

助學金申請：申請步驟

1. 第 1 步登入登記表

線上申請 www.caregistry.org

- 若已有登記表帳號，使用電子郵件地址登入帳號，更新我的工具設定的個人及/或就業資料
- 若無登記表帳號，點選「**建立檔案**」，按照步驟建立個人帳號。使用者名稱是你的電子郵件地址。



2. 第 2 步：申請助學金：

- 點選「**助學金及途徑**」
- 找到欲申請助學金的郡名（若不確定，請聯絡地方郡助學金管理人員）
- 點選申請



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。

- 檢視登記表檔案，更新資料
- 一旦更新資料，須返回第 2 步開始。

f. 資料更新後，點選

確認並繼續

g. 申請助學金計畫並

繼續線上申請

3. 第 3 步：選擇助學金計畫

- a. (僅) 勾選最多兩項符合你欲追求的途徑目標。
- b. 選擇申請的助學金期間
- c. 選擇課程種類：大學學分及/或專業發展依申請的助學金計畫而定 (若不確定，請聯絡地方助學金管理人員。)
- d. 大學學分途徑：輸入註冊的學院/大學名稱
- e. 大學學分途徑：輸入本學期目前註冊的總學分。秋季助學金期間，在同一申請中包含秋季註冊學分數及夏季完成學分數。春季助學金期間，在同一申請中包含春季註冊學分數及冬季完成學分數。
- f. 大學學分途徑：輸入學院/大學的學生證編號 (ID)。
- g. 大學學分途徑：若註冊一所以上學院/大學，點選**新增/新增另一筆助學金**，並重複第 8 步到第 11 步。
- h. 專業發展途徑：輸入參加過各專業發展組織名稱或將參加的訓練名稱，除非助學金計畫要求僅包含「各種訓練組織」
- i. 專業發展途徑：輸入計畫在各組織或助學金期間在所有專業發展組織的總時數。
- j. 專業發展途徑：學生證編號 (ID) 留空白
- k. 專業發展途徑：若郡助學金計畫/或全州助學金計畫要求分別輸入各專業發展，點選**新增/新增另一筆助學金申請**，並重複第 14 步到第 16 步。

下圖顯示課堂作業及專業發展助學金的助學金計畫範例。若選擇一項途徑，請按照下方指示填寫助學金申請資料。資料不實可能造成助學金計畫被拒絕。

Provide the details below for the stipend for which you are applying:

Course Type	Institution/Organization Name	Units Enrolled/ Completed	Unit Type	Student ID (College/University Only)	
College Credit	City College of San Francisco	8	Semester	1234561	
Professional Development	Various Organizations	21	Hours		Remove

[Add Another Stipend Request](#)

4. 第 4 步：檢查助學金申請

- a. 閱讀聲明書
- b. 點選本頁下方「提交助學金申請」。
- c. 一旦完成申請，將看見確認提交助學金計畫的類似畫面。
- d. 若彈出框顯示「就業確認申請」，即表示目前雇主無法使用提交電子確認登記表就業資料。請輸入主任或主管的姓名及電子郵件。助學金管理人員將與地方夥伴合作輔導雇主。若雇主未完成登記表確認程序，將須請雇主填寫紙本雇主確認表。

提交申請時，畫面將顯示申請的助學金計畫資料。

Employer Verification Request

Your current employment at CCIP nirmala test Children's Services is not verified or has not been verified in the last 12 months. Please enter the information below and we will email instructions to your administrator for electronic employment verification.

San Francisco: SEED TEST Stipend II - Request Submitted!

Step 1: The online portion of your application has been submitted for review.

Step 2: Next, download the [Supplemental Forms](#).

Step 3: Upload your completed required documents, including your supplemental forms, to your profile in [My Documents](#). If you would like to send your forms by email, instructions are in the confirmation email you received.

You can track progress and update your application by going to [My Stipends](#), and by checking your email.

5. 第 5 步：下載「補充表格」

下載助學金計畫補充資料。下載後，請檢查是否有表格需要填寫並簽名，若有請列印填寫。可點選我的文件，上傳填妥表格到登記表檔案，或稍後登入登記表，前往我的檔案，然後我的文件。

(務必列印補充表；若最近未清除瀏覽器歷史紀錄，將出現舊表格。建議使用 Mozilla Firefox 網路瀏覽器)

檢查助學金申請狀態

- 檢視助學金申請狀態，前往助學金及途徑，然後我的助學金申請
- 助學金管理人員將傳送助學金申請狀態電子郵件

提交文件並檢視確認資料

- 可點選我的文件，上傳填妥表格到登記表檔案，或稍後登入登記表，前往我的檔案，然後我的文件。
- 欲檢視教育訓練報告，確認資格電子檔案，請登入登記表，前往教育訓練報告快速連結。