

臺北市政府公報

第 250 期

目 錄

法 規 類

產業 發展	修正臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽申請須知並溯及自 年12月19日生效·····	103 3
社政	訂定臺北市政府社會局各項福利津貼溢領款催繳及帳務註銷作業要點 並自103年12月31日生效·····	12
人事	修正臺北市政府首長宿舍管理要點第7點·····	16
公訓	公告臺北市政府公務人員訓練處場地收費基準及其附表並自104年1 月1日實施·····	19
法務	財政部修正菸酒管理法之施行日期·····	23

政 令 類

民政	公示送達曹慶隆應辦理遷徙登記催告書·····	24
	公示送達鄧政三等8戶16人應辦理遷徙登記催告書·····	25
都市 發展	公示送達臺北市政府103年10月9日府都新字第10130002202號函李 雅惠君等10人·····	27
	公告公開展覽擬訂臺北市信義區永春段一小段180地號等18筆土地都 市更新事業計畫案書圖·····	28
	公告公開展覽變更臺北市大同區圓環段三小段560地號等4筆土地國小 用地為保存區(陳德星堂)主要計畫案計畫書圖·····	30
社政	公示送達催請李萊有君繳回其子李○龍委託安置費71萬9,843元函··	31

中華民國 103 年 12 月 29 日 (星期一) 出版

臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路 1 號

	公告 104 年度臺北市政府申請案件處理時限表—社政類並自 104 年 1 月 1 日起實施.....	32
警政	公示送達舉發劉禎輝等 7 名違反道路交通管理處罰條例第 69 條至第 84 條案件應受送達人名冊.....	93
	公示送達王○堂君等 13 名未依規定辦理計程車駕駛人執業登記證年度查驗逾期未滿 6 個月應受送達人名冊.....	95
	公示送達林○風君等 6 名計程車駕駛人執業登記證逾期 6 個月以上未辦理年度查驗應廢止執業登記應受送達人名冊.....	96
醫衛	公告臺北市檢舉違反衛生管理法規案件獎勵辦法新增不予發放檢舉獎金事項兩項.....	97
勞動	公示送達越南籍 HOANG MINH VUONG 君違反就業服務法事件裁處書.....	99
	公示送達馬來西亞籍 CHAN SHWU HUEY 君違反就業服務法事件裁處書.....	99
	公示送達馬來西亞籍 ONG SOON WAI 君違反就業服務法事件裁處書.....	100
交通	公告臺北市士林區福林公園地下停車場實施福志里里民購買小型車全日月票 7 折促銷優惠.....	101
人事	修正臺北市政府分層負責明細表(甲表)—警察局部分.....	104
法務	行政院環境保護署公告委託環資國際有限公司執行新化學物質及既有化學物質資料登錄審查等相關業務.....	107
	行政院環境保護署公告新化學物質及既有化學物質資料登錄網路傳輸系統等事項.....	109
	經濟部國際貿易局公告刪除增列暨修訂中華民國輸出入貨品分類表貨品號列等項目計 214 項.....	111

法 規

臺北市政府產業發展局 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號

承辦人：彭韋鳳

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 6563

傳真：27596577

電子信箱：ea-10112@mail.tapei.gov.tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：北市產業工字第 10333006701 號

主 旨：「臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽申請須知」，業經本局以 103 年 12 月 18 日北市產業工字第 10333006700 號令發布修正，並溯及自 103 年 12 月 19 日起生效，請 查照。

正 本：臺北市政府觀光傳播局、臺北市政府環境保護局、臺北市政府文化局、臺北市商業處

副 本：臺北市議會、臺北市政府法務局、臺北市政府秘書處(均含附件)

局長 黃 啟 瑞

臺北市政府產業發展局 令

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：北市產業工字第 10333006700 號

修正「臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽申請須知」，並溯及自 103 年 12 月 19 日起生效。

附修正「臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽申請須知」1 份。

局長 黃 啟 瑞

臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽申請須知

中華民國一百零二年二月二十五日訂定

中華民國一百零二年七月十五日修訂

中華民國一百零三年一月十五日修訂

中華民國一百零三年十二月十八日修訂

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為鼓勵臺北市（以下簡稱本市）廠商積極參與國際展售活動，由本府產業發展局（以下簡稱本局）辦理「臺北市補助工商團體及廠商參與國際展覽計畫」（以下簡稱本計畫），補助本市工商團體及廠商海外參展費用，協助廠商拓展對外貿易商機，爭取海外訂單，訂定本須知。

二、申請資格

（一）依工業團體法或商業團體法於本市完成登記之工商團體；工商團體組團參與國際展覽，參展廠商須至少三家為依公司法或商業登記法於本市完成登記之廠商。

（二）依公司法或商業登記法於本市完成登記之公司或商業，惟不含所在地登記於本市之外國公司。

三、補助金額

- (一) 依前點第一款規定申請補助之工商團體組團參與國際展覽，每一展覽每一攤位（至少九平方公尺）最高補助新臺幣六萬元；每年度以申請二項展覽為限，合計最高補助新臺幣一百萬元。
- (二) 依前點第二款規定申請補助之公司或商業參與國際展覽，每一攤位（至少九平方公尺）最高補助新臺幣四萬元；每年度以申請一項展覽為限，最高補助新臺幣八萬元。
- (三) 為協助受貿易自由化影響產業擴大海外市場，依前點第一款規定申請補助之工商團體，組團參展廠商須至少二家為本市中小企業，其參展產品或服務屬經經濟部審議認定受貿易自由化影響之產業（詳附件），經審查通過者，依核予補助之金額加碼百分之十，惟不得超過最高補助金額上限。
依前點第二款規定申請補助之中小企業，其參展產品或服務屬經經濟部審議認定受貿易自由化影響之產業，經審查通過者，依核予補助之金額加碼百分之十，惟不得超過最高補助金額上限。
- (四) 工商團體補助款經費限用於場地租金、場地布置費、文宣廣告費及運輸費等支出項目；公司或商業補助款經費限用於場地租金費。
- (五) 工商團體應將六成以上補助款用於本市參展廠商，核銷時應檢附本市參展廠商獲補助款之收據憑核。
- (六) 申請補助之工商團體、公司或商業（以下簡稱申請單位）不得以同一展覽項目申請補助。
- (七) 申請單位同一展覽項目已獲其他政府機關補助者，不得依本須知申請補助。

四、申請期限及補助展覽期間

本須知所定之補助，其每年度受理申請時間及可補助展覽期間，由本局公告之。公告期間屆滿，補助款仍有結餘者，本局得再次公告受理申請。

五、應備文件

(一) 申請單位應於受理申請期間內，檢附下列文件各一份，向本局提出申請：

1. 申請書。
2. 計畫書（含組團參展廠商名冊）。
3. 經費預算表。
4. 申請單位如欲申請因應貿易自由化加碼補助方案，應檢附「因應推動貿易自由化加碼 10%補助」專案申請書（含生產或銷售相關產品或服務證明文件）。

(二) 公司或商業參與國際展覽者，免附前款第二目之組團參展廠商名冊。

(三) 以上文件如為影本，需加蓋申請單位及負責人章，並註明「與正本相符」。

(四) 文件請依順序排列，並於申請書等資料左側以上下裝訂兩針。

(五) 應備文件不全者，本局將以書面通知限期補正事項；屆期未補正者，本局得駁回其申請。

六、審查

(一) 為審查申請案件之專業性與公平性，由本局邀集專家、學者組成審查小組。

(二) 由審查小組就申請案件所參與展覽之參展規模（參展總攤位數、參展總經費、本市參展廠商家數）、參展地點、經費編列完整性與合理性及對本市產業發展之貢獻度等事項進行審查。

(三) 前項本市參展廠商家數、對本市產業發展之貢獻度等事項，如為公司

或商業參展者，不列入其審查範圍。

(四) 申請案件經審查後由本局以書面方式通知申請單位。

七、計畫變更

(一) 經本局審查核定之參展補助計畫，如發生展覽期間變動或取消、參展名稱或地點變更、改參加其他展覽等事項，受補助之工商團體、公司或商業（以下簡稱受補助單位）應於參展十五日前，檢附下列文件報請本局同意。

- 1.核准通知函。
- 2.變更申請書。
- 3.變更計畫對照表。
- 4.變更參展費用明細表。

(二) 前項文件請依順序排列，並於計畫書左側以上下裝訂兩針。

(三) 本局就參展計畫之變更是否符合原補助目的，得酌以調整原補助金額。

(四) 計畫變更未於期限內函報本局者，本局得酌減補助金額或不予補助。

八、申請撥款

(一) 受補助單位應於參展活動結束後二個月內（若遇年度終了，則應於年度終了後五日內），檢附下列文件各一份，向本局辦理核銷：

- 1.核准通知函。
- 2.請領申請書。
- 3.成果報告書（含參展活動照片、組團參展廠商名冊）及電子檔。
- 4.經費支出明細表。
- 5.支出原始憑證（含填寫支出憑證清冊、黏貼憑證表及支出機關分攤

表；單據抬頭之名稱需與受補助單位名稱相同)。

6.領據。

7.本市參展廠商獲補助款之收據。

8.撥入帳戶之存摺影本。

- (二) 受補助單位最遲應於年度終了後五日內向本局辦理核銷，屆期未辦理核銷者，不予撥款。
- (三) 公司或商業參與國際展覽者，免附前款第七目之參展廠商獲補助款收據；成果報告書及參展活動照片請提供電子檔光碟 1 份；文件請依順序排列，並於請領申請書等資料左側以上下裝訂兩針。
- (四) 以上文件申請單位及負責人印章需與原申請書相符；以上文件如為影本，需加蓋申請單位及負責人章，並註明「與正本相符」。
- (五) 應備文件不全者，本局將以書面通知限期補正事項；屆期未補正者，不予撥款。
- (六) 請領補助款時，所檢附支出原始憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途，及明列全部實支經費總額。
- (七) 經費收支結算請依原始單據、憑證覈實填列報支，其單據抬頭須與受補助單位名稱一致。本局補助經費之原始憑證留存受補助單位者，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本局同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局同意。如經發現未確實辦理者，本局得依情節輕重酌減補助款或停止受理申請補助一至五年。
- (八) 受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(九) 本補助款所衍生之相關稅捐及其他費用由受補助單位自行負擔。

九、其他應注意(配合)事項

(一) 本計畫所稱國際展覽，係指國外直接參展廠商來自六個以上國家或地區之展覽。

(二) 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(三) 受補助單位須於本計畫結束後一年內配合本局成效追蹤及相關成果發表。

(四) 受補助單位應於本計畫執行期間(包含核銷完成前)符合本須知第 2 點之資格。

(五) 參展活動係接受政府機關、公立學校或公營事業委辦者，不得申請補助。

(六) 受補助單位未經同意，不得以本府、本局或其他類似之名義進行不當宣傳、或為其他使人誤導、混淆、或其他涉及法律責任之行為。

(七) 受補助單位赴國外參加展覽時，應於明顯處揭示本府識別標誌並拍照，以供核銷。標誌大小至少需 A4 尺寸以上，需固定黏貼於明顯位置(請勿使用立牌或由人員手執)，並注意美觀。另拍照時，需包含展覽展場活動照片、臺北市廠商攤位招牌(含本府識別標誌、受補助單位中文或英文名稱)及呈現攤位使用現況。

(八) 受補助單位如未於展場攤位揭示本府識別標誌者，扣減 20%補助款；另受補助單位如有參展事實(仍需檢附參展證明)，但未檢附攤位招牌照片者，扣減 30%補助款。

(九) 受補助單位非因不可抗力之事由取消參展活動，本局得視情節輕重對該單位停止受理申請補助一年至三年。

- (十) 受補助單位若發生實際參展執行情形（參展總攤位數、參展總經費及本市參展廠商家數）低於原規劃內容 85%~60%（含），依落差比例扣減原核定補助款金額，低於 60%者，則不予補助。

計算方式如下：

A=實際參展總攤位數/原規劃參展總攤位數

B=實際參展總經費/原規劃參展總經費

C=實際本市參展廠商家數/原規劃本市參展廠商家數

1.工商團體：

$(A+B+C)/3 \geq 0.85$ ，不扣款

$0.6 \leq (A+B+C)/3 < 0.85$ ，依比例扣款

扣款金額=原核定補助金額* $(1-(A+B+C)/3)$

$(A+B+C)/3 < 0.6$ ，不予撥款

2.公司或商業：

$(A+B)/2 \geq 0.85$ ，不扣款

$0.6 \leq (A+B)/2 < 0.85$ ，依比例扣款

扣款金額=原核定補助金額* $(1-(A+B)/2)$

$(A+B)/2 < 0.6$ ，不予撥款

- (十一) 受補助單位有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款；屆期不繳回者，依行政執行法規定辦理。

1.檢送之申請文件、執行成果報告或相關附件有隱匿、虛偽或造假等不實情事。

2.補助經費未依核定用途支用或其他有虛報、浮報之不實情事。

3.檢附不實之支出憑證辦理核銷。

4.無正當理由停止執行或計畫進度落後情節重大。

5.其他違反本須知或相關法令規定之情事。

(十二)受補助單位如有第十一款所列情形之一者，本局得依情節輕重停止受理申請補助一年至五年。

十、服務窗口

(一)請郵寄或親送服務窗口「臺北市政府產業發展局工商服務科」〔地址：臺北市市府路 1 號 1 樓北區；電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 1429、6563)；e-mail：ea-10112@mail.taipei.gov.tw。〕

(二)郵寄者以郵戳日期為憑；專人親送者應於上班時間內送達，並以收文所載日期為準，逾期不予受理。

(三)相關申請書、表格式請至臺北市民 e 點通網站/業務類別/產業發展類/產業發展局工商服務科/下載使用（網址：<http://www.e-services.taipei.gov.tw/>）。

附件

經經濟部審議認定受貿易自由化影響之產業，適用對象：

- 1.製造業：成衣、內衣、毛衣、泳裝、毛巾、寢具、織襪、鞋類、袋包箱、家電、石材、陶瓷、木竹製品、布窗簾、農藥、環境用藥、動物用藥、紡織帽、圍巾、傘類、紡織手套、紡織護具。以上產業之申請單位需設立工廠，惟工廠登記地點不限於本市。
- 2.服務業：包括印刷、中藥批發、美容美髮、洗衣。
- 3.上述適用對象得視貿易自由化推動進度或經濟部公告，及本市產業發展需求隨時調整。

臺北市政府社會局 令

發文日期：中華民國 103 年 12 月 12 日

發文字號：北市社助字第 10348351200 號

訂定「臺北市政府社會局各項社會福利津貼溢領款催繳及帳務註銷作業要點」，並自中華民國一百零三年十二月三十一日生效。

附「臺北市政府社會局各項社會福利津貼溢領款催繳及帳務註銷作業要點」

局長 王 浩 休假

副局長 黃 清 高 代行

臺北市政府社會局各項社會福利津貼溢領款催繳及帳務註銷作業要點

- 一、臺北市政府社會局（以下簡稱本局）為辦理各項依法令核發之補助或福利津貼溢領款催繳及帳務註銷作業，特訂定本要點。
- 二、本局依法令核發之補助或福利津貼，其請領人因喪失請領資格、重複領取或其他事由而發生溢領情事者（以下簡稱溢領人），其溢領之金額依法應予催繳之。
- 三、本局催繳溢領款應以書面通知限期繳納，並依行政程序法送達。
逾期未繳納或已逾行政救濟期間或行政救濟程序終結後仍未繳納者，移送法務部行政執行署所屬行政執行分署執行。
- 四、應繳納溢領款，以一次繳納為原則；無法一次繳納者，於依法移送行政執行前，溢領人或繳納義務人得申請分期繳納。

溢領人或繳納義務人有下列情形之一者，得以書面(格式如附表)敘明理由及檢具相關文件，向本局申請分期繳納：

- (一)溢領人或繳納義務人因其經濟狀況，無法一次完納溢領金額。
- (二)因天災、事變或其他不可歸責於溢領人或繳納義務人之事由而遭受重大財產損失，致無法一次完納溢領金額。

五、核准分期繳納溢領金額之期間，應依下列標準為之：

- (一)溢領金額在新臺幣(以下同)三千元以上，未滿二萬元者，得分二至六期繳納。
- (二)溢領金額在二萬元以上，未滿五萬元者，得分二至十二期繳納。
- (三)溢領金額在五萬元以上，未滿七萬五千元者，得分二至十八期繳納。
- (四)溢領金額在七萬五千元以上，未滿十萬元者，得分二至二十四期繳納。
- (五)溢領金額在十萬元以上，未滿十二萬五千元者，得分二至三十期繳納。
- (六)溢領金額在十二萬五千元以上者，得分二至三十六期繳納。

依客觀事實，足認其情形特殊，而有延長分期繳納期數之必要者，得專案簽請局長核定之。但每期金額不得低於原每月核發金額之半數，原每月核發金額有兩種以上，以最低者認定。

前二項所稱之期數，每一期為一個月。

分期繳納之期限不得逾行政程序法第一百三十一條規定之請求權時效。

六、經核准分期繳納者，應以書面載明下列事項，通知溢領人或繳納義務人：

- (一)依據本要點核准分期繳納之意旨。

(二)核准分期之期數、每一期為一個月及每一個月應繳納之金額。

(三)任何一期未按期繳納者，視為全部到期，須一次繳清，違反者即移送法務部行政執行署所屬行政執行分署執行。

(四)其他必要記載之事項。

七、溢領款項如符合下列各款情事之一，經定期彙整，專案簽報局長同意後，依審計法第五十八條及審計法施行細則第四十一條，檢同有關證件函請審計部臺北市審計處(以下簡稱審計處)審核，俟審計處核定後，據以辦理註銷，並通知本府主計處及財政局：

(一)溢領人死亡，無財產者且無法定繼承人。

(二)溢領人死亡，其法定繼承人全部拋棄繼承或限定繼承致財產不足償還溢領金額。

(三)因溢領人行方不明致無法收訖政府各類債權。

(四)本局依法取得債權憑證。

(五)在以後年度始發現以前年度帳列錯誤。

(六)溢領款經扣抵本局相關補助或津貼，未於當年度減帳，而於以後年度始發現。

(七)審計處修正增列之應收歲入保留款，已屆滿五年尚未執行而有註銷之必要者，應查明催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意。

(八)因其他原因需報審計處審核，無法依上開第一款至第七款規定辦理，致未受清償。

八、依前點報審計機關審核之案件，本局應依下列規定檢附相關證明文件：

(一)溢領人死亡無法定繼承人且無財產者，檢附溢領人全戶戶籍謄本及個

人財稅資料證明。

(二)法定繼承人全部拋棄繼承或限定繼承致財產不足償還溢領金額者，檢附法院之裁定書影本及戶籍謄本。

(三)溢領人因行方不明，檢具失蹤證明或戶籍資料(如設籍戶政事務所或出境除口證明)。

(四)本局取得債權憑證，檢附債權憑證。

(五)本局在以後年度發現以前年度帳列錯誤，檢附明細表及相關處分書。

(六)溢領款已經本局其他補助或津貼扣抵，檢附相關證明文件。

(七)本局於已屆滿五年尚未移送行政執行而有註銷之應收歲入款項，檢附五年間的催繳紀錄及相關文件。

(八)其他應檢附之文件。

九、依第七點規定辦理註銷之溢領款，應逐案詳列登載並註明追償情形，報准註銷之件數及金額。

各單位取得之執行或債權憑證應依臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點辦理。

已註銷之溢領款經追償收回後，解繳市庫。

附表

臺北市政府社會局

各項社會福利津貼溢領款分期繳納案件申請表

稱謂	姓名	身分證統一編號	關係
溢領人或繳納義務人			
受委託人 (法定代理人)			

處分書發文日期及字號	
<p>一、申請資格條件及理由：(請於<input type="checkbox"/>內打V)</p> <p><input type="checkbox"/>溢領人或繳納義務人因其經濟狀況，無法一次完納溢領金額者。</p> <p><input type="checkbox"/>因天災、事變或其他不可歸責於溢領人或繳納義務人之事由而遭受重大財產損失，致無法一次完納溢領金額者。</p> <p>二、申請分期內容：</p> <p>(一)溢領補助或福利津貼：_____。</p> <p>(二)溢領日期：_____。</p> <p>(三)溢領金額共計新臺幣_____元。</p> <p>(四)申請分_____期繳還，每期繳還_____元。</p> <p>(五)前項所稱期數，每一期為一個月，繳還期限自_____起至_____止。</p> <p>三、任何一期未繳納，視為全部到期，並移送法務部行政執行署所屬行政執行分署執行。</p> <p>四、本人聲明已閱讀並了解申請表內容，同時證明在申請表內所填各項資料均屬實無誤。</p>	

溢領人或繳納義務人簽章：

受委託人簽章：

聯絡地址：

連絡電話：

申請日期：

臺北市府 函

地址：11008 臺北市市府路 1 號 11 樓南
區

承辦人：劉心慈

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 8611

傳真：02-27596002

電子信箱：a412@dopms.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：府授人給字第 10331372200 號

主 旨：修正「臺北市府首長宿舍管理要點」第 7 點，請 查照。

說明：

- 一、本案修正重點為將旨揭要點第 7 點第 1 項原規定：「臺北市（以下簡稱本市）新生北路首長宿舍以提供市長、副市長借用為原則；其餘首長宿舍，除基河路首長宿舍外，依下列方式配住：…」修正為「本府首長宿舍，除市長及副市長優先配住外，依下列方式配住：……」。
- 二、刪除第 7 點第 2 項「申請借用之首長未獲配住前，為居住需求，得申請暫借本市基河路首長宿舍。」之規定。
- 三、檢送修正「臺北市政府首長宿舍管理要點」第 7 點及對照表各 1 份。

正本：臺北市政府各機關學校

副本：臺北市議會(含附件)、臺北市政府秘書處(含附件)、臺北市政府法務局。(含附件)

市長 郝龍斌

修正「臺北市政府首長宿舍管理要點」第七點(核定本)

- 七、本府首長宿舍，除市長及副市長優先配住外，依下列方式配住：
- (一) 申請借用之首長人數未超過首長宿舍所餘戶數，按首長提出申請時間，依序配置進住，如申請借住時間相同，以抽籤決定分配順序。
 - (二) 申請借用之首長人數超過現有首長宿舍所餘戶數時，依下列順序及申請時間分配之，其未獲配入住者，列為候補，順位、時間相同者，以抽籤決定分配順序：
 - 1、第一順位：首長本人及配偶在本市及新北市均無自有房屋者。

- 2、第二順位：首長本人及配偶在新北市有自有房屋，在本市無自有房屋者。
- 3、第三順位：首長本人及配偶在本市有自有房屋者。
- 4、同一順位中，女性首長優先分配，家眷較多者次之。

臺北市府首長宿舍管理要點第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、<u>本府首長宿舍，除市長及副市長優先配住外</u>，依下列方式配住：</p> <p>(一) 申請借用之首長人數未超過首長宿舍所餘戶數，按首長提出申請時間，依序配置進住，如申請借住時間相同，以抽籤決定分配順序。</p> <p>(二) 申請借用之首長人數超過現有首長宿舍所餘戶數時，依下列順序及申請時間分配之，其未獲配入住者，列為<u>候補</u>，順位、時間相同者，以抽籤決定分配順序：</p> <p>1、第一順位：首長本人及配偶在本市及新</p>	<p>七、臺北市（以下簡稱本市）新生北路首長宿舍以提供市長、副市長借用為原則；其餘首長宿舍，除基河路首長宿舍外，依下列方式配住：</p> <p>(一) 申請借用之首長人數未超過首長宿舍所餘戶數，按首長提出申請時間，依序配置進住，如申請借住時間相同，以抽籤決定分配順序。</p> <p>(二) 申請借用之首長人數超過現有首長宿舍所餘戶數時，依下列順序及申請時間分配之，其未獲配入住者，列為後補，順位、時間</p>	<p>一、配合新生北路首長宿舍及基河路首長宿舍不再作為首長宿舍，爰修正第一項及刪除第二項。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

<p>北市均無自有房屋者。</p> <p>2、第二順位：首長本人及配偶在新北市有自有房屋，在本市無自有房屋者。</p> <p>3、第三順位：首長本人及配偶在本市有自有房屋者。</p> <p>4、同一順位中，女性首長優先分配，家眷較多者次之。</p>	<p>相同者，以抽籤決定分配順序：</p> <p>1、第一順位：首長本人及配偶在本市及新北市均無自有房屋者。</p> <p>2、第二順位：首長本人及配偶在新北市有自有房屋，在本市無有房屋者。</p> <p>3、第三順位：首長本人及配偶在本市有自有房屋者。</p> <p>4、同一順位中，女性首長優先分配，家眷較多者次之。</p> <p>申請借用之首長未獲配住前，為居住需求，得申請暫借本市基河路首長宿舍。</p>	
--	--	--

臺北市政府公務人員訓練處 函

地址：11693 臺北市文山區萬美街 2 段 21 巷 20 號

承辦人：張佳妤

電話：02-29320212#357

傳真：29323299

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：北市訓一字第 10330866101 號

臺北市政府公報 103 年第 250 期

主 旨：檢送本處 103 年 12 月 18 日北市訓一字第 10330866100 號令 1 份，
請 查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：

處長 唐 家 森

臺北市政府公務人員訓練處 令

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：北市訓一字第 10330866100 號

主 旨：公告「臺北市政府公務人員訓練處場地收費基準」及其附表，並自
104 年 1 月 1 日實施。

處長 唐 家 森

臺北市政府公務人員訓練處場地收費基準

第一條 本基準依規費法第十條及臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第
六條規定訂定。

第二條 本基準之執行機關為臺北市政府（以下簡稱本府）公務人員訓練處
（以下簡稱公訓處）。

第三條 本基準所定場地，以不影響年度訓練計畫之執行下，提供使用人付費
使用，其適用範圍，包括禮堂、會議廳、各類教室、球場、寢室、餐

廳及室內溫水游泳池等區域。

第四條 各場地使用時間及收費基準表如附表。公訓處服務對象為機關（構）、學校、團體等（以下簡稱申請人），並以本府所屬各機關（構）、學校為優先；公教人員個人得申請住宿。

第五條 本府所屬機關及學校免繳使用費、保證金及其他費用。

第六條 申請使用公訓處場地時，應提出申請書，經公訓處許可後，未於許可處分送達後 5 日內使用日前按使用費 1 成繳納保證金者，不得使用。但與公訓處簽訂場地使用行政契約之機關、學校、團體免繳保證金。使用費應在通知繳費期限內繳納，逾期依規費法加收滯納金。

第七條 公訓處提供場地所收各項費用，應依規定解繳市庫。

場地	數量	容納人數	設備	段別	費用（新臺幣）	說明
禮堂	1	312	教具設備： 白板、白板筆 擴音設備：	A	10000 元	一、場地使用時段（禮堂、會議廳及各類教室）： A 時段：上午 8 時至 12 時。 B 時段：下午 1 時至 5 時。 C 時段：下午 6 時至 10 時。 住宿： （一）時間自住宿當日上午 11 時至離宿日上午 9 時止。 （二）自備盥洗用具及拖鞋。 （三）休閒設備供住宿者個人使用含園區每日至 22 時止。 （四）住宿期間應提供住宿人員
				C	12000 元	
				國際會議廳	1	
B	8000 元					
C	10000 元					
電化教室	1	78	教具設備： 白板、白板筆 擴音設備：	A	4000 元	
				B	4000 元	
				C	5000 元	
普通教室	3	80	有線、無線麥克風	A	3000 元	
				B	3000 元	

			播放設備：	C	4000 元	<p>名單，並請派員負責生活輔導及狀況處理。</p> <p>二、費用</p> <p>(一)例假日各時段費用加收 20% (餐廳、寢室除外)。</p> <p>(二)臺北市政府所屬機關及學校免繳使用費、保證金及其他費用。</p> <p>(三)申請使用本處場地時，應提出申請書，經本處許可後，未於許可處分送達後 5 日內使用日前按使用費 1 成繳納保證金者，不得使用。但與本處簽訂場地使用行政契約之機關、學校、團體免繳保證金。</p> <p>(四)使用費應在通知繳費期限內繳納，逾期依規費法加收滯納金。</p> <p>三、課堂外供應茶水，請自備環保杯。</p> <p>四、室溫達攝氏 27 度以上時，供應冷氣。(球場除外)</p> <p>五、場地佈置應經本處同意，用畢立即回復原狀。</p> <p>六、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日七日前以書面通知本處取消使用，其所繳納之保證金及各項費用無息退還，但已發生之費用，不予退還。</p>				
普通教室	8	50	單槍投影機、銀幕	A	2500 元					
				B	2500 元					
				C	3500 元					
				C	3500 元					
音樂教室	1	100	單槍投影機、銀幕、無線麥克風、白板、鋼琴	A	4000 元					
				B	4000 元					
				C	6000 元					
韻律教室	1	50	單槍投影機、銀幕、無線麥克風、白板	A	4000 元					
				B	4000 元					
				C	6000 元					
籃球場	1		均請自備球具	每時段二小時 使用時段	籃球場		1600 元			
羽球場	4				6 時-8 時		羽球每 2	球場 800 元		
					8 時-10 時		桌球每 2			
桌球場	6						10 時-12 時	桌球每 2	桌 400 元	
			14 時-16 時							
			16 時-18 時							
寢室 D 區單人套房	59	59	網際網路 (自備筆記型電腦及網路線) 公共設施： 洗衣機、烘乾機、曬衣間	每人每日		600 元				
					A 區二人套房	54	108	公共設施： 洗衣機、烘乾機、曬衣間		400 元
					A 區四人非套房	35	140	洗衣機、烘乾機、曬衣間		220 元

餐 廳	每桌 10 人 共 400 人	桌餐 (合菜)	比照本處學員伙食， 每桌早餐 400 元午、 晚餐 750 元依餐費加 收 10%場地使用費(可依 需求提高餐費)	七、室內溫水游泳池 (一)申請使用單位應依本處室 內溫水游泳池收費標準繳 費外，並依使用管理要點 第 2 點第 3 項規定，為維 護本游泳池使用者安全， 開放時段應自備合格救生 員 1 名 (將影本送本處核 備)，負責本游泳池救生 及執行維護安全工作 (二)居住本處所在行政區民眾 (限團體) 6 折優惠 附註：申請場地使用，請於使用日 10 日前至本處網站 www.dcsd.taipei.gov.tw 【申請案件】登錄 洽詢電話：29320210~4 本處地址：臺北市文山區萬美街 2 段 21 巷 20 號	
室內溫水游 泳池	1	需請自備合格 救生員，並於 提出申請時檢 附合格救生員 證明。	依時段計費 (每時段二小 時) 使用時段 8 時-10 時 10 時-12 時 14-時 16 時 16-時 18 時	場地費 每一時段 1,500 元	

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 9
樓東北區

承辦人：徐琳斐

電話：02-27208889 轉 2412

傳真：02-27596695

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：府授法綜字第 10334421100 號

主 旨：有關財政部 103 年 6 月 18 日修正公布「菸酒管理法」之施行日
期，業經行政院以 103 年 12 月 3 日院臺財字第 1030067719 號令核

臺北市政府公報 103 年第 250 期

定，定自 104 年 1 月 1 日施行。但第 27 條第 1 項及第 53 條第 3 款，自 104 年 7 月 1 日施行；第 35 條、第 39 條第 5 項第 2 款、第 55 條第 1 項第 5 款及第 3 項有關違反該款規定罰責，自 105 年 1 月 1 日施行；第 32 條第 1 項第 8 款、第 2 項後段及第 50 條第 1 項有關違反該款、該項後段規定罰責，自 105 年 7 月 1 日施行，請 查 照。

說 明：

- 一、依據臺北市政府財政局 103 年 12 月 15 日北市財菸字第 10314763100 號函轉財政部 103 年 12 月 5 日台財庫字第 10300712990 號函辦理。
- 二、旨揭內容刊載於行政院公報第 020 卷第 230 期（詳見行政院公報資訊網 <http://gazette.nat.gov.tw/>）。

正 本：臺北市政府各機關（刊登公報不另行文）

副 本：

市長 郝 龍 斌

法務局局長 蔡立文 決行

政 令

臺北市政府民政局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

臺北市政府公報 103 年第 250 期

發文字號：北市民戶字第 10333662100 號

主 旨：公示送達曹慶隆 1 戶 1 人應辦理遷徙登記之催告書。

依 據：戶籍法第 50 條第 1 項及行政程序法第 78、80、81 條。

公告事項：

- 一、查曹慶隆 1 戶 1 人係遷出未報人口，設籍臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號，渠設籍之建物已拆除、門牌已廢止。因渠現住址不明，致戶籍登記催告書無法依一般方式送達，遂依規定辦理公示送達。
- 二、旨揭催告書受催告人得於公告期間內向本市大安區戶政事務所領取。
- 三、受催告人請於公告之日起 60 日內向實際居住地戶所辦理遷入登記，逾期未辦理將依戶籍法第 50 條第 1 項規定逕為遷至本市大安區戶政事務所地址。

局長 黃 呂 錦 茹

臺北市政府民政局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：北市民戶字第 10333662200 號

主 旨：公示送達鄧政三等 8 戶 16 人應辦理遷徙登記之催告書。

依 據：戶籍法第 50 條第 1 項及行政程序法第 78、80、81 條。

公告事項：

- 一、查鄧政三等 8 戶 16 人係遷出未報人口，渠等設籍之建物已拆除、門牌已廢止。因渠等現住址不明，致戶籍登記催告書無法依一般方

臺北市政府公報 103 年第 250 期

式送達，遂依規定辦理公示送達。

二、旨揭催告書受催告人得於公告期間內向本市大安區戶政事務所領取。

三、受催告人請於公告之日起 20 日內向實際居住地戶所辦理遷入登記，逾期未辦理將依戶籍法第 50 條第 1 項規定逕為遷至本市大安區戶政事務所地址。

局長 黃 呂 錦 茹

臺北市戶籍案件公示送達名冊

編號	受送達人姓名	類別	詳細戶籍地址
1	鄧政三	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰杭州南路 2 段 25 巷○號
2	林龍春	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
3	林美蓮	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
4	林春	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
5	羅雲洲	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
6	羅濠強	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
7	羅伊君	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
8	羅伊琪	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
9	丁訓昌	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
10	馮乙以	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
11	劉淑祺	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號

12	馮曦一	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
13	馮衣仙	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
14	蕭楓生妹	遷出未報	臺北市大安區芳和里 17 鄰和平東路 3 段 212 巷○號
15	蕭維通	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
16	蕭維安	遷出未報	臺北市大安區光明里 10 鄰愛國東路 21 巷○號
		以下空白	

備註：類別欄請填寫公示送達之項目，如遷徙、出生、死亡…等。

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：府都新字第 10332580200 號

主 旨：公示送達本府 103 年 10 月 9 日府都新字第 10130002202 號函李雅惠君等 10 人。

依 據：都市更新條例第 19 條、都市更新條例施行細則第 6 條及行政程序法第 78 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：

- 一、公告日期：20 日（自本公告張貼之翌日起算）。
- 二、有關楊昇建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市大同區迪化段一小段 221-3 地號等 115 筆土地都市更新事業計畫案」公開展覽及舉辦公聽會及書圖各 1 份，因土地所有權人應為送達之處所不明以致旨揭公聽函無法送達，特此公示送達。
- 三、請應受送達人於公告期間內（自本公示送達文張貼牌示處之日起 20 日內），前往本市都市更新處（承辦人：吳敏瑄，電話：2321-

臺北市政府公告 103 年第 250 期

5696#3033，地址：臺北市中正區羅斯福路一段 8 號 9 樓) 領取。

四、張貼處：1、臺北市政府公告欄。2、刊登臺北市政府公告。3、臺北市都市更新處公告欄。

市長 郝龍斌 請假

副市長 丁庭宇 代行

本案依分層負責規定
授權業務主管執行

公告楊昇建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市大同區迪化段一小段 221-3 地號等 115 筆土地都市更新事業計畫案」書圖公開展覽及舉辦公聽會，所有權人遷移地址不明公示送達名冊

所有權人	郵遞區號	原投遞地址
李雅惠	11259	台北市北投區關渡里 28 鄰大度路三段○號○樓之○
賴耀亭	10345	台北市延平區建興里 8 鄰重慶北路二段○巷○號
簡美齡	11166	台北市士林區後港里 13 鄰承德路 4 段○之○號○樓
龔惡	10444	台北市延平區朝陽里 16 鄰南京西路○巷○號
李金塗		台北市大稻埕建成街一丁目○番戶
高吳焯治		台北市日新町一丁目○番地
張阿秀		台北市太平町四丁目○番地
張泉		台北市大稻埕怡興街○番戶
蔡山		台北市大橋町一丁目○番地
羅賜		台北市大稻埕建成里○番地

臺北市政府公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：府都新字第 10231370700 號

主旨：公告公開展覽洪圓建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北

臺北市政府公報 103 年第 250 期

市信義區永春段一小段 180 地號等 18 筆土地都市更新事業計畫案」書圖，並訂於民國 103 年 12 月 29 日舉辦本案公聽會。

依據：都市更新條例第 19 條、都市更新條例施行細則第 6 條。

公告事項：

一、公開展覽期間及地點：

(一)展覽日期：自民國 103 年 12 月 17 日起，至 104 年 1 月 15 日止，公開展覽 30 日。

(二)展覽地點：臺北市政府、臺北市都市更新處、臺北市信義區公所、臺北市信義區國業里辦公處公告欄。

二、公聽會舉辦日期及地點：

(一)公聽會日期：民國 103 年 12 月 29 日（星期一）下午 2 時 30 分。

(二)公聽會地點：本市信義區興雅區民活動中心（臺北市信義區松隆路 36 號 3 樓）。

(三)上述時間與地點已於臺北市都市更新處網頁周知 (<http://www.uro.taipei.gov.tw>)。

三、公開展覽期間任何公民或團體，如有意見，請以書面（載明姓名或名稱及地址）向臺北市都市更新及爭議處理審議會（地址：臺北市中正區羅斯福路 1 段 8 號 9 樓）提出，供審議本案之參考。

四、公聽會旨在廣納並聽取民眾意見，本案召開之公聽會實施者應詳為紀錄民眾所陳意見並載錄於計畫書內妥予回應說明，俾供本市都市更新及爭議處理審議會審議參考，並應檢附旨揭公辦公聽會之公告張貼照片及開會當日照片於計畫書附錄。

五、本都市更新事業計畫係由洪圓建設股份有限公司依都市更新條例規定提出申請，後續尚須經本市都市更新及爭議處理審議會審議通過

後，始由本府核定發布實施。

- 六、本件公開展覽書圖如需抄錄、影印、攝影，請另依「行政程序法」第 46 條及「臺北市政府及所屬各機關學校處理閱卷作業要點」規定，向臺北市都市更新處提出申請。
- 七、張貼處：1、臺北市政府公告欄（不含附件，計畫書圖置於市政大樓一樓東區都市計畫工作站提供閱覽）。2、臺北市都市更新處公告欄。3、臺北市信義區公所公告欄。4、臺北市信義區國業里辦公處公告欄。5、刊登臺北市政府公報（不含附件）。6、刊登新聞紙 3 日。

市長 郝 龍 斌 請假

副市長 丁 庭 宇 代行

都市發展局局長 邊泰明 決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府都規字第 10337885700 號

主 旨：公告公開展覽本市都市計畫「變更臺北市大同區圓環段三小段 560 地號等 4 筆土地國小用地為保存區（陳德星堂）主要計畫案」計畫書、圖。

依 據：都市計畫法第 19 條。

公告事項：

- 一、展覽期間：民國 103 年 12 月 18 日起公開展覽 30 天。

二、展覽地點：本府及臺北市大同區公所公告欄。

三、公開展覽期間任何公民或團體如有意見，請以書面（載明姓名或名稱及住址）向臺北市都市計畫委員會提出，作為審議本案之參考。

張貼處：1. 本府公告欄（無附件，計畫書、圖及意見表另置於本府市政大樓 1 樓東區都市計畫工作站）。

2. 臺北市大同區公所。

3. 刊登本府公報（無附件）。

市長 郝龍斌

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：北市社兒少字第 10348487000 號

主旨：為公告催請李萊有君繳回其子李○龍委託安置費 71 萬 9,843 元案。

依據：依據行政程序法第 78 條規定辦理。

公告事項：

一、公示送達本局 103 年 12 月 1 日以北市社兒少字第 10347848900 號函。

二、旨揭催繳函放置於本局兒童及少年福利科(臺北市信義區信義路 5 段 15 號 5 樓)，請李君於公告刊登日起 20 日內於上班期間至本局領取。

局長 王 浩

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：北市社秘字第 10349060800 號

主 旨：公告 104 年度「臺北市政府申請案件處理時限表」－「社政類」
(如附件)，並自 104 年 1 月 1 日起實施。

依 據：依本府 103 年 9 月 5 日府授研服字第 10333356900 號及 103 年 12
月 9 日府授研服字第 10334510900 號函辦理。

公告事項：「臺北市政府申請案件處理時限表」－「社政類」77 項。

局長 王 浩

捌、 社政類

項目名稱	1、籌組人民團體
應備證件	<ol style="list-style-type: none">1. 申請書 1 式 4 份 (正本 1 份、影本 3 份)。2. 發起人 (須年滿 20 歲，設籍本市或於本市工作者，30 人以上) 名冊 1 式 4 份 (正本 1 份、影本 3 份)。3. 章程草案 1 式 4 份 (正本 1 份、影本 3 份)。4. 發起人身分證明文件 1 份 (國民身分證或駕駛執照或外僑居留證正反面影本，非設籍本市但於本市工作者請另檢附現職與工作地證明。網路申辦可用自然人憑證驗證)。5. 其他依規定必要之文件影本 1 份。<ol style="list-style-type: none">(1) 申請團體名稱涉及專門學術者，發起人應檢附具有專門學術之資格證明。(2) 申請團體名稱、宗旨、任務涉及宗教者，另附以下文件：<ol style="list-style-type: none">a. 教義及經典。b. 教主及其生平事略。c. 宗教儀規。d. 傳教沿革。(3) 申請國際團體組織 (例如獅子會、扶輪社、青商會、同濟會、聯青社) 者，請檢具總會同意書影本 1 份。)。(4) 申請同學校友會者，另附該學校同意書。

申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請（通案性）：9 日	2. 網路申辦：9 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：2 個月（60 日） 4. 須層轉核釋：2 個月（60 日）
承辦單位	社會局人民團體科 電話：(02)2720-8889 轉 6956 傳真：(02)2759-7723		
備註			

項目名稱	2、籌組合作社(場)		
應備證件	1. 發起組織申請表 1 式 4 份（正本 1 份、影本 3 份）。 2. 發起人（設籍臺北市 7 人以上）名冊 1 式 4 份（正本 1 份、影本 3 份）。 3. 合作社章程草案 1 式 4 份（正本 1 份、影本 3 份）。 （網路申辦可用自然人憑證驗證） 4. 合作社籌組計畫書 1 式 4 份（正本 1 份，影本 3 份）。		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請（通案性）：10 日	2. 網路申辦：10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：2 個月（60 日） 4. 須層轉核釋：2 個月（60 日）
承辦單位	社會局人民團體科 電話：(02)2720-8889 轉 6956 傳真：(02)2759-7723		
備註			

項目名稱	3、合作社（場）成立登記		
應備證件	1. 成立登記函（或申請書）。 2. 社員社股明細表。 3. 社員名冊。 4. 創立大會紀錄。 5. 合作社章程 1 式 3 份（正本 1 份、影本 2 份）。 6. 理、監事互選主席會議紀錄。		

	7. 業務計畫。 8. 收支預算表 (民間合作社另需存款證明)。 9. 理、監事暨職員履歷、印鑑表。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 15 日	2. 網路申辦: 15 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註				

項目名稱	4、合作社(場)變更登記			
應備證件	1. 合作社(場)變更登記函(或申請書)。 2. 社員社股明細表。 3. 社員大會紀錄。 4. 理、監事互選主席會議紀錄。 5. 理、監事暨職員履歷、印鑑表。 6. 業務報告書 1 式 2 份 (正本 1 份、影本 1 份)。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 9 日	2. 網路申辦: 9 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註				

項目名稱	5、合作社(場)解散清算登記			
應備證件	1. 申請解散函件。 2. 大會紀錄。			

	3. 清算人就任報告書。 4. 清算登記報告表。 5. 清算終了報告書。 6. 截角圖記印模。 7. 成立登記證(正本)。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 8 日	2. 網路申辦: 8 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註				

項目名稱	6、勸募活動核准事項			
應備證件	1. 發起勸募活動申請表。 2. 勸募活動計畫書。 3. 勸募活動所得財物使用計畫書。 4. 理事會或董事會會議議決同意發起勸募之會議紀錄(公立學校應備公函)。 5. 法人登記證書。 6. 申請單位立案證書影本。 7. 現任理監事名冊(或董事會名冊)。 8. 募款收據樣張及主管機關核備年度預決算之公函。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 9 日	2. 網路申辦: 9 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 21 日	4. 須層轉核釋: 21 日
承辦單位	社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註	請於勸募活動前 21 日前提出。			

項目名稱	7、設立社會福利事業財團法人			
應備證件	1、申請書 1 式。 2、捐助章程或遺囑影本 1 式 5 份。 3、捐助財產清冊及其證明文件 1 式 5 份。 4、董事（監察人）名冊及其身分證明文件影本 1 式 5 份。 5、願任董事（監察人）同意書 1 式 5 份。 6、法人及董事（監察人）印鑑清冊（社會局許可後再送）1 式 5 份。 7、第 1 屆第 1 次董事會會議紀錄 1 式 5 份。 8、董事相互間有配偶及三親等以內血親、姻親關係者，未超過總名額三分之一切結書；設有監察人者，其相互間、監察人與董事間不得有配偶及三親等以內血親、姻親關係之切結書 1 式 5 份。 9、年度經費預算書、年度業務計畫及其說明書 1 式 5 份。 10、捐助人同意於法人完成登記時，將捐助財產移轉為法人所有之承諾書 1 式 5 份。 11、事務所使用證明文件(房地產借《租》用同意書及產權證明文件)1 式 5 份。 12、其他主管機關規定之文件(捐助人(籌備會)會議紀錄、基金會組織概況表、辦事細則、職員名冊等) 1 式 5 份。 13、申請人委託代理者應具委任書 1 式 5 份。 14、依臺北市財團法人暫行管理規則第 13 條第 1 項第 3 款及臺北市社會局主管業務之財團法人設立許可及監督輔導管理補充規定第 5 點所定之財團法人業務相關素養及經驗之相關證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：14 日	2. 網路申辦：14 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：2 個月(60 日)	4. 須層轉核釋：無
	社會局人民團體科 電話：(02)2720-8889 轉 6956 傳真：(02)2759-7723			
承辦單位				
備註				

項目名稱	8、籌組社區發展協會		
應備證件	1. 申請書。 2. 發起人名冊。 3. 章程草案。 4. 發起人身分證影本。		
申請方式	郵寄、親自		
繳費方式	網路繳款	非網路繳款	

	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 10 日 (區公所:初審 6 日) (社會局:複審 10 日)	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 市民至區公所社會課申請。 2. 洽詢單位: 社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註	處理時限係自區公所送至本局掛號起算。			

項目名稱	9、成立社區發展協會			
應備證件	1. 第 1 次會員大會、理監事會議紀錄。 2. 組織章程、選任職員簡歷冊。 3. 年度工作計畫、收支預算表。 4. 會員名冊、工作人員簡歷冊。 5. 會址使用同意書、移交清冊。 6. 理事長當選證明書申請表 1 份、理事長照片 2 張、身分證影本 1 張、成立大會手冊。			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 10 日 (區公所:初審 6 日) (社會局:複審 10 日)	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 市民至區公所社會課申請。 2. 洽詢單位: 社會局人民團體科 電話: (02)2720-8889 轉 6956 傳真: (02)2759-7723			
備註	處理時限係自區公所送至本局掛號起算。			

項目名稱	10、低收入戶查定			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 最近 3 個月內戶籍謄本(初次申請者需檢附) 或戶口名簿影本(曾申請者需檢附)。 3. 視個案情況檢附下列文件:			

	(1) 房屋租賃契約影本或借住證明。 (2) 健保局特約醫院診斷證明書。 (3) 學生證正反面影本 (4) 服役(刑)證明。 (5) 認定失蹤之證明文件。 (6) 離婚協議書或判決書。 (7) 退休給付證明。 (8) 身心障礙手冊影本(身心障礙者)。 (9) 工作相關證明(離職、現職薪資)。 (10) 其他(由主管機關認定)。 4. 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 1 份。			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 20 日 (區公所:初審) (社會局:複審 20 日)	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 本市市民逕向區公所申請。 2. 洽詢單位: 社會局社會救助科 電話: (02)2720-8889 轉 1609-1613 傳真: (02)2759-7770			
備註	1. 均需訪視。 2. 初審合格者, 由區公所核復。 3. 區公所初審不合格之案件函送社會局辦理複審核定。			

項目名稱	11、市民醫療補助
應備證件	1. 一般市民 (1) 申請表 1 份。 (2) 最近 3 個月內之全家人口戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份(初次申請者需檢附)。 (3) 國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近 1 年全家人口各類所得及財產資料 1 份。 (4) 最近 6 個月內醫療院所診斷證明書正本。(須註明入、出院日期) (5) 最近 6 個月內醫療費用收據正本(或以醫院收費通知單申請辦理直接撥付醫院)。 (6) 申請人指定帳戶之存摺封面影本 1 份。 2. 低收入市民及中低收入市民 (1) 申請表 1 份。 (2) 低收入戶卡或中低收入戶卡影本 1 份。 (3) 最近 6 個月內醫療院所診斷證明書正本。(須註明入、出院日期)

	(4) 最近 6 個月內醫療費用收據正本 (或以醫院收費通知單申請辦理直接撥付醫院)。 (5) 申請人指定帳戶之存摺封面影本 1 份。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦 (非全程式)、醫院轉介			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): (1) 不需本局代查財稅: 6 日 (2) 需本局代查財稅: 14 日	2. 網路申辦: (1) 不需本局代查財稅: 6 日 (2) 需本局代查財稅: 14 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
	承辦單位 社會局社會救助科 電話: (02)2720-8889 轉 2323 傳真: (02)2759-7770			
備註				

項目名稱	12、急難救助			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 申請人之身分證明文件 1 份。 3. 傷病者加附傷病者公立或私立財團法人醫療院所診斷證明書 1 份及醫療費用收據 (以正本為原則)。 4. 申請喪葬救助者, 加附亡者死亡證明文件及治喪費用單據或估價單。 5. 失業者加附公立就業輔導機構開立之輔導就業證明。 6. 其他有關證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): (1) 不需訪視: 5 日 (2) 需訪視: 8 日	2. 網路申辦: (1) 不需訪視: 5 日 (2) 需訪視: 8 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無

	<input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	1. 本市市民逕向區公所或社會福利服務中心申請。 2. 洽詢單位：社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 6962 傳真：(02)2759-7770
備註	本項補助申請單位為區公所或社會福利服務中心，由該單位進行會談、評估及審查作業，故請親自向區公所或社會福利服務中心申請。

項目名稱	13、平價住宅進住			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 低收入戶卡影本 1 份。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它（資格符合進住後，依規定收取保證金及維護費）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它（資格符合進住後，依規定收取保證金及維護費）	
處理時限	1. 一般申請（通案性） (1) 不需訪視：5 日 (2) 需訪視：10 日	2. 網路申辦： (1) 不需訪視：5 日 (2) 需訪視：10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
	承辦單位	社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 2324 傳真：(02)2759-7770		
備註				

項目名稱	14、低收入戶及中低收入戶生育、低收入戶懷孕加成補助
應備證件	※生育補助(申請人應自生產後且新生兒業經完成出生登記、流產或死產之次日起 6 個月內向社會局提出申請，但符合領取「助妳好孕」專案之生育獎勵金資格者，不得重複申領本補助) 1. 第一類：產婦 (1) 申請表 1 份。 (2) 出生證明正本 1 份。 (3) 具領人之郵局或台北富邦商業銀行存摺封面影本 1 份（需清楚列明該存摺局號及帳號）。 (4) 領據 1 份。 2. 第二類：懷孕 3 個月以上流產或死產之孕婦。 (1) 申請表 1 份。 (2) 醫師診斷證明書正本 1 份（需明列懷孕週數及流產原因）。

	(3)具領人之郵局或台北富邦商業銀行存摺封面影本 1 份(需清楚列明該存摺局號及帳號)。 (4)領據 1 份。 ※懷孕加成補助:自懷孕滿 6 個月起至分娩日止,每月補助 3,000 元,應備文件如下: (1)申請人自分娩後 60 日內檢附本人醫療診斷證明書影本、子女出生證明影本及黏貼憑證用紙各 1 份。 (2)低收入戶卡影本 1 份。 (3)申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 1 份。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 6 日	2. 網路申辦: 6 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局社會救助科 電話:(02)2720-8889 轉 1609-1613 傳真:(02)2759-7770			
備註				

項目名稱	15、低收入戶 18 歲以上就學生活補助			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 已蓋註冊章戳之學生證正反面影本 1 份或學校開立之在學證明。 3. 學生本人之郵局存摺封面影本 1 份。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 8 日	2. 網路申辦: 8 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局社會救助科 電話:(02)2720-8889 轉 1609-1613 傳真:(02)2759-7770			
備註				

項目名稱	16、身心障礙者生活補助查定			
應備證件	<p>1. 申請表</p> <p>2. 申請人國民身分證正本；十四歲以下者得檢附戶籍謄本，均於驗畢後發還。</p> <p>3. 申請人之配偶、一親等直系血親、共同生活之其他直系血親以及共同生活之未滿十六歲、因身心障礙致不能工作或十六歲以上二十五歲以下仍在國內就學且非空中大學、大學校院以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學之學校之兄弟姊妹、認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅義務人等，若與申請人不同戶籍或設籍外縣市者，應檢附上述全戶應計算人口最近 3 個月內之戶籍謄本（正本、電子謄本均可）或相關除戶資料影本。</p> <p>4. 戶內人口如為在臺無戶籍國民（含華僑）、外籍人士或大陸地區人民，應檢附相關人口身分證明文書（如有效之居留證、親屬關係公證書、常住人口登記表等）</p> <p>5. 納稅義務人事後辦理剔除扶養人口並補繳最近一年度綜合所得稅者，應檢附國稅局更正後核定通知書</p> <p>6. 租賃契約影本或借住證明正本。（借住須附房屋稅證明或所有權狀影本）</p> <p>7. 市庫指定行庫（現為台北富邦商業銀行）或郵局存摺封面影本</p> <p>8. 家戶內人口如有下列證明文件，請一併提供： 服役證明影本、服刑證明影本（含保安處分、感化教育）、失蹤協尋報案單影本、離婚協議書影本、法院判決離婚決定書影本、家庭暴力事件通報表或保護令影本、學生證影本（含公費生、軍校生、警校生、公費留學生等）、最近 3 個月之薪資證明或在職證明、離職證明文件正本或退休證明文件影本、失業認定及失業給付證明影本、優惠存款及退休俸(金)證明文件影本、享領榮民就養金證明文件影本、軍公教薪資證明影本、領取國民年金證明文件、最近 2 年內房屋土地交易證明影本、最近 2 年（集保帳戶）存摺封面、交易內頁、對帳單影本、公立醫療機構或評鑑合格醫院開立之最近 1 個月內診斷證明書正本、重大傷病卡、身心障礙者手冊影本、託他人代申請、代填申請表及代為簽名蓋章者，應檢附代申請人身分證明文件影本。</p>			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		非網路繳款 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：6 日 （區公所：24 日） （社會局：6 日）	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	1. 本市市民逕向區公所申請。 2. 洽詢單位：社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 1609~1613 傳真：(02)2759-7770			
備註	初審通過由區公所逕復，初審未通過送社會局複審函復。			

項目名稱	17、中低收入老人生活津貼核定			
應備證件	1. 申請書 1 份。 2. 最近 3 個月內戶籍謄本（初次申請者需檢附）或戶口名簿影本（曾申請者需檢附），包括申請人及配偶、子女、媳婦（含居住國外者）。 3. 申請人郵局或台北富邦銀行存摺封面影本。			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：8 日 （區公所：初核 42 日） （社會局：複審 8 日）	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	1. 本市市民逕向區公所申請。 2. 洽詢單位：社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 1609~1613 傳真：(02)2759-7770			
備註	需訪視			

項目名稱	18、低收入戶老人、孕婦及嬰幼兒營養品代金			
應備證件	1. 申請書及領款收據各 1 份。 2. 低收入戶卡影本 1 份。 3. 公、私立醫療院所診斷證明書 1 份或社工師（員）評估報告。 4. 申請人郵局或台北富邦銀行存摺封面影本。			
申請方式	親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：0.5 日	2. 網路申辦： 0.5 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	1. 本市市民逕向社會福利服務中心或平價住宅社會工作人員辦公室申請。 2. 洽詢單位：社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 1609~1613 傳真：(02)2759-7770			
備註	本項補助須經社會福利服務中心或平價住宅社工員評估後始得申請，故請先向社會福利服務中心或平價住宅社會工作人員辦公室洽詢。			

項目名稱	19、身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助申請（改列、申復與複查）			
應備證件	(一)申請： 1. 申請表。 2. 本人國民身分證影本。 3. 領有身心障礙證明者另須附身心障礙需求評估結果證明文件。 4. 機構入住合約書或服務契約書。 5. 於臺北市公私立幼兒園接受服務者須檢附繳費收據。 6. 於護理之家（含屬老人長期照顧機構之長期照護型）接受服務者請檢附醫師診斷證明書正本（註記插有氣切、鼻胃、導尿三管之一）。 7. 於臺北市精神復健機構接受服務者檢附醫師轉介單。 8. 於外縣市機構接受服務者，除新成立未滿一年者外，應檢附該縣主管機關最近一年評鑑（考核）合格之相關證明文件。 (二)改列、申復或是複查： 依實際狀況提供異動相關資料（如戶籍謄本、診斷證明書、財稅資料、薪資證明等）			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款 <input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		非網路繳款 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：30日	2. 網路申辦：30日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真：(02)2720-9229			
備註				

項目名稱	20、私立身心障礙福利機構設立、遷移、擴充業務規模或復業			
應備證件	社會局、建管以及消防安全等審查文件（1式5份），皆需檢送。 (一)社會局審查文件：依申請設立、遷移、擴充規模或復業等情形，規定如下： 1. 申請設立必備文件 (1)申請書。 (2)籌備會議紀錄影本【非設立財團法人身心障礙福利機構者免附，惟須附負責人（申請人）國民身分證影本及附無受褫奪公權、破產或受禁治產宣告之切結書】。 (3)機構設立目的及業務計畫書。 (4)預算書。 (5)機構組織表、組織規程、工作人員名冊、工作人員資格、工作項目及福利。 (6)建築物位置圖、平面圖、建築物使用執照影本、建築物竣工圖及消防安			

<p>全設備圖說。</p> <p>(7) 土地及建物使用權利證明文件(如係租借土地或建築物者，併請附經公證之租約或使用同意書等)。</p> <p>(8) 財產清冊。</p> <p>(9) 履行營運之擔保能力證明及投保公共意外責任保險之保險單影本。</p> <p>※財團法人機構須另附之文件：</p> <p>(1) 捐助章程或遺囑影本。</p> <p>(2) 捐助財產名冊及其證明文件。</p> <p>(3) 董事名冊及身分證影本；設有監察人者，監察人名冊及其國民身分證影本。</p> <p>(4) 願任董事同意書；設有監察人者，願任監察人同意書。</p> <p>(5) 財團法人及董事印鑑或簽名清冊。</p> <p>(6) 捐助財產移轉之承諾書。</p> <p>(7) 業務計畫。</p> <p>※財(社)團法人附設機構須另附之文件：</p> <p>(1) 法人登記證明文件影本。</p> <p>(2) 法人之目的事業主管機關同意其申請附設身心障礙福利機構之核准函影本。</p> <p>(3) 法人章程或捐助章程影本。</p> <p>(4) 負責人簡歷表。</p> <p>(5) 董事或理事名冊及其國民身分證影本。</p> <p>(6) 法人及董事或理事印鑑。</p> <p>(7) 法人決議申請附設私立身心障礙福利機構設立許可之會員(代表)大會或董事會會議紀錄影本。</p> <p>(8) 法人財產清冊。</p> <p>2. 申請遷移文件：</p> <p>(1) 申請書。</p> <p>(2) 法人決議申請縮減、擴充業務規模或遷移之會員(代表)大會或董事會會議紀錄影本(非設立財團法人身心障礙福利機構者免附)。</p> <p>(3) 現有身心障礙者安置計畫。</p> <p>(4) 機構業務計畫書。</p> <p>(5) 機構組織表、組織規程、工作人員名冊、工作人員資格、工作項目及福利。</p> <p>(6) 建築物位置圖、平面圖、建築物使用執照影本、建築物竣工圖及消防安全設備圖說。</p> <p>(7) 土地及建物使用權利證明文件(如係租借土地或建築物者，併請附經公證之租約或使用同意書等)。</p> <p>(8) 財產清冊。</p> <p>(9) 履行營運之擔保能力證明及投保公共意外責任保險之保險單影本。</p> <p>(10) 法人登記證明文件影本(非財團法人機構或法人附設機構者免附)。</p> <p>(11) 設立許可證書。</p> <p>3. 申請擴充業務規模文件：</p> <p>(1) 申請書。</p> <p>(2) 法人決議申請縮減、擴充業務規模或遷移之會員(代表)大會或董事會會議紀錄影本(非設立財團法人身心障礙福利機構者免附)。</p> <p>(3) 現有身心障礙者安置計畫。</p>
--

	<p>(4) 縮減(擴充)業務規模前後差異對照表(含服務人數、服務對象、總樓地板面積等資料)。</p> <p>(5) 機構業務計畫書。</p> <p>(6) 機構組織表、組織規程、工作人員名冊、工作人員資格、工作項目及福利。</p> <p>(7) 建築物位置圖、平面圖、建築物使用執照影本、建築物竣工圖及消防安全設備圖說。</p> <p>(8) 土地及建物使用權利證明文件(如係租借土地或建築物者,併請附經公證之租約或使用同意書等)。</p> <p>(9) 財產清冊。</p> <p>(10) 履行營運之擔保能力證明及投保公共意外責任保險之保險單影本。</p> <p>(11) 法人登記證明文件影本(非財團法人機構或法人附設機構者免附)。</p> <p>(12) 設立許可證書。</p> <p>4. 申請復業文件:</p> <p>(1) 申請書。</p> <p>(2) 機構業務計畫書。</p> <p>(3) 預算書。</p> <p>(4) 機構組織表、組織規程、工作人員名冊、工作人員資格、工作項目及福利。</p> <p>(5) 建築物位置圖、平面圖、建築物使用執照影本、建築物竣工圖及消防安全設備圖說。</p> <p>(6) 土地及建物使用權利證明文件(如係租借土地或建築物者,併請附經公證之租約或使用同意書等)。</p> <p>(7) 財產清冊。</p> <p>(8) 履行營運之擔保能力證明及投保公共意外責任保險之保險單影本。</p> <p>(9) 法人登記證明文件影本(非財團法人機構或法人附設機構者免附)。</p> <p>(10) 原核准停業函影本。</p> <p>(11) 設立許可證書。</p> <p>(二) 建物審查文件:</p> <p>1、建築物基本文件:建築物使用執照影本及竣工圖(原核准位置圖、平面圖)、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。 無使用執照者,請檢附下列文件之一: A、60.12.22 建築完成者,檢附建造執照或營造執照及其核准圖說(建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者,得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之。) B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖。</p> <p>2、使用權利證明文件:建築物使用權同意書(申請人同所有權人者免附) 查核使用權利應檢附下列文件: A、建築物登記簿謄本 B、建物改良測量成果圖 C、門牌整(增、改)編證明(無更動者免附)</p> <p>3、擬變更平面圖說或變更後平面圖說1式5份。</p> <p>4、領有使用執照者,應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」(2份)、「臺北市都市計畫及土地使</p>
--	--

	<p>用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」(2 份)及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。</p> <p>5、建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。(無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附)。</p> <p>(三)消防安全設備審查文件 1 式 5 份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用執照存根。 2. 消防原核准圖。(使用執照竣工圖) 3. 變更後建築圖。(建管處審定) 4. 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。 			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 21 日(書面審查 10 日, 聯合會勘 11 日) (建管處: 4 日, 自收件日起算) (消防局: 4 日, 自收件日起算)	2. 網路申辦: 21 日(書面審查 10 日, 聯合會勘 11 日) (建管處: 4 日, 自收件日起算) (消防局: 4 日, 自收件日起算) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
	承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真: (02)2720-9229		
備註				

項目名稱	21、身心障礙者專用停車位識別證
應備證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 身心障礙手冊或證明正背面影本。 3. 駕駛執照正背面影本。 4. 汽車行車執照影本。 5. 領有身心障礙手冊之申請者，駕駛執照及行車執照持有人須為身心障礙者本人或同戶籍家屬；領有身心障礙證明之申請者，駕駛執照及行車執照持有人須為身心障礙者本人、同戶籍或同址分戶之配偶或親屬。若行車執照及駕駛執照持有人為身心障礙者同戶籍或同址分戶之配偶或親屬，則需檢具全戶戶口名簿影本或最近三個月內戶籍謄本影本。 6. 經 101 年 7 月 11 日新制身心障礙鑑定且判定符合行動不便者，需檢附戶籍所在地區公所鑑定結果通知公文影本。

	7. 已領有停車位識別證辦理換發，舊證需一併繳回。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）、超商申請			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：10 日	2. 網路申辦：10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	1. 社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真：(02)2720-9229 2. 洽辦地點：社會局 1 樓東北區停車證申辦處(現場與郵寄件核發) 電話：(02)2720-8889 轉 2321、4530 傳真：(02)2720-9229			
備註	1. 透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達社會局時，才開始計算申請處理時限。 2. 專用停車位識別證與專用車牌僅能擇一申請；身心障礙者本人、配偶及本人之親屬只得申請 1 張停車位識別證。 3. 駕照、行照持有人若非身心障礙者本人，需為身心障礙者同戶籍或同址分戶之配偶或親屬，則需檢具全戶戶口名簿影本或最近三個月內戶籍謄本影本，若同意本局查調者，則不在此限。 4. 申請專用停車位識別證以自用小客車、自用小客貨車為限。登記公司車輛或租賃車輛均不得申請。(營業車輛之申請以領有身心障礙手冊者為限)。 5. 停車證均應加註車號，需變更註記車號，應向本局重新提出申請，應備文件同上。 6. 停車位識別證可於使用期限屆滿前 1 個月檢附應備文件重新申請。			

項目名稱	22、身心障礙者房屋租金補貼
應備證件	1. 必備證件： (1) 申請表。 (2) 本市核(換)發或註記之身心障礙者手冊或證明正、反面影本。 (3) 身心障礙者本人之郵局存摺或台北富邦銀行存摺封面影本。 (4) 載明坪數房屋租賃契約書影本。 (5) 全戶 3 個月內戶籍謄本正本或戶口名簿影本(含身障者之配偶、一親等直系親屬(父母、子女)、同住或同戶之其他直系親屬(祖父母、孫子女))。 (6) 其他相關證明文件(如第二類建物謄本、學生證、大陸籍人士居留證等影本。 2. 由申請人決定自行檢附或由本局代查證件：身心障礙者全戶最近年度各類所得及財產資料證明。 ※申請人未檢附者，由社會局統一造冊，分別函請轄區內之國稅局及稅捐稽徵

	處或財政部財稅資料中心提供。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): (1) 由本局查調財稅: 50 日 (2) 受補貼者於補貼期間因住所異動申請變更補貼或繼續補貼: 7 日	2. 網路申辦: (1) 由本局查調財稅: 50 日 (2) 受補貼者於補貼期間因住所異動申請變更補貼或繼續補貼: 7 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真: (02)2720-9229			
備註				

項目名稱	23、發展遲緩兒童療育補助			
應備證件	1. 申請書。 2. 療育單據: (1) 交通補助費應檢附衛生局就醫護照療育紀錄單或就醫治療紀錄。 (2) 療育訓練費應檢附早期療育訓練費用收據正本, 並須註明單月金額。 (3) 以上資料均應加蓋療育單位戳章或治療師職名章, 並註明療育項目、療育日期。 3. 綜合評估報告書影本或發展遲緩診斷證明書影本(領有身心障礙手冊或證明者免附)。 4. 郵局或台北富邦銀行存摺影本(須含帳號、戶名)。 5. 暫緩入學證明影本(無則免附)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 6 日	2. 網路申辦: 6 日	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無

	<input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 2267、2268 傳真：(02)2720-9229
備註	

項目名稱	24、居家照顧		
應備證件	1. 申請表。 2. 身分證正反面影本（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 3. 三個月內全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。 4. 失能評估表。 5. 相關證明文件（如身心障礙手冊、醫生診斷證明、低收入戶卡影本、領有中低收入老人生活津貼核准函）。		
申請方式	親自、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	網路繳款	非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：14 日 2. 網路申辦：14 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真：(02)2720-9229		
備註	1、服務對象： (1) 未滿 50 歲之一般失能身心障礙者。 (2) 50 歲以上失智症、慢性精神病患、智能障礙者及自閉症者。 (3) 64 歲以下(無身心障礙手冊)設籍且實際居住本市，因重大疾病影響生活自理能力。(可至本市各社福中心送件) 2、申請方式：由機構(評估單位)向本局提出申請 3、洽詢單位： (1) 臺北市智障者家長協會（中正、萬華），電話：2306-9661 (2) 臺北市康復之友協會（內湖、松山），電話：8787-5397 (3) 財團法人廣青文教基金會（大同、中山），電話：2555-8791 (4) 臺北市智障者家長協會（南港、信義），電話：8780-8910 (5) 財團法人伊甸社會福利基金會（士林、北投），電話：2833-3511 (6) 財團法人心路社會福利基金會（大安、文山），電話：2931-4933		

項目名稱	25、陽明教養院入院
應備證件	1. 入院申請書。

	2. 身心障礙手冊影本。 3. 稅捐稽徵機關全戶不動產暨所得稅證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 50 日	2. 網路申辦: 50 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	陽明教養院社工課 電話: (02)2861-3333 傳真: (02)2861-8004			
備註				

項目名稱	26、陽明教養院活動場所使用			
應備證件	1. 申請書。 2. 相關證明文件(研習活動課程表、活動流程)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 4 日	2. 網路申辦: 4 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	陽明教養院秘書室 電話: (02)2861-0814 傳真: (02)2862-1034			
備註	如欲申請使用本院場地, 應於 2 週前向本院秘書室提出申請。			

項目名稱	27、陽明教養院短期更動教養方式			
應備證件	1. 申請書 2. 相關證明文件(如醫療證明、工作證明等)			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收	

	<input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通 案性): 10 日	2. 網路申辦: 10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	陽明教養院社工課 電話:(02)2861-3333 傳真:(02)2861-8004			
備註				

項目名稱	28、中低收入老人假牙補助			
應備證件	補助對象係符合下列條件之一者： 1. 低收入戶請持身分證及低收入戶卡。 2. 中低收入老人請持身分證、中低收入老人生活津貼核准函(中低收入老人生活津貼總清查通知)或中低收入戶卡。 3. 領有本市身心障礙者生活補助費者請持身分證及身心障礙者生活補助費證明(或身心障礙者生活補助費總清查通知)。 4. 經本市補助身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用達 50%以上者請持身分證及本市補助身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用之有效核准公文(或本市開立之身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助公文影本)。 5. 浩然敬老院院民請持身分證及院方開立之入住證明。			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案 性): 8 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 民眾持身分證文件至臺北市立聯合醫院各院區、其他配合醫院或經臺北市牙醫師公會所屬「牙醫診所」檢查需裝置之假牙項目,由醫院或診所依規定流程向社會局提出補助申請。 2. 洽詢單位: 臺北市政府社會局老人福利科 電話:(02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真:(02)2759-7731			
備註	補助對象係凡設籍本市,經本市立聯合醫院各院區以及臺北市牙醫師公會所屬「牙醫診所」醫師評估缺牙需裝置假牙,並符合下列條件之一者： (1) 60 歲以上列冊本市之低收入戶者。 (2) 65 歲以上領有本市中低收入老人生活津貼者或列冊本市中低收入戶者。 (3) 65 歲以上領有本市身心障礙者生活補助費者。			

	(4) 65 歲以上經本市補助身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用達 50%以上者。 (5) 本市立浩然敬老院院民。
--	--

項目名稱	29、協助中低收入老人修繕住屋補助			
應備證件	1. 申請表正本 1 份 2. 建築物所有權狀影本 1 份或可證明住屋於民國 83 年 12 月 31 日前已存在之文件。 3. 屋主同意修繕書 (房屋所有權為申請人者, 免附) 4. 借用相關契約書 (契約期滿日距申請補助日滿 1 年 6 個月以上之相關契約書影本 1 份。) 5. 估價單正本 1 份 (應詳載改善項目、規格、數量、單位、單價及總價等相關資訊, 且應加蓋該廠商之統一編號章與負責人私章。) 6. 申請修繕項目之施工前照片正本。 7. 3 年內未曾接受其他相關補助款之切結書正本 1 份。 8. 公共安全自負切結書。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 14 日 (書面審查 3 日、現場勘查 11 日)	2. 網路申辦: 14 日 (書面審查 3 日、現場勘查 11 日) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
	承辦單位 社會局老人福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真: (02)2725-5179			
備註				

項目名稱	30、獨居長者緊急救援系統			
應備證件	1. 服務申請表 1 張。 2. 切結書 1 張。 3. 初步評估表 1 份。			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案	2. 網路申辦:	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:

	性): (1) 裝機作業: 本局 10 日, 委辦單位(中興保全公司)7 日 (2) 拆機作業: 本局 10 日, 委辦單位(中興保全公司)7 日	無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	(個案性): 無	無
承辦單位	一、逕向各區老人服務中心、社會福利服務中心或平宅申請, 完成評估程序後由該單位送回或寄回。 二、洽詢單位: 本市各區老人服務中心、社會福利服務中心或平宅。 (一)各區老人服務中心 1、臺北市大同老人服務中心 電話:(02)2594-7064 2、臺北市大安老人服務中心 電話:(02)2733-4012 3、臺北市松山老人服務中心 電話:(02)2762-2844 4、臺北市萬華老人服務中心 電話:(02)2361-0666 5、臺北市龍山老人服務中心 電話:(02)2336-1880 6、臺北市文山老人服務中心 電話:(02)2234-4893 7、臺北市信義老人服務中心 電話:(02)8787-0300 8、臺北市內湖老人服務中心 電話:(02)2632-5560 9、臺北市北投老人服務中心 電話:(02)2892-9702 10、臺北市士林老人服務中心 電話:(02)2838-1571 11、臺北市中正老人服務中心 電話:(02)2381-4571 12、臺北市中山老人服務中心 電話:(02)2542-0006 13、臺北市南港老人服務中心 電話:(02)2653-5311 14、臺北市中正國宅銀髮族服務中心 電話:(02)2305-4169 (二)各區社會福利服務中心 1、臺北市大同社會福利服務中心 電話:(02)2597-4280 2、臺北市大安社會福利服務中心 電話:(02)2700-0960 3、臺北市松山社會福利服務中心 電話:(02)2756-5018 4、臺北市萬華社會福利服務中心 電話:(02)2336-5700 5、臺北市文山社會福利服務中心 電話:(02)2932-3587 6、臺北市信義社會福利服務中心 電話:(02)2761-6515 7、臺北市內湖社會福利服務中心 電話:(02)2792-8701 8、臺北市北投社會福利服務中心 電話:(02)2894-2640 9、臺北市士林社會福利服務中心 電話:(02)2835-0247 10、臺北市中正社會福利服務中心 電話:(02)2396-2340 11、臺北市中山社會福利服務中心 電話:(02)2515-6222 12、臺北市南港社會福利服務中心 電話:(02)2783-1407 (三)平價住宅 1、安康平宅 電話:(02)2939-5350 2、福民平宅 電話:(02)2303-6783			

	3、延吉平宅 電話：(02)2704-7665 4、大同之家 電話：(02)2303-6783
備註	

項目名稱	31、老人收容安置補助			
應備證件	1. 申請表。 2. 6 個月內有效之失能評估表正本（由相關評估單位評估後提供，申請人毋須檢附）。 3. 最新全戶各類所得清單暨全國財產歸戶清單正本各 1 份；或由社會局協助查調財稅資料之委託書（一般戶身分者）。 4. 機構入住合約書影本。 5. 入住機構滿 6 個月之繳款證明（入住本市安置機構者，免附）。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）： (1) 不需本局代查財稅或安排失能評估者：11 日 (2) 需本局代查財稅或安排失能評估者：33 日	2. 網路申辦： (1) 不需本局代查財稅或安排失能評估者：11 日 (2) 需本局代查財稅或安排失能評估者：33 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局老人福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6966 傳真：(02)2725-5179			
備註				

項目名稱	32、中低收入老人特別照顧津貼
應備證件	1. 申請表 2. 照顧者及受照顧者身分證正、背面影本 3. 照顧者於社會局指定之金融機構存摺封面影本
申請方式	親自、網路申辦（非全程式）

繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 6 日	2. 網路申辦: 6 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 逕向老人服務中心申請, 並由老人中心送回或寄回業務科辦理。 2. 洽詢單位: 臺北市政府社會局老人福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真: (02)2759-7731			
備註				

項目名稱	33、財團法人老人安養暨長期照顧機構設立、擴充及遷移
應備證件	1. 社會局審核文件 1 式 5 份: (1) 概況表。 (2) 私立老人福利機構設立(籌設)許可申請書。 (3) 私立老人福利機構擴充(縮減)業務規模、遷移、歇業、停(復)業申請書 (4) 籌備會議紀錄。 (5) 第 1 屆第 1 次董事會議紀錄。 (6) 捐助暨組織章程。 (7) 董事名冊、董事印鑑書。 (8) 董事就任同意書、身分證正反影本及戶籍謄本。 (9) 財產目錄。 (10) 捐助人名冊。 (11) 捐助人承諾書。 (12) 工作人員名冊。 (13) 入出所辦法。 (14) 年度預算書。 (15) 年度業務計畫書。 (16) 所舍產權證明文件。 (17) 所舍平面簡圖。 (18) 建築物投保公共意外責任險保單。 2. 建物審查文件: (1) 建築物基本文件: 建築物使用執照影本及竣工圖(原核准位置圖、平面圖)、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。 無使用執照者, 請檢附下列文件之一: A、60.12.22 建築完成者, 檢附建造執照或營造執照及其核准圖說(建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者, 得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之。) B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖

	<p>及各層平面圖。</p> <p>(2) 使用權利證明文件：建築物使用權同意書（申請人同所有權人者免附） 查核使用權利應檢附下列文件： A、建築物登記簿謄本 B、建物改良測量成果圖 C、門牌整（增、改）編證明（無更動者免附）</p> <p>(3) 擬變更平面圖說或變更後平面圖說 1 式 5 份。</p> <p>(4) 領有使用執照者，應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」（2 份）、「臺北市都市計畫及土地使用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」（2 份）及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。</p> <p>(5) 建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。（無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附）。</p> <p>3. 消防安全設備審查文件 1 式 5 份： (1) 使用執照存根。 (2) 消防原核准圖。（使用執照竣工圖） (3) 變更後建築圖。（建管處審定） (4) 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。</p>			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：21 日 （建管處：6 日，自收件日起算） （消防局：4 日，自收件日起算）	2. 網路申辦：21 日 （建管處：6 日，自收件日起算） （消防局：4 日，自收件日起算） <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局老人福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真：(02)2759-7731、2725-5179			
備註	透過網路申辦者，應備齊所有的文件並送（寄）達社會局時，才開始計算申請處理時限。			

項目名稱	34、私立小型老人安養暨長期照顧機構設立、擴充、遷移及變更負責人
應備證件	1. 社會局審核文件 1 式 5 份： (1) 概況表。

	<p>(2) 私立老人福利機構設立(籌設)許可申請書。</p> <p>(3) 私立老人福利機構擴充(縮減)業務規模、遷移、歇業、停(復)業申請書</p> <p>(4) 籌備會議紀錄。</p> <p>(5) 組織章程。</p> <p>(6) 財產目錄。</p> <p>(7) 工作人員名冊。</p> <p>(8) 負責人身分證正反面影本及戶籍謄本。</p> <p>(9) 入出所辦法。</p> <p>(10) 年度預算書。</p> <p>(11) 年度業務計畫書。</p> <p>(12) 所舍產權證明文件。</p> <p>(13) 所舍平面簡圖。</p> <p>(14) 建築物投保公共意外責任險保單。</p> <p>2. 建物審查文件：</p> <p>(1) 建築物基本文件：建築物使用執照影本及竣工圖(原核准位置圖、平面圖)、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。 無使用執照者，請檢附下列文件之一： A、60.12.22 建築完成者，檢附建造執照或營造執照及其核准圖說(建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者，得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之。) B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖。</p> <p>(2) 使用權利證明文件：建築物使用權同意書(申請人同所有權人者免附) 查核使用權利應檢附下列文件： A、建築物登記簿謄本 B、建物改良測量成果圖 C、門牌整(增、改)編證明(無更動者免附)</p> <p>(3) 擬變更平面圖說或變更後平面圖說1式5份。</p> <p>(4) 領有使用執照者，應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」(2份)、「臺北市都市計畫及土地使用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」(2份)及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。</p> <p>(5) 建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。(無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附)。</p> <p>3. 消防安全設備審查文件1式5份：</p> <p>(1) 使用執照存根。</p> <p>(2) 消防原核准圖。(使用執照竣工圖)</p> <p>(3) 變更後建築圖。(建管處審定)</p> <p>(4) 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。</p>
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)
繳費方式	網路繳款 非網路繳款

	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 21 日 (建管處: 6 日, 自收件日起算) (消防局: 4 日, 自收件日起算)	3. 網路申辦: 21 日 (建管處: 6 日, 自收件日起算) (消防局: 4 日, 自收件日起算) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局老人福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真: (02)2759-7731、2725-5179			
備註	透過網路申辦者, 應備齊所有的證件並送 (寄) 達社會局時, 才開始計算申請處理時限。			

項目名稱	35、老人日間照顧服務收託及交通補助			
應備證件	1. 申請表。 2. 身分證明文件: 戶口名簿影本、低收入卡影本、領有中低收入老人生活津貼核准函 (一般戶免附)、失智症身心障礙手冊影本 (或經衛生署評鑑合格之區域級以上醫院、精神專科醫院診斷為失智症, 並載明 CDR 評估為 1 至 2 分者)			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 7 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	1. 持身分證明文件逕洽本市各老人日間照顧中心, 由該中心依規定流程向社會局提出補助申請。 2. 社會局老人福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6968 傳真: (02)2725-5179			
備註	本案適用對象: 年滿 50 歲以上, 經評估不符合長照十年計畫補助標準, 但領有失智症身心障礙手冊或經衛生署評鑑合格之區域級以上醫院、精神專科醫院診斷為失智症, 並載明 CDR 評估為 1 至 2 分者, 由受託單位向本局提出申請。			

項目名稱	36、老人自費安養中心進住			
應備證件	1. 進住申請書 2. 體格檢查表 3. 進住者基本資料表 4. 相片 5. 戶口名簿或身分證影本（正本驗畢歸還）			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合進住後，依規定收取服務費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合進住後，依規定收取服務費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：1 日	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	老人自費安養中心（社工股） 電話：(02)2939-3146 傳真：(02)2938-4624			
備註	依登記候缺順序通知辦理申請進住			

項目名稱	37、老人自費安養中心受理老人登記候缺進住			
應備證件	身分證正本（驗畢歸還）			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：1 小時	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	老人自費安養中心（社工股） 電話：(02)2939-3146 傳真：(02)2938-4624			
備註	開放受理登記			

項目名稱	38、浩然敬老院活動場地使用			
應備證件	1. 申請表 2. 活動計畫(活動內容或活動企劃書)			

	3. 申請單位立案證書正本或自然人國民身分證正反面影本(本人或委託人) 4. 視活動所需之其他證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請：4 日	2. 網路申辦： 4 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性)：無	4. 需層轉核釋： 無
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 行政管理組 電話：(02)2858-1081 轉 258、324 傳真：(02)2858-5217			
備註	1. 申請使用本院場地應於 25 日前向本院提出申請並經核准後使用。 2. 申請定期活動使用場地最長以 1 年為限，申請之場地如放棄使用，應於 3 日前通知本院。本院如有特殊需要必須收回場地自行使用時，得於收回 20 日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可處分。但因緊急需要時，不在此限。前項另議使用時間或廢止原許可處分，場地管理機關無息退還申請人所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。			

項目名稱	39、浩然敬老院外界團體參訪			
應備證件	1. 申請表 2. 活動計畫 3. 視參訪所需之其他證明文件			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性)：6 日	2. 網路申辦： 6 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性)：無	4. 須層轉核釋： 無
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 社會工作組 電話：(02)2858-1081 轉 209 傳真：(02)2858-3858			
備註	1. 申請使用單位應於預計參訪日之 1 個月以前提出申請。 2. 因故無法如期蒞院參訪，最遲應於參訪日 3 日以前通知本院。 3. 如有特殊需求或變更原參訪目的之內容，最遲得於參訪日 7 日以前通知本院。			

項目名稱	40、小型私立托嬰中心設立、擴充、遷移及負責人變更（面積 200 平方公尺以下[不含]）
應備證件	<p>1. 社會局部份：(請備 1 式 3 份)</p> <p>(1) 申請書。</p> <p>(2) 服務概況表及業務計畫。</p> <p>(3) 財產清冊。</p> <p>(4) 機構工作人員名冊。(含人員資料)</p> <p>(5) 年度預算書。</p> <p>(6) 機構收退費標準管理辦法。</p> <p>(7) 機構平面圖。</p> <p>(8) 履行營運擔保證明及投保公共意外責任保險之保險單影本。</p> <p>(9) 其他相關必要文件(例如：申請設立財團法人托嬰中心時除前項文件外，應依私立兒童及少年福利機構設立許可及管理辦法第 4 條規定辦理)。</p> <p>2. 建物審查文件：</p> <p>(1) 建築物基本文件：建築物使用執照影本及竣工圖(原核准位置圖、平面圖)、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。 無使用執照者，請檢附下列文件之一： A、60.12.22 建築完成者，檢附建造執照或營造執照及其核准圖說(建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者，得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之)。 B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖。</p> <p>(2) 使用權利證明文件：建築物使用權同意書(申請人同所有權人者免附) 查核使用權利應檢附下列文件： A、建築物登記簿謄本 B、建物改良測量成果圖 C、門牌整(增、改)編證明(無更動者免附)</p> <p>(3) 擬變更平面圖說或變更後平面圖說 1 式 5 份。</p> <p>(4) 領有使用執照者，應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」(2 份)、「臺北市都市計畫及土地使用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」(2 份)及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。</p> <p>(5) 建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。(無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附)。</p> <p>3. 消防安全設備審查文件 1 式 5 份：</p> <p>(1) 使用執照存根。</p> <p>(2) 消防原核准圖(使用執照竣工圖)。</p> <p>(3) 變更後建築圖(建管處審定)。</p> <p>(4) 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。</p>
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)
繳費方式	網路繳款 非網路繳款

	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 21 日 (書面審查 14 日, 聯合會勘 7 日) (建管處: 4.5 日, 自收件日起算) (消防局: 4.5 日, 自收件日起算)	2. 網路申辦: 21 日 (書面審查 14 日, 聯合會勘 7 日) (建管處: 4.5 日, 自收件日起算) (消防局: 4.5 日, 自收件日起算) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話: (02)2720-8889 轉 1622、1623 傳真: (02)2720-6503			
備註	透過網路申辦者, 應備齊所有的證件並送 (寄) 達社會局時, 才開始計算申請處理時限。			

項目名稱	41、大型私立托嬰中心設立、擴充、遷移及負責人變更 (建物變更使用執照、面積 200 平方公尺以上[含])
應備證件	1. 社會局部份: (請備 1 式 3 份) (1) 申請書。 (2) 服務概況表及業務計畫。 (3) 財產清冊。 (4) 機構工作人員名冊。(含人員資料) (5) 年度預算書。 (6) 機構收退費標準管理辦法。 (7) 機構平面圖。 (8) 履行營運擔保證明及投保公共意外責任保險之保險單影本 (9) 其他相關必要文件(例如: 申請設立財團法人托嬰中心時除前項文件外, 應依私立兒童及少年福利機構設立許可及管理辦法第 4 條規定辦理)。 2. 建物審查文件: (1) 建築物基本文件: 建築物使用執照影本及竣工圖 (原核准位置圖、平面圖)、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。 無使用執照者, 請檢附下列文件之一: A、60.12.22 建築完成者, 檢附建造執照或營造執照及其核准圖說 (建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者, 得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之)。 B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖。

	(2) 使用權利證明文件：建築物使用權同意書（申請人同所有權人者免附） 查核使用權利應檢附下列文件： A、建築物登記簿謄本 B、建物改良測量成果圖 C、門牌整（增、改）編證明（無更動者免附） (3) 擬變更平面圖說或變更後平面圖說 1 式 5 份。 (4) 領有使用執照者，應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」(2 份)、「臺北市都市計畫及土地使用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」(2 份)及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。 (5) 建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。（無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附）。 3. 消防安全設備審查文件 1 式 5 份： (1) 使用執照存根。 (2) 消防原核准圖（使用執照竣工圖）。 (3) 變更後建築圖（建管處審定）。 (4) 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請（通案性）：19 日 （書面審查 12 日，聯合會勘 7 日） （建管處：3.5 日，自收件日起算） （消防局：3.5 日，自收件日起算）	2. 網路申辦：19 日 （書面審查 12 日，聯合會勘 7 日） （建管處：3.5 日，自收件日起算） （消防局：3.5 日，自收件日起算） <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無
		4. 須層轉核釋：無	
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 1622、1623 傳真：(02)2720-6503		
備註	透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達社會局時，才開始計算申請處理時限。		

項目名稱	42、弱勢家庭兒童托育補助
------	---------------

應備證件	1. 申請表【必備文件】：含兒童及申請人基本資料、就托資料及黏貼低收入戶卡影本繳費收據影本等，並由申請人及機構共同親自簽名蓋章確認。 2. 本局委託安置兒童公文影本或寄養家庭最新有效之合約書影本【選備文件，育幼院或寄養家庭兒童適用】 3. 本局核准危機家庭或特殊境遇家庭之公文影本【選備文件，尚未核定就托機構之危機家庭、特殊境遇家庭6歲以下兒童適用】。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：14 日	2. 網路申辦：14 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
	承辦單位 社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 1624、1625 傳真：(02)2720-6503			
備註				

項目名稱	43、危機家庭兒童托育補助			
應備證件	1. 申請表【必備】 2. 個案評估報告【必備】 3. 戶口名簿影本或3個月內戶籍謄本【必備】 4. 全家人口最近一年度所得及財產證明文件【必備】 5. 足資證明各款危機情事之相關文件【選備】			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：10 日	2. 網路申辦：10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
	承辦單位 社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 1624、1625 傳真：(02)2720-6503			
備註				

項目名稱	44、特殊境遇家庭扶助
------	-------------

應備證件	<p>1. 必備：</p> <p>(1) 申請表。</p> <p>(2) 最近 1 年度全戶綜合所得稅各類所得資料清單及財產歸屬清單，或授權社會局向國稅局財稅中心統一調查全戶財稅資料（僅申請項目 8 驗傷醫療補助及心理治療補助者免附）。</p> <p>(3) 郵局或台北富邦銀行存摺帳號影本。</p> <p>2. 選備（其他相關證明文件）：</p> <p>死亡證明、警察局受（處）理查尋人口案件登記表之收執聯、離婚判決書及確定書影本、家庭暴力事件通報表影本、家庭暴力事件驗傷診斷書影本、民事保護令影本、學生證正反面影本、最近 3 個月內醫院開立診斷證明書正本、身心障礙手冊影本、在監執行證明書、保安處分處所執行證明書、性騷擾事件調查結果表…等。</p>			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（全程式）			
繳費方式	<p>網路繳款</p> <p><input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流</p> <p><input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)</p>		<p>非網路繳款</p> <p><input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡</p> <p><input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收</p> <p><input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)</p>	
處理時限	<p>1. 一般申請（通案性）：</p> <p>(1) 自行檢附財稅資料者：10 日</p> <p>(2) 本局代為查調財稅資料者：30 日</p> <p>(3) 待社工員訪視評估者：30 日</p>	<p>2. 網路申辦：</p> <p>(1) 自行檢附財稅資料者：10 日</p> <p>(2) 本局代為查調財稅資料者：30 日</p> <p>(3) 待社工員訪視評估者：30 日</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 全程式</p> <p><input type="checkbox"/> 非全程式</p> <p><input type="checkbox"/> 網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查（個案性）：無</p>	<p>4. 須層轉核釋：無</p>
承辦單位	<p>1. 社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 6969-6971 傳真：(02)2720-6503</p> <p>2. 臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心綜合規劃及行政組（申請第 3 款家庭暴力受害相關扶助） 電話：(02)2396-1996 轉 6809 傳真：(02)2396-0722</p>			
備註	<p>1. 扶助項目包括：【1】緊急生活扶助【2】兒童優先進入公立托教機構【3】兒童托育津貼【4】傷病醫療補助【5】子女生活津貼【6】法律訴訟補助【7】子女教育補助【8】驗傷醫療補助及心理治療補助【9】創業貸款補助。</p> <p>2. 透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達社會局時，才開始計算申請處理時限。</p> <p>3. 身分款別、選備文件及可申請扶助項目說明</p>			

- (1) 第 1 款：65 歲以下，其配偶死亡，或失蹤經向警察機關報案協尋未獲達 6 個月以上。
- A. 選備文件：死亡證明、警察局受（處）理查尋人口案件登記表之收執聯
B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。
- (2) 第 2 款：因配偶惡意遺棄或受配偶不堪同居之虐待，經判決離婚確定或已完成協議離婚登記。
- A. 選備文件：請求履行同居義務、以惡意遺棄或不堪同居虐待為原因事實，向法院請求裁判離婚之民事訴訟書或成立訴訟和解書，或檢具其他相關證明文件（如家庭暴力事件通報表、家庭暴力事件驗傷診斷書或民事保護令..等）或離婚判決書及確定書影本。
B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。
- (3) 第 3 款：家庭暴力受害。
- A. 選備文件：家庭暴力事件通報表影本、家庭暴力事件驗傷診斷書影本、民事保護令影本
B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【6】、【7】、【8】、【9】；申請【3】、【5】，以依家庭暴力防治法規定，取得對未成年子女之權利義務行使之民事保護令或有具體事實證明獨自扶養子女者為限。第三款之三所稱有具體事實證明獨自扶養子女，指實際與扶養子女共同居住生活，且出具足資證明扶養事實證明文件，經社工人員訪視報告認定者。
- (4) 第 4 款：未婚懷孕婦女，懷胎 3 個月以上至分娩 2 個月內。
- A. 選備文件：最近 3 個月醫院開立診斷證明書正本
B. 可申請扶助項目：【1】、【4】。
- (5) 第 5 款：因離婚、喪偶、未婚生子獨自扶養 18 歲以下子女或獨自扶養 18 歲以下父母無力扶養之孫子女，其無工作能力，或雖有工作能力，因遭遇重大傷病或照顧 6 歲以下子女致不能工作。
- A. 選備文件：死亡證明、身心障礙手冊影本、學生證正反面影本、最近 3 個月醫院開立診斷證明書正本（請擇一檢附）
B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。
- (6) 第 6 款：配偶處 1 年以上之徒刑或受拘束人身自由之保安處分 1 年以上，且在執行中。
- A. 選備文件：在監執行證明書或保安處分處所執行證明書。
B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。
- (7) 第 7 款：其他 3 個月內生活發生重大變故，且非因個人責任、債務、非因自願性失業等事由，經社會局評估經濟、生活困難確需救助者。
- A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。
B. 可申請扶助項目：【1】、【4】、【7】。
- (8) 第 8 款：在本市從事色情行業擬轉業者。
- A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。
B. 可申請扶助項目：【1】。
- (9) 第 9 款：人口販運被害人，經司法警察機關鑑別確定者。
- A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。

	B. 可申請扶助項目：【1】 (10) 第 10 款：性騷擾事件被害人，經各單位調查確定者。 A. 選備文件：性騷擾事件調查結果表 B. 可申請扶助項目：【6】、【8】
--	---

項目名稱	45、婦女福利支持性服務計畫及新移民女性暨家庭支持性服務計畫補助		
應備證件	1. 公文及申請表。 2. 申請計畫書： (1) 計畫名稱。 (2) 計畫目的。 (3) 辦理單位。 (4) 辦理方式及內容：應敘明採演講、小團體、課程或其他方式進行。 (5) 活動時間。 (6) 實施地點及範圍。 (7) 服務目標及預期效益：需敘明參與（服務）對象及預估服務人數（個案來源） (8) 課程概況表：申請講師鐘點費之單位必填(請列表說明課程內容、課程時間及地點、講師、講師經歷)。 (9) 收費標準（免費或收取保證金請註明）。 (10) 經費概算表：包含項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助金額、自籌金額等欄，團體內部之固定人事費用及自有場地維護費不得列為自籌款項，其他經費編列標準及規定請參閱計畫內容。 3. 法人登記證書或立案證書影本。 4. 最近兩年服務內容及績效報告。 5. 最近兩年經費預決算(成立未滿 2 年者)，第 3、4 點應備文件得依其設立時間檢具之。 6. 董／監事及現職人員名冊（現職人員請註明學經歷）。		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請（通案性）：15 日(另初審核定補助金額 10 萬以上者為 1 個月)	2. 網路申辦：15 日(另初審核定補助金額 10 萬以上者為 1 個月) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無
			4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 6969-6971 傳真：(02)2720-6503		
備註			

項目名稱	46、臺北市府婦女中途之家進住			
應備證件	1. 申請書。 2. 申請人及其子女國稅局開立之最新年度全家各類所得資料清單及財產歸屬資料清單。 3. 最近 3 個月內全戶戶籍謄本。 4. 申請人及其子女最近 3 個月內公私立區域級以上醫院出具之健康檢查證明(需含 X 光檢查)。 5. 其他相關證明文件(低收入卡影本、身心障礙手冊影本、學生證影本、離婚判決書及確定書影本、警察受處理查尋人口案件登記之收執聯、其他可茲證明文件)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合進住後,依規定收取保證金及使用費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合進住後,依規定收取保證金及使用費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 10 日	2. 網路申辦: 10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
	臺北市府婦女中途之家 電話: (02)2701-1828 傳真: (02)2701-1827			
承辦單位				
備註				

項目名稱	47、臺北市性侵害被害人補助			
應備證件	1. 必備: (1) 申請表。 (2) 稅捐稽徵所(或稽徵處)開立之最近 1 年度全戶綜合所得稅各類所得資料清單及財產歸屬清單,或授權社會局向國稅局財稅中心統一調查全戶財稅資料。(申請項目【1】【5】免附。) (3) 身分證明文件影本。 (4) 申請人之台北富邦商業銀行或郵局存摺封面影本。 (5) 領據。 2. 相關證明文件: 醫療院所收據正本、醫療明細表、診斷證明書影本、委任律師費用收據正本、心理復健紀錄摘要表及簽到表、委任狀或訴狀影本(須具法院收狀章)、判決書影本...等。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收	

	<input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): (1) 自行檢附財稅資料者: 8 日 (2) 委代查調財稅資料者: 30 日 (3) 待社工員訪視評估者: 30 日	2. 網路申辦: (1) 自行檢附財稅資料者: 8 日 (2) 委代查調財稅資料者: 30 日 (3) 待社工員訪視評估者: 30 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心綜合規劃及行政組 電話: (02)2396-1996 轉 6809 傳真: (02)2396-0722			
備註	各項補助申請期限: 【1】心理復健費用: 就診後 3 個月內。 【2】訴訟及律師費用: 提出訴訟至判決確定後 3 個月內提出申請。 【3】緊急庇護費用: 受害事實發生後 6 個月內。 【4】緊急生活費用: 受害事實發生後 6 個月內。 【5】醫療費用: 就診後 3 個月內。			

項目名稱	48、特殊境遇家庭扶助之家庭暴力被害人補助			
應備證件	1. 必備: (1) 申請表。 (2) 稅捐稽徵所 (或稽徵處) 開立之最近 1 年度全戶綜合所得稅各類所得資料清單及財產歸屬清單, 或授權社會局向國稅局財稅中心統一調查全戶財稅資料。 (3) 身分證明文件影本。 (4) 申請人之台北富邦商業銀行或郵局存摺封面影本。 (5) 領據。 2. 相關證明文件: 醫療院所收據正本、醫療明細表、診斷證明書影本、委任狀或訴狀影本 (須具法院收狀章)、委任律師費用收據正本、判決書影本...等。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通案性):	2. 網路申辦: (1) 自行檢附	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無

	(1)自行檢附財稅資料者：8日 (2)委代查調財稅資料者：30日 (3)待社工員訪視評估者：30日	財稅資料者：8日 (2)委代查調財稅資料者：30日 (3)待社工員訪視評估者：30日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約		
承辦單位	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心綜合規劃及行政組 電話：(02)2396-1996 轉 6809 傳真：(02)2396-0722			
備註	各項補助申請期限： 【1】緊急生活扶助：受害事實發生後6個月內。 【2】法律訴訟補助：提出訴訟至判決確定後6個月內提出申請。 【3】傷病醫療補助：就診後3個月內。 【4】子女生活津貼：初次申請得隨時提出，延長補助應於會計年度開始前2個月提出。 【5】兒童托育津貼：托育事實發生後6個月內。			

項目名稱	49、危機家庭兒童及少年緊急生活扶助			
應備證件	1.申請書1份 2.學生證正反面影本1份(國中以上) 3.國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近1年全家人口各類所得及財產資料各1份 4.申請人之郵局、金融機構存摺封面影本1份 5.足資家庭近期發生危機事實相關證明文件(如：身心障礙手冊、警察機關證明、重病證明、服刑證明、租賃契約、失業證明等)			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1.一般申請(通案性)： (1)需訪視:11日 (2)不需訪視:5日	2.網路申辦： (1)需訪視:11日 (2)不需訪視:5日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3.須會外機關審查(個案性):無	4.須層轉核釋:無
承辦單位	社會局兒童及少年福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6972-6974			

備註	傳真：(02)2720-6513
----	------------------

項目名稱	50、兒童及少年福利機構設立
應備證件	<p>1. 社會局審核文件 1 式 5 份：</p> <p>(1) 申請書。</p> <p>(2) 設立計畫書【應含機構名稱、地址、設立目的、服務對象、人數、房舍概況（總面積、各空間用途及面積）、服務項目、收退費基準及服務規定、組織表、主管及工作人員人數、資格、條件、工作項目及福利、機構成立經費概算、年度預算書、經費來源、機構申設期程、預定開業日期等】。</p> <p>(3) 機構捐助章程（財團法人附設者免附）。</p> <p>(4) 機構財產清冊及相關證明文件（含土地、房屋、銀行定存等）。</p> <p>(5) 機構創辦人簡歷表及身分證正反面影本。</p> <p>(6) 5 年以上經法院公證之房屋、土地租約影本（如房屋及土地係屬申請人所有，則免附）。</p> <p>(7) 收退費基準及服務規定。</p> <p>(8) 履行營運擔保證明（為銀行存款定存單，最低金額＝最高收容人數*每人每月最高收容安置費*3 個月）影本。</p> <p>(9) 投保公共意外責任保險之保險單（依臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法規定投保）、公共安全檢查合格證明影本。</p> <p>(10) 房屋、土地相關資料（內容參附件格式 6）。</p> <p>(11) 房舍平面圖（需註明各空間使用用途及面積）。</p> <p>(12) 其他依規定之必要文件。</p> <p>(13) 財團法人附設者另應備：</p> <p>A. 目的事業主管機關核准附設兒童及少年福利機構公文影本。</p> <p>B. 捐助章程影本。</p> <p>C. 董事名冊及身分證影本。</p> <p>D. 法人董事印鑑圖記。</p> <p>E. 法人登記證書影本。</p> <p>F. 法人董事會決議同意設立附設兒童及少年福利機構之會議紀錄。</p> <p>G. 代表人簡歷表。</p> <p>H. 財產清冊。</p> <p>2. 建物審查文件：</p> <p>(1) 建築物基本文件：建築物使用執照影本及竣工圖（原核准位置圖、平面圖）、都市計畫地籍套繪圖及土地使用分區證明。</p> <p>無使用執照者，請檢附下列文件之一：</p> <p>A、60.12.22 建築完成者，檢附建造執照或營造執照及其核准圖說（建管處資訊室查明檔案資料證實原核准圖說已佚失者，得以經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖替代之。）。</p> <p>B、合法房屋證明及經開業建築師簽證符合規定之現況位置圖、配置圖及各層平面圖。</p> <p>(2) 使用權利證明文件：建築物使用權同意書（申請人同所有權人者免附）</p> <p>查核使用權利應檢附下列文件：</p> <p>A、建築物登記簿謄本</p>

	B、建物改良測量成果圖 C、門牌整(增、改)編證明(無更動者免附) (3) 擬變更平面圖說或變更後平面圖說1式5份。 (4) 領有使用執照者，應檢附「臺北市領有使照建築物申設一定規模以下立案許可申請表 T1-1」、經開業建築師簽證之「臺北市領有使照建物申設一定規模以下立案許可建築師簽證表 T1-2」(2份)、「臺北市都市計畫及土地使用分區管制附條件允許使用建築師綜理表 T1-4」(2份)及受任建築師之委託書；無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之「臺北市未領得使用執照建築物申設一定規模以下立案許可簽證項目表」。 (5) 建築師或相關專業工業技師出具之結構安全證明或室內裝修合格證明影本。(無建物主要構造變更或室內裝修行為者免附)。 3. 消防安全設備審查文件1式5份： (1) 使用執照存根。 (2) 消防原核准圖。(使用執照竣工圖) (3) 變更後建築圖。(建管處審定) (4) 擬變更後之消防安全設備圖說，且須經領有消防專技證照人員簽證符合規定。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 21日 (書面審查12日,聯合會勘9日) (建管處:4日,自收件日起算) (消防局:3日,自收件日起算)	2. 網路申辦: 21日(書面審查12日,聯合會勘9日) (建管處:4日,自收件日起算) (消防局:3日,自收件日起算) <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
	承辦單位: 社會局兒童及少年福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6972~6974 傳真: (02)2720-6513			
備註	門牌整編證明得以免書證免謄本方式辦理,惟若於87年12月31日前有經門牌整編者,請自行檢附門牌整編證明。			

項目名稱	51、委託安置兒童少年於機構或寄養家庭
應備證件	1. 申請表1份。 2. 切結書1份。 3. 委託安置行政契約書1式2份。 4. 其他相關證明文件1份(如:身心障礙手冊、重病診斷證明、服刑證明、離

	婚證明文件等)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合安置後,依規定收取部份或全額安置費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(資格符合安置後,依規定收取部份或全額安置費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 14 日	2. 網路申辦: 14 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局兒童及少年福利科 電話:(02)2720-8889 轉 6972-6974 傳真:(02)2720-6513			
備註	1. 透過網路申辦者,應備齊所有的證件並送(寄)達社會局時,才開始計算申請處理時限。 2. 本服務案件須由本局各社福中心或相關附屬單位直接服務社工(含本局方案委外之單位)協助評估家庭功能並備齊相關資料後,再轉介承辦單位進行安置費用補助審查。			

項目名稱	52、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助			
應備證件	1. 申請表。 2. 全家人口最近 1 年度所得及財產證明文件。 (1) 綜合所得稅各所得資料清單(請逕向財政部臺北市國稅局各分局、稽徵所申辦)。 (2) 財產歸屬資料清單(請逕向臺北市稅捐稽徵處各分處申辦)。 3. 學生證正反面影本。(無則免) 4. 存摺封面影本。 5. 足資證明有臺北市辦理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助申請及核發作業規定第 2 點各款情形之相關文件。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)、超商申請			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 21 日	2. 網路申辦: 21 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局兒童及少年福利科 電話:(02)2720-8889 轉 6972-6974			

備註	傳真：(02)2720-6513
----	------------------

項目名稱	53、臺北市社會工作師執業執照			
應備證件	1. 申請書。 2. 社會工作師證書正本及影本各 1 份；正本驗畢後發還。 3. 臺北市社會工作師公會會員證明書影本 1 份。 4. 在職證明正本（3 個月內的在職證明，務必敘明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作；在職證明為團體或私人機構開具者，須檢附服務單位立案或法人登記書影本）。 5. 身分證正反面影本（網路申辦可用自然人憑證驗證）及 2 吋照片 3 張。 6. 500 元匯票 1 張（抬頭：臺北市政府社會局）。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input checked="" type="checkbox"/> 悠遊卡 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請：6 日	2. 網路申辦：6 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：2 個月（60 日）
承辦單位	社會局社會工作科 電話：(02)2720-8889 轉 1632-1634 傳真：(02)2759-7773			
備註				

項目名稱	54、社工師事務所開業執照			
應備證件	1. 填具申請書 1 份。 2. 執行業務證明文件 1 份。（執行社會工作師法第 12 條所訂業務 5 年以上。） （請填寫執行業務證明文件說明表，並檢附工作服務證明正本，本局於審核後會隨文檢還，如檢送影本資料，該資料內容務必清晰可辨識，並加蓋與正本無異戳章，如檢附資料無法辨識，本局將予以退件。） 3. 社會工作師證書正本及影本各 1 份；正本驗畢後發還。 4. 社會工作師執業執照正本及影本各 1 份；正本驗畢後發還。 5. 國民身分證正反面影本 1 份。 6. 擬開業事務所所址之使用權利證明文件影本 1 份。（檢具房屋所有權狀及土地所有權狀影本；房屋如為租賃者，則需同時檢附契約書或使用權利書影本及該房屋所有權狀及土地所有權狀影本。） 7. 開業執照費 500 元匯票 1 張（匯票抬頭：臺北市政府社會局）。 8. 社會工作師事務所收費標準。 9. 臺北市社會工作師公會會員證明書影本 1 份。 10. 請自行刊刻木質圖記，其規格長為 7.5 公分，寬為 4.5 公分，邊為 0.5 公分，字用篆體陽文，並於收執本局核發開業執照 2 星期內，將圖記印模 2			

	份報本局核備。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input checked="" type="checkbox"/> 悠遊卡 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請：8 日	2. 網路申辦：8 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：2 個月（60 日）
承辦單位	社會局社會工作科 電話：(02)2720-8889 轉 1632~1634 傳真：(02)2759-7773			
備註				

項目名稱	55、臺北市社會工作師停業、歇業、復業、變更行政區域備查			
應備證件	1. 填具備查申請書 1 份。 2. 臺北市社會工作師執業執照正本。 3. 離職證明文件正本（可證明停業、歇業、變更行政區域日期之原服務機關離職證明）（申辦停業、歇業、變更行政區域者檢附）。 4. 在職證明文件正本（新服務機關在職證明文件，務必述明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作）（申請復業、變更行政區域者檢附）。 5. 臺北市社會工作師公會會員證明書影本 1 份（申請復業者檢附）。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：6 日	2. 網路申辦：6 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：2 個月（60 日）
承辦單位	社會局社會工作科 電話：(02)2720-8889 轉 1632~1634 傳真：(02)2759-7773			
備註				

項目名稱	56、臨時看護補助			
應備證件	1. 臺北市臨時看護補助申請書。 2. 診斷證明書正本，其醫囑部分應載明申請人住院期間須專人看護及入出院時			

	間。 3. 由醫院之護理師或社會服務員蓋章證明之看護服務證明書正本。 4. 照顧服務員之身分證正、反面影本及照顧服務員資格證明文件影本。非本國籍之照顧服務員，須檢附有效期限內之居留證及工作證影本；外籍或大陸籍配偶，免附工作證影本。 5. 申請人或其指定帳戶之存摺封面影本。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：5 日	2. 網路申辦：5 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局社會工作科 電話：(02)2720-8889 轉 1632-1634 傳真：(02)2759-7773			
備註				

項目名稱	57、陽明教養院外界團體參觀			
應備證件	1. 申請表 2. 視參訪所需之其他證明文件(如計畫書)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請：6 日	2. 網路申辦：6 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立陽明教養院社工課 電話：(02)2861-3333 傳真：(02)2861-8004			
備註	1. 參訪單位應於預計參訪日之 2 週以前提出申請。 2. 因故無法如期蒞院參訪，最遲應於參訪日 3 天以前通知本院。			

項目名稱	58、會同未成年人之監護人開具財產清冊			
應備證件	1. 申請表。 2. 財產清冊切結書(1 式 2 份)。			

	3. 各項財產清單及財產證明文件。 4. 未成人之監護人監護權證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input checked="" type="checkbox"/> 悠遊卡 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：7 日	2. 網路申辦：7 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市政府社會局兒童及少年福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6973 傳真：(02)2720-6513			
備註	1、財產證明文件，指下列機關（構）開立之財產原始書證或證明文件正本： (1) 財政部財稅資料中心。 (2) 直轄市、縣（市）政府地政機關。 (3) 合法設立之金融機構。 2、財產清單應載明下列事項： (1) 財產名稱。 (2) 財產數量。 (3) 財產價值。 (4) 其他重要事項。 第一項財產證明文件，無法依第二項規定取得者，得以拍照或切結方式替代。			

項目名稱	59、中低收入戶查定
應備證件	1. 申請表。 2. 最近 3 個月內之全戶應計算人口範圍之戶籍謄本（正本、電子謄本均可）或相關除戶資料影本。 3. 戶內人口如為在臺無戶籍國民（含華僑）、外籍人士或大陸地區人民，應檢附相關人口身分證明文書（如有效之居留證、親屬關係公證書、常住人口登記表等）。 4. 納稅義務人事後辦理剔除扶養人口並補繳最近一年度綜合所得稅者，應檢附國稅局更正後核定通知書。 5. 租賃契約影本或借住證明正本（借住須附房屋稅證明或所有權狀影本）。 6. 市庫指定行庫（現為台北富邦商業銀行）或郵局存摺封面影本。 7. 家戶內人口如有下列證明文件者，請一併提供：服役證明影本、服刑證明影本（含保安處分、感化教育）、失蹤協尋報案單影本、離婚協議書影本、法院判決離婚決定書影本、家庭暴力事件通報表或保護令影本、學生證影本（含公費生、軍校生、警校生、公費留學生等）、最近 3 個月之薪資證明或在職證明、離職證明文件正本或退休證明文件影本、失業認定及失業給付證明影本、優惠存款及退休俸(金)證明文件影本、享領榮民就養金證明文件影本、軍公教薪資證明影本、領取國民年金證明文件、最近 2 年內房屋土地交

	易證明影本、最近 2 年（集保帳戶）存摺封面、交易內頁、對帳單影本、公立醫療機構或評鑑合格醫院開立之最近 1 個月內診斷證明書正本、重大傷病卡、身心障礙者手冊影本、託他人代申請、代填申請表及代為簽名蓋章者，應檢附代申請人身分證明文件影本。			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：20 日 （區公所：初審） （社會局：複審 20 日）	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	1. 本市市民逕向區公所申請。 2. 洽詢單位：社會局社會救助科 電話：(02)2720-8889 轉 1609-1613 傳真：(02)2759-7770			
備註	1. 均需訪視。 2. 初審合格者，由區公所核復。 3. 區公所初審不合格之案件函送社會局辦理複審核定。 4. 申請時請自行檢視，相關文件經同意受理將不予退件。 5. 外國文件需先翻譯成中文並經駐外單位驗證簽章。			

項目名稱	60、陽明教養院重新核費			
應備證件	1. 申請表 2. 全戶(應計算人口)之稅捐機關所得資料、院生稅籍資料及其他相關證明			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)、傳真			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請：8 日	2. 網路申辦： 8 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立陽明教養院社工課 電話：(02)2861-3333 傳真：(02)2861-8004			
備註	應備證件之「全戶應計算人口」，依社會救助法之規定辦理。			

項目名稱	61、臺北市設籍前外籍配偶社會救助			
應備證件	1. 必備： (1) 申請表 (2) 領據 (3) 居留證影本 (4) 低收入卡或中低收入戶證明 (5) 郵局或台北富邦銀行存摺帳號影本。 2. 選備（其他相關證明文件）： 警察受（處）理查詢人口案件登記表之收執聯；6 個月內醫療收據正本；最近 3 個月醫院開立診斷證明書正本；在監執行證明書；保安處分處所執行證明書；薪資證明/薪資轉帳存摺內頁；離職證明；領取失業給付證明；其他…等。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性） (1) 醫療補助：10 日 (2) 急難救助：10 日 (3) 生活扶助：30 日	2. 網路申辦： (1) 醫療補助：10 日 (2) 急難救助：10 日 (3) 生活扶助：30 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 6969~6971 傳真：(02)2720-6503			
備註	1、扶助項目包括：【1】生活扶助【2】醫療補助【3】急難救助） 2、申請補助以申請人檢附完整資料之日為受理申請日。申請人申請文件不全者，本局通知申請人限期補正，屆期末補正者，得駁回該申請。 3、生活扶助經審核通過後溯及至受理申請月份生效，至多補助至當年度 12 月底止。 4、申請時間： (1) 生活扶助：自實施日起，符合資格者，得向本局提出申請。 (2) 醫療補助：近 6 個月內(以本局收到申請表日計算)於全民健康保險特約醫療院所，以健保身分就醫者，其參加全民健康保險自行負擔之醫療費用，得向本局提出申請。 (3) 急難救助：於急難事實發生日起 3 個月內，經本局或本局委託之社工員評估後，得向本局提出申請。 5、本局將視申請狀況派請社工訪視，申請人不得拒絕，拒絕訪視者不予補助。			

項目名稱	62、臺北市身心障礙者權益保障推動小組受理身心障礙者權益受損協調案件			
應備證件	1. 申請書 2. 身心障礙證明(或手冊)。 3. 代理人另應檢附委任書及國民身分證影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): 45 日	2. 網路申辦: 45 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真: (02)2720-9229			
備註				

項目名稱	63、居家照顧(身體照顧服務及家務服務)			
應備證件	1. 申請書。 2. 身分證正反面影本。 3. 失能評估表。 4. 相關證明文件(如身心障礙證明、醫生診斷證明、低收入戶或中低收入卡影本及其他必要之證明文件)。			
申請方式	親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	一般申請: 15 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964、1615 傳真: (02)2720-9229			
備註	1、服務對象: (1) 未滿 50 歲之一般失能身心障礙者 (2) 身心障礙證明之 ICD 診斷欄位註記有【06】(智能障礙者)、【10】(失智症者)、【11】(自閉症者)及【12】(慢性精神病患者)等類別者則無年			

	<p>齡限制。</p> <p>2、申請方式：由失能評估單位協助民眾向本局提出申請。</p> <p>3、洽詢單位：</p> <p>(1)中正、萬華區身心障礙資源中心，電話：2306-9661</p> <p>(2)內湖、松山區身心障礙資源中心，電話：8787-5397</p> <p>(3)大同、中山區身心障礙資源中心，電話：2555-8791</p> <p>(4)南港、信義區身心障礙資源中心，電話：8780-8910</p> <p>(5)士林、北投區身心障礙資源中心，電話：2833-3511</p> <p>(6)大安、文山區身心障礙資源中心，電話：2931-4933</p> <p>4、複查作業方式：申請人對核定結果如有異議，得於收到核定通知書次日起 30 日內，檢附相關證明文件向本局申請複查，並以 1 次為限。</p>
--	--

項目名稱	64、身心障礙證明及需求評估判定		
應備證件	<p>1. 初次鑑定者：</p> <p>(1)申請書</p> <p>(2)國民身分證正背面影本(未滿 14 歲者得檢附戶口名簿影本)</p> <p>(3)印章(未攜帶者得以簽名為之)</p> <p>(4)最近 3 個月內 1 吋半身照片 3 張。</p> <p>2. 重新鑑定者：</p> <p>(1)申請書</p> <p>(2)原有之身心障礙手冊(證明)</p> <p>(3)國民身分證正背面影本(未滿 14 歲者得檢附戶口名簿影本)</p> <p>(4)印章(未攜帶者得以簽名為之)</p> <p>(5)最近 3 個月內 1 吋半身照片 2 張。</p> <p>(6)身心障礙者因障礙情況改變，自行申請重新鑑定者，除檢具前項規定之文件外，另需檢附 3 個月內之診斷證明。</p> <p>3. 申請到宅鑑定者：</p> <p>(1)申請書</p> <p>(2)國民身分證正背面影本(未滿十四歲者得檢附戶口名簿影本)</p> <p>(3)印章(未攜帶者得以簽名為之)</p> <p>(4)最近 3 個月內 1 吋半身照片 3 張、3 個月內之診斷證明書(註明為全癱無法自行下床、須 24 小時使用呼吸器或維生設備、長期重度昏迷或其他特殊困難，經所在地之直轄市、縣(市)衛生主管機關公告)。</p> <p>4. 需求評估異議複評及需求變更者：</p> <p>(1)申請表</p> <p>(2)申請人之身心障礙證明影本</p> <p>(3)申請人之前次(或當次)需求評估結果(無則免附)</p> <p>(4)委託他人代為申請者，須檢附受託人之個人身分證明文件</p>		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請(通案)	2. 網路申辦：	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋：

	性): (1)一般流程(鑑定與需求評估分開辦理者):29日 (2)併同流程(鑑定與需求評估一起於醫院辦理者):15日 (3)需求評估異議複評及需求變更者:17日 (4)毋須進行福利轉介者:8日	無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	(個案性):無	無
承辦單位	本案件由各區公所受理申請,經衛生局行政審查後,核轉鑑定報告予本局身心障礙者需求評估中心辦理。 電話:(02)2758-2856 傳真:(02)2758-5923			
備註	1. 民眾對鑑定結果有異議時,應於收到區公所函知鑑定結果公文之次日起 30 日內向戶籍所在地區公所申請複檢(逾期者不予受理),以 1 次為限,並負擔 40%鑑定費;異議成立時,將全額退還。 2. 民眾對行動不便之標準、復康巴士服務或必要陪伴者優惠措施等福利服務項目使用資格有異議時,應於收到區公所函知鑑定結果之次日起 30 日內向社會局申請複評,以 1 次為限。 3. 若身心障礙者因生活狀況改變而自行申請變更,應向本局申請複評。			

項目名稱	65、臺北市弱勢兒童及少年醫療補助			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 醫療診斷證明書:應載明入院、出院日期。 3. 最近六個月內醫療費用收據正本(六個月以上者恕不受理)。 4. 具領人指定帳戶之存摺封面影本。 5. 其他相關證明文件 1 份(如:重大傷病證明、社工員評估報告等)。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性):21 日	2. 網路申辦: 21 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性):無	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	社會局兒童及少年福利科			

	電話：(02)2720-8889 轉 6972~6974 傳真：(02)2720-6513
備註	透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達社會局時，才開始計算申請處理時限。

項目名稱	66、臺北市家庭暴力被害人補助			
應備證件	1. 必備： (1) 申請表。 (2) 領據。 (3) 身分證明文件影本。 (4) 申請人或法定代理人之台北富邦商業銀行或郵局存摺封面影本。 2. 相關證明文件： 切結書、委託書或授權書、醫療院所收據正本、醫療明細表、診斷證明書影本、心理復健紀錄摘要表及簽到表、保護令或判決書影本、房屋租賃契約影本…等。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）： (1) 不需派社工員訪視評估者：8 日 （由個案主責社工員統一送件申請） (2) 待社工員訪視評估者：30 日	2. 網路申辦： (1) 不需派社工員訪視評估者：8 日 （由個案主責社工員統一送件申請） (2) 待社工員訪視評估者：30 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心綜合規劃及行政組 電話：(02)2396-1996 轉 6809 傳真：(02)2396-0722			
備註	各項補助申請期限： 【1】驗傷醫療費用：每次家庭暴力事件發生就診後 3 個月內。 【2】心理復健費用：家庭暴力事實發生後就診後 3 個月內。 【3】安置住宿費用：家庭暴力事實發生後經家防中心轉介安置於旅宿業者。 【4】房屋租金費用：家庭暴力事實發生後 2 年內且自租屋事實發生之日起 3 個月內提出。			

【5】必要之生活費用：家庭暴力事實發生後 2 年內提出。

項目名稱	67、身心障礙者購買停車位貸款利息補貼			
應備證件	1. 申請表。 2. 本市核(換)發或註記之身心障礙者手冊或證明正、反面影本。 3. 身心障礙者本人之郵局存摺或台北富邦銀行存摺封面影本。 4. 載明身心障礙者為車輛所有人之車輛行車執照及同種車輛之有效駕駛執照影本。 5. 停車位之建物所有權狀影本(須載明停車位用途)或 3 個月內停車位建物登記謄本正本。 6. 購買停車位之買賣契約書及停車位之貸款契約書影本。 7. 低收入戶卡、中低收入戶卡或身心障礙者生活補助費核准公文等證明影本。 8. 購買停車位之貸款餘額證明及繳款證明書。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): (1) 30 日 (2) 申請變更或繼續補貼: 7 日	2. 網路申辦: (1) 30 日 (2) 申請變更或繼續補貼: 7 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真: (02)2720-9229			
備註				

項目名稱	68、身心障礙者承租停車位租金補助	
應備證件	1. 申請書 2. 身心障礙證明(或手冊)。 3. 低收入戶卡、中低收入戶卡或身心障礙者生活補助費核准公文等證明文件影本。 4. 載明身心障礙者為車輛所有人之車輛行車執照及同種車輛之有效駕駛執照影本。 5. 承租停車位租賃契約影本。 6. 承租停車位為自然人者需檢附停車位所有權證明影本。 7. 身心障礙者之臺北富邦銀行或郵局存摺封面影本。 8. 最近一期租金繳納證明。	
申請方式	郵寄、親自、委託申請、網路申辦(非全程式)	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款

	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通 案性): (1)30 日 (2) 申請變更或繼 續補貼: 7 日	2. 網路申辦: (1)30 日 (2) 申請變更 或繼續補貼: 7 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話: (02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真: (02)2720-9229			
備註				

項目名稱	69、身心障礙者購屋貸款利息補貼			
應備證件	1. 必備證件: (1) 申請表。 (2) 本市核(換)發或註記之身心障礙者手冊或證明正、反面影本。 (3) 身心障礙者本人之郵局存摺或台北富邦銀行存摺封面影本。 (4) 購屋之貸款餘額證明書及繳款證明書。 (5) 其他相關證明文件(如低收入戶卡、學生證、大陸籍人士居留證、土地及建物謄本或所有權狀等影本)。 2. 申請複查: 依實際狀況提供異動相關資料(如財稅資料、薪資證明、學生證等) 3. 由申請人自行檢附或由本局代查證件: 身心障礙者全戶最近年度各類所得及財產資料證明。 ※申請人未檢附者, 由社會局統一造冊, 分別函請轄區內之國稅局及稅捐稽徵處或財政部財稅資料中心提供。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦 (非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請 (通 案性): (1)60 日 (2) 申請變更或繼 續補貼: 7 日	2. 網路申辦: (1)60 日 (2) 申請變更 或繼續補貼: 7 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無

承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真：(02)2720-9229
備註	

項目名稱	70、浩然敬老院入院登記		
應備證件	1. 親自申辦： (1) 申請表 1 份。 (2) 身分證正反面影本 1 份。 2. 委託申辦： (1) 申請表 1 份。 (2) 委託書 1 份。 (3) 申請人身分證正反面影本。 (4) 受委託人身分證正本 (驗畢歸還)。		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 1 小時	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 社會工作組 電話：(02) 2858-1081 轉 313、312、210 傳真：(02) 2858-3858		
備註			

項目名稱	71、老人全民健康保險保險費自付額補助		
應備證件	1、申請表。 2、申請綜合所得稅核定稅率資格審查者。 (1) 綜合所得稅核定通知書 (申報綜合所得稅者)。 (2) 綜合所得稅籍資料清單 (未申報綜合所得稅，亦未受納稅義務人申報扶養者)。 3、申請居住國內天數資格審查者，需檢附「入出國日期證明書」。 4、設籍戶政事務所者，需檢附「實際居住本市之書面證明」。		
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 1 小時	2. 網路申辦： 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性): 無
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 社會工作組 電話：(02) 2858-1081 轉 313、312、210 傳真：(02) 2858-3858		
備註			

	性): (1)經本局審查不符補助資格,重新提出申請者:14日 (2)本局未有補助審查紀錄,需查對財稅及入出境資料者:40日	(1)經本局審查不符補助資格,重新提出申請者:14日 (2)本局未有補助審查紀錄,需查對財稅及入出境資料者:40日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	(個案性):無	無
承辦單位	社會局老人福利科 電話:(02)2720-8889 轉 6967 傳真:(02)2725-5179			
備註	1. 本市長者年滿65歲或遷入本市滿1年時,由本局主動比對資格,符合資格者逕送中央健康保險署辦理補助事宜。 2. 因綜合所得核定稅率達20%或未實際居住本市而不符資格者,可於資格符合後主動提出申請,經審核通過後,自申請當月補助。 3. 市民提出申請前,可先電洽本局確認補助資格。			

項目名稱	72、設立社會福利公益信託			
應備證件	1、申請書1式4份。 2、信託契約或遺囑(或法人設立信託決議、宣言內容、公眾加入委託人信託契約)1式4份。 3、信託財產證明文件1式4份。 4、委託人身分證明文件1式4份。 5、受託人履歷書及身分證明文件1式4份。 6、信託監察人履歷書、願任同意書及身分證明文件1式4份。 7、設有諮詢委員會者,其職權、成員人數及成員履歷書、願任同意書及身分證明文件1式4份。 8、當年度及次年度信託事務計畫書及收支預算書1式4份。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款	非網路繳款		
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		
處理時限	1. 一般申請(通 案性):14日	2. 網路申辦: 14日 <input type="checkbox"/> 全程式	3. 須會外機關審查: 2個月(60日)	4. 須層轉核釋: 2個月(60日)

	<input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	社會局人民團體科 電話：(02)2720-8889 轉 6956-6958 傳真：(02)2759-7723
備註	

項目名稱	73、身心障礙者人工電子耳補助			
應備證件	<p>第一階段：資格審核</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請書正本。 最近 3 個月內由醫學中心或行政院衛生署專案核可醫院之耳鼻喉科醫生開立之診斷證明書正本 1 份。(應詳述優、劣耳聽力損害程度:dBHL 數) 術前狀況評估及術後復健計畫書。 切結書 1 份(回執聯由術後復健單位填具)。 估價單或統一發票或植入手術醫院收據正本 1 份。(須註明申請人姓名、地址)。 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺影本。(須有戶名及帳號) <p>第二階段：補助款申請</p> <ol style="list-style-type: none"> 領據。 同意書(由醫院請款才須檢附)。 醫院或廠商開立之收據正本。 產品保固書影本。 醫師診斷書或手術證明文件正本。 切結書 1 份(回執聯由術後復健單位填具)。 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺影本。(須有戶名及帳號) 			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性)： (1)資格審核：50 日 (2)補助款申請：10 日	2. 網路申辦： (1)資格審核：50 日 (2)補助款申請：10 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性)：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 1615 傳真：(02)2720-9229			
備註	1. 人工電子耳全年度分 2 梯次申請，以本局公告受理起迄時間為主。			

	<p>2. (1)術前狀況評估：由醫院耳鼻喉科醫師、聽力檢查師或語言治療師或職能治療師或心智科醫師或社工師等專業人士開立，內容應載明病患術前狀況，含聽能復健效果及聽力障礙病史及病患耳蝸之完整性與否，及人工電子耳對其確有實際預期成效及裝置需要，或家庭動力與資源或個案心智狀況等；符合補助標準對象資格已施行植入手術者，請另載明手術施行日期。</p> <p>(2)術後復健計畫：尚未開刀之申請者，應請醫療院所或聽語復健單位先行規劃，且應於手術後回原開立聽語復健計畫單位進行口語復健；已開刀者，亦請檢附術後復健計畫書。</p> <p>3. 請款時需檢附所購置耗材之保固書影本(保固書正本由申請人留存)，保固書並應載明產品規格、型號、序號、保固年限及起迄日期(含年、月、日)、輔具供應商行號名稱及統一編號及負責人姓名、服務電話，並應標示經中央主管機關醫療器材查驗合格之登記字號及其他必要資訊。</p>
--	---

項目名稱	74、身心障礙者人工電子耳耗材補助			
應備證件	<p>第一階段：資格審核</p> <p>1. 申請書正本。</p> <p>2. 國民身分證影本。</p> <p>3. 身心障礙手冊或證明正反面影本。</p> <p>4. 第一次申請須檢附 3 個月內身心障礙鑑定醫院醫師診斷證明書正本。(註明症狀及所須輔具名稱)</p> <p>5. 其他應附文件(如委託辦理者須附委託書或切結書)。</p> <p>第二階段：補助款申請</p> <p>1. 核銷請款書。</p> <p>2. 本局核定公文。</p> <p>3. 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺影本。(須有戶名及帳號)</p> <p>4. 本局核定公文日期起 6 個月內之購買憑證，如統一發票或收據正本。(出具收據廠商需為國稅局核定免用統一發票者並加蓋免用統一發票章)</p> <p>5. 領據。</p> <p>6. 產品保固書影本。</p>			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	<p>網路繳款</p> <p><input type="checkbox"/>臺北市民 e 點通網站金流</p> <p><input type="checkbox"/>網路 ATM <input type="checkbox"/>線上信用卡</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其它(免費)</p>	<p>非網路繳款</p> <p><input type="checkbox"/>臨櫃繳費 <input type="checkbox"/>金融機構匯款 <input type="checkbox"/>信用卡</p> <p><input type="checkbox"/>郵政劃撥 <input type="checkbox"/>便利商店代收</p> <p><input type="checkbox"/>支票或匯票 <input type="checkbox"/>電話繳款 <input type="checkbox"/>悠遊卡</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其它(免費)</p>		
處理時限	<p>1. 一般申請(通案性)：</p> <p>(1)資格審核：10 日</p> <p>(2)補助款申請：10 日</p>	<p>2. 網路申辦：</p> <p>(1)資格審核：10 日</p> <p>(2)補助款申請：10 日</p> <p><input type="checkbox"/>全程式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非全程式</p>	<p>3. 須會外機關審查(個案性)：無</p>	<p>4. 須層轉核釋：無</p>

	<input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 1615 傳真：(02)2720-9229
備註	請款時需檢附所購置耗材之保固書影本(保固書正本由申請人留存)，保固書並應載明產品規格、型號、序號、保固年限及起迄日期(含年、月、日)、輔具供應商行號名稱及統一編號及負責人姓名、服務電話，並應標示經中央主管機關醫療器材查驗合格之登記字號及其他必要資訊。

項目名稱	75、失能者生活輔助器具及居家無障礙環境改善補助			
應備證件	<p>第一階段：資格審核</p> <p>1. 申請書正本。</p> <p>2. 衛生局失能評估核定函影本。</p> <p>3. 評估建議書或評估報告書影本。(需開立評估建議書者)</p> <p>4. 房屋稅或房屋所有權狀影本。(申請居家無障礙環境改善者)</p> <p>第二階段：補助款申請</p> <p>1. 社會局核定函影本。</p> <p>2. 發票或收據正本。</p> <p>(1)購買日期：須為社會局核定補助函發文日期後之日期(若於發文日前已購買者，本局不予補助)</p> <p>(2)載明內容：註明申請人姓名、品名(與公文核定項目名稱相同)、價格、蓋立免用統一發票章/統一發票專用章及負責人章。若為臺、澎、金、馬以外地區開立，應符合以下規定：</p> <p>A、擇要譯註本國文。</p> <p>B、支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率及檢附兌換水單或其他匯率證明。</p> <p>C、依社會局要求提出相關憑證。</p> <p>3. 領據正本。(撥款帳戶非申請人帳戶者，須填寫領據切結書)</p> <p>4. 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺影本。</p> <p>5. 申請居家無障礙環境改善者，須提供施工後相片。</p>			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請(通案性): (1)資格審核: 12日 (2)補助款審核: 9日	2. 網路申辦: (1)資格審核: 12日 (2)補助款審核: 9日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無	4. 須層轉核釋: 無

承辦單位	社會局老人福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6966-6968 傳真：(02)2725-5179
備註	

項目名稱	76、居家式托育服務登記證書			
應備證件	1. 居家式托育服務提供者登記申請書。 2. 最近三個月內之二吋正面脫帽半身照片。 3. 最近三個月內之健康檢查合格證明。 4. 身分證明文件影本。 5. 保母人員技術士證，高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業證書，或托育人員專業訓練課程結業證書。 6. 最近三個月內之警察刑事紀錄證明正本。 7. 自我評量後之居家式托育服務環境安全檢核表。 8. 申請居家式托育服務登記切結書及申請調閱警察刑事紀錄同意書。 9. 服務登記處所共同居住成員之名冊。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：60 日 （各行政區保母系統初審：22 日） （社會局複審：38 日）	2. 網路申辦：60 日 （各行政區保母系統初審：22 日） （社會局複審：38 日） <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：無	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市政府社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 1624-1625 傳真：(02)2720-6503、2722-2732			
備註	1. 各行政區社區保母系統承辦單位及聯絡電話可至本局網站查詢。 2. 本局處理時限自各行政區社區保母系統送局掛號起算。			

項目名稱	77、浩然敬老院入院	
應備證件	1. 申請書 1 份。 2. 3 個月內公私立區域醫院或醫學中心之體格檢查表正本 1 份(含胸部 X 光、梅毒血清、愛滋病、阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、B 型肝炎及寄生蟲檢查)。 3. 最近 1 吋半身照片 5 張。 4. 低收入戶卡正反面影本 1 份。	

	5. 身心障礙手冊正反面影本 1 份(無則免附)。 6. 其他與審核入院資格及提供服務類型有關之必要文件。		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)、傳真		
繳費方式	網路繳款		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input checked="" type="checkbox"/> 其它(免費)
處理時限	1. 一般申請(通案性): 21 日	2. 網路申辦: 21 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性): 無
	4. 須層轉核釋: 無		
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 社會工作組 電話:(02) 2858-1081 轉 313、312、210 傳真:(02) 2858-3858		
備註	依入院登記申請順序辦理審查事宜		

臺北市政府警察局 函

地址：10042 臺北市中正區延平南路 96 號

承辦人：辦事員 郭玉婷

電話：(02)23752100*1533

電子信箱：yuting@tcpd.gov.tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：北市警交字第 10332451000 號

主旨：檢送本局大安分局舉發違反道路交通管理處罰條例第 69 條至第 84 條應送達人名冊 1 份(計 1 頁)，請 查照。

正本：臺北市政府秘書處

副本：臺北市政府警察局大安分局

局長 黃 昇 勇

本案依照分層負責規定
授權第二層主管決行

臺北市政府警察局大安分局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 15 日

發文字號：北市警安分交字第 10334327201 號

主 旨：公告本分局各外勤單位依法舉發劉禎輝等 7 名違反道路交通管理處罰條例第 69 條至第 84 條案件應受送達人名冊 1 份（計 1 頁）。

依 據：

- 一、違反道路管理事件統一裁罰基準及處理細則第 5 條。
- 二、行政程序法第 78、81 條。

公告事項：

- 一、應受送達人於公告日起得隨時至本分局交通組領取旨揭違反道路交通管理處罰條例第 69 條至第 84 條案件裁決書。
- 二、上述名冊所列受處分人，自公示送達生效（登載市府公報滿 20 日）仍不依法完納前項案件罰鍰者，本分局將依法移請法務部行政執行署各地分署強制執行。

分局長 薛 文 容

臺北市政府警察局大安分局公示

舉發違反道路交通處罰條例第 69 條至 84 條案件送達名冊

序號	受處分人姓名	出生年份	身分統一編號	裁決書字號及件數 (處分主文)	文書保管機關	備註
1	劉禎輝	53 年	A120***555	北市警安交裁字第 AFU415108 號等計 9 件裁決書	臺北市政府警察局 大安分局	
2	簡福安	48 年	F121***759	北市警安交裁字第 AFU412819 號等計 1 件裁決書	臺北市政府警察局 大安分局	
3	趙興華	46 年	G120***123	北市警安交裁字	臺北市政府警察局	

				第 AFU245417 號等計 4 件裁決書	大安分局
4	陳國量	70 年	P122***494	北 市 警 安 交 裁 字 第 AFU233778 號等計 1 件裁決書	臺北市府警察局 大安分局
5	張琇芬	58 年	P221***516	北 市 警 安 交 裁 字 第 AFU245820 號等計 1 件裁決書	臺北市府警察局 大安分局
6	陳素惠	53 年	S220***784	北 市 警 安 交 裁 字 第 AFU415188 號等計 1 件裁決書	臺北市府警察局 大安分局
7	鍾舜堯	49 年	T121***601	北 市 警 安 交 裁 字 第 AFU412965 號等計 1 件裁決書	臺北市府警察局 大安分局

臺北市府警察局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：北市警交字第 10331751201 號

主 旨：公告本局依法舉發王○堂君等 13 名，未依規定辦理計程車駕駛人執業登記證年度查驗逾期未滿 6 個月，應受送達人名冊 1 份（計 1 頁），以為公示送達。

依 據：

- 一、違反道路管理事件統一裁罰基準及處理細則第 5 條。
- 二、行政程序法第 78 條及第 81 條。

公告事項：上述名冊所列被通知人，自公示送達生效（登載市府公報滿 20 日），為完成送達程序。

局長 黃 昇 勇

臺北市府警察局交通警察大隊					
公示舉發違反道路管理事件通知單（通知聯）送達名冊					
公示號碼	姓名	單號	證號	出生年份	處罰機關
1	王○堂	AFU182008	A121***163	51 年	臺北市交通事件裁決所

2	皮 0 行	AFU182035	F100***372	38 年	臺北市交通事件裁決所
3	吳 0 峯	AFU182049	F120***221	58 年	臺北市交通事件裁決所
4	許 0 聰	AFU182061	Y120***146	48 年	臺北市交通事件裁決所
5	許 0 雨	AFU182104	P102***518	45 年	臺北市交通事件裁決所
6	漆 0 偉	AFU182080	A120***591	56 年	臺北市交通事件裁決所
7	何 0 語	AFU182054	C120***606	50 年	新北市交通事件裁決處
8	兵 0 忠	AFU181868	A101***719	37 年	新北市交通事件裁決處
9	蘇 0 龍	AFU181882	S120***174	48 年	新北市交通事件裁決處
10	張 0 道	AFU182025	A120***542	59 年	新北市交通事件裁決處
11	李 0 祥	AFU181853	K120***573	49 年	中壢監理所
12	楊 0 進	AFU182021	R121***719	56 年	臺中市交通事件裁決處
13	白 0 忠	AFU181890	M101***175	44 年	南投監理所

臺北市府警察局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：北市警交字第 10331751301 號

主 旨：公告本局依法舉發林○風君等 6 名計程車駕駛人執業登記證逾期 6 個月以上未辦理年度查驗應廢止執業登記，應受送達人名冊 1 份（計 1 頁），以為公示送達。

依 據：

- 一、違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第 5 條。
- 二、行政程序法第 78 條及第 81 條。

公告事項：上述名冊所列被通知人，自公示送達生效（登載市府公報滿 20 日），為完成送達程序。

局長 黃 昇 勇

臺北市政府警察局交通警察大隊					
公示舉發違反道路管理事件通知單 (通知聯)送達名冊					
公示號碼	姓名	單號	證號	出生年份	處罰機關
1	林 0 風	AFU181536	A123***253	54 年	臺北市交通警察大隊
2	潘 0 華	AFU181532	A122***372	47 年	臺北市交通警察大隊
3	陳 0 悟	AFU181540	A110***857	44 年	臺北市交通警察大隊
4	劉 0 富	AFU181472	A121***202	48 年	臺北市交通警察大隊
5	顧 0 麟	AFU181548	C100***329	39 年	臺北市交通警察大隊
6	蔡 0 達	AFU181539	A123***114	55 年	臺北市交通警察大隊

臺北市政府衛生局 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 2
樓東南區

承辦人：陳明華

電話：02-27208889) 轉 1847

傳真：02-87802696

電子信箱：SOUL6413@health.gov.tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：北市衛健字第 10337534401 號

主 旨：檢送本局公告「臺北市檢舉違反衛生管理法規案件獎勵辦法」新增
不予發放檢舉獎金事項兩項如公告事項，並自 104 年 1 月 1 日起實
施，請 查照。

說 明：

一、依據臺北市檢舉違反衛生管理法規案件獎勵辦法第 4 條第 5 項第 3

款規定辦理。

二、本局公告檢舉「於大眾運輸工具、計程車、遊覽車吸菸」及「禁菸場所未於所有入口處設置明顯禁菸標示」等兩項新增不予發放檢舉獎金項目，並自 104 年 1 月 1 日起實施。本案另載於臺北市政府衛生局網站（網址：<http://www.health.gov.tw>）衛生局公告網頁。

正 本：臺北市政府各機關學校(不含衛生局)

副 本：臺北市議會(含附件)

局長 林 奇 宏

臺北市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：北市衛健字第 10337534400 號

主 旨：公告「臺北市檢舉違反衛生管理法規案件獎勵辦法」新增不予發放檢舉獎金事項兩項如公告事項，並自 104 年 1 月 1 日起實施。

依 據：臺北市檢舉違反衛生管理法規案件獎勵辦法第 4 條第 5 項第 3 款。

公告事項：檢舉「於大眾運輸工具、計程車、遊覽車吸菸」及「禁菸場所未於所有入口處設置明顯禁菸標示」等兩項新增不予發放檢舉獎金項目，並自 104 年 1 月 1 日起實施。

局長 林 奇 宏

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府勞職字第 10338188900 號

主 旨：公示送達本府對越南籍 HOANG MINH VUONG 君違反就業服務法事件裁處書。

依 據：行政程序法第 78 條、第 80 條及第 81 條。

公告事項：

- 一、查越南籍 HOANG MINH VUONG 君（護照號碼：B45XXXX7）因違反就業服務法第 43 條規定事項，依同法第 68 條第 1 款規定，於 103 年 12 月 2 日以府勞職字第 10338478202 號臺北市政府裁處書處罰鍰新臺幣 3 萬元整在案。嗣依其在臺居留地址（本市中山區林森北路○段○○○號○樓）以送達證書郵寄，惟該函無法投遞。爰依行政程序法第 78 條、80 條及 81 條規定公示送達。
- 二、受裁處人得於公告期間親攜身分證明文件至本府勞動局職業安全衛生科（臺北市信義區市府路 1 號 5 樓）領取裁處書。
- 三、本件自最後刊登本府公報之日起經 60 日發生效力。

市長 郝 龍 斌

勞動局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

臺北市政府公報 103 年第 250 期

發文字號：府勞職字第 10338188800 號

主 旨：公示送達本府對馬來西亞籍 CHAN SHWU HUEY 君違反就業服務法事件裁處書。

依 據：行政程序法第 78 條、第 80 條及第 81 條。

依 據：

- 一、查馬來西亞籍 CHAN SHWU HUEY 君（護照號碼：A28XXXXX5）因違反就業服務法第 43 條規定事項，依同法第 68 條第 1 款規定，於 103 年 7 月 3 日以府勞職字第 10333683404 號臺北市政府裁處書處罰鍰新臺幣 3 萬元整在案。嗣依其在臺居留地址（本市士林區華岡路○○號）以送達證書郵寄，惟該函無法投遞。爰依行政程序法第 78 條、80 條及 81 條規定公示送達。
- 二、受裁處人得於公告期間親攜身分證明文件至本府勞動局職業安全衛生科（臺北市信義區市府路 1 號 5 樓）領取裁處書。
- 三、本件自最後刊登本府公報之日起經 60 日發生效力。

市長 郝 龍 斌

勞動局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府勞職字第 10338188700 號

主 旨：公示送達本府對馬來西亞籍 ONG SOON WAI 君違反就業服務法事件裁處書。

依 據：行政程序法第 78 條、第 80 條及第 81 條。

公告事項：

- 一、查馬來西亞籍 ONG SOON WAI 君（護照號碼：A28XXXXX8）因違反就業服務法第 43 條規定事項，依同法第 68 條第 1 款規定，於 103 年 7 月 3 日以府勞職字第 10333683402 號臺北市政府裁處書處罰鍰新臺幣 3 萬元整在案。嗣依其在臺居留地址（本市士林區華岡路○○號）以送達證書郵寄，惟該函無法投遞。爰依行政程序法第 78 條、80 條及 81 條規定公示送達。
- 二、受裁處人得於公告期間親攜身分證明文件至本府勞動局職業安全衛生科（臺北市信義區市府路 1 號 5 樓）領取裁處書。
- 三、本件自最後刊登本府公報之日起經 60 日發生效力。

市長 郝 龍 斌

勞動局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府交通局 函

地址：11086 臺北市信義區松德路 300 號
6 樓

承辦人：施金蘭

電話：27590666#6325

傳真：27599685

電子信箱：pma000192@mail.taipei.gov.
tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 18 日

發文字號：北市交授停字第 10332803000 號

主 旨：檢送本局所屬停車管理工程處轄管本市士林區福林公園地下停車場收費費率公告 1 份（詳附件，臺北市停車管理工程處 103 年 12 月

12 日北市停營字第 10335335100 號)，請 查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市政府主計處(含附件)、臺北市士林區公所(含附件)、臺北市
士林區福志里辦公處(含附件)

局長 王 聲 威

停車管理工程處
處 長 張哲揚 決行

臺北市停車管理工程處 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 12 日

發文字號：北市停營字第 10335335100 號

主 旨：公告本市士林區福林公園地下停車場自 104 年 1 月 1 日至 104 年 12
月 31 日止，實施福志里里民購買小型車全日月票 7 折促銷優惠。

依 據：停車場法第 17 條、第 25 條、第 31 條暨臺北市公有停車場收費費
率自治條例第 4 條、第 5 條、第 6 條。

公告事項：

一、機車收費標準及方式：

(一)機車以己種計次費率收費，每次 20 元。每日零時為計費基準
點，凡跨越每日零時停車者，累計收費 1 次。

(二)機車全日月票每月 300 元。

二、小型車收費標準及方式

(一)小型車以丁種計時費率收費，每小時 30 元。

(二)小型車計費單位：全程以半小時計算收費。

- (三)小型車全日月票，優惠促銷價為每月 4,800 元（原價 7,200 元）。
 - (四)停車場所在里（士林區福林里）設籍里民，憑身分證及行車執照（申請車輛限本人、配偶或直系親屬所有）得享小型車全日月票 7 折優惠。
 - (五)福志里配合巷道交通整頓，福志里設籍里民於 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日止，憑身分證及行車執照（申請車輛限本人、配偶或直系親屬所有）比照所在里，小型車全日月票 7 折優惠。
 - (六)停車場出入口周邊服務半徑 300 公尺內（士林區舊佳里）設籍里民，憑身分證及行車執照（申請車輛限本人、配偶或直系親屬所有），小型車全日月票 8 折優惠。
 - (七)小型車夜間月票金額：每月 2,600 元，限周一至周五每日 20-8 及周六、日與行政機關放假之紀念日、民俗日使用，逾使用時段則依公告事項二（小型車收費標準）計算。
- 三、本場開場營運初期 6 個月（101 年 10 月至 102 年 3 月底止），小型車全日月票以每月 4,800 元優惠促銷，7 折優惠里為每月 3,360 元，8 折優惠里為每月 3,840 元，期滿後順延至 104 年 12 月 31 日再行檢討。
- 四、收費時間：星期一至星期日 24 小時收費管理。
- 五、實施日期：104 年 1 月 1 日零時起。
- 六、小型車全日月票、夜間月票等憑行車執照辦理；里民月票出售之審核依「臺北市公有路外立體及地下停車場里民優惠月票出售規定」辦理；身障優惠月票出售金額及查驗依「臺北市停車管理工程處身心障礙者停車優惠規範（汽車）」、臺北市停車管理工程處

臺北市政府公報 103 年第 250 期

身心障礙者停車優惠規範(機車)」辦理。

七、本處 102 年 12 月 16 日北市停營字第 10234931600 號公告自本公告實施日停止適用。

處長 張 哲 揚

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 11
樓南區

承辦人：毛雅思

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7709

傳真：02-27209111

電子信箱：a111@dopms.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國 103 年 12 月 16 日

發文字號：府授人管字第 10314715000 號

主 旨：核定修正「臺北市政府分層負責明細表(甲表)」(警察局部分)，請查照。

說 明：依據本府警察局 103 年 12 月 3 日北市警人字第 10344695400 號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校(刊登公報，不另行文)

副 本：臺北市政府警察局(含附件)

市長 郝 龍 斌 休假

副市長 丁 庭 宇 代行

臺北市政府分層負責明細表（甲表）								
103.12.16 府人管字第 10314715000 號函核定								
承辦單位	公務項目及內容		決行權責				會辦機關(單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	股長	科長主任	局長	市長		
警察局 行政科	攤販取締	有關「清道專案」之規劃、督考、統計事項。	審核	審核	核定		新工處 交通局 環保局 產發局	
警察局 保安科	一、春安工作 二、義勇警察組訓管理與運用	春安工作執行計畫之策訂。 義勇警察大隊長之核任。	審核 審核	審核 審核	審核 審核	核定 核定		
警察局 防治科	一、六星計畫 二、民防演習 三、民防組訓 四、民防組織	一、本市「六星計畫-社區治安」推動小組會議及各項工作推動。 二、本市「六星計畫-社區治安」例行性公務報表及公文。 本市全民防衛演習實施計畫之配合策訂。 民防團隊編組訓練工作之策訂。 民防總隊顧問及民防大隊長之選拔、任免、獎勵之建議事項。	審核 審核 審核 審核	審核 審核 審核 審核	審核 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定		

臺北市政府分層負責明細表（甲表）								
103.12.16 府人管字第 10314715000 號函核定								
承辦單位	公務項目及內容		決行權責				會辦機關(單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	股長	科長主任	局長	市長		
警察局後勤科	動產及不動產	受贈動產授權由警察局代判府函(簽)核准辦理受贈事宜。	審核	審核	核定			
警察局犯罪預防科	守望相助	本府「守望相助輔導會報」召開及相關工作之策劃、督導。	審核	審核	審核	核定		
警察局秘書室	行政院強化治安工作會報	院長提示及決議事項之執行、列管。	審核	審核	審核	核定		
警察局民防管制中心	防空防護	一、本市防空、防護戰備計畫之配合策訂。	審核	審核	核定			
		二、防空、防護及民防戰備計畫之執行。	審核	審核	核定			
警察局刑事警察大隊	一、市府治安會報	本市治安會報之策劃召開、執行、列管事項。	審核	審核	審核	核定		
	二、保全業管理	一、保全業管理。 二、保全業違規處理事項。	審核 審核	審核 審核	核定 核定			
	三、偵防犯罪	行政院列管「全面防制竊盜與暴力犯罪方案」之執行列管事項。	審核	審核	審核	核定		

臺北市政府分層負責明細表 (甲表)								
103.12.16 府人管字第 10314715000 號函核定								
承辦單位	公務項目及內容		決行權責				會辦機關(單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	股長	科長主任	局長	市長		
警察局 交通警察大隊	一、交通執法	重大交通整理計畫之策訂。	審核	審核	核定		交通局	
	二、交通義勇警察運用組訓事項	大隊長動態管理(進用、異動、辭職、退隊)。	審核	審核	審核	核定		
警察局 婦幼警察隊	有關機關函市府查辦、查詢婦幼安全事項之答覆	各級政府機關、民意機構函市府查辦、查詢婦幼安全事項之答覆。	審核	審核	核定		教育局 社會局	
警察局 各科室	一、有關機關函市府查辦、查詢警政事項之答覆	一、各級政府機關、民意機構函市府查辦、查詢重大事項之答覆。	審核	審核	審核	核定		
		二、各級政府機構、民意機構函市查辦、查詢一般事項之答覆。	審核	審核	核定			
	二、共同項目	府外委員聘謝函(書)核布事宜。	審核	審核	核定			

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 9 樓東北區

承辦人：徐琳斐

電話：02-27208889 轉 2412

傳真：02-27596695

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府授法綜字第 10334383200 號

主 旨：行政院環境保護署以 103 年 12 月 10 日環署毒字第 1030104613 號公告委託環資國際有限公司執行新化學物質及既有化學物質資料登錄審查等相關業務，請 查照。

說 明：

一、依據臺北市政府環境保護局 103 年 12 月 11 日北市環二字第 10314842300 號函辦理。

二、檢附旨揭公告影本 1 份。

正 本：臺北市政府各機關（刊登公報不另行文）

副 本：

市長 郝 龍 斌

法務局局長 蔡立文 決行

行政院環境保護署 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 10 日

發文字號：環署毒字第 1030104613 號

主 旨：公告委託執行新化學物質及既有化學物質資料登錄審查等相關業務。

依 據：

- 一、毒性化學物質管理法第 7 條之 2 第 2 項及「新化學物質及既有化學物質資料登錄審查業務委託辦法」第 2 條及第 4 條第 2 項。
- 二、行政程序法第 16 條。

公告事項：

- 一、受委託機構名稱：環資國際有限公司。
- 二、受委託機構所在地：臺北市萬華區中華路一段 90 號 7 樓。
- 三、受委託事項內容及範圍：新化學物質及既有化學物質登錄資料之審查、核准、駁回、撤銷、廢止、登錄後化學物質資料之申報或增補、核准登錄文件之核(補、換)發、展延、變更等相關業務。
- 四、委託期間：自 103 年 12 月 11 日起至 104 年 12 月 31 日止。

署長 魏 國 彥

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 9
樓東北區

承辦人：徐琳斐

電話：02-27208889 轉 2412

傳真：02-27596695

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府授法綜字第 10334401300 號

主 旨：行政院環境保護署以 103 年 12 月 11 日環署毒字第 1030105258 號公告新化學物質及既有化學物質資料登錄網路傳輸系統、登錄工具及

表單，請 查照。

說 明：

一、依據臺北市政府環境保護局 103 年 12 月 12 日北市環二字第 10314863700 號函辦理。

二、檢附旨揭公告影本 1 份。

正 本：臺北市政府各機關（刊登公報不另行文）

副 本：

市長 郝 龍 斌

法務局局長 蔡立文 決行

行政院環境保護署 公告

發文日期：中華民國 103 年 12 月 11 日

發文字號：環署毒字第 1030105258 號

主 旨：公告新化學物質及既有化學物質資料登錄網路傳輸系統、登錄工具及表單，並自即日生效。

依 據：新化學物質及既有化學物質資料登錄辦法第 31 條第 1 項。

公告事項：

一、新化學物質及既有化學物質資料登錄網路傳輸系統-化學物質登錄平臺(網址:<http://tcscachemreg.epa.gov.tw>)。

二、化學物質登錄平臺之登錄工具及表單如下：

(一)化學資訊系統工具(CHEMIST)。

(二)既有化學物質申請審定工具。

- (三)既有化學物質第一階段登錄工具。
- (四)低關注聚合物事前審定表單。
- (五)奈米化學物質登錄表單。
- (六)科學研發、產品與製程研發登錄表單。

署長 魏 國 彥

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號 9
樓東北區

承辦人：徐琳斐

電話：02-27208889 轉 2412

傳真：02-27596695

發文日期：中華民國 103 年 12 月 17 日

發文字號：府法綜字第 10314843300 號

主 旨：經濟部國際貿易局以 103 年 12 月 10 日貿服字第 1030153048 號公告自本
(103)年 12 月 20 日起，刪除「中華民國輸出入貨品分類表」
CCC2837.19.90.00-5「其他氰化物及氧氰化物」等 33 項貨品號列；並增
列 CCC2837.19.90.11-2「氰化亞銅」等 177 項貨品號列及其輸出入規
定；另修訂 CCC2921.45.00.71-3「2-萘胺醋酸鹽」等 4 項貨品號列之中
英文貨名，請查照。

說 明：

- 一、依據經濟部國際貿易局 103 年 12 月 10 日貿服字第 1030153048A 號
函辦理。

二、旨揭公告內容請逕上經濟部國際貿易局經貿資訊網（網址 <http://www.trade.gov.tw/>）「最新消息」之「最新公告」中閱覽。

正 本：臺北市政府各機關(刊登公報不另行文)

副 本：

市長 郝 龍 斌

法務局局長 蔡立文 決行

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

中華郵政臺字第 2371 號執照登記為新聞紙類

郵撥訂戶依照臺北市審計處(62)北審建二字
第 626259 號函准以郵局收據辦理報銷

統一編號 2005600017

單行本全年 2,400 元 訂閱公報：每季 600 元

郵撥儲金帳號：0014479-7 郵撥帳戶：臺北市政府秘書處

洽詢電話：1999 轉 6132~3 (外縣市 02-27256132~3)

網址：<http://www.gazette.taipei.gov.tw/>

