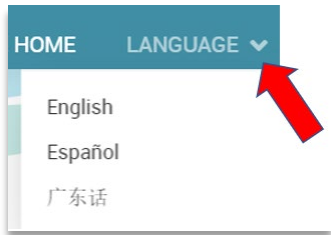


欲建立登記表帳號，須具有電子郵件地址。電子郵件地址將是登入登記表的使用者名稱。



有三段教學影片說明整個登記流程，選擇首頁上方的語言就可觀看。點選下方影片語言連結：



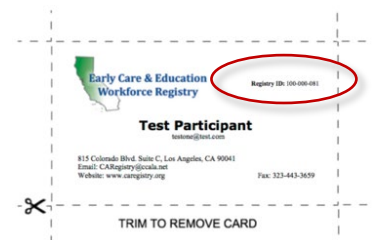
[英語](#)
[西班牙語](#)
[中文 \(廣東話\)](#)



下方是建立登記表檔案的步驟說明。僅可建立並維持一個 (1) CA ECE 人力登記表帳號。

1. 若未有帳號，從首頁 www.caregistry.org 點選**建立檔案**。
2. 輸入個人資料，不需要社會安全號碼，除非在參加助學金計畫。因隱私關係，社會安全號碼有加密，讓助學金計畫行政人員核發稅務用途的 W-9s 表。其他欄位都是必填。
3. 務必閱讀並**同意** **使用條款及隱私政策**，同時勾選方框繼續到下頁。
4.  輸入 the 姓名、地址或執照，搜尋雇主或機構。若是有照家庭兒童保育提供者或 FCC 的雇員，輸入負責人的執照編號或姓，然後名，依照社區保育授權核發執照上顯示的姓名寫法。
 - 若試過各種搜尋選項後找不到雇主或機構，選擇**雇主未列出**，輸入雇主資料。登記處人員將使用這項資料更新 CA ECE 人力登記表的機構資料。
5. 繼續輸入就業資料，包含工作職務、工作名稱、服務兒童年齡、薪資、與兒童說話的語言等，然後繼續登記表資料。(備註：報告稅前總薪資，每年週數包含有薪假。)
6. 接下來選擇最高教育程度，完成的兒童發展大學學分，以及若具有教師授證委員會或專業認證委員會核發的有效證書或兒童發展執照。 
7. 前往電子郵件**登入啟用帳號**。

務必列印 CA ECE 人力登記處會員卡，提交教育文件及報名訓練時請**使用會員編號**！



掃描並上傳資格文件到檔案！