

概要

加州早期幼兒教育工作人員註冊系統 (California Early Care and Education Workforce Registry) 是以網路為基礎的系統，目的在收集各類教育和職業發展資訊並整合在一個電子個人檔案內。每個早期幼兒教育 (ECE) 專業人員都可建立一個個人檔案，其中包括他們的教育程度以及考取的任何許可或證書。專業人員必須提交以下各項資格證明：

- 在個人檔案所列的教育/許可/證書
- 曾經參加過的任何培訓

除非已提交相關證明，否則個人檔案不能算作完整。註冊系統的工作人員在收到證明文件後的 4 至 6 週內，會查核並驗證有關證明，然後將資料輸入專業人員的 *教育與培訓報告 (Education and Training Report)* 內。驗證後的資料可讓雇主共用，亦可用來計算品質評定與改善品質系統 (QRIS) 的分數，或供參與其他計劃之用。

雇主如何提交文件

ECE 專業人員可以透過電子郵件、郵件或註冊系統的上傳工具提交個人文件 (成績單、許可、培訓文件等)。或者雇主亦可從以下三種方式中選擇一種，代表員工提交文件：

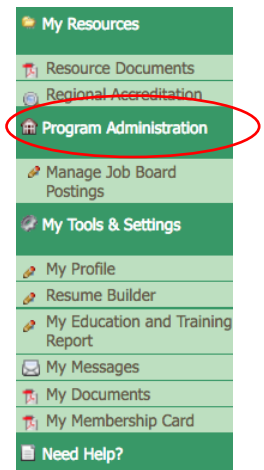
- 1) 將專業人員的註冊識別號碼寫在他們的文件*上，並將掃描的副本發送電郵給註冊系統的工作人員：CARegistry@ccla.net
- 2) 將專業人員的註冊識別號碼寫在他們的文件*上，並郵寄一份副本至：Registry Office, Child Care Alliance of Los Angeles, 812 Colorado Blvd., Suite C, Los Angeles, CA 90041
- 3) 按照以下說明，在註冊系統網站上傳掃描副本。

過程完成後，你和你為他提交文件的員工均會收到註冊系統工作人員發送的電子郵件。

*如要找出員工的註冊識別號碼，最簡單的方法是點擊最左側選單上的“Program Administration”(「計劃管理」)，然後點擊員工工作地點方框內的“Staff Report”(「員工報告」)連結。

雇主如何上傳文件

- 1) **系統管理權限**：若要管理員工資料並上傳教育和培訓文件，雇主或其指派的系統管理人員必需擁有系統管理權限 (Administrative Access)，才可存取他們在註冊系統內的計劃資料。如果你已經擁有權限，請按照以下步驟進行。如要獲得系統管理權限，請閱讀在 <http://sfoece.org/data-reporting> 網頁有系統管理權限的提示說明書
- 2) **檢查哪些文件需要上傳**：登入 www.caregistry.org 後，點擊左側導覽選單上的 **Program Administration (計劃管理)**。然後點擊 **Staff Education and Training Report (員工教育與培訓報告)**，查看員工的教育與培訓資料，或點擊 **Staff Confirmation (員工確認)**，查看已為目前員工提交的文件。一且知道哪些文件早已提交，便可確定哪些文件需要上傳。**註：若員工在 2018 年 1 月 1 日以後任何時候參與由 First 5 San Francisco 主辦的培訓，**



並在報名時提供其註冊識別號碼，則 First 5 SF 的職員會將員工的培訓資料提交至註冊系統。

3) 為員工上傳文件：

a. 點擊位於 **Program Administration (計劃管理)** 螢幕上方的 **Upload Files for User (上傳用戶檔案)**。只擁有少數課程地點的雇主將會看到 **Participant Documents (參與者文件)** 的上傳工具框 (參閱右圖)。(註：擁有多個計劃地點的雇主應向下瀏覽，查看 **Participant Documents utility (參與者文件工具)**。)

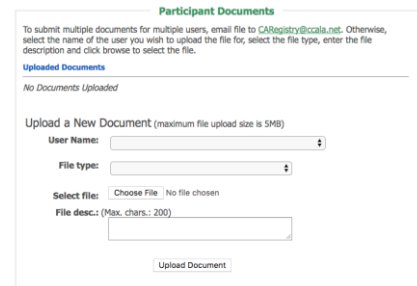
b. 如要上傳檔案，請點擊 **User Name (用戶名稱)**，查看目前按字母順序排列的雇員名單，並選取其中一名雇員。

c. 然後，請選取 **File Type (檔案類型)**。如果選取許可或證書，螢幕便會顯示更多相關資料的欄位 (許可/證書名稱、文件編號、核發日期，有效日期)。註：為確保能驗證員工的許可/證書，務請準確輸入有關資料。

d. 選取 **Choose File (選擇檔案)** 並瀏覽你的電腦檔案，為所選的員工找出已存檔的教育及/或培訓文件。你可加入文件的簡短說明，例如許可類別、核發成績單的高等教育機構等。這不是必填欄位。

e. 點擊 **Upload Document (上傳文件)**。完成後，你將收到 **Document successfully uploaded (文件成功上傳)** 的訊息；你可以在 **Uploaded Documents (已上傳的文件)** 和 **Staff Confirmation (員工確認)** 部分檢視該員工文件 (為“unverified”「尚未驗證」狀態)。員工也可看見上傳的文件。註冊系統的工作人員在完成驗證過程後，文件狀態便會變更為“verified”(「已驗證」)。請容許文件需要 4 至 6 週的驗證時間。

參與者文件工具



Participant Documents

To submit multiple documents for multiple users, email file to CARegistry@ccala.net. Otherwise, select the name of the user you wish to upload the file for, select the file type, enter the file description and click browse to select the file.

Uploaded Documents
No Documents Uploaded

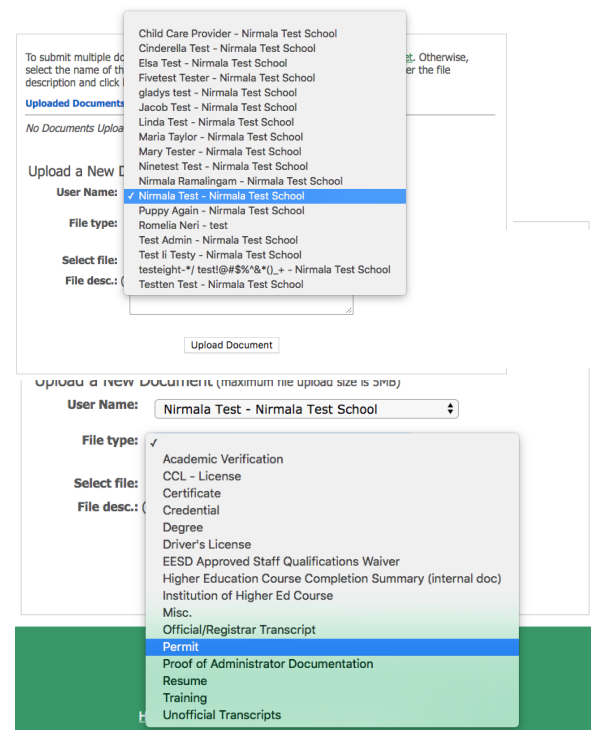
Upload a New Document (maximum file upload size is 5MB)

User Name:

File type:

Select file: No file chosen

File desc.: (Max. chars.: 200)



To submit multiple documents for multiple users, email file to CARegistry@ccala.net. Otherwise, select the name of the user you wish to upload the file for, select the file type, enter the file description and click browse to select the file.

Uploaded Documents
No Documents Uploaded

Upload a New Document (maximum file upload size is 5MB)

User Name:

File type:

Select file: No file chosen

File desc.: (Max. chars.: 200)

Child Care Provider - Nirmala Test School
Cinderella Test - Nirmala Test School
Elsa Test - Nirmala Test School
Fivetest Tester - Nirmala Test School
gladys test - Nirmala Test School
Jacob Test - Nirmala Test School
Linda Test - Nirmala Test School
Maria Taylor - Nirmala Test School
Mary Tester - Nirmala Test School
Ninetest Test - Nirmala Test School
Nirmala Ramalingam - Nirmala Test School
Nirmala Test - Nirmala Test School
Puppy Again - Nirmala Test School
Romelia Neri - test
Test Admin - Nirmala Test School
Test II Testy - Nirmala Test School
testteight-*j test!@\$%&*()_+ - Nirmala Test School
Testten Test - Nirmala Test School

Academic Verification
CCL - License
Certificate
Credential
Degree
Driver's License
EESD Approved Staff Qualifications Waiver
Higher Education Course Completion Summary (internal doc)
Institution of Higher Ed Course
Misc.
Official/Registrar Transcript
Permit
Proof of Administrator Documentation
Resume
Training
Unofficial Transcripts