



如何要求加州 ECE 早期幼兒教育 註冊系統管理權限

加州早期幼兒教育工作人員註冊系統（The California Early Care and Education Workforce Registry，下稱註冊系統）會嚴格保護會員的個人資料。註冊系統成員的部分資料可供被授權擁有系統管理權限的雇主使用。與雇主共用資料可支持專業發展規劃，並可減少多次提交兒童培育教師許可、成績單、培訓記錄、證書及其他文件的需求。系統管理權限有助確保註冊系統持有早期幼兒教育 (ECE) 計劃及其工作人員的有效準確資料；這項權限亦有助簡化向加州政府機構及其他資金贊助者呈報的過程。

為了獲得系統管理權限，獲准的個人必須同意做到以下規定：

- 成為註冊系統的活躍成員
- 透過每年確認或更新資料，維持計劃檔案資料準確完整
- 透過確認或更新資料，維持雇員資料準確無誤
- 保障註冊系統內有關雇員個人資料的安全性和完整性

申請系統管理權限非常容易！

第 1 步：

透過登入加州早期幼兒教育工作人員註冊系統提出申請，點擊最左側選單欄內的 **Administrative Access Request (系統管理權限請求)**。在查看流程和協議後，點擊選框和 “Continue”（「繼續」）。如果你是要求獲得系統管理權限，並且為牌照局 (Department of Social Services Community Care Licensing) 記錄在案的計劃地點行政人員，則你的申請已完成。*你會收到註冊系統的自動回覆，你可不必理會。你的要求一旦獲准，你將收到註冊系統工作人員發出的電子郵件。如果你並未被列為在案的行政人員，請繼續第 2 步。

*註：如果你只是一個計劃地點的在案的行政人員，並想獲得計劃多個地點的系統管理權限，請繼續進行以下第 2 步，瞭解你必須提交的文件類別。

第 2 步：

如果你要求獲得某計劃地點的系統管理權限，但你並非牌照局 (Department of Social Services Community Care Licensing) 記錄在案的行政人員，請查看下表並瞭解你需要提交的文件類別。

業務類型：	要求系統管理權限者的職責	你需要向註冊系統提交的文件
非牟利	執行主任/主任	組織執行主任在有預印信頭上簽署的信函。信函應包括系統管理員的姓名和職稱，以及被請求取得系統管理權限的所有設施 (地點)；包括牌照局 (CCL) 發出許可的設施 (地點) 名稱、牌照編號和地址。
	工作人員 (例如人力資源或計劃人員)	組織執行主任在有預印信頭上簽署的信函，信函包含有相關工作人員的姓名和對應職稱，以及被請求取得系統管理權限的所有設施 (地點)；包括牌照局 (CCL) 發出許可的設施 (地點) 名稱、牌照編號和地址。
牟利	擁有人	組織擁有人在有預印信頭上簽署的信函，信函列出擁有人的姓名和頭銜，以及被請求取得系統管理權限的所有設施 (地點)；包括牌照局 (CCL) 發出許可的設施 (地點) 名稱、牌照編號和地址。

業務類型：	要求系統管理權限者的職責	你需要向註冊系統提交的文件
	工作人員 (例如人力資源或計劃人員)	組織擁有人在有預印信頭上簽署的信函，信函有適用的姓名、職稱以及為職員要求取得系統管理權限的所有設施(地點)；包括牌照局(CCL)發出許可的設施(地點)名稱、牌照編號和地址。
家庭托兒	擁有人	家庭托兒(FCC)牌照副本
	工作人員 (例如家庭成員，行政人員)	FCC擁有人為工作人員要求權限的信函；需要包括牌照局(CCL)發出許可的家庭托兒名稱、地址、牌照編號以及要求獲得系統管理權限的個人姓名。
校區	其他員工權限 (例如人力資源總監、計劃總監)	助理主任要求為工作人員請求權限印有信頭的信函，包括：名字和姓氏、職稱，以及要求為工作人員請求權限的所有設施(地點)。

*被記錄在案的行政人員通常是主任、擁有人或計劃地點組長

使用以下其中一個方法提交所需的文件：

- a) 將要求系統管理權限的成員個人檔案上傳至註冊系統，
- b) 附加在電子郵件上，並發送電子郵件至 CARegistry@ccala.net，郵件主旨為：“Administrative Access Request”（「系統管理權限要求」）
- c) 以郵寄方式寄至：Child Care Alliance of Los Angeles, Attn:“CA ECE Workforce Registry – Administrative Access Request”, 815 Colorado Blvd.Suite C, Los Angeles, CA 90041

如果你有任何疑問，請致電 415-343-4669 或發電郵至 support@childrenscouncil.org。