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、流產或死產之次日起6個月內向社會局提出申請) 1.第一類：產婦 （1）申請表1份。 （2）出生證明正本1份。 （3）申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本1份。 （4）領據1份。 2.第二類：懷孕3個月以上流產或死產之孕婦。 （1）申請表1份。 （2）醫師診斷證明書正本1份（需列明懷孕週數及流產原因）。 （3）申請人之郵局或臺北富邦銀行存摺封面影本1份。 （4）領據1份。

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

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十五、低收入戶 <u>18 歲以上</u>就學生活補助</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">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。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：8 日</td><td>2.網路申辦：8 日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">社會局社會救助科
電話：(02) 2720-8889 轉 1609~1613
傳真：(02) 2759-7770</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

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.最近 3 個月內之全戶應計算人口範圍之戶籍謄本（正本、電子謄本均可）或相關除戶資料影本。** **3.戶內人口如為在臺無戶籍國民（含華僑）、外籍人士或大陸地區人民，應檢附相關人口身分證明文書（如有效之居留證、親屬關係公證書、常住人口登記表等）** **4.納稅義務人事後辦理剔除扶養人口並補繳最近一年度綜合所得稅者，應檢附國稅局更正後核定通知書。** **5.租賃契約影本或借住證明正本。(借住須附房屋稅證明或所有權狀影本)** **6.市庫指定行庫（現為台北富邦商業銀行）或郵局存摺封面影本。**			
申請方式	郵寄、親自			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：8 日 (區公所:初核 43 日) (社會局:複審 8 日)	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □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	二十九、假日不宜返家長期留院申請	
應備證件	1.申請書 2.相關證明文件（如重大傷病卡、身心障礙手冊或醫療證明等）	
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
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它

處理時限	1.一般申請（通案性）：45 日	2.網路申辦：45 日 □全程式 ■非全程式 □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 轉 195 傳真：(02) 2861-8004			
備註	每年僅於 2 月及 8 月開放接受申請 1.於 2 月提出申請者於 3 月召開會議審核，於會議結束後 10 日內函復結果。 2.於 8 月提出申請者於 9 月召開會議審核，於會議結束後 10 日內函復結果。			

項目名稱	四十三、申請設立、擴充、遷移及負責人變更之**小型私立托嬰中心、課後托育中心（課後托育中心不受理申請設立）**(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**托嬰中心及課後托育中心**時除前項文件外，應依臺北市兒童福利機構設置標準與設立自治條例第三十一條規定辦理)。 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。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">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（依本府都市發展局 97 年 1 月 25 日北市都建字第 09763724700 號函頒訂之「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 98 年 12 月 22 日北市都建字第 09864491100 號函頒訂之「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」辦理）。
（4）無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之 98 年 12 月 22 日北市都建字第 09864491100 號函頒訂之「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。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>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）</td><td>2.網路申辦：21 日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">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</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">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。</td></tr>
</table>

項目名稱	四十四、申請設立、擴充、遷移及負責人變更之大型**私立托嬰中心、課後托育中心（課後托育中心不受理申請設立）**（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、課後托育中心**時除前項文件外，應依臺北市兒童福利機構設置標準與設立自治條例第三十一條規定辦理)。 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（依本府都市發展局 97 年 1 月 25 日北市都建字第 09763724700 號函頒訂之「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 98 年 12 月 22 日北市都建字第 09864491100 號函頒訂之「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」辦理)。 （4）無使用執照者，應檢附經開業建築師簽證之 98 年 12 月 22 日北市都建字第 09864491100 號函頒訂之「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

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">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）變更後之消防安全設備圖說。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>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)</td><td>2.網路申辦：19日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">社會局婦女福利及兒童托育科
電話：(02)2720-8889轉1623-1625
傳真：27206503</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">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。</td></tr>
</table>