

福建省卫生健康委员会

闽卫人口函〔2023〕1310号

福建省卫生健康委员会关于建立托育机构托育服务信息上报工作制度的通知

各设区市卫健委、平潭综合实验区社会事业局：

为进一步摸清我省托育服务情况，为全省托育服务高质量发展提供有力支撑，经研究，决定在全省建立托育机构托育服务信息上报工作制度。现就有关事项通知如下：

一、主要目的

全面、系统、准确掌握全省托育服务资源供给特征、供给能力及托育服务机构的发展现状，动态监测全省托育服务发展概况，了解全省托育服务发展总体情况、托育服务资源和区域分布，为促进全省托育服务体系建设和托育服务规范发展提供实证依据和决策参考。

二、托育服务信息报送的主体及内容

（一）报送主体及范围。报送主体为全省范围内在相关部门登记或在卫生健康部门备案，实际为3岁以下婴幼儿提供全日托、半日托、计时托、临时托等各种形式托育服务的机构（包括托育机构、幼儿园托班、家庭托育点等，以下简称托育机构）。

（二）主要内容。托育机构的基本信息、场地条件、人员情

况、入托情况等。

三、托育服务信息的上报方式、频次

（一）上报方式。托育服务信息由托育机构通过《福建省托育服务登记系统》进行报送，具体方式可察看附件或微信小程序《福建省托育服务登记系统》操作说明。

（二）上报频次。托育服务信息实行月报工作制度。托育机构信息首次上报时间为2023年7月15日-20日，服务信息为2023年6月服务数据。从2023年8月起，托育机构在每月的1-5日完成本托育机构上月托育相关服务信息填报。

四、托育服务信息的审核

托育机构上报的托育服务信息，实行乡镇（街道）审核，县级复核确认，即：乡镇（街道）负责托育工作人员和县（市、区）卫健委的工作人员分别通过“福建省人口计生综合信息平台”对应的管理员账号，对本辖区上报的托育信息进行审核和确认。审核确认时间分别为每月的8日前和10日前。机构首次填报审核确认完成时限为7月23日。

五、工作要求

（一）加强组织领导。托育机构托育服务信息上报工作制度是摸清我省托育服务基本情况、制定支持托育服务体系发展政策的重要决策参考，是评估市、县（区）托育服务水平、托位数量考核的重要依据，也是落实落地托育服务各项惠民政策的重要支

撑。各地要高度重视，切实加强组织领导，主要领导亲自研究，分管领导亲自部署，具体科室专人负责，确保高质量完成托育机构托育服务信息上报工作。

（二）广泛宣传发动。组织托育机构上报托育服务信息涉及面广，涉及机构和单位数量多。各地要加强统筹协调，广泛宣传发动，通过为深入细致的工作，取得托育机构的理解、支持和配合，使他们主动按时按期做好托育服务信息的上报工作。各托育机构数据的真实性和及时性，将作为落实托位建设及运营支持政策、推荐评选示范单位、先进表彰的重要参考和依据。

（三）加强工作指导。各级卫生健康行政部门要加强对托育机构的指导，明确工作要求，掌握报送口径，强化监督管理，及时指导帮助机构解决信息上报中的问题和困难，确保上报信息数据科学可信。要提升托育机构对服务信息上报工作重要性的认识，指导他们明确专人负责服务信息的报送工作。对于信息上报中的困难问题和建议，要及时向上一级卫生健康部门或技术支持人员反馈。对于各地审核上报数据信息，省卫健委将定期随机抽取托育服务样本，结合相关工作，以现场复核或电话复核的方式进行复核调查。

为确保信息上报工作顺利开展，省、市卫健委将组成全省托育机构托育服务信息上报工作联合专班，具体负责对各地答疑解惑。请各设区市卫健委、平潭综合实验区社会事业局指派一名熟

悉相关业务的同志参加专班，有关人员名单请于7月12日前报送省卫健委人口家庭处。

联系人及联系电话：

省卫健委人口家庭处：李加华 电话：0591-87761106

厦门市纵达科技有限公司 电话：0592-5971888

附件：福建省托育服务登记系统操作手册

福建省卫生健康委员会

2023年7月10日

（此件主动公开）

附件

福建省托育服务登记系统

操作手册

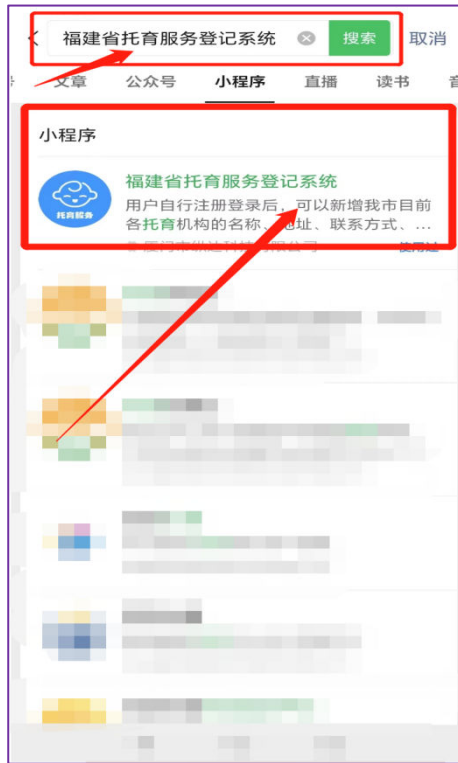
目 录

一、 机构注册登录.....	2
1.1 系统入口检索.....	2
1.2 机构用户注册.....	3
1.3 机构用户登录.....	4
二、 机构档案登记.....	5
2.1 机构档案新增.....	5
2.2 机构档案录入.....	6
2.3 机构图片上传.....	8
三、 机构上报核实.....	9
3.1 档案上报审核.....	9
3.2 申请撤回修改.....	10
3.3 机构档案修改.....	11
四、 网络直报月报.....	14
4.1 直报月报新增.....	14
4.2 直报月报上报.....	16
4.3 机构月报维护.....	17
五、 机构信息维护.....	18
5.1 用户信息维护.....	18
5.2 用户密码找回.....	19
六、 机构操作手册.....	20

一、机构注册登录

1.1 系统入口检索

在微信搜索中输入“福建省托育服务登记系统”全部或者部分内容，检索到采集小程序



微信扫码直接检索，也可以通过关注“福建幸福家庭”公众号进入采集小程序，“福建省托育服务登记系统”二维码如下图所示：

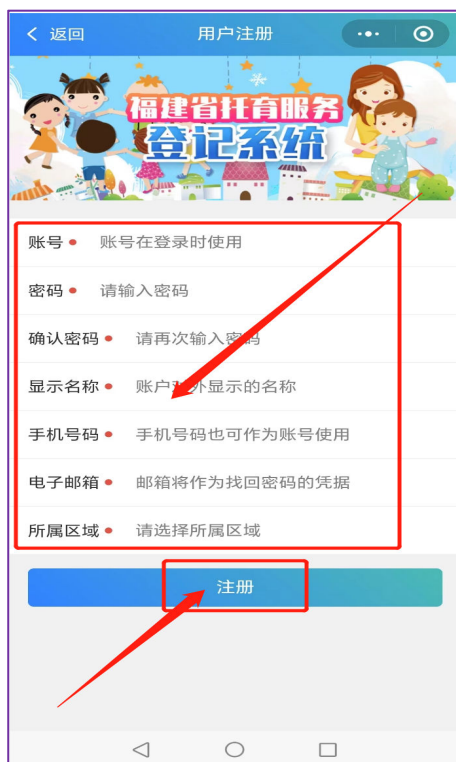


1.2 机构用户注册

进入系统后，选择“**机构用户登录**”界面“**注册**”进行注册。



根据界面信息提示录入机构相关基本信息以及密码设置完成注册。



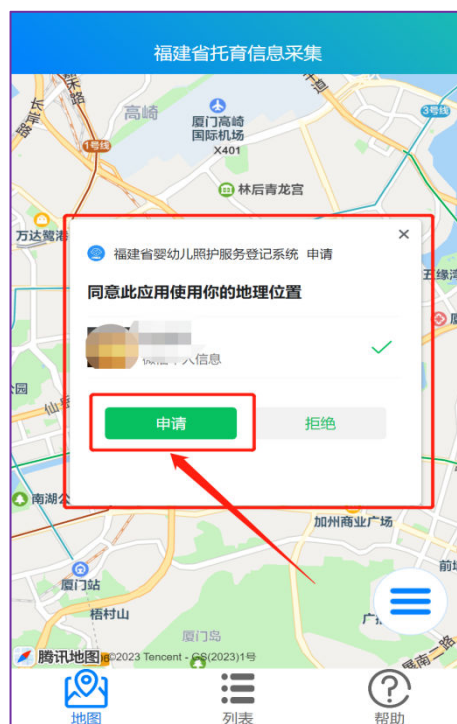
*** * * 注意：注册所属区域必须选择到社区/村一级。**

1.3 机构用户登录

已注册机构用户选择“**机构用户登录**”界面，输入已注册好的账号，密码进行登录，如下图所示。



机构用户登录后，界面弹出位置信息获取界面，选择同意“**申请**”进入下一步操作，如下图所示。



***** 注意：需授权方可正常使用小程序全部功能，请知悉。**

二、机构档案登记

2.1 机构档案新增

进入小程序主界面，如下图，选择界面右下角的功能菜单图标，进入操作界面，



进入功能选择界面如下图所示，选择“新增”进入档案信息登记界面，



2.2 机构档案录入

进入档案登记界面，完成如下左图“基本信息”登记，选择“下一页”进入如下右图“班级信息”登记完成后，选择“下一页”进入如下图“详细信息”登记完成后，点击“保存”，系统自动检测登记信息无误保存成功后，自动跳转到“相关图片说明”界面，进行机构展示图片信息登记。

托幼信息采集

基本信息 班级信息 详细信息 网络直报 相

机构名称 请输入机构名称

托育服务机构类型 请选择托育服务机构类型 >

所属区域 福建省福州市鼓楼区鼓东街道中山社E

本区域剩余托位0个，已有机构0家

所在地域划分 请选择所在地域划分 >

机构地址 请选择机构地址

注册地址 请选择机构注册地址

审批机构 请输入审批机构

机构成立时间 请选择机构成立时间 >

类型 请选择类型 >

机构统一代码 请输入机构统一代码

机构性质 请选择机构性质 >

单位承办

事业单位

法定代表人 请输入法定代表人姓名

联系电话 请输入法定代表人联系电话

负责人 请输入负责人

负责人联系方式 请输入负责人联系电话

联系人 请输入联系人

联系人联系方式 请输入联系人联系电话

机构登记部门 (可多选) 请选择

服务形式 (可多选) 请选择

下一页

托幼信息采集

基本信息 班级信息 详细信息 网络直报 相

乳儿班实际人数 (6-12个月) 请输入乳儿班实

托小班实际人数 (12-24个月) 请输入托小班

托大班实际人数 (24-36个月) 请输入托大班

混合班实际人数 (18-36个月) 请输入混合班

0-3岁婴幼儿人数 0

乳儿班班级数 请输入乳儿班班级数

托小班班级数 请输入托小班班级数

托大班班级数 请输入托大班班级数

混合班班级数 请输入混合班班级数

班级总数 0

乳儿班收费标准 (6-12个月) 请输入乳儿班收费

托小班收费标准 (12-24个月) 请输入托小班收费

托大班收费标准 (24-36个月) 请输入托大班收费

混合班收费标准 (18-36个月) 请输入混合班收费

乳儿班可提供托位 (6-12个月) 请输入乳儿班

托小班可提供托位 (12-24个月) 请输入托小

托大班可提供托位 (24-36个月) 请输入托大

混合班可提供托位 (18-36个月) 请输入混合

机构可提供托位总数 0

乳儿班剩余托位数 0

托小班剩余托位数 0

托大班剩余托位数 0

混合班剩余托位数 0

机构剩余托位数 0

下一页

***** 注意：机构地址为后续机构导航使用的定位地址，请注意填写准确。**

< 返回 托幼信息采集

基本信息 班级信息 **详细信息** 网络直报 相:

租赁租金 (元/平方米) • 0

管理人员数量 • 请输入管理人员数量

育婴员数量 • 请输入育婴员数量

保育员数量 • 请输入保育员数量

专职卫生保健人员数量 • 请输入专职卫生保健人

兼职卫生保健人员数量 • 请输入兼职卫生保健人

专职安保人员数量 • 请输入专职安保人员数量

兼职安保人员数量 • 请输入兼职安保人员数量

食品供餐人员数量 • 请输入食品供餐人员数

服务人员数量 • 请输入服务人员数

合计工作人员数量 0

是否启用 •

经营范围是否包含托育服务 •

是否自有厨房 •

是否提供膳食 •

是否在国家系统备案 •

卫生评价情况 请选择卫生评价情况 >

卫生评价情况备注 请输入卫生评价情况备注

政府扶持政策 请输入政府扶持政策

机构辅助 请选择辅助类型 >

机构享有的相关补贴(万元) ▾

备注 请输入备注

保存

2.3 机构图片上传

如下图所示，选择“相关图片说明”，进入机构展示图片上传页面：



如上图所示，用户选择需要上传的相关展示图片，最多**不超过 9张**，完成后点击“上传”，所需上传图片完成后，点击“完成”进入下一步操作：

*** * * 注意：机构上传图片为后续机构导航展示使用，请注意上传图片质量。**

三、机构上报核实

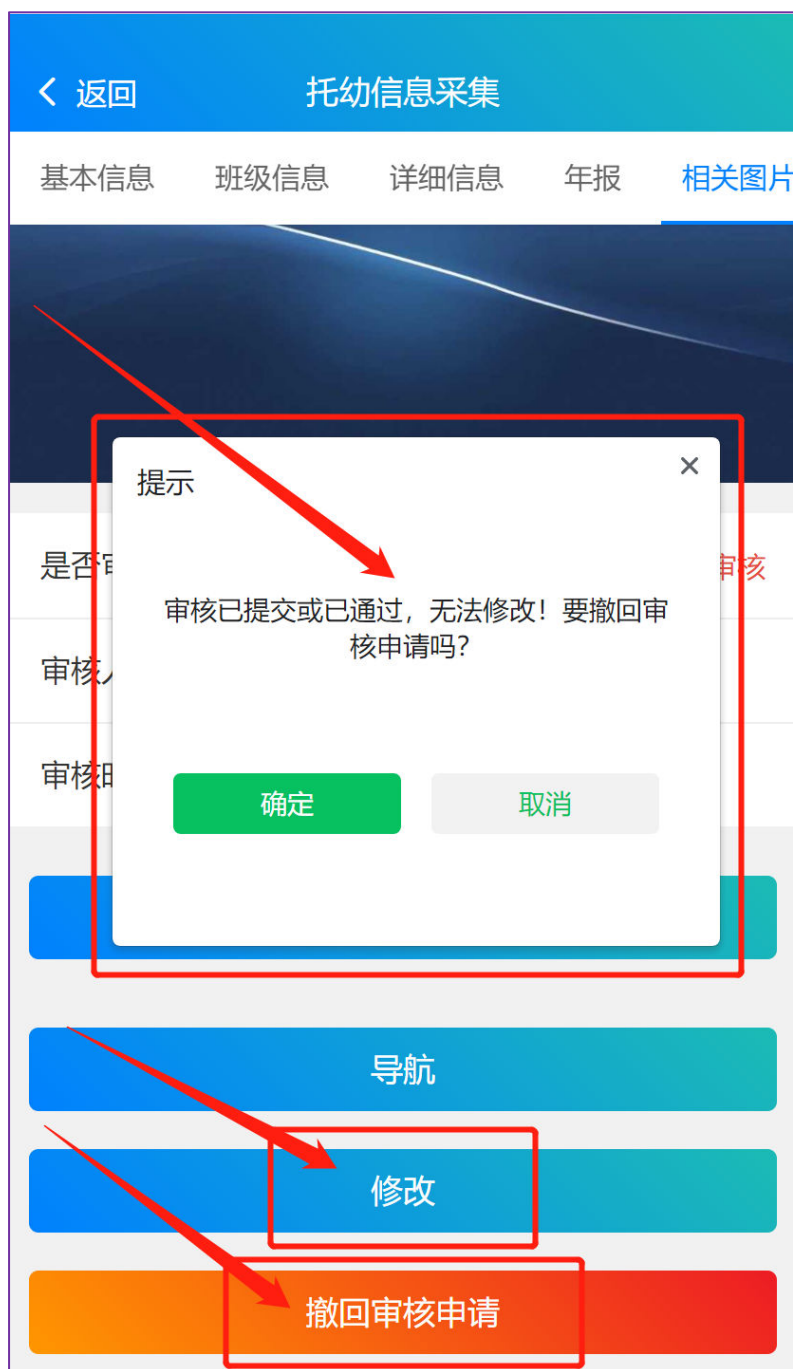
3.1 档案上报审核

完成以上机构档案登记，自检所填信息是否有误，如需修改，如下图所示，点击“修改”进入信息修改，完成保存后选择“提交审核”，待工作人员进行审核，**数据待审核过程中数据无法进行修改**。



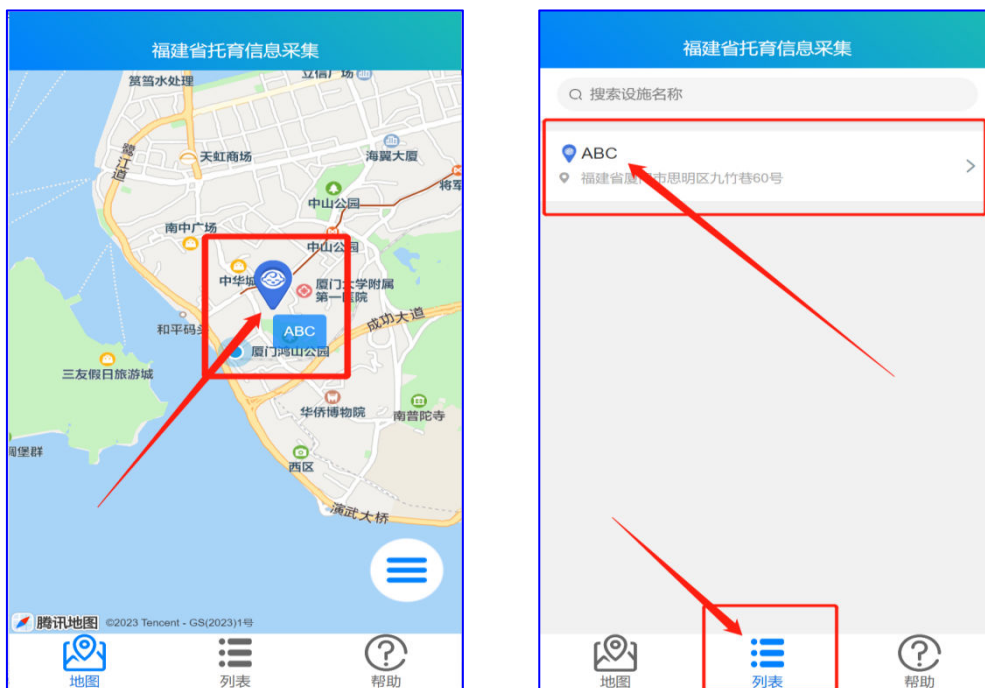
3.2 申请撤回修改

信息提交审核后，自检发现需要修改，如下图所示，在未审批前可以选择“撤回审核申请”，再选择“修改”进入信息修改，如上节指引，修改检查确认无误后，再选择“提交审核”，重新提交审核。



3.3 机构档案修改

如下图左图所示，已完成机构信息登记的会在地图上显示。



点击地图上的显示图标，系统自动弹出如下图操作界面，选择“详细信息”进入下一步操作，也可以选择如上列表图所示，选择“列表”进入选择已登记信息条目，进入下一步操作。



进入机构已填报档案详情界面，如需修改已登记档案信息，选择如下图界面下方的“修改”按钮，进入档案信息修改操作界面。



用户根据实际情况对机构档案的基本信息、班级信息、详细信息进行相应修改、删除等维护操作。



如上图所示，档案基本信息、班级信息以及详细信息修改确认完成，同新增规则一样，要点击“详细信息”页面的“保存”按钮，方可成功入库保存。

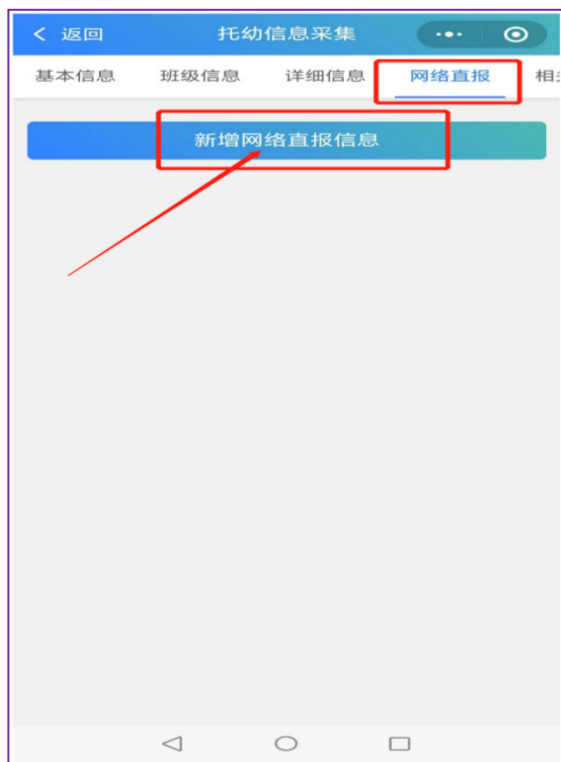
用户根据实际情况，可对已上传展示图片进行修改，如下图所示，图片修改更新在“相关图片说明”页面单独上传完成修改，可以对“已保存”的图片进行删除，新图片上传于“图片上传”，所有修改完成确认后点击“上传”，所有操作图片修改删除完成后，点击“完成”按钮退出维护操作。



四、网络直报月报

4.1 直报月报新增

机构档案信息登记完成，用户进入网络直报界面，如下图所示，点击“新增网络直报信息”，进入直报信息填报操作界面，



进入“网络直报”信息填报界面，如下图所示，用户进行机构网络直报月报信息填报：

< 返回 网络直报

● 机构基本情况

年度 ● 2023 >

月份 ● 5 >

机构分类 ● 请选择类型 >

● 从业人员

全职从业人员数 ● 请输入全职从业人员数

保育人员数 ● 请输入保育人员数

保安人员数 ● 请输入保安人员数

● 全职保育人员和保安人员情况

● 全职保育人员情况

16-20岁 ● 16-20岁全职保育人员数

21-25岁 ● 21-25岁全职保育人员数

26-35岁 ● 26-35岁全职保育人员数

36-50岁 ● 36-50岁全职保育人员数

51岁以上 ● 51岁以上全职保育人员数

初中及以下 ● 初中及以下学历全职保育人员数

高中/中专 ● 高中/中专学历全职保育人员数

大专 ● 大专学历全职保育人员数

本科及以上学历 ● 本科及以上学历全职保育人员数

接受过婴幼儿照护服务培训人数 ● 请输入

接受过消防安全培训人数 ● 请输入

持有保育师/员、育婴员职业资格证书或职业技能等级证书人数

● 请输入

● 全职保安人员情况

持有保安员证人数 ● 持有保安员证的全职保安人员数

● 婴幼儿入托情况

3岁以下婴幼儿入托数 ● 请输入

其中中年未在托数 ● 3岁以下婴幼儿未在托数

其中本年内已离开数 ● 含主动离开和超龄离开等

普惠托位3岁以下婴幼儿入托数 ● 请输入

其中中年未在托数 ● 普惠托位3岁以下婴幼儿未在托数

其中本年内已离开数 ● 含主动离开和超龄离开等

● 入托婴幼儿中

男 ● 入托婴幼儿中男童数

女 ● 入托婴幼儿中女童数

0-11月龄 ● 入托婴幼儿中0-11月龄

12-23月龄 ● 入托婴幼儿中12-23月龄

24-35月龄 ● 入托婴幼儿中24-35月龄

全日托 ● 入托婴幼儿中全日托数

半日托 ● 入托婴幼儿中半日托数

计时托 ● 入托婴幼儿中计时托数

临时托 ● 入托婴幼儿中临时托数

本县（区）户籍 ● 入托婴幼儿中本县（区）户籍数

外县（区）户籍 ● 入托婴幼儿中外县（区）户籍数

● 保育费用

全日托（元/人/月） ● 元/人/月

半日托（元/人/月） ● 元/人/月

计时托（元/人/小时） ● 元/人/小时

临时托（元/人/小时） ● 元/人/小时

保存

***** 注意：网络直报月报部分信息为机构经营基本信息，如需修改，需要在机构档案信息部分进行修改。**

如上三图所示，完成网络月报信息填报，点击“保存”，系统自动检测月报信息填报无误保存成功后，可继续进行下一步操作：

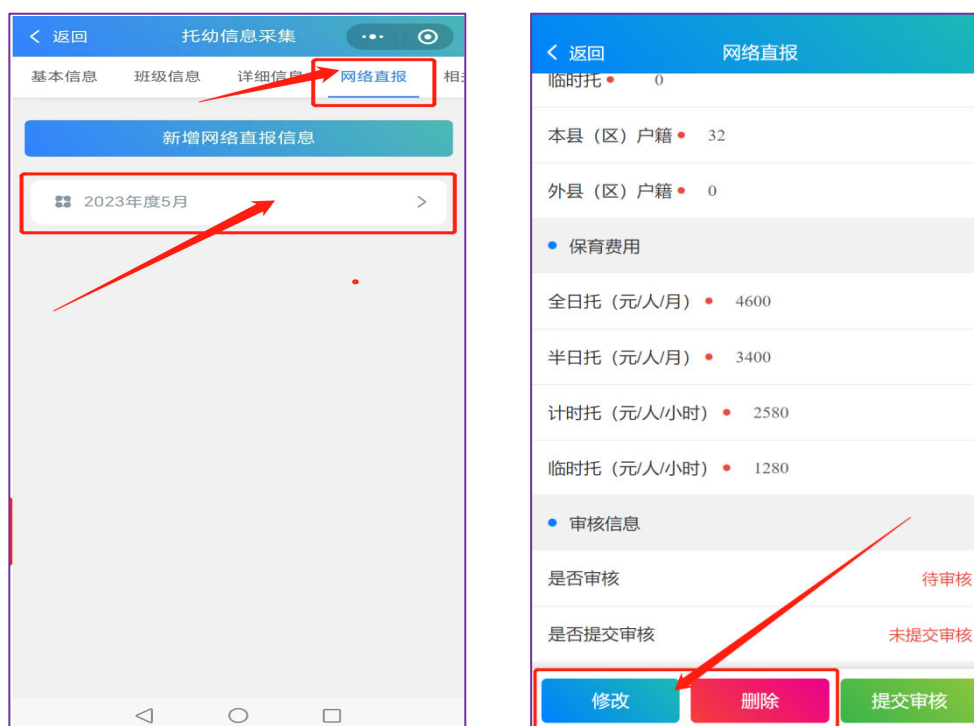
4.2 直报月报上报

完成网络直报月报信息填报后，需要对已填报网络直报信息进行查看、修改，如下图左图所示，进入“网络直报”板块，选择已填网络直报月报，即可进入查看已填报月报信息，如下图右图所示，如确认无需修改即可选择右下角“提交审核”按钮，提交区卫健局工作人员审核。



4.3 机构月报维护

完成网络直报直报**月报**信息填报后，如下图左图所示，进入“**网络直报**”板块，选择已填网络直报**月报**，即可进入查看、修改、删除已填报**月报**信息，如需修改、删除即可选择右下角“**修改**”、“**删除**”按钮，保存成功后，用户可继续进行下一步操作。



用户根据管理规定，**每月需对网络直报月报进行填报、上报审核**，如下图所示，在“**网络直报**”模块，新月报填报同要求一致。

机构进入“**网络直报**”板块，可查询到已提交网络直报月报记录列表。

***** 注意：**

- 1. 网络直报月报，机构用户需每月登录系统进行登记上报。**
- 2. 当年 12月月报，默认我当年的“网络直报当年年报”。**
- 3. 网络直报月报已提交审核的不能修改。**

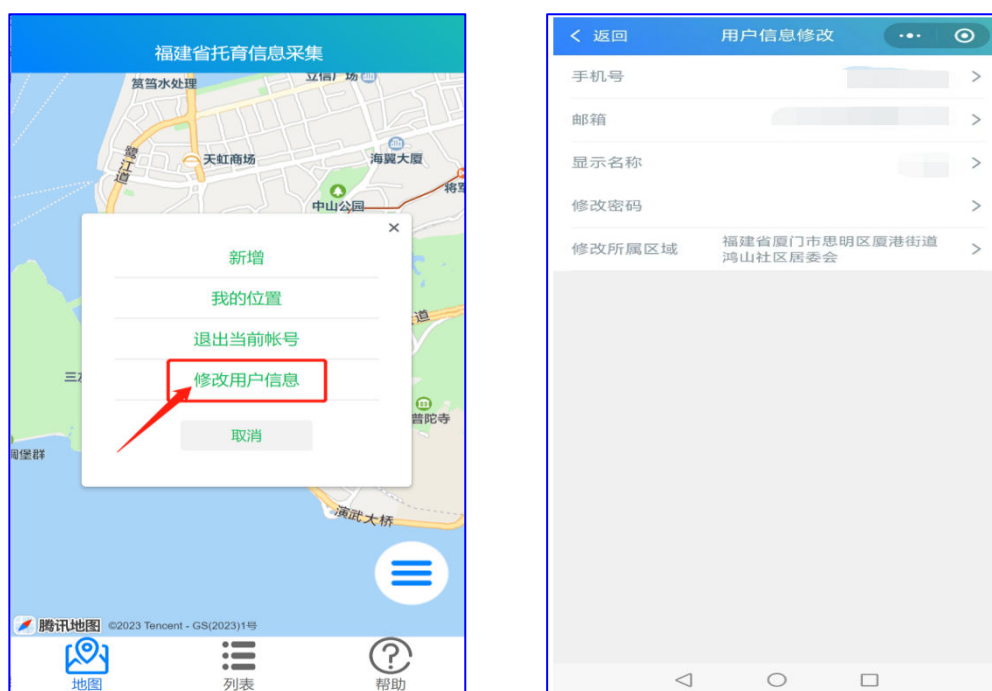
五、机构信息维护

5.1 用户信息维护

进入主界面，如下图选择界面右下角的功能菜单图标，进入操作界面。



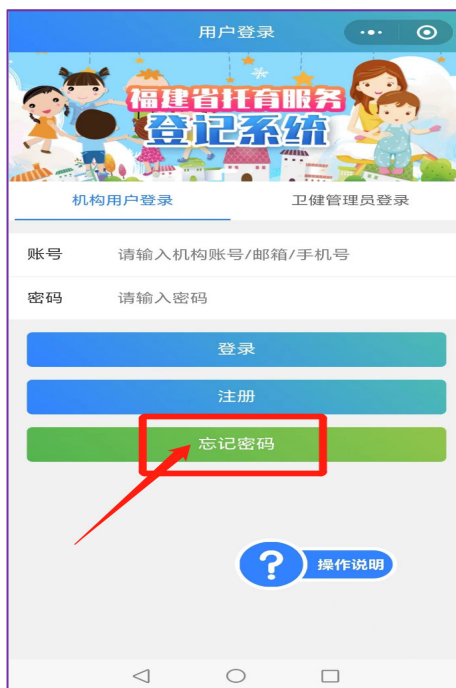
如下图左图所示，用户选择“修改用户信息”进入下图右图，用户可以对已登记的手机号、邮箱、显示名称、用户密码以及所属区域等进行维护。



***** 注意：注册所属区域为区卫健管理归属依据，如需修改变更，请与所属管理区域工作人员进行确认。**

5.2 用户密码找回

如下图所示，用户选择“忘记密码”进入密码找回操作界面，



如下图所示，用户输入注册登记时填写的预留信息，填写完毕点击“重置密码”，用户登录注册预留邮箱的密码修改专属链接进行密码重置。



***** 注意：**

1. 小程序提供的密码找回功能仅限托育机构注册用户使用。
2. 管理员登录为管理单位卫健委工作人员使用。

六、机构操作手册

进入小程序后，机构用户选择“操作说明”，可以先行查看“福建省托育服务登记系统”操作使用指引。

