

新北市政府受理兒童課後照顧服務中心申請立案
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、申請之民眾應先取得以下文件： 一、消防檢修申報證明(請洽消防局火災預防科)，如係當年度申請變更使用執照者得免附；非當年度變更使用執照者，須依規定於每年3月底前辦理前開申報，核准立案後亦同。 二、建築物防火避難設施與設備安全檢查申報證明(請洽工務局使用管理科)。 三、使用執照登記為「D5類」(請洽工務局建照科)。 貳、本申請案係依據<u>兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法</u>及<u>兒童及少年福利與權益保障法</u>辦理，請參閱全國法規資料庫。 參、請申請民眾備齊並填妥以下文件，一式3份送新北市政府教育局審查： 一、新北市兒童課後照顧服務中心立案申請書【(民)表一】。 二、新北市兒童課後照顧服務中心業務計畫書【(民)表二】。 三、新北市兒童課後照顧服務中心收退費基準及服務規定【(民)表三】。 四、新北市兒童課後照顧服務中心財產清冊【(民)表四】。 五、新北市兒童課後照顧服務中心預算表【(民)表五】。 六、新北市兒童課後照顧服務中心負責人(法人或團體代表人)基本資料表	民眾

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
		暨切結書【(民)表六】及近 3 個月內警察刑事紀錄證明文件和健康檢查表影本。 七、新北市兒童課後照顧服務中心工作人員基本資料表暨切結書【(民)表七】及近 3 個月內警察刑事紀錄證明文件和健康檢查表影本。 八、新北市兒童課後照顧服務中心工作人員名冊【(民)表八】及主任專任切結書。 九、新北市兒童課後照顧服務中心定型化契約【(民)表九】。 十、新北市兒童課後照顧服務中心設班基金不動用切結書【(民)表十】及營運擔保能力證明:核定收托人數*月費之定存,期間須於一年以上(戶名:新北市○○○兒童課後照顧服務中心)。 十一、新北市兒童課後照顧服務中心組織章程【(民)附件一】。 十二、新北市兒童課後照顧服務中心收托辦法【(民)附件二】。 十三、作息表【(民)附件三】。 十四、新北市兒童課後照顧服務中心位置圖及平面圖【(民)附件四】。 十五、新北市兒童課後照顧服務中心土地及建築物使用權利證明文件包括： (一) 土地與建物登記(簿)謄本(第一類)。 (二) 建築物使用執照影本(用途已變更為 D-5 類，免變更者須檢	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
		附相關證明文件)。 (三) 建築物竣工圖(或室內裝修平面圖；裝修合格證明，請向本府工務局建照科申請，需有建築師核章)。 (四) 建築物防火避難設施與設備安全檢查申報證明。 (五) 消防安全設備圖說及消防安全安全設備檢修申報證明。 (六) 土地及建築物使用權利證明文件影本。 (七) 土地或建物所有權非屬私人或團體所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限三年以上之租賃契約或使用同意書：新北市兒童課後照顧服務中心房地產借租用同意書【(民)附件五】。 十六、機構投保公共意外責任保險之保單影本。 十七、申請人為法人或團體者，並應檢附法人或團體登記或立案證明文件影本，及法人或團體經目的事業主管機關核准附設兒童課後照顧服務中心文件影本。 十八、如有違建者須檢附違建不使用切結書【(民)表十一】，如無違建得免附。 十九、若委託第三人申辦者須檢附委託第三人申辦切結書【(民)表十二】及受託人身分證、反面影本。	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
審核階段		二十、中心空間使用照片，彩色照片 8 張以上，須包含門面、門牌號碼、室內情形，需用相片紙或護貝並貼在 A4 紙上。 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。	
	2.送件	可選擇郵寄或親自送至本府教育局社會教育科辦理。	民眾
	3.1 書面審查	壹、所附表單如上列依次序據實填寫。 貳、負責人及其他人員是否符合規定。 參、申請資料如有因誤繕而修改、刪除文件內容，應加蓋負責人印章。 肆、審查項目如新北市兒童課後照顧服務中心立案初審檢核項目一覽表(表一)。	16 天/教育局
	3.2 通知補正	書面資料未符規定，惟可補正者，通知補正送件。	7 天/教育局
	3.3 退件	不可補正或經補正仍不符合規定者予以退件。	3 天/教育局
	4.1 會（複）勘	壹、各項書面資料，經本府教育局審核通過者，即會辦相關局處安排會勘，並訂定會勘日期。 貳、函知相關局處派員會勘。 參、本府各局處依主管權責確認是符合規定並詳填於會勘紀錄表。 肆、會勘項目如新北市兒童課後照顧服務中心立案會勘紀錄表(表二)。 伍、消防局、衛生局及工務局之會勘項目，可參考新北市兒童課後照顧服務中心立案會勘紀錄表，如(表三)、(表四)、(表五)。	16 天/教育局、衛生局、消防局、工務局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 權責機關
	4.2 是否可以書面補正	由會勘缺失項目之主管機關判定該缺失得否以書面補正。	7 天/教育局、衛生局、消防局、工務局
	4.2.1 限期補正是否通過	會勘缺失項目係可以書面補正者，由權管機關函知缺失事項，限期完成改善，並審核補正文件是否通過。	
	4.2.2 限期改善	會勘缺失項目係不得以書面補正者，由權管機關函知缺失事項，限期完成改善，並排定複勘時間。	
	4.3 退件	未依限期內補正及改善，將予以退件。	3 天/教育局
發證階段	5.發證	壹、會勘符合規定或於期限內完成補正或改善，即核發證書。 貳、副知國稅局、本府消防局、衛生局、工務局、稅捐稽徵處等相關單位。 參、中心業者應於立案許可後 30 日內，依據「新北市兒童課後照顧服務中心招牌及印鑑製作規範與版式」(表六)製作印鑑，並攜帶印模單(將中心及負責人印鑑加蓋於 A4 紙上)及中心招牌照片(應登載立案核准字號及核准全名)至本府教育局領取立案證書。設班基金存款證明影本未於送件時檢附者，則須於領證時另備妥前開證明正、影本。 肆、中心於取得證書後，應將證書懸掛於班舍內明顯處。	10 天/教育局