

財團法人三之三生命教育基金會

附設南投縣私立大成非營利幼兒園（南投縣政府委託辦理）

107 學年度招生簡章

一、招收對象：2足歲以上至入國民小學前之幼兒，設籍或居留南投縣為優先。

二、招收年齡：

(一) 2足歲：民國104年9月2日至民國105年9月1日出生者。

(二) 3足歲：民國103年9月2日至民國104年9月1日出生者。

(三) 4足歲：民國102年9月2日至民國103年9月1日出生者。

(四) 5足歲：民國101年9月2日至民國102年9月1日出生者。

三、登記報名名額

(一) 本園收托人數共計106名，招生人數以實際現場狀況為主。

目前名額為：2足歲13名、3足歲13名、4足歲至5足歲15名。

倘有缺額之年齡層，則以混齡編班方式遞補之。

(二) 新生入園以「優先入園資格者」為先，「一般入園資格者」為後，如申請登記人數超過預定招生名額，則以公開抽籤決定，並依其資格於招生名額內錄取，優先入園資格順序如附件一。

(三) 缺額遞補方式：本次招生後如尚有缺額，由備取者依報名順序遞補。若已無備取者可遞補，須繼續招生至額滿為止。

四、登記入園期程及相關事項

(一) 期程

107年4月23日（一）至6月22日（五）進行報名登記

107年6月14日（四）下午5點-6點半 107學年度招生說明會

107年6月25日（一）上午10點半公告優先入園名單

107年6月25日（一）下午2點現場抽籤並公告於官方網站

(二) 登記時間：107年4月23日（一）至107年6月22日（五），每日上午9時至下午4時。

(三) 辦理地點：

1. 登記地點：大成非營利幼兒園辦公室

2.抽籤地點：大成非營利幼兒園體能活動室

(四) 登記方式：於登記日期辦理登記，需攜帶戶口名簿正本並繳交影本。非家長本人需出示委託書方可辦理登記，委託書請見附件二。

(五) 籤條依登記報名人數全數抽完及排序，抽籤結果於抽籤結束後現場公布，並於 107 年 6 月 25 日（星期一）公告於三之三生命教育基金會網站（<http://www.3-3life.org.tw/>）。

(六) 聯繫窗口：吳園長 & 鍾老師

電話：(049) 2916-905 手機：0900-627-669

地址：南投縣埔里鎮中山路三段 565 號，大成國小內(近警衛室)

五、其他注意事項

(一) 登記時間截止後，不受理登記。

(二) 如有雙胞胎或多胞胎幼兒報名，須分開登記，惟抽籤時以「一籤」或「多籤」方式抽出，由家長自行決定。多（雙）胞胎幼兒抽籤入園切結書請見附件三。

(三) 幼兒入園資格應確實審查，如偽造或出具不實之證件者，取消其錄取或備取資格。

(四) 已錄取之幼兒未依幼兒園通知時間內報到，視同放棄錄取，備取幼兒依順序遞補亦同。報到時間為 107 年 6 月 27 日（三），上午 8 時至下午 4 時。並依序通知備取名冊幼生家長於 107 年 6 月 29 日（五）上午 12 時前遞補並完成報到程序，逾時不予受理。

(五) 已錄取之幼兒如因故放棄入園，請於確認放棄三日內繳交放棄入園切結書，放棄切結書請見附件四。

六、開學日期：預計 107 年 8 月 1 日正式開學，任何最新消息隨時公告於三之三生命教育基金會網站：<http://www.3-3life.org.tw/>

七、收退費規定：依據南投縣公私立幼兒園收退費管理辦法辦理如附件五。

八、本招生簡章依實際狀況視縣府核文為準，奉核後實施，修正時亦同。

附件一 入園資格

順位	優先入園資格	說明
一	低收入戶幼兒	持有各鄉（鎮、市）公所核發之低收入戶證明文件者。
	中低收入戶幼兒	持有各鄉（鎮、市）公所核發之中低收入戶證明文件者。
	身心障礙幼兒	依特殊教育法第六條之規定辦理鑑輔會鑑定安置者。
	原住民身分幼兒	依原住民身分法規註記之戶籍資料。
	特殊境遇家庭之幼兒	持有核發之特殊境遇家庭相關證明文件者之幼兒。
	中度以上身心障礙者子女	父母一方持有中度以上身心障礙手冊，依據重度、中度順位依序錄取。
順位	一般生	
二	設籍或居留該鄉鎮之幼生	
	幼兒園及其所屬學校編制內教職員工適齡子女	
	家有兄弟就讀該園者，其兄弟身分認定限「原園直升幼兒」。	
備註	具優先入園資格之幼兒依優先順位錄取，同順位以抽籤決定之。登記時應出具仍在有效其間內之身分證明文件，戶籍謄本應為最近三個月內申請者。	

委 託 書

委託人_____（本人簽名）因_____

緣故，無法至南投縣私立大成非營利幼兒園辦理新生

優先入園一般入園其它_____

登記報到其它_____事宜，

特委託受託人（姓名）_____

（出具本人身分證駕照護照附有照片健保卡正本及受託人身分證駕照護照附有照片健保卡正本供查驗）代為辦理。

委託人：（簽章）

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

受委託人：（簽章）

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

§本委託書所蒐集之個人資料，依據個人資料保護法之規定，僅針對本委託目的進行蒐集、處理及利用，不另作其他用途。

107 學年度 多(雙)胞胎幼兒抽籤暨缺額入園切結書

本人_____為幼生_____、_____
之_____ (關係)，為參加_____學年度幼兒園招生抽籤，同意以(併同抽籤 分別抽籤) 方式辦理，如遇缺額少於多胞胎幼兒數時，由本人自行決定同缺額數之幼兒入園，特此切結。

此致

財團法人三之三生命教育基金會
附設南投縣私立大成非營利幼兒園 (南投縣政府委託辦理)

家長或監護人：_____ (簽章)
身分證字號：_____
聯絡電話：_____
地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

§本切結書所蒐集之個人資料，依據個人資料保護法之規定，僅針對本切結目的進行蒐集、處理及利用，不另作其他用途。

放棄登記切結書

本人_____之子女_____（____年____月____日出生，年滿____足歲），目前就讀南投縣私立大成非營利幼兒園，因故放棄就讀本園之資格。特此切結。

此致

財團法人三之三生命教育基金會

附設南投縣私立大成非營利幼兒園（南投縣政府委託辦理）

申請人：

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

§本切結書所蒐集之個人資料，依據個人資料保護法之規定，僅針對本切結目的進行蒐集、處理及利用，不另作其他用途。

附件五 南投縣公私立幼兒園收退費管理辦法

第一條

本辦法依幼兒教育及照顧法（下稱本法）第四十二條規定訂定之。

第二條

本辦法適用於依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第三條規定，設立於本縣之公立幼兒園及私立幼兒園。

第三條

幼兒園收費項目及用途如下：

- 一、學費：指與教保活動直接相關，用以支付幼兒園教保及人事所需之費用。
 - 二、雜費：指與教保活動間接相關，用以支付幼兒園行政、業務及基本設備所需之費用；私立幼兒園得用以支付土地或建築物租賃費，或其他庶務人員之人事費用。
 - 三、代辦費：指幼兒園代為辦理幼兒相關事務之費用：
 - （一）材料費：輔助教材及學習材料等。
 - （二）活動費：配合各項教學學習所需費用，惟不得支應團體旅遊及才藝（能）學習活動等費用。
 - （三）午餐費：午餐食材、廚（餐）具及燃料費等。
 - （四）點心費：每日上、下午點心之食材、廚（餐）具及燃料費等。
 - （五）交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險及規費等。
 - （六）課後延托費：學期教保服務起訖日期間辦理平日課後延托服務，相關人員加班鐘點費及行政支出等。
 - （七）保險費：幼兒團體保險規費。
 - （八）家長會費：幼兒園家長會行政及業務等庶務費用。但有設立家長會之幼兒園始得收取。
 - （九）其他：代購運動服（制服、圍兜）、書包及餐具，或辦理戶外教學之門票及交通費（租賃車輛或大眾交通運輸工具）。
- 公立學校附設幼兒園辦理寒暑假收托服務，依前項第二款、第三款第三目及第四目所定收費項目及用途，按月數收取費用。
- 幼兒園應依前二項所定項目收取費用，並得視實際需求減列收費項目，且不得向家長收取所定項目以外之費用。
- 第一項第三款第九目所定項目，應由家長自行決定是否購買或參加，幼兒園不得強制要求。

第四條

公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。

私立幼兒園應依前條所定收費項目自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報南投縣政府（以下簡稱本府）備查。

幼兒園應於招生相關資訊中，載明收退費基準、減免收費規定，並於每學期開始前一個月內將相關規定公布於教育部全國幼教資訊管理系統、本府指定網站、幼兒園資訊網站及幼兒園之公布欄。

第五條

幼兒中途入園，幼兒園應依下列規定辦理收費：

一、學費、雜費：

（一）學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一者，收取全額費用。

（二）學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，收取三分之二。

（三）學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，收取三分之一。

二、保險費及家長會費：依學生團體保險及家長會設置等相關規定收取費用。

三、其他代辦費：以學期為收費期間者，依幼兒就讀月數收取費用；以月為收費期間者，自入園當月收取費用，其未滿一個月部分，按就讀日數收取費用。

第六條

幼兒因故無法就讀而離園者，幼兒園應依下列規定辦理退費：

一、學費、雜費：

（一）學期教保服務起始日前即提出無法就讀者，全數退還。

（二）學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一者，退還三分之二。

（三）學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二者，退還三分之一。

（四）學期教保服務起始日後，逾學期教保服務總日數三分之二者，不予退費。

二、保險費及家長會費：依學生團體保險及家長會設置等相關規定辦理退費。

三、其他代辦費：以學期為收費期間者，按就讀月數退費；以月為收費期間者，按離園當月就讀日數退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。

幼兒園依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第七條

幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達五日以上者，應以就讀日數退還請假週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課連續達五日（含假日）以上者，應以就讀日數退還停課週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

第八條

國定假日、農曆春節連續達五日（含例假日）以上，應以就讀日數退還停課週間之午餐費、點心費、交通費等代辦費項目，且採事前扣除方式辦理，須辦理補課之彈性放假日不予退費；以次數計費之課後延托費得準用之。

第九條

幼兒園應於收費規定、繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際入園日及全學期教保服務起訖日，並由園方、家長各收執一份。

本辦法所稱就讀日數，以幼兒當月實際就讀日數除以幼兒園當月教保服務日數計；就讀月數，以幼兒全學期實際就讀月數除以幼兒園全學期教保服務月數計，其未滿一個月部分，按幼兒就讀日數收取費用。

第十條

幼兒園各項經費收支保管及運用，應依本法第四十四條第一項規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。

私立幼兒園會計帳簿與憑證之管理，應依相關稅法規定辦理。

第十一條

幼兒園有以超過本辦法或經本府備查之數額及項目，向幼兒家長或監護人收費之情事者，除依法處罰外，應立即退費。

第十二條

本辦法施行後，尚未依本法第五十五條第一項規定改制為幼兒園之托兒所、幼稚園，仍依原收、退費規定辦理。

第十三條

本辦法自發布日施行。