

## 親愛的親屬保母、貴家長您好：

歡迎您加入親屬保母成為本市協力照顧單位之一，兒童送請三親等內親屬保母照顧，且該名三親等內親屬保母尚未登記為「親屬保母」者，應辦理加入親屬保母登記。

「親屬保母」以收托三親等內兒童為主。若要收托照顧超過三親等以外之兒童應立即通報中心，並依「居家式托育人員管理實施原則」，辦理居家式托育人員登記證，領證後才可開始收托。

「親屬保母」托育三親等內之兒童年滿 3 歲無請領補助需求時，中心將終止服務並逕行辦理退出，爾後，如欲新收托三等親內之幼童並請領補助，請重提申請。

★依「臺北市協力照顧補助實施計畫」，請遵守補助資格相關規定：

- ①兒童送托地點於臺北市，且兒童及兒童之父母(即申請人)皆需設籍臺北市，托育時間需為日托、夜托、全日托，且每週托育時間超過 30 小時以上。
- ②申請人經稅捐稽徵機關核定最近一年綜合所得稅稅率未達 20%。
- ③補助請領期間，若兒童已停托，如：上幼兒園、上托嬰中心、搬家、遷出北市…等，請主動告知居托中心，並於異動 15 日內回傳「臺北市托育費用補助異動通報單」，傳真或 Email 皆可，謝謝。

**※提醒：協力照顧補助不得與學費補助及本市友善托育補助併領，若兒童已上幼兒園，請填寫「補助異動單」回報中心或社會局，若因延遲或未通報而造成溢領者，後續將由社會局向申請人追回溢領款項。**

**※應備文件 2 份：請您仔細閱讀、填寫、及準備相關資料，準備好您可以 Email 給中心先行檢查，之後再「親送或掛號郵寄」至本中心辦理。**

一、加入親屬保母應備文件：	二、家長申請協力照顧補助應備文件：
◆照片請黏貼 ◆【影本】請先影印	◆【影本】申請人請簽章，並加註「與正本相符」。
(1) 親屬保母申請書【正本】、 親屬保母身份證正反面【影本】、 親屬保母 2 吋照片 1 張。	(1)臺北市協力照顧補助申請表【正本】 ◆主申請人為郵局帳戶者，另一位為次申請人。 ◆申請書塗(修)改處，請申請人簽名或蓋章。
(2)收托兒資料表 (請自行留存【影本】)	(2)主申請人之郵局帳戶封面【影本】、 或 主申請人之悠遊付收款碼頁面截圖。 <b>**請事先下載悠遊付 APP 並完成相關設定。</b>
(3)親屬保母應為成年並具備下列資格之一： ①保母人員技術士證正反面【影本】； 或②高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理 相關學程、科、系、所畢業證書【影本】； 或③托育人員專業訓練課程，領有結業證書之 正反面【影本】。	(3)幼兒及申請人身分證明文件：2 份 如：與幼兒同戶之戶口名簿【影本】或戶籍謄本、 另與幼兒不同戶者請附身份證正反面【影本】、 申請人一方為外籍人士者請檢附居留證或護照 【正反面影本】。 <b>*其中 1 份身份證明文件存放於保母的資料中。</b>
	(4)家長個資同意書

臺北市士林區居家托育服務中心

服務地址：台北市士林區華聲街 17 號 3 樓之 1

電話：(02)2833-0415 傳真：(02)2833-0414 Email：pwr28330415@gmail.com

服務時間：週一~週五 09:00~18:00 (午休 12:30~13:30)

## 臺北市\_\_\_\_\_區居家托育服務中心親屬保母申請書

☐申請  
☐退出

## 申請人基本資料

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分別	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 原住民族	相片黏貼處 (3個月內2吋正面脫帽半身照片，背面標記姓名並貼實。)
出生年月日	民國____年____月____日	國民身分證統一編號 或居留證號碼				
電 話	(日) _____ (夜) _____ (手機) _____					
緊急聯絡人	姓名：		電話			
電子信箱			傳真			
戶籍地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 _____ 鄉鎮市區 _____ 里 _____ 鄰 _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
住所	<input type="checkbox"/> 同上(免填) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 _____ 鄉鎮市區 _____ 里 _____ 鄰 _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
托育服務登記處所地址	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址(免填) <input type="checkbox"/> 同住所(免填) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 _____ 鄉鎮市區 _____ 里 _____ 鄰 _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
教育程度	<input type="checkbox"/> 國小以下 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上		婚姻狀態	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 喪偶 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 其他_____		
加入資格	<input type="checkbox"/> 保母或托育人員技術士證編號：_____核發日期____年____月____日 <input type="checkbox"/> 高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業 畢業學校：_____科系：_____ <input type="checkbox"/> 托育人員核心課程或專業訓練課程結業，核發機關：_____ 核發日期____年____月____日、證書字號：_____					
未滿三歲之子女與受其監護之人及未滿五歲三親等內之兒童	<input type="checkbox"/> 男_____人，出生年月日：____年____月____日、____年____月____日 <input type="checkbox"/> 女_____人，出生年月日：____年____月____日、____年____月____日 (欄位不足請自行增加)					
應檢附文件	<input type="checkbox"/> 1. 保母或托育人員技術士證影本一份(請黏貼於本表)、高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業證書影本或托育人員核心課程或托育人員專業訓練課程結業證書影本一份 <input type="checkbox"/> 2. 身分證明文件影本(請黏貼於本表) <input type="checkbox"/> 3. 最近3個月內2吋正面脫帽半身照片1張(貼實於本表) <input type="checkbox"/> 4. 服務登記處所共同居住成員之名冊					

托育服務類型 <input type="checkbox"/> 在宅托育服務					
共同 居住 成員 名冊	關係	姓名	出生年月日	職業	備註
國民身分證影印本黏貼處(正面) (影印本須清晰. 黏貼不可超出欄外)			國民身分證影印本黏貼處(背面) (影印本須清晰. 黏貼不可超出欄外)		
保母或托育人員技術士證影印本黏貼處(正面) (影印本須清晰. 黏貼不可超出欄外)			保母或托育人員技術士證影印本黏貼處(背面) (影印本須清晰. 黏貼不可超出欄外)		
<input type="checkbox"/> 「知悉托育三親等內幼童年滿3歲無請領托育補助需求時，居家托育服務中心將終止服務，爾後如欲收托幼童並請領托育補助，請重提申請。」 申請日期：      年      月      日 申請人簽章：					
審核紀錄(以下由居家托育服務中心工作人員填寫)					
審 核 結 果	審查單位：		<input type="checkbox"/> 經核合於規定准予加入居家托育服務中心		
	審查日期：      年      月      日		<input type="checkbox"/> 經核不符規定，說明：		
	承辦人員：		單位主管：		

☐登記證保母 ☐親屬保母

## 收托兒資料表

臺北市士林區居家托育服務中心  
彭婉如文教基金會 115.01.01 修

保母通報日：

托育人員姓名：

電話：

編號：

<input type="checkbox"/> 暫不收托 可收 2 下____人、2 上____人	<input type="checkbox"/> 無法收托	訪員 收件日		開始收托日期	<input type="checkbox"/> 在宅托育 <input type="checkbox"/> 到宅托育 年 月 日	
幼兒姓名		身份 證號		幼兒 生日	年 月 日 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
父親姓名		身份 證號		連絡電話： Email:		
母親姓名		身份 證號		連絡電話： Email:		
家長住址	縣市 區鄉鎮 路街 段 巷 弄 號 樓之					
收托時間	<input type="checkbox"/> 全日托 <input type="checkbox"/> 夜托 <input type="checkbox"/> 日托 <input type="checkbox"/> 半日托(課後) <input type="checkbox"/> 臨托 【週】至【週】自 時 分至 時 分，每日 小時					
托育費：	副食品：	年終：	個月	端午：	中秋：	延托費：
■與托育人員之三親等關係： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 自己小孩 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 外孫 <input type="checkbox"/> 其它：						
收托來源	<input type="checkbox"/> 居托中心轉介 <input type="checkbox"/> 親友介紹 <input type="checkbox"/> 衛福部媒合平台 <input type="checkbox"/> 坊間網站 <input type="checkbox"/> 原保母 <input type="checkbox"/> 同業 <input type="checkbox"/> 其它					
結束收托日期	年 月 日，原因：					
※備註：訪員請填 <input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 家長個資同意書 <input type="checkbox"/> 兒童資料卡 <input type="checkbox"/> 提醒補助日期 _____ <input type="checkbox"/> 通知跨區						

◎新收托通報 7 天內回傳檢附①收托兒資料表、②家長個資同意書、③托育契約書(親屬保母免附)、④兒童資料卡。

◎結束收托請結束 7 天內回傳「收托兒資料表」。★通報方式：line@群組、電話：2833-0415、傳真：2833-0414。

☐登記證保母 ☐親屬保母

## 收托兒資料表

臺北市士林區居家托育服務中心  
彭婉如文教基金會 115.01.01 修

保母通報日：

托育人員姓名：

電話：

編號：

<input type="checkbox"/> 暫不收托 可收 2 下____人、2 上____人	<input type="checkbox"/> 無法收托	訪員 收件日		開始收托日期	<input type="checkbox"/> 在宅托育 <input type="checkbox"/> 到宅托育 年 月 日	
托兒姓名		身份 證號		托兒 生日	年 月 日 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
父親姓名		身份 證號		(H) 手機： (O) Email:		
母親姓名		身份 證號		(H) 手機： (O) Email:		
家長住址	縣市 區鄉鎮 路街 段 巷 弄 號 樓之					
收托時間	<input type="checkbox"/> 全日托 <input type="checkbox"/> 夜托 <input type="checkbox"/> 日托 <input type="checkbox"/> 半日托(課後) <input type="checkbox"/> 臨托 【週】至【週】自 時 分至 時 分，每日 小時					
托育費：	副食品：	年終：	個月	端午：	中秋：	延托費：
■與托育人員之三親等關係： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 自己小孩 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 外孫 <input type="checkbox"/> 其它：						
收托來源	<input type="checkbox"/> 居托中心轉介 <input type="checkbox"/> 親友介紹 <input type="checkbox"/> 衛福部媒合平台 <input type="checkbox"/> 坊間網站 <input type="checkbox"/> 原保母 <input type="checkbox"/> 同業 <input type="checkbox"/> 其它					
結束收托日期	年 月 日，原因：					
※備註：訪員請填 <input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 家長個資同意書 <input type="checkbox"/> 兒童資料卡 <input type="checkbox"/> 提醒補助日期 _____ <input type="checkbox"/> 通知跨區						

◎新收托通報 7 天內回傳檢附①收托兒資料表、②家長個資同意書、③托育契約書(親屬保母免附)、④兒童資料卡。

◎結束收托請結束 7 天內回傳「收托兒資料表」。★通報方式：line@群組、電話：2833-0415、傳真：2833-0414。

托育人員姓名：

幼兒姓名：

## 家長個人資料告知事項暨同意書

財團法人彭婉如文教基金會（以下簡稱本會）接受政府委託辦理臺北市士林區居家托育服務中心及相關福利措施，依個人資料保護法第八條規定，告知有關本會對於個人資料之蒐集、處理及利用等相關事項如下，請立同意書人詳閱後簽章：

### 一、 蒐集之目的：

為配合臺北市政府社會局推動臺北市士林區居家托育服務中心托育服務及相關福利措施，本於法定職務所為立同意書人及受托兒之個人資料之蒐集、處理及利用。

### 二、 蒐集之個人資料類別：

- （一） 姓名、性別、出生年月日、國籍、國民身分證統一編號、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、健康檢查、聯絡方式、社會活動、全國保母登記資訊網及保母托育服務資料庫中居家托育服務中心相關人事資料、托育服務資料調閱及其他足以直接或間接方式辨識之個人資料。
- （二） 前項所稱「病歷、醫療及健康檢查」專指受托兒之個人資料，其他個人資料則包含立同意書人或受托兒之個人資料。

### 三、 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

- （一） 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間或本會因執行職務所必須保存之期間或依相關法令規定之保存期限。
- （二） 地區：中華民國境內（必要時得包含境外）。
- （三） 利用對象及方式：本會依法定職務為必要之登錄、記載及處理。

### 四、 台端就本會保有台端個人資料得行使下列權利：

- （一） 得向本會查詢、請求閱覽或請求製給複製本；但應給付必要成本費用。
- （二） 得向本會請求補充或更正；但必須為適當之釋明。
- （三） 得向本會請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，但本會因執行業務所必須者，得不依台端請求為之，非屬本同意書個人資料利用情形，應先徵得本人同意，方可為之。

### 五、 台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟台端若拒絕提供或要求刪除相關個人資料，本會無法進行必要之審核及處理程序，致無法進行維護或登錄台端之權益，得停止雙方服務關係，以利方案進行。

- 
- 一、 臺北市士林區居家托育服務中心向本人告知以上事項，本人已充分了解，貴單位蒐集、處理、利用本人個人資料之目的及用途。
  - 二、 本人同意依個人資料保護法第 7 條規定提供個人資料均屬正確，並主動補充最新資料給予臺北市政府社會局及臺北市士林區居家托育服務中心作為特定目的及公務之蒐集、處理與利用。
  - 三、 上述告知事項本人已詳細閱讀，並同意資料使用，以促進公益。

此致 臺北市士林區居家托育服務中心

受告知人（即立同意書人）：

身分證字號：

地 址：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 臺北市協力照顧補助申請表

申請日期： 年 月 日

送托地	<input type="checkbox"/> 托嬰中心 <input type="checkbox"/> 居家托育人員 _____，所屬居家托育服務中心：_____ 區 托育地址：_____ 托育人員資格： <input type="checkbox"/> 技術士證 <input type="checkbox"/> 相關科系 <input type="checkbox"/> 結業證書			收件章	收件日：____年____月____日
					文件備齊日：____年____月____日
主申請人	姓名	身分證統一編號	聯絡電話	與幼兒關係	
				<input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 監護人	
次申請人	姓名	身分證統一編號	聯絡電話	與幼兒關係	
				<input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 監護人	
聯絡地址(必填) <input type="checkbox"/> 同兒童戶籍地址 <input type="checkbox"/> 其他：					
兒童	姓名	身分證統一編號	出生年月日	托育方式	托育起始日
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 日托 <input type="checkbox"/> 夜托 <input type="checkbox"/> 全日托	年 月 日
托育人員	姓名	身分證統一編號	出生年月日	聯絡電話	幼兒三親等內親屬
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(請於 打√)	<input type="checkbox"/> 一般家庭請勾選 1~5 <input type="checkbox"/> 中低收入戶、低收入戶及弱勢家庭請勾選 1~6				
	以下文件如為影本者，須加註與正本相符，並簽章 1. <input type="checkbox"/> 申請表。 2. <input type="checkbox"/> 兒童及申請人身分證明文件(如戶口名簿或戶籍謄本、申請人一方為外籍人士等者請檢附居留證或護照影本)。 3. <input type="checkbox"/> 托育服務契約書(如為幼兒三親等內親屬照顧者得免附)。 4. <input type="checkbox"/> 主申請人之郵局帳戶封面。 <input type="checkbox"/> 主申請人之悠遊付收款碼截圖。下載悠遊付請掃描右邊 QR CODE 5. <input type="checkbox"/> 所得文件：最新年度綜合所得稅核定通知書(原則免附)。 6. <input type="checkbox"/> 家庭狀況證明文件。				
注意事項	1. 送托幼兒之雙親應分開填寫於主、次申請人兩欄，如為單親，僅填寫主申請人即可。 2. 本表(含應備文件)於第一次申報及或申報資格異動均需提送審查。 3. 於托育事實發生之日起 15 日內繳齊所有應備文件者，補助日期自托育事實發生日起算，逾時送件者補助日期自居家托育服務中心或托嬰中心之收件日起算(以資料備齊為準)。 4. 申請人應符合經稅捐稽徵機關核定之最近一年之綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅稅率未達 20%，或經直轄市、縣(市)政府依社會救助法審核認定為中低收入戶、低收入戶或弱勢家庭。 5. 受補助期間兒童應未經政府公費安置，違反前述規定，應繳回補助費用。申請人如意圖不法取得本申報費用而提供不實審核資料，致政府陷於錯誤核撥，申請人願負偽造文書及詐欺得利罪追訴處罰，並繳回補助款。 6. 相關事項，請務必詳閱「臺北市協力照顧補助實施計畫」。				
	1. 請再次確認在兒童受補助期間未經政府公費安置，申請人雙方及兒童皆設籍臺北市。 2. 本補助自 108 年 9 月 1 日起補助期限為兒童滿 3 歲前一日或兒童於原就托托嬰中心或居家托育人員停托當日。 3. 兒童若有停托、轉托或連續請假超過 15 日以上，請填寫異動通報單，主動向本局陳報異動。				
主申請人(簽章)：			次申請人(簽章)：		

初審單位填寫		初審單位注意事項及審查流程	
初審日期：____年____月____日 補助日期：____年____月____日起		申請人托育事實發生日起 15 日內檢齊應齊文件送交初審單位審查>初審單位 5 日內完成初審>送交社會局複審>複審無誤後次月起按月撥款(上述日期涉及補助費用計算，各初審單位務必確實填寫)	
托嬰中心承辦人(簽章)	居服中心訪視輔導員	托嬰中心主任(簽章)	居服中心督導

# 臺北市協力照顧補助申請的準備與檢查

親愛的家長：

因平日工作或其它原因不便來往，可利用掛號郵寄的方式申請補助，為避免因為文件缺漏，而造成您文件往返的困擾，**郵寄前**，請先進行三步驟的自行檢查：

## ※申請條件：

- (1) 送托北市士林區非準公共化保母或親屬保母，且幼兒、幼兒父與母三人皆設籍北市者，得申請臺北市協力照顧補助。
- (2) 日托、夜托、全日托，且每週托育時間超過 30 小時以上。  
(若每月送托未達 15 日以上補助只有半月)。
- (3) 受補助期間兒童應未經政府公費安置，違反應繳回補助費用。
- (4) 最近一年之綜合所得稅稅率未達 20% 者。
- (5) 協力照顧補助不得與學費補助及本市友善托育補助併領，若兒童已上幼兒園，請填補助異動單回復中心或社會局。

**提醒您：請於開始送托 15 日內盡速備齊所有文件親送或郵寄申請(郵戳為憑)，若因文件缺漏未能於送托 15 日內備齊者，逾期則以備齊日申請。**

## ■第一步請先檢查「申請表」的填寫項目：

①申請日期：年 月 日 (即家長的填表日期)

②送托地：※必須為士林區登記證保母或親屬保母。

☒ 居家托育人員 (請填寫) ○○○○ (即保母的姓名)

所屬居家托育服務中心：(請填寫) 士林 區

托育地址：(請填寫) (即托育地的地址)

托育人員資格：☐技術士證 ☐相關科系 ☐結業證書 ☒請勾選

③申請人、兒童、保母資料請完整填寫：

(郵局帳戶若是媽媽的即主申請人，則爸爸即為次申請人)

★郵局帳戶者即主申請人 或 主申請人之悠遊付收款碼

頁面截圖 (\*\*請事先下載悠遊付 APP 並完成相關設定)。

請填主申請人姓名、身份證字號、聯絡電話、與幼兒關係 ☒ (如為單親，請填主申請人即可)

★另一位即為次申請人，請填次申請人姓名、身份證字號、

聯絡電話、與幼兒關係 ☒；

★聯絡地址(必填)：☐同兒童戶籍地址 ☐其他：

★兒童姓名、身份證字號、出生年月日、托育方式 ☒；

★托育人員姓名 (即保母姓名)、身份證字號、出生年月日、聯絡電話、幼兒三親等內親屬 ☒。

④托育起始日：年 月 日

\*親屬保母：起始日要與「收托兒資料表」的起始日相同。

\*非親屬保母：起始日要與「契約書」的起托日相同。

⑤申報應備文件：(請先勾選家庭類別)

☐ 一般家庭 (3親屬保母免附也不用勾)；(5原則免附也不用勾)  
(再勾選：☒1、☒2、☐3、☒4、☐5)

\*非親屬保母，加選 ☒3：請加附契約書。

☐ 中低收入戶、低收入戶及弱勢家庭

(3親屬保母免附也不用勾)；(5原則免附也不用勾)

(再勾選：☒1、☒2、☐3、☒4、☐5、加選☒6)

\*非親屬保母，加選 ☒3：請加附契約書。

\*加選 ☒6：請加附家庭狀況證明文件。

⑥主申請人(簽章)： 次申請人(簽章)：

※請主、次申請人之本人簽名或蓋章。

臺北市協力照顧補助申請表 ①

申請日期：年 月 日

收件日期：年 月 日

文件備齊日：年 月 日

收件章

勿填

②

③

⑤

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

⑥

■ **第二步請檢查應備文件：**【影本】文件，請申請人任一方簽名或蓋章，並加註《與正本相符》。

一般家庭（檢附 1~5 項）；（3 親屬保母免附也不用勾）；（5 原則免附也不用勾）；加選 6 請加附相關證明文件。

1. ☒申請表：正本必備 已完整填寫並完成第一步的檢查，修改或塗改的部份也都有簽名或蓋章了。

2. ☒兒童及申請人身份證明文件：必備

幼兒與申請人(即幼兒父、母)相同戶籍者，請附 與幼兒同戶籍之戶口名簿【影本】 或 戶籍謄本；

若申請人(即幼兒父、母)有與幼兒不同戶籍者，請另附 身份證正反面【影本】；

若申請人一方為外籍人士者，請另附 居留證或護照【影本】。

3. ☐托育服務契約書（如為幼兒三親等內親屬照顧者得免附）

\*非親屬保母，加選 ☒ 3，請加附 托育服務契約書【影本】。

\*\*有加選，請加附相關文件。

4. ☐主申請人之郵局帳戶封面 【影本】必備(二擇一)

☐主申請人之悠遊付收款碼頁面截圖【影本】必備(二擇一)

(\*\*請事先下載悠遊付 APP 並完成相關設定)。

5. ☐所得文件：最新年度綜合所得稅核定通知書(原則免附也不用勾)。

\*\*有加選，請加附相關文件。

6. ☐家庭狀況證明文件：加選 ☒ 6，請加附 相關證明文件【影本】。

\*\*有加選，請加附相關文件。

※弱勢家庭：係指家有未滿三歲之發展遲緩或身心障礙兒童之家庭、特殊境遇家庭、兒童及少年高風險家庭。

**\*\*以上【影本】文件，請申請人一方簽名或蓋章，並加註《與正本相符》。**

■ **第三步請檢查托育契約書的內容：**

➢ 雙方基本資料：保母姓名、家長姓名、幼兒姓名、幼兒身份證號、幼兒生日。

➢ 托育期間：托育起始日、托育結束日(無則免填)、

托育方式：請勾選 ☐半日 ☐日托 ☐全日 ☐夜托 ☐延托 ☐臨托，如：☒日托

托育時間：要寫清楚（每週 ~每週，時間： 點 分至 點 分）

➢ 只可收取每月托育費、副食品、延托費、端午、中秋、年終，不得任意收取其他不在臺北市收退費基準規定內(不在上列)的收費項目(如：冷氣費、洗澡費、春節禮金…等不得收取)。

➢ 退費規則：雙方約定請假、或傳染病停托期間之退費規定。

➢ 其它約定：契約若有其它加註文字的約定，需請保母與契約委託人雙方簽名或蓋章。

➢ 契約書最後一頁簽名的部份，不可用打字的，需請保母與契約委託人雙方簽名或蓋章。

~~完成三步驟的自行檢查~~可以準備親送或掛號郵寄囉~~

※提醒：悠遊付為小額支付，存款額度為上限 5 萬，若家長使用悠遊付帳戶，請定時至少 2 個月提領一次，不致造成補助匯款失敗之情形。

※親送或掛號，地址：士林區居家托育服務中心【臺北市士林區華聲街 17 號 3 樓之 1】

※以上若有任何疑問，請電洽 02-28330415 士林區居家托育服務中心



# \_\_\_\_\_年度臺北市托育費用補助異動通報單

## 一、基本資料：

送托情形	<input type="checkbox"/> 居家式托育：臺北市_____區居家托育服務中心（原社區保母系統） 托育人員（保母）姓名：_____ / 身分證統一編號：_____
	<input type="checkbox"/> 機構式托育：臺北市_____區_____托嬰中心，立案字號_____
受托幼兒	姓名：_____ / 身分證統一編號：_____ / 出生年月日：_____ 姓名：_____ / 身分證統一編號：_____ / 出生年月日：_____
異動項目	<input type="checkbox"/> 公共或準公共托育補助 <input type="checkbox"/> 臺北市友善托育補助 <input type="checkbox"/> 臺北市協力照顧補助

## 二、異動情形：

異動項目	異動內容
1. <input type="checkbox"/> 停托	受補助兒童就托至____年____月____日當天為止，因_____（停托原因），次日起開始停托。停托後如欲復托或轉托至其他單位，需於復托或轉托15日內重新提出本補助之申請程序。另如兒童為2歲以下（含2歲當月）者，轉由家庭自行照顧、送托非準公共托嬰中心或居家托育人員、私立幼兒園，須 <u>至兒童戶籍所在地區公所重新申請育兒津貼</u> 。
2. <input type="checkbox"/> 請假	受補助兒童自____年____月____日至____年____月____日期間請假，次日起復托原托育人員或托嬰中心。
3. <input type="checkbox"/> 資格提升	托育人員資格原為 <input type="checkbox"/> 相關科系/ <input type="checkbox"/> 結訓證書，自____年____月____日起提升為技術士證，並檢附相關證明。
4. <input type="checkbox"/> 轉換	托育人員自____年____月____日起轉換_____區居家托育服務中心。
5. <input type="checkbox"/> 身分變更	原為 <input type="checkbox"/> 一般/ <input type="checkbox"/> 中低/ <input type="checkbox"/> 低收/ <input type="checkbox"/> 弱勢家庭，自____年____月____日起改為 <input type="checkbox"/> 一般/ <input type="checkbox"/> 中低/ <input type="checkbox"/> 低收/ <input type="checkbox"/> 弱勢家庭，並檢附相關證明。
6. <input type="checkbox"/> 帳戶異動	(1) 自____年____月起改撥申請人指定郵局帳戶，戶名：_____，並檢附帳戶封面影本。 (2) 自____年____月改撥申請人指定悠遊付帳戶，戶名：_____，並檢附悠遊付收款碼頁面。 <div style="text-align: right;">  </div>
7. <input type="checkbox"/> 戶籍遷出	<input type="checkbox"/> 兒童_____，身分證統一編號：_____ / <input type="checkbox"/> 申請人_____，身分證統一編號：_____自____年____月____日起遷出臺北市，請停發臺北市友善托育補助/協力照顧補助，並知悉如日後申請人雙方及兒童皆設籍臺北市，需於設籍15日內重新提出本補助之申請程序。
8. <input type="checkbox"/> 基本資料	原姓名：_____ / 身分證統一編號：_____，自____年____月____日起更改為姓名：_____ / 身分證統一編號：_____。
9. <input type="checkbox"/> 其他	

此致      臺北市政府社會局

主申請人簽名或蓋章：\_\_\_\_\_

次申請人簽名或蓋章：\_\_\_\_\_

(☐幼兒父親 ☐幼兒母親 ☐幼兒監護人)

(☐幼兒父親 ☐幼兒母親 ☐幼兒監護人)

原就托機構負責人/主管人員或托育人員簽章：\_\_\_\_\_

中華民國          年          月          日

### 【注意事項】

- 1、請於發生異動後15日內傳真本通知單至臺北市政府社會局婦幼科(02)2722-2732收 或 士林區居家托育服務中心(02)28330414收。
- 2、如有應退款項，請以掛號寄回（地址：11008臺北市信義區市府路1號8樓西南區）郵局匯票及本通知單正本。
- 3、本通知單除單親以外，須由申請人雙方共同簽名或蓋章，有特殊原因者，得由申請人、保母或托嬰中心單方填寫。