

金門縣私立托嬰中心立案申請書

主旨：為申請設立金門縣私立_____托嬰中心，請准予立案
並發給證書，請 鑑核。

說明：

一、為促進兒童身心發展與健康，並協助家長提供兒童妥適照顧服務，擬於本縣
(鄉鎮) _____路(街) _____段 _____巷 _____弄 _____號 _____樓之 _____，
設立金門縣私立 _____托嬰中心，預計收托兒童至多
名，敬請派員實地查核，請准予立案。

二、檢附申請書、申請設立托嬰中心文件及其他相關必要文件等各一式三份；相關建
築、消防圖說等各一式五份。

此致

金門縣政府

申請人： (蓋章)

身份證字號：

通訊地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

申請設立托嬰中心文件排列順序

一、負責人基本資料表

二、業務計畫書

三、托嬰中心設立許可概況表

四、組織章程

五、收托管理辦法

六、收退費基準

七、全年收入及支出預算表

八、作息表

九、工作人員名冊(含身分證正反面影本、學經歷證明文件及六個月內健康檢查證明、三個月內之警察
刑事紀錄證明)

十、土地及建築物使用權利證明文件

- (1) 土地及房屋所有權狀明細表
- (2) 地籍圖謄本
- (3) 土地所有權狀及登記簿謄本影本
- (4) 建築物所有權狀及登記簿謄本影本
- (5) 建築物使用執照影本
- (6) 建築物竣工圖(含地籍套繪圖)
- (7) 消防安全設備圖說
- (8) 都市計畫使用分區證明書
- (9) 經公證之期間5年以上之借貸契約書或使用同意書

十一、相對位置圖

十二、空間配置清冊

十三、各樓層平面圖(比例圖不得小於兩百分之一，並應以平方公尺註明樓層、各隔間面
積、用途說明及總面積)空間配置清冊

十四、資產目錄表

十五、履行營運擔保證明影本。

十六、投保公共意外責任保險之保險單影本。

十七、大型遊樂器材出廠證明(或定期安檢證明書)。

十八、現場各空間照片(含外觀及內部裝潢、盥洗設備等)

【上述資料請依序排列，如為影本請加註『與正本相符』並加蓋申請人印章】

負責人基本資料表

姓 名	(簽章)	出生日期		(黏貼相片處)
身分證字號		聯絡電話		
戶籍地址				
機構名稱				
設址電話/傳真		e-mail		
設立地址	(含鄰里)			
學 歷				
經 歷				
聲明事項： 本人未有下列情事： 1. 犯罪經判處有期徒刑之刑確定，尚未執行或執行未完畢者。 2. 受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未完畢者。 3. 受破產之宣告，尚未復權者。 4. 受監護之宣告，尚未撤銷者。 5. 褫奪公權尚未復權。 6. 無行為能力或限制行為能力者。 7. 罹患精神疾病尚未痊癒，不能勝任教保工作。 8. 曾任公務人員受撤職或休職處分，其停止任用或休職期間尚未屆滿者。 9. 現任主管教育行政機關人員或對托育機構具有監督權之公務人員。 切結人： (簽章)				
身分證正面影本			身分證背面影本	

業務計畫書

一、機構名稱：金門縣私立 托嬰中心

二、設立地址：金門縣 鄉/鎮 路/街 巷 弄 號 樓。

三、場地面積：

(一) 總面積 (含室內外) 平方公尺。

(二) 室內幼童主要活動空間(含活動室、遊戲空間及寢室等)計 平方公尺，(三) 戶外活動場地 平方公尺。

四、設立目的：為促進兒童之身心健全發展，並配合家庭與社會需要，以增進兒童福祉為宗旨。

五、經費：負責人創辦所需經費計新台幣 元。

六、行政組織及人員編制：

(一) 視需要分設左列各組，分別掌理各組業務：

1. 教保組：掌理教保等事宜。

2. 衛生組：掌理環境衛生、兒童營養、調配、保健等事項。

3. 行政組：掌理文書、人事、出納、會計等事項

各組置組長一人由主任聘用。

(二) 依兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法聘任下列人員：

☐主任____人 ☐托育人員____人

☐特約醫師____人 ☐護理人員____人 ☐廚工____人

☐行政人員或其他工作人員 (☐專任____人 ☐兼任____人)

說明：_____

七、設備：詳見財產清冊。

八、收托對象及方式：

(一) 收托對象：本機構不分性別收托未滿2歲兒童____名，其收托管理辦法另定之。

(二) 收托方式：

☐半日托(每日收托時間未滿6小時)。

☐日托(每日收托時間在6小時以上未滿12小時)。

九、教保活動類別：

1、創造性活動。

2、社會性活動。

3、語文性活動。

4、認知性活動。

5、肢體性活動。

十、教保活動紀錄：

觀察紀錄與評量。教保日誌。

十一、健康管理：

1、健康檢查：基本健康檢查資料、定期健康篩檢、測量身高體重及晨間檢查等。

2、預防接種。

3、健康記錄管理：登錄健康檢查結果、追蹤輔導、建立緊急醫療同意書檔案。

十二、營養、膳食管理：

1、嬰兒的膳食：依據家長所指示調配餵食；哺乳量及食品量記錄日期、時間、名稱及份量；奶瓶、奶嘴與食具應消毒，圍兜保持清潔乾燥。

2、幼兒膳食之選購與備製：公布每週菜單，在機構內生活四小時者，應供點心一次；八小時者，應供點心二次，進餐一次；每日應留存膳食樣品乙份，以保鮮膜或有蓋容器包裝，置於七度C以下冷藏保存。

十三、環境衛生管理：

1、飲用水水質及其設備之維護管理應符合「飲用水管理條例」之相關規定。

2、嬰幼兒應有專用寢具，並區隔放置，注意通風及定期清潔。

3、食物、餐具及炊具等均應保持清潔並妥善貯藏。

4、廁所與排水道應保持清潔、定期消毒，除滅蚊、蠅、蟑螂等。

十四、健康教育：

1、指導幼兒正確刷牙方法，並每天至少刷牙三次，以養成良好習慣。

2、重視視力保健，應保持眼睛之適度休息，培養良好閱讀習慣及注意環境照明度。

十五、事故傷害防制與處遇：

1、托嬰中心之設施設備應防範兒童事故傷害。

2、應備置急救用品，注意使用期限，保存方式，並定期更換。

3、嬰幼兒患病，發展遲緩或不健全，應推介至地方衛生機關、醫院，並主動通報及提供早期療育或轉介服務。

十七、工作人員福利：

1、工作人員均參加勞保、健保。

2、提供托育人員在職進修之機會。

3、每年發放_____個月年終獎金。

4、每年辦理員工旅遊或發放休假獎金。

十八、設施設備管理方法：

1、定期檢查及維護幼兒遊樂設施之安全。

2、分類性提供幼兒教具教材。

3、定期建築物公共安全檢查。

4、定期消防安全設備檢查。

5、定期維護監視錄影設備。

6、持桌面照明度350燭光以上。

十九、行政管理方法：

1. 定期每半年自行或委託廠商實施一般檢查及維護保養，並製作安全檢查表1式2份，1份自

存，1份送各行業主管機關備查。

2. 於每年6月1日至6月30日及12月1日至12月31日填妥收托概況表函送主管機關核備，並至衛生福利部社會及家庭署登記管理資訊系統登錄收托狀況。

金門縣托嬰中心設立許可概況表

項目	概況
許可日期 文號	中華民國○○年○○月○○日，○○○○○○○字第○○○○○號
名稱	電 話 傳 真
設立 地址	(含鄰里)
負責人	
服務項目	☐ 兒童生活照顧 ☐ 兒童發展學習 ☐ 兒童衛生保健。 ☐ 親職教育及支持家庭功能 ☐ 記錄兒童生活成長與諮詢及轉介 ☐ 其他有益兒童身心健全發展之服務： ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
收托人數	_____ 人
收托方式	☐ 半日托（每日收托時間未滿6小時）。 ☐ 日 托（每日收托時間在6小時以上未滿12小時）。
場地概況 及設施設 備	※機構總面積：_____ (A=B+C+D+E)平方公尺 1. 建築物使用執照核准總面積計_____平方公尺，其中 (1) 室內兒童主要活動空間面積_____ (B)平方公尺，包含： ☐活動區：_____平方公尺。☐睡眠區：_____平方公尺。 ☐用餐區：_____平方公尺。 ☐清潔區：_____平方公尺(包含：☐調奶台：____平方公尺； ☐護理台：____平方公尺；☐沐浴台：____平方公尺)。 (2) 非兒童主要活動面積_____ (C)平方公尺，包含： ☐盥洗室：____間、____平方公尺(馬桶____套；水龍頭____座)。 ☐廚 房：____間、____平方公尺。 ☐備餐區：____平方公尺。 ☐行政管理區：____平方公尺。 ☐其 他：____平方公尺(請註明：_____) 2. 室外活動面積：_____ (D)平方公尺(請註明：_____) 3. 機構其他面積：_____ (E)平方公尺(請註明：_____)
專業 人員	☐ 主管人員____人。 ☐ 特約醫師____人。 ☐ 專任護理人員____人。 ☐ 托育人員____人 ☐ 其他____人，包含：社會工作人員____人； ☐ 行政人員或其他工作人員(請註明：_____)

金門縣私立

托嬰中心組織章程

第一章 總則

- 第一條 為促進兒童之身心發展與健康，配合社會及家庭需要，增進兒童福利，特設立金門縣私立托嬰中心（以下簡稱本中心）
- 第二條 本中心設立於金門縣鄉鎮村里路街巷弄號樓
- 第三條 本中心依照「兒童及少年福利機構設置標準」之規定辦理托育業務。
- 第四條 本中心收托之兒童年齡以歲至歲為限，不分性別，其收托辦法另定之。

第二章 組織

- 第五條 本中心置主管人員一人，綜理機構業務，由負責人聘請，並報經金門縣政府（社會處）備查，如有異動，應於三十日內陳報金門縣政府（社會處）為異動登記。
- 第六條 本中心得視需要設左列各組，分別掌理各組業務：
- π教保組：掌理幼兒教保及社會工作事項。
- ρ衛生組：掌理環境衛生、兒童營養、調配、保健等事項。
- σ行政組：掌理印信、文書、人事、出納、會計等事項。
- 各組得視中心內實際需要置組長一人由負責人或主管人員指定。
- 第七條 本中心設主管人員、托育人員、護理人員、廚工、行政人員，均由負責人聘用，並報請金門縣政府（社會處）備查，如有異動時亦同。
- 第八條 本中心設業務會議由主管人員及全體工作人員組織之，主管人員為主席。

第三章 經費及預算

- 第九條 本中心經費由負責人籌募，並以本中心業務收入、地方捐助及其他收益撥充之，除中心業務支出外，不得移作他用。
- 第十條 本中心每年六月一日至六月三十日前將年度概況表函送金門縣政府（社會處）核備。

第四章 附則

- 第十一條 本章程如有未規訂事項，悉依有關法令規定辦理之。
- 第十二條 本章程呈奉主管機關核准後施行，修改時亦同。

- 第一條 本辦法依據本中心組織章程第四條之規定訂定之。
- 第二條 本中心收托兒童，凡出生 至 歲之兒童不分性別，均可報名。
- 第三條 本中心收托兒童時間如下：
- 一、半日托育：每日收托時間未滿6小時。
- ☐上午時段：上午 時至 時。
- ☐下午時段：下午 時至 時。
- 二、日間托育：每日收托時間在6小時以上未滿12小時。
- 上午 時至下午 時。
- 第四條 兒童到中心及離中心必須由家長或監護人派人接送，由本中心發給接送證，交由家長保管使用，以作接送憑證。
- 第五條 兒童經家長至本中心報名、繳納應繳費用並完成收托程序後，即可入中心。惟家境清寒或發展遲緩之兒童，並經調查屬實者，本中心得予以減免費用。
- 第六條 本中心收費項目、標準及退費規定如本中心收退費基準。
- 第七條 本中心收取註冊費及相關費用應掣發正式收據，收據應載明主管機關核准立案日期及文號、退費規定及學期起迄日期。
- 兒童於就托後，因故離開本中心者，依本中心退費規定予以退還。
- 第八條 本中心如因特殊需要，在規定項目之外，須另收取費用時，應列舉項目、詳細成本分析及預算表，專案報請主管機關核准後始得收費，其收取之各項費用均需發給收據，專款專用，並納入本中心收支帳目，以備查核。
- 第九條 兒童於收托期間內，如患傳染病時，本中心得暫停收托，俟病癒並繳驗醫師證明後再行收托。
- 第十條 本中心對收托兒童應順應其身心發展之程序，施以適當之保育，以養成其良好習慣。
- 第十一條 本辦法自陳報主管機關核准之日起施行，修改時亦同。

金門縣私立

托嬰中心

每月收費標準表

年 月 日 製

金額 項目 收托 方式	註冊費	保育費	點心費	餐 費	雜 費	材料費	合計
半日托							
日 托							
退費標準							

自 民國 年 月 日 起
至 止

一、 收入部份：

項目	金額	說明
註冊費		
保育費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
材料費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
雜費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
點心費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
餐費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
交通費		
利息收入		含上年度結餘轉入之金額，如係創辦或無結餘免列。
補助費		

合計		
----	--	--

二、 支出部份：

項目	金額	說明
人事費		主管人員一人每月 元、 托 育 人 員 人每月 元、 護 理 人 員 人每月 元、 廚 工 人每月 元、 其他人員（特約醫師、行政人員） 人每月 元 合計如左數。
文具印刷		按每月平均開支 元計算。
水電郵電費		按每月平均開支 元計算。
租金或賦稅		按每月平均開支 元計算。
餐 費		按每人每餐 元，每月開支 元。
點心費		半日托育 人，每人每月 元。 日間托育 人，每人每月 元。
購置維護費		按每月平均開支 元計算。
雜 費		按每月平均開支 元計算。
其他		
合計		

本表所列費用項目係僅供參考，應以實際需要編列

作息表

內容 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六

說明：本表格式及內容得依實際情況調整。請依收托年齡製作不同作息表。

金門縣私立

托嬰中心工作人員名冊

身 份 證 字 號	職 稱	姓 名	性 別	生 日			居 住 地 址	自 宅 電 話	學 經 歷	到職日期			離職日期			備 註
				年	月	日				年	月	日	年	月	日	

檢附資料：

1. 負責人：身分證正反面影本、戶口名簿影本、三個月內有效體檢表（含一般體檢項目、胸部X光及A型肝炎IgM檢查結果）、三個月內之警察刑事紀錄證明正本1份、未有兒童及少年福利與權益保障法第81條各款規定情事之切結書正本。
2. 主管人員：身分證正反面影本、最高學歷畢業證書影本、具兒童教育保育服務經驗之證明【經政府主管機構或教育主管機關開立之相當教保年資服務證明】、具主管人員資格之證明【86.02.16後受兒福專業人員或兒少福利專業人員主管班訓練之結業證書影本】三個月內有效體檢表（含一般體檢項目、胸部X光及A型肝炎IgM檢查結果）、三個月內之警察刑事紀錄證明正本1份、未有兒童及少年福利與權益保障法第81條各款規定情事之切結書正本、郵局存摺封面影本。
3. 托育人員：身分證正反面影本、高級中等以上幼保家政護理相關畢業證書影本或保母人員技術士證影本或保母專業訓練結業證書影本、或具有教保人員（助理教保人員）資格之證明【政府主管機關開立核備為教保人員(助理教保人員)之公文影本】、三個月內有效體檢表（含一般體檢項目、胸部X光及A型肝炎IgM檢查結果）、三個月內之警察刑事紀錄證明正本1份、未有兒童及少年福利與權益保障法第81條各款規定情事之切結書正本、郵局存摺封面影本。
4. 其他人員（如行政人員、幹事等非專業人員）：身分證正反面影本、三個月內有效體檢表（含一般體檢項目、胸部X光及A型肝炎IgM檢查結果）、三個月內之警察刑事紀錄證明正本1份、未有兒童及少年福利與權益保障法第81條各款規定情事之切結書正本。
5. 特約醫師：身分證正反面影本、醫師證書及執業執照影本、特約契約書或聘書

房 地 所 有 權 狀 明 細 表	
土地部份	

坐落	地目	面積	所有權人	備註
一、金門縣區段地號	建			持分
二、金門縣區段地號	建			持分

房屋部份				
所	在：	市	區	路(街)
		弄	號	樓
段				
巷				
構造：				
所有權人：				
蓋章				

所有權人： _____ 蓋章 _____

立借（租）用同意人 將所有如後所附土地所有權狀所載土地 筆，

面積

平方公尺及房屋所有權狀所載房屋

棟均同意借（租）與

托嬰中心使用，為期 年。

（自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止）

立同意書人：

（簽章）

住 所： 市（縣） 區 路（街） 段

巷

弄 號 樓

電 話：

身分證字號：

借（租）用人：

（簽章）

住 所： 市（縣） 區 路（街） 段

巷

弄 號 樓

電 話：

身分證字號：

證 明 人：

（簽章）

住 所： 市（縣） 區 路（街） 段

巷

弄 號 樓

電 話：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

空間配置清冊

樓層	隔間名稱	間數	面積 (平方公尺)	樓層	隔間名稱	間數	面積 (平方公尺)

各類財產清冊

類別	名稱	數量	備註