依規定停課者，其收取下午六時起至六時三十分止之延長照顧服務費，應按幼兒家長當月繳交之該時段費用，乘以當月停課日數及當月教保服務日數比例，覈實計算其退費。
- (5) 退費數額應計算至整數，小數點後無條件進位。

學生平安保險

一、規定如有異動以當年度公文為準

- (1) 全園幼生皆投保學生平安保險（含寒暑假）
- (2) 理賠申請書請至「[本園網站-本園家長資訊-相關表格下載](#)」，完成填寫後，請附上醫院診斷書及收據正本（也可用影本，但須加蓋醫院關防）、家長存摺影本及戶口名簿影本，將資料交給導師。
- (3) 金額 500 元以上，但不包含掛號費、開立診斷證明書費用才能申請理賠費。
- (4) 門診費用理賠只有意外傷害事件才能申請。

學前幼兒各項補助

一、申辦時間：上、下學期各1次，園方依公文作業時間，統一協助辦理。

二、辦理方式：請家長配合填寫資料、提供相關佐證文件。如有通過補助申請且未預扣者，會請家長提供存摺照片，供匯入補助款用。

三、各項補助

- (1) 教育部 2 至 5 歲幼生就學補助：請依園所通知繳回確認單辦理，部分幼生已預扣。第 1 胎子女(含非本國籍幼生)家長每月繳費不超過 1000 元。第 2 胎以上、低收入及中低收入戶家庭子女、身心障礙幼生「免繳費用」僅需繳交保險費及家長會費。
- (2) 低收與中低收入戶：相關費用免繳，註冊單已預扣，但中低收仍需繳家長會費及保險費（如新年度申請不通過，則須補繳相關費用）。
- (3) 原住民托育補助：依當年度的公文規定，向原民會申請認定。
 - 第 2 胎以上、低收入及中低收入戶家庭子女、身心障礙幼生因已領有教育部 2 至 5 歲幼生就學補助全額補助者不重複補助。
 - 2-4 歲非低收原住民幼生仍可申請協力照顧補助。通過申請有核定函者，學期中延長照顧最高補助 4,500 元，寒暑假加托服務亦可申請費用補助，每月最高補助 3,500 元，以實際收費申請，先繳後退。

四、備註

- (1) 補助金額或退費以不超過家長所繳交的註冊費為原則，且不重複申請同性質補助。
- (2) 補助項目或內容如有變動，依當學期公文規定辦理。
- (3) 保險費減免：低收、原住民、持重度身心障礙手冊幼生（由系統確定身分別者已預扣）。
- (4) 家長會費減免：低收、兄弟姊妹同園（退兄姊的家長會費，由系統確定身分別者已預扣）。
- (5) 低收、中低收或領有其他全額補助者（如教育部 2 至 5 歲幼生就學補助、原民托育…等），如遇連續請假達五日以上或停課不予退費。

八、課後延長照顧服務及寒暑假加托服務

一、依據113年1月16日及2月1日分別修頒「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」，以及「臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點」辦理。

- (1) 於服務開始前，經書面或電子化方式調查報名及補助需求，並統計參加人數。
- (2) 考量人力安排，師生比及準備寒暑假餐點數量，後續將不接受幼生臨時加入，請家長於報名調查時，審慎評估需求，敬請配合。
- (3) 依參加人數安排混班照顧，師資由本園教保人員及外聘符合資格之人員輪值擔任。(可能非原班老師，非原教室進行照顧)
- (4) 寒、暑假加托服務日期依當年度通知單為準
- (5) 暑假加托服務大班及不直升幼生因學籍，只能參加至7/31止。
- (6) 收費時段、金額及退費計算

時段	時間	收費計算	退費
寒暑假 加托服務 (無導護 班)	8:00 16:00	120元*開辦天數	幼兒連續請假達五日以上 (不包括例假日)，或因 疫情及流行性傳染病等配 合停課之期間達五日以上 者，應按家長每月繳交費 用、幼兒當月未參加服務 日數及幼兒園當月提供課 後延長照顧服務及加托服 務日數之比率，核實計算 辦理退費
平日及寒 暑假延長 照顧服務	16:00 18:00	70元*學期天數	
轉銜時間	18:00 18:30	20元*學期天數	依據《臺北市教保服務機 構收退費辦法》辦理

備註：收費原則上以整學期、寒假、暑假計算。

二、補助說明：

- (1) 以下補助相關項目或金額等如有異動，以當學期公文為準。
- (2) 系統無法查調補助需求，有需求者請於通知單勾選，並主動告知行政曾曾主任或媧媧老師。
- (3) 依報名時段申請補助，如通過補助，免收費(不含逾時費用)。

(4) 依據教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點及臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點，低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者得依規定申請補助，請參閱下表：

經濟情況特殊幼兒應檢附之證明文件一覽表

經濟情況特殊幼兒補助資格	應檢附證件
(一)家戶年所得三十萬元以下	依財稅中心提供最新年度父、母(或監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」、「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」及「戶口名簿(含詳細記事)」認定。
(二)家戶年所得三十萬至六十萬元： 1. 父、母或監護人因災害或急難事由死亡致生 活陷於困境。 2. 父、母或監護人因災害或急難事由失蹤致生 活陷於困境。 3. 父、母或監護人罹患重病致生活陷入困境。 4. 父、母或監護人失業致生活陷於困境。 5. 父、母或監護人因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。	依財稅中心提供最新年度父、母(或監護人)及幼兒之「綜合所得稅各類所得資料清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」認定，及： 1. 災害證明及死亡證明。 2. 災害證明及失蹤證明。 3. 父、母或監護人一方具重大傷病卡或罹患重傷病證明。 4. 父、母或監護人一方具非自願性失業證明。 5. 災害證明或變故證明，以及未領取其他社會救助或保險給付之切結書。 上述所稱災害證明係指如火災證明書、區公所證明之災害會勘紀錄表等相關證明文件。
(三)特殊境遇家庭或危機家庭之直系子女	1. 特殊境遇家庭：社政單位當年認定之證明文件、戶口名簿正本。 2. 危機家庭：領有本市社會局當年度核定之「育兒補助」或「危機家庭-托育補助」證明文件。
前項不包含家戶擁有第三筆(含)以上不動產且公告現值總和超過六百五十萬元或年利息所得在十萬元(含)以上者。	

九、未參加延長照顧服務幼生逾時未接回之辦法

- 一、依據113年1月16日及2月1日分別修頒「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」(以下簡稱國教署作業要點)，以及「臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點」(以下簡稱臺北市實施要點)。
- 二、依臺北市實施要點規定，延長照顧服務時間自16:00起算。經113年8月7日園務會議決議，為顧及付費參與課後延長照顧服務，及準時接送幼兒之家庭的公平性，自113年8月30日起，未參加延長照顧服務幼生逾(含)16:00未被家長接回，將依國教署作業要點及臺北市實施要點之收費辦法，當場向家長按幼生數收取臨時照顧費用，並進行紀錄，相關說明如下：

(1)逾時定義：

- 以手機同步網路之本地時區時間為準。
- 家長逾(含)16:00未接回幼生即算逾時。

(2)收費標準：

- 時間計算以家長實際接到幼生的當下時間為準。
- 半小時以新臺幣30元計，未滿半小時以半小時計。
- 每小時以新臺幣50元計，超過半小時未滿1小時以1小時計。
- 18:01(含)~18:30依臺北市實施要點之轉銜時間費用，以新臺幣20元計。
- 18:31(含)後，以逾時費收取方式收費(詳見逾時費收取方式)。
- 舉例：

案例A：家長於16:35接回1位幼生，需繳50元。

案例B：家長於17:05接回2位幼生，應繳交 $(50元+30元) \times 2人 = 160元$ 。

案例C：家長於18:10接回1位幼生，應繳交50元+50元+20元=120元。

(3)因故導致可能逾時接回時，幼生家長應先行主動聯絡其他適當之接送人(註1)接回幼生，並告知班級導師，避免逾時之情況發生。

(4)如因天災(如中央氣象局發布之豪大雨警報，造成道路突發淹水，導致交通壅塞)，或人禍(如接送途中有車禍，導致交通壅塞)…等臨時不可抗力之情形，而致逾時接回，園方得以特案方式評估處理，必要時請家長提供佐證。

註1：依據兒少法第51條及兒少法實施細則第14條，6歲以下兒童不得由無行為能力人、未滿12歲之兒童、依客觀事實足以認定有影響受照顧兒童及少年身心健康或安全之虞者代為照顧。

三、本辦法經園務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

十、逾時費收取方式及取消參加延長照顧服務資格之配套措施

一、依據 113 年 1 月 16 日及 2 月 1 日分別修頒「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」，以及「臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點」。

二、依上述要點，經 113 年 8 月 7 日園務會議決議，措施說明如下：

1. 於家長手冊、意願調查或通知單(含紙本、電子方式)中，以顯目方式具體載明相關措施，供家長周知。

2. 逾 18 時 30 分未接回，當場向家長按幼生數收取逾時費用，並進行紀錄。

3. 逾時費收費標準說明及範例：

(1) 每日 18:30 後，以 30 分鐘為一區間，每一區間以 15 分鐘計價。每區間之收費為「前區間之 2 倍數額」，採累計計收。

(2) 舉例如下：

逾時收費基準	
時段	每一幼生收費
18：30 至 19：00	每 15 分鐘 100 元(新臺幣)未滿 15 分鐘以 15 分鐘計
19：00 至 19：30	每 15 分鐘 200 元(新臺幣)未滿 15 分鐘以 15 分鐘計
19：30 至 20：00	每 15 分鐘 400 元(新臺幣)未滿 15 分鐘以 15 分鐘計
後續區間依此類推	

舉例：

家長 19:20 分接回 2 位幼生，需另繳納逾時費 1,200 元；

(1) 18：30 至 19：00 之逾時收費：200 元。

(2) 19：00 至 19：20 之逾時收費：400 元。

(3) 每一幼生需繳 $200+400=600$ 元

(4) 本案家長逾時接回 2 位幼生，共需繳納 $600*2=1,200$ 元。

4. 依上述要點，逾時費無法申請補助。

5. 家長每學期(含寒暑假)逾三次逾下午七時接回幼生，經勸導仍未改善，經園內招開會議評估家長陳述之意見後，得決議是否取消幼生參加延長照顧服務之資格。

三、本辦法經園務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

十一、傳染病防治通報與意外事件處理

1. 為維護所有幼生健康，若家長發現幼生有下列狀況：如流感、水痘、腹瀉、腸病毒、麻疹…等法定傳染病【請參考衛生福利部疾病管制署】，請務必讓幼生請假在家裡充份休息，並於就醫後，主動告知老師狀況，以便園方及時通報與全面消毒，切勿隱瞞病情，以免造成群聚感染。
2. 入園前 24 小時內若幼生有發燒或腸胃道症狀，請在家休息。
3. 幼生病請假請確實告知老師，並在家休息，請勿帶幼生出入公共場所，以免二次感染，並請讓幼生戴上口罩。
4. 相關病假停課、停餐退費依臺北市教保服務機構收退費辦法辦理。
5. 如遇意外事件，我們將依家長提供之緊急事件處理順序表或就近送醫，若您的緊急連絡電話有變動，請一定要通知老師更改資料。

十二、衛教宣導—天天勤洗手、健康玩一夏



*圖片來源：衛生福利部疾病管制署

十三、安全宣導—地震

如果幼生在校期間遇到地震時：

1. 老師引導幼生就地掩蔽。
2. 地震稍歇後，依狀況決定是否進行疏散。
3. 疏散到集合地點之後，老師會清點人數、行政人員巡查園區及教室空間安全。
4. 確定安全無虞後，老師帶孩子回教室休息。
5. 在安頓完所有孩子後，會統一發送報平安訊息，若孩子有個別狀況也會進行通知。
6. 請家長第一時間先不要急著打電話到學校，將電話線路留給學校緊急通報使用。



十四、開學前孩子與您的準備

為培養孩子獨立自主的能力，以及減少在團體生活中的挫折感，請家長在開學前，先在家中協助孩子練習基本生活自理能力、主動簡單表達基本生理需求（如想上廁所、口渴…等）與建立生活常規。自己用餐、穿脫衣服、穿脫鞋襪、刷牙、上廁所、擦屁股、收拾玩具…等



恬兒職能治療師 - 醫學領域的兒童發展專家 [Facebook](#) 恬兒職能 www.kid-pro.com 文：黃暉恬治療師 & 票子治療師 圖：[elvis](#)

*此圖片取自『恬兒職能治療師FB』

十五、開學前物品的準備

孩子使用的物品都很雷同，請都務必貼上或寫上幼生姓名

檢核	物品名稱		備 註
<input type="checkbox"/>	換洗衣褲 (上衣、褲子、內褲、襪子)	2 套	請隨季節準備 (若當日有更換使用，請帶回清洗，並於次日再帶新一套換洗衣褲放學校備用。)
<input type="checkbox"/>	室內鞋	1 雙	方便穿脫
<input type="checkbox"/>	牙刷、牙杯	1 組	在園不使用牙膏
<input type="checkbox"/>	備用口罩	1 包	5-10 個
<input type="checkbox"/>	抽取式衛生紙	1 包	請帶衛生紙 100 抽以上，不要面紙。
<input type="checkbox"/>	濕紙巾大包	1 包	記得有蓋子，避免孩子沒黏貼好，紙巾乾掉
<input type="checkbox"/>	小棉被及枕頭 (或睡袋)	1 組	◆請依季節調整棉被厚薄。 ◆每 2 週帶回清洗一次。 ◆好收納(棉被袋記得寫名字)
<input type="checkbox"/>	餐具：不鏽鋼碗、 不鏽鋼蓋、 不鏽鋼湯匙	3 組	◆每天帶回家清洗，次日再帶來學校。 ◆教育局規定餐具應使用不鏽鋼材質不得使用美耐皿及塑膠材質。
<input type="checkbox"/>	有提把的餐袋	1 個	放 3 組餐具用。
<input type="checkbox"/>	附幼運動服	1 套	每週五、全園性活動及校外教學穿著。 (廠商開放網路訂購，便利商店取貨)
<input type="checkbox"/>	水壺	1 個	每天帶回清洗、裝水。 (建議容量至少500ml)

十六、其他配合事項(詳閱後，可在框內打√)

- 請讓幼生養成規律作息、早睡早起的習慣，避免睡眠不足，影響上課情緒及注意力。
- 帶到學校使用或備用的衣服物品…等，請先在家向寶貝一一介紹，讓幼生能對這些物品熟悉，同時也能幫助幼生增加安全感。
- 請家長將幼生送達校園，即以溫和且堅定的口吻與幼生道別；幼生回家後，請您多陪伴他，讓他感覺上學是溫暖的、安全的。
- 請勿讓幼生攜帶玩具、食物、金錢、寵物等來園，以免引起幼生之間的紛爭。
- 若孩子將園內東西或其他幼生之物品帶回家，請輔導孩子歸還。
- 本園會不定期發通知單，請留意孩子餐袋內的物品（可慢慢讓孩子練習回家主動將資料交給您），若有通知單或雙週報請詳閱後簽名，並依日期交回回條。
- 幼生學習檔案(雙週報)會於清洗棉被時一併帶回，記得與孩子一同分享學習，並給予老師及孩子正面回饋。
- 每兩週會帶棉被、室內鞋、牙刷牙杯回去清洗，確保幼生衛生，請家長幫忙清洗檢查，週一記得帶回班上唷！班級每週至少會進行一次紫外線消毒，避免病毒存留在教室內。
- 請假請主動以電話或 line 告知，謝謝
- 每日帶著孩子整理餐袋或背包，內容包含餐袋、水壺、一件上衣(洋裝)
- 每週五穿著忠孝附幼體育服(記得用奇異筆在衣服內寫名字)
- 幼生如感染傳染病，如流感、腸病毒、嚴重感冒、水痘、腮腺炎、麻疹、結膜炎、德國麻疹、腸炎、腦膜炎及快篩陽性等…，請勿送幼生來園，以免傳染給其他幼生，也請主動告知老師，老師加強消毒，並掌握所有幼生身體狀況。

臺北市中正區忠孝國民小學附設幼兒園

113 學年度學生作品、活動照片及班級姓名授權、借閱圖書同意書

親愛的家長您好：

一、為符合我國個人資料保護法、著作權法與民法肖像權等相關規定、本校利用學生作品、活動照片及班級姓名均須取得學生及其家長授權（因學生未成年故須取得法定代理人同意），故徵詢家長是否同意授權本校下列之行為，請填妥下方回條交回，謝謝。

- (1) 將學生作品、活動照片及班級姓名公告、張貼於學校及其班級。
- (2) 將學生作品、活動照片及班級姓名公開於本校及其班級網頁。
- (3) 將學生作品提交對外代表本校參加比賽。

備註：學校使用學生作品、活動照片及班級姓名，除了拍攝者本人的著作權外，亦涉及照片主角本人的肖像權或隱私權，所以經肖像權人與著作權人之同意始可。

二、本園所推行親子閱讀，讓學生學習負責及培養珍惜公共資源能力，讓學生於每週四借閱園所故事書回家，並於星期一歸還，若有遺失必須償還，希望您能協助指導孩子善盡保管之責並享受親子共讀之樂趣。

學生作品、活動照片及班級姓名授權、借閱圖書同意書

同意書回條

本人_____ (簽名)

同意 臺北市中正區忠孝國小附設幼兒園對於本人子女在校活動照片、班級姓名及作品、享有修改、編輯、重製及以不同形式公開發表、散布及使用之權利。

同意 願意讓子女借閱書本並好珍惜書本。
 不同意

若您閱讀上述之說明後，同意本校使用貴子弟的照片及作品，及相關圖書借閱。煩請您於下列簽名處簽名。再次感謝您的授權同意！

就讀學校：臺北市中正區忠孝國小附設幼兒園

學生班級：大象班 綿羊班 學生姓名：_____

日期：_____年_____月_____日 家長簽名：_____



臺北市中正區忠孝國民小學附設幼兒園

113學年度幼兒園教保服務書面契約

壹、契約審閱權

本契約於中華民國113年8月29日經幼兒父母或監護人攜回審閱7日。

(請於9/9前，將本頁整張剪下交給班級老師)

※訂立契約前，應至少有五日以上供甲方審閱本契約全部條款內容，違反規定者，其條款不構成契約之內容，但甲方得主張該條款仍構成契約之內容。

甲方（幼兒父母或監護人）簽章：_____

貳、契約內文

立契約書人

▲幼兒：_____自_____年_____月_____日入園

▲甲方(簽章)：_____與幼兒之關係：_____

國民身分證統一編號：_____ 電話：_____

地址：_____

▲乙方：臺北市中正區忠孝國民小學附設幼兒園（加蓋圖記）

負責人(簽章)：李亦欣校長

電話：02-2391-8170#871

地址：臺北市中正區忠孝東路二段101號

茲就甲方將幼兒_____委託乙方於該園提供教保服務事宜，雙方合意訂定本契約如下，以共同遵守：

113年_____月_____日



臺北市中正區忠孝國民小學附設幼兒園
113學年度幼兒園教保服務書面契約契約內文

本契約於中華民國113年8月29日經幼兒父母或監護人攜回審閱7日。

立契約書人

▲幼兒：_____自_____年_____月_____日入園

▲甲方(簽章)：_____與幼兒之關係：_____

國民身分證統一編號：_____ 電話：_____

地址:_____

▲乙方：臺北市中正區忠孝國民小學附設幼兒園（加蓋圖記）

負責人(簽章)：李亦欣校長

電話：02-2391-8170#871

地址：臺北市中正區忠孝東路二段101號

茲就甲方將幼兒_____委託乙方於該園提供教保服務事宜，雙方合意訂定本契約如下，以共同遵守：

113年____月____日

第一條 契約適用範圍

甲乙雙方關於幼兒教保服務之權利義務，依本契約之約定。

第二條 契約內容

- (一) 本契約。
 - (二) 本契約附件。
 1. 臺北市教保服務機構收退費辦法（臺北市政府教育局網站查詢）。
 2. 乙方報直轄市、縣（市）政府備查之收費項目及收費數額（含備查公文）（臺北市政府教育局網站查詢）。
 3. 113學年度家長手冊等構成契約內容之書面文件。
 - (三) 乙方有關本教保服務之招生廣告或宣傳內容。如契約內容相互間有衝突時，應考量幼兒之最佳利益，依誠信原則解決之。

第三條 服務內容

乙方提供甲方幼兒之教保服務內容如下：

- (一) 提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。

- (二) 提供營養、衛生保健及安全之相關服務。
- (三) 提供適宜發展之環境及學習活動。
- (四) 提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力與培養基本生活能力、良好生活習慣及積極學習態度之學習活動。
- (五) 記錄生活成長及發展學習活動過程。
- (六) 舉辦促進親子關係之活動。
- (七) 其他有利於幼兒發展之相關服務。
- (八) 其他經甲乙雙方議定之服務事項。

第四條 服務時間

- (一) 乙方提供服務之學期起迄日期：依據臺北市政府教育局所屬各級學校【113學年度】學期假期行事簡曆。第一學期為8月30日至翌年1月20日；第二學期為2月11日至6月30日。
- (二) 乙方提供之每日服務時間：每日入園時間：8時以後；每日離園時間：16時以前。
- (三) 乙方提供每日延長照顧服務時間最晚至18時30分，逾時收費標準如下：
 - 1. 18時30分至19時之逾時服務費，每15分鐘收取100百元，未滿15分鐘以15分鐘計。
 - 2. 19時至19時30分區間內每15分鐘收取200元，此後每區間之收費數額以前區間之兩倍數額計收；每區間累計計收，未滿15分鐘以15分鐘計，依此類推。
- (四) 甲方每學期（含寒暑假）逾三次逾19時接回幼兒，經勸導仍未改善部分，乙方得視需要，依下列規定取消幼兒參加延長照顧服務之資格：
 - 1. 經園務會議決議後，於意願調查書中，以顯目方式具體載明相關措施，供家長周知。
 - 2. 於取消資格決定作成前，應給予家長陳述意見之機會。

第五條 收費事宜

- (一) 收費項目及相關事宜，依「臺北市教保服務機構收退費辦法」及乙方報送直轄市、縣（市）政府備查之收費項目及收費數額辦理。
- (二) 甲方應於每學期規定之繳費期限內繳付當學期之學費、雜費、保險費。
- (三) 甲方應於延長照顧服務開辦後，依學校規定之繳費期限內繳交延長照顧服務費用。（參加者才須繳交）
- (四) 甲方繳付費用後，乙方應開立收據交由甲方收存，乙方亦應將存根留存備查。
- (五) 乙方辦理延長照顧服務之收費，得依「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」、「臺北市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點」辦理收費：
 - 1. 課後延長照顧服務：採每月參加者，每小時新臺幣（以下同）35元，半小時20元；經濟需要協助幼兒，免收費。

2. 寒、暑假加托服務：採每月參加者，每月1,200元；採部分日數參加者，每日120元；經濟需要協助幼兒，免收費。
3. 幼兒臨時參加者，園方得視師生比決定是否接受，其課後延長照顧服務，每小時以50元計，半小時以30元計。

第六條 接送方式

- (一) 到園：由甲方或其指定12歲以上適當之人接送幼兒。
- (二) 離園：甲方或其其指定12歲以上適當之人至幼兒園接送幼兒（憑家長接送證）。
- (三) 甲方增減或變更指定之人時，應事先以口頭或書面通知乙方。該指定之人並應主動向乙方出示身分證明，否則乙方得予拒絕。

第七條 保護照顧

乙方應辦理幼兒團體保險，於提供服務時間內，對甲方幼兒應盡善良管理人之注意義務，妥善維護幼兒安全，並給予適當照顧。

第八條 資料保護

乙方對甲方及其幼兒個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定，並負有保密義務，非經甲方書面同意，乙方不得對外揭露或為契約目的範圍外之利用。契約關係消滅後，亦同。

第九條 緊急事故處理

- (一) 甲方幼兒於幼兒園內發生急病、重病或意外事件時，乙方應立即予以適當救護、處理或送醫，同時通知甲方，通知不到者，應即通知甲方指定之緊急聯絡人。幼兒有使用救護車送醫治療之必要時，如甲方指定之醫院並非位於消防機關救護車轄區內，應依消防機關之規定，以救護車送至現場就近之適當醫院，以免耽誤幼兒就醫，甲方不得異議。
- (二) 但因幼兒疾病之需要應送至平時就醫之醫院時，甲方得與乙方特別約定，由乙方自覓救護車或其他車輛送至特定醫院就醫，除因可歸責於乙方事由所生事故之費用外，一切費用應由甲方負擔。（幼兒健康狀況及緊急聯絡人調查於乙方通知期限內填寫完成）
- (三) 甲方幼兒未請假且逾時未到達幼兒園時，乙方應立即通知甲方。通知不到甲方者，應即通知甲方指定之緊急聯絡人。甲方及緊急聯絡人均無法取得聯絡時，乙方應依個案狀況通報相關機關。

第十條 甲方應配合履行之義務

- (一) 依本書面契約規定繳費。
- (二) 參加乙方因其幼兒特殊需要所舉辦之個案研討會或相關活動。
- (三) 參加乙方所舉辦之親職活動及配合相關教學活動。
- (四) 主動告知乙方關於幼兒特殊身心健康狀況，必要時並提供相關健康狀況資料。
- (五) 因園務規劃或相關法規修正，而有班級調整需求時，須配合調整。

第十一條 甲方終止契約事由

有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止本契約及契約終止日期：

- (一) 非不可抗力事由且未經甲方同意，乙方於締約後違反契約約定事項，或擅自變更契約內容，致損及幼兒權益，經甲方要求乙方限期改善，屆期仍未改善者。
- (二) 乙方之教保服務有損及幼兒權益，甲方得向乙方提出異議，經乙方處理後，仍損及幼兒權益者。(依幼兒教育及照顧法第三十九條第一項規定，甲方不服乙方之處理時，得於知悉處理結果之日起三十日內，向乙方所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出申訴。)

第十二條 乙方終止契約事由

甲方未如期繳費，經乙方以書面限期催繳二次（限期一次之期限為5日），屆期仍未繳清者。乙方得以書面通知甲方終止本契約及契約終止日期：

第十三條 不可歸責事由終止契約

因不可抗力或不可歸責於雙方之事由，致本契約所訂事項無法履行時，任何一方當事人得終止本契約。

第十四條 退費事宜

- (一) 退費標準依據「臺北市教保服務機構收退費辦法」相關規定辦理。
- (二) 乙方應於其中一方提出契約終止起30日內，將應退金額無息退還甲方。

第十五條 違約賠償

因可歸責於甲方或乙方之任一方，違反本契約條款，致他方受有損害者，應依民法第二二六條規定負損害賠償責任。因可歸責於乙方之事由，致幼兒離園者，除依法令規定應退費者外，如甲方受有損害者，乙方應負擔損害賠償責任。

第十六條 異議處理

- (一) 乙方未依契約履行服務內容時，甲方得提出異議，乙方應指派專人受理。因本契約所生爭議，雙方應本於誠信原則先以協商方式處理。
- (二) 甲乙雙方無法達成協商時，甲方得向所在地消費者保護官、消費爭議調解委員會、鄉(鎮、市、區)公所調解委員會申請調解，乙方應配合前往辦理。

第十七條 管轄法院

因本契約涉訴訟事件，雙方合意以乙方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 契約變更、契約分存

- (一) 本契約及其他相關書面約定如有任何增刪修改者，非經雙方書面認定，不生效力。
- (二) 本契約一式兩份，由甲乙雙方各執一份

