



早期教育工作者 专业发展津贴（SEEPD）手册：

早期教育工作者政策与申请指南



更新日期：2026 年 5 月

目录

I. SEEPD 简介	3
A. 什么是 SEEPD.....	3
B. 资格要求.....	3
C. SEEPD 津贴类别与政策.....	3
D. SEEPD 津贴金额.....	6
II. 为申请 SEEPD 做准备	7
A. 所需文件.....	7
III. SEEPD 申请流程	9
A. 申请前.....	9
B. 提交申请.....	9
C. 确保您的申请显示为 Submitted (已提交).....	10
D. 申请后.....	10
E. 申诉.....	11
F. 最终批准与拒绝.....	12
G. 支票寄出通知邮件.....	13
H. 关于支票的问题.....	13

I. SEEPD 简介

A. 什么是 SEEPD

SEEPD，也即“早期教育工作者专业发展津贴”，是三藩市早期幼儿教育部(DEC)劳动力发展团队于 2024 年春季启动的一项试点计划，旨在通过经济激励措施支持在市资助的早期保育和教育机构中工作的教育工作者达到专业发展和高等教育的里程碑。

B. 资格要求

申请人必须满足以下**所有**条件方可获得资格：

- 受雇于由 DEC 资助的“全民早期教育计划”（ELFA）参与计划；**并且**
- 2026 年春季获得 CARES 3.0 或目前是 EESSG 的参与者，**并且**
- 拥有加州劳动力登记处号码，以及登记处账户资料是最新的

*注：CARES 是指“早期教育工作者薪酬与留职津贴”，更多信息请访问：[CARES 3.0—DE](#)

[C 服务提供方门户](#)

**注：EESSG 是指“早期教育工作者薪资支持补助金计划”，更多信息请访问：[早期教育工作者薪资支持补助金计划—DEC 服务提供方门户](#)。建议员工向其所在机构的行政人员咨询其是否参与了 EESSG 计划。

此外，在申请时以及津贴支票发放时，申请人都必须受雇于具备 SEEPD 资格的 ELFA 参与机构。

C. SEEPD 津贴类别与政策

目前，SEEPD 津贴分为五种类别：儿童发展许可证、大学课程或学分、学位获取、基于课程的专业证书以及外国成绩单评估支持。教育工作者在达成不同目标时，可能有资格申请多种类型的津贴。例如，教育工作者可通过获得儿童发展许可证申请对应津贴，也可通过完成课程申请大学课程或学分津贴。

在每类津贴中，所达成目标代表特定的成就或已完成的活动。例如，在儿童发展许可证津贴方面，目标可包括获得新许可证或更新现有许可证。根据津贴类型的不同，教育工作者可能有资格获得一个或多个已达成目标的奖励。

- **儿童发展许可证:** 获得新的、升级的或续期的儿童发展许可证。
 - 在计划周期内（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日），将根据申请人所获得的最高级别许可证发放一笔津贴。
 - 在计划周期内由教师资格认证委员会（CTC）签发或批准的许可证可能有资格获得津贴。在计划周期之前提交的许可证申请也可能符合条件，前提是该许可证必须在项目周期内（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）签发或批准，并提交所有必需的证明文件。
 - 每个许可证只能发放一次津贴。无论许可证的签发或有效期日期如何，已申请过津贴的许可证在后续计划周期内不再享有获得额外津贴的资格。
 - 降级许可证不符合条件。例如，如果已签发了现场主管许可证，而之后又获得了新的教师许可证，则该教师许可证不符合条件。

- **大学课程或学分:** 在*[区域认证的高等教育机构](#)完成大学和/或研究生水平的课程，以达成以下专业发展目标：幼儿教育/儿童发展副学士、学士或硕士学位，或用于获得儿童发展许可证。
 - 学分可以是通识教育（GE）或选修课，但必须是达成幼儿发展/教育领域的专业发展目标或用于获得儿童发展许可证的一部分。
 - 此津贴最多可涵盖总计三门 1 学分的课程。
 - 此津贴最多可涵盖 6 个学分的英语作为第二语言（ESL）课程学分。
 - 符合条件的课程或学分必须以“C”或更高的成绩完成。
 - 学期制或同等学期制学分符合条件。学分以学期学分计算。季度学分需除以 1.5 换算为学期学分。
 - 及格或不及格的课程不符合此津贴条件。
 - 课程必须是大学或学院教育/学术计划的一部分。

- 课程必须在计划年度内完成：2025 年夏季、2025 年秋季、2026 年冬季、2026 年春季（也即，2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）。
- **学位获取：**在*[区域认证的高等教育机构](#)获得幼儿教育/儿童发展副学士、学士或硕士学位。
 - 其他研究领域的学位或在其他国家获得的学位不符合此津贴条件。
 - 学位必须在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日期间颁发/授予。
- **基于课程的专业证书：**在*[区域认证的高等教育机构](#)完成婴幼儿照顾、特殊教育或双语学习方面的基于课程的专业证书课程。
 - 申请人在计划周期内可凭借不同专业领域的证书申请多个津贴。例如，申请人可能有资格同时获得婴幼儿照顾和特殊教育证书。
 - 无论在同一专业领域内获得多少个证书，申请人在该专业领域仅有资格获得一份证书津贴。例如，如果申请人获得了两个特殊教育证书，他们仅有资格获得一份特殊教育津贴。
 - 大学/学院专业证书的签发日期必须在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日之间。
 - 三藩市市立学院（City College of San Francisco）的婴幼儿照顾和特殊教育证书，如取得日期是在春季学期内，也即在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日期间颁发，则可能有资格获得津贴。
- **外国成绩单评估支持：**完成由[CTC 批准的评估机构](#)进行的外国成绩单评估。
 - 外国成绩单评估必须逐门课程进行评估。
 - 外国成绩单必须由教师资格认证委员会网站上列出的获批组织进行评估。这些组织会收取费用，申请人必须遵循其程序，包括提交原始和官方文件。有关成绩单评估的更多信息，请访问[教师资格认证委员会（CTC）网站](#)网站。

*查找 CTC 认可的完整[机构名单](#)

所有目标必须在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日的项目周期内完成，方有资格获得津贴。

D. SEEPD 津贴金额

下方的津贴矩阵详细列出了 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日期间完成的目标所对应的津贴金额。要计算津贴总额，请将每列下 6 月 30 日前已完成或将要完成的目标活动对应的津贴金额相加。

Pilot -- Stipend for Early Educator Professional Development (SEEPD): Amounts Matrix		
CA Child Development Permit First-Time/Upgrade July 1, 2025 to June 30, 2026	Semester or Semester Equivalent Units Completed July 1, 2025 to June 30, 2026	Degree Completed July 1, 2025 to June 30, 2026
Assistant (First-Time) \$1,000	2-6 units \$2,000	Associate's degree \$5,000
Associate Teacher (First-Time/Upgrade) \$1,500	7-12 units \$4,000	Bachelor's Degree \$5,000
Teacher/Master Teacher (First-Time/Upgrade) \$3,000	13-18 units \$6,000	Master's Degree \$7,000
Site Supervisor (First-Time/Upgrade) \$2,000	19+ units \$8,000	
Program Director (First-Time/Upgrade) \$2,500		
OR	Course-Based Specialization Certificate in Infant Toddler Care/ Special Education/Dual Language: \$1,500	
All Child Development Permit Renewals \$1,000	Foreign Transcript Evaluation Support \$600	

EXAMPLES:

Units with New/Upgraded Permit
\$1500 (Associate's Teacher Permit) + \$2000 (2-6 units) = \$3500

Units + Permit Renewal + Specialization
\$1000 (Renewal Site Supervisor Permit) + \$4000 (7-12 units) + \$1500 (Specialization) = \$6,500

Units + Specialization
\$4000 (7-12 units) + \$1500 (Specialization) = \$5500

Units with Degree
\$6000 (13-18 units) + \$5000 (Bachelor's Degree) = \$11,000

Transcript Eval + Permit New/
\$600 (Eval) + \$2500 (Program Director Permit) = \$3100

Degree + Permit
\$5000 (Bachelor's Degree) + \$3000 (Teacher/Master Teacher Permit) = \$8000

II. 为申请 SEEPD 做准备

申请人必须提交相应文件作为完成目标的证据，才有资格获得津贴。由于某些文件可能需要相关机构额外的处理时间，建议申请人提前规划。

所有必需文件必须在**申请截止日期 2026 年 6 月 30 日前**上传至申请人的[加州早期幼儿教育劳动力登记处](#)账户。申请人应仔细检查所申请津贴类型所需的证明文件。*无论是否在截止日期内提交上传，缺失或不清晰的文件可能导致申请人失去津贴资格。*

请注意，劳动力团队不会发送有关缺失文件的通知。申请人有责任确保所有必需文件以完整形式在申请截止日期前成功上传至其登记系统账户。

登记处可能会发送有关已提交文件的一般通知。申请人可以检查其账户和电子邮件，确保上传的文件未被标记为异常。

A. 所需文件：

- 儿童发展许可证

- 申请人必须上传其在计划周期（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）内由 CTC 签发或批准的**新的、升级或续期的儿童发展许可证**。
- 对于签发日期在计划周期（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）之外的许可证，申请人还必须上传 **CTC 出具的文件**，证明该许可证是在计划周期内获批的。可接受的证明文件包括来自 CTC 的通知，或显示申请人 CTC 账户中许可证批准日期的屏幕截图。
- 可接受的文件包括**许可证副本或申请人的 CTC 账户屏幕截图**。文件必须清晰显示申请人姓名、许可证级别、文档编号、签发日期和有效期。

- 大学课程或学分

- 申请人必须上传一份**非官方或官方成绩单副本**，其中包含学院/大学名称、申请人姓名、已完成课程及最终成绩。
- 申请人还必须为所有通识教育（GE）和/或英语作为第二语言（ESL）课程上传**目前的教育/学术计划**。该计划必须列出申请人打算申请津贴的已完成或

计划完成的课程。此外，规划中还必须显示这些课程属于获得幼儿发展/教育领域的副学士、学士或硕士学位，或用于获得儿童发展许可证的计划的一部分。

- **学位获取**

- 申请人必须上传一份**非官方或官方成绩单**，其中包含学院/大学名称、申请人姓名和**学位授予/颁发日期**。
- 学位授予/颁发日期必须在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日之间。
- 学位文凭 (Degree diploma) 并非必需，也不是可充分证明资格的文件。

- **基于课程的专业证书**

- 申请人必须上传其大学或学院的**婴幼儿照顾/特殊教育/双语证书**，以及**显示该证书的成绩单**，且签发日期须在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日之间。

- **外国成绩单评估支持**

- 申请人必须上传其完成的外国成绩单（签发日期在 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日之间）逐课程评估报告。评估必须来自[CTC 认可的评估机构](#)。

III. SEEPD 申请流程

A. 申请前：

- 请查阅[分步申请指南](#)以完成您的申请。
- 申请人需确保其[加州早期幼儿教育劳动力登记处](#)账户中的所有信息准确且为最新，包括电子邮件地址、邮寄地址、居住地址以及雇主信息。SEEPD 的所有信息仅会发送至申请人登记系统账户中列出的邮箱地址和邮寄地址。
- 申请人应确保[已订阅我们的邮件列表，且邮箱地址已列在登记系统中](#)，以接收信息。如果取消了邮件列表订阅，申请人将无法接收 SEEPD 相关邮件。申请人有责任保持订阅状态以接收这些相关信息。

B. 提交申请：

- 所有申请人必须在 2026 年 6 月 1 日至 6 月 30 日这个申请周期内提交 SEEPD 津贴申请。申请人仅可在其加州早期幼儿教育劳动力登记处账户中申请 SEEPD：<https://www.caregistry.org>。
- 如果申请被系统阻止，这可能是由于申请人的资格问题。申请人应查阅资格要求文件，如果认为不符资格的判定有误，请联系劳动力团队。
- 申请人必须在 2026 年 6 月 30 日前提交所申请津贴类型的所有必需文件。在此截止日期后提交的文件将不予列入 SEEPD 2026 考虑范围。
- 申请人需要将最新的 [W9](#) 上传至其登记系统账户。若填写时需要帮助，请查阅 [《W9 表格指南》](#)。此外，您也可以通过support@childrenscouncil.org直接联系儿童理事会获取支持。

如果申请周期结束时申请人未在其登记系统账户提交申请，则申请人将不具备该轮次的申请资格。——概无例外。

C. 确保您的申请显示为 Submitted（已提交）

确认邮件

成功申请后，您会收到一封确认邮件。此邮件可能会进入您的垃圾邮件或垃圾文件夹，或者被您的邮件服务商拦截。如果您未收到确认邮件，请查阅下文列出的替代步骤，以确保您的申请已成功提交。

- **登记处个人资料页面上的通知**
 - 当您登录登记处账户时，您会在屏幕右上角看到 Notifications（通知）按钮。一旦您成功申请，此处将会有确认此状态的通知。
- **登记处上的津贴状态**
 - 当您登录登记处账户时，在主页上您会看到 My Stipends（我的津贴）一栏。请点击此处。您将看到已提交的所有当前和之前的津贴申请。请确保当前申请周期的 SEEPD 申请显示在列表中。如未显示，请重新申请。
- **联系劳动力团队**
 - 如果您仍不确定申请是否已提交，可以通过ECEstipend@sfgov.org发送邮件联系劳动力团队，或致电 628-652-3005 留言。请在邮件中附上您的全名和登记处账户编号，以便我们更好地为您提供帮助。请注意，在申请期间，我们通常需要 2-3 个工作日内回复。建议您尽量在申请周期的前期进行申请，以便您有足够的时间确保申请成功提交。

D. 申请后

一旦您的申请和所需文件已提交，劳动力团队将审核您的申请与资格。在审核期间，您在登记处上的津贴状态将从 Applied（已申请）更新为 In Progress（处理中）。在您的津贴申请被拒绝或津贴支票发放之前，此状态不会再次更改。

- **“资格确认与金额估算”邮件**
 - 此初步邮件将确认您的资格，并根据所提交文件给出预估金额。邮件中还将说明金额是如何估算的。

- 如果您认为收到的预估金额不准确，或您的任何信息有误，那么您可以提出申诉，我们将核对您的申请及信息。

E. 申诉

● 申诉通知与时间表

- 如果申请人认为收到的津贴预估金额有误，可在 DEC 发出“资格确认与金额估算”通知后的五（5）个工作日内，通过申诉调查链接提起申诉。
- 申诉调查将在五（5）个工作日后关闭。在此之后任何申诉不予受理。

● 申诉提交

- 申诉必须通过在给定截止日期前完成并提交申诉调查来进行。
- 如果申请人在访问申诉调查链接时遇到困难，请在给定截止日期前通过ecestipend@sfgov.org联系劳动力团队。
- 口头（如电话）或电子邮件形式的申诉将不予考虑。

● 完成申诉调查

- 申诉必须包含对申请人申诉理由的详细描述。

● 申诉理由

申请人可因以下任何原因申诉其 SEEPD 预估金额：

- **SEEPD 资格：**例如，如果申请人因未参加 2026 年春季 CARES 或不是目前的 EESSG 参与者而被拒绝，但实际上已收到 2026 年春季轮次的 CARES 津贴，或已向其机构行政人员确认自己是目前的 EESSG 参与者，则可以提起申诉。
- **预估金额不正确：**例如，申请人认为自己应获得 6000 美元津贴，但金额估算邮件中显示只有 5000 美元。
- **津贴遗漏：**例如，申请人的登记处账户显示已申请 3 项津贴，但金额估算邮件中仅显示 2 项。
- **原始提交文件中遗漏信息：**例如，若提交的成绩单缺少最终成绩，申请人可在申诉周内提起申诉并上传包含最终成绩的完整成绩单。

请注意，如果未在截止日期 2026 年 6 月 30 日前提交所需文件，申诉将不予批准。申诉期间不接受任何新文件。

- **申诉在以下情况下会被拒绝**

- **资格无法验证：**例如，申请人申诉称自己是 2026 年春季 CARES 参与者或目前的 EESSG 参与者，但无法提供证明，且劳动力团队的记录显示不符合条件。
- **雇佣状态：**申请人不再在 ELFA 参与机构工作。
- **提交了待处理文档：**例如，申请人在 2026 年 6 月 30 日前提交了许可证申请，并在申诉期间提供了已签发的许可证。由于提交过晚，该许可证不符合本周周期条件；但如果能在下一个计划周期提供经 CTC 批准的证明文件，该许可证可能符合下一年度的 SEEPD 申请条件。
- **在申请截止日期后提交了新文档：**例如，申请人未在申请截止日期前提交成绩单，但在申诉期间将其上传至其登记系统账户。这种情况下，申诉将被拒绝。
- **文件不支持申诉：**例如，申请人申诉要求额外的大学课程或学分津贴，但提交的文件上没有所要求的学分总数。
- **原申请中未包含的津贴请求：**如果申请人对原申请表中未选择的津贴类型提出申诉，申诉将被拒绝。
- **截止日期后才提交：**如果申诉或任何补充文件在申诉周期后提交，申诉将被拒绝。
- **未提交申诉表：**申诉表必须在申诉周期内通过金额估算邮件中提供的链接提交。通过语音留言或电子邮件发送给劳动力团队的申诉将不予受理。

- **申诉裁定**

- 申诉的最终裁定权归属劳动力团队。
- 通过非正式申诉流程或并非向劳动力团队提出的申诉将不予受理。
- 请在申诉周期结束后预留 10 个工作日等待申诉回复。

F. 最终批准与拒绝

在申诉得到处理并回复后，劳动力团队将发送最终邮件，确认您的申请是处于 Approval（批准）还是 Denial（拒绝）状态。

G. 支票寄出通知邮件

如果获得批准，一旦支票寄出，申请人将收到邮件通知。支票通常在 2-7 天内送达，但在邮局繁忙时节可能需要更长时间。如果申请人在邮件注明的日期仍未收到支票，请联系儿童委员会。

所有超过 10,000 美金 的支票必须到儿童委员会办公室亲自领取。

若您的邮寄地址与居住地址不同，您必须在支票寄出前向儿童委员会说明。

儿童委员会在寄出支票前会核实 W9 上的所有信息。如果您的 W9 表格上存在信息缺失或错误，委员会的支持团队将与您联系。若在 3 周内未回应儿童委员会的要求，可能会导致您的津贴被没收。

在支票寄出后一个月内，登记系统上对应的津贴状态将从 Approved（已批准）更新为 Paid（已支付），并显示金额。

H. 关于支票的问题

如果支票金额有误，请尽快联系劳动力团队。

若您在接收支票方面存在问题，请等到邮件中列出的日期后再联系儿童委员会。

请注意，重新签发支票需要数天时间，并需要亲自领取。

- **未兑现的支票**

- 所有 SEEPD 支票自签发之日起 90 天内有效。如果您的支票遗失或放错了地方，请尽快通过support@childrenscouncil.org联系儿童委员会。
- 如果在 90 天期满后您的支票仍未兑现，且您未联系儿童委员会，则不会重发新支票。
- 在支票到达时若您身在外地且无法兑现支票，请尽快联系儿童委员会以作出替代安排。
- 参与者有责任就与支票相关问题与儿童委员会取得联系。