

金門縣托嬰中心立案申請書

中華民國 109 年 9 月 22 日修正

金門縣托嬰中心新設立、變更設立許可申請書

受文者：金門縣政府

主旨：有關 新設立 變更設立金門縣私立托嬰中心申請案，請查照。

說明：

- 一、依據兒童及少年福利與權益保障法及私立兒童及少年福利機構設立許可及管理辦法、兒童及少年福利機構設置標準、兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法辦理。
- 二、本案申請事項如下：
 - 新設立：擬在本縣 鄉/鎮 村 鄰 路 段 巷 弄 號 樓設立「金門縣 托嬰中心」。
 - 變更負責人：負責人由○○○變更為○○○。
 - 其他(請說明申請變更事項)
請同意准予立案。
- 三、檢附立案書表一式三份(建築物使用執照變更及消防圖，請依據該單位規定送審)。

中 華 民 國 年 月 日

申請設立托嬰中心文件排列順序

- 一、業務計畫書
 - 二、負責人基本資料表
 - 三、托嬰中心設立許可概況表
 - 四、托嬰中心組織章程
 - 五、托嬰中心收托管理辦法
 - 六、托嬰中心每月收退費標準表
 - 七、托嬰中心全年收入及支出預算書
 - 八、托嬰中心作息表
 - 九、托嬰中心工作人員名冊(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、房屋及土地所有權狀明細表
 - 十一、房地產借(租)用同意書
 - 十二、空間配置清冊
 - 十三、各類財產清冊
 - 十四、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
 - 十五、資產目錄表
 - 十六、履行營運擔保證明影本。
 - 十七、投保公共意外責任保險之保險單影本。
 - 十八、大型遊樂器材出廠證明(或定期安檢證明書)。
 - 十九、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】**

業務計畫書

一、依據：

依據兒童及少年福利與權益保障法及私立兒童及少年福利機構設立許可及管理辦法、兒童及少年福利機構設置標準、兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法辦理。

二、目的：

為申請設立金門縣私立公辦民營（其他）托嬰中心（以下簡稱本中心），本中心以促進嬰幼兒之身心健康與平衡發展，並配合家庭需要，促進婦女投入就業市場，藉以增進嬰幼兒福祉為宗旨。

三、業務服務項目及規模：

（一）本中心收托嬰幼兒類型及收托時間如下：

- 半日托育：每日收托時間未滿6小時者。
- 日間托育：每日收托時間在6小時以上未滿12小時者。
- 全日托育：每日收托時間為12小時以上未滿24小時者。
- 臨時托育：父母、監護人或其他實際照顧嬰幼兒之人，因臨時事故需送托者。

（二）本中心不分性別、收托類型核准總收托名額 名。

（三）規模：

總面積（含室內外） 平方公尺。
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
戶外活動場地 平方公尺。

四、服務契約：本中心另行訂之。

五、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. 托育組：掌理托育等事宜。
 2. 衛生組：掌理環境衛生、嬰幼兒營養、調配、保健等事項。
 3. 行政組：掌理文書、人事等事項
 4. 防火管理人：掌理消防設施設備（收容人數在30人以上（含員工）之托嬰中心）。
 5. 監視器管理員：執掌監視器系統。
- 各組置組長一人由主任指派。

（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 人

其他工作人員（專任 人 兼任 人）。

說明：

六、設備：詳見財產清冊。

七、托嬰中心相關計畫內容，請依據金門縣托嬰中心設置作業標準配置。

八、經費來源：由負責人提供托嬰中心申請新設立所需經費，完成設立許可後除由收托嬰幼兒每月收費支應托嬰中心經營運作，不足之數由負責人設法籌措之。

九、預定營運日期：以金門縣政府核准設立許可日期為營運起始日。

負責人基本資料表

姓	名	(簽章)	出生日期		(黏貼相片)
---	---	------	------	--	--------

身分證字號		聯絡電話		處)
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				
<p>聲明事項：</p> <p>本人未有下列情事：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p style="text-align: right;">切結人： (簽章)</p>				
身分證正面影本		身分證背面影本		

托嬰中心設立許可概況表

設立名稱	
負責人	
設立地點	
電話、傳真	
樓地板面積	總樓地板面積 平方公尺 室內活動淨面積 平方公尺 室外活動淨面積 平方公尺
空間概況 <small>(部分空間依規定得調整併用，請依實際情形調整填寫)</small>	行政管理區 區，共 平方公尺 活動區兼睡眠區及用餐區 區，共 平方公尺 純活動區 區，共 平方公尺 清潔區 區，共 平方公尺 盥洗室 間，共 平方公尺 廚房兼備餐區 間，共 平方公尺
經費概況	
收托人數	名
組織概況	
設備概況	

金門縣 托嬰中心組織章程

※本章程係為範例，請依實際情形自行修改符合之內容

- 第一條 為促進嬰幼兒之身心發展與健康，配合社會及家庭需要，增進嬰幼兒福利，特設立金門縣托嬰中心（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 本中心收托之嬰幼兒年齡以 歲至 歲為限，不分性別，其收托辦法另訂之。
- 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：
（一）托育組：掌理嬰幼兒托育活動事項。
（二）衛生組：掌理環境衛生、嬰幼兒營養、調配、保健等事項。
（三）行政組：掌理文書、人事等事項。
（四）防火管理人：掌理消防設施設備（收容人數在30人以上（含員工）之托嬰中心）。
（五）監視器管理員：執掌監視器系統。
- 第七條 本中心收托管理辦法另訂之。
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。
- 第八條 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。
- 第九條 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。
- 第十條 本中心經費由負責人籌募。
- 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。

※本辦法係為範例，請依實際情形自行修改符合之內容

第一條 本辦法依據本中心組織章程第七條之規定訂定之。

第二條 本中心收托嬰幼兒，凡出生 至 歲不分性別。

第三條 本中心收托嬰幼兒時間如下：

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。

三、全日托育：每日收托時間為12小時以上未滿24小時者。

四、臨時托育：父母、監護人或其他實際照顧嬰幼兒之人因臨時事故送托者。

第四條 嬰幼兒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 嬰幼兒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。

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。

嬰幼兒於就托後，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 嬰幼兒於收托期間內，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 本中心對收托嬰幼兒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

托嬰中心

每月收退費標準表

年 月 日製表

項目	註冊費	保育費	點心費	餐費	雜費	材料費	合計
收托方式							
半日托							
日托							
全日托							
臨托							
退費標準							

金門縣

托嬰中心 全年收入及支出預算書

自 民國 年 月 日 起
至 民國 年 月 日 止

一、收入部份：

項目	金額	說明
註冊費		
托育費		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。
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		
總計		

二、支出部份：(本表所列費用項目係僅供參考，應以實際需要編列)

項目	金額	說明
----	----	----

人事費		主管人員每月	元
		托育人員	人每月 元
		護理人員	人每月 元
		行政人員	人每月 元
		廚工	人每月 元
		其他人員（特約醫師、其他	）
	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。
總計			

托嬰中心作息表

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

托嬰中心工作人員名冊

身分證字號	職稱	姓名	性別	生日			居住地址	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

房屋及土地所有權狀明細表 土地部份				
坐落	地目	面積	所有權人	備註
一、金門縣 鄉/鎮 段 地號	建			持分
二、金門縣 鄉/鎮 段 地號	建			持分
房屋部份 所 在：金門縣 鄉/鎮 路(街) 段 巷 弄 號 樓 構 造： 所有權人： 蓋章				

【土地或建物所有權非屬負責人所有時，應檢附經公證之期間5年以上之租賃契約或使用同意書。】

房地產借（租）用同意書

本人所有座落於以下之 房屋 土地，同意借/租自民國 年 月 日起至 年 月 日止，為期 年，提供予 辦理金門縣私立托嬰中心屬實，恐口無憑，特立此同意書。

建物地址：金門縣 鄉/鎮 路(街) 段 巷

弄 號 樓
建物建號： 建號
建物面積： 平方公尺
土地地號： ○○○段○○○小段 123 地號
土地面積： 平方公尺
持分範圍：

立同意書人： (簽章)

住 所：金門縣 鄉/鎮 路(街) 段 巷 弄 號

電 話：

身分證字號：

借(租)用人： (簽章)

住 所：金門縣 鄉/鎮 路(街) 段 巷 弄 號

電 話：

身分證字號：

證 明 人： (簽章)

住 所：金門縣 鄉/鎮 路(街) 段 巷 弄 號

電 話：

身分證字號：

備註：以上建物及土地如有多筆，請逐一臚列。

中 華 民 國 年 月 日

