

## 新北市政府申請設立職場互助式教保服務中心標準作業流程說明

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. 申請	<p>壹、準備申請設立各項書面資料，備齊並填妥以下文件，一式 3 份送新北市政府教育局審查：</p> <p>一、新北市職場互助教保服務中心申請設立應檢附資料一覽表【(民)表一】。</p> <p>二、新北市職場互助教保服務中心設立申請書【(民)表二】。</p> <p>三、新北市職場互助教保服務中心申請人相關資料【(民)表三】。</p> <p>四、新北市職場互助教保服務中心設立計畫書【(民)表四】。</p> <p>五、新北市職場互助教保服務中心負責人相關資料【(民)表五】。</p> <p>六、新北市職場互助教保服務中心合法使用場址之相關資料【(民)表六】。</p> <p>七、新北市職場互助教保服務中心設施及設備檢核表【(民)表七】。</p> <p>八、土地或建物之使用同意書【(民)附件一】。</p> <p>九、負責人照片 1 張(依國民身分證相片規格辦理)。</p>	申請人
審核階段	2.1 文件審查	<p>壹、未審查通過核准設立，不得收托幼兒。</p> <p>貳、教育局審核申請人送審各項書面資料。</p>	20 天/教育局
	2.2 限期補件	書面審查如有缺失，以一次告知函請改正或補件程序。	申請人
	2.3 退件	書面審查如有嚴重缺失，或未於期限內補件，原件退還申請人。	教育局
	3. 通知會勘	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	9 天/教育局

		<p>日期。</p> <p>貳、函知本府工務局、消防局、衛生局、會勘並副知申請人到場配合會勘。</p>	
	4.1 現場會勘審查	<p>壹、本府各局處會依主管權責確認是否符合規定。</p> <p>貳、現場會勘審查項目如下：</p> <p>一、教育局：設立場址、室內活動室設備、過夜服務。</p> <p>二、工務局：公安檢查及建築物安全。</p> <p>三、消防局：檢修申報制度、消防設備、室內活動室設備。</p> <p>四、衛生局：配膳室設備及配膳動線。</p>	11 天/教育局、工務局、消防局、衛生局
	4.2 限期改善	會勘未通過者，請申請人依教育局告知之缺失於期限內完成缺失改善，改善後教育局，再排定復勘時間。	申請人
	4.3 退件	<p>壹、文件內容係不可補正者，予以退件。</p> <p>貳、經本府實地會勘不符部份限期改善未改善者，予以退件。</p>	教育局
發證階段	5. 核發證書	<p>壹、凡通過審核並完成會勘作業，將核發職場互助教保服務中心設立許可證書，並副知國稅局、本府工務局、消防局、衛生局及勞工局等相關單位。</p> <p>貳、請中心將設立許可證書懸掛於場址內之明顯處所。</p>	15 天/教育局