捌、社政類

申請案件項目	申請人應備證件	處理時限	承辦單位	申請方式	備註
一、申請籌組人民團體	一、申請書一式四份(正本一份、影本三份)。 二、發起人名冊一式四份（正本一份、影本三份） 三、章程草案一式四份（正本一份、影本三份 四、發起人身分證正反面影本一份（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 五、其他依規定必要之文件影本一份。 （一）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。 （二）申請團體名稱、宗旨、任務涉及宗教者，另附以下文件 1、教義及經典。 2、教主及其生平事略。 3、宗教儀規。 4、傳教沿革。 （三）申請同學校友會者，另附該學校同意書。但有特殊原因者，得免附。 （四）申請國際團	一般申請方式：九天(不需會辦)	社會局第一科 電話： 27597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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、需層轉核釋或會外機關者：二個月

	體者，另附總會同意其成立之證明書。				
二、合作社(場)申請籌組	一、發起組織申請表一式四份（正本一份、影本三份）。 二、發起人（設籍臺北市七人以上）名冊一式四份。（正本一份、影本三份）。 三、發起人身分證正反面影本一份（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 四、合作社章程草案一式四份（正本一份、影本三份）。	一般申請方式：十天 (不需會辦)	社會局第一科 電話： 29597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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、需層轉核轉或會外機關者：二個月
三、合作社（場）申請成立登記	一、成立登記函。 二、社員社股明細表。 三、社員名冊。 四、創立大會紀錄。 五、合作社章程一式三份（正本一份、影本二份）。 六、理監事互選主席紀錄。 七、業務計畫。 八、收支預算表（民間合作社另需存款證明）。	八天	社會局第一科 電話： 27597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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。
四、合作社（場）申請變更登記	一、合作社（場）變更登記函。 二、社員社股明細表。 三、社員大會紀錄。 四、理、監事主席互選會議紀	九天	社會局第一科 電話： 27597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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。

	錄。 五、理、監事職員履歷、印鑑表。 六、業務報告書一式二份（正本一份、影本一份）				
五、合作社（場）申請解散清算登記	一、申請解散函件。 二、大會紀錄。 三、清算人就任報告書。 四、清算登記報告表。 五、清算終了報告書。 六、戳角圖記印模。 七、成立登記證。	八天	社會局第一科 電話： 27597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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。
六、勸募活動之申請及核准事項	一、申請公文。 二、勸募計畫表。 三、募得款項使用計畫書。 四、經費概算表。 五、成立勸募委員會名單。 六、申請單位立案證書影本。	一般申請方式：九天。 需層轉核釋或會外機關者：二個月	社會局第一科 電話： 27597710 傳真： 27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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、請於勸募活動前一個月前提出
七、低收入戶及生活補助申請（改列、增列、減列）與申復	一、申請表一份。 二、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)。 三、視個案情況檢附下列文件： （一）房屋租賃契約影本或借住證明。 （二）公立醫院診斷證明書。 （三）學生證正反面影本 （四）服役（刑）	二十天	一、本市市民逕向區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話： 27597727 傳真： 27597770	郵寄、親自到場辦理。	均需訪視。

	證明。 （五）認定失蹤之證明文件。 （六）離婚證明書。 （七）退休給付證明。 （八）身心障礙手冊影本(身心障礙者)。 （九）工作相關證明（離職、現任薪資）。 （十）其他(由主管機關認定)。				
八、低收入戶異動(戶籍異動)	一、戶口名簿影本。 二、低收入戶卡。	八天	一、本市市民運向區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄	
九、低收入戶註銷	一、依據各區公所公文。 二、各公立養老院報本局入院資料。	一、不需訪視：六天。 二、需訪視：十四天。	一、本市市民運向區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄	
十、市民醫療補助	一、中低收入市民 （一）申請表一份。 （二）全戶戶籍謄本（初次申請者需檢附）或戶口名簿影本	一、不需查稅申請方式：六天。 二、需查稅申請方式：十四天。	社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	醫院轉介、郵寄、民眾親自申請、網路申辦	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。

	（曾申請者需檢附）。 （三）國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近一年全家人口各類所得資料及財產資料一份。 （四）最近六個月內醫療院所診斷證明書正本。（須註明入、出院日期） （五）最近六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）。 （六）具領人之郵局存簿儲金封面影本乙份。 二、低收入市民 （一）申請表一份。 （二）低收入戶卡影本乙份。 （三）最近六個月內醫療院所診斷證明書正本。（須註明入、出院日期） （四）最近六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）。 （五）具領人之郵局存簿儲金				

	乙份本影面封份。				
十一、急難救助	一、申請表一份。 二、申請人之身分證（網路申辦可用自然人憑證驗證）或戶口名簿乙份。 三、傷病者加附公立或私立財團法人醫療院所診斷書乙份。 四、死亡者，加附死亡證明文件乙份。 五、其他有關證明文件。	一、親自申請者一小時。 二、一般案件五天。 三、需訪視十一天。	一、本市市民逕向區公所、社福中心申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄、親自申請、網路申辦。	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。
十二、申請平價住宅	一、申請表一份。 二、低收入戶卡影本兩份。	一、不需訪視：五天。 二、需訪視：十天。	社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄、親自到場辦理、網路申請。	
十三、申請設立社會福利事業財團法人	一、法人登記申請書。 二、基金會概況表。 三、籌備會會議紀錄。 四、第一屆第一次董事會議紀錄。 五、捐助章程。 六、捐助人名冊。 七、捐助人承諾書。 八、財產證件及有關證明文件。 九、董事名冊及董事身分證影本。 十、董（監）事就任同意書。 十一、辦事細則。 十二、年度業務計畫書。 十三、年度預算書。 十四、職員名冊。 十五、房地產租用同意書及產	十四天	社會局第二、三、四、五、六科	郵寄、親自送件、網路申辦	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。含會辦時間二天

	權證明文件。 十六、申請人委託代理者應具委託書。				
十四、低收入戶生育補助	第一類：產婦 一、申請表一份。 二、申請人之郵局存簿封面影本乙份。 第二類：懷孕三個月以上流產或死產之孕婦。 一、申請表一份。 二、醫師診斷證明書。 三、申請人之郵局存摺封面影本一份。	六天	社會局第二科 電話： 27597727 傳真： 27597770	郵寄、親自到場辦理、網路線上預約申辦。	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。
十五、低收入戶房租補助	一、申請表一份。 二、租屋契約書影本一份（以申請人或戶內人口為承租人）。 三、申請人之郵局存摺封面影本一份。	八天	社會局第二科 電話： 27597727 傳真： 27597770	郵寄、親自送件、網路申請。	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。
十六、低收入戶子女就學生活補助	一、申請表一份。 二、學生證正反面影本一份（已蓋註冊章戳）。 三、學生本人之郵局存摺封面影本一份。	八天	社會局第二科 電話： 27597727 傳真： 27597770	郵寄、親自送件、網路申請。	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。
十七、低收入戶老人假牙補助	一、低收入戶卡影本。 二、廣慈或浩然二院院民證明。	八天	市立醫院社服室向社會局第二科申請 電話： 27597727 傳真： 27597770	由醫院提出申請	本市六十歲以上老人至本市市立醫院診治，由醫院擬診治計畫（含費用）經醫院之社會服務室向社會局第二科提出申請。
十八、身	一、申請書一份並	**十二天**	一、本市市	郵寄、親自	需訪視

心障礙者生活補助查定申請	應簽章。 二、身心障礙手冊。 三、申請人及直系血親、同一戶籍（或共同生活）之旁系血親及負扶養義務之親屬，最近三個月全戶戶籍謄本一份。 四、申請人之郵局或臺北銀行存摺封面影本。		民逕向區公所申請 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	辦理	
十九、中低收入老人生活津貼申請核定	一、申請書一式三份。 二、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）。 三、申請人郵局或臺北銀行存摺封面影本。	**八天**	一、本市市民逕向區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄、親自辦理	需訪視
二十、低收入戶老人、孕婦及嬰幼兒營養品代金	一、申請書一份。 二、低收入戶卡影本一份。 三、公、私立醫療院所診斷證明書一份。	**半天**	一、本市市民逕向社會福利服務中心或平價住宅社會工作員辦公室申請。 二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	親自辦理、網路申辦。	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、需訪視

二十一、身心障礙者托育養護費用補助	一、申請表。 二、身心障礙手冊正反面影本。 三、最近三個月內全家人口戶籍謄本正本。（初次申請者需檢附）或戶口名簿影本（曾申請者需檢附）。 四、當年度低收入戶卡影本；無則檢附全家人口綜合所得稅暨不動產證明正本。 五、公私立幼稚園、托兒所收費收據正本（申請就讀公私立幼稚園、托兒所者需附）。 六、安置於護理之家長期照護中心或長期照護病床者，請檢附醫院醫師之診斷證明。	**四十天**	社會局第三科 電話： 27207157 傳真： 27209229	郵寄、親自到場辦理、網路申請。	透過網路申辦者，應備齊證件並送（寄）達社會局時，才開始計算處理時限。
二十二、設立私立身心障礙福利機構	一、左列文件一式八份 （一）機構名稱、地址及創辦人或負責人等基本資料。 （二）機構設立目的及業務計畫書。 （三）機構平面圖（五百分之一比例圖，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積及總面積）。 （四）使用權證明文件影本。	須層轉核釋或會外機關：二十一天（書面審查十天，聯合會勘十一天）。	社會局第三科 電話： 27207157 傳真： 27209229	親自送件、函送申請、相關單位轉介、網路申辦	透過網路申辦者，應備齊證件並送（寄）達社會局時，才開始計算處理時限。 五百平方公尺，服務人數二十九人以下另需附建物、消防審查文件。 一、建物審查文件： （一）建物平面圖謄本暨建物測量成果圖。 （二）使用執照影本或謄

	（五）財產清冊及經費來源（金融機構財力證明影本）。 （六）預算表（全年收入及支出預算）。 （七）機構收費標準及服務辦法。 （八）機構組織表、工作人員資格、條件、工作項目及福利。 （九）基金會董事會議同意設立之會議紀錄及基金會業務主管機關同意設立函（個人設立免付）。 二、私立身心障礙福利機構申請設立財團法人許可者，應向當地主管機關提出左列文件一式四份： （一）捐助章程。 （二）董事名冊。 （三）機構及董事之印鑑。 （四）董事會會議紀錄。右述之財產及經費來源，須足以達成機構營運六個月之所需。				本。 （三）使用執照竣工圖。（含原核准位置圖、平面圖、必要之立面圖）。 （四）擬變更平面圖。 （五）室內裝修合格證明。 （六）門牌如有整編，請附門牌整編證明。 （七）不燃材料證明 （八）如有影響建物主要之結構設施，應檢附檢討報告書。 二、消防安全設備審查文件： （一）消防原核准圖。 （二）建物使用執照竣工圖。 （三）擬變更後消防平面。
二十三、申請身心障礙者專用停車位識別證	一、申請表 二、身心障礙手冊正反面影本。 三、駕駛執照影本（機車須註明	**十五天**	社會局第三科 電話： 27207157 傳真： 27209229	親自辦理、通訊辦理、委託他人當面辦理、網路申辦。	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

	特製車）。 四、汽車或機車行車執照影本（機車須註明特製車）。				申請處理時限。
二十四、身心障礙者租賃房屋租金補助	一、申請表。 二、臺北市核（換）發或註記之身心障礙手冊正、反面影本。 三、低收入戶卡影本（無則免附）。 四、載明租賃房屋面積之租賃契約書影本。 五、身心障礙者及其同住扶養者全戶總人口戶口名簿影本或最近三個月內全戶謄本(第一次申請)。 六、身心障礙者全戶最近年度各類所得及財產資料證明（低收入戶免附） 七、身心障礙者及其同住扶養者無自有住宅證明。 八、身心礙者之臺北銀行或郵局存摺封面影本。 第六項、第七項之資料，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稽徵處或財政部財稅資料中心提供。	一般申請方式：七天。	社會局第三科 電話： 27597728 傳真： 27209229	郵寄、親自到社會局服務站辦理、網路申辦。	一、戶籍謄本非屬台市轄區範圍者，請申請民眾自行檢附。 二、須層轉核轉或會外機關者：（需本局代查財稅資料者五十天）。
二十五、手語翻譯	個人部份： 一、申請表。	**四天**	社會局第三科 電話：	郵寄、親自到場辦理、	

服務	二、身心障礙者手冊。 團體部份： 一、申請表（加蓋單位戳章）。 二、活動流程或會議通知。		27235949 27238741 傳真： 27209229 27235521 27235250	傳真、網路申辦：e-services.taipei.gov.tw	
二十六、發展遲緩兒童療育補助申請	一、申請表格（正、影本各乙份）及領據。 二、療育訓練費請附身心障礙福利機構收據正本及療育訓練紀錄單、交通補助費請附醫療單位就醫紀錄單或影本（影本須加蓋治療師職章）。 三、台北銀行或郵局存摺封面影本。 四、身心障礙手冊或評估報告書或發展遲緩診斷證明書影本（由衛生局核定早期療育評估鑑定醫療單位開立，一年內有效）。 五、切結書（本年度首次申請書應檢附）。 六、低收入戶卡正面影本（無則免附）。 七、緩讀證明（未滿七歲且未入小學就讀者應檢附，但以一年為限）	六天	社會局第三科 查件： 27235949 傳真： 27209229 27235521 27235250 諮詢： 27221839	掛號方式郵寄、親自到社會局服務站辦理、網路申辦	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。
二十七、陽明教養	一、入院申請書。 二、身心障礙手冊	六十天	陽明教養院社工組	郵寄、親自、委託、	

院入院申請	影本。 三、低收入戶卡影本或稅捐稽徵機關全戶不動產暨所得稅證明文件。 第三項所得暨不動產資料，由本院統一造冊，轉請財稅資料中心代為查詢。		電話： 28613333 轉108 傳真： 28618004	網路申辦、傳真。	
二十八、改善中低收入戶老人住宅設施設備補助	一、申請表一份。 二、中低或低收入戶證明（影本） 三、施工前照片。 四、房屋所有權狀影本（如非自有房屋，請一併檢附屋主同意修繕切結書及三年以上契約）。 五、修繕估價單（需廠商店章、統一編號、負責人私章）。	十四天（書面審查三天、現場勘查十一天）。	社會局第四科 電話： 27256966 傳真： 27255179	郵寄、親自送件、網路申辦。	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。
二十九、緊急救援系統	一、消防局緊急救援系統申請表一張。 二、初步評估表二張。 三、同意書一張。	十四天（申請及訪視七天、裝機七天）	一、老人向服務中心申請評估後送件人中心完成程序由中心回寄或回。 二、洽詢單位：市老人福利服務中心。	電洽或親洽、網路申辦。	
三十、居家服務	一、申請表 二、身分證正反面影本（網路申辦可用自然人	十四天	本市各老人福利服務中心	電洽或親洽、網路申辦。	

	憑證驗證）。 三、相關證明文件（如身心障礙手冊、醫生診斷證明）				
三十一、老人收容安置補助	一、申請表。 二、身份證明文件（低收入卡影本、領有中低收入老人生活津貼核准函）。 三、身心障礙手冊或本局老人服務中心失能評估表。 四、全戶綜合所得清單及財產歸戶清單。 五、機構入住合約書。	十一天	社會局第四科 電話： 27256966 傳真： 27255179	由本人、親屬或機構向本局提出申請（可郵寄或親送）、透過網路申請。	有關戶籍資料非屬臺北市轄區範圍者，請申請民眾自行檢附。
三十二、中低收入老人特別照顧津貼	一、申請表 二、被照顧者、照顧者身分證正反面影本。 三、被照顧者經本市身心障礙鑑定醫療機構出具之罹患長期慢性病診斷書。 四、被照顧者低收入戶或中低收入老人生活津貼核准函影本。 五、照顧者郵局存摺封面影本。	**八天**	一、逕向老人服務中心申請，完成評估後由老人中心送回或寄回。 二、洽詢單位：社會局第四科 電話： 27256966 傳真： 27255179	電洽或親洽、網路申辦。	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。
三十三、市立機構老人進住申請	浩然敬老院 一、申請書乙份。 二、調查表乙份。 三、三個月內公立醫院體檢表乙份（含X光、梅毒血清、愛滋病檢查）。	**一般申請方式：五天。**	浩然敬老院（社工組） 電話： 28581081 傳真： 28583858	郵寄、親自到院申請、機構轉介、網路申辦。	須層轉核釋或會外機關者：二個月。

	四、身分證正反面影本（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 五、最近一吋半身照片五張。 六、低收入戶卡影本。 七、非低收入戶則另需檢附以下資料： 1、各類所得資料歸戶清單（財政部臺北市國稅局） 2、歸戶財產查詢清單（稅捐稽徵處）				
三十四、老人自費安養申請	一、進住申請書。 二、體格檢查表。 三、進住者基本資料表。 四、相片。 五、戶口名簿或身分證影本。	三天	老人自費安養中心(社工組) 電話：29393146 傳真：29384624	親自至中心辦理	視空缺情形辦理公告、受理登記、依序辦理申請進住。
三十五、受理老人登記候缺進住	身分證正本	一小時	老人自費安養中心(社工組) 電話：29393146 傳真：29384624	當事人攜帶身分證登記（核對年齡、戶籍、健康狀況）	目前僅開放松柏樓夫婦房登記，其他房室於87.2.起奉准暫停登記。
三十六、申請設立財團法人小型老人安養護機構	一、社會局審核文件一式四份： （一）概況表。 （二）籌備會議紀錄。 （三）第一屆第一次董事會議紀錄。 （四）捐助暨組織章程。 （五）董事名冊、董事印鑑書。	二十一天（書面審查十天，聯合會勘十一天）	社會局第四科 電話：27256966 傳真：27255179	郵寄或親送、網路申辦。	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。

	（六）董事就任同意書、身分證影本。 （七）財產清冊。 （八）捐助人名冊。 （九）捐助人承諾書。 （十）工作人員名冊。 （十一）入出所辦法。 （十二）年度預算書。 （十三）年度業務計畫書。 （十四）所舍產權證明文件。 （十五）所舍平面圖。 （十六）建築物投保公共意外責任險保單。 二、建物審查文件一式二份： （一）建物平面圖謄本。 （二）使用執照竣工圖。 （三）擬變更平面圖。 （四）不燃材料證明。 （五）如有影響建物主要結構之設施，應檢附結構檢討報告書。 三、消防安全設備審查文件一式二份： （一）消防原核准圖。 （二）建物使用執照竣工圖。				

	（三）擬變更後消防平面圖。				
三十七、申請設立私立小型老人安養護機構	一、社會局審核文件一式三份： （一）概況表。 （二）籌備會議紀錄。 （三）組織章程。 （四）財產清冊。 （五）工作人員名冊。 （六）負責人身分證或戶口名簿影本。 （七）入出所辦法。 （八）年度預算書。 （九）年度業務計畫書。 （十）所舍產權證明文件。 （十一）所舍平面圖。 （十二）建築物投保公共意外責任險保單。 二、建物審查文件一式三份： （一）建物平面圖謄本。 （二）使用執照竣工圖。 （三）擬變更平面圖。 （四）不燃材料證明。 （五）如有影響建物主要結構之設施，應檢附結構檢討報告書。 三、消防安全設備審查文件一式三份： （一）消防原核准圖。 （二）建物使用執	**二十一天（書面審查合十天、聯合會勘十一天）**	社會局第四科 電話： 27597730 傳真： 27255179	郵寄、親自送件、網路申辦。	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。

	照竣工圖。 （三）擬變更後消防平面圖。				
三十八、申請設立財團法人大型老人安養護機構	一、社會局審核文件一式四份： （一）概況表。 （二）籌備會議紀錄。 （三）第一屆第一次董事會議紀錄 （四）捐助暨組織章程。 （五）董事名冊、董事印鑑書。 （六）董事就任同意書、身分證影本。 （七）財產清冊。 （八）捐助人名冊。 （九）捐助人承諾書。 （十）入出所辦法。 （十一）年度預算書。 （十二）年度業務計畫書。 （十三）所舍產權證明文件。 （十四）所舍平面圖。 （十五）變更後建築物及消防平面圖。 （十六）建築物投保公共意外責任險保單。 （十七）建築物使用執照影本（應先請辦理完成建築物使	須層轉核釋或會外機關者：十九天（書面審查九天，聯合會勘十天）	社會局第四科 電話：27256966 傳真：27255179	由法人向本局提出申請（可郵寄或親送、網路申辦。	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。

	用執照變更）。				
三十九、申請日間照顧服務收託及交通補助	一、申請表。 二、失能評估表。 三、身份證明文件：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） 四、接案表或初評表。	七天	一、由機構向本局提出申請。 二、社會局第四科 電話： 272-6966	可郵寄或親送）、網路申辦	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。
四十、申請設立小型托兒所、兒童托育中心〔二００平方公尺以下	一、社會局部份：（請備一式兩份） （一）申請書。 （二）服務概況表及業務計畫。 （三）財產清冊。 （四）機構工作人員名冊。 （五）年度預算書。 （六）機構收退費標準管理辦法。 （七）機構平面圖。 （八）其他相關必要文件（例如：申請設立財團法人托兒機構時除前項文件外，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）。 二、工務局部份：（文件請備一式兩份、圖說	須層轉核釋或會外機關：二十一天（書面審查十天，聯合會勘十一天）	社會局第五科 電話： 27596969 傳真： 27206503	郵寄、親自寄送、網路申辦。	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。

	請備一式三份） （一）建物平面謄本。 （二）擬變更平面圖。 （三）供公眾使用之建築物，應檢附室內裝修合格證。 三、消防局部份：（請備一式三份） （一）建築物原核准消防安全設備平面圖說。 （二）變更核准建築平面圖說。 （三）擬變更消防安全設備平面圖書。				
四十一、申請設立大型托育機構立案（私立托兒所、兒童托育中心，建物變更使用執照）〔二００平方公尺以上〔含〕	一、社會局部份：（請備一式兩份） （一）申請書。 （二）服務概況表及業務計畫。 （三）財產清冊。 （四）機構工作人員名冊。 （五）年度預算書。 （六）機構收退費標準管理辦法。 （七）機構平面圖。 （八）其他相關必要文件（例如：申請設立財團法人托兒機構時除前項文件	須層轉核釋或會外機關：十九天（書面審查九天、現場聯合會勘十天）	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	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。

	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）。 二、建物部份：（請備一式兩份） （一）建物使用執照變更核准公文（同意變更為社會福利設施－托兒所或兒童托育中心使用）。 （二）變更後使用執照竣工圖（含原核准位置圖、平面圖、必要之立面圖、剖面圖）。 三、消防局部份：（請備一式兩份） （一）變更後建物消防圖說。 （二）消防圖說（含原核准消防平面圖、消防圖說）。				
四十二、弱勢家庭兒童托育補助	一、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	十四天	第五科 電話： 27206506 傳真： 27206503	郵寄、親自送件、網路申辦。	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。

	親自簽名蓋章確認。 二、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】 三、本局核准危機家庭兒童托育補助或特殊境遇婦女之公文影本【選備文件，尚未核定就托機構之危機家庭兒童、特殊境遇婦女子女適用】。 四、二歲以下就托保母評估調查表【選備文件，二歲以下就托保母之兒童適用】。				
四十三、危機家庭兒童托育補助	一、申請表一份。 二、國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近一年全家人口各類所得及財產資料一份。 三、社會局所屬社福中心、婦女中心或本局委辦之其他福利服務中心之社工員評估報告。 四、如兒童申請時已至社會局立案之托兒所、兒童托育中心或教育局立案	十天	第五科 電話： 27206506 傳真： 27206503	郵寄、親自送件、網路申辦。	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。

	之幼稚園就托，需檢附繳費收據。				
四十四、特殊境遇婦女身分認定及緊急生活補助	一、申請必備文件： （一）本人銀行或郵局存摺封面影本。 （二）所得證明文件： 1、國稅局開立之最近年度全國櫃全家各類所得總歸戶清單，如所得清單所載收入與實際收入不符，得增加提供薪資證明。 2、當年度低收入戶卡影本。 3、當年度扶養兒童之中低收入育兒補助核定公文影本。 二、身份證明文件： （一）除戶或相關證明。 （二）警察局開立行蹤不明六個月以上證明。 （三）離婚判決書影本。 （四）訴狀或判決書影本、保護令影本、警察處理家暴事件調查	一、不需查稅申請方式：十天。 二、需查稅申請方式：四十五天。	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自、網路申辦。	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。 傳真回覆（27258677再撥代碼08580）

	表影本、報案單影本。 （五）產檢或懷孕及證明影本或訴狀或訴願判決書影本。 （六）單親本人就學或學生證影本或罹病或重大傷病以養需三個月以上治療證明或身心障礙手冊影本或六個月個二分娩至月內醫療證明。 （七）子女或眷屬需三個月以上治療以養之醫療證明。 （八）服刑證明。 （九）其他相關證明文件。				
四十五、兒童托育津貼	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、所得證明文件： （一）國稅局開立之最近年度全國稽全家各類所得總歸戶清單，如所得清單與所載收入不符，得增加實際收入提供薪資證明。	一、不需查稅申請方式：十天。 二、需查稅申請方式：四十五天。	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理、網路申辦。	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。 傳真回覆（27258677再撥代碼08580）

	（二）當年度低收入戶卡影本。 （三）當年度扶養低收入兒童之中低收入育兒補助核定公文影本。 三、相關身份證明文件： （一）除戶或相關證明。 （二）警察局開立行蹤不明六個月以上證明。 （三）離婚判決書影本。 （四）單親本人就讀學校學生證影本或罹患重大傷病需三個月以上治療療養之醫療證明或身心障礙手冊影本或懷孕六個月個至分娩二個月內醫療證明。 （五）子女或眷屬需三個月以上治療療養之醫療證明。 （六）服刑證明。 五、就托證明書。				
四十六、兒童優先進入公立托教機構	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、所得證明文件： （一）國稅局開立之最近年度	一、不需查稅申請方式：九天。 二、需查稅申請方式：四	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理、網路申辦。	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。傳真回覆

	全國各類所得清單與全國綜合所得總額申報戶如所載收入不符，得提供薪資收入證明。 （二）當年度低收入戶卡影本。 （三）當年度扶養中低收入兒童之中低收入兒童公費補助核定公文影本。 三、身份證明文件： （一）除戶或相關證明。 （二）警察局開立六個月以上行蹤不明證明。 （三）離婚判決書影本。 （四）單親本人就學學校學生證影本或罹病重大傷病證明或手冊影本或懷孕六個月以上治療療養之醫療證明或身心障礙證明。 （五）子女或眷屬需三個月以上治療療養之醫療證明。	十五天。			（27258677再檢代碼08580）。

	（六）服刑證明。				
四十七、傷病醫療補助	一、申請必備文件： （一）本人銀行或郵局存摺封面影本。 （二）所得證明文件： 1、國稅局開立之最近年度全國擋全家各類所得總歸戶清單，如所得清單所載收入與實際收入不符，得增加提供薪資證明。 2、當年度低收入戶卡影本。 3、當年度扶養兒童之中低收入育兒補助核定公文影本。 （三）身份證明文件： 1、除戶或相關證明 2、警察局開立行蹤不明六個月以上證明。 3、離婚判決書影本 4、單親本人就讀學校學生證影本或罹患重大傷病需三個月以上治療療養之醫療證明或身心障礙	一、不需查稅申請方式：十天。 二、需查稅申請方式：四十五天。	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理。	傳真回覆27258677再撥代碼8580）。

	手冊影本或懷孕六個月至分娩二個月內醫療證明 5、子女或眷屬需三個月以上治療療養之醫療證明。 6、服刑證明 （五）醫療費收據正本及影本各乙份。 二、申請補充文件： 診斷證明書正本。				
四十八、驗傷醫療補助	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、身份證明文件： （一）訴狀或判決書影本、保護令影本、警察處理家暴事件調查表影本、報案單影本。 （二）產檢或懷孕證明影本及訴狀或判決書影本。 三、醫療費收據正本、驗傷證明書影本。	十天	社會局第五科 電話： 27596969 傳真： 27206503	郵寄、醫院及機構轉介、親自到場辦理。	傳真回覆（27258677再撥代碼8580）。
四十九、心理治療補助	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、身份證明文件： （一）訴狀或判決書影本、保護令影本、警察處理家	十天	社會局第五科 電話： 27596969 傳真： 27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理。	傳真回覆（27258677再撥代碼8580）。

	暴事件調查表影本、報案單影本。 （二）產檢或懷孕證明影本及訴狀或判決書影本。 三、醫療費收據正本、驗傷證明書影本。 四、醫院心理治療收據正本。				
五十、法律訴訟補助	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、所得證明文件： （一）國稅局開立之最近年度全國稽全家各類所得總歸戶清單，如所得清單所載收入與實際收入不符，得增加提供薪資證明。 （二）當年度低收入戶卡影本。 （三）當年度扶養兒童之中低收入育兒補助核定公文影本 三、國稅局開立之最新年度全國稽財產總歸戶清單。 四、身份證明文件： （一）訴狀或判決書影本、保護令影本、	一、不需查稅申請方式：十天。 二、需查稅申請方式：四十五天。	社會局第五科 電話：27596969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理。	傳真回覆（27258677再撥代碼8580）。

	警察處理家暴事件調查表影本、報案單影本。 （二）產檢或懷孕證明影本及訴狀或判決書影本。 五、醫療費收據正本、驗傷證明書影本。 六、律師費收據正本、訴狀或判決書影本。				
五十一、社會局補助托兒機構設施設備	一、公文 二、申請書、計劃書甲、乙表 三、申請資本門之單項補助金額超過十萬元以上者或向同一商家購買設備超過十萬元以上者（含十萬元）應附二家不同商家開立之估價單正本，其中估價單所估之型號、廠牌及規格應清楚且一致。	**二十一天**	社會局第五科 電話： 27597732 傳真： 27206503	郵寄、親自、委託、網路申辦。	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。
五十二、申請婦女福利及單親家庭支持性服務計劃補助	一、公文、申請表及計劃書。 二、法人登記證書或立案證書影本。 三、最近兩年服務內容及績效報告。 四、最近兩年經費預決算。 五、董／監事及現職人員名冊。	十五天	社會局第五科 電話： 27256970 傳真： 27206503	郵寄或親送、網路申辦。	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。
五十三、	一、申請表。	十天	社會局第五	郵寄、機構	1、透過網路申

申請進住慧心家園	二、國稅局開立之最近年度全國擄全家各類所得總歸戶清單。 三、稅捐稽徵處或國稅局開立之最新年度全國擄財產總歸戶清單。 四、三個月內公立醫院出具之健康檢查證明（需含X光檢查及梅毒及愛滋病篩檢）。 五、其他相關證明文件（身心障礙者手冊影本、學生證影本、離職或在職證明書等）。		科 電話： 27596969 傳真： 27206503	轉介、親自到場辦理、網路申辦。	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、依臺北市政府社會局慧心家園婦女中途之家住用及輔導要點第四條，辦理期限十天。
五十四、困苦失依兒童少年申請扶助（生活補助）	一、申請書乙份 二、學生證正反面影本乙份（國中以上） 三、國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近一年全家人口各類所得及財產資料各乙份 四、申請人之郵局、金融機構存摺封面影本乙份 五、其他相關證明文件（如：身心障礙手冊、警察機關證明、重病證明、服刑證明）	不需訪視：五天 需訪視：十一天	社會局第六科 電話： 27256974 傳真： 27206513	郵寄、親自、委託、網路申辦	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。
五十五、	一、戶口名簿。	半天	各市立托兒	親洽	

免費托兒	二、兒童低收入戶卡正反面影本或危機家庭核准免費公文影本。		所		
五十六、申請設立兒童及少年福利機構	一、申請書。 二、設立計劃書。 三、機構組織章程 四、機構財產清冊及相關證明文件。 五、工作人員名冊及其學經歷證明文件影本。 六、五年以上經法院公證之房屋、土地租約（如房屋及土地係屬申請人所有，則免附） 七、房屋、土地所有權狀影本及登記謄本正本 八、房舍平面圖 九、使用執照竣工圖(原核准位置圖、平面圖、必要之立面圖、剖面圖) 十、擬變更平面圖(300 平方公尺以下者)或變更平面圖(經使用執照變更者)圖說請標示隔間面積及用途說明） 十一、室內裝修合格證明 十二、門牌如有整編，請附整編證明 十三、如有影響建物主要結構	二個月	社會局第六科 電話： 2725-6973 傳真： 2720-6513	郵寄、親自、委託、網路申辦。	申辦所送齊備件並社會局開始計算申請處理時限。 透過網路申辦者，應證件達（寄）時，才

	之設施或裝修，應檢附結構檢討報告書（由建築師或技師簽證） 十四、原核准消防安全設備平面圖說。 十五、擬變更之規劃及消防安全設備平面圖說(300 平方公尺以下者)或變更消防平面圖(經使用執照變更者)。 十六、機構創辦人簡歷表及身分證正反面影本 十七、其他依規定之必要文件 財團法人（社團法人、團體）附設者另應備： 一、法人（團體）主管機關核准附設機構公文影本 二、法人捐助章程 三、法人（團體）董（理、監）事名冊及身分影本 四、董（理、監）事就任同意書 五、法人（團體）及董（理、監）事印鑑圖記 六、法人（團體）				

	登記證書影本 七、法人（團體）董（理、監）事會議紀錄（同意附設機構之紀錄）				
五十七、兒童、少年申請機構安置或寄養安置	一、申請書一份。 二、國稅局及稅捐稽徵單位所提供最近一年全家人口各類所得及財產資料一份。 三、其他相關證明文件一份（如：身心障礙手冊、重病診斷證明、服刑證明、離婚證明文件等）。	需訪視十四天	社會局第六科 電話： 27206973 傳真： 27206513	郵寄、親自、委託。網路申辦。	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。
五十八、申請籌組社區發展協會	一、申請書。 二、發起人名冊。 三、章程草案。 四、發起人身分證影本。	**十天**	一、市民至區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第七科 電話： 27206517 傳真： 27206516	親洽、郵寄	網路申辦
五十九、申請成立社區發展協會	一、第一次會員大會、理監事會議紀錄。 二、組織章程、選任職員簡歷冊。 三、年度工作計畫、收支預算表。 四、會員名冊、工作人員簡歷冊。 五、會址使用同意	**十天**	一、市民至區公所申請。 二、洽詢單位：社會局第七科 電話： 27206517 傳真： 27206516	親洽、郵寄	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。

	書、移交清冊。 六、理事長當選證明書申請表乙份、理事長照片二張、成立大會手冊。				
六十、臺北市社會工作師執業執照	一、申請書。 二、考試及格證書影本。 三、社會工作師證書影本。 四、在職證明正本。 五、身分證正反面影本（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 六、二吋照片三張。 七、一千元匯票乙張（抬頭：臺北市政府社會局）。	六天	社會局社會工作室 電話：27206528 傳真：27597773	郵寄申請、線上申辦（線上掛單後補件）、親自	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。
六十一、臨時看護補助	一、看護補助申請表。 二、診斷證明書正本（應註明入出院日期、需專人看護）。 三、看護需由服務證明書（護理師或社服員蓋章證明並簽註日期）。 四、低收入卡影本或中低收入老人生活津貼公文影本。 五、看護工之職前訓練結業證書影本。 六、委託機構收容個案並附收容安置費用補助	五天	一、社區市至社中民各區送區福心。 二、平宅市送平民請各辦公至宅室。 三、安置機民構向室辦由行社社申理會局工會室 電話：	親洽、郵寄、網路申辦。	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。

	公文影本。 七、受款人之存摺封面影本。 八、看護身分證正反面影本兩份。		27206528 傳真： 27597773		
六十二、申請設置公墓或靈（納）骨堂(塔)	一、地點位置圖。 二、地點範圍之地籍謄本。 三、配置圖說。 四、興建營運計畫。 五、管理方式及收費標準。 六、經營者之證明文件。 七、土地權利證明或土地使用同意書及土地登記謄本。	二個月（殯葬處初審十五天、社會局復審四十五天）	殯葬管理處第一課 電話： 27334421 傳真： 27328040 社會局第七科 電話： 27256976 傳真： 27206516	郵寄或親自辦理、網路申辦	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。 殯葬處於受理申請彙整文件後陳轉社會局審核。 會辦單位：工務局、建設局、發展局、地政處、環保局、衛生局等。
六十三、申請設置殯儀館或火化場	一、地點位置圖。 二、地點範圍之地籍謄本。 三、配置圖說。 四、興建營運計畫。 五、管理方式及收費標準。 六、經營者之證明文件。 七、土地權利證明或土地使用同意書及土地登記謄本。	二個月（殯葬處初審十五天、社會局復審四十五天）	殯葬管理處第三課 電話： 27362114 傳真： 27325167 社會局第七科 電話： 27256976 傳真： 27206516	郵寄或親自辦理、網路申辦	殯葬處於受理申請彙整文件後陳轉社會局審核。 會辦單位：工務局、建設局、發展局、地政處、環保局、衛生局等。
六十四、申請低收入戶(無親屬)喪葬補助	一、喪葬補助費申領申請書乙份。 二、低收入戶卡正本。 三、死亡證明書（或相驗屍體證明書）正本乙份。 四、除戶戶籍謄本正本乙份。	六天	第一、二殯儀館 電話： 25020704 27336142 傳真： 25031574 23786266	郵寄或親自辦理	

	五、埋葬、火化許可證（丁聯）乙份。 六、火葬者靈骨寄存卡正本乙份、土葬者墳墓墓碑及完工全墳照片兩張。 七、申請人身分證正反面影本三份。 八、申請人之金融機構存摺影本兩份。 九、申請人私章。				
六十五、申請有名、無名(主)遺體埋葬、火化補助	一、發票。 二、請款名冊。 三、存檔照片（裝訂成冊並註明名稱）。 四、埋葬、火化許可証正本（火化者姓名檢附骨罐寄存卡正本）。 五、死亡證明書或屍體相驗證明書正本乙份	六天	第一、二殯儀館 電話： 25020704 27336142 傳真： 25031574 23786266	郵寄或親自辦理、網路申辦	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。
六十六、申請訂租治喪禮堂	一、臺北市殯葬管理處殯葬設施使用申請書。 二、死亡證明書正本乙份或相驗屍體證明書正本乙份。	一小時	第一、二殯儀館 電話： 25020704 27336142 傳真： 25031574 23786266	親自辦理	
六十七、申請接運遺體	一、死亡證明書或相驗屍體證明書正本乙份（法定傳染病請專案申請）。 二、臺北市殯葬管理處殯葬設施	半天	第二殯儀館 電話： 27362087 傳真： 23786266	親自辦理或電話申請、網路申辦	

	使用申請書。 三、申請人身分證（正本驗退、影本留存）、私章。（網路申辦可用自然人憑證驗證）。				
六十八、申請靈柩寄存	一、臺北市殯葬管理處殯葬設施使用申請書。 二、死亡證明書或相驗屍體證明書正本乙份。 三、申請人或委託代辦業者身分證影本。 四、靈柩寄存保證書	一小時	第一殯儀館 電話： 25020704 傳真： 25031574	親自辦理或郵寄、網路申辦	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。
六十九、申請使用墓地	一、申請書。 二、死亡證明書或相驗屍體證明書二份。 三、申請人身分證（正本驗退、影本留存）、私章。 四、委託代辦者。需附業者公會識別證影本。	二天（含繳納規費）	殯葬處第二課 電話： 27336142 傳真： 27328269	親自辦理或郵寄	受理郵寄申請經審核必備文件無誤後，聯繫申請人勘定墓位，並依規定繳費
七十、申請火化許可證與申請火化爐	一、臺北市殯葬管理處殯葬設施使用申請書。 二、死亡證明書正本兩份（或相驗屍體證明書正本二份）。 三、申請人身分證影本乙份。 四、申請人私章。	一小時	第二殯儀館 電話： 27336142 傳真： 23786266	親自辦理	
七十一、申請靈骨(灰)寄存	一、申請書。 二、火化許可證（正本驗退、影本留存）或骨灰寄存遷出	一小時	殯葬處第二課 電話： 27336142 傳真：	親自辦理（請先至富德靈骨樓或陽明山靈骨塔選定位	事先持火化許可證選位或由本處指定塔位者，可郵寄申請，惟事後不得要求換

	證明、起掘許可證明、通關證明。 三、亡者除戶戶籍謄本。 四、申請人身分證（正本驗退、影本留存）、私章。 五、委託代辦者，需附業者公會識別證影本。		27328269 富德靈骨樓 電話： 22391590 陽明山靈骨塔 電話： 28912083	置)或郵寄	位。
七十二、申請修墳、起掘	一、申請書。 二、亡者除戶戶籍謄本（如已附死亡證明文件者，修墳免附）。 三、施工前墓碑墓基照片各乙張（修墳另附施工圖說）。 四、申請人身分證（正本驗退；影本留存、私章）。 五、委託代辦者，需附業者公會識別證影本。 六、私有土地墳墓應註明所在地地號並檢具土地登記謄本乙份（民國七十二年十一月十一日「墳墓設置管理條例」公布施行前已設置之私有土地墳墓，始得申請修繕）。	七天	殯葬處第二課 電話： 27336142 傳真： 27328269	親自辦理或郵寄、網路申辦。	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。受理郵寄申請經審核必備文件無誤後，聯繫申請人並依指定日期現場會勘
七十三、申請埋葬許可證	一、臺北市公立公墓墓地使用申請書或預留壽穴埋葬申請書。	一天	第二課 電話： 27336142 傳真： 27334204	親自辦理或郵寄、網路申辦。	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

	二、死亡證明書或相驗屍體證明書正本二份。 三、申請人身分證（正本驗退；影本留存）、私章				申請處理時限。
七十四、申請使用廣慈博愛院活動場所	一、臺北市立廣慈博愛院活動場地使用申請表。 二、活動計畫。	四天	廣慈博愛院社工組 電話：27260719 傳真：27282328	郵寄或親自到場辦理、網路申辦	
七十五、申請使用陽明教養院活動場所	一、申請書 二、活動企劃書	四天	陽明教養院社工課 電話：28613333 傳真：28618004	郵寄、傳真、親自辦理、網路申辦	申請使用本院場地，應於兩週前向社工課提出申請。