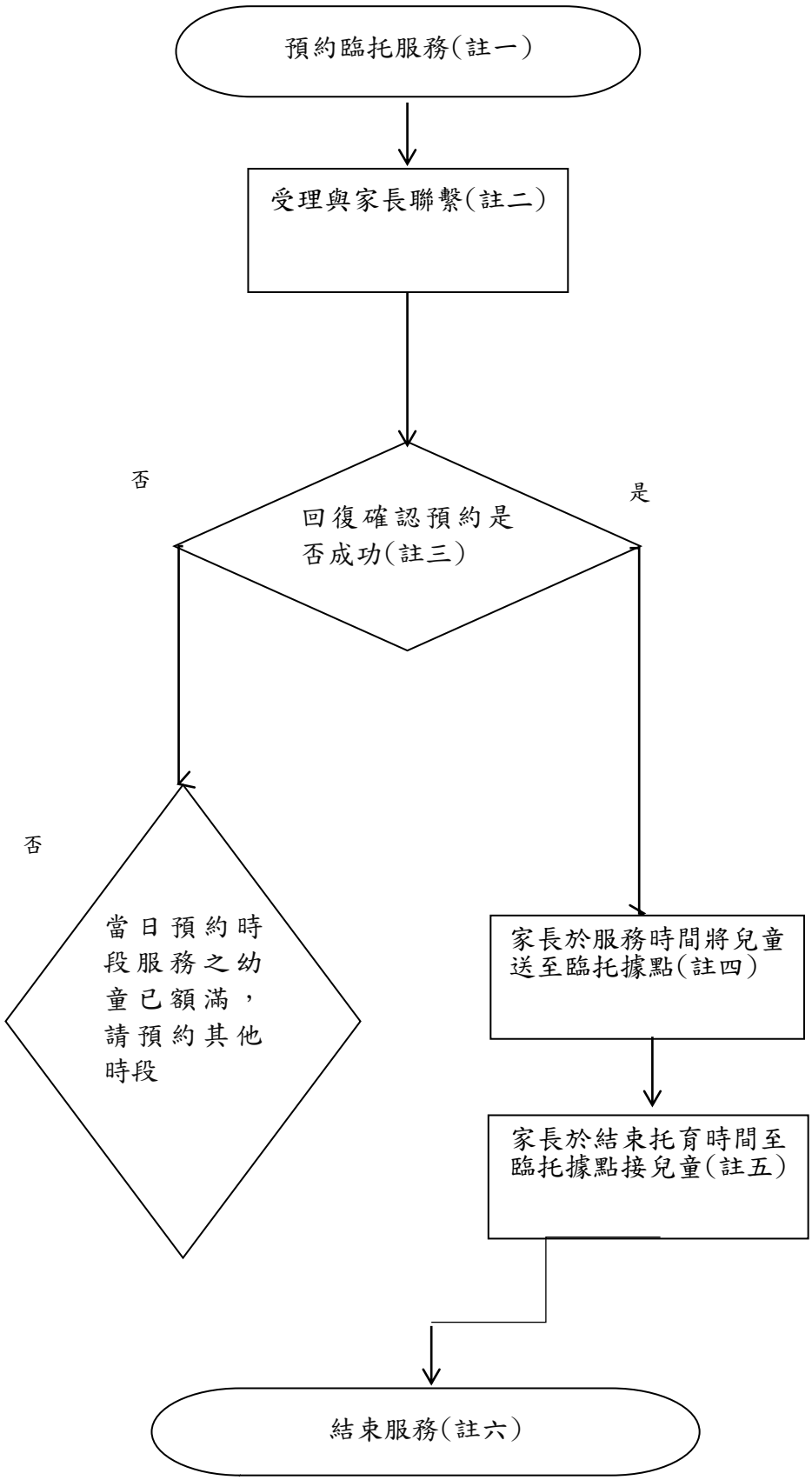
五福國小附設幼兒園定點臨托服務流程

114.08.01 訂定

作業流程	作業說明
	★註一： (一) 家長可親自至五福國小附設幼兒園或是撥打電話方式->預約填寫臨時托育報名->預約完成。 (二) 家長最晚須於使用定點臨托服務前3工作天下午3時前，於撥電話或親自至五福附幼提出預約申請；如欲取消定點臨托服務，最晚須於使用服務前1工作天下午3時前取消。 (三) 如預約定點臨托服務卻未到者，將予以記點，累積3次預約未到，將停止2個月預約臨托服務資格。 (四) 本場所提供臨時托育服務時間為 1. 每週二至週三，上午08：00~12：00及下午13：00~17：00(不含國定假日及午餐)。 2. 每週四，上午08：00~12：00(不含國定假日及午餐)。 ★註二： 由五福國小附設幼兒園受理預約後，如預約內容有待確認事項，將電話聯繫家長確認。 ★註三： 五福國小附設幼兒園於預約後1工作天下午3時前回覆電話預約是否成功。 ★註四： (一) 家長與托育人員簽訂定點臨時托育服務協議書(表1)。 (二) 告知兒童健康狀況(如兒童生病或發燒則拒絕收托)。 ★註五： 由家長支付當天臨托費用予托育人員(不得賒帳) (一) 托育人員開立托育費收據給家長(1式2份)(表2)。 (二) 托育人員填寫當日托育日誌，並繳交予家長(表3)。 (三) 接送時間不得超過臨托據點之收托時間。 ★註六： 托育人員回報五福國小附設幼兒園並結束托育，包含提供托育日誌、托育費收據及當日收托情形。