臺北市政府人民申請案件處理時限表

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1式4份（正本1份、影本3份）。 二、發起人名冊1式4份（正本1份、影本3份） 三、章程草案1式4份（正本1份、影本3份） 四、發起人身分證正反面影本1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1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）申請國際團體者，另附總會同意其成立之證明書。	一、一般申請方式：9天 二、網路申請方式：9天 三、須層轉核釋或會外機關者：2個月	第一科 電話：27597710 傳真：27597723	郵寄、親自、委託、網路申辦	一、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、需層轉核釋或會外機關者：2個月
二、合作社(場)申請籌組	一、發起組織申請表1式4份（正本1份、影本3份）。 二、發起人（設籍臺北	一、一般申請方式：10天 二、網路申請	社會局第一科 電話：27597710 傳真：27597723	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	一、透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）

	市7人以上）名冊1式4份。（正本1份、影本3份）。 三、發起人身分證正反面影本1份（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 四、合作社章程草案1式4份（正本1份、影本3份）。	方式：10天 三、須層轉核釋或會外機關者：2個月			達社會局時，才開始計算申請處理時限。 二、需層轉核釋或會外機關者：2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1式3份（正本1份、影本2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）。	一、一般申請方式：8天 二、網路申請方式：8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錄。 五、理、監事職員履歷、印鑑表。 六、業務報告書1式2份（正本1份、影本1份）	一、一般申請方式：9天 二、網路申請方式：9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。
五、合作社（場）申請解散	一、申請解散函件。 二、大會紀錄。	一、一般申請方式：8	社會局第一科 電話：27597710	郵寄、親自到場辦	透過網路申辦者，應備齊所有的證件

清算登記	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、截角圖記印模。 七、成立登記證。	天 二、網路申請方式：8天	傳真：27597723	理、網路申辦。	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、一般申請方式：9天 二、網路申請方式：9天 三、需層轉核釋或會外機關者：45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。	一、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、請於勸募活動前1個月前提出
七、低收入戶生活補助申請（改列、增列、減列)與申復	一、申請表1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）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	60天 (區公所15天；查稅25天；社會局核定20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。	

	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。	8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	
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。	不需訪視：6天。 需訪視：14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	
十、市民醫療補助	一、中低收入市民 （一）申請表1份。 （二）全戶戶籍謄本（初次申請者需檢附)或戶口名簿影本(曾申請者需檢附)。 （三）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。 （四）最近6個月內醫	一、一般申請方式： (一)不需查稅申請方式：6天。 (二)需查稅申請方式：14天。 二、網路申請方式： (一)不需查稅申請方式：6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。

	療院所診斷證明書正本。（須註明入、出院日期） （五）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）。 （六）具領人之郵局或臺北富邦銀行存簿儲金封面影本1份。 二、低收入市民 （一）申請表1份。 （二）低收入戶卡影本1份。 （三）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） （四）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）。 （五）具領人之郵局或臺北富邦銀行存簿儲金封面影本1份	（二）需查稅申請方式：14天。			
十一、急難救助	一、申請表1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1份。 三、傷病者加附公立或	一、親自申請者1小時。 二、一般申請方式： (一)一般案件	本市市民逕向區公所、社福中心申請。 洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727	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。

	私立財團法人醫療院所診斷書1份。 四、死亡者，加附死亡證明文件1份。 五、其他有關證明文件。	5天。 （二）需訪視11天。 三、網路申請方式： (一)一般案件5天。 (二)需訪視11天。	傳真：27597770		
十二、申請平價住宅	一、申請表1份。 二、低收入戶卡影本2份。	一、一般申請方式： (一)不需訪視：5天。 (二)需訪視：10天。 二、網路申請方式： (一)不需訪視：5天。 (二)需訪視：10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。	一、一般申請方式：14天 二、網路申請方式：14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

	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1份。 二、申請人之郵局存簿封面影本乙份。 第二類：懷孕3個月以上流產或死產之孕婦。 一、申請表1份。 二、醫師診斷證明書。 三、申請人之郵局存摺或臺北富邦銀行存摺封面影本1份。	一、一般申請方式：6天 二、網路申請方式6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1份。 二、租屋契約書影本1份（以申請人或戶內人口為承租人）。 三、申請人之郵局或臺北富邦銀行存摺封面影本1份。	一、一般申請方式：8天 二、網路申請方式8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1份。 二、學生證正反面影本1份（已蓋註冊章戳）。 三、學生本人之郵局存摺封面影本1份。	一、一般申請方式8天 二、網路申請方式8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	低收入戶卡影本或本市臺北市立廣慈博愛院或	8天	市立醫院社服室向社會局第二科	由醫院提出申請	本市六十歲以上老人至本市市立醫院

	浩然敬老院院民之入住證明。		申請 電話：27597727 傳真：27597770		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、身心障礙者生活補助查定申請	一、申請書1份並應簽章。 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3個月全戶戶籍謄本1份。 三、申請人之郵局或臺北富邦銀行存摺封面影本。	50天 （區公所17天；查稅25天；社會局核定8天）	本市市民逕向區公所申請 洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770	郵寄、親自辦理	
十九、中低收入老人生活津貼申請核定	一、申請書1式3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、申請人郵局或臺北富? 銀行存摺封面影本。	50天 （區公所17天；查稅25天；社會局核定8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1份。 二、低收入戶卡影本1份。 三、公、私立醫療院所診斷證明書1份。	一般申請方式：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。	親自辦理	一、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

			二、洽詢單位：社會局第二科 電話：27597727 傳真：27597770		計算申請處理時限。 二、需訪視。
二十一、身心障礙者托育養護費用補助	一、申請書。 二、機構入住合約書。 三、收托於幼稚園及托育機構者須檢附繳費收據（應加蓋機構及負責人印章） 四、收托於護理之家（含屬老人福利機構之長期照護機構、老人養護機構附設之長照床）者，須檢附醫師診斷證明書，註明有插管（含氣切管、鼻胃管、導尿管）情形之一。 五、收托於精神復健機構須檢附醫師轉介單。 六、50歲以上未滿65歲收托於老人養護、長期照護機構者，應先經社會局派員評估，並檢附評估表。 七、收托於外縣市托育養護機構，除新成立未滿1年者外，應檢附經主管機關最近1年評鑑（考核）合格之相關證明文件。	一、一般申請方式：40天 二、網路申請方式：40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	一、下列文件1式8份 （一）機構名稱、地址	一、一般申請方式：須	社會局第三科 電話：27207157	親自送件、函送	一、透過網路申辦者，應備齊

機構	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。 （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。	層轉核釋或會外機關：21天（書面審查10天，聯合會勘11天）。 二、網路申請方式：須層轉核釋或會外機關：21天（書面審查10天，聯合會勘11天）。	傳真：27209229	申請、相關單位轉介、網路申辦	證件並送（寄）達社會局時，才開始計算處理時限。 二、五百平方公尺，服務人數29人以下另需附建物、消防審查文件。 三、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

	（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。				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（機車須註明特製車）。 四、汽車或機車行車執照影本（機車須註明特製車）	一、一般申請方式 10 天 二、網路申請方式 10 天	社會局第三科 電話：27207157 傳真：27209229 社會局服務站 電話：27221839 傳真：87861499	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3個月內全戶謄本（第 1 次申	一、一般申請方式(申請民眾自行檢附財稅資料者)：7 天 一、網路申請方式（申請民眾自行檢附財稅資料者）：7 天 二、須層轉核	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。	戶籍謄本非屬台北市轄區範圍者，請申請民眾自行檢附。

	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、身心礙者之臺北富邦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稅捐稽徵處或財政部財稅資料中心提供。	釋或會外機關者（需本局代查財稅資料者）：50天			
二十五、手語翻譯服務	一、申請表 二、身心障礙手冊或申請單位戳章可供手語翻譯員參考之申請服務事由相關資料，如：通知單、流程或議程、計畫書、交通方式、路線、地圖	一、一般申請方式4天 二、網路申請方式：4天	社會局第三科 電話：27235949 27238741 傳真：27209229 27235521 27235250	郵寄、親自到場辦理、傳真、網路申辦	
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	一、一般申請方式6天 二、網路申請方式6天	社會局第三科 查件：27235949 傳真：27209229 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。

	醫紀錄單或影本（影本須加蓋治療師職章）。 三、臺北富邦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，1 年內有效）。 五、低收入戶卡正面影本（無則免附）。 六、緩讀證明（未滿7歲且未入小學就讀者應檢附，但以1年為限）。				
二十七、陽明教養院入院申請	一、入院申請書。 二、身心障礙手冊影本。 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。	一、一般申請方式：60天 二、網路申請方式：60天	陽明教養院社工組 電話：28613333轉108 傳真：28618004	郵寄、親自、委託、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1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	一、一般申請方式 14 天（書面審查3天、現場勘查11天）。 二、網路申請方式 14 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。

	意修繕切結書及3年以上契約)。 五、修繕估價單(需蓋商店章、統一編號、負責人私章)。	(書面審查3天、現場勘查11天)。			
二十九、緊急救援系統	一、消防局緊急救援系統申請表1張。 二、初步評估表2張。 三、同意書1張。	一、一般申請方式14天(申請及訪視7天、裝機7天) 二、網路申請方式:14天(申請及訪視7天、裝機7天)	一、逕向老人服務中心申請完成評估程序後由老人中心送回或寄回。 二、洽詢單位:市立老人服務中心。	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憑證驗證)。 三、相關證明文件(如身心障礙手冊、醫生診斷證明)	一、一般申請方式:14天 二、網路申請方式:14天	本市各老人服務中心	電洽或親洽、網路申辦。	
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、失能評估表(由本局老人服務中心撈回)。 四、全戶綜合所得清單及財產歸戶清單(一般戶身分者)。 五、機構入住合約書。 六、入住滿6個月之收	一、一般申請方式:11天 二、網路申請方式:11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。

	據(入住前未經失能評估者需附)				
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。 (臺北市政府社會局 94 年度中低收入老人特別照顧津貼實施計畫)	一、一般申請方式：8天 二、網路申請方式：8天	一、逕向老人服務中心申請，完成評估程序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 1 份。 二、3 個月內公立醫院體檢表乙份（含胸部 X 光、梅毒血清、愛滋病檢查、阿米巴病疾、桿菌性病疾、B 型肝炎）。 三、身分證正反面影本（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 四、最近 1 吋半身照片 5 張。 五、低收入戶卡影本。	一、一般申請方式：5天。 二、網路請方式：5天 三、須層轉核示或會外機關者：2個月。	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。	
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	3天	老人自費安養中心(社工組) 電話：29393146	親自至中心辦理	依登記候缺或抽籤順序辦理申請進住。

	表。 四、相片2吋3張。 五、戶口名簿或身分證影本。		傳真：29384624		
三十五、受理老人登記候缺進住	身分證正本	1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）	視空缺情形辦理公告、受理登記，目前因無空房，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1式4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）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	一、一般申請方式：21天（書面審查10天，聯合會勘11天） 二、網路申請方式：21天（書面審查10天，聯合會勘11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。

	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1式2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1式3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	一、一般申請方式：21天（書面審查10天、聯合會勘11天） 二、網路申請方式：21天（書面審查10天、聯合會勘11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。

	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1式3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	一、一般申請方式：須層轉核釋或會外機關者：19天（書面審查9天，聯合會勘10天） 二、網路申請方式：須層轉核釋或會外機關者：19天（書面審查9天，聯合會勘10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。

	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(應先請建築師辦理完成建築物使用執照變更)。				
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。	一、一般申請方式：7天 二、網路申請方式7天	一、由機構向本局提出申請。 二、社會局第四科 電話： 2720-6966	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1式3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	一、一般申請方式：須層轉核釋或會外機關：21天（書面審查10天，聯合會勘11天） 二、網路申請方式：須層轉核釋或會外機關：21天（書面	社會局第五科 電話：27256969 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。

	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1式3份、圖說請備1式4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1式4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。	審查10天，聯合會勘11天）			
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1式3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	一、一般申請方式：須層轉核釋或會外機關：19天（書面審查9天、現場聯合會勘10天） 二、網路申請方式：須層轉核釋或會外機	社會局第五科 電話：27256969 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。

	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、建物部份： （請備1式4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1式4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）。	關：19天（書面審查9天、現場聯合會勘10天）			
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親自簽名蓋章確認。	一、一般申請方式：14天 二、網路申請方式：14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。

	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【必備】 二、個案評估報告【必備】 三、戶口名簿影本【必備】 四、國稅局開立之全家人口各類所得及財產歸戶清單【必備】	一、一般申請方式：10天 二、網路申請方式：10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。
四十四、特殊境遇婦女身分認定及緊急生活補助	一、本人銀行或郵局存摺封面影本。 二、所得證明文件：【選備】 （一）國稅局開立之最	一、一般申請方式： （一）不需查稅申請方式：10天。	社會局第五科 電話：27256969 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。

	近年度全國搜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、身份證明文件： 【選備】 （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。	(二)需查稅申請方式：45天。 二、網路申請方式： (一)不需查稅申請方式：10天。 (二)需查稅申請方式：45天。			傳真回覆（27258677再撥代碼08580）。
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、一般申請方式： (一)不需查稅	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場	透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達社會

	【選備】 （一）國稅局開立之最近年度全國擴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、相關身份證明文件【選備】: （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。 四、就托證明書。	申請方式：10天。 (二)需查稅申請方式：45天。 二、網路申請方式： (一)不需查稅申請方式：10天。 (二)需查稅申請方式：45天。		辦理、網路申辦。	局時，才開始計算申請處理時限。 傳真回覆（27258677再撥代碼08580）

四十六、 兒童優先進入公立托兒所	一、必備文件： 戶口名簿影本 二、資格及應備文件 （一）發展遲緩及輕度身心障礙兒童（單純肢障含輕度、中度、器障不限程度，但需有適於團體活動之證明）。 應備文件：兒童身心障礙手冊 （二）領有生活補助之低收入戶應備文件：當年度低收入戶卡。 （三）危機家庭、機構安置之兒童或特殊境遇婦女之子女應備文件：社會局所屬各福利服務中心轉介公文、身分認定公文。 （四）兒童父母一方或手足中有一人為中度以上身心障礙者。 應備文件：身心障礙手冊。 （五）父母一方為原住民。應備文件：蓋有原住民戳之戶口名簿。	一、一般申請方式：備齊資料申請9天。 二、網路申請方式：備齊資料申請9天。	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理、網路申辦。	一、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、兒童是否可入所就托需視擬申請之托兒所是否有缺額，如無，則列入優先候補，遇缺額隨時通知
四十七、傷病醫療補助	一、申請必備文件： （一）本人銀行或郵局	一、一般申辦：不需查	社會局第五科 電話：27256969	郵寄、機構轉介、	一、透過網路申辦者，應備齊

	存摺封面影本。 （二）所得證明文件： 【選備】 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【選備】: 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手冊影本或懷孕六個月	稅申請方式：10天。需查稅申請方式：45天。 二、網路申辦：不需查稅申請方式：10天。需查稅申請方式：45天。	傳真：27206503	網路申辦、親自到場辦理。	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、傳真回覆27258677再撥代碼8580）。

	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。 （四）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：【選備】 （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。	一、一般申請方式：10天 二、網路申請：10天	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、醫院及機構轉介、親自到場辦理。	一、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、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：【選備】 （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。	一、一般申請方式：10天 二、網路申請：10天	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理。	一、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、傳真回覆（27258677

	（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。				再撥代碼8580）。
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：【選備】 （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：【選備】 （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。	一、一般申請方式： (一)不需查稅申請方式：10天。 (二)需查稅申請方式：45天。 二、網路申請方式： (一)不需查稅申請方式：10天。 (二)需查稅申請方式：45天。	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理。	一、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、傳真回覆（27258677再撥代碼8580）。

	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。	一、一般申請方式：21天 二、網路申請方式：21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。	一、一般申請方式15天 二、網路申請方式15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、申請遷住慧心家園	一、申請表。 二、國稅局開立之最近年度全國稽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	一、一般申請方式：10天 二、網路申請方式：10天	社會局第五科 電話：27256969 傳真：27206503	郵寄、機構轉介、親自到場辦理、網路申辦。	一、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

	全國稽財產總歸戶清單。 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）。				理時限。 二、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、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）	一、一般申請方式： （一）不需訪視：5天 (二)需訪視：11天 二、網路申請方式： (一)不需訪視：5天 (二)需訪視：11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、公立托兒所減免托育費用	一、申請資格： 1.本市列冊低收入戶 2.經本局所屬福利服務中心評估可免費就托之危機家庭兒	半天	1.城中托兒所 2.建成托兒所 3.龍山托兒所 4.大直托兒所 5.民生托兒所 6.成功托兒所 7.中山托兒所	親洽	古亭托兒所將於95年9月1日起停止收托業務

	童，年滿2歲至6歲者(民生托兒所設有年滿1歲至2歲托嬰服務)。 二、應備文件： 1.低收入戶：兒童低收入戶卡正反面影本、戶口名簿正本。 2.危機家庭核准免費公文影本、戶口名簿正本。		8.自強托兒所 9.信義托兒所 10.木柵托兒所 11.南港托兒所 12.北投托兒所 13.古亭托兒所		
五十六、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、工作人員名冊及相關證明文件影本（如學經歷證明、身分證、1年內有效體檢表含胸部X光檢查結果、代理切結書等）。 六、五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） 七、收退費基準及服務規定。 八、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	一、一般申請方式：21天 二、網路申請方式：21天	社會局第六科 電話： 2725-6973 傳真： 2720-6513	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。

	每月最高收費總金額＊3個月）影本 九、投保公共意外責任保險之保險單影本（依台北市消費場所強制投保公共意外責任險實施辦法規定投保） 十、房屋、土地相關資料（內容參附件格式六） 十一、房舍平面圖（需註明各空間使用用途及面積） 十二、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） 十三、擬變更平面圖（指建物面積300平方公尺以下者）或變更後平面圖（指建物需經使用執照變更者） 十四、室內裝修合格證明影本 十五、門牌如有整編，請附整編證明 十六、如有影響建物主要結構之設施或裝修，應檢附結構檢討報告書（由建築師或技師簽證） 十七、原核准消防安全設備平面圖說。 十八、擬變更消防安全				

	設備平面圖說（指建物面積300平方公尺以下者）或變更後消防安全設備平面圖說（指建物需經使用執照變更者）。 十九、機構創辦人簡歷表及身分證正反面影本。 二十、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、法人捐助章程影本 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）影本				
五十七、委託安置兒童少年於機構或寄養家庭	一、申請書1份。 二、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	一、一般申請式：需訪視14天 二、網路申請方式：需	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。

	份。 三、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）。	訪視14天			
五十八、申請籌組社區發展協會	一、申請書。 二、發起人名冊。 一、章程草案。 二、發起人身分證影本。	16天 區公所6天；社會局核定10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	
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。 三、會址使用同意書、移交清冊。 四、理事長當選證明書申請表乙份、理事長照片2張、成立大會手冊。	16天 區公所6天；社會局核定10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	
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。	一、一般申請方式：6天 二、網路申請方式：6天 三、需層轉核釋者：二個月	社會局社會工作室 電話：27206528 傳真：27597773	郵寄、網路申辦、親自到場辦理	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。

	七、一千元匯票乙張（抬頭：臺北市政府社會局）。				
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（應註明入出院日期及「住院期間需專人看護」字樣）。 三、看護服務證明書（需由護理師或社服員蓋職章證明並簽註日期）。 四、低收入戶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。	一、一般申請方式：5天 二、網路申請方式：5天	一、社區市民送至各區社福中心。 二、平宅市民請送至各平宅辦公室。 三、安置機構市民由機構行文向社工室申請辦理。 社會局社會工作室 電話：27206528 傳真：27597773	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。
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。	一、一般申請方式：2個月（殯葬處初審15天、社會局覆審45天） 二、網路申請方式：2個月（殯葬處初審15天、社會局覆	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	一、網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達殯葬處時，才開始計算申請處理時限。 二、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

		審45天）			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。	一、一般申請方式：2個月（殯葬處初審15天、社會局復審45天） 二、網路申請方式：2個月（殯葬處初審15天、社會局復審45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	殯葬處於受理申請案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。 五、埋葬、火化許可證（丁聯）乙份。 六、火葬者靈骨寄存卡影本乙份、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3份。 八、申請人之金融機構存摺影本兩份。 九、申請人私章。	一般申請式6天	第一、二殯儀館 電話： 25020704 27336142 傳真： 25031574 23786266	郵寄或親自辦理	
六十五、申請有名、無名（主）遺	一、發票。 二、請款名冊。	一、一般申請式：6天	第一、二殯儀館 電話：	郵寄或親自辦理、	透過網路申辦者，應備齊所有的證件

體埋葬、火化補助	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	二、網路申請方式：6天	25020704 27336142 傳真： 25031574 23786266	網路申辦	並送（寄）達殯葬處時，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、死亡證明書影本乙份或相驗屍體證明書影本乙份。	1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影本乙份（法定傳染病請專案申請）。 二、臺北市殯葬管理處殯葬設施使用申請書。 一、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）。	一、一般申請方式：0.5天 二、網路申請方式：0.5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	透過網路申辦者，應備齊所有的證件並送（寄）達殯葬處時，才開始計算申請處理時限。
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影本乙份。 三、申請人或委託代辦業者身分證影本。	一、一般申請：1小時 二、網路申請：1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）達殯葬處時，才開始計算申請處理時限。

	四、靈柩寄存保證書				
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。	2 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。	1 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。	1 小時	殯葬處第二課 電話：27336142 傳真：27328269 富德靈骨樓 電話：22391590 陽明山靈骨塔 電話：28912083	親自辦理（請先至富德靈骨樓或陽明山靈骨塔選定位置）或郵寄	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	一、一般申請式：7 天 二、網路申請	殯葬處第二課 電話：27336142 傳真：27328269	親自辦理或郵寄、網路申	一、透過網路申辦者，應備齊所有的證件

	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）（網路申辦可用自然人憑證驗證）。 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）。	方式：7天		辦。	並送（寄）達殯葬處時，才開始計算申請處理時限。 二、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。 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（網路申辦可用自然人憑證驗證）	一、一般申請式：1天 二、網路申請方式：1天	殯葬處第二課 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。	一、一般申請式：4天 二、網路申請	廣慈博愛院社工組 電話：	郵寄或親自到場辦理、網路	

	二、活動計畫1份。	方式：4天	27282334#227 傳真：27282328	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	一、一般申請式：4天 二、網路申請方式：4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2週前向社工課提出申請。
七十六、社工師開業執照申請案件	一、填具申請書乙份。 二、執行業務證明文件乙份。（執行社會工作師法第十三條所訂業務三年以上。） （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。） 三、社會工作師證書影本乙份。 四、社會工作師執業執照影本乙份。 五、國民身份證正反面影本乙份。 六、擬開業事務所所址之使用權利證明文件影本。（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	一、一般申請式：8天 二、網路申請方式：8天 三、需層轉核釋者：二個月	社會局社工室 電話：27206528 傳真：27597773	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。

	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。） 七、開業執照費 1000 元匯票乙張（匯票抬頭：臺北市政府社會局）。 八、社會工作師事務所收費標準。 九、臺北市社會工作師公會會員證明書影本。 十、請自行刊刻木質圖記，其規格長為七.五公分，寬為四.五公分，邊為0.五公分，字用篆體陽文，並於收執本局核發開業執照二星期內，將圖記印模二份報本局核備。				
七十七、三歲以下兒童全民健康保險自付保險費補助	一、申請表。 二、全戶戶籍謄本（如無法提供，得以其他如戶口名簿等戶籍資料代之）。 三、其他證明文件（如在學或兵役證明、戶內人口之身心障礙手冊等）。	區公所初審 48 天 社會局複審 12 天	初審：本市市民逕向區公所申請。 複審：社會局第六科，電話：27256973 或 27256974	親自、委託或郵寄申辦。	一、初審合格者，由區公所核復。 二、區公所初審不合格之案件函送社會局辦理複審核定。
七十八、身心障礙會館場地借用	一、場地使（借）用申請表 二、活動計劃書	一、一般申請式：6 天（自收件日起算） 二、網路申請方式：6 天（自收	臺北市身心障礙福利會館 地址：臺北市中山區長安西路 15 號 電話：2531-7576 傳真：2531-7588	傳真、網路、郵寄、現場申辦	本會館提供多功能區、展示區、活動室、展演區及展覽區

		件日起算）			
七十九、臺北市社會工作師停業、歇業、復業、變更行政區域備查	一、填具備查申請書乙份。 二、臺北市社會工作師執業執照正本。 三、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） 四、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 13 條規定之工作）（申請復業、變更行政區域者檢附） 五、臺北市社會工作師公會會員證明書影本（申請復業者檢附）	一、一般申請方式：6天 二、網路申請方式：6天 三、需層轉核釋者：2個月。	社會局社工室 電話：27206528 傳真：27597773	郵寄、親自到場辦理、網路申辦。	一、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、需層轉核釋者：2個月