

115 學年度輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設新北市私立幼兒園招生說明

輔幼中心招收 115 學年度入學新生，訂於 115 年 4 月 9 日開始受理報名，採登記抽籤制辦理。

報名時間：自 4 月 9 日起到 5 月 13 日止，上午 9 時至 12 時；下午 1 時 30 分至 4 時 30 分

115 學年度招生班別	滿 2 足歲者登記小小班 (112.9.2~113.9.1) 滿 3 足歲者登記 小 班 (111.9.2~112.9.1) 滿 4 足歲者登記 中 班 (110.9.2~111.9.1) 滿 5 足歲者登記 大 班 (109.9.2~110.9.1)	
抽籤時程	<p>※第一階段：115 年 5 月 7 日 (四) 適用對象：本校專任教職員工與專任計畫人員、輔仁大學附設醫院、輔仁大學醫務室專任員工子女及 (外) 孫子女、輔幼中心在學幼兒之親兄弟姐妹、簽訂特約之機構、輔仁大學校友</p> <p>※第二階段：115 年 5 月 14 日 (四) 適用對象：社區家庭子女</p>	

報名地點：輔幼中心秘書室(領取報名表)。

★115 學年度抽籤結果將於 115 年 5 月 14 日(四)下午 5 時，公告於輔幼中心公告欄及官方網站，請家長自行查閱。

※依「輔仁大學輔幼中心新生入學辦法」第四條辦理新生入學優先順序。幼兒入學遞補依抽籤編號排序，說明如下：

1. 輔幼中心歷任負責人因承擔中心行政責任，其子女、(外) 孫子女列為最優先入學順位。
2. 輔仁大學專任教職員工、專任計畫人員，以及輔仁大學附設醫院與輔仁大學醫務室專任員工子女，依登記抽籤順序優先入學，細分如下：
 - (1) 因以院為經營單位，故民生學院專任教職員工子女為第一優先順位。
 - (2) 校內其他專任教職員工及相關單位專任員工之子女，且其親兄弟姐妹現就讀輔幼中心者為第二優先順位。
 - (3) 校內其他專任教職員工及相關單位專任員工子女為第三優先順位。
3. 輔仁大學專任教職員工、附設醫院及醫務室專任員工之 (外) 孫子女，依登記抽籤順序入學。
4. 輔仁大學專任計畫人員子女，依登記抽籤順序入學。
5. 輔幼中心在學幼兒之親兄弟姐妹，依登記抽籤順序入學。
6. 與輔幼中心簽訂特約機構之 (外) 孫子女，依登記抽籤順序入學。(113 年 12 月 5 日經發展委員會修訂通過)
7. 輔仁大學校友之 (外) 孫子女，依登記抽籤順序入學。(113 年 12 月 5 日經發展委員會修訂通過)
8. 特殊個案幼兒，須檢附醫療院所證明，經輔幼中心整體評估後另行通知入學。
9. 社區家庭子女，依登記抽籤順序入學。

※抽籤流程說明與提醒

抽籤流程	9 時至 10 時 由工作人員進行資格驗證並投入籤箱。 10 時至 11 時 30 分 進行抽籤並現場依序唱名 (幼兒姓名及抽籤序號)。
抽籤前須備妥	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報名表、戶口名簿或幼兒健保卡影本 (用以驗證幼兒出生日期)。 2. 輔仁大學專任教職員工、專任計畫人員、輔仁大學附設醫院、輔仁大學醫務室專任員工，須於登記時另備服務證及戶口名簿影本(驗證親屬關係)。 3. 在學幼兒之親兄弟姐妹登記時，須提供戶口名簿影本(驗證手足關係)。 4. 特約機構身分者，登記時須提供機構服務證明及戶口名簿影本(驗證機構及親屬關係)。 5. 輔仁大學校友身分者，登記時須提供畢業證書或校友卡及戶口名簿影本(驗證校友及親屬關係)。
備註事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長如無法親自辦理，可委託他人代理，惟須備齊相關文件並完整填寫報名表。 2. 請於抽籤日前 (不含當日) 繳交所有規定文件及報名表。 3. 登記資料保留至 115 學年度第二學期，如有缺額，將依抽籤序號遞補。 4. 重複登記者取消資格，且須於次學年度重新登記抽籤。 5. <u>多胞胎 (含雙胞胎) 家庭抽籤，請於報名選擇「合同抽籤」或「分別抽籤」，並簽署切結書；若採合同抽籤，遇缺額不足時，由家長自行決定入園幼兒人數。</u>

幼兒學費說明

班別	學費	雜費	代辦費	總學費
大班(全日)	16,200	6,756	32,505	55,461
小班、中班(全日)	18,360	5,865	31,455	55,680
小小班(全日)	24,840	6,704	33,765	65,309

備註

1. 學費、雜費：包含人事費、行政業務費、修繕費、設備費及水電費等。
2. 代辦費：包含午餐費、點心費、材料費及活動費。
3. **學生團體保險費**：不包含於上述費用內，另依政府相關規定辦理收費。
4. 逾時費說明：超過接回時間者，依實際逾時情形加收費用，收費標準依本中心收費公告辦理。
5. **學期與收托說明**：
 - (1) 配合輔仁大學行事曆安排，一學期約 4.5 個月；收費以學期為單位計算。
 - (2) 分期繳納代辦費者，學期中每四週發出一次繳費單。
 - (3) 第一學期約 9 月開學，第二學期約 2 月開學。
 - (4) 寒假期間不提供收托服務。
 - (5) 暑期課後留園班約 6 週，採自由參加，收費依實際參加週數比例計算。
6. **政府補助說明**：
 - 2 歲以上至未滿 5 歲幼兒可領取幼兒「育兒津貼」：第 1 胎：5,000 元/月，第 2 胎：6,000 元/月，第 3 胎：7,000 元/月。
 - 5 歲至入國民小學前幼兒可領取「就學補助」：第 1 胎：5,000 元/月，第 2 胎：6,000 元/月，第 3 胎：7,000 元/月。
7. 退費說明：
 - (1) **離園退費規定**：依「新北市教保服務機構收退費辦法」辦理：
 - **開學前退費**
 - 學期教保服務起始日前提出無法就讀者，全額退還已繳費用；
 - 開學日前 30 個工作日內提出者，得扣除行政作業費 1,500 元。
 - **開學後退費**
 - 未逾學期三分之一離園者：退還三分之二費用。
 - 逾學期三分之一未逾三分之二離園者：退還三分之一費用。
 - 逾學期三分之二離園者：不予退費。
 - (2) **部分費用退還（在學幼兒請假或停課）**
 - 幼兒連續請假達 5 個上課日（含）以上，且已於請假日前完成請假手續者，可退請假期間之午餐費及點心費。
 - 因法定傳染病、流行病或疫情影響致強制停課，幼兒配合停課期間，可退午餐費及點心費。
 - (3) 申請退費以實際已繳納之費用為限，並依本規定之退費比例辦理。
 - (4) 採分期繳納者，未繳納之代辦費不列入退費計算；已繳納之費用，依實際就讀期間比例辦理退費。
 - (5) 本說明未盡事宜，悉依「新北市教保服務機構收退費辦法」及其他相關規定辦理。
8. **收退費憑據**：

本中心應於收費規定、繳費及退費收據中明確註記：

 - (1) 收費與退費基準
 - (2) 全學期教保服務起訖日期。

收據由本中心與家長各自留存一份。

輔幼中心敬上 115 年 3 月 30 日

