



如何申请：早期教育工作者专业发展（SEEPD）试点计划津贴 早期保育和教育劳动力登记处

本指南介绍了使用加州早期教育劳动力登记处申请 SEEPD 的逐步过程。请注意：您**必须**查看并更新您的登记资料，包括您的个人、教育和就业信息。您有责任在申请截止日期前将以下文件上传到您的加州早期教育劳动力登记处帐户：

- 已签名的 W9 - 您必须提交填写完整并签名的 W-9 表格。
有关如何填写 W-9 表格的说明，请单击[此处](#)。
- 儿童发展许可证历史--核实新的或升级的许可证状态
- 经地区认可的高等教育机构的成绩单（可接受标有申请人姓名和机构名称的非正式或正式成绩单）。
- 如果申请外国成绩单评估支持：标有参与者姓名的评估和收据

如果您的文件模糊不清或登记处有后续问题，您的办理时间可能会被延迟。

申请步骤

第一步：在 www.caregistry.org 申请。

- 如果您已有登记处帐户：
 - 使用电子邮件地址登录您的帐户。
 - 在 “My Tools & Settings” 中更新您的个人和/或就业详细信息。

如果您在登录时需要帮助或拥有多个帐户，请联系[登记处帮助台](#)。

第二步：申请津贴



- 点击 ‘Stipends & Pathways’。
- 点击 ‘Application’。
- 确认您的登记账户档案和就业信息都是最新的。如果不是，请进入您的登记处档案，更新您的个人信息和就业信息。
- 点击 ‘Confirm and continue’。
- 找到 **San Francisco Stipend for Early Educator Professional Development (SEEPD) a Pilot Program**
- 点击 ‘San Francisco Stipend for Early Educator Professional Development (SEEPD) a Pilot Program’，然后点击 ‘Continue to Online Application.’

第三步：选择津贴计划

1. 请说明这项津贴将帮助您实现哪些资格目标。您最多可选择两项。*
 - 最多（只能）勾选两个方框，以确定您计划在Pathway Goals中达成的资格目标。
 2. 在填写本部分之前，请查阅三藩市早期教育者专业发展津贴 (SEEPD)提供的资格指南和说明。以下是在 7/1/25 至 6/30/26 期间已完成的选项：
 - 获得加州儿童发展许可证 = 许可证首次申请、升级、续期
 - 大学学分 = 已完成的大学学期或季度学分
 - 获得学位 = 已完成的大学学位
 - 保留 = 婴幼儿照顾/特殊教育/双语课程专业证书
 - 保留 = 外国成绩单评估支持
- 您最多可以选择 5 个选项，请参阅以下信息和示例：

#	Pathway 类型	Pathway 资讯	Pathway 细节	价值类型	更多信息
1	获得加州儿童发展许可证	首次申请、续期或升级 + 许可证类型	许可证签发日期	无需填写	文件上的文档号码
2	大学学分	就读学院/大学名称	完成的学分数量	选择学期或季度	学生号码
3	获得学位	学位级别/学院/大学名称	学位授予日期	无需填写	学生号码
4	保留	专业证书名称/学院/大学名称	无需填写	无需填写	无需填写
5	保留	外国成绩单评估	无需填写	无需填写	无需填写

如何填写津贴申请表的示例： 只申请许可证

2. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the ZZ_TEST STIPEND PROGRAM - For Testing Only, [Eligibility Guidelines and Instructions](#).

Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
CA Child Development	First Time Associate Teacher	02 / 01 / 2024	Issue Date	1452365

+ Add Request

如果您有更多申请，请点击 **Add Request**

许可证 + 大学学分

2. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the ZZ_TEST STIPEND PROGRAM - For Testing Only, [Eligibility Guidelines and Instructions](#).

Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
CA Child Development	First Time Associate Teacher	02 / 01 / 2024	Issue Date	1452365
College Credit	City College of SF	15	Semester	55265221

+ Add Request

如有需要，请点击此处删除津贴申请

许可证 + 大学学分 + 学位

2. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the ZZ_TEST STIPEND PROGRAM - For Testing Only, [Eligibility Guidelines and Instructions](#).

Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
CA Child Development	First Time Associate Teacher	02 / 01 / 2024	Issue Date	1452365
College Credit	City College of SF	15	Semester	55265221
Degree Attainment	Associate/City College of SF	05 / 30 / 2024	Conferral Date	55265221

+ Add Request

许可证 + 大学学分 + 学位 + 专业证书

2. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the ZZ_TEST STIPEND PROGRAM - For Testing Only, [Eligibility Guidelines and Instructions](#).

Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
CA Child Development	First Time Associate Teacher	02 / 01 / 2024	Issue Date	1452365
College Credit	City College of SF	15	Semester	55265221
Degree Attainment	Associate/City College of SF	05 / 30 / 2024	Conferral Date	55265221
Retention	Cert of Achievement Infant/Toddler C.	N/A	N/A	N/A

+ Add Request

许可证 + 大学学分 + 学位 + 专业证书 + 外国成绩单评估

2. Before completing this section, review the eligibility guidelines and instructions provided by the ZZ_TEST STIPEND PROGRAM - For Testing Only, [Eligibility Guidelines and Instructions](#).

Select the pathway(s) and complete the information below based on the guidelines provided above: *

Pathway Type	Pathway Information	Pathway Detail	Value Type	Additional Information
CA Child Development	First Time Associate Teacher	02 / 01 / 2024	Issue Date	1452365
College Credit	City College of SF	15	Semester	55265221
Degree Attainment	Associate/City College of SF	05 / 30 / 2024	Conferral Date	55265221
Retention	Infant/Toddler Care/City College of Sf	N/A	N/A	N/A
Retention	Foreign Transcript Evaluation	N/A	N/A	N/A

+ Add Request

3. 您是否正在攻读学位？

- 选择您在攻读的学位。

Are you enrolled in a degree program?

Please Select

- Please Select
- AA/AS (Associate of Arts/Science)
- BA/BS (Bachelor of Arts/Science)
- Other

第四步: 查看您的津贴申请

- 阅读理解声明。
- 点击页面底部的 **‘Submit Stipend Application’**。
- 完成申请后，您将看到一个类似的页面，确认您已提交津贴申请。

第五步: 使用 **‘Supplemental Forms’** 提交您的W-9表格。

- 您必须填写并提交一份W-9表格。

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.

- 点击**Supplemental forms** 链接下载W-9表格。
- 打印出W-9表格并完成填写。
- 您可以通过点击**'My Documents'** 将完成的W-9表格上传到您的账户中，或者稍后登录您的登记处账户，点击 **'My Profile'** 然后点击 **'My Documents'**上传。

有关如何填写 W-9 表格的说明，请单击[此处](#)。

第六步: 您已提交申请确认信息:

成功完成申请后，您应该会收到确认信息。如果24小时内未收到，请检查您的垃圾邮件或垃圾邮箱。如果您仍然找不到，请通过电子邮件ECestipend@sfgov.org联系我们以确认。

查看您的津贴申请状态

查看您的津贴申请状态，进入**'Stipends' and Pathways'**然后点击 **'My Stipend Requests'**。津贴管理员将通过电子邮件发送有关津贴申请状态的信息。

提交文件和查看已核实的数据

您可以通过点击**'My Documents'** 将完成的W-9表格和成绩单上传到您的登记处账户中，或者登录您的登记处账户，点击 **'My Profile'** 然后点击 **'My Documents'**上传。

- 要查看有关如何将文件上传到登记处的指南，请点击[此处](#)
- 要查看您的教育和培训报告，以及查看已核实的文件，请登录登记处并进入链接 **'Education and Training Report'**。