

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) 送托北市北投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：**※必須為北投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) **北投區**
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。**

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

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

■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：北投區居家托育服務中心【臺北市北投區自強街 61 巷 6 號 2 樓】

※以上若有任何疑問，請電洽 02-28211271 北投區居家托育服務中心