

本指南為津貼方案申領辦法影片參考資料，幫助您透過 CA ECE 人力登記處順利申領縣津貼。必須注意各縣津貼不同，資格條件可能有差異。

申領前：

- 更新個人檔案：更新個人檔案的正確資料非常重要。
 1. 更新電子信箱，將會收到確認信。
 2. 更新雇主，雇主可能需要驗證就業資料（見[更新雇主](#)影片）。
- 縣是否有津貼方案嗎？
查詢是否有縣津貼。登入登記處個人檔案，點選「津貼途徑」及「申領」。選擇縣方案查詢是否符合申領資格。
- 上傳相關文件：提交縣津貼方案必要文件證明符合津貼資格（見[上傳文件辦法](#)影片）。

1. 線上申請流程

第 1 步：登入登記處 www.caregistry.org

- a. 已有登記處帳號 - 使用電子信箱地址登入帳號。
- b. 無登記處帳號 - 點選「建立個人檔案」（[建立個人檔案影片](#)），按照步驟建立個人帳號。使用者名稱是電子信箱地址。

第 2 步：更新登記處個人檔案

- a. 點選我的工具及設定，然後選擇我的個人檔案。
- b. 點選編輯，檢視編輯個人檔案資料。
- c. 更新目前個人就業資料，然後點選更新帳號資料。

第 3 步：申領津貼

- 點選「津貼途徑」
- 點選申領
- 檢視登記處個人檔案。



- 個人檔案更新後，點選確認繼續

应用

更新資訊

資訊的準確性將決定津貼申請的合格標準 [註冊局簡介](#) 並在繼續下一頁之前更正信息。此信息的準確性將決定津貼申請的資格標準。您必須在文件上有一个郵寄地址，才能申請津貼。

注意：若您需要更新個人資料，將重新開始申請流程，請到津貼及途徑連結，再點選申請。若您需要更新就業個人資料，請從登記處個人資料更新，連到津貼及途徑連結，再點選申請開始申請流程。

- 「申領津貼」頁面將提供全部津貼名稱。找到欲申領津貼的縣，點選津貼方案名稱。（若不確定應申領何種津貼，請聯絡地方縣津貼行政人員）。

確認並繼續

請求津貼

下方是 CA ECE人力登記處的津貼申請計畫。多數情況下，津貼計畫僅限於特定郡內符合其他合格條件的受僱個人。

請從下方列表選擇一項津貼計畫：

[阿拉米達Quality Counts 專業成長助學金計畫](#)

[Del Norte Workforce Pathways-Early Education and Empowerment Stipend](#)

- 閱讀方案內容提供詳細的資格條件、補充表格、申領時間及聯絡資料。
- 閱讀資料後，向下捲動點選繼續至線上申領。

繼續線上申請

第 4 步：完成線上津貼申領

請仔細閱讀縣津貼條件。避免出現可能導致申領被退件的錯誤。

1. 請說明職業/教育目標：
勾選最多兩項符合您的教育及/或職業目標選項。

測試計劃-僅用於測試-請勿申請 - 線上申請

1. 請確定此津貼/報銷將幫助您達到哪些資格目標? 您最多可以選擇兩個.*

- 完成21小時專業發展
- 完成學位課程
- 已完成的ESL課程
- 完成普通教育 (GE) 課程學位
- 已完成的GED課程
- 完成數學/英語的學位課程
- 完成專業發展時間

2. 選擇欲申領的津貼期間。請見津貼說明確定應選擇的津貼期間。

2. 請選擇津貼期: *

請選擇一個期間

3. 選擇途徑種類。

完成這部分前，請檢視縣津貼行政人員提供的資格條件指南及說明，內容將有符合津貼方案資格的途徑種類資料。

3. 填寫此部分前，查閱津貼名稱提供的資格條件指南及說明 TEST STIPEND PROGRAM -For Testing Only- DO NOT APPLY, 資格條件指南及說明。選擇管道並依照上述提供指南填寫下列資料: *

管道類型	管道資料	培訓內容	價值類型	其他資料, 若適用
- 請選擇 -				
+ 新增申請				

不實資料可能導致津貼方案被退件。請按照指南備妥津貼申領資料。

途徑種類填寫辦法：

各縣選擇津貼申領途徑。申領途徑可有一種以上（請見縣津貼方案資料）。

- 大學學分：
輸入大學名稱
獲得津貼將會或已完成的學分數
學季或學期
學生證編號
- 專業發展：
輸入內容：輸入已參加或將參加的各專業發展組織名稱，除非津貼方案已要求只填寫「多個訓練組織」。
時數：輸入將參加或已參加獲得津貼要求的專業發展時數。
- 保留：
輸入活動：實例執照續期。
- 健康安全規定：
輸入內容：參加訓練的組織名稱
時數：輸入訓練時數
- 取得學位：
輸入大學已完成的學位（例如 B. A. ECE、Chico State University）。
輸入學位授予日期，即授予日。
學生證編號
- 取得 CA 兒童發展執照：
輸入兒童發展執照名稱：例如助理、助教、教師等。
CA 兒童發展執照詳細資料，請上網查詢：<https://www.ctc.ca.gov/credentials/req-child-dev>
輸入執照核發日期
輸入執照編號
- CA 兒童發展執照/證件費用核退：
輸入執照/證件種類
輸入核退金額
- 兒童保育費用：
輸入服務時數
核退金額

- 完成群組模式/學徒制：
輸入方案名稱
學分
學生證編號
- 大學學費核退：
輸入大學名稱
輸入核退金額或課程費用金額
學生證編號
- 社區保育執照費用核退：
輸入執照種類：例如小型家庭兒童保育、大型家庭兒童保育等
輸入核退金額或費用金額
- 取得兒童保育執照：
輸入兒童保育方案種類及名稱
輸入核發日期
CCL 執照編號：輸入社區保育執照編號。欲查詢有照機構及執照編號，請上網查詢：
<https://www.ccl.dss.ca.gov/carefacilitysearch/>
- 專業發展費用：
輸入訓練名稱及組織
輸入核退金額
- 教科書核退：
輸入教科書數量
輸入核退金額或教科書費用金額
- 交通費用：
輸入交通種類
輸入金額或交通費用金額

第 5 步：提交津貼申領

- 重要 - 閱讀協議聲明書將幫助您瞭解津貼申領條款及細則。
- 點選頁面下方的提交津貼申領。若需要返回或不想提交申領，點選取消。
- 一旦完成申領，畫面將出現下列訊息，「第 1 步：線上申領已提交進行審查。」
- 若出現就業驗證要求彈出框，即表示目前雇主無法透過登記處使用提交電子就業驗證或您於過去 6 個月內的就業尚未驗證。

輸入主任或主管姓名及電子信箱。若雇主尚未完成登記處驗證流程，雇主將須填寫紙本雇主驗證表。

僱主驗證要求

您目前的就業 CCEI Test 未驗證或過去6個月尚未驗證過.

2. 下載「補充表格」（線上申領第 2 步）

重要—下載、儲存或列印補充表格。一旦通過本畫面，則無法返回下載文件。填寫補充表格欲尋求協助，請聯絡津貼行政人員。

TEST STIPEND PROGRAM -For Testing Only- DO NOT APPLY - 所提交的請求!

第1步:

您申請的線上部分已經提交審查了。

第2步:

接下來，下載 補充表單

第3步:

將您完成的所需文檔（包括補充表單）上傳到位於您的概況中 我的文件。如果您想通過電子郵件發送您的表格，請在您收到的確認電子郵件中尋找發送說明。

您可以跟蹤進度並更新申請，以便 我的津貼，以及通過查看您的郵件。

Support

3. 上傳文件（線上申領第 3 步）

欲上傳必要津貼文件，請前往我的工具及設定，然後我的文件（見上傳文件影片）。

欲檢視教育訓練報告，登入登記處，前往我的工具及設定，然後點選檢視教育訓練報告或在快速連結選擇檢視教育訓練報告（PDF）（見教育訓練報告影片）。

編輯及檢視津貼辦法

仍在申領狀態時可編輯津貼申領。一旦申領已受理，則不可再修改（但若已受理後需要更新資料，請聯絡津貼行政人員）。



欲編輯津貼申領，請點選：
津貼途徑及我的津貼，然後點選編輯。

我嘅助學金					
應用 ID	請求日期	助學金計劃	津貼期間		編輯
19180	09/08/2021	測試計劃-僅用於測試-請勿申請	Fall 2021	看	
19085	09/03/2021	測試計劃-僅用於測試-請勿申請	Fall 2021	看	
19051	09/02/2021	測試計劃-僅用於測試-請勿申請	Fall 2021	看	
19023	08/27/2021	測試計劃-僅用於測試-請勿申請	Fall 2021	看	

點選**編輯**，更新已提交申領內容，包含津貼申領資料及必要文件。完成更新後，將需要點選**提交**津貼申領。

申領狀態：
津貼行政人員將傳送電子郵件通知您的申領狀態、需要提交必要表格、回答疑問及任何其他必要溝通。檢查電子信箱很重要。

津貼 請求信息

管道類型	管道資料	培訓內容	單位類型	其他資料, 若適用	請求狀態
Professional Development Cost	PSU	99.00	\$ Amount	No Additional Information Needed	Applied

若對津貼資格或申領有疑問，請聯絡津貼行政人員。

欲尋求協助，請聯絡登記處服務台：

透過[電子信箱協助](#)或撥打 (323) 645-2631，免費電話：855-645-0826。點選 [CAECE 人力登記處網站](#) 「協助」框聊天室。