

新北市政府受理兒童課後照顧服務中心申請遴聘主任及課後照顧服務人員標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
準備階段	1. 準備文件	壹、本申請案係依照兒童課後照顧班與中心設立及管理辦法第 14 條、17 條、29 條及兒童及少年福利與權益保障法第 81 條第 1 項辦理。 貳、本案申應請備妥下列文件： 一、新北市兒童課後照顧中心遴聘主任及課後照顧服務人員申請書【(民)表一】。 二、新北市私立兒童課後照顧服務中心遴聘主任、課後照顧服務人員或其他工作人員之名單【(民)表二】。 三、新北市私立兒童課後照顧服務中心工作人員基本資料表暨切結書【(民)表三】。 四、如係委託第三人代為辦理者，應檢附委託第三人申辦切結書【(民)表四】及受託人身分證正、反面影本。	民眾
	2. 送件	可選擇郵寄或親自送至主管單位本府教育局社會教育科辦理。	民眾
審核階段	3.1 書面審查	壹、所附表單如上列依次序據實填寫。 貳、班主任及課後照顧人員皆無違反兒童及少年福利與權益保障法第 81 條第 1 項不得擔任之規定(如【(民)表三】所列條文)。 參、健康檢查項目如下： 一、負責人、主任、課後照顧人員及其他工作人員：一般體格檢查項目(含胸部 X 光)。 二、廚工：一般體格檢查項目(含胸部 X 光)、A 型肝炎、結核病、傷寒。	4 天/教育局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
		三、交通車駕駛：應依道路交通安全規則第 64 條第 1 項、第 64-1 條第 1 項規定之合格基準辦理。 肆、申請資料如有因誤繕而修改、刪除文件內容，應加蓋負責人(代表人)印章。 註：上開文件影本均須蓋負責人(代表人)私章並加註與正本相符字樣。	
	3.2 通知補正	書面資料未符規定者，請依據本府教育局通知缺失事項，依限完成改善。	7 天/教育局
	3.3 退件	未完成補正者，檢還原件予申請人收執。	3 天/教育局
核准階段	4. 核發同意函	若文件資料齊備且符合規定者，予以核發同意函。	3 天/教育局