臺北市協力照顧補助申請表

申請日期： 年 月 日

送托地	□＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿托嬰中心 □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：□技術士證 □相關科系 □結業證書	收件章	收　件　日：＿＿年＿＿月＿＿日 文件備齊日：＿＿年＿＿月＿＿日

	姓名	身分證統一編號	聯絡電話	與幼兒關係
主申請人				□父親 □母親 □監護人
次申請人				□父親 □母親 □監護人
聯絡地址(必填)	□同兒童戶籍地址□其他：			

	姓名	身分證統一編號	出生年月日	托育方式	托育起始日
兒童			年　月　日	□日托 □夜托 □全日托	年　月　日

	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
托育人員			年　月　日		□是 □否

□一般家庭請勾選 1~5　□中低收入戶、低收入戶及弱勢家庭請勾選 1~6

申報應備文件(請於□打V)

以下文件如為影本者，須加註與正本相符，並簽章

1. □申請表。
2. □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. □托育服務契約書(如為幼兒三親等內親屬照顧者得免附)。
4. □主申請人之郵局帳戶封面。
   □主申請人之悠遊付收款碼截圖。下載悠遊付請掃描右邊 QRCODE
5. □所得文件：最新年度綜合所得稅核定通知書(原則免附)。
6. □家庭狀況證明文件。

下載悠遊付

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 居服中心訪視輔導員 (簽章)		托嬰中心主任 居服中心督導 (簽章)	

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 日以上補助只有半個月)。

(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 請勾選；(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 請勾選；

★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 請勾選；

★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 請勾選。

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)

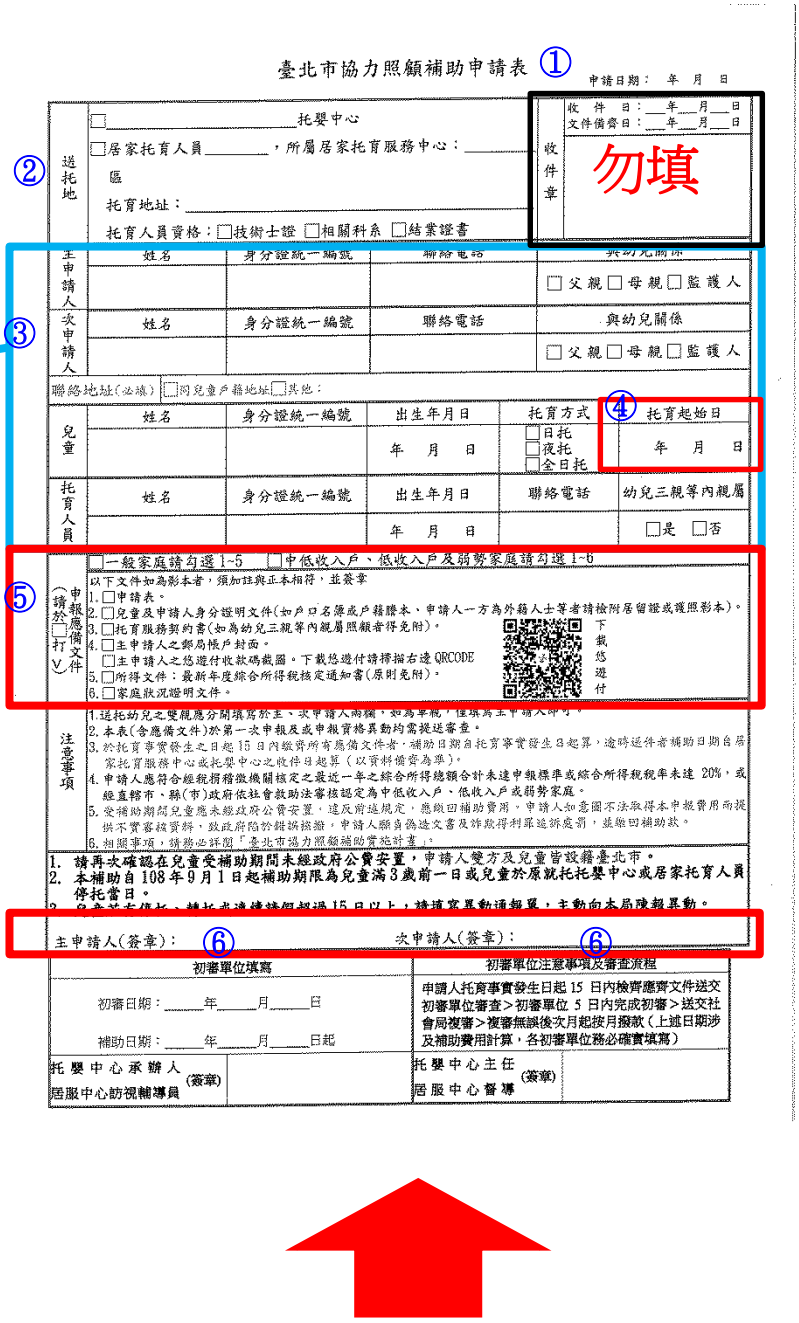
(再勾選：☒1、☒2、☐3、☒4、☐5、加選☒6)

*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。



※「申請表」修改或塗改的部份，請申請人一方簽名或蓋章。

■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	□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：
	□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	□公共或準公共托育補助 □臺北市友善托育補助 □臺北市協力照顧補助

二、異動情形：

異動項目	異動內容
1.□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**至兒童戶籍所在地區公所重新申請育兒津貼**。
2.□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.□資格提升	托育人員資格原為□相關科系/□結訓證書，自____年____月____日起提升為技術士證，並檢附相關證明。
4.□轉換	托育人員自____年____月____日起轉換_____區居家托育服務中心。
5.□身分變更	原為□一般/□中低/□低收/□弱勢家庭，自____年____月____日起改為□一般/□中低/□低收/□弱勢家庭，並檢附相關證明。
6.□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。
7.□戶籍遷出	□兒童_____，身分證統一編號：_____/□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.□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.□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。