

※「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：中山區居家托育服務中心【臺北市中山區民生東路一段 70 號 8 樓】

※以上若有任何疑問，請電洽 02-25236919 中山區居家托育服務中心

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。				
	 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 (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