

桃園市政府員工子女托嬰中心
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)
114 年登記備取簡章

公告日期：114年6月13日

一、服務目的：

為提供桃園市政府（以下簡稱本府）員工友善職場托育環境，期使員工兼顧工作與家庭，設立「桃園市政府員工子女托嬰中心」（以下簡稱托嬰中心）。

二、本簡章為登記備取，非正式收托名額。

三、收托資格：滿 2 足月至未滿 2 足歲兒童。但已收托者達 2 歲，尚未依幼兒教育及照顧法規定進入幼兒園者，得予繼續收托，其期間不得逾 1 年。兒童完成出生登記後，如至收托日止滿 2 足月者，得於報名期間登記備取。

四、收托地點：桃園市桃園區莒光街 1 號 1 樓。

五、服務內容及收托時間：

（一）日間托育：上午 7 時 30 分至下午 6 時。

（二）延長托育：下午 6 時 01 分至下午 7 時 30 分。

（三）全年服務日比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理；另每年於上半年及下半年各排定 1 日暫停收托，以進行行政及教保活動規劃、消毒清潔及環境準備等相關工作，並於前 30 日公告或通知。

六、收托順位：

（一）優先順位

1. 第一順位：本府現職員工或其配偶一方持有身心障礙手冊（證明）等級為中度以上者之子女，保障名額 6 名。

2. 第二順位：本府現職員工育有 3 名（含）以上子女者之子女，保障名額 6 名。

（二）第一順位：本府現職員工之子女。

（三）第二順位：本府現職員工之孫子女。

（四）第三順位：本府員工子女托嬰中心現職教職員工之子女。

前項本府現職員工係指本府暨所屬機關學校公務人員、教育人員、聘僱人員、駐衛警察、技工、工友、駕駛、清潔隊員、測量助理、按月支薪約用人員及本府所屬事業機構、行政法人編制內職員，以上不含職務代理性質、以工代賑及多元方案就業等人員。

兒童入托前，兒童之父母、祖父母或法定代理人（以下簡稱家長）如不具申請登記入托之收托順位身分（如：調職、辭職、資遣、退休等），取消入

托資格；兒童收托期間，家長如有上述情事，已收托之（孫）子女須於離職日之次日起1個月內（含例假日、國定假日）完成退托。

經核定留職停薪之本府員工，仍得報名申請收托，惟應於通知收托之次日起30日（含例假日、國定假日）提供已復職之證明文件，逾時未提出者，取消入托資格；兒童入托期間始經核定留職停薪員工，其已收托之（孫）子女應於該留職停薪核定日起30日內（含例假日、國定假日）完成退托。

七、報名作業：

（一）報名期間：114年6月16日（星期一）至6月26日（星期四）（除星期六、日及國定假日外），上午9時30分至中午12時，下午1時至下午5時，受理本府現職員工（孫）子女及托嬰中心教職員子女報名。至遲須於114年6月26日（星期四）下午5時前將「登記備取入托報名表」及相關應備文件送（寄）達本府人事處。

（二）報名方式：

1. 採紙本方式報名。
2. 申請人應填具「登記備取入托報名表」，檢附應備文件，經服務機關（構）學校之人事單位核章（確認是否為在職員工，並就其所提供及填具報名表內容詳實審查，證明文件正本驗後返還），親自或委託他人（需另檢附委託書及受委託人身分證明影本）於受理報名期間送（寄）達本府人事處給與科（採郵寄方式者，請於信封註明「登記桃園市政府員工子女托嬰中心」）。
3. 「登記備取入托報名表」及相關表件請至本府人事處網站（<https://personnel.tycg.gov.tw>）/最新消息區下載，或向服務機關（構）學校人事單位索取。

（三）報名/郵寄地點：桃園市桃園區縣府路1號13樓（本府人事處給與科）。

（四）報名應備文件：

1. 登記備取入托報名表。
2. 員工識別證影本。
3. 申請人及登記入托兒童之戶口名簿影本或最近3個月戶籍謄本影本。
4. 以優先順位第一序位申請者，應另檢具相關證明。
5. 以優先順位第二序位申請者，應另檢具家戶內育有3名（含）以上子女相關證明文件。

（五）注意事項：完成報名手續者，本府人事處依完成報名時間順序給予報名序號；至申請時所檢具應備相關文件不完備或有錯漏者，經通知後，須於114年6月26日（星期四）下午5時前完成補正並送（寄）達本府人

事處，以補正時間作為完成受理報名時間，逾限仍未補正者，視同放棄申請。

八、抽籤時間、地點及方式：

- (一) 抽籤時間：114 年 6 月 27 日（星期五）下午 3 時。
- (二) 抽籤地點：本府公務人力培訓中心（桃園市桃園區縣府路 1 號 13 樓）。
- (三) 抽籤方式：
 - 1. 採公正、公開、公平之原則辦理公開抽籤，過程將全程錄影。
 - 2. 本次抽籤係按收托順位及報名序號，由申請人親自或受委託人進行現場抽籤，如申請人未到且未委託代理人，則由托嬰中心或本府委託之營運法人人員代抽。
 - 3. 申請人同時有 2 名(含以上)兒童申請收托，可採「共同一籤」或「個別分籤」之方式參與抽籤；如採「共同一籤」參與抽籤，其抽出備取順序為共同順序；如可收托兒童缺額數小於「共同一籤」之登記(孫)子女數時，則由申請人決定優先入托(孫)子女。
- (四) 抽籤結果：備取順序名單於 114 年 6 月 27 日（星期五）公告於本府人事處網站及桃園市政府員工子女托嬰中心（委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理）粉絲專頁，有效期間自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止。

九、報到及繳費作業：

- (一) 家長應於通知報到日起 5 日內（不含例假日、國定假日或其他休息日）辦理報到作業（含契約審閱、簽約、填寫資料），並應於報到時或依托嬰中心通知之期限繳交第 1 個月月費，逾期未報到或未繳交月費者，視同放棄入托資格，由托嬰中心逕予通知下一位備取名單次序遞補。
- (二) 家長如因故無法於指定時間內親自辦理報到者，可委託他人代理辦理報到；特殊狀況者應於通知報到日起 5 日內（不含例假日、國定假日或其他休息日），致電托嬰中心告知，以免損失兒童權益。

十、正式收托日程：自 114 年 8 月 1 日（星期五）起托嬰中心遇缺額時，按備取名單依序通知入托。

十一、候補作業：

- (一) 於 114 年 8 月 1 日（星期五）後始申請入托者，列入候補名單，依申請時間先後排序於前述備取名單之後，並俟備取名單之兒童均無入托意願，再按列入候補之先後順序遞補。
- (二) 候補名單有效期間自完成候補登記日起至 115 年 7 月 31 日止。

十二、收退費基準：（比照本市公設民營托嬰中心及社區公共托育家園收退費基準）

（一）收費標準：

1. 按月計收月費，每月以 30 日計，每日 300 元；中途入托者，月費依入托日起至當月底之日數，計算收費。
2. 符合準公共化服務費用資格者，由托嬰中心代為向本府婦幼發展局申請補助，其補助費用由該局每月撥入家長帳戶。
3. 兒童團體保險依本市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法規定辦理，保險費用 1 次繳納。

收費項目	收費金額	備註
<u>日間托育</u> 週一至週五 上午 7 時 30 分 至下午 6 時	月費 9,000 元	月費以每月 30 日計算，含例假日、國定假日。 當月月費，採每月 5 日前繳交，月費不含奶粉、尿布等個人相關用品費用。
<u>延長托育</u> 週一至週五 下午 6 時至 下午 7 時 30 分	1. 下午 6 時 01 分至 6 時 30 分，收費 50 元。 2. 下午 6 時 31 分至 7 時，收費 80 元。 3. 下午 7 時 01 分後，每半小時收費 100 元。	1. 次月收取費用。 2. 未滿 30 分鐘，以 30 分鐘計之。
<u>逾時托育</u>	逾收托時段之費用比照延長托育費計算。	1. 兒童家長未經事先與托嬰中心約定而逾收托時段接回兒童所生之服務費用。 2. 次月收取費用。 3. 未滿 30 分鐘，以 30 分鐘計之；30 分鐘以上未滿 1 小時者，以 1 小時計。
<u>勞動節</u>	1. 上午 7 時 30 分至下午 6 時 30 分，每 30 分鐘收費 50 元。 2. 下午 6 時 30 分後至 7 時，收費 80 元。 3. 下午 7 時後，每 30 分鐘收 100 元。	未滿 30 分鐘，以 30 分鐘計之。
<u>兒童團體保險費</u>	依政府公告金額為準，統一收取。	依兒童及少年福利與權益保障法第 77 條規定辦理。

(二) 退費標準：(以月計算，每月以 30 日計，每日 300 元)

退費項目	退費標準	備註
退托	1. 月費：當月已繳月費，按比例依所剩日數退還。 2. 保險費：自契約終止日之次月起，依所剩月數比例退還。 3. 托嬰中心應於收費通知單及繳費收據上載明契約起迄日期，以為退費計算基準，月費以每月 30 日計算，退費時按比例依據日數核算。	1. 退托需一週前事先告知托嬰中心。 2. 退托日係以兒童最後實際送托翌日為準。
事假	不予退費	事假係指兒童之家屬或實際照顧者因事而無法送托。
病假	1. 連續請假未滿 10 天者及請假未連續者，不予退費。 2. 連續請假 10 天(含)以上者，退還請假日數月費三分之一(一日以 100 元計算)。 3. 請假退費日數計算包括例假日，不包含國定假日及放假日(如颱風假等)。	病假請假日數達退費標準者，需檢附相關就醫證明。
法定傳染病請假	1. 兒童罹患法定傳染疾病等高傳染性疾病，留家照顧者(需檢附醫師診斷證明)，依兒童實際請假日數退還請假日數月費三分之一(一日以 100 元計算)。 2. 因法定傳染病停課者，依該班級實際停課日數退還停課日數月費三分之一(一日以 100 元計算)。 3. 法定傳染病請假者，請假退費日數計算包括例假日，不包含國定假日及放假日(如颱風假等)。	傳染病係依傳染病防治法規定訂定，請以衛生福利部及疾病管制署網站公告為準。

退費項目	退費標準	備註
環境準備停托	托嬰中心得於每年上半年及下半年各排定期間暫停收托 1 日，進行行政及教保活動規劃、消毒清潔及環境準備工作，當日不予退費。	應於暫停收托前 30 日通知或公告之。
托嬰中心因故停托	依停托日數，按每月 30 日為基準退還其二分之一金額（一日以 150 元計算），日數不包括例假日及行政院人事行政總處公告之國定假日及放假日（如颱風假等）。	

十三、收托兒童或其家長有下列情形之一者，應予退托：

- （一）未如期繳費，經托嬰中心通知限期繳納，累計達 2 個月費用未繳清。
- （二）未按時接送且事前未請假或通知托嬰中心達 3 次，經托嬰中心要求改善，仍未改善。但因不可歸責於家長之事由，致家長未能事先通知者，不在此限。
- （三）家長未告知或逾托嬰中心當日結束收托時間仍未接送兒童 3 次，合計逾時每月達 2 小時，經托嬰中心達 2 次要求改善，仍未改善。
- （四）兒童罹患腸病毒，隱匿病情仍送托；或罹患衛生福利部公告之法定傳染病或其他傳染病，隱匿病情達 2 次仍送托。
- （五）家長隱匿或未告知兒童之特殊身心健康狀況，且未提供必須之藥物或器材及其使用方法，致托嬰中心無法提供適切照顧。
- （六）家長有具體事證嚴重影響托嬰中心之托育秩序及安全衛生，經制止無效。
- （七）收托之兒童連續請事假超過 1 個月。

十四、托嬰中心得每年度於兒童入托期間，請家長提供在職相關證明。

十五、諮詢資訊：

- （一）電話專線：03-3340-800（托嬰中心王主任）。
- （二）托嬰中心粉絲專頁網址：

<https://www.facebook.com/profile.php?id=61567818303261>

桃園市政府員工子女托嬰中心
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)
員工登記備取入托報名表

流水編號(年度-收托順位-受理報名序號):

申請人姓名				兒童基本資料	
身分證統一編號				姓名	
服務機關(構)學校				身分證統一編號	
職稱				出生年月日	民國 年 月 日
與兒童關係				家中排行	
二名以上兒童登記入托併籤意願	☐ 個別分籤(分別抽籤) ☐ 共同一籤(併同抽籤)，併籤之兒童姓名：_____；如可收托兒童缺額數小於「共同一籤」之(孫)子女人數時，由申請人擇定優先入托(孫)子女順序：_____。				
聯絡方式	手機： Email：		聯絡電話(公)： 聯絡電話(宅)：		
戶籍地址					
通訊地址	(☐ 同戶籍地址)				
第2位聯絡人姓名			聯絡方式	手機： 聯絡電話(公)： 聯絡電話(宅)： Email：	
與兒童關係					
收托對象身分資格(備註1)	☐ 優先順位第一序位(P1)：本府現職員工或其配偶一方持有身心障礙手冊或證明等級為中度以上者之子女。 ☐ 優先順位第二序位(P2)：本府現職員工育有三名(含)以上子女者之子女。 ☐ 第一順位(01)：本府現職員工之子女 ☐ 第二順位(02)：本府現職員工之孫子女 ☐ 第三順位(03)：本府員工子女托嬰中心現職教職員工之子女		請勾選檢附文件	☐ 員工識別證影本 ☐ 申請人及兒童之戶口名簿或最近三個月內之戶籍謄本影本，或其他足資證明申請人與兒童關係文件資料 ☐ 員工或其配偶一方中度以上身心障礙證明影本(僅優先順位之第一序位申請者須檢附) ☐ 家戶內育有三名(含)以上子女相關證明文件影本(僅優先順位之第二序位申請者須檢附) ☐ 委託他人申請：入托申請委託書及受委託人身分證明影本(無則免) ☐ 二名以上兒童申請抽籤暨缺額入托切結書	
申請人目前是否辦理留職停薪(備註3)： ☐ 是 ☐ 否					
申請人簽章	本人已詳閱本表備註(如次頁)及招生簡章，並將遵守托嬰中心相關規定。 民國 年 月 日				

備註：

1. 本府現職員工係指本府暨所屬機關學校公務人員、教育人員、聘僱人員、駐衛警察、技工、工友、駕駛、清潔隊員、測量助理、按月支薪約用人員，以及本府所屬事業機構、行政法人編制內職員，不含職務代理性質、以工代賑及多元方案就業等人員。
2. 兒童入托時，年齡應滿二足月至未滿二歲。
3. 經核定留職停薪之本府員工，仍得報名申請收托，惟應於通知收托之次日起三十日（含例假日、國定假日）提供已復職之證明文件，逾時未提出者，取消入托資格。
4. 兒童入托前，家長不具備本府現職員工身分（調職、辭職、資遣、退休），取消入托資格；兒童收托期間如有上述情事，已收托之（孫）子女須於離職日次日起一個月內（含例假日、國定假日）辦理退托。
5. 請就每一名兒童分別填寫一張報名表，並檢附員工識別證影本、戶口名簿影本（或最近三個月內之戶籍謄本影本）及相關資格文件各一份。
6. 本表經服務機關（構）學校人事主管簽章後，請申請人親自或委託他人送（寄）達本府人事處（以下簡稱人事處，桃園市政府市政大樓 13 樓人事處給與科）。
7. 家長應於通知報到日起 5 日內（不含例假日、國定假日或其他休息日）辦理報到（含契約審閱、簽約、填寫資料），應於報到時或依托嬰中心通知之期限繳交第一個月月費，逾期未報到或未繳交月費者，視同放棄入托資格。
8. 於備取順序抽籤後公告備取名單；遇缺額時，依備取名單依序通知入托。於 114 年 8 月 1 日後始申請入托者，列入候補名單，依申請時間先後排序於上開備取順位名單之後，並俟備取順位名單之兒童均無入托意願，再按列入候補之先後順序遞補；接獲托嬰中心遞補通知日起 5 日內（不含例假日、國定假日或其他休息日）辦理報到，並須提供相關身分資格證明文件；倘不符合資格或逾限未提供證明文件，即取消入托資格，另逾限未完成報到者視同放棄。
9. 本表請至人事處網站(<https://personnel.tycg.gov.tw/>)最新消息下載或向服務機關（構）學校人事單位領取。若有任何疑問請電洽人事處給與科：03-3322101/1999 轉 7352。

服務機關 審核 (人事單位)	申請人身份： ☐ 是 ☐ 否 符合資格 兒童年齡： ☐ 是 ☐ 否 符合收托年齡 檢附文件： ☐ 是 ☐ 否 正確	人事主管 簽章	年 月 日
人事處 受理報名 時間	年 月 日 時 分	受理人員 簽章	
人事處 審核	申請人身份： ☐ 是 ☐ 否 符合資格 兒童年齡： ☐ 是 ☐ 否 符合收托年齡 檢附文件： ☐ 是 ☐ 否 正確 ☐ 尚有缺件，已通知申請人於 <u>報名期間截止</u> 前 完成補正，並送(寄)達人事處。 審核簽章：_____	審核人員 簽章	年 月 日
	☐ 申請人已於 年 月 日完成補正，始 完成報名。 審核簽章：_____		

桃園市政府員工子女托嬰中心
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)
入托報名申請委託書

本人_____為兒童_____之☐父 ☐母 ☐祖父 ☐祖母
☐其他_____。

茲委託_____君，身分證統一編號 _____代為辦理「桃園市政府員工子女托嬰中心(委託社團法人台灣兒童早期教育協會辦理)」入托報名申請，並同意其簽訂之各項文件視同本人親簽。

委託人：(簽章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

通訊地址：

受委託人：(簽章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

通訊地址：

中 華 民 國 年 月 日

桃園市政府員工子女托嬰中心
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)
同時二名以上兒童申請入托抽籤切結書

本人_____為兒童_____、_____、_____之

☐父 ☐母 ☐祖父 ☐祖母 ☐其他_____。為報名桃園市政府員工子女托嬰

中心（委託社團法人台灣兒童早期教育協會辦理），同意以下列方式辦理抽籤：

☐個別分籤(分別抽籤)

☐共同一籤(併同抽籤)

共同一籤者，如遇托嬰中心可收托兒童缺額數少於本人登記共同一籤之兒童人數時，本人同意：

以☐該缺額數選擇入托兒童姓名 _____，其餘兒童則依其備取順序，依序通知入托。

或☐放棄上述登記報名之二名以上名兒童入托資格及一切相關之權利。

為免日後爭議，特立此切結書。

此致

桃園市政府員工子女托嬰中心（委託社團法人台灣兒童早期教育協會辦理）

申請人：_____（簽章）

身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

通訊地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※本切結書所蒐集之個人資料，依據個人資料保護法之規定，僅針對本切結目的進行蒐集、處理及利用，不另作其他用途。