

教育處業務

■ 教育處—短期補習班立案及變更申請

一、承辦機關（單位）：教育處（社會教育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 7 樓

電 話：(049) 2203430

二、申請條件或內容：

依「補習及進修教育法」、「短期補習班設立及管理準則」及「南投縣短期補習班管理規則」相關規定辦理。

三、立案申請應具備書表及證件：

(一)立案申請書。

(二)班址及班舍位置略圖：按各班情形自行繪製。

(三)設立人、班主任之學經歷證件影本、身分證反面影本、戶籍謄本、警察刑事紀錄證明(三個月內核發)、非軍公教人員身分切結書；如為技藝補習班，班主任應另檢附有關之技能證明文件。

(四)設立人 2 人以上者，需檢附共同設立人名冊及經法院或民間公證人公證之共同設立人合夥契約書。

(五)擬聘教職員之學經歷證件影本、身分證反面影本、戶籍謄本、警察刑事紀錄證明(三個月內核發)、非軍公教人員身分切結書；如為技藝類科，應另檢附有關之技能證明文件。

(六)短期補習班學則、組織規程、教學課程及教材大綱。

(七)短期補習班週課表、財產目錄表。

(八)南投縣私立○○短期補習班「服務契約書暨報名表」。

(九)短期補習班舍位置圖

(十)補習班各層平面圖(內部圖)

(十一)經公證之房屋租賃契約(租期須二年以上)影本及建物所有權影本或經公證之建物無償使用同意書(期限須二年以上)及建物所有權影本

(十二)班舍使用權證明文件(如係租賃契約書，租期須 2 年以上且應依公證法辦理公證；如係使用借貸契約書應依公證法辦理公證)。

(十三)核准使用用途為補習班使用之建築物使用執照或變更使用執照、建設處核准平面圖、竣工圖。

(十四)建築物公共安全檢查簽證及申報查核合格證明(依「南投縣依定規模以下建築物免辦理變更使用執照認定標準」申請者需檢附)。

(十五)消防安全設備檢查合格證明文件、消防安全設備平面圖(應標明教室面積)，並標示辦公室、安全設施、衛生設施(空氣通風、光線位置)等設備。

* 以上證明文件影本，均需加蓋「與正本相符」章並加蓋班印。

* 各表一式三份(A4 規格，建築平面圖、消防設備圖說除外)請裝訂成冊。

四、變更申請應具備書表及證件：

(一)設立人代表（共同設立人）之變更：

1. 變更申請書。
2. 新任設立人代表學經歷影本、身分證明正反面影本、戶籍謄本、非軍公教人員身分切結書及警察刑事紀錄證明(三個月內核發)。
3. 原立案證書及新任設立代表人 2 吋照片二張。
4. 變更後共同設立人名冊。
5. 變更設立人切結書。
6. 經公證之補習班經營權讓渡書。

(二)班主任之變更：

1. 變更申請書。
2. 新聘班主任學經歷影本、身分證明正反面影本、戶籍謄本、非軍公教人員身分切結書及警察刑事紀錄證明(三個月內核發)，技藝類習班另檢附班主任有關之技能證明文件。
3. 班主任專任切結書。

(三)班舍之變更：

1. 變更申請書。
2. 新班舍位置(地圖)。
3. 新班舍平面圖(內部圖)。
4. 經公證之房屋租賃契約(租期須二年以上)、土地所有權狀影本及建物所有權狀影本。
5. 核准使用用途為補習班使用之建築物使用執照或變更使用執照、建設處核准平面圖、竣工圖。
6. 消防安全設備檢查合格證明文件、消防安全設備平面圖(應標明教室面積)，並標示辦公室、安全設施、衛生設施(空氣通風、光線位置)等設備。
7. 建築物公共安全檢查簽證及申報查核合格證明(依「南投縣依定規模以下建築物免辦理變更使用執照認定標準」申請者需檢附)。
8. 財產目錄：包括課桌椅、圖書、儀器、安全設備及其他教學器材。

(四)班級或科目增減：

1. 變更申請書。
2. 週課表。
3. 補習班教職員履歷名冊。
4. 新聘教職員之學經歷影本(技藝類補習班需檢附相關技藝證明文件)、身分證明正反面影本、戶籍謄本、非軍公教人員身分切結書及警察刑事紀錄證明(三個月內核發)。
5. 南投縣短期補習班「服務契約書暨報名表」及學生收費收據或履約保證佐證資料。

(五)班名之變更：

1. 變更申請書。
2. 變更班名切結書。

*以上證明文件影本，均需加蓋「與正本相符」章並加蓋班印。

*各表一式三份（A4 規格，建築平面圖、消防設備圖說除外）請裝訂成冊。

五、處理期限：

(一) 本府受理補習班立案申請案件，含實地現場會勘及書面審查約需二個月。

(二) 班址變更及增加班舍（含會勘及書面審查）申請約需二個月，餘照一般公文處理期限。

六、其他：

本業務相關表件可於本府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 及南投縣短期補習班資訊管理系統 (<http://bsb.edu.tw/>) 下載使用。

教育處業務

■ 教育處—成人基本教育研習班申請

一、承辦機關（單位）：社會教育科

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 7 樓

電 話：(049) 2203430

二、申請條件或內容：

依「教育部補助辦理成人基本教育實施原則」規定。

三、申請應具備書表及證件：

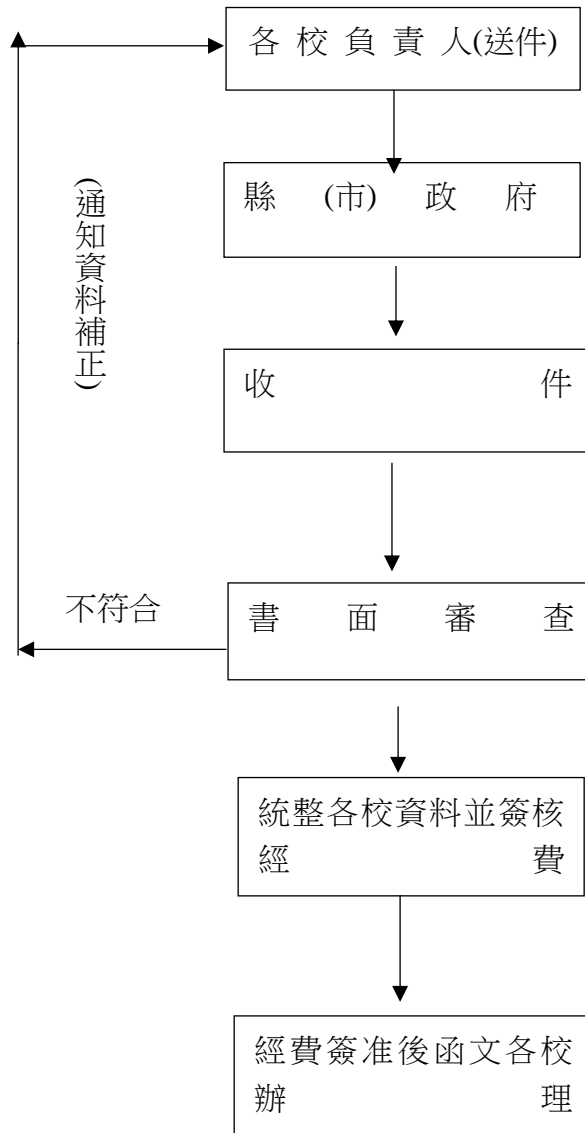
(一) 成教班實施計畫：按各校情形自行填寫。

(二) 成教班學員名冊。

四、處理期限：

統整各校所提計畫及簽核經費約需 1 個月。

南投縣成教班申請流程圖



【範 例】

南投縣 ○○ 國小○○年度 第○○期成教班實施計畫

一、依據：南投縣○○○年度成人基本教育研習班實施計畫。

二、目的：1、降低本縣之不識字率。

2、培養學員具聽說讀寫算之能力，並能學會生活上之各項基本常識、能力。

三、指導單位：教育部。

四、主辦單位：南投縣政府。

五、承辦單位：○○國小。

六、班別人數：(每班填一列，除班別名稱外，其餘請填數字)

班別名稱	外籍配偶			普通			學歷請填數字					國籍人數(請填數字)							總人數	
	初級班	中級班	高級班	初級班	中級班	高級班	具學歷	高級班註記	初、中級註記	無學且歷未任何註記	總人數	本國	大陸	越南	印尼	菲律賓	泰國	柬埔寨		其他國
外籍中級 A 班		1					2	0	2	3	7	0		3	2	1			1	7
普通初級 A 班				1			3	4	3	7	17	13			2		1		1	17
合計		1		1			5	4	5	10	24	13	0	3	4	1	1	0	2	24

七、實施對象：15 歲以上不識字之失學民眾及大陸籍、外籍配偶。

八、授課內容：教育部編印之成教教材、南投縣編印之成教教材、教師自編教材等。

九、師資：以國小現任、退休教師、具教師資格或曾擔任代理代課教師之人員擔任為原則。(格子，可由電子檔自行視需要增刪。)

班別名稱	姓名	現職服務學校	學歷	成教教師年資
外籍中級 A 班	李小藍	竹林國小	新竹師院研究所	20
外籍中級 A 班	江紅恩	成大國小實習教師	台南師院國資班	0
普通初級 A 班	薛凱麗	南山國小	嘉義師院	3

十、各班資料(每班填一列)：實施日期、地點、起訖時間：(格子可由電子檔自行視需要增刪。)

班別名稱	類別	級別	地點	開課日期	結束日期	每星期	上課時間	下課時間
外籍中級 A 班	外籍	中	一甲	0221	0425	1.3.6	1830	2010
普通初級 A 班	普通	初	社會教室	0222	0426	2.4.7	1830	2010

十一、經費預算：

班別名稱	教師授課鐘點費	講義資料費	雜支	戶外參觀	合計
外籍中級 A 班	28,800	5,000	5,000	0	38,800
普通初級 A 班	28,800	5,000	5,000	0	38,800
合計	57,600	10000	10,000	0	77,600

十二、本計畫經核可後實施，修正時亦同。

(承辦人：

校長：)

【範 例】

南投縣【雲麟】國小 () 年度第 () 期成教班學員名冊

班別名稱：外籍中級 A 班 類別：一般 外籍 級別：初 中 高

編號	姓名	性別	新舊生	生日	身分證字號或其他證號	電話	學歷請填數字				原國籍請填數字						
							01	02	03	04	本國	大陸	越南	印尼	菲律賓	泰國	柬埔寨
							具學歷	高級班註記	初中級註記	學歷且未任任何註記							
1		女	新	免填	免填	免填				1			1				
2		女	新	免填	免填	免填				1			1				
3		女	新	免填	免填	免填				1			1				
4		女	舊	免填	免填	免填			1				1				
5		男	舊	免填	免填	免填	1						1				
6		女	舊	免填	免填	免填	1						1				
7		女	舊	免填	免填	免填			1								印度
8																	
9																	
10																	
合計							2	0	2	3			3	2	1		1

備註：

- 一、【具學歷】：具有本國之國小(含國小)以上畢業；【高級班註記】：已辦理過高級班(代碼02)教育程度註記；【初中級註記】：已辦理過初級、中級班(代碼03)教育程度註記；【無學歷且未任何註記】：沒有任何本國學歷而且尚未辦理過任何教育程度註記。
- 二、若為外籍配偶請在後面選擇國家繕打數字，若為「其他」國籍請直接註明國家名稱。
- 三、請在上面註明為何級班(初、中、高)，一班一張，各班級別之名冊請分開填寫。

教育處業務

■ 教育處－補助辦理身心障礙成人教育活動

一、承辦機關（單位）：社會教育科

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 7 樓

電 話：(049) 2203430

二、申請條件或內容：

依「身心障礙成人教育及終身學習活動實施辦法」規定。

三、申請應具備書表及證件：

（一）身障成教活動補助申請表：按各單位情形自行填寫。

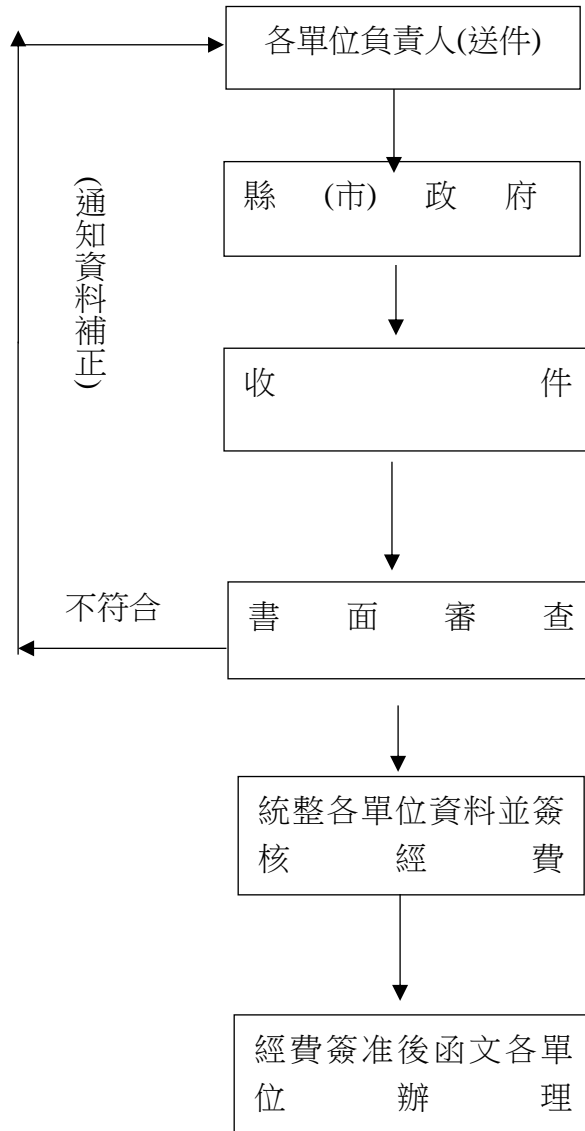
（二）身障成教活動實施計畫：按各單位情形自行填寫。

（三）身障成教活動經費概算表：按各單位情形自行填寫。

四、處理期限：

統整各單位所提計畫及簽核經費約需 1 個月。

南投縣補助辦理身心障礙成人教育活動流程圖



【範 例】

南投縣政府 年度辦理身心障礙成人教育及終身學習活動 補助申請表			
申請單位名稱		負責人	
會(地)址		統一編號	
聯絡人		電話號碼	
E-MAIL			
計畫名稱		預定完成日期	年 月 日
計畫總經費		申請縣府補助	同案有無向本府其他單位(處室)申請經費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 單位名稱：_____ 金額：_____
		其他機關團體補助	
		自籌款	
計畫內容概要			

預期效益	
附件名稱	
前一年度計畫執行績效	

承辦人：

會計：

負責人：

填表日期：中華民國 年 月 日

【範例】

單位名稱 () 年度辦理身心障礙成人教育及終身學習活動

經費概算表

申請計畫名稱										
總預算金額					元。	佔總收入比例				
預期經費來源及佔總預算比例	申請其他政府機關補助金額				元。	%				
	民間單位贊助金額				元。	%				
	學員收費				元。	%				
	其他經費來源(請說明)				元。	%				
經 費 支 出 明 細	項	目	單	價	單	位	總	價	說	明
	如：講師鐘點費									
	業務費									
	活動費									
	教學材料									
	印刷費									
	文宣費用									
	場地費									
	郵電費									
	雜支									
	支出合計									

備註：以上所列之經費支出項目僅供參考，各申請單位可依實際使用需求自行編列。

填表人： (簽章) 會計： (簽章) 負責人： (簽章)
章)
填表日期：中華民國 年 月 日

教育處業務：

■ 教育處一南投縣教育基金會立案申請

一、承辦機關（單位）：社會教育科

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟 7 樓

電 話：(049) 2203430

二、申請條件或內容：

依民法第五十九條及「南投縣政府主管教育事務財團法人設立許可及監督準則」之規定辦理(於南投縣政府教育處網頁表單下載處可取得)。

三、立案申請應具備書表及證件：

(一) 申請書

(二) 捐助章程。

(三) 董事名冊及身分證正反面影本(外籍董事附護照影本)。

(四) 願任董事同意書。

(五) 法人及董事印鑑清冊。

(六) 財產清冊及其證明文件。

(七) 捐助人名冊。

(八) 捐助人會議紀錄或捐助人遴聘董事、訂定捐助章程之相關證明文件。

(九) 董事籌備會議紀錄(主席及紀錄應於會議紀錄末端簽章)。

(十) 年度業務計畫(含短、中、長程計畫書)。

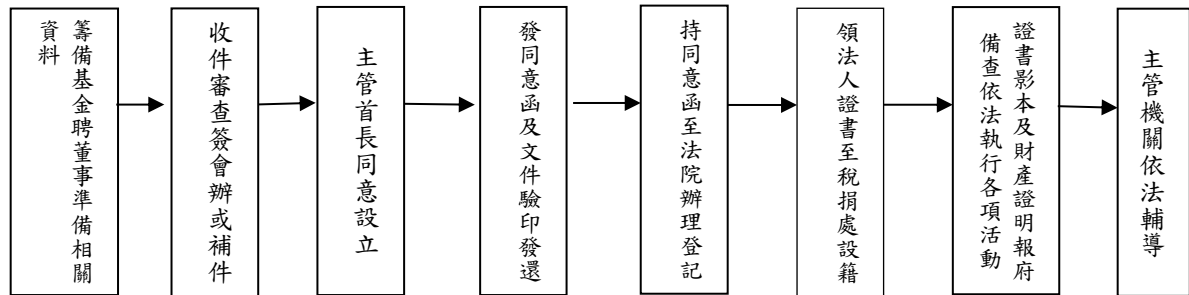
(十一) 申請設立教育事務財團法人注意事項自評表。

四、處理期限：書面審查約需 2 個月。

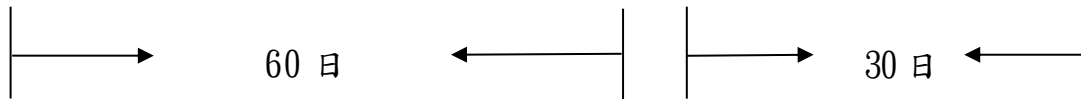
***以上證明文件影本，均需加蓋「與正本相符」章。

* 除申請書外，其餘文件一式四份(A4 橫印格式活頁裝訂成冊)。

南投縣教育基金會設立流程圖



處理流程作業時間



作業注意事項

- 一、籌備基金、聘董事、備齊文件送府審查(駁回、補件、同意)。
- 二、設立資金不得少於一千萬元。
- 三、董事須有三分之一以上具有從事目的事業工作經驗者。
- 四、教育法人應擬定工作計畫及經費預算，連同前一年度工作報告及經費預算、財產清冊於每年二月底前，報府備查，有會計師簽證者(財產總額或當年收入達三千萬以上)延至四月底。
- 五、每年至少應開會二次，並應於會後十日內將會議紀錄報府備查。
- 六、不得有分配盈餘之行為。
- 七、用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之七十。

使用表格

- 一、申請書。
- 二、財團法人教育基金會捐助章程。
- 三、董事名冊、願任董事同意書。
- 四、法人及董事印鑑清冊。
- 五、捐助人名冊、財產清冊。
- 六、捐助人會議紀錄。
- 七、年度務計畫書。
- 八、申請設立注意事項自評表。

教育處－教保服務人員年資證明申請

一、承辦機關（單位）：教育處（幼兒教育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟地下 2 樓

電 話：(049) 2222106*1385

二、申請內容：提供公私立教保服務機構或教保服務人員申請服務年資證明。

三、申請應具備文件：

（一）服務證明申請書

（二）於園所任職之投保證明

（三）教保服務機構開立之服務證明

四、處理期限：7 日內

教育處－幼兒園申請兼辦國民小學兒童課後照顧服務

一、承辦機關（單位）：教育處（幼兒教育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟地下 2 樓

電 話：(049) 2222106*1389

二、申請內容：依幼兒教育及照顧法第48條及幼兒園兼辦國民小學兒童課後照顧辦法第3條規定辦理。

三、申請應具備文件：

(一)申請書。

(二)負責人之國民身分證正、反面影本。

(三)兒童課後照顧服務計畫書。

(四)幼兒園與兒童課後照顧服務人員編制及人力運用計畫（比照「國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準」）。

(五)建築物位置圖、平面圖及其概況：包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積。

(六)兒童課後照顧服務專用之設施及設備檢核表。

四、處理期限：1個月內。

教育處—幼兒園立案(增班、改建、擴充、縮減場地、遷移、恢復招生、復辦)申請

一、承辦機關(單位):教育處(幼兒教育科)

地 址:南投市中興路 660 號 A 棟地下 2 樓

電 話:(049) 2222106*1389

二、申請內容:依「幼兒園與其分班設立變更及管理辦法」辦理。

三、申請應具備文件:

(一)申請書。

(二)應報資料一覽表(如附資料表項目檢附文件)。

(三)南投縣公私立幼兒園申請計畫書。

四、處理期限:2個月內

教育處－辦理幼兒園負責人變更

一、承辦機關（單位）：教育處（幼兒教育科）

地 址：南投市中興路 660 號 A 棟地下 2 樓

電 話：(049) 2222106*1389

二、申請內容：辦理幼兒園負責人變更。

三、申請應具備文件：

(一)負責人經營權轉讓公證書(法院公證)

(二)租賃契約5年以上

(三)財產擔保(30萬元以上)

(四)新負責人體檢表(必備X光檢查)

(五)新負責人警察刑事紀錄

(六)新負責人最高學歷

(七)新負責人身分證規格照片一張

(八)原設立許可證書

(九)身分證影本

四、處理期限：2個月內。

幼兒園申請兼辦國民小學兒童課後照顧服務相關表件

依幼兒教育及照顧法第 48 條，及幼兒園兼辦國民小學兒童課後照顧辦法第 3 條規定，申請兼辦國小兒童課後照顧服務者，應填具申請書並檢具下列文件一式三份提出申請。

1. 申請書。
2. 負責人之國民身分證正、反面影本。
3. 兒童課後照顧服務計畫書。
4. 幼兒園與兒童課後照顧服務人員編制及人力運用計畫（比照「國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準」）。
5. 建築物位置圖、平面圖及其概況：包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積。
6. 兒童課後照顧服務專用之設施及設備檢核表。

幼兒園兼辦國小課後照顧服務申請書

受文者：南投縣政府

主 旨：南投縣私立○○幼兒園，址設於本縣 市（鄉、
鎮） 村（里） 鄰 路（街） 段 巷 弄
號 樓，為申請兼辦國小課後照顧服務，請惠予
辦理。

說 明：檢具相關文件一式三份。

申請人： (蓋章)

出生年月日：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

南投縣私立

幼兒園兼辦國民小學階段兒童課後照顧服務計畫書

園名	南投縣私立			幼兒園		
園址						
園舍資料	總面積：○○○平方公尺。 室內總面積：○○○平方公尺。 室內活動室總面積：○○間，共○○○平方公尺。 室外活動空間總面積：○○○平方公尺。 (未與幼兒部共用且有明顯區隔)			建築使用執照 份 建築物竣工圖 份 建築物平面圖 份 消防安全設備圖說 份 消防安全查驗合格證明文件 份 其他資料 份(請詳列)		
招收幼童數額	原核定招收幼兒人數： 人，擬招收國小階段兒童人數： 人					
經費來源			所需經費概算	新台幣 元		
創辦人	私人或法人之代表人	姓名			性別	
		身分證字號			職業	
		出生年月日			詳細學經歷	
		住所地址				
		聯絡電話(含手機)			E-MAIL	
	法人	名稱	事務所所在地			
備考						

幼兒園兼辦國民小學階段兒童課後照顧服務計畫書填表說明：

- 一、 建築物位置圖、平面圖及其概況應分別核算室內及室外面積，並附平面圖以平方公尺註明樓層、各隔間面積及用途說明。
- 二、 建築物應附建築物使用執照，十年以上或利用二、三樓建築之建物應附建築物安全鑑定書。
- 三、 經費來源及其概數應詳細列報（如機關團體之補助或贈與自籌等），並分別列出其確實數字。
- 四、 創辦人為機關、學校團體者可將機關、學校團體之名稱、事務所之所在地及其機關、學校團體者法人代表等分別填入。

幼兒園兼辦國民小學階段兒童課後照顧服務人員編制名冊

填報日期： 年 月 日

園名:南投縣私立○○幼兒園								
原核定招收幼兒人數： 人，擬招收國小階段兒童人數： 人								
職稱	姓名	性別	生日	身分證字號	到職日期	畢業學校及科系	教師證字號及相關資格證件字號	備註
園長			年 月 日		年 月 日			
教師			年 月 日		年 月 日			
教保人員			年 月 日		年 月 日			
			年 月 日		年 月 日			
			年 月 日		年 月 日			
			年 月 日		年 月 日			
			年 月 日		年 月 日			
園址：南投縣○○市（鄉、鎮）○○村（里）○○鄰○○路（街）○段○巷○弄○號								
電話：(04)								
負責人			（蓋負責人章）園長			（蓋園長章）		

填表說明： (共 頁, 第 頁)

一、應檢附有關學歷證明影本、教師證影本及身分證影本。(檢附之影本請於左下角加註「與正本相符」之字樣並核章)

二、本表不敷應用時,請使用第二頁續填(務必填註頁別,每一頁都要蓋章)。

幼兒園兼辦國民小學兒童課後照顧服務專用之設施及設備檢核表

1.使用樓層及專用活動室大小

- (1) 第一層。
- (2) 第二層。
- (3) 第三層。
- (4) 專用室內活動室：_____平方公尺。

2.招生數：_____名。

3. 國小階段兒童專用衛生設備

- (1) 坐式大便器：_____個。
- (2) 蹲式大便器：_____個。
- (3) 小便器：_____個。
- (4) 水龍頭：_____個。
- (5) 洗手檯：_____個。
- (6) 洗手檯前設置鏡子。
- (7) 設有隔間設計：是；否。
- (8) 設置淋浴設備：是；否。

填寫人：_____

填寫日期：_____

申 請 書

受文者：南投縣政府教育處

主旨：為申請立案增班分班改建擴充縮減場地

遷移恢復招生復辦 (請勾選) 南投縣私立_____幼

兒園，請惠予辦理。

說明：

一、園址：南投縣 鄉(鎮、市) 村(里) 鄰

路 街 段 巷 弄 號 樓。

二、園名訂為南投縣私立 幼兒園。

三、檢送計畫書表乙式 三 份(如附件)

申 請 人： (簽名蓋章)

身分證字號：

住 址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

南投縣公立幼兒園增班應報資料一覽表

編號	應檢附文件 (一式三份)	申請人	教育處 審核欄	備註
		備妥請打『√』;		
1	申請書			
2	設園計畫書			
3	建築物原始竣工圖			
4	園舍建築物位置圖、平面圖及其概況，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積。			除建築師繪製之平面圖外，請園所自行繪製「簡易建築物位置圖」一份，以清楚呈現如何規劃使用空間，如：活動室、遊戲室、保健室、辦公室、廁所、廚房等位置與間數，並於圖上註明空間面積（單位：平方公尺）。
5	建築物使用執照影本或免辦理使用執照申請書：使用用途應為「F3」類組。			
6	消防安全設備檢修申報書			
7	建築物防火避難設施與設備安全檢查申報通知書			

申請人簽章：_____

申請日期：_____年____月____日

南投縣公私立幼兒園申請

立案 增班 分班 改建 擴充 縮減場地 遷移 恢復招生 復辦 變更 (請勾選)

計 畫 書

園 名						
園 址	南投縣	鄉(鎮、市)	村(里)	鄰	路	街
	段	巷	弄	號	樓	
使用樓地板面積	一樓	m ²	二樓	m ²	三樓	m ²
招收人數 / 對象	原核准	2歲以上至未滿3歲(2歲專班):		人。		
		3歲以上至入國民小學前幼兒:		人。		
	變更後	2歲以上至未滿3歲(2歲專班):		人。		
		3歲以上至入國民小學前幼兒:		人。		
編 班 方 式	專任園長____人或兼任主任____人。 2歲以上至未滿3歲(2歲專班)設____班;置教保員____人;置助理教保員____人。 3歲以上至入國民小學前幼兒設____班;置教師____人;置教保員____人;置助理教保員____人。					
室外活動空間總面積 (室外遊戲場)	m ²					
室內遊戲空間總面積 (室內遊戲場)	間數:	間		總面積:	m ²	
	遊戲室 1:	m ²	遊戲室 2:	m ²	遊戲室 3:	m ²
室內活動室總面積	間數:	間		面積:	m ²	
衛生設備	幼兒專用馬桶:	個。		設施 設備	棉被櫃:	格。
	小便斗:	個。			桌 子:	張。
水龍頭:	個。		椅 子:		張。	
負責人 (校長、法人代表或 董事長)	姓 名	身分證字號		戶籍地址		職 業

法 人	名 稱	事務所所在地
設立宗旨及目標		
收退費基準		

設園計畫表填表說明：

- 一、 幼兒園設立名稱請依「幼兒園與其分班設立變更及管理辦法」第十條辦理；
- 二、 申請幼兒園設立表件請依「幼兒園與其分班設立變更及管理辦法」填寫。
- 三、 為保障幼兒安全、健康、教育及照顧之權益，幼兒園園舍請依「幼兒園及其分班基本設施設備標準」規劃。

南投縣幼兒園辦理負責人變更應備資料

- 負責人經營權轉讓公證書(法院公證)
- 租賃契約5年以上
- 財產擔保(30萬元以上)
- 新負責人體檢表(必備X光)
- 新負責人警察刑事紀錄
- 新負責人最高學歷
- 新負責人身分證規格照片一張
- 原設立許可證書
- 身分證影本

■大陸地區與新住民學歷採認

一、承辦單位：南投縣政府教育處學務管理科

地址：南投市中興路 660 號

電話：(049) 2222106#1313

二、法源依據：

(一)大陸地區學歷採認：大陸地區學歷採認辦法。

(二)新住民學歷採認：南投縣政府辦理新住民國外國民中小學學歷採認作業規定

三、簡介：

(一)大陸地區學歷採認：

1. 採認相當我國國民小學及國民中學的大陸地區學歷。
2. 服務對象包括在大陸地區具有相當我國國民小學、國民中學及高級中學學歷之中華民國臺灣人民或大陸地區人民。

(二)新住民學歷採認：

1. 幫助本國人民或新住民及其子女採認中等學校以下之外國學歷。
2. 服務對象包括在東南亞就讀並具有該地學歷證明的新住民及中華民國人民。

四、申請應具備資料：

(一)大陸地區學歷採認：

1. 大陸學歷採認申請書。
2. 畢業證(明)書正本或肄業證(明)書正本。
3. 查驗文件(指畢業證(明)書或肄業證(明)書經大陸地區公證及我國海峽交流基金會驗證之文件)。
4. 國民身分證影本、三個月內之戶籍謄本或居留證影本。
5. 內政部移民署之「入出國日期證明書」(此項本國籍學生須檢附)。
6. 切結書。
7. 近 3 個月 2 吋證件照(大頭照) 1 張。

(二)新住民學歷採認：

1. 南投縣政府辦理新住民國外東南亞國家國民中小學學歷採認申請表。
2. 國民身分證影本或居留證影本。
3. 護照影本。
4. 畢業證(明)書正本。
5. 切結書。
6. 近 3 個月 2 吋證件照(大頭照) 1 張。

五、申請方式：

(一)將申請應備資料親送至「南投縣政府教育處學務管理科」。

(二)將申請應備資料郵寄至「南投縣政府教育處學務管理科」。

六、其他注意事項：

- (一)採認案件過程大約5個工作日左右，實際情況視個案情形而定。
- (二)採認文件，包含學歷證明文件(畢(肄)業證明書)、查驗文件等，皆須送正本至本府採認。
- (三)學歷採認，於所附文件中之內容應皆為屬實，如內容不實或提供之各項證件有偽造、變造、冒用等情事者，除撤銷學歷採認外，依法負相關法律責任，且依此而生之一切文件與資格效力均自始無效。
- (四)若有相關問題，建議可事先來電詢問。

■陸港澳地區人民申請分發就讀本縣國民中小學

一、承辦單位：南投縣政府教育處學務管理科

地址：南投市中興路 660 號

電話：(049) 2222106#1315

二、法源依據：

(一)大陸地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法、大陸地區人民在臺灣地區依親居留長期居留或定居許可辦法。

(二)港澳地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：香港澳門居民來臺就學辦法。

三、簡介：

(一)大陸地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：

1. 提供大陸地區人民申請就讀本縣國民中小學
2. 服務對象包括具有相當我國國民小學、國民中學學歷之大陸地區人民，如臺灣地區人民之未成年子女、為經許可在臺灣地區依親居留、長期居留之大陸地區人民之未成年親生子女等。

(二)港澳地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：

1. 提供港澳地區居民申請就讀本縣國民中小學之管道。
2. 服務對象包括具有相當我國國民小學、國民中學學歷之港澳地區居民。

四、申請應具備資料：

(一)大陸地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：

1. 大陸地區人民（未成年學生）申請在臺灣地區轉（入）學申請表。
2. 中央衛生福利主管機關指定醫院所出具之申請人健康檢查合格證明。
3. 申請人之父或母臺灣地區入出境許可證影本、中華民國國民身分證影本或臺灣地區依親居留/長期居留證影本。
4. 經大陸地區公證處公證，並經海基會查證、驗證之最高學歷證明文件及成績單(申請就讀入學國民小學一年級上學期者免附)。
5. 申請人臺灣地區入出境許可證影本。
6. 其他相關證明文件(如戶籍謄本)。
7. 近 3 個月 2 吋證件照（大頭照）1 張。

(二)港澳地區人民申請分發就讀本縣國民中小學：

1. 香港澳門居民來臺就學申請表。
2. 學歷證明文件及成績單(申請就讀入學國民小學一年級上學期者免附)。
- (1)香港或澳門學歷：香港及澳門學校最高學歷及成績單，應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。
- (2)大陸地區學歷：大陸地區學校最高學歷及成績單，應準用大陸地區學

歷採認辦法規定辦理。

- (3)外國學校學歷：外國學校最高學歷證件及成績單，應經駐外機構驗證；其為中文或英文以外之語文作成時，應同時提出其中文或英文譯本請求驗證，或驗證其原文文件後，再由國內公證人辦理譯文認證。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。
3. 港澳護照或永久居留資格證件。
4. 在境外連續居留之原始證明文件。
5. 中華民國臺灣地區居留證之影印本或最近六個月內之戶籍謄本。
6. 招生學校所規定之其他文件（申請就讀私立學校者，應先取具擬就讀學校同意函。）

五、申請方式：

- (一)將申請應備資料**親送**至「南投縣政府教育處學務管理科」。
- (二)將申請應備資料**郵寄**至「南投縣政府教育處學務管理科」。

六、其他注意事項：

- (一)案件過程大約 5 個工作日左右，實際情況視個案情形而定。
- (二)海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷無須。
- (三)
- (四)檢附文件，包含學歷證明文件(畢(肄)業證明書)、查驗文件等，皆須親送或郵寄正本至本府。
- (五)申請入學，於所附文件中之內容應皆為屬實，如內容不實或提供之各項證件有偽造、變造、冒用等情事者，除撤銷學籍外，依法負相關法律責任，且依此而生之一切文件與資格效力均自始無效。
- (六)若有相關問題，建議可事先來電詢問。