

花蓮縣托嬰中心人員異動 通報單

申請異動項目	<input type="checkbox"/> 新進(預計日期： 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/> 離職(預計日期： 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/> 轉任(預計日期： 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/> 其他 _____(預計日期： 年 月 日)		
填報日期		填報人員	
系統送審日期		公文日期及文號	
人員狀態(新進及離職擇項填寫)			
目前職稱 (新進人員免填)		異動後職稱 (離職人員免填)	
基本資料			
機構名稱			
異動人員姓名		職稱	
身分證字號		出生日期	
性別		連絡電話	
通訊住址			
專業訓練或證照(需與系統填報資料相同) (離職、托育人員/主管轉任跳填本項；其餘職位轉任仍續填寫)			
托育人員及主管人員			
托育人員證號 (保母證照證號)		核發日期	
高級中等以上 學校幼兒保 育、家政、護 理相關學程、 科、系、所畢 業學校(含畢業 科系)		畢業證書日期	
廚工			
中華民國技術 士證(中餐烹調 丙級以上)證號		證書生效日期	
專任護理人員			
護理人員執照 號碼		證書生效日期	
應繳驗文件(離職跳填本項)			

托育人員及主管人員	<input type="checkbox"/> 異動通報單 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 保母技術士證明文件(托育人員互相轉任主管人員無須檢附；其餘職位轉任需檢附) <input type="checkbox"/> 高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業學校畢業證書(托育人員互相轉任主管人員無須檢附；其餘職位轉任需檢附) <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明(良民證)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 申請調閱警察刑事紀錄同意書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 最近 3 個月內體檢表(需含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體檢驗(IGM ANTI-HAV 及 IGG ANTI-HAV)、傷寒檢查)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 主管人員專業訓練班結業証書(托育人員轉任主管人員必備)
廚工	<input type="checkbox"/> 異動通報單 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明(良民證)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 申請調閱警察刑事紀錄同意書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 最近 3 個月內體檢表(需含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體檢驗(IGM ANTI-HAV 及 IGG ANTI-HAV)、傷寒檢查、手部皮膚狀態)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 選填 中華民國技術士證(中餐烹調丙級以上)
行政人員	<input type="checkbox"/> 異動通報單 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明(良民證)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 申請調閱警察刑事紀錄同意書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 最近 3 個月內體檢表(需含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體檢驗(IGM ANTI-HAV 及 IGG ANTI-HAV)、傷寒檢查)(轉任無須檢附)
專責護理人員	<input type="checkbox"/> 異動通報單 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明(良民證)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 申請調閱警察刑事紀錄同意書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 最近 3 個月內體檢表(需含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體檢驗(IGM ANTI-HAV 及 IGG ANTI-HAV)、傷寒檢查)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 護理人員執業執照
其他人員 (非數 上列 人員 請填	<input type="checkbox"/> 異動通報單 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明(良民證)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 申請調閱警察刑事紀錄同意書(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 最近 3 個月內體檢表(需含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體檢驗(IGM ANTI-HAV 及

列本 項)	IGG ANTI-HAV)、傷寒檢查)(轉任無須檢附) <input type="checkbox"/> 其他應備文件_____
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 參考法條/規定： <ol style="list-style-type: none"> 兒童及少年福利與權益保障法第 81 條 兒童及少年福利機構設置標準第 3 條 食品良好衛生規範管理基準附表二第 3 點 護理人員法第 8 條及醫事人員執業登記及繼續教育辦法第 7 條。 A 型肝炎抗原需為陰性(若抗原為陽性表示感染中須檢驗直至陰性)；抗體可為陰性或陽性均可至機構工作，若為陰性建議施打疫苗。 勞保投保證明因需於新進人員到職當日方可辦理加保作業，爰刪除需於備查程序時辦理投保完竣，請各單位自行留存投保證明並於系統上登打，主管機關得於訪視輔導或行政稽查等相關查核作業時辦理不定期查核。 	

花蓮縣托嬰中心人員異動-新進人員 備查流程

預計聘用人員招募、面試

面試人員須填寫

- (1) 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書
- (2) 調閱刑事紀錄同意書 繳交予機構

(1)及(2)需本人親筆簽名及註記簽名日期

機構備妥相關資料：

- (1) 函送前至托育服務整合資訊系統完成登打-新進工作人員申請作業
- (2) 機構函送相關資料(參考右列資料)送花蓮縣政府社會處婦幼科辦理新進工作人員審核作業

相關資料包含：(視應聘職位檢附相關資料)

- (1) 異動通報單
- (2) 身分證正反面影本
- (3) 保母技術士證明文件
- (4) 高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業學校畢業證書
- (5) 警察刑事紀錄證明(良民證)
- (6) 兒童及少年福利機構工作人員切結(同意)書
- (7) **查閱刑事紀錄同意書**
- (8) 最近 3 個月內體檢表
- (9) 主管人員專業訓練班結業證書
- (10) 護理人員執業執照
- (11) 中餐烹調丙級以上技術士證
- (12) 其他相關資料

發函至縣府

縣府收文、掛文號，承辦人依據機構來文函請本縣警察局查閱面試人員之刑事紀錄證明

尚未繳交之應備文件可於本府調閱刑事紀錄證明期間以電子檔補上，並於函送公文中敘明

花蓮縣警察局回文通知面試人員是否有刑事紀錄證明(有→不可聘用；無→可以聘用)

- (1) 本府函覆機構申請人員異動許可(需本府公文之核備日期及核備文號當日起始得聘用)(到職或轉職核備公文由機構代為轉交)
- (2) 系統登打之核備日期及文號與公文相符

同意核備：所有文件齊全且無不可聘用之情形

不同意核備：

- (1) 文件不齊全→退回補正後重新送件
- (2) 有不可聘用之情形→退回申請

備註：左方框內為所需工作天數(以工作天計)

3 個工作天

5 個工作天

5 個工作天

花蓮縣托嬰中心人員異動-離職、轉職(任) 備查流程

人員已離職或或已轉職



機構備妥相關資料：

- (1) 函送前置托育服務整合系統完成登打工作人員異動申請作業
- (2) 機構於事實發生起 30 日內函送相關資料(請參考右列)送花蓮縣政府社會處婦幼科辦理工作人員異動審核作業

機構備妥相關資料：(視應聘職位檢附相關資料)

- (1) 異動通報單
- (2) 主管人員專業訓練班結業證書(轉任主管人員)
- (3) 中餐烹調丙級以上技術士證
- (4) 其他相關資料

發
函
至
縣
府



縣府收文、掛文號

- (1) 檢核機構檢附之異動通報單及相關資料
- (2) 審核無誤後函覆同意異動許可(離職核備公文由機構代為轉交)
- (3) 系統審核異動資料及登打異動審核意見

5 個工
作天

備註：左方框內為所需工作天數(以工作天計)