

(二) 入學後未逾六週離園者，退還三分之二。

(三) 入學後逾六週而未逾八週離園者，退還二分之一。

(四) 入學後逾八週離園者，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：全學期收費項目按就讀月數比例退費；每月收費項目按離園當月就讀日數比例退費；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 13 條 幼兒因故請假連續達七日（含假日）以上者，應按其就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。但採委託辦理方式之非營利幼兒園，其退費應依委託契約所定單日金額計算之。

因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因，強制停課連續達七日（含假日）以上時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。

第 14 條 因國定假日、農曆春節連續放假達五日（含例假日）以上時，應按幼兒就讀日數比例，退還放假停課期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，且應採事前扣除方式為之；需辦理補課之彈性放假日或於例假日辦理全園性親子活動之補假日，不予退費。但採委託辦理方式之非營利幼兒園，其退費應依委託契約所定單日金額計算之。

前項連續放假達五日（含例假日）以上之日數計算，不含家長自行請假之日數。家長自行請假日之退費，應依前條第一項規定辦理。

第 15 條 幼兒園各項經費之收支、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。

私立與非營利幼兒園會計帳簿及憑證之管理，應依相關法令規定辦理。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

本辦法修正條文第四條附表自中華民國一百零八年八月一日施行。

資料來源：桃園市政府主管法規共用系統