

## 教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4  
號  
傳 真：(02)2351-2329  
聯絡人：童郁舒  
電 話：(02)7736-7459

受文者：苗栗縣政府

發文日期：中華民國111年6月24日  
發文字號：臺教國署幼字第1110081897號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：無附件

主旨：有關非營利幼兒園各類服務人員資遣費準備金提列及資遣費計算事宜，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據110年12月13日召開之非營利幼兒園第8次研商會議決議事項辦理。
- 二、非營利幼兒園應依非營利幼兒園實施辦法及非營利幼兒園營運成本規定，於每學年度及契約屆滿時提列資遣費準備金；各園每4學年契約期間營運成本編列之資遣費準備金，於契約屆滿時，應一併納入累積餘絀，非營利法人倘申請繼續辦理，其累積餘絀應優先提列該期契約期間各類服務人員服務年資衍生之資遣費並專戶儲存，作為下一期契約資遣費準備金之一部分。又準備金係預備概念，非日常固定性支出，應於各園實際發生資遣事實時支用且不得移作他用。
- 三、非營利幼兒園實際發生資遣事實時，應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）規定計算各該人員於非營利幼兒園正式營



運服務期間衍生之資遣費，由營運成本支應，並依人員進用性質按下列說明計算服務年資：

(一)專任人員（含全職及部分工時人員[如月薪制但每日工作時數未達8小時之廚工、清潔人員等]）：

- 1、連續服務於同一非營利幼兒園之年資。
- 2、配合非營利法人業務需求調整工作地點，其受僱於同一非營利法人連續服務於非營利幼兒園或政府機關（構）辦理之職場互助教保服務中心之年資。
- 3、未連續之服務年資、前已發給資遣費或員工自行申請離職之年資，不得併入計算。
- 4、籌備期非屬幼兒園正式營運期間，非營利法人於籌備期間聘任各類服務人員衍生之資遣費，應以籌備期間經費支應或由非營利法人自籌，不得以營運成本支應。
- 5、其他特殊情形：符合勞基法第12條或第15條規定終止勞動契約者，不得請求資遣費。

(二)教師助理員及特教學生助理人員（以下併稱助理人員）：

- 1、連續服務於同一非營利幼兒園之年資。
- 2、各該園無該職務需求而終止契約時，應依勞基法規定於終止勞動契約30日內發給；其資遣費計算比照專任人員。

(三)職務代理人員：職務代理者，所簽訂為定期勞動契約，於約定期間屆滿當然終止，依勞基法第18條規定，不得請求資遣費；但雇主如欲於定期契約期滿前提前終止契

約時，應依勞基法第11條、第12條、第13條但書、第16條及第17條規定辦理。

(四)專任人員轉任為助理人員或助理人員轉任為專任人員者：其職務轉換視同自行申請離職，不得請求資遣費。

四、非營利幼兒園各類服務人員資遣費計算方式及支用原則，說明如下：

(一)專任人員及助理人員依勞基法第2條、第17條及第84條之2規定計給，實際試算請參考勞動部試算網站，或逕洽各地方政府勞工局（處）。

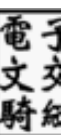
(二)非營利幼兒園部分工時勞工轉換為全時勞工或全時勞工轉換為部分工時勞工，應按工作時間比例分別計算資遣費。

(三)資遣費應依以下項目依序支用：

- 1、資遣費準備金：包括每學年營運成本編列數額及續約時提列之資遣費準備金。
- 2、當學年度人事費總預算。
- 3、當學年度之累積餘絀。
- 4、倘依前開順序支用仍有不足者，應備文函報各委託單位或地方主管機關，併同檢具各類人員資遣費試算結果、服務年資證明文件及當期契約期間之財務報表，並敘明資遣原因，個案處理。

五、請轉知貴單位委任會計師、轄內各非營利幼兒園及其非營利法人知悉。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府(澎湖縣政府、連江縣政府、金門縣政府除外)、財政部、國立海洋科技博物館



副本：本署學前組

2022/06/24  
12:18:24  
電子公文  
交換

裝

訂

線

