



# Resource COM02

## 从事与儿童相关工作前的核查

### 有关合规性的提问样本

Chinese (Simplified) | 简体中文

以下是雇主、志愿者组织或**教育机构 (education provider)** 在与儿童相关工作 (WWC) 筛查工作组进行合规检查 (Compliance Check) (前身为审计) 时, 可能需要回答的一些问题样本。

请访问 [WWC 网站](#), 获取帮助组织机构满足其 WWC 合规要求的工具, 包括 [WWC 核查合规工具包 \(WWC Check Compliance Toolkit\)](#)。

1. 您的组织机构如何确定哪些现有和新员工、**志愿者 (volunteers)** 和**学生 (students)** 在从事[与儿童相关的工作](#)?
2. 从事与儿童相关工作的雇员、志愿者或学生是否持有[有效的](#)WWC 卡, 或者是否已提交了 WWC 卡申请? 如果没有, 正在采取什么措施, 且会在多长时间之内来纠正这种情况?
3. 有什么程序可以用于确认从事与儿童相关工作的雇员、志愿者和学生持有有效的 WWC 卡或已经提交了申请?
4. 有什么程序可以用于确认继续从事与儿童相关工作的雇员、志愿者和学生在他们的 WWC 卡到期前进行[更新](#) (可以在到期前 1 至 3 个月进行更新) ?
5. 有什么程序可以用于确保那些没有有效的 WWC 卡 and 没有申请 WWC 卡的人员不从事与儿童相关的工作?
6. 您的内部记录程序是否能够确认哪些雇员、志愿者和学生在从事与儿童相关的工作, 并对这些人的以下信息进行了记录?
  - a) 姓名和出生日期。

- b) WWC 卡的号码和到期日期，如果尚未收到 WWC 卡，则记录申请号码和提交日期。
- c) 确认雇员、志愿者或学生已在规定时间内提出申请。
- d) 当一个已经持有 WWC 卡的人在您的组织机构任职时，其 WWC 卡的有效性已得到检查（并且建议在该卡的有效期内定期检查）。

此外

- e) 如果收到 WWC 筛查工作组的通知，说某人已经[撤回其申请](#)或被签发**临时不合格通知 (Interim Negative Notice)** 或**不合格通知 (Negative Notice)**，则确认此人未被雇用从事与儿童相关的工作。

7. 您的组织机构有哪些内部机制来监督和报告《2004 年从事与儿童相关工作（筛查）法》(Working with Children (Screening) Act 2004) 的合规情况？

请注意，如需进行调查，则也可能要求提供额外或相关的信息。

**粗体字**的定义可在“从事与儿童相关工作前核查的词汇表”中找到，网址：

[www.workingwithchildren.wa.gov.au](http://www.workingwithchildren.wa.gov.au)