

**臺北市市政大樓員工子女非營利幼兒園（委託臺北市公務人員協會辦理）  
候補申請表**

大班 中班 小班 幼幼班

候補序號：           學年度第      號 （人事處填列）

申請人	電話 公： 手機：
服務機關	現任職稱
申請人及配偶目前是否有以托育幼兒的名義辦理育嬰留職停薪（備註1）： <input type="checkbox"/> 是（請勾選目前育嬰留職停薪為 <input type="checkbox"/> 申請人本人 <input type="checkbox"/> 配偶）； <input type="checkbox"/> 否	
幼兒姓名	身分證字號
	申請人與幼兒關係
幼兒性別 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男	出生日期 <u>    </u> 民國 <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日
	血型 <u>    </u>
幼兒兄弟姐妹概況	兄 <u>    </u> 人、弟 <u>    </u> 人、姐 <u>    </u> 人、妹 <u>    </u> 人，排行：
居住地址	
申請人簽章 <small>（請詳閱備註後簽名）</small>	服務機關人事主管簽章 <small>（備註2）</small>
<u>    </u> 民國 <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日	<u>    </u> 民國 <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日
服務單位證明文件正面 <small>（備註3）</small>	服務單位證明文件反面 <small>（備註3）</small>
身心障礙手冊影本正面 <small>（備註4）</small>	身心障礙手冊影本反面 <small>（備註4）</small>
申請送達日期及時間	人事處簽章： <u>    </u> 民國 <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日 <u>    </u> 時 <u>    </u> 分
申請人已確認候補序號	申請人簽章： <small>（請詳閱備註7）</small> <u>    </u> 民國 <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日 <u>    </u> 時 <u>    </u> 分

**備註：**

- 1、家長以申請就讀幼兒之名義申辦育嬰留職停薪者，家長應於幼兒園正式就讀日前，提供已復職之證明，未提出者，取消就讀資格。
- 2、請服務機關人事單位確實查核員工身分（所稱員工係指編制內人員含年度約聘僱人員及臨時人員，不含以工代賑及多元方案就業人員）。
- 3、請1名幼兒填寫1張，並隨表檢附戶口名簿正本（或最近3個月之戶籍謄本正本）及員工識別證影本各1份。
- 4、幼兒園得優先招收父母一方為中度以上身心障礙之幼兒4名，每班（2足歲班以1班計）各1名。員工如係中度以上身心障礙者，請檢附身心障礙手冊影本1份。
- 5、本人及子女將遵守幼兒園有關規定。
- 6、各學年度招生登記期程，由本府人事處（以下簡稱人事處）函知本府各機關學校。備取名單及候補名冊自各學年度8月1日起至次年度7月31日有效。招生公告期間申請就讀之幼兒，因超過招收名額而未能就讀者，人事處於招生抽籤後公告備取順位；遇缺額時，於備取名單內依序通知就讀。招生公告期間結束後始申請就讀者，依申請時間先後排序於上述備取順序之後，列入候補名冊。**（例如：110學年度之備取名單及候補名冊於110年8月1日至111年7月31日止有效）**
- 7、本表經服務機關人事主管簽章後，請申請人親自送至人事處（臺北市市政大樓11樓南區），經確認人事處填列候補序號後簽章；如非親自送達，請敘明電子郵件信箱，由人事處於收受本表並填候補序號後，以電子郵件傳送本表影本至申請人指定電子郵件信箱，並請申請人確認簽章後回傳。
- 8、本表可至人事處網站（<https://dop.gov.taipei>）/市府幼兒園及公共托育家園專區下載。
- 9、若有任何疑問請電洽人事處02-27208889分機8611。