

臺北市政府公報

第 2 期

目 錄

法 規 類

勞動	修正臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁罰基準並自 102 年 1 月 10 日實施.....	3
	修正臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點並自 102 年 1 月 10 日實施.....	10
	修正臺北市政府勞動力重建運用處職業輔導評量報告閱覽抄錄複製作業要點並自 102 年 1 月 11 日實施.....	13
	修正臺北市政府所屬各機關處理重大職業災害注意事項並自 102 年 1 月 11 日實施.....	21
	修正臺北市政府勞工職業疾病認定委員會設置要點並自 102 年 1 月 14 日實施.....	27
	修正臺北市使用吊籠清洗大樓外牆作業安全執行要點並自 102 年 1 月 14 日實施.....	30

政 令 類

民政	公示送達陳熙如等 1 戶 4 人應辦理遷徙登記催告書.....	33
產業 發展	公告高昇影視傳播有限公司等 36 家公司因有公司法規定情事所為廢止 公司登記.....	34
	公告九九不動產經紀股份有限公司等 61 家公司因有公司法規定情事所 為廢止公司登記.....	37

中華民國 102 年 1 月 3 日（星期四）出版

臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路 1 號

都市 發展	公告核定實施擬訂臺北市文山區興安段二小段 68 地號等 2 筆土地都市 更新事業計畫案計畫書圖·····	42
	公告公開展覽擬廢止臺北市北投區秀山段三小段 221、222 地號內現有 巷道暨改道案·····	43
社政	公告 102 年度臺北市政府申請案件處理時限表—社政類·····	44
地政	公示送達臺北市政府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083000 號函予 高超然先生·····	115
	公示送達臺北市政府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083001 號函予 高超然先生·····	117
	公示送達臺北市政府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576000 號函予 吳維雄君·····	118
	公示送達臺北市政府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576003 號函予 陳志香君·····	120
	公示送達臺北市政府 101 年 10 月 16 日府地用字第 10132856800 號函予 蘇慧誼君·····	121
	公示送達臺北市政府 101 年 11 月 8 日府地用字第 10103629203 號公告 徵收暨發價通知函予林義記君·····	123

法 規

臺北市政府 函

地址：臺北市市府路 1 號 5 樓

承辦人：劉雪如

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 3331

傳真：02-27206656

發文日期：中華民國 101 年 12 月 13 日

發文字號：府勞資字第 10140950001 號

主 旨：「臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁處基準」業經本府 101 年 12 月 13 日以府勞資字第 10140950000 號令修正發布，檢送「臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁處基準」一份，請 查照並轉知所屬知照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市議會、臺北市政府法務局、臺北市政府勞工局陳秘書銘章、臺北市政府勞工局勞資關係科(均含附件)

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 13 日

發文字號：府勞資字第 10140950000 號

修正「臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁罰基準」，並自 102

年 1 月 10 日實施。

附「臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁罰基準」一份。

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府處理違反勞工退休金條例事件統一裁罰基準

中華民國九十四年十一月二十一日臺北市政府(94)府勞一字第0九四二七一—四七00號令訂頒
 中華民國九十五年一月二十七日臺北市政府(95)府勞一字第0九五三0二七五九00號令修正
 中華民國一百零一年十二月十三日臺北市政府(101)府勞資字第10一四0九五0000號令修正

一、臺北市政府（以下稱本府）為處理違反勞工退休金條例事件，參酌行政罰法之法理予以有效之裁處，建立執法之公平性，減少爭議及訴願之行政成本，提升公信力，特訂定本基準。

二、行政罰法規定有關不罰、免罰與裁處之審酌加減及擴張參考表：

項次	審酌事項	內 容	條 文	備 註
1	不 予 處 罰 部 分	1 違反行政法上義務之行為非出於故意或過失者，不予處罰。	第 7 條 第 1 項	
2		2 未滿 14 歲人之行為，不予處罰。	第 9 條 第 1 項	
3		3 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致不能辨識其行為違法或欠缺依其辨識而行為之能力者，不予處罰。	第 9 條 第 3 項	
4		4 依法令之行為，不予處罰。	第 11 條 第 1 項	

5		5	依所屬上級公務員職務命令之行為，不予處罰。	第 11 條 第 2 項 本文	明知職務命令違法，而未依法定程序向該上級公務員陳述意見者，不在此限。
6		6	對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。	第 12 條 本文	
7		7	因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。	第 13 條 本文	
8	得免部分	1	不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得免除其處罰。 ◎勞工退休金條例未定有法定最高額新臺幣（以下同）三千元以下罰鍰處罰之規定，故不得援引第 19 條規定，遽予免罰。	第 8 條 但書 第 19 條	
9		2	防衛行為過當者，得免除其處罰。	第 12 條 但書	
10		3	避難行為過當者，得免除其處罰。	第 13 條 但書	
11	得減輕部分	1	不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得減輕其處罰。	第 8 條	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰最高額之三分之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之三分之一。
12		2	防衛行為過當者，得減輕其處罰。	第 12 條 但書	
13		3	避難行為過當者，得減輕其處罰。	第 13 條 但書	

14		4	14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕其處罰。	第 9 條 第 2 項	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰最高額之二分之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之二分之一。
15		5	行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致其辨識行為違法或依其辨識而行為之能力，顯著減低者，得減輕處罰。	第 9 條 第 4 項	
16	得加重部分	1	所得之利益超過法定罰鍰最高額者，得於所得利益之範圍內酌量加重，不受法定罰鍰最高額之限制。	第 18 條 第 2 項	
17	得併罰部分	1	私法人之董事或其他有代表權之人，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人如有故意或重大過失時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。	第 15 條 第 1 項、 第 3 項	
18		2	私法人之職員、受僱人或從業人員，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，私法人之董事或其他有代表權之人，如對該行政法上義務之違反，因故意或重大過失，未盡其防止義務時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟	第 15 條 第 2 項、 第 3 項	

			所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。		
19		3	設有代表人或管理人之非法人團體，或法人以外之其他私法組織，違反行政法上義務者，得按個案情節，依前開第 17 項或第 18 項之內容裁處（即準用行政罰法第 15 條規定）。	第 16 條	
20	得追繳部分	1	為他人利益而實施行為，致使他人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人因其行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 1 項	
21		2	行為人違反行政法上義務應受處罰，他人因該行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 2 項	
22	審酌部分	1	裁處罰鍰，應審酌違反行政法上義務行為應受責難程度、所生影響及因違反行政法上義務所得之利益，並得考量受處罰者之資力，於法定罰鍰額度內處罰。	第 18 條 第 1 項	

三、本府處理違反勞工退休金條例事件統一裁罰基準

項次	違反事件	法條依據 (勞工退休金條例)	法定罰鍰額度 (新臺幣：元)	統一裁罰基準 (新臺幣：元)
1	終止勞動契約時，雇主未依各法規定，以	第 11 條 第 2 項、	處 25 萬元以下罰鍰	1. 契約終止後超過法定期間 1-10 天給付者：

	契約終止時之平均工資，計給該保留年資之資遣費或退休金，並於終止勞動契約後 30 日內發給。	第 47 條		<p>1-10 萬元。</p> <p>2. 契約終止後超過法定期間 11-20 天給付者：11-20 萬元。</p> <p>3. 契約終止後超過法定期間 21 天以上給付者：21-25 萬元。</p>
2	勞動契約終止時，雇主未按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給其資遣費。	第 12 條第 1 項、第 47 條	處 25 萬元以下罰鍰	<p>1. 資遣費未依法計給勞工人數 1-4 人者：1-10 萬元。</p> <p>2. 資遣費未依法計給勞工人數 5-9 人者：11-15 萬元。</p> <p>3. 資遣費未依法計給勞工人數 10 人以上者：16-25 萬元。</p>
3	依前項規定計算之資遣費，未於終止勞動契約後 30 日內發給。	第 12 條第 2 項、第 47 條	處 25 萬元以下罰鍰	<p>1. 契約終止後超過法定期間 1-10 天給付者：1-10 萬元。</p> <p>2. 契約終止後超過法定期間 11-20 天給付者：11-20 萬元</p> <p>3. 契約終止後超過法定期間 21 天以上給付者：21-25 萬元。</p>
4	雇主未依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流	第 13 條第 1 項、第 50 條	處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰，並應按月連續處罰。	<p>(一) 保留舊制及選擇舊制員工 49 人以下者：</p> <p>1. 第 1 次：2-4 萬元。</p>

<p>動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第 56 條第 1 項規定，按月於 5 年內足額提撥勞工退休準備金，以作為支付退休金之用。</p>			<p>2. 第 2 次：5-7 萬元。</p> <p>3. 第 3 次：8-9 萬元。</p> <p>4. 第 4 次以上：10 萬元。 (並應按月連續處罰至改正為止)</p> <p>(二) 保留舊制及選擇舊制員工 50-99 人者：</p> <p>1. 第 1 次：3-5 萬元。</p> <p>2. 第 2 次：6-9 萬元。</p> <p>3. 第 3 次以上：10 萬元。 (並應按月連續處罰至改正為止)</p> <p>(三) 保留舊制及選擇舊制員工人數 100 人以上者：</p> <p>1. 第 1 次：4-6 萬元。</p> <p>2. 第 2 次：7-9 萬元。</p> <p>3. 第 3 次以上：10 萬元。 (並應按月連續處罰至改正為止)</p>
--	--	--	--

5	雇主未置備僱用勞工名冊，其內容應包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、工資、每月提繳紀錄及相關資料。	第 49 條	經限期改善，屆期未改善者，處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰，並按月連續處罰至改正為止。	<p>(一) 保留舊制及選擇舊制之退休制度部分：依法督促其限期改善，如逾期未改善且無正當理由者：</p> <p>(二) 一般裁罰原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 次：2-4 萬元。 2. 第 2 次：5-9 萬元。 3. 第 3 次以上：10 萬元。
6	雇主應為勞工提繳之金額，因勞工離職，扣留勞工工資作為賠償或要求勞工繳回。	第 30 條、第 51 條	處 1 萬元以上 5 萬元以下罰鍰	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 次：1-2 萬元。 2. 第 2 次：2-3 萬元。 3. 第 3 次以上：4-5 萬元。
7	拒絕提供主管機關、勞動檢查機構或勞保局查對事業單位相關資料。及雇主因勞工提出申訴，對其做出任何不利之處分。	第 40 條、第 48 條	處 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 次：3-9 萬元。 2. 第 2 次：10-14 萬元。 3. 第 3 次以上：15 萬元。

臺北市政府 函

地址：10343 臺北市大同區迪化街一段 21 號 6 樓

承辦人：莊敏秀

電話：02-25598518 分機 229

電子信箱：emily@bola.taipei.gov.tw

臺北市政府公報 102 年第 2 期

發文日期：中華民國 101 年 12 月 21 日

發文字號：府授勞障字第 10140429001 號

主 旨：「臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點」業經本府 101 年 12 月 21 日府勞障字第 10140429000 號令修正發布，檢送「臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點」1 份，請 查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市議會(含附件)、臺北市政府法務局(含附件)

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 21 日

發文字號：府勞障字第 10140429000 號

修正「臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點」，並自 102 年 1 月 10 日實施。

附「臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點」一份。

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

**臺北市勞動力重建運用處
身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點**

101 年 4 月 25 日府勞障字第 10132571400 號令頒

101 年 12 月 21 日府勞障字第 10140429000 號令修正

- 一、臺北市勞動力重建運用處(以下簡稱本處)為充分運用就業輔助器具(以下簡稱就業輔具)，得將就業輔具提供給本市僱用身心障礙員工之公、民營事業機構、政府機關、學校或團體(以下簡稱借用單位)辦理身心障礙者職務再設計服務時借用，以作為身心障礙者測驗、評估、試用或訓練之用，特訂定本要點。
- 二、本處就業輔具為無償借用，期限最長為一個月，必要時經敘明理由，得再延長一個月，其延長借用以一次為限；特殊狀況經審查會議決議或本處同意者，不在此限。
- 三、借用程序：
 - (一)申請借用應於使用之三日以前，填具借用申請單，敘明使用時間及事由，親自或郵寄送達本處，經本處同意後，始得借用。
 - (二)同時有二個以上的單位申請借用時，得依申請資料檢齊送達之時間先後為準。
 - (三)各項就業輔具之組件或相關物件，使用前確實清點，使用後應悉數歸還。
- 四、借用單位應遵守下列事項：
 - (一)對所借用之就業輔具應負安全使用及管理維護之責。若發生意外事故，由借用單位負責。
 - (二)所借用之就業輔具如有損壞或遺失，應於一個月內修復後再行返還。如不能修復時，借用單位應照價賠償或返還同品質之物。

- (三)借用期限屆滿三日內回復原狀返還本處；逾期未還經定期催告兩次仍未返還而情節嚴重者，將以侵占罪移送法辦，並負損害賠償責任。
 - (四)本處對借用中之輔具，得隨時查對其數量，並檢查其使用狀況及養護情形，借用單位不得拒絕。
- 五、借用單位有下列情事之一時，本處得終止之，並停止其借用權限半年。借用單位並應立即返還所借用之輔具。
- (一)使用就業輔具為營利行為者。
 - (二)使用情形或對象與申請內容不符者。
 - (三)侵犯他人權益而不聽勸止者。
 - (四)違反規定經糾正不立即改善者。
 - (五)故意損壞就業輔具者。
 - (六)將就業輔具轉借他人使用者。
 - (七)其他不法行為者。
- 六、本處如將已借用之就業輔具，經核定另補助其他申請案件時得隨時收回，借用單位應無異議歸還。
- 七、本要點所需書表格式，由本處定之。

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號

承辦人：賴美慧

電話：25598518 轉 232

電子信箱：amylai@bola.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國 101 年 12 月 21 日

發文字號：府授勞障字第 10140430000 號

臺北市政府公報 102 年第 2 期

主旨：「臺北市政府勞工局職業輔導評量報告閱覽抄錄複製作業要點」業經本府 101 年 12 月 21 日府勞障字第 10140429901 號令修正發布，檢送「臺北市勞動力重建運用處職業輔導評量報告閱覽抄錄複製作業要點」1 份，請查照。

正本：臺北市政府秘書處

副本：臺北市議會(含附件)、臺北市政府法務局(含附件)

市長 郝龍斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 21 日

發文字號：府勞障字第 10140430001 號

修正「臺北市勞動力重建運用處職業輔導評量報告閱覽抄錄複製作業要點」如附件，並自 102 年 1 月 11 日實施。

市長 郝龍斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市勞動力重建運用處職業輔導評量報告閱覽抄錄複製作業要點

制(訂)定時間：中華民國一百一年七月二十七日

修定：中華民國一百一年十二月二十一日

臺北市政府(101)府勞障字第一〇一四〇四三〇〇〇一號令修定發布

一 臺北市勞動力重建運用處(以下簡稱本處)為辦理申請閱覽、抄錄、複製

職業輔導評量報告應用事項，以作為提供身心障礙者職業重建服務之用，並保障身心障礙者權益，特訂定此要點。

二 本要點申請對象如下：

- (一) 個案當事人（或其法定代理人）。
- (二) 本處及本處委託或補助辦理職業重建相關業務之專業人員。
- (三) 調查及司法單位。
- (四) 其他有調閱必要性之機關、團體。

三 申請時間為上班日上午 9 時至下午 17 時，須檢附文件如下：

- (一) 閱卷申請書（附表 1），並由個案當事人（或其法定代理人）簽章；
委任代理人申請時，應加具委任代理人之委任書。
- (二) 資料保密切結書（附表 2）。

學術研究單位以研究為目的者，應以公函方式檢附學術研究單位專用之閱卷申請書（如附表 3）。應自行負擔所需之印製、耗材、運送或郵資等相關費用，並於研究完成後，送交研究成果 1 份予本處。

四 職業輔導評量報告（以下簡稱職評報告）暨相關個案資料之閱覽、抄錄、複製，應於法令職掌必要範圍內為之，並與下列目的相符：

- (一) 個案當事人自行運用。
- (二) 職業重建相關專業人員服務參考。
- (三) 辦理專業研討、業務輔導、評鑑等相關會議。
- (四) 學術研究。

但有下列情形之一者，得經本局核准後，為特定目的之申請：

- (一) 為維護或防止他人權益之重大危害而有緊急必要者。
- (二) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。
- (三) 有正當理由且經本處核准者。

- 五 申請閱覽、抄錄時，應由本處承辦人員當場點交、點收（確認單如附表 4）。
- 六 辦理點交時，點收者如有下列情事之一，本處將予制止、停止其應用，並得立即要求返還，情節重大者，依法論處：
- （一）非經本處同意將檔案攜出指定場所。
 - （二）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - （三）以其他方法破壞、竊取或變更檔案內容。
 - （四）使用方式與申請事由內容或性質不符者。
 - （五）有侵犯個案權益之虞或其他不法行為者。
- 七 因提供本處職業重建相關服務，或調查及司法機關因執行公務之必要者，申請時得免收費用，其餘應依本處所定「檔案調閱收費標準」（如附表 5）收取費用。
- 八 申請單位（者）應恪守個人資料保密之相關法規妥善保管與運用，如因不當行為致個案當事人權益遭受損害時，申請單位（者）應負全部損害賠償責任。
- 九 所申請之檔案如因專業需要於公開場合運用時，應匿名且禁止與會相關人員將資料攜出會場，如有複製應於會後集中銷毀。

附表 1

臺北市勞動力重建運用處職業輔導評量報告

閱卷申請書

申請者基本資料			
服務單位名稱		申請日期	年 月 日
申請人姓名		職稱	
聯絡電話		聯絡傳真	

申請事由			
申請人簽章		主管簽章	
個案基本資料			
個案姓名		身分證 統一號碼	
出生年月日	年 月 日	障別/等級	
<input type="checkbox"/> 本人同意申請職業輔導評量報告閱覽。 <input type="checkbox"/> 本人同意申請職業輔導評量報告抄錄。 <input type="checkbox"/> 本人同意申請職業輔導評量報告複製。			
個案 (或監護/輔導人) 簽章		簽章日期	年 月 日
※如個案受監護/輔助宣告者，得由監護人或輔導人簽章			

附表 2

個人資料保密切結書

本人_____，因_____之需，擬申請個案_____之職業輔導評量報告，並願恪遵下列規定：

- 一、為維護個人資料保護，本人對於職務上相關之個人資料負保密之責，且僅會在前述目的下使用這些資料。
- 二、本人願遵守「電腦處理個人資料保護法」等相關法令，不將上開資訊洩漏、複製、轉讓、再使用、交付予第三人或非本目的之使用範圍。
- 三、本案資料保密期限，不受專案工作完成（結案）、不同工作地點及時間之限制，如有違反上開相關法令規定，願負法律責任。

四、本人若違反本資料保密切結書之規定，致個案權益損害時，本人同意無條件負擔全部責任，包括涉訟所須支付之一切費用及賠償。個案對本人提出請求、訴訟，經以書面通知本人提供相關資料願充份配合提供。

此致

臺北市勞動力重建運用處

立同意書人：_____ (簽章)

身分證統一號碼：_____

戶籍地址：_____

中 華 民 國 年 月 日

臺北市勞動力重建運用處職業輔導評量報告
閱卷申請書
(學術研究單位專用)

附表 3

申請單位名稱			
申請單位地址			
申請人姓名		聯絡電話	
申請人職稱		申請日期	年 月 日
申請期限	自民國 年 月 日 午 時 分起 至 年 月 日 午 時 分止		
申請項目	(請註明需求，如：年度別、障別…等) <input type="checkbox"/> 申請閱覽： <input type="checkbox"/> 申請抄錄： <input type="checkbox"/> 申請複製：		

申請事由	本人(單位) _____, 因 _____ 之需, 擬申請 _____ 之職業輔導評量報告, 同意自行負擔所需之印製、耗材、運送或郵資等相關費用, 並於研究完成後, 送交研究成果 1 份予臺北市政府勞工局。		
附件	<input type="checkbox"/> 核定研究相關文件(含核定公文及研究計畫書)。 <input type="checkbox"/> 個人資料保密切結書。 <input type="checkbox"/> 使用人員名冊(含姓名、身份證字號、職稱、聯絡方式)。 <input type="checkbox"/> 本局同意申請之回函。		
申請人簽章		單位主管簽章	

本局審核欄	第三層決行	
	承辦單位	單位主管

臺北市勞動力重建運用處
職業輔導評量報告閱覽抄錄複製點交確認單

附表 4

點交時間： 年 月 日 午 時 分。

清點結果：各項職評報告完整、無缺損。

部分評量報告損壞或缺少：

其他：_____

申請單位人員簽章	本局承辦人簽章

臺北市勞動力重建運用處

申請職業輔導評量報告閱覽抄錄複製點收確認單

點收時間： 年 月 日 午 時 分。

清點結果：各項職評報告完整、無缺損。

部分評量報告損壞或短少：_____

處遇情形：_____

其他：_____

申請單位人員簽章	本局承辦人簽章

附表 5

臺北市勞動力重建運用處

申請職業輔導評量報告閱覽抄錄複製收費標準

檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
閱覽、抄錄			每小時 10 元	不足 1 小時，以 1 小時計費。
紙張	影印機 黑白複印	B4(含)尺寸以下	每頁 2 元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準 5 倍計價。
		A3 尺寸	每頁 3 元	

電子檔案	紙張黑白列 印輸出	B4(含)尺寸以下	每頁 2 元	1、電子檔案係指圖 像檔及文字影像 檔。 2、紙張列印輸出如 為彩色列印，以 左列黑白複製收 費標準 5 倍計 價。 3、電子儲存媒體離 線交付費用不含 儲存媒體本身之 費用。
		A3 尺寸	每頁 3 元	
	電子儲存媒 體離線交付	光碟	換算成 A4 頁數， 每頁 2 元	
※複製品郵寄：郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。				

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號

承辦人：鄧兆廷

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7507

傳真：(02)2759-6661

發文日期：中華民國 101 年 12 月 18 日

發文字號：府勞動字第 10140852501 號

主 旨：檢送本府 101 年 12 月 18 日府勞動字第 10140852500 號令 1 份，請
查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市議會、臺北市政府法務局、臺北市政府勞工局勞動基準科、
臺北市政府勞工局勞動檢查處、臺北市政府勞工局陳秘書銘章(均
含附件)

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 18 日

發文字號：府勞動字第 10140852500 號

修正「臺北市政府所屬各機關(構)處理重大職業災害注意事項」如附件，
並自 102 年 1 月 11 日實施。

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

北市 0 九-0 三-二 0 0 三

臺北市政府所屬各機關(構)處理重大職業災害注意事項

中華民國九十七年一月二十二日臺北市政府(97)府勞檢字第 0 九七三 0 二九九三 0 0 號令訂頒

中華民國一百零一年十二月十八日臺北市政府(101)府勞動字第一 0 一四 0 八五二五 0 0 號令

修正(自一百零二年一月十一日實施)

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為加速處理重大職業災害事件，並協助罹災勞工及其家屬權益保障，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱重大職業災害範圍如下：
 - (一) 勞工安全衛生法第二十八條第二項或勞動檢查法第二十七條規定之工作場所發生死亡或罹災人數在三人以上之職業災害。
 - (二) 工作場所發生氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物

質之洩漏，發生一人以上罹災勞工需住院治療者。

三、適用對象：

- (一) 本府適用勞工安全衛生法之機關(構)或場所。
- (二) 辦理採購或委外，其承攬廠商適用勞工安全衛生法之本府各機關(構)。

四、發生重大職業災害單位應辦理事項：

- (一) 除立即採取必要之急救、搶救措施，應封鎖並保持現場完整，非經司法機關或臺北市勞動檢查處(以下簡稱勞動檢查處)許可，不得移動或破壞現場。
- (二) 發生重大職業災害二十四小時內，應通報勞動檢查處(電話：2596-9928)，並配合檢查。未通報者，依勞工安全衛生法第三十二條規定，移送司法機關偵辦。
- (三) 本府機關(構)發生重大職業災害應指定專責人員，協助罹災者或其家屬辦理各項撫卹或補償事宜。如為社會關注事件，得衡酌情況，專案簽請市長或指派本府高階人員前往慰問。
- (四) 依勞動基準法第五十九條規定，視罹災者情況，由雇主給予下列補償：
 - 1. 死亡者：一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償及五個月平均工資之喪葬費。
 - 2. 致殘廢、傷害或疾病者：
 - (1) 補償其必需之醫療費用。
 - (2) 醫療期間不能工作時，依原領工資給予補償，屆滿二年仍未痊癒，得一次給付四十個月之平均工資，免除工資補償責任。

(3)如經治療終止，遺存殘廢者，依其殘廢程度，一次給予殘廢補償。

(五)實施調查、分析，檢討發生原因，擬定改善方案，並作成紀錄，副知勞動檢查處，作為勞動檢查依據。

(六)接獲停工處分者，應於停工原因消滅後，以書面提出復工計畫，向勞動檢查處申請復工。非經復工審查及現場檢查同意，不得復工。違反者，依勞工安全衛生法第三十二條規定，移送司法機關偵辦。

五、本府辦理採購或委外，其承攬廠商適用勞工安全衛生法之本府各機關（構）主辦機關：

承攬廠商發生重大職業災害，應實施調查、分析其原因，並作成紀錄，確實依合約辦理監督改善。如發現該廠商有違反停工處分者，應即蒐證、命令停工，並移請勞動檢查處依法辦理。

六、勞動檢查處應辦理事項：

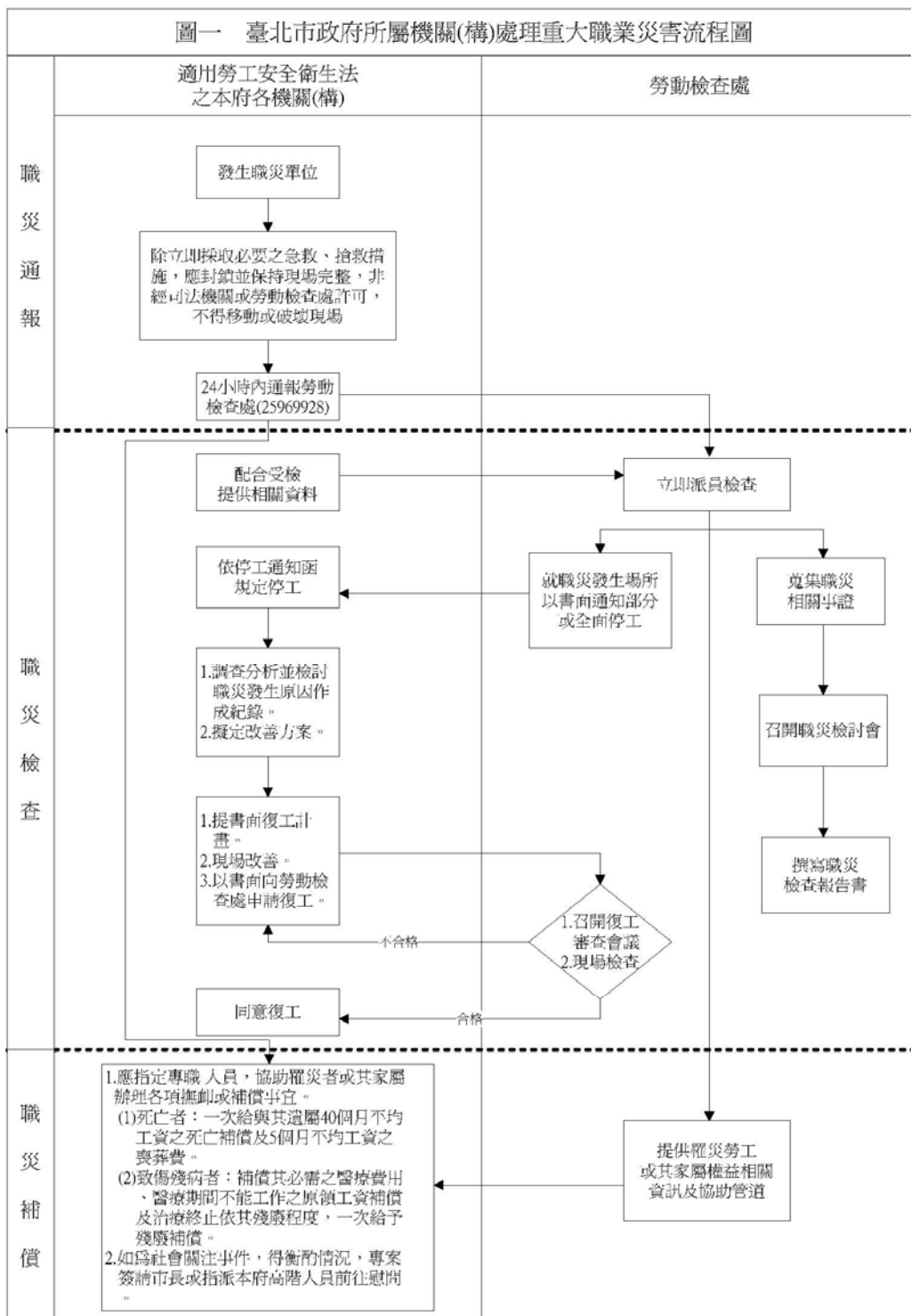
(一)接獲重大職業災害通報後，應即派員前往災害現場檢查。

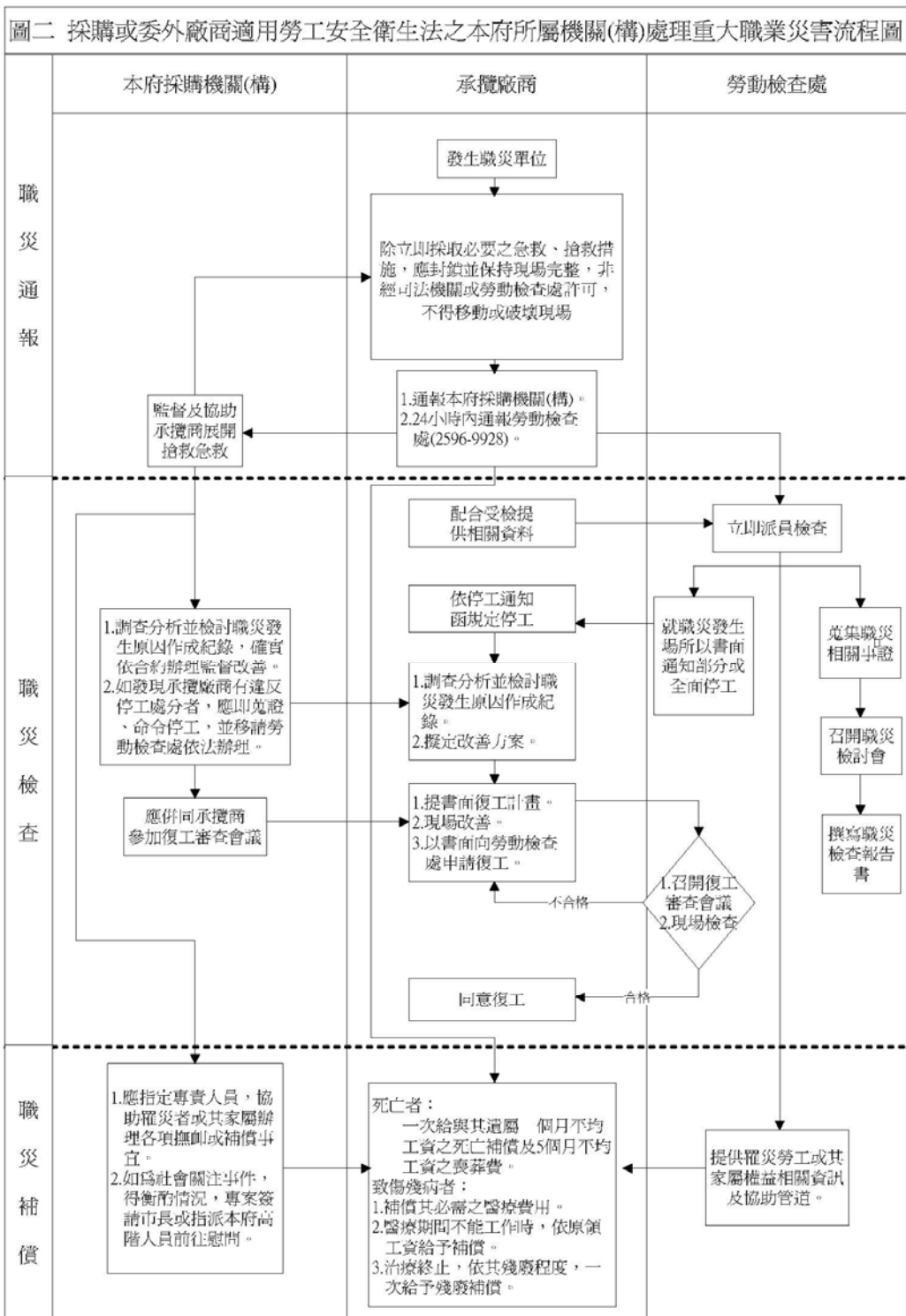
(二)提供罹災勞工或其家屬權益相關資訊及協助管道。

(三)接獲復工申請，應先行審查復工計畫，必要時得要求申請單位列席說明，經書面審查及現場檢查合格，始准予復工。

(四)針對職業災害事件，應積極展開蒐證，召開職業災害檢討會，釐清發生原因及相關責任，必要時得邀請專家學者協助或諮詢。並依限完成職業災害檢查報告書。

七、本府適用勞工安全衛生法之機關（構）或場所處理重大職業災害流程如圖一；本府所屬機關（構）處理其所採購或委外承攬廠商（適用勞工安全衛生法）重大職業災害流程如圖二。





臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號
承辦人：鄧兆廷
電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7507
傳真：(02)2759-6661

發文日期：中華民國 101 年 12 月 19 日

發文字號：府勞動字第 10140854801 號

主 旨：檢送本府 101 年 12 月 19 日府勞動字第 10140854800 號令 1 份，請查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市議會、臺北市政府法務局、臺北市政府勞工局勞動基準科、臺北市政府勞工局勞動檢查處、臺北市政府勞工局陳秘書銘章(均含附件)

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 19 日

發文字號：府勞動字第 10140854800 號

修正「臺北市政府勞工職業疾病認定委員會設置要點」如附件，並自 102 年 1 月 14 日實施。

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

北市 0 九-0 一-二 0 0 四

臺北市政府勞工職業疾病認定委員會設置要點

中華民國八十九年二月二十三日臺北市政府(89)北市勞二字第八九二〇六五五九〇〇號函訂頒
(自八十九年二月一日起實施)

中華民國九十一年七月二十三日臺北市政府(91)府勞二字第〇九一一六八〇六九〇〇號函修正
並自九十一年五月一日起實施(原名稱:臺北市政府勞工局勞工職業疾病鑑定小組工作要點)

中華民國一百零一年七月二十六日臺北市政府(101)府勞動字第一〇一三六五二〇四〇〇號函
修正發布名稱及全文九點,並自一百零一年八月十五日起實施(原名稱:臺北市政府勞工職業疾
病認定委員會工作要點)

中華民國一百零一年十二月十九日臺北市政府(101)府勞動字第一〇一四〇八五四八〇〇號令
修正並自一百零二年一月十四日起實施

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為認定勞工職業疾病,保障勞工權益,依據
職業災害勞工保護法第十二條規定,設立臺北市政府勞工職業疾病認定委
員會(以下簡稱本會),並訂定本要點。

二、本會置委員十三人至十七人,主任委員由市長指派本府勞動局(以下簡稱
勞動局)局長兼任,其餘委員由主任委員就下列人員陳請市長聘(派)之:

- (一) 勞動局代表一人。
- (二) 衛生局代表一人。
- (三) 職業疾病專門醫師八人至十二人。
- (四) 職業安全衛生專家一人。
- (五) 法律專家一人。

前項委員任期二年,期滿得續聘(派)之。外聘委員任一性別以不低於外
聘委員全數四分之一為原則;代表機關出任者,應隨其本職進退。任期內
出缺時,得補行遴聘(派)至原任期屆滿之日為止。

三、本會任務如下：

- (一) 工作場所位於臺北市(以下簡稱本市)之勞工或其雇主申請職業疾病認定案件之審議。
- (二) 關於職業疾病認定基準及調查方向之研議。
- (三) 本市職業疾病防治政策之研擬及建議。

四、本府受理疑似職業疾病申請認定案件，應依下列程序辦理：

- (一) 將相關資料送請各委員作書面審查，以各委員意見相同者四分之三以上，決定之。
- (二) 未能依前款做成認定決定時，由本府彙整各委員意見，送請各委員作第二次書面審查，並以各委員意見相同者三分之二以上，決定之。
- (三) 第二次書面審查未能做成認定決定時，由本會主任委員召集全體委員開會審查，經出席委員投票，以委員意見相同者超過二分之一，決定之。

勞動局應依前項之認定結果，以本府名義函復申請人，並副知已知之利害關係人。函復時，應載明對本府認定結果如有異議，得依職業災害勞工保護法第十三條規定檢附有關資料，向行政院勞工委員會申請鑑定。

委員書面及開會審查時認為欠缺相關資料，得交由勞動局派員或會同勞動檢查員實施勘驗及檢查，或請相關專業人員、機構提供意見資料。

五、本會視實際需要不定期召開會議，由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由出席委員互推一人為主席，並應有超過二分之一委員出席，且出席委員中應有超過二分之一職業疾病專門醫師，始得開會。開會時，委員應親自出席，不得委由他人代理，並得視案情需要邀請申請人或其他利害關係人到會陳述意見；遇有重大職業疾病認定案件，並得邀請其他相關專家或機關派員列席提供意見。

- 六、本會委員會同勞動檢查員至勞工工作場所檢查時，對於檢查結果、受檢查事業單位有關生產技術、設備及經營財務等事項，應保守秘密；聘期屆滿後，亦同。
- 七、本會置執行秘書一人，綜理會務的推動，由勞動局職業安全衛生科科长兼任；置幹事若干人，均由勞動局指派承辦人員兼任，辦理相關業務。
- 八、本會委員及兼任人員均為無給職。
- 九、本會所需經費，由勞動局年度相關預算支應。

臺北市政府 函

地址：11008 臺北市信義區市府路 1 號

承辦人：鄧兆廷

電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7507

傳真：(02)2759-6661

發文日期：中華民國 101 年 12 月 19 日

發文字號：府勞動字第 10140852601 號

主 旨：檢送本府 101 年 12 月 19 日府勞動字第 10140852600 號令 1 份，請查照。

正 本：臺北市政府秘書處

副 本：臺北市議會、臺北市政府法務局、臺北市政府勞工局勞動基準科、臺北市政府勞工局勞動檢查處、臺北市政府勞工局陳秘書銘章(均含附件)

市長 郝 龍 斌

勞工局局长 陳業鑫 決行

臺北市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 12 月 19 日

發文字號：府勞動字第 10140852600 號

修正「臺北市使用吊籠清洗大樓外牆作業安全執行要點」如附件，並自 102 年 1 月 14 日實施。

市長 郝 龍 斌

勞工局局長 陳業鑫 決行

北市 0 九-0 四-三 0 0 四

臺北市使用吊籠清洗大樓外牆作業安全執行要點

中華民國九十六年三月三日臺北市政府(96)府勞檢字第 0 九六三 0 二七四二 0 0 號令訂頒

中華民國一百零一年十二月十九日臺北市政府(101)府勞動字第一 0 一四 0 八五二六 0 0 號令

修正(自一百零二年一月十四日實施)

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為確保臺北市(以下簡稱本市)使用吊籠清洗大樓外牆作業之安全，防止職業災害發生，落實雇主自主檢查管理，並確立本府勞動監督檢查之責任，特訂定本要點。
- 二、實施對象：本市十層以上建物清洗外牆之大樓管理委員會或有代表權人及清潔服務業事業單位。
- 三、建物外牆清洗時應於作業開始三日前，向臺北市勞動檢查處(以下簡稱勞檢處)通報(通報表如附件)。
- 四、實施方式：勞檢處得依通報實施監督檢查。
- 五、查核及處分：實施監督檢查時，如發現事業單位未依勞工安全衛生法第八條、第十五條、第十八條規定執行者，依同法第三十三條、第三十四條規

定予以處分。

六、未依本要點通報或通報有虛偽情事，而有重大職業災害之發生者，加重法律責任之訴追。

吊籠作業通報表

清洗作業大樓名稱			
清洗作業大樓地址			
大樓聯絡人姓名		電話	
作業時程	月 日	時至	月 日 時
現場固定位置簡圖 及方式	A. F 型 B. L 型 C. Δ 型 D. 冂 型 E. 插管 其他（請註明於圖上）		
吊籠合格證編號			
操作人員姓名證號			
作業負責人姓名		行動電話	

此致

臺北市勞動檢查處

註：1. 本表格不敷使用請自行影印或至本處網站下載列印（<http://www.doli.taipei.gov.tw/>→下載專區→吊籠作業通報表）。

2. 本表請於作業開始三日前（作業時間變更亦同）郵寄本處或傳真本處（地址：臺北市大同區承德路三段 287 之 2 號、傳真：02-25978812）。

政 令

臺北市政府民政局 公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 21 日

發文字號：北市民戶字第 10133704900 號

主 旨：公示送達陳熙如等 1 戶 4 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、查陳熙如等 1 戶 4 人係遷出未報人口，渠等設籍之房屋已拆除、門牌已註銷。因渠等現住址不明，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 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	陳 熙 如	遷出未報	臺北市大安區臨江里 9 鄰通化街 143 巷○號
2	陳 美 如	遷出未報	臺北市大安區臨江里 9 鄰通化街 143 巷○號
3	陳 杏 如	遷出未報	臺北市大安區臨江里 9 鄰通化街 143 巷○號

4	陳麗如	遷出未報	臺北市大安區臨江里9鄰通化街143巷○號
---	-----	------	----------------------

備註：類別欄請填寫公示送達之項目，如遷徙、出生、死亡…等。

臺北市府 公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10137564600 號

主 旨：高昇影視傳播有限公司等 36 家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 100 年 11 月 25 日府產業商字第 10037355200 號等函廢止公司登記及 101 年 10 月 5 日府產業商字第 10130518500 號等函改寄負責人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依 據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 100 年 11 月 25 日府產業商字第 10037355200 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

府產業商字第 10137564600 號

廢止公司登記刊登臺北市府公報清冊

案由：M192

製表日期：101/12/18

批號：09904

頁次：1

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
1	22857507	高昇影視傳播有限公司	高雪珍	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037355200 號
2	23693834	雄波國際貿易有限公司	鄧志雄	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037355800 號
3	84126714	宇宙神龍實業有限公司	張素貞	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037356100 號
4	16172149	神谷企業股份有限公司	王進祥	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037356300 號
5	27558866	宏展服飾設計有限公司	蘇武忠	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037356600 號
6	28209156	放克行銷有限公司	陳榮緯	100 年 11 月 25 日府產業 商字第 10037357300 號
7	07321230	倫和精密工業股份有限公司	郭芳甫	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130347700 號
8	05164375	聯欣五金有限公司	王年榮	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130347800 號
9	12534374	喬韋實業股份有限公司	方浩龍	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130347900 號
10	22025700	速利設計工程有限公司	吳介城	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348000 號
11	35975415	經惠企業有限公司	張廷俊	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348100 號
12	22745546	日貞企業有限公司	黃福得	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348200 號
13	86003287	儷欣貿易股份有限公司	周光中	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348300 號
14	22105008	天優工程股份有限公司	黃勇在	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348400 號
15	86625026	利豐電子股份有限公司	蘇正育	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348500 號

16	86760423	山野開發股份有限公司	譚阿祥	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348600 號
17	23937938	正大橡膠企業有限公司	莊清吉	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348700 號
18	96937532	勇耀有限公司	陳建志	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348800 號
19	16581566	嘉鴻科技股份有限公司	林光彥	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130348900 號
20	16753130	禾芳興業有限公司	周淑珍	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349000 號
21	70363567	蒼峰實業股份有限公司	林景山	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349100 號
22	70454074	京世敦國際企業有限公司	楊國清	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349200 號
23	70571039	四建營造有限公司	賴德彰	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349300 號
24	12694385	友頌企業有限公司	蘇明昌	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349400 號
25	12864748	鼎翰傳播有限公司	蔡英典	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349500 號
26	80280067	運利工程有限公司	林宇春	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349700 號
27	80528954	閔華祺企業有限公司	陳建興	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130349900 號
28	80573471	瑾霖有限公司	陳祺霖	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130350000 號
29	80746001	軒豐有限公司	劉芳君	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130350100 號
30	27328020	永先企業管理顧問有限公司	陳重誠	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130350200 號
31	27363102	康榮國際事業生物科技 股份有限公司	莊建旺	101 年 03 月 30 日府產業 商字第 10130350300 號

32	27368991	宇徠數位實業有限公司	陳宥達	101 年 03 月 30 日府產業商字第 10130350400 號
33	27568175	晉恆股份有限公司	李春霞	101 年 03 月 30 日府產業商字第 10130350500 號
34	27574280	展百設計工坊有限公司	孟金妹	101 年 03 月 30 日府產業商字第 10130350600 號
35	27988465	嘉陳工程有限公司	陳進德	101 年 03 月 30 日府產業商字第 10130350700 號
36	27997680	新茂祥電信有限公司	傅兆鵬	101 年 03 月 30 日府產業商字第 10130350800 號

共計：36 筆

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 20 日

發文字號：府產業商字第 10137564500 號

主 旨：九九不動產經紀股份有限公司等 61 家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第 10 條第 2 款規定開始營業後自行停止營業 6 個月以上之情事，經本府分別以 100 年 10 月 31 日府產業商字第 10037343700 號等函廢止公司登記及 101 年 11 月 2 日府產業商字第 10130536500 號等函改寄負責人，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依 據：公司法第 10 條第 2 款及第 28 條之 1 規定。

公告事項：

- 一、本府 100 年 10 月 31 日府產業商字第 10037343700 號等函。
- 二、退回函件於本處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處公司登記科，地址：臺北市信義區市府路 1 號北區 1 樓)。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

府產業商字第 10137564500 號

廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

製表日期：101/12/18

批號：09903

頁 次：1

序號	統一編號	公 司 名 稱	負責人	處分函日期及文號
1	84907838	九九不動產經紀股份有 限公司	王英韜	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037343700 號
2	16402079	潤鎰有限公司	楊世明	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037344000 號
3	70536478	愛永健國際股份有限公 司	蔡輝煌	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037344200 號
4	70553258	珧宇有限公司	簡維	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037344300 號
5	70572564	士電衛星網際股份有限 公司	李德振	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037344400 號
6	80269324	唯斯貿易有限公司	潘曉瑩	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037344800 號
7	80528321	金龍鋼鐵工程有限公司	賴美伶	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037345000 號
8	27978993	唯創空間設計有限公司	陳曉暉	100 年 10 月 31 日府產業 商字第 10037345600 號
9	03583015	億立企業有限公司	余峻逸	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342000 號
10	04989864	光熙工程有限公司	黃俊福	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342100 號
11	04836832	宏鳴實業有限公司	黃秀梅	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342200 號

12	20991401	三大廣告事業有限公司	徐福永	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342300 號
13	31326684	羽辰民藝股份有限公司	陳錦塗	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342400 號
14	23294800	群藝衛浴廚具有限公司	蘇玉露	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342500 號
15	23312574	益眾建設有限公司	王偉明	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342600 號
16	23635856	協成房屋仲介股份有限 公司	董兆魁	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342700 號
17	23722084	麗商企業有限公司	邵連興	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130342800 號
18	23674772	榮成食品有限公司	陳世榮	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343000 號
19	86145928	巨力地質工程有限公司	余月娥	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343100 號
20	86171777	鈞讚有限公司	陳建鈞	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343200 號
21	84103923	方齡股份有限公司	方文彬	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343300 號
22	84133460	元廬食品有限公司	周理正	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343400 號
23	84281399	帥達有限公司	李惠民	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343500 號
24	84294562	禾麥食品有限公司	周雪	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343600 號
25	84922140	儷潔爽事業有限公司	徐俊熙	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343700 號
26	89487201	祐陞企業有限公司	李文盛	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343800 號
27	96967943	立洲工程有限公司	林國巍	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130343900 號

28	97080818	經遠文化出版事業有限公司	陳映和	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344000 號
29	97089135	御祿有限公司	陳章明	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344100 號
30	89871438	星詠工程股份有限公司	朱曾秋菊	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344200 號
31	97129740	耘電科技股份有限公司	江萬成	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344300 號
32	97320649	琉璃光國際有限公司	古桂玲	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344400 號
33	97478009	城鑫建材興業有限公司	夏芬芬	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344500 號
34	16141701	百威高爾夫事業有限公司	連致章	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344600 號
35	16594295	台灣聯合汽車客運股份有限公司	王碧祿	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344700 號
36	70396390	三峰清潔工程有限公司	陳立德	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344800 號
37	70552639	帝弘實業股份有限公司	劉振國	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130344900 號
38	70560574	歡樂同步科技股份有限公司	林盛杰	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345000 號
39	12657207	力予企業有限公司	于渤文	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345100 號
40	12954500	洺泉科技有限公司	駱昆松	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345200 號
41	12957345	祐輝國際有限公司	陳健雄	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345300 號
42	13088350	永富國際有限公司	鐘美材	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345400 號
43	13089267	森羅萬象印製事業有限公司	楊仁貴	101 年 03 月 29 日府產業商字第 10130345500 號

44	13110986	浩善有限公司	邵渝善	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130345600 號
45	13132905	聖典國際開發有限公司	洪永清	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130345700 號
46	80305927	愛康生技股份有限公司	歐陽瓊	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130345800 號
47	80156200	廣响國際股份有限公司	高勝儀	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130345900 號
48	80172779	艾法生技有限公司	洪崇道	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346000 號
49	80202387	環宇藝術有限公司	婁昌德	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346100 號
50	80489431	力革股份有限公司	陳健藍	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346200 號
51	80545031	崑瑞國際企業有限公司	潘麒傑	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346300 號
52	80548369	唯傑科技股份有限公司	陳建宏	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346400 號
53	80654608	璽恩企業有限公司	池岳龍	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346500 號
54	27335802	一品居有限公司	蕭利民	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346600 號
55	27339624	蘭之雅生物科技有限公 司	戴蘭香	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346700 號
56	27760593	達樂斯資產管理顧問有 限公司	陳世昌	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130346900 號
57	27980180	億鴻國際行銷有限公司	鄧志民	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130347000 號
58	28457227	碩電通科技有限公司	睦德夫 Kamal Mustafa	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130347200 號
59	16853996	濟鴻國際有限公司	蔡鈴鈴	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130347300 號

60	23835279	種子國際實業有限公司	林郁美	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130347400 號
61	29050041	鼎鑫房屋仲介有限公司	林燕玲	101 年 03 月 29 日府產業 商字第 10130347500 號

共計：61 筆

臺北市政府公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 20 日

發文字號：府都新字第 10130504100 號

主旨：公告核定實施竣浩建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市文山區興安段二小段 68 地號等 2 筆土地都市更新事業計畫案」計畫書圖，並自民國 101 年 12 月 21 日零時起生效。

依據：都市更新條例第 19 條。

公告事項：

- 一、公告起迄日期：自民國 101 年 12 月 21 日起，至民國 102 年 1 月 19 日止。
- 二、公告地點：臺北市政府公告欄、臺北市都市更新處公告欄、臺北市文山區公所公告欄、臺北市文山區興業里辦公處公告欄、刊登臺北市政府公告欄。
- 三、本都市更新事業計畫範圍：臺北市文山區興安段二小段 68 地號 2 筆土地。
- 四、本都市更新事業係採權利變換方式實施，後續應俟實施者擬具權利變換計畫，依都市更新條例第 19 條及第 29 條規定程序辦理，經本府核定後，始得據以實施。
- 五、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

臺北市政府公報 102 年第 2 期

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、臺北市文山區公所公告欄 4、臺北市文山區興業里辦公處公告欄 5、刊登臺北市政府公報(不含附件)。

市長 郝龍斌

臺北市政府都市發展局 公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 19 日

發文字號：北市都築字第 10135172550 號

主旨：公告公開展覽為保誠興業股份有限公司申請「擬廢止本市北投區秀山段三小段 221、222 地號內(未編巷弄名稱)現有巷道暨改道」案。

依據：依「臺北市現有巷道廢止或改道自治條例」第 9 條規定。

公告事項：

- 一、詳如計畫書圖。
- 二、展覽時間：民國 101 年 12 月 24 日起公開展覽 30 天。
- 三、展覽地點：本局公告欄(無附件，計畫書圖另置於本府市政大樓 1 樓東區都市計畫工作站)、刊登本府公報(無附件)、本市北投區公所公告欄、本市北投區稻香里辦公處公告欄及擬廢止現有巷道之巷道口、巷道尾現場。
- 四、張貼處：本局公告欄(無附件)、刊登本府公報(無附件)、本市北投區公所公告欄、本市北投區稻香里辦公處公告欄及擬廢止現有巷道之巷道口、巷道尾現場。
- 五、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

臺北市政府公報 102 年第 2 期

稱及地址) 向本局提出，供本市現有巷道廢止或改道審議委員會作為審議本案之參考。

局長 丁 育 羣

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 101 年 12 月 20 日

發文字號：北市社秘字第 10147583700 號

主 旨：公告 102 年度「臺北市政府申請案件處理時限表」—「社政類」(如附件)，並自 102 年 1 月 1 日起實施。

依 據：依本府 101 年 8 月 30 日府研服字第 10132901300 號及 101 年 12 月 12 日府研服字第 10134137200 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」66 項。

局長 江 綺 雯

捌、社政類

項目名稱	一、申請籌組人民團體
應備證件	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。 (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： 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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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	二、合作社(場)申請籌組
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它
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）
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	三、合作社（場）申請成立登記		
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它

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)	4. 須層轉核釋
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	四、合作社(場)申請變更登記			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
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	五、合作社（場）申請解散清算登記			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
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	六、勸募活動之申請及核准事項			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	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	七、申請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學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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
	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	八、申請籌組社區發展協會		
應備證件	1. 申請書。 2. 發起人名冊。 3. 章程草案。 4. 發起人身分證影本或工作證明。		
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 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"/> 其它	<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它
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 <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)
		4. 須層轉核釋
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	九、申請成立社區發展協會		
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、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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 <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)
			4. 須層轉核釋
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	十、低收入戶及生活補助申請(改列、增列、減列)與申復			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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 <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)	4. 須層轉核釋

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	十一、市民醫療補助	
應備證件	<p>1. 一般市民</p> <p>(1) 申請表 1 份。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>(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)</p> <p>(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)。</p> <p>(6) 申請人指定帳戶之存摺封面影本 1 份。</p> <p>2. 低收入市民及中低收入市民</p> <p>(1) 申請表 1 份。</p> <p>(2) 低收入戶卡或中低收入戶卡影本 1 份。</p> <p>(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)</p> <p>(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)。</p> <p>(5) 申請人指定帳戶之存摺封面影本 1 份。</p>	
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 type="checkbox"/> 其它		<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）： (1) 不需查稅申 請方式：6 日 (2) 需查稅申請 方式：14 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 (1) 不需查稅申 請方式：6 日 (2) 需查稅申請 方式：14 日 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 （個案性）	4. 須層轉核釋
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	十二、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. 傷病者加附公立或私立財團法人醫療院所診斷書 1 份。 4. 死亡者，加附死亡證明文件 1 份。 5. 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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）： (1) 一般案件 5 日 (2) 需訪視 11 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 (1) 一般案件 5 日	3. 須會外機關審查 （個案性）	4. 須層轉核釋

	(3)親自申請者 1 小時	(2)需訪視 11 日 <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 1609-1613 傳真：(02) 2759-7770			
備註				

項目名稱	十三、申請平價住宅			
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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 (1)不需訪視：5 日 (2)需訪視：10 日 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 （個案性）	4. 須層轉核釋
	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	十四、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

	<p>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)</p> <p>1. 第一類：產婦</p> <p>(1)申請表 1 份。</p> <p>(2)出生證明正本 1 份。</p> <p>(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)。</p> <p>(4)領據 1 份。</p> <p>2. 第二類：懷孕 3 個月以上流產或死產之孕婦。</p> <p>(1)申請表 1 份。</p> <p>(2)醫師診斷證明書正本 1 份 (需明列懷孕週數及流產原因)。</p> <p>(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)。</p> <p>(4)領據 1 份。</p> <p>※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：</p> <p>(1)申請人自分娩後 60 日內檢附本人醫療診斷證明書影本及子女出生證明影本各 1 份。</p> <p>(2)低收入戶卡影本 1 份。</p> <p>(3)申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 1 份。</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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
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	十五、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
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	十六、身心障礙者生活補助查定申請			
應備證件	1. 申請表 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。 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、大專校院以上進修學校、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姐妹、認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅			

	<p>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		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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：6 日 （區公所：初核 20 日、 函復民眾 4 日） （社會局：複審 6 日）		2. 網路申辦 <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） 4. 須層轉核釋	

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	

項目名稱	十七、中低收入老人生活津貼申請核定			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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 <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）	4. 須層轉核釋
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	十八、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它
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）
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			

項目名稱	十九、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： <ol style="list-style-type: none"> 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（含屬老人福利機構之長期照顧機構、老人養護機構附設之長照床者）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，應檢附經該縣市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		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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）：30 日	2. 網路申辦：30 日	3. 須會外機關審查 （個案性）	4. 須層轉核釋
		<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 6963、6964 傳真：(02)2720-9229			
備註				

項目名稱	二十、私立身心障礙福利機構設立、遷移、擴充業務規模或復業申請
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全設備圖說。
- (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)。
- (8) 財產清冊。
- (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。

※財團法人機構須另附之文件：

- (1) 捐助章程或遺囑影本。
- (2) 捐助財產名冊及其證明文件。
- (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。
- (4) 願任董事同意書；設有監察人者，願任監察人同意書。
- (5) 財團法人及董事印鑑或簽名清冊。
- (6) 捐助財產移轉之承諾書。
- (7) 業務計畫。

※財(社)團法人附設機構須另附之文件：

- (1) 法人登記證明文件影本。
- (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。
- (3) 法人章程或捐助章程影本。
- (4) 負責人簡歷表。
- (5) 董事或理事名冊及其國民身分證影本。
- (6) 法人及董事或理事印鑑。
- (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。
- (8) 法人財產清冊。

2. 申請遷移文件：

- (1) 申請書。
- (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)。

- (3) 現有身心障礙者安置計畫。
 - (4) 機構業務計畫書。
 - (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全設備圖說。
 - (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)。
 - (8) 財產清冊。
 - (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。
 - (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)。
 - (11) 設立許可證書。
- 3. 申請擴充業務規模文件：**
- (1) 申請書。
 - (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)。
 - (3) 現有身心障礙者安置計畫。
 - (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)。
 - (5) 機構業務計畫書。
 - (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。
 - (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。
 - (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)。
 - (9) 財產清冊。
 - (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。
 - (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)。
 - (12) 設立許可證書。

4. 申請復業文件：

- (1) 申請書。
- (2) 機構業務計畫書。
- (3) 預算書。
- (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。
- (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。
- (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)。
- (7) 財產清冊。
- (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。
- (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）。
- (10) 原核准停業函影本。
- (11) 設立許可證書。

(二)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）、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一式五份（均應檢附「臺北市一定規模

	<p>以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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>4、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：</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。</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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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) (消防局: 4日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 21日(書面審查10日, 聯合會勘11日) <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性)	4. 須層轉核釋
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	二十一、申請身心障礙者專用停車位識別證
應備證件	1. 申請表(請洽各區公所社會課或至臺北市政府社會局網站 http://www.dosw.tcg.gov.tw/ 下載)。

	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			
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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
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：社會局服務站(現場與郵寄件核發) 電話：(02)2720-8889 轉 2321、4530 傳真：(02)8786-1499			
備註	1. 超商申請方式預定自 102 年第 2 季施行。 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。 3. 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			

	<p>親屬只得申請 1 張停車位識別證。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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)。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p>
--	---

項目名稱	二十二、身心障礙者房屋租金補貼			
應備證件	<p>1. 必備證件：</p> <p>(1) 申請表。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 載明坪數房屋租賃契約書影本。</p> <p>(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))。</p> <p>(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)。</p> <p>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。</p> <p>※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。</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 type="checkbox"/> 其它</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"/> 其它</p>		
處理時限	<p>1. 一般申請(通 案性): 50 日</p>	<p>2. 網路申辦: 50 日</p> <p><input type="checkbox"/> 全程式</p>	<p>3. 須會外機關審查 (個案性)</p>	<p>4. 須層轉核釋</p>

	<p>(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，處理時限為 7 日)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約</p>		
<p>承辦單位</p>	<p>社會局身心障礙者福利科 電話：(02)2720-8889 轉 6963、6964 傳真：(02)2720-9229</p>			
<p>備註</p>				

<p>項目名稱</p>	<p>二十三、發展遲緩兒童療育補助</p>			
<p>應備證件</p>	<p>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)。</p>			
<p>申請方式</p>	<p>郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)</p>			
<p>繳費方式</p>	<p>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</p>	<p>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"/> 其它</p>		
<p>處理時限</p>	<p>1. 一般申請(通案性): 6 日</p>	<p>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</p>	<p>3. 須會外機關審查(個案性)</p>	<p>4. 須層轉核釋</p>

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	二十四、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）
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	一、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）		

	<p>二、申請方式：由機構(評估單位)向本局提出申請</p> <p>三、洽詢單位：</p> <p>1. 臺北市智障者家長協會(中正、萬華)，電話：2755-5690</p> <p>2. 臺北市康復之友協會(內湖、松山)，電話：2765-2947</p> <p>3. 財團法人廣青文教基金會(大同、中山)，電話：2581-1951</p> <p>4. 社團法人臺北市心生活協會(南港、信義)，電話：2732-4512</p> <p>5. 財團法人伊甸社會福利基金會(士林、北投)，電話：2895-9552</p> <p>6. 財團法人心路社會福利基金會(大安、文山)，電話：2931-4933</p>
--	---

項目名稱	二十五、陽明教養院入院申請			
應備證件	<p>1. 入院申請書。</p> <p>2. 身心障礙手冊影本。</p> <p>3. 稅捐稽徵機關全戶不動產暨所得稅證明文件。</p>			
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"/> 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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)	4. 須層轉核釋
	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	二十六、陽明教養院活動場所使用申請
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、傳真、網路申辦(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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
	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	二十七、陽明教養院短期更動教養方式申請			
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	親自、郵寄、傳真、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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請(通 案性): 10 日 (均需訪視)	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)	4. 須層轉核釋
	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	二十八、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及中低收入老人生活津貼核准函。 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。 4. 經本市補助身心障礙者托育費或養護費達百分之五十以上者請持身分證及本市補助身心障礙者托育費或養護費之有效核准公文。 5. 浩然敬老院院民請持身分證及院方開立之證明。			
申請方式	親自（民眾持身分證明文件至醫院或診所檢查需裝置之假牙項目）、郵寄（由醫院或診所檢查需裝置之假牙項目後，依規定流程向社會局提出補助申請）			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）：8 日	2. 網路申辦 <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）	4. 須層轉核釋
承辦單位	1. 民眾持身分證明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「愛心服務特約診所」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經臺北市牙醫師公會認證成為「愛心特約診所」之各臺北市牙醫診所醫師評估缺牙需裝置假牙，並符			

<p>合下列條件之一者：</p> <p>(1) 60 歲以上列冊本市之低收入戶者。</p> <p>(2) 65 歲以上領有本市中低收入老人生活津貼者。</p> <p>(3) 65 歲以上領有本市身心障礙者生活補助費者。</p> <p>(4) 65 歲以上經本市補助身心障礙者托育費或養護費達百分之五十以上者。</p> <p>(5) 本市立浩然敬老院院民。</p>

項目名稱	二十九、協助中低收入老人修繕住屋補助			
應備證件	<p>1. 申請表正本 1 份</p> <p>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。</p> <p>3. 屋主同意修繕書（房屋所有權為申請人者，免附）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>6. 申請修繕項目之施工前照片正本。</p> <p>7. 3 年內未曾接受其他相關補助款之切結書正本 1 份。</p> <p>8. 公共安全自負切結書。</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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式（書面審查 3 日、現場勘查 11 日） <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）	4. 須層轉核釋

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	三十、獨居長者緊急救援系統			
應備證件	1. 服務申請書 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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請 (通案性): 10 日 (申請及訪視 7 日、行文財團法人生命連線基金會 3 日)	2. 網路申辦		3. 須會外機關審查 (個案性)
		<input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約		
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			

	<p>8、臺北市內湖老人服務中心 電話：(02) 2632-5560</p> <p>9、臺北市北投老人服務中心 電話：(02) 2892-9702</p> <p>10、臺北市士林老人服務中心 電話：(02) 2838-1571</p> <p>11、臺北市中正老人服務中心 電話：(02) 2381-4571</p> <p>12、臺北市中山老人服務中心 電話：(02) 2542-0006</p> <p>13、臺北市南港老人服務中心 電話：(02) 2653-5311</p> <p>14、臺北市中正國宅銀髮族服務中心 電話：(02) 2305-4169</p> <p>(二)各區社會福利服務中心</p> <p>1、臺北市大同社會福利服務中心 電話：(02) 2597-4280</p> <p>2、臺北市大安社會福利服務中心 電話：(02) 2700-0960</p> <p>3、臺北市松山社會福利服務中心 電話：(02) 2756-5018</p> <p>4、臺北市萬華社會福利服務中心 電話：(02) 2336-5700</p> <p>5、臺北市文山社會福利服務中心 電話：(02) 2932-3587</p> <p>6、臺北市信義社會福利服務中心 電話：(02) 2761-6515</p> <p>7、臺北市內湖社會福利服務中心 電話：(02) 2792-8701</p> <p>8、臺北市北投社會福利服務中心 電話：(02) 2894-2640</p> <p>9、臺北市士林社會福利服務中心 電話：(02) 2835-0247</p> <p>10、臺北市中正社會福利服務中心 電話：(02) 2396-2340</p> <p>11、臺北市中山社會福利服務中心 電話：(02) 2515-6222</p> <p>12、臺北市南港社會福利服務中心 電話：(02) 2783-1407</p> <p>(三)平價住宅</p> <p>1、安康平宅 電話：(02) 2939-0404</p> <p>2、福民平宅 電話：(02) 2303-6783</p> <p>3、延吉平宅 電話：(02) 2704-7665</p> <p>4、大同之家 電話：(02) 2303-6783</p>
備註	

項目名稱	三十一、老人收容安置補助
應備證件	<p>1. 申請表。</p> <p>2. 入住機構前 6 個月內有效之失能評估表正本（由本市長期照顧管理中心各區</p>

	服務站評估後提供，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；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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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: <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 (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"/> 網路預約	3. 須會外機關審查(個案性)	4. 須層轉核釋
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	三十二、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
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	三十三、申請設立、擴充、遷移之財團法人老人安養暨長期照顧機構
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 式 5 份：
- (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）、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一式五份（均應檢附「臺北市一定規模以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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」）。
 - (4) 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。			
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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請 (通 案性): 21 日 (建管處: 6 日) (消防局: 4 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)	4. 須層轉核釋
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	三十四、申請設立、擴充、遷移及變更負責人私立小型老人安養暨長期照顧機構
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) 組織章程。 (6) 財產目錄。 (7) 工作人員名冊。 (8) 負責人身分證正反影本。 (9) 入出所辦法。 (10) 年度預算書。 (11) 年度業務計畫書。 (12) 所舍產權證明文件。

	<p>(13) 所含平面簡圖。</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 1 式 5 份：</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）、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> <p>B、建物改良測量成果圖</p> <p>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一式五份（均應檢附「臺北市一定規模以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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>(4) 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。</p>		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦（非全程式）		
繳費方式	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">網路繳款</td> <td style="width: 50%;">非網路繳款</td> </tr> </table>	網路繳款	非網路繳款
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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請 (通 案性): 21 日 (建管處: 6 日) (消防局: 4 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)	4. 須層轉核釋
承辦單位	社會局老人福利科 電話: (02) 2720-8889 轉 6966~68 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	三十五、老人日間照顧服務收託及交通補助			
應備證件	1. 申請表。 2. 失能評估表。 3. 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) 4. 接案表或初評表。			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請 (通 案性): 7 日	2. 網路申辦 <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)	4. 須層轉核釋

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 6966 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	三十六、老人自費安養申請			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
處理時限	1. 一般申請（通 案性）：1 日	2. 網路申辦 <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）	4. 須層轉核釋
	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	三十七、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：1 小時	2. 網路申辦 <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）	4. 須層轉核釋
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	三十八、浩然敬老院安養進住申請			
應備證件	1. 申請表 1 份。 2. 3 個月內之公私立區域級以上醫院體檢表正本 1 份(含胸部 X 光、梅毒血清、愛滋病檢查、阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、B 型肝炎、寄生蟲檢查)。 3. 身分證正反面影本。 4. 最近 1 吋半身照片 5 張。 5. 低收入戶卡正反面影本。			
申請方式	親自、郵寄、傳真、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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：13 日	2. 網路申辦：13 日 <input type="checkbox"/> 全程式	3. 須會外機關審查（個案性）	4. 須層轉核釋

	<input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約		
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 傳真：(02) 2858-3858		
備註			

項目名稱	三十九、浩然敬老院活動場地使用申請		
應備證件	1. 申請表 2. 活動計畫 3. 申請單位立案證書正本 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）		
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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）：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）
承辦單位	臺北市立浩然敬老院 行政管理組 電話：(02) 2858-1081 轉 275 傳真：(02) 2858-5217		
備註	1. 申請使用本院場地應於 7 日前向本院提出並經核准方可使用。 2. 單項活動使用場地最長以 2 日為限。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使用申請場地時，得於 2 日前通知申請人更改使用時間或放棄使用。		

項目名稱	四十、浩然敬老院外界團體參訪申請			
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	親自、郵寄、傳真、網路申辦(全程式)、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
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	四十一、申請設立、擴充、遷移及負責人變更之小型私立托嬰中心(面積 200 平方公尺以下[不含])
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. 建物審查部份：(文件及圖說請備 1 式 5 份)
- (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）、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一式五份（均應檢附「臺北市一定規模以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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」）。
- (4) 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. 消防局部份：(請備 1 式 4 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。

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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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） （消防局：4.5 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）	4. 須層轉核釋
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 1623-1625 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	四十二、申請設立、擴充、遷移及負責人變更之大型私立托嬰中心（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）。

	<p>2. 建物審查部份：(文件及圖說請備 1 式 5 份)</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)、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> <p>B. 建物改良測量成果圖。</p> <p>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一式五份(均應檢附「臺北市一定規模以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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>(4) 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. 消防局部份：(請備 1 式 4 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) 變更後之消防安全設備圖說。</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 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"/> 其它	<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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) (消防局: 3.5 日)	2. 網路申辦: 19 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)	4. 須層轉核釋
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話: (02)2720-8889 轉 1623-1625 傳真: 27206503			
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	四十三、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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)	4. 須層轉核釋

承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02) 2720-6506 傳真：(02) 2720-6503
備註	

項目名稱	四十四、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02) 2720-8889 轉 1946 傳真：(02) 2720-6503			
備註				

項目名稱	四十五、特殊境遇家庭扶助 （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）
------	---

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、除戶證明、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、警察處理家庭暴力事件調查表影本、家庭暴力事件驗傷診斷書影本、民事暫時或通常保護令影本、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 type="checkbox"/> 其它</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"/> 其它</p>	
處理時限	<p>1. 一般申請（通 案性）：</p> <p>(1) 自行檢附 財稅者： 10 日</p> <p>(2) 社會局查 調財稅者： 30 日</p>	<p>2. 網路申辦</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 全程式</p> <p>(1) 自行檢附財稅 者：10 日</p> <p>(2) 社會局查調財 稅者：30 日</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）</p>	<p>4. 須層轉核釋</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）</p>			

	電話：(02) 2396-1996 轉 204 傳真：(02) 2396-0722
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. 身分款別、選備文件及可申請扶助項目說明 (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（如警察處理家庭暴力事件調查表、家庭暴力事件驗傷診斷書或民事暫時或通常保護令..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：警察處理家庭暴力事件調查表影本、家庭暴力事件驗傷診斷書影本、民事暫時或通常保護令影本 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，懷胎三個月以上至分娩二個月內。 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六歲以下子女致不能工作。

	<p>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）</p> <p>B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。</p> <p>(6) 第 6 款：配偶處一年以上之徒刑或受拘束人身自由之保安處分一年以上，且在執行中。</p> <p>A. 選備文件：在監執行證明書或保安處分處所執行證明書。</p> <p>B. 可申請扶助項目：【1】、【2】、【3】、【4】、【5】、【7】、【9】。</p> <p>(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。</p> <p>A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。</p> <p>B. 可申請扶助項目：【1】、【4】、【7】。</p> <p>(8) 第 8 款：在本市從事色情行業擬轉業者。</p> <p>A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。</p> <p>B. 可申請扶助項目：【1】。</p> <p>(9) 第 9 款：人口販運被害人，經司法警察機關鑑別確定者。</p> <p>A. 選備文件：無需檢附，社會局將派請社工員訪視。</p> <p>B. 可申請扶助項目：【1】</p> <p>(10) 第 10 款：性騷擾事件被害人，經各單位調查確定者。</p> <p>A. 選備文件：性騷擾事件調查結果表</p> <p>B. 可申請扶助項目：【6】、【8】</p> <p>3. 應備文件有除戶證明者得免附，惟 84 年 5 月以前之亡者除戶資料，請檢附「亡者除戶戶籍謄本」。</p>
--	---

項目名稱	四十六、申請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	<p>1. 公文及申請表。</p> <p>2. 申請計畫書：</p> <p>(1) 計畫名稱。</p> <p>(2) 計畫目的。</p> <p>(3) 辦理單位。</p> <p>(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。</p>

	<p>(5) 活動時間。</p> <p>(6) 實施地點及範圍。</p> <p>(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）</p> <p>(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)。</p> <p>(9) 收費標準（免費或收取保證金請註明）。</p> <p>(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。</p> <p>3. 法人登記證書或立案證書影本。</p> <p>4. 最近兩年服務內容及績效報告。</p> <p>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。</p> <p>6. 董／監事及現職人員名冊（現職人員請註明學經歷）。</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"/> 網路銀行 <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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
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： <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 15 日（另初審核定補助金額 10 萬以上者為 1 個月） <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）	4. 須層轉核釋
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：(02)2720-8889 轉 3365 或 4553 傳真：(02)2720-6503			
備註				

項目名稱	四十七、申請進住臺北市政府婦女中途之家			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	4. 須層轉核釋
承辦單位	臺北市政府婦女中途之家 電話：(02) 2701-1828 傳真：(02) 2701-1827			
備註				

項目名稱	四十八、性侵害被害人補助--補助項目包括： 【1】 心理復健費用。 【2】 訴訟及律師費用。 【3】 緊急庇護費用。 【4】 緊急生活費用。 【5】 醫療費用。
應備證件	1. 必備： (1) 申請表。

	<p>(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。)</p> <p>(3) 身分證影本或戶口名簿影本。</p> <p>(4) 申請人之台北富邦商業銀行或郵局存摺封面影本。</p> <p>(5) 領據。</p> <p>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、心理輔導紀錄摘要表、委任狀或訴狀影本(須具法院收狀章)、判決書影本…等。</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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	<p>1. 一般申請(通案性):</p> <p>(1) 自行檢附財稅者: 8 日</p> <p>(2) 待查調財稅者: 30 日</p>	<p>2. 網路申辦:</p> <p><input type="checkbox"/>全程式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非全程式</p> <p>(1) 自行檢附財稅者: 8 日</p> <p>(2) 待查調財稅者: 30 日</p> <p><input type="checkbox"/>網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查(個案性)</p>	<p>4. 須層轉核釋</p>
承辦單位	<p>臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心綜合規劃及行政組</p> <p>電話:(02)23961996 轉 6809</p> <p>傳真:(02)23960722</p>			
備註	<p>各項補助申請期限:</p> <p>【1】心理復健費用: 就診後 3 個月內。</p> <p>【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。</p> <p>【3】緊急庇護費用: 受害事實發生後 6 個月內。</p>			

<p>【4】 緊急生活費用：受害事實發生後 6 個月內。</p> <p>【5】 醫療費用：就診後 3 個月內。</p>

項目名稱	<p>四十九、家庭暴力被害人補助--補助項目包括：</p> <p>【1】 緊急生活扶助。【2】 法律訴訟補助。【3】 驗傷醫療補助。</p> <p>【4】 心理治療補助。【5】 傷病醫療補助【6】 子女生活津貼【7】 兒童托育津貼</p>			
應備證件	<p>1. 必備：</p> <p>(1) 申請表。</p> <p>(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【3】、【4】免附。）</p> <p>(3) 身分證影本或戶口名簿影本。</p> <p>(4) 申請人之台北富邦商業銀行或郵局存摺封面影本。</p> <p>(5) 領據。</p> <p>2. 相關證明文件：</p> <p>醫療院所收據正本、醫療明細表、診斷證明書影本、心理輔導紀錄摘要表、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。</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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它		
處理時限	1. 一般申請（通案性）： (1) 自行檢附財稅者：8 日（含假日） (2) 待查調財稅者：30 日	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 1. 自行檢附財稅者：8 日（含假日） 2. 待查調財稅者：	3. 須會外機關審查（個案性）	4. 須層轉核釋

	30 日 <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】 驗傷醫療補助：就診後 3 個月內。 【4】 心理治療補助：就診後 3 個月內。 【5】 傷病醫療補助：就診後 3 個月內。 【6】 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。 【7】 兒童托育津貼：托育事實發生後 6 個月內。		

項目名稱	五十、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請（通 案性）：	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式	3. 須會外機關審查 （個案性）
			4. 須層轉核釋

	(1)需訪視:11 日 (2)不需訪視:5 日	<input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 (1)需訪視:11 日 (2)不需訪視:5 日 <input type="checkbox"/> 網路預約		
承辦單位	社會局兒童及少年福利科 電話：(02) 2720-8889 轉 6972~4 傳真：(02) 2720-6513			
備註				

項目名稱	五十一、設立兒童及少年福利機構
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 1 式 5 份：</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）、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> <p>B、建物改良測量成果圖</p> <p>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一式五份（均應檢附「臺北市一定規模以下免辦理變更使用執照申設立案許可檢視表」及「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>(4) 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：</p>
--	---

	(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。			
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"/> 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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) (消防局: 3 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式: 21 日 (書面審查 12 日, 聯合會勘 9 日) <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (個案性)	4. 須層轉核釋
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	五十二、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
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	五十三、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			
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 type="checkbox"/> 其它		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"/> 其它	
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	3. 須會外機關審查 (個案性)	4. 須層轉核釋

	<input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約		
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	超商申請方式預定自 102 年第 2 季施行。		

項目名稱	五十四、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 checked="" 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（請說明）	<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 checked="" 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 type="checkbox"/> 其它（請說明）	
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	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	五十五、社工師事務所開業執照申請案件			
應備證件	<p>1. 填具申請書 1 份。</p> <p>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。)</p> <p>3. 社會工作師證書正本及影本各 1 份；正本驗畢後發還。</p> <p>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。</p> <p>5. 國民身分證正反面影本 1 份。</p> <p>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。)</p> <p>7. 開業執照費 500 元匯票 1 張(匯票抬頭：臺北市政府社會局)。</p> <p>8. 社會工作師事務所收費標準。</p> <p>9. 臺北市社會工作師公會會員證明書影本 1 份。</p> <p>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。</p>			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	<p>網路繳款</p> <p><input checked="" 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 type="checkbox"/> 其它(請說明)</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 checked="" type="checkbox"/> 便利商店代收</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款</p> <p><input type="checkbox"/> 其它(請說明)</p>		
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	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	五十六、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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）	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	五十七、臨時看護補助
應備證件	1. 臺北市臨時看護補助申請書。

處理時限	1. 一般申請：6 日 2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式：6 日 <input type="checkbox"/> 網路預約		
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	五十九、申請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。 3. 各項財產清單及財產證明文件。 4. 未成年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（請說明 _____）	<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 type="checkbox"/> 其它（請說明 _____）	
處理時限	1. 一般申請（通案性）：7 日 2. 網路申辦 <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）	4. 須層轉核釋
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	<p>一、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：</p> <p>（一）財政部財稅資料中心。</p> <p>（二）直轄市、縣（市）政府地政機關。</p> <p>（三）合法設立之金融機構。</p> <p>二、財產清單應載明下列事項：</p> <p>（一）財產名稱。</p> <p>（二）財產數量。</p> <p>（三）財產價值。</p> <p>（四）其他重要事項。</p> <p>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。</p>
----	---

項目名稱	六十、中低收入戶申請(改列、增列、減列)與申復
應備證件	<p>1. 申請表。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

	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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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 <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）	4. 須層轉核釋
	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	六十一、陽明教養院重新核費申請	
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、傳真、網路申辦（非全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款

(無需繳費)	<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 (請說明)		<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"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請：8 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式：8 日 <input type="checkbox"/> 網路預約		
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	六十二、臺北市外籍配偶社會救助補助 (扶助項目包括：【1】生活扶助【2】醫療補助【3】急難救助)		
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"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡

	<input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<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"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請(通 案性) (1) 醫療補助、 急難救助： 10 日 (2) 生活扶助： 30 日	2. 網路申辦 <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) 27206503			
備註	一、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，屆期未補正者，得駁回該申請。 二、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。 三、申請時間： (一)生活扶助：自實施日起，符合資格者，得向本局提出申請。 (二)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。 (三)急難救助：於急難事實發生日起三個月內，經本局或本局委託之社工員評估後，得向本局提出申請。 四、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	六十三、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	親自、郵寄、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"/> 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
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)	4. 須層轉核釋
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	六十四、居家照顧 (身體照顧服務及家務服務) 費用補助申請及申復			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	一般申請: 15 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式	3. 須會外機關審查 (個案性)	4. 須層轉核釋

	<input 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 6963、6964、1615 傳真：(02)2720-9229
備註	一、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)等類別者則無年齡限制。 二、申請方式：由失能評估單位協助民眾向本局提出申請。 三、洽詢單位： 1. 中正、萬華區身心障礙資源中心，電話：2306-9661 2. 內湖、松山區身心障礙資源中心，電話：8787-5397 3. 大同、中山區身心障礙資源中心，電話：2581-1951 4. 南港、信義區身心障礙資源中心，電話：8780-8910 5. 士林、北投區身心障礙資源中心，電話：2833-3511 6. 大安、文山區身心障礙資源中心，電話：2931-4933 四、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三日內，檢附相關證明文件向本局申請複查，並以一次為限。

項目名稱	六十五、申請(申復)身心障礙證明及需求評估判定
應備證件	1. 初次鑑定者：國民身分證正背面影本(未滿 14 歲者得檢附戶口名簿影本)、印章(未攜帶者得以簽名為之)、最近 3 個月內 1 吋半身照片 3 張。 2. 重新鑑定者：須帶原有之身心障礙手冊(證明)及國民身分證正背面影本(未滿 14 歲者得檢附戶口名簿影本)、印章(未攜帶者得以簽名為之)、最近 3 個月內 1 吋半身照片 2 張。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。 3. 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，無法自行至醫療機構辦理身心障礙鑑定者：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)、印章(未攜帶者得以簽名為之)、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)。			
	4. 臺北市身心障礙證明申請書(區公所提供)			
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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它	
處理時限	1. 一般申請 鑑定及需求評估一起於醫院辦理者 14 日(含假日/日曆日) 鑑定及需求評估分開辦理者 35 日(含假日/日曆日)	2. 網路申辦 <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)	4. 須層轉核釋
	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辦理。 電話: 27582856 傳真: 27585923			
備註	1. 受理衛生局核轉本局之鑑定報告,第 1、2 類福利需求者,處理時間需 14 日;第 3 類福利需求者,處理時間需 35 日。 2. 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),以一次為限,並負擔百分之四十之鑑定費;異議成立時,將全額退還。 3. 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,以一次為限。 4. 若身心障礙者因生活狀況改變而自行申請變更,應與社會局申請複評,由社會局確認福利需求項目後,逕行重新需求評估或依最新需求評估結果轉核定。			

項目名稱	六十六、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 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 type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它
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)
			4. 須層轉核釋
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。		

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 9 日

發文字號：府地用字第 10133084700 號

主 旨：公示送達本府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083000 號函予高
超然先生（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條，土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

臺北市政府公報 102 年第 2 期

公告事項：

- 一、本府為興辦六張犁排水系統改善（含相關道路新築）工程（工程編號：提 910252），前經報奉內政部 79 年 5 月 3 日台內地字第 798727 號函准予徵收高超然先生所有本市大安區辛亥段一小段 57-1 地號土地，經本府地政局以 79 年 5 月 14 日北市地四字第 19069 號公告徵收。其徵收補償費因高超然先生受領遲延，經該局以 79 年度存字第 3712 號提存書提存於臺灣臺北地方法院提存所，嗣經該所函請本府地政局將該提存物取回後，本府依規定於 91 年 10 月 1 日以 91 年保管字第 0534 號保管於「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」待領。
- 二、案經本府以 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083000 號函通知高超然先生辦理領取保管款手續，惟因查無其戶籍資料，應為送達之處所不明，致上開文件無法送達，爰依規定辦理公示送達。
- 三、本案本府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083000 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間內前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

六張犁排水系統改善（含相關道路新築）工程 徵收土地						所有權人 權利關係人
遷移地址不明公示送達名冊						
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示				備 考
		區	段	小 段	地 號	
高超然	臺北市六張犁 197 番地	大安	辛亥	一	57-1	

以下空白						
------	--	--	--	--	--	--

第 1 頁 共 1 頁

承辦人：洪 瑞 珍

簽章：

電話：02-27287480

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 9 日

發文字號：府地用字第 10133084701 號

主 旨：公示送達本府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083001 號函予高
超然先生（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條，土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

公告事項：

- 一、交通部為興辦北部第二高速公路臺北連絡線（大安段）工程（工程編號：提 910256），前經報奉內政部 79 年 8 月 27 日台內地字第 828229 號函准予徵收高超然先生所有本市大安區辛亥段四小段 670-1 地號土地，經本府地政局以 79 年 12 月 20 日北市地四字第 49916 號公告徵收。其徵收補償費因高超然先生受領遲延，經該局以 80 年度存字第 3373 號提存書提存於臺灣臺北地方法院提存所，嗣經該所函請本府地政局將該提存物取回後，本府依規定於 91 年 12 月 27 日以 91 年保管字第 0866 號保管於「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」待領。
- 二、案經本府以 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083001 號函通知高超然先生辦理領取保管款手續，惟因其登記住所空白無法查得戶籍資料，應為送達之處所不明，致上開文件無法送達，爰依規定辦理公示送達。

三、本案本府 101 年 11 月 5 日府地用字第 10133083001 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間內前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管執行

北部第二高速公路臺北連絡線（大安段）工程 徵收土地 所有權人 遷移地址不明公示送達名冊 權利關係人						
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示				備 考
		區	段	小 段	地 號	
高超然	空白	大安	辛亥	四	670-1	
以下空白						

第 1 頁 共 1 頁

承辦人：洪 瑞 珍

簽章：

電話：02-27287480

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 16 日

發文字號：府地用字第 10133085500 號

主 旨：公示送達本府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576000 號函予吳維雄君（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條，土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

公告事項：

- 一、本府為興辦內湖 E24 號道路工程（工程編號：提 920145），前經報奉行政院 77 年 6 月 15 日台內地字第 607017 號函准予徵收吳聰灝等 8 人公司共有本市內湖區碧湖段四小段 1086-2 地號土地，並經

本府地政局以 77 年 11 月 24 日北市地四字第 52824 號公告徵收。其土地補償費因逾期未領，經本府地政局以 78 年度存字第 8215 號提存書提存於臺灣臺北地方法院提存所待領，嗣經該所函請本府地政局將該提存物取回後，本府依規定於 92 年 5 月 16 日以 92 年保管字第 0315 號保管於「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」待領。

二、經查吳維雄君為吳聰灝君之合法繼承人，案經本府以 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576000 號函通知吳維雄君辦理領取保管款手續，惟吳君現住所不明，其戶籍地址係依戶籍法第 50 條第 1 項規定逕行遷至本市大同區戶政事務所，因其應為受達之處所不明，致上開文件無法送達，爰依規定辦理公示送達。

三、本案本府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576000 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間內前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

內湖 E24 號道路工程（工程編號：提 920145）徵收土地						所有權人 權利關係人
遷移地址不明公示送達名冊						
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示				備 考
		區	段	小 段	地 號	
被繼承人： 吳聰灝	臺北市大同區迪化街 0 段 0 號	內湖	碧湖	四	1086-2	

繼承人： 吳維雄	臺北市大同區昌吉街0號0樓 之0					
以下空白						

第 1 頁 共 1 頁

承辦人：洪 瑞 珍

簽章：

電話：02-27287480

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 16 日

發文字號：府地用字第 10133085600 號

主 旨：公示送達本府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576003 號函予陳志香君（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條，土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

公告事項：

- 一、本府為興辦內湖 E24 號道路工程（工程編號：提 920145），前經報奉行政院 77 年 6 月 15 日台內地字第 607017 號函准予徵收陳志香等 8 人共同共有本市內湖區碧湖段四小段 1086-2 地號土地，並經本府地政局以 77 年 11 月 24 日北市地四字第 52824 號公告徵收。其土地補償費因逾期未領，經本府地政局以 78 年度存字第 8215 號提存書提存於臺灣臺北地方法院提存所待領，嗣經該所函請本府地政局將該提存物取回後，本府依規定於 92 年 5 月 16 日以 92 年保管字第 0315 號保管於「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」待領。
- 二、查陳志香君登記住址為香港，經洽內政部入出國及移民署無法查得其最新地址，本府即依其登記住址以 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576003 號函通知陳君辦理領取保管款手續，並函請行政院大

陸委員會轉交上開通知函，惟因遭退件，致上開文件無法送達。

三、本案本府 101 年 9 月 25 日府地用字第 10132576003 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間內前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

內湖 E24 號道路工程（工程編號：提 920145）徵收土地						所有權人 權利關係人
遷移地址不明公示送達名冊						
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示				備 考
		區	段	小 段	地 號	
陳志香	香港九龍柯士甸路 0 號金巴利大廈 0 樓 0 座	內湖	碧湖	四	1086-2	
以下空白						

第 1 頁 共 1 頁

承辦人：洪 瑞 珍

簽章：

電話：02-27287480

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 20 日

發文字號：府地用字第 10133086700 號

主 旨：公示送達本府 101 年 10 月 16 日府地用字第 10132856800 號函予蘇慧誼君（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條、土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

公告事項：

- 一、本府為興辦社子島防潮堤加高工程需要，前報奉內政部 81 年 5 月 8 日台內地字第 8173217 號函准予徵收，並經本府地政局以 81 年 5 月 12 日北市地四字第 15449 號公告徵收楊潭君所有本市士林區溪洲段一小段 444-1 地號土地，其徵收補償費因逾期未領，經本府地政局以 82 年度存字第 3770 號提存書提存於臺灣臺北地方法院提存所。嗣該所函請本府地政局取回，取回款加計稅後利息，經本府依土地徵收條例第 26 條規定於 92 年 2 月 18 日以 92 年保管字第 0116 號保管於「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」。
- 二、案經本府以 101 年 10 月 16 日府地用字第 10132856800 號函通知楊潭君繼承人蘇慧誼君辦理領取保管款手續，惟因蘇慧誼君應為送達之處所不明，致上開文件無法送達，爰依規定辦理公示送達。
- 三、本案本府 101 年 10 月 16 日府地用字第 10132856800 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管決行

社子島防潮堤加高工程徵收土地 <small>所有權人 權利關係人</small> 遷移地址不明公示送達名冊						
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示				備 考
		區	段	小 段	地 號	
被繼承人： 楊潭	士林溪洲底字溪洲底 612 號	士林	溪洲	一	444-1	

繼承人： 蘇慧誼	南投縣竹山鎮大禮路○○號 ○○樓					
以	下	空	白			

第 1 頁 共 1 頁

承辦人：王雅惠

簽章：

電話：(02) 2728-7486

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 11 月 13 日

發文字號：府地用字第 10133085100 號

主 旨：公示送達本府 101 年 11 月 8 日府地用字第 10103629203 號公告徵收暨發價通知函予林義記君（如附清冊）。

依 據：行政程序法第 78 條、土地徵收條例施行細則第 25 條第 1 項第 3 款。

公告事項：

- 一、本府為興辦文山（木柵）89 號公園新建工程，經報奉內政部 101 年 11 月 5 日台內地字第 1010354203 號函准予徵收林義記君所有本市文山區木柵段三小段 404 地號土地，經本府地政局以 101 年 11 月 8 日府地用字第 10103629200 號公告徵收，並以 101 年 11 月 8 日府地用字第 10103629203 號函通知公告徵收暨領取補償費日期等事宜，惟因洽戶政機關查無林義記君最新戶籍地址，應為送達之處所不明，致旨揭文件無法送達，爰依規定辦理公示送達。
- 二、本案本府 101 年 11 月 8 日府地用字第 10103629203 號函存放本府地政局（地用科），權利關係人得於辦公時間前往領取。

市長 郝 龍 斌

本案依分層負責規定
授權業務主管執行

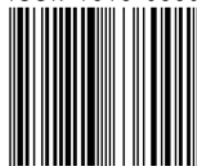
文山(木柵)89號公園新建工程徵收土地 <small>所有權人 權利關係人</small> 遷移地址不明 公示送達名冊								
所有權人	原 地 址	徵 收 土 地 標 示					持 分	備 考
		區	段	小段	地號	面積(公頃)		
林義記	(空白)	文山	木柵	三	404			

承辦人：歐秀玲

簽章：

電話：(02) 2728-7489

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

中華郵政特准掛號第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：臺北市府秘書處	
洽詢電話：(02)27256133、6132		
網址： http://www.gazette.taipei.gov.tw/		