98年度臺北市政府人民申請案件處理時限表

勞工類

項目名稱	一、組織產業職業工會
應備證件	1.申請書2份。 2.申請人略歷冊2份。 3.工作證明書2份。 4.章程草案2份。 5.身分證影本每人1份。
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：35日	2.網路申辦:35日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7007 傳真：87882377			
備註				

項目名稱	二、籌設職工福利委員會			
應備證件	1.申請書1份。 2.營利事業登記證影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889）轉7010 傳真：87882377			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三、工作規則申報</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請函1份(加蓋公司大小章)。
2.公司新（修）訂工作規則2份。
3.修訂請檢附修正前後對照表。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：
（1）　一般案件：20天
（2）　特殊案件：40天</td><td>2.網路申辦：
一般案件:20日
特殊案件:40日
□全程式
■非全程式:
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局第一科
電話: 1999(外縣市02-27208889) 轉7049、7032、7033、7031、7013
傳真: 87882377</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">一、一般案件為事業單位按勞動基準法第70條規定事項訂立工作規則，無違法不當或內容不足者為20天(含例假日），且從其通知補件之日止,所經過之期間得予扣除天數。
二、特殊案件為事業單位按勞動基準法第70條規定事項訂立工作規則，有違法不當或內容不足或事業單位指明適用於分散各地場所之全部勞工時，需會審外機關等相關作業者為40天(含例休假日)，發函外縣市機關請共同會審或因案件違法不當內容不足，需層轉核釋等相關作業者，得予扣除天數。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四、勞工職業災害死亡重殘及職業病慰問金申請(屬免書證免勝本案件)</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.申請書1份。
2.勞工保險卡或其他勞工身分證明。
3.事業單位職災證明。
4.戶口名簿影本(本市無須檢附，外縣市須檢附)。
5.證明文件：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">(1)死亡者：死亡證明書。
(2)殘廢者：勞工保險職業災害殘廢給付請領收據。
(3)職業病：行政院勞工委員會職業病鑑定委員會鑑定證明或市政府職業病鑑定小組鑑定證明或職業病指定門診醫院診斷證明書。
6.收據。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：30日</td><td>2.網路申辦:30日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局第一科
電話：1999(外縣市02-27208889)轉7010
傳真：87882377</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。</td></tr>
</table>

項目名稱	五、設立勞工退休準備金監督委員會
應備證件	1.委員會設立暨提撥率申請表。 2.全體勞工清冊。 3.最近1個月薪資所得扣繳稅款書。(如未達扣繳稅額請檢附工資清冊) 4.委員會組織規章。 5.委職員名冊。 6.印鑑卡。 7.營利事業登記證影本。 8.扣繳單位設立登記申請書（統一編配通知書1式3聯蓋委員會會章及主任委員章)。 9.監督委員會主委及扣繳義務人身分證影本。 10.勞工退休準備金監督委員會會議記錄。
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：25日	2.網路申辦：25日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真：87860166			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。			

項目名稱	六、事業單位解散、申請退還勞工退休準備金			
應備證件	1.解散註銷證明文件。 2.資遣費或退休金發放名冊正本（加蓋公司章印）。 3.解散時勞工前6個月工資清冊。 4.解散時勞工勞保退保名冊轉出表。 5.最近1期勞工退休準備金對帳單。 6.無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本。 7.勞工退休、資遣證明及離職申請書影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦:30日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科			

	電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7014 傳真：87860166
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。

項目名稱	七、事業單位合併移轉勞工退休準備金			
應備證件	1.經核准合併之證明文件影本。 2.存續及消滅事業單位設立勞工退休準備金核准函影本。 （或最近1期勞工退休準備金對帳單影本各1份） 3.存續單位接收勞工同意書。 4.接收勞工清冊。 5.消滅單位勞工保險退保名冊 6.勞工如有資遣、退休者 （1）員工資遣費退休發放名冊 （2）資遣費退休金發放證明影本（如匯款單據、存摺影本）			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦:30天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7014 傳真：87860166			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。			

項目名稱	八、動支勞工退休準備金超額提存部分作為資遣費
應備證件	1.監督委員會會議紀錄。 2.資遣費發放清冊1份。 3.精算師出具之精算報告。 4.留存勞工最近1個月工資清冊

	5.最近1期勞工退休準備金對帳單影本。 6.超額動支切結書。 7.勞工退休金(資遣費)給付通知書。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦:30日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真：87860166			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。			

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (一)負責人變更			
應備證件	變更後之營利事業登記證影本1份。			
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	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7014			

	傳真: 87860166
備註	非公司法人：檢附變更後主管機關證明文件影本。 公務機關：檢附人事派令影本。

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (二)事業單位名稱變更			
應備證件	1.變更後營利事業登記證影本1份。 2.公司變更登記表影本1份。			
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：無		非網路繳款：無	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話: 1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真: 87860166			
備註				

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (三)暫停提撥
應備證件	1.監督委員會會議紀錄（載明會議日期、出席委員、討論事項及決議事項，加蓋勞工退休準備金監督委員會會章）。 2.退休金總額計算證明文件。 3.最近1期勞工退休準備金對帳單影本。 4.勞工新舊制選擇表或勞工退休金制度選擇暨提繳申報表影本。 5.精算報告。
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	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真：87860166			
備註				

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (四)調降提撥率			
應備證件	監督委員會會議紀錄（敘明會議日期、出席委員、討論事項及決議事項，加蓋勞工退休準備金監督委員會會章）。			
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	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真：87860166			
備註				

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (五)委員改選			
應備證件	1.監督委員會會議紀錄（載明會議日期、出席委、討論事項及決議事項，加蓋勞工退休準備金監督委員會會章)。 2.委員變更前、變更後名單。			
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	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話: 1999(外縣市02-27208889)轉7014 傳真: 87860166			
備註				

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (六)修改勞工退休辦法	
應備證件	1.監督委員會會議紀錄（載明會議日期、出席委員、討論事項及決議事項，加蓋勞工退休準備金監督委員會會章)。 2.修正前、後條文對照表。 3.修改後退休辦法。 4.原退休辦法核准函影本。	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）	□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（請說明　　）

處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7014 傳真: 87860166			
備註				

項目名稱	九、勞工退休準備金報備變更事項: (七)變更會址			
應備證件	變更後之營利事業登記證影本暨公司變更登記表影本各1份。			
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	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第一科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7014 傳真: 87860166			
備註				

項目名稱	十、勞資會議申報	
應備證件	1.申請函1份。 2.勞資會議紀錄1份。	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（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□網路銀行□線上信用卡□其	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收

	它（請說明　　）		□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:4.5日 ■全程式 □非全程式 □網路預約:	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第二科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7016-19 傳真: 27596661			
備註				

項目名稱	十一、臺北市勞工權益基金訴訟補助			
應備證件	1.申請書。 2.起(上)訴狀影本1份。 3.裁判費或執行費收據影本乙份。 4.律師費收據影本1份。 5.律師委任狀。 6.勞資爭議協調或調解不成立會議紀錄影本及爭議事由書面資料。 7.無工作收入或其他同性質補助之切結書。 8.身分證影本。 9.申請人最近一年綜合所得稅各類所得資料清單。 10.社會救助法所規定之低收入戶者，請提供有關文件影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60日	2.網路申辦:60日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第二科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7016 傳真: 27596661			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。			

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十二、無違反勞工法令證明書</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書1份。
2.最近6個月已依規定提撥勞工退休準備金證明文件。
3.最近6個月已依規定繳納積欠工資墊償基金證明文件。
4.最近6個月已依規定繳納勞工保險費證明文件。
5.勞工退休準備金提繳明細表正本。
6.已依規定繳納違反勞工法令所受罰鍰之證明影本（如無違反免附）。
7.最近2年內未曾資遣或解僱本國勞工達一定比例切結書正本。
8.立案證書或登記證影本。
9.最近2年營利事業所得稅申報書（如無得以2年的年度損益表替代）。
10.如委託他人代辦請附委託書。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：12日</td><td>2.網路申辦:12日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局第二科
電話: 1999(外縣市02-27208889)轉7021
傳真: 27596661</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">十三、延長工作時間核備</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">申請函1份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</td><td>□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（請說明　　）</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第二科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7016-7019 傳真：27596661			
備註				

項目名稱	十四、停止假日工作核備			
應備證件	申請函1份。			
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	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第二科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7016-7019 傳真：27596661			
備註				

項目名稱	十五、歇業事實認定	
應備證件	1.申請書。 2.勞資爭議協調會議紀錄。 3.勞工名冊。 4.委託書。	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦	
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：40 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	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第二科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7016-7019 傳真：27596661			
備註				

項目名稱	十六、資遣通報			
應備證件	資遣通報名冊 1 份。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真：27228188			
備註	網址:http://163.29.36.113/ap_vs/login_1.asp			

項目名稱	十七、私立就業服務機構及分支機構（營利）籌設許可
應備證件	1.申請書。 2.機構名稱、經營業務及負責人登記資料表。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.公司設立登記預查名稱申請表或變更公司名稱或營業項目登記表。
4.組織章程（含股東名冊暨身分證正反面影本）。
5.營業計畫書。
6.收費項目及數額明細表。
7.實收資本額證明文件（營利事業登記證影本或資本額查核報告書）。
8.「股份有限公司」之股東會議記錄或董事會決議書（經全體董事蓋章）或「有限公司」之全體股東同意書。
9.審查費新台幣500元繳證明。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：10日</td><td>2.網路申辦:10天
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局第三科
電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038
傳真：27228188</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">十八、私立就業服務機構及分支機構（營利）核發證照</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.申請書。
2.就業服務從業人員名冊。
3.私立就業服務機構專業人員證書影本（含身分證正反面影本）。
4.營利事業登記證影本。
5.公司登記證明文件影本。
6.臺北市政府勞工局籌設許可函影本。
7.證照費新台幣2000元（領證前，請持臺北市政府行政規費收入收據至臺北富邦銀行繳納）。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）</td></tr>
<tr><td>繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
</table>

	□臺北市民e點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	十九、私立就業服務機構及分支機構（非營利）籌設許可			
應備證件	1.申請書。 2.機構名稱、經營業務及負責人登記資料表。 3.法人組織章程（財團法人捐助章程/社團法人組織章程）。 4.營業計畫書。 5.收費項目及數額明細表。 6.董事會或會員（代表）大會決議之會議紀錄（需附簽到簿）。 7.審查費新台幣 500 元繳納證明。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二十、私立就業服務機構及分支機構（非營利）核發證照			
應備證件	1.申請書。 2.從業人員名冊。 3.私立就業服務機構專業人員證書影本（含身分證正反面影本）。 4.身心障礙就業服務專業人員相關學經歷證明。 5.臺北市政府勞工局籌設許可函。 6.立案證書及法人登記證書影本（財團法人或社團法人）。 7.證照費新台幣 2000 元（領證前，請持臺北市政府行政規費收入收據至臺北富邦銀行繳納）。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二一、私立就業服務機構及分支機構有效期滿，申請換發新證
應備證件	1.申請書。 2.就業服務從業人員名冊。 3.私立就業服務機構專業人員證書影本（含身分證正反面影本）。 4.營利事業登記證影本、公司登記證明文件影本或立案證書及法人登記證書影本（財團法人或社團法人）。 5.原領許可證正本。 6.私立就業服務機構經營狀況資料表。 7.證照費新台幣 1000 元（領證前，持臺北市政府行政規費收入收據前往臺北富邦銀行繳納）。

申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二二、私立就業服務機構及分支機構變更登記許可			
應備證件	1.申請書。 2.「股份有限公司」之股東會議事錄或董事會決議書（經全體董事蓋章）或「有限公司」之全體股東同意書或「財團或公益社團」董事會或會員（代表）大會決議之會議記錄。 3.變更公司名稱或營業項目登記預查表（非營利）原立案機關同意變更核備核備函影本。 4.許可證影本。 5.審查費新台幣200元繳納證明。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：14日	2.網路申辦:14日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真：27228188
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。

項目名稱	二三、私立就業服務機構及分支機構變更許可登記事項申請換發新證			
應備證件	1.申請書。 2.原領許可證正本。 3.變更後公司登記證明文件及營利事業登記證影本/（非營利）變更後團體立案證明及法人立案證明影本。 4.臺北市政府勞工局核發變更許可函影本。 5.證照費新台幣 1000 元（領證前，持臺北市政府行政規費收入收據前往臺北富邦銀行繳納）。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二四、私立就業服務機構及分支機構許可證污損/申請換發新證
應備證件	1.申請書。 2.原領許可證正本。 3.證照費新台幣 1000 元（領證前，持臺北市政府行政規費收入收據前往臺北富邦銀行繳納）。
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二五、私立就業服務機構及分支機構許可證遺失申請補發			
應備證件	1.申請書。 2.具結書。 3.證照費新台幣2000元（領證前，持臺北市政府行政規費收入收據前往臺北富邦銀行繳納）。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	二六、私立就業服務機構及分支機構（營利）暫停營業申報			
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准暫停營業備查之函件影本。 3.「股份有限公司」之股東會議記錄或董事會決議書（經全體董事蓋章）或「有限公司」之全體股東同意書。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	二七、私立就業服務機構及分支機構（非營利）暫停營業申報			
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准暫停營業備查之函件影本。 3.董事會或會員（代表）大會決議提出申請之會議記錄。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10天 □全程式 □非全程式	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		■網路預約		
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	二八、私立就業服務機構及分支機構（營利）復業申報			
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准核准復業備查之函件影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	二九、私立就業服務機構及分支機構（非營利）復業申報	
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准核准復業備查之函件影本。	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）	
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）	□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（請說明　　）

處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三十、私立就業服務機構及分支機構（營利）終止營業申報			
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准終止營業/變更營業項目備查之函件影本。 3.原領許可證正本。 4.「股份有限公司」之股東會議記錄或董事會決議書（經全體董事蓋章）或「有限公司」之全體股東同意書。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三一、私立就業服務機構及分支機構（非營利）終止營業申報
應備證件	1.申報書。 2.工商管理單位或法人立案主管機關核准終止營業備查之函件影本。

	3.原領許可證正本。 4.董事會或會員（代表）大會決議提出申請之會議記錄。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10日	2.網路申辦:10天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三二、私立就業服務機構電腦處理個人資料執照登記核發			
應備證件	1.申請書。 2.私立就業服務機構許可證影本。 3.個人資料檔案安全維護計畫。 4.審查費新台幣500元。 5.執照費新台幣2000元。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60日	2.網路申辦:60日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科			

	電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。

項目名稱	三三、私立就業服務機構電腦處理個人資料執照變更登記			
應備證件	1.申請書。 2.私立就業服務機構變更許可證明文件。 3.私立就業服務機構電腦處理個人資料執照正本。 4.審查費新台幣 500 元。 5.換發執照費新台幣 1000 元。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60 日	2.網路申辦:60 天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真: 27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	三四、私立就業服務機構電腦處理個人資料執照換發	
應備證件	1.申請書。 2.私立就業服務機構電腦處理個人資料執照正本。 3.換發執照費新台幣 1000 元。	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）	
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）	■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60 日	2.網路申辦:60 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳費。			

項目名稱	三五、私立就業服務機構電腦處理個人資料執照暫停/恢復營業			
應備證件	1.申請書。 2.工商管理單位核准暫停/恢復營業之函件影本。 3.行政院勞工委員會核准暫停/恢復營業之函件影本。 4.私立就業服務機構許可證影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60 日	2.網路申辦:60 天 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三六、私立就業服務機構電腦處理個人資料終止
應備證件	1.申請書。 2.私立就業服務機構電腦處理個人資料執照正本。
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：60日	2.網路申辦:60日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7038 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三七、私立義務機構超額進用身心障礙者獎勵金			
應備證件	1.申請表。 2.身心障礙員工薪資表。 3.勞工保險局勞工保險費明細表、公保清單（含年資滿三十年者）影本。 4.身心障礙手冊影本。 5.身心障礙員工勞保卡或公保加保證明影本。 （第一次申請時已提供者，得免檢具。但有異動時，應檢具異動後之文件） 6.身心障礙員工薪資清冊影本。 7.身心障礙員工出勤紀錄影本。 8.本市之公司或營利事業統一編號或工廠登記證或經目的事業主管機關核發之證件影本。 （第一次申請時已提供者，得免檢具。但有異動時，應檢具異動後之文件） 9.其他經主管機關指定之相關文件。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：18日	2.網路申辦:18日	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		□全程式 □非全程式 ■網路預約		
承辦單位	勞工局第三科 電話：02-25598518 轉 256、258、260 傳真：25598528			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三八、私立非義務機構進用身心障礙者獎勵金			
應備證件	1.申請表。 2.身心障礙員工薪資表。 3.勞工保險局勞工保險費明細表、公保清單（含年資滿三十年者）影本。 4.身心障礙手冊影本。 5.身心障礙員工勞保卡或公保加保證明影本。 （第一次申請時已提供者，得免檢具。但有異動時，應檢具異動後之文件） 6.身心障礙員工薪資清冊影本。 7.身心障礙員工出勤記錄影本。 8.本市之公司或營利事業統一編號或工廠登記證或經目的事業主管機關核發之證件影本。 （第一次申請時已提供者，得免檢具。但有異動時，應檢具異動後之文件） 9.其他經主管機關指定之相關文件			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站含流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：18日	2.網路申辦:18日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：02-25598518 轉 255、257、259 傳真：25598528			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	三九、雇主僱用身心障礙者所需職務再設計費用補助			
應備證件	1.申請表。 2.身心障礙手冊正、反面影本1份。 3.身心障礙者員工勞保卡或公保加保證明影本(新進人員請以勞保加保單影本替代)。 4.公司或營利事業登記於本市之公(私)立機構營業登記證影本，或申請設立許可證影本1份(公家單位須以正式公文方式提出申請)。 5.申請職務再設計之補助為建築物改裝、修繕者，應另檢附土地、建築物所有權狀影本，非自有者應加附所有權人同意書。 6.其他經主管機關指定之相關文件。 7.公、私立機關(構)身心障礙者有職務再設計之需求者，得申請主管機關輔導所屬機關(構)依前項規定提出申請；未經進用機關(構)申請者，不予補助。 8.以進用身心障礙者之工作地點位於本市之公、私立機關(構)為補助對象。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它(請說明　　)		□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(請說明　　)	
處理時限	1.一般申請：30日	2.網路申辦:30日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話: 02-25598518轉230~232 傳真: 25598528			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	四十、頭家實踐—訓用留實施計畫
應備證件	1.獎勵金申請表。 2.切結書。 3.薪資領取證明書。 4.勞工保險被保險人投保資料表(需向勞工保險局申請)。
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(網路預約)

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：12日	2.網路申辦:12日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：02-25598518轉223 傳真：25598528			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	四一、臺北市身心障礙者自力更生創業補助
應備證件	1.補助資格申請： （1）申請書含創業計畫書。 （2）身心障礙手冊正反面影本。 （3）最近一個月內之戶籍謄本。 （4）未曾領有政府發給創業補助之切結書。 （5）勞工局規定之其他文件。 2.申請營業場所租金、設施設備補助款： （1）身心障礙手冊正反面影本。 （2）受補助人或其事業之金融機構存摺封面影本。 （第一次請款已提供者，爾後如無變動免重複檢具） （3）領據。 （4）營利事業登記證或目的事業主管機關核發之設立（許可）文件影本。（第一次請款已提供者，爾後如無變動免重複檢具） （5）經辦理公證之營業場所租賃契約影本及租金繳交證明。 （6）最近1期營業稅完稅證明或新設立事業之稅籍登記證明影本。 （7）最近1個月內之全戶（含本人、父母、子女、配偶及配偶之父母）戶籍謄本。 （8）組織型態為公司者，應檢附公司組織章程及執行業務股東或董（監）事、股東名冊影本。 （第一次請款已提供者，爾後如無變動免重複檢具） （9）組織型態為合夥者，應檢附合夥契約（應載明受補助人出資金額）正本及影

	本，正本驗後發還。 （第一次請款已提供者，爾後如無變動免重複檢具） （10）購置之設施設備發票收執聯影本，買受人應以受補助人或其創業單位為限。 （11）購置之設施及設備相片。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請： (1)補助資格申請者28日 (2)申請營業場所租金、設施設備補助款者28日	2.網路申辦:28日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：02-25598518轉298、299、300、301、303 傳真：25490497、25598528			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	四二、手語翻譯服務			
應備證件	1.申請表1份。 2.身心障礙者須附身心障礙手冊影本1份。 3.翻譯服務相關資料、議程。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		■全程式 □非全程式 □網路預約		
承辦單位	勞工局第三科 電話：02-25598518 轉 301 傳真：25490497			
備註				

項目名稱	四三、申請按摩技術士執業許可證			
應備證件	1.申請表。 2.身心障礙者手冊正反面影本。 3.行政院勞工委員會核發丙級按摩技術士證影本1份。 4.公立醫療院所開立最近3個月健康證明書正本1份。 5.最近1吋正面脫帽半身照片3張。 6.身分證正反面影本1份。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：6日	2.網路申辦:6日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉7036 傳真：27228188			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。 可逕洽臺北市按摩業職業工會辦理。			

項目名稱	四四、鍋爐、第一種壓力容器、高壓氣體容器及高壓氣體特定設備：型式檢查
應備證件	1.型式檢查申請書1份。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">2.設備型式相關書件1份。
3.設備詳細構造組配圖面1份。
4.設備各部強度計算書件1份。
5.製造、檢查設備之種類、能力及數量。
6.主任設計者學經歷概要。
7.施工負責人學經歷概要。
8.施工者資格及人數。
9.如必須以熔接製造或修改者，應檢附熔接人員資格證件、熔接程序規範及熔接程序資格檢定紀錄。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自申辦</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：22日
（1）收文至完成書面審查需11日
（2）繳費後現場檢查至發文需11日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞動檢查處第四科
電話：02-25969998轉401至410
傳真：25978812</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四五、固定式起重機、移動式起重機、人字臂起重桿、升降機、營建用提升機、吊籠
（一）使用檢查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.使用檢查申請書1份。
2.製造廠有關申請竣工檢查機械之製造設施型式檢查合格證明(如為外國進口者，則檢附國外製造廠有關申請竣工檢查機械之品管等相關文件)1份。
3.依危險性機械及設備安全檢查規則附表填製完整的申請竣工檢查之機械的明細</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">表 1 份。
4.機械詳細構造組配圖面 1 份。
5.機械各部強度計算書件 1 份。
6.事業單位經目的事業主管機關核發之設立許可證或登記許可證件影本 1 份，但依規定無須上列資料者可以免附。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自申辦</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：22 日
(1)收文至完成書面審查需 11 日
(2)繳費後現場檢查至發文需 11 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">使用檢查、竣工檢查：勞動檢查處第四科
電話：02-25969998 轉 401 至 410
傳真：25978812</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四五、固定式起重機、移動式起重機、人字臂起重桿、升降機、營建用提升機、吊籠
（二）竣工檢查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.竣工檢查申請書 1 份。
2.製造設施型式檢查合格證明(如為外國進口者，則檢附國外製造廠有關申請竣工檢查機械之品管等相關文件)1 份。
3.設置場所平面圖及基礎概要 1 份。
4.設置所申請機械的基礎結構概要書件 1 份。
5.機械明細表 1 份。
6.強度計算基準及組配圖。事業單位設立許可或登記證件影本。但依規定需設立許</td></tr>
</table>

	可登記者，得免檢附。			
申請方式	親自申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明 繳入市府公庫）	
處理時限	1.一般申請:22日 (1)收文至完成書面審查需11日 (2)繳費後現場檢查至發文需11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	4.須層轉核釋
承辦單位	使用檢查、竣工檢查：勞動檢查處第四科 電話：02-25969998轉401至410 傳真：25978812			
備註				

項目名稱	四六、危險性工作場所審查或檢查 （一）兩類工作場所			
應備證件	1.申請書3份。 2.安全衛生管理基本資料3份。 3.製程安全評估報告書3份。 4.製程修改安全計畫3份。 5.緊急應變計畫3份。 6.稽核管理計畫3份。			
申請方式	親自申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請:	2.網路申辦	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

	收文後，審查符合規定及至現場查核，合格後函發合格通知計 45 日	□全程式 □非全程式 □網路預約		
承辦單位	勞動檢查處第四科 電話：02-25969998 轉 401 至 410 傳真：25978812			
備註				

項目名稱	四六、危險性工作場所審查或檢查 （二）甲、乙、丁類工作場所			
應備證件	1. 申請書 3 份。 2. 工程概要 3 份。 3. 勞工安全衛生管理計畫 3 份。 4. 分項工程作業計畫 3 份。 5. 施工安全評估報告書 3 份。 6. 丁類工作場所得以光碟 3 份取代前述書面資料。			
申請方式	親自申辦、丁類工作場所得採網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請: （1）甲、丁類工作場所：自收文至函知審查結果計 30 日 （2）乙類工作場所：自收文	2. 網路申辦 □全程式 □非全程式 ■網路預約（限丁類工作場所）	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋

	至函知審查結果計 45 日			
承辦單位	勞動檢查處第二科 電話：02-25969998 轉 201 至 223 傳真：25978470			
備註				

項目名稱	四七、復工案件申請檢查 (一)一般復工案件			
應備證件	1.復工申請書 1 份。 2.改善照片。			
申請方式	親自申辦、網路預約			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請: 至停工場所實施複查-5 日	2.網路申辦:5 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞動檢查處第二科 電話：02-25969998 轉 201 至 223 傳真：25978470			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	四七、復工案件申請檢查 (二)重大職業災害復工案件
應備證件	1.復工申請書 1 份。 2.改善照片。 3.職業災害原因報告及改善計畫。
申請方式	親自申辦

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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請: 至停工場所實施複查- (1)重大職災復工21日 (2)事業單位停工範圍私自復工者，另案處理。	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞動檢查處第二科 電話：02-25969998轉201至223 傳真：25978470			
備註				

項目名稱	四八、失業給付(資格認定) (一)失業認定			
應備證件	1.失業給付申請書。 2.非自願離職證明書(正本驗畢歸還)附影本1份。 3.國民身分證正、影本1份。 4.郵局或金融機構存摺正、影本1份。			
申請方式	親自申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：15日	2.網路申辦 □全程式	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		□非全程式 □網路預約		
承辦單位	勞工局就業服務中心 電話:02-2594-2277 轉 203 傳真:25868581 勞工局就業服務中心各就業服務站： 中心：25942277 內湖：27900399 西門：23813344 頂好：27400922 松山：27608449 北投：28981819 景美：89315334			
備註				

項目名稱	四八、失業給付(資格認定) (二)失業再認定			
應備證件	1.2 次以上之求職記錄文件。 2.就業服務站核發之失業給付收執聯。			
申請方式	親自申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□跨櫃繳費□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：半日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心 電話:02-2594-2277 轉 203 傳真:25868581 勞工局就業服務中心各就業服務站： 中心：25942277 內湖：27900399 西門：23813344 頂好：27400922 松山：27608449 北投：28981819 景美：89315334			
備註				

項目名稱	四九、求職交通補助金(屬免書證免謄本案件)
應備證件	1.求職交通補助金申請書。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">2.求職交通補助金領取收據。
3.切結書。
4.查詢勞工保險資料同意書。
5.身分證正、影本。
6.其他證明文件：
（1）特定對象請檢附身分證明文件（負擔家計婦女附全戶戶籍謄本或無工作能力證明影本、身心障礙者附身心障礙者手冊影本、低收入戶附低收入戶卡影本、原住民附戶籍謄本或戶口名簿影本、中高齡附身分證影本）（戶口名簿影本、戶籍謄本本市無須檢附，外縣市須檢附）。
(2)非自願性失業勞工檢附離職證明(正本驗畢歸還)附影本1份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自申辦</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：半日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局就業服務中心各就業服務站：
中心：25942277 內湖：27900399 西門：23813344 頂好：27400922
松山：27608449 北投：28981819 景美：89315334</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	五十、臨時工作津貼人員申請(屬免書證免謄本案件)
應備證件	1.臨時工作津貼人員申請表。 2.身分證正、影本。 3.切結書。 4.查詢勞工保險資料同意書。 5.其他證明文件： (1)特定對象請檢附身分證明文件（負擔家計婦女附全戶戶籍謄本或無工作能力證明影本、身心障礙者附身心障礙者手冊影本、低收入戶附低收入戶卡影本、原

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">住民附戶籍謄本或戶口名簿影本、中高齡附身分證影本）（戶口名簿影本、戶籍謄本本市無須檢附，外縣市須檢附）。
(2)非自願性失業勞工檢附離職證明(正本驗畢歸還)附影本1份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自申辦</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：14日</td><td rowspan="2">2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td rowspan="2">4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局就業服務中心第二課
電話：02-2594-2277轉207
傳真：25868581
勞工局就業服務中心各就業服務站：
中心：25942277 內湖：27900399 西門：23813344 頂好：27400922
松山：27608449 北投：28981819 景美：89315334</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	五一、就業推介媒合津貼(屬免書證免謄本案件)
應備證件	1.就業推介媒合津貼申請書。 2.媒合成功者身分證影本及相關證明文件影本。 3.載明推介就業人員姓名、工作期間、時數等之薪資清冊影本。 4.受推介單位開具之在職證明正本。 5.雇主替受推介者的投保證明。 6.僱用單位合法立案證明文件影本。 7.推介就業表件及追蹤輔導紀錄表。 8.非自願性失業勞工檢附離職證明影本。 9.特定就業促進對象附相關證明文件（負擔家計婦女附年滿15歲以上65歲以下親屬之在學證明或無工作能力證明、身心障礙者附身心障礙者手冊影本、低收入戶附低收入戶卡影本、原住民附戶籍謄本或戶口名簿影本、中高齡附身分證影本）

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">（戶口名簿影本、戶籍謄本本市無須檢附，外縣市須檢附）。
10.領據。
11.切結書。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：30日</td><td>2.網路申辦:30日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局就業服務中心第二課
電話：02-25942277轉203
傳真：25868581</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">五二、臺北市特定對象創業貸款利息補貼(屬免書證免謄本案件)
(一)資格審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.臺北市促進特定對象就業創業貸款利息補貼申請書。
2.創業計畫書。
3.同意創業貸款通知書影本。
4.最近3個月內全戶戶籍謄本（設籍臺北市4個月以上）(本市無須檢附，外縣市須檢附)。
5.特定對象請檢附身分證明文件（負擔家計婦女附年滿15歲以上65歲以下親屬之在學證明或無工作能力證明、身心障礙者附身心障礙者手冊影本、低收入戶附低收入戶卡影本、原住民附戶籍謄本或戶口名簿影本、中高齡附身分證影本）。(設籍臺北市者無須檢附戶口名簿影本、戶籍謄本，外縣市則須檢附)。
6.營利事業登記證影本（新創業者得於核定補貼利息函到之日起3個月內補齊）。
7.切結書。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、網路申辦(網路預約)</td></tr>
<tr><td>繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
</table>

	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心第二課 電話: 02-25942277 轉 202 傳真: 25868581			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	五二、臺北市特定對象創業貸款利息補貼(屬免書證免謄本案件) (二)利息補貼			
應備證件	1.利息補貼核定函影本 2.營利事業登記證影本 3.繳息收據影本。 4.領據。 5.身份證影本。 6.金融機構或郵局存摺影本。			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦:10 日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心第二課 電話: 02-25942277 轉 202			

	傳真: 25868581
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。

項目名稱	五三、就業戳退成績複查			
應備證件	1.申請書。 2.原成績單影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦:7日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心第二課 電話: 02-25942277轉201 傳真: 25868581			
備註				

項目名稱	五四、就業保險法-雇主僱用失業勞工獎助辦法-僱用獎助津貼
應備證件	按雇主僱用失業勞工獎助辦法-僱用獎助津貼規定審查申請人資格條件： 1、符合下列條件之一： （1）失業期間連續達3個月以上。 （2）特定對象失業期間連續達30日以上。 （3）因家庭因素退出勞動市場2年以上，重返職場之婦女。 2、申請時間： （1）首次申請：雇主於連續僱用同一勞工滿30天之日起90日內。 （2）再次申請：僱用滿3個月後，繼續僱用滿3個月之日起90日內。 （3）向原推介轄區之公立就業服務機構申請。 3、應檢附文件： （1）雇主僱用失業勞工獎助申請書。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">（2）雇主僱用失業勞工獎助僱用名冊。
（3）雇主僱用失業勞工獎助薪資印領清冊。
（4）領據正本。
（5）切結書。
（6）「營利事業登記證」或「主管機關核發之登記證」影本。
（7）受僱勞工之身分證正反面影本。
（8）勞工保險被保險人投保資料表。
（9）受僱者特定對象身分之證明文件。
（10）介紹卡影本（蓋有得申領僱用獎助之戳記）。
（11）金融機構存摺影本（戶名須為申請單位）。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</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（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：60 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">勞工局就業服務中心第二課
電話：02-25942277 轉 205
傳真：25868581</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">加強實地訪查及申請釋示時程納入處理期限，增加 30 天的處理期限（訪視 10 天、申請釋示 20 天）。</td></tr>
</table>

項目名稱	五五、原雇主辦理外籍看護工、家庭幫傭轉出
應備證件	1.雇主聘僱外籍勞工申請書。 2.中央主管機關廢止原雇主之聘僱許可，並限期外國人轉換雇主或工作之證明文件。 3.外國人同意轉換雇主或工作之證明文件。 4.外國人居留証及護照影本。 ※以上證件影本資料請加蓋申請人私章。

申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請： 順利轉換：4日 未順利轉換：65日	2.網路申辦： 順利轉換：4日 未順利轉換：65日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心（中心就業服務站-外勞業務） 電話: 02-25942277轉710、782 傳真: 25992111			
備註	依「外國人受聘僱從事就業服務法第46條第1項第8款至第11款規定工作之轉換雇主或工作程序準則」第6條第3項規定，自登記日起60日內有效，故未順利轉換最長須等待56天。			

項目名稱	五六、新雇主申請承接外籍看護工、外籍家庭幫傭(屬免書證免驗本案件)		
應備證件	1.雇主聘僱外籍勞工申請書。 2.符合接續聘僱外國人資格之證明文件**正本**。 3.求才證明書**正本**。但申請接續聘僱家庭看護工者免附。 4.外國人預定工作內容說明書。 5.申請人之身分證或公司登記證明文件、商業登記證明文件、工廠登記證及特許事業許可證影本。但依規定免辦工廠登記證及特許事業許可證者免附。 ※以上所需文件請加蓋申請人私章。		
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)		
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）	□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請： 順利轉換：4日 未順利轉換：65日	2.網路申辦: 順利轉換：4日 未順利轉換：65日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心（中心就業服務站-外勞業務） 電話: 02-25942277轉710、782 傳真: 25992111			
備註	依「外國人受聘僱從事就業服務法第46條第1項第8款至第11款規定工作之轉換雇主或工作程序準則」第6條第3項規定，自登記日起60日內有效，故未順利轉換最長須等待56天。			

項目名稱	五七、重大投資暨製造業雇主申請求才證明	
應備證件	1、申請書、聘僱外勞前國內求才確認書、切結保證書。 2、求才登記表、登報稿。 3、現場徵才報名表、職務說明書、甄試紀錄表。 4、宿舍相關資料。 5、重大工程、投資案國內招募之甄試項目及錄用標準表。 6、公司執照、營利事業登記證、營造業登記證書。 7、工程合約書、工程預定進度表(營造業)。 8、墊償基金表、工業局核准重大投資函(製造業)。 9、原招募函、聘僱函、外國人名冊(期滿重招)。 10、送勞委會之申請表。 11、負責人身份證影本。 12、委託書。 ※以上所需文件請加蓋工廠大小章。	
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)	
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）	□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請： 僱用人數已達標準：36日 公辦徵才：105日	2.網路申辦: 僱用人數已達標準：36日 公辦徵才：105日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心（中心就業服務站-外勞業務） 電話: 02-25942277轉780 傳真: 25992111			
備註	依據行政院勞委會97.1.3「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」修正函頒第12條及因應人民申請案件實際作業需求，本項刊登求才廣告至少21日，且雇主至少要參加3場公辦徵才，處理時限延長為105日			

項目名稱	五八、聘僱外籍家庭幫傭申請求才證明(屬免書證免驗本案件)			
應備證件	1.求才登記表。 2.委託書（如為仲介需蓋公司大、小章）。 3.申請人身分證正反面影本。 4.申請人及受照顧人戶口名簿影本（本市無須檢附，外縣市須檢附）。 5.承辦人請攜帶承辦人身分證、印章、公司識別證、名片（仲介公司需為合法登記，送件者確實為該公司員工）。 6.若為重新招募請附聘僱函。 ※以上所需文件請加蓋申請人私章。			
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦(網路預約)			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：28日	2.網路申辦:28日 □全程式 □非全程式	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		■網路預約		
承辦單位	勞工局就業服務中心（中心就業服務站-外勞業務） 電話：02-25942277 轉 710 傳真：25992111			
備註	網路申辦屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關證件。			

項目名稱	五九、雇主聘僱本國籍照顧服務員補助津貼			
應備證件	1.申請書。 2.聘僱名冊。 3.領據。 4.薪資印領清冊。 5.薪資轉帳金融帳戶影本。 6.照服員身份證影本。 7.勞動契約影本(需加蓋私章確認)。 8.臺北市政府衛生局長期照護中心開立之推介證明資料。 ※照服員工作地必須是在臺北市轄區內者。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10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	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心（中心就業服務站-外勞業務） 電話：02-25942277 轉 782 傳真：25992111			
備註	1、 凡聘僱每滿3個月起90日內，檢附上列文件向本中心提出申請。 2、 補助金以每一被看護者發給雇主每月新臺幣1萬元，合計最長以12個月為限。			

項目名稱	六十、職場學習及再適應計畫 （一）用人單位資格審查

<table>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">一、依據行政院勞工委員會《職場學習及再適應計畫》，用人單位之審查申請資格條件如下：
（一）民間團體：指依人民團體法或其他法令取得設立許可者。但不包括政治團體。
（二）事業單位：指合法登記或立案之下列單位：
1、各工商公（協）會所屬會員廠商，均含跨國企業。
2、公營事業機構。
3、非營利組織。
4、學術研究機構。
二、申請時間：於本計畫實施日起至當年度7月31日前。
三、用人單位應檢附下列文件，向提供個案職場學習及再適應機會所在地之執行單位提出申請：
（一）職場學習及再適應申請書。
（二）民間團體除組織章程影本，應具下列文件之一：
1、人民團體登記證影本。
2、法人登記書影本。
（三）事業單位應檢具下列文件之一：
1、登記證明文件影本。
2、商業登記證明文件影本。
3、主管機關核發之登記證影本。
4、主管機關核發行業別證明文件影本。
（四）申請當月前一個月之勞工保險投保人數（含加保證明文件，例勞保卡或加保人員名冊），非強制投保之用人單位，需提出足以證明員工數之文件。
（五）足額進用身心障礙者及原住民人數或繳納差額補助費、代金之文件。但身心障礙者部分，公營事業機構，員工投保人數50人以下、團體及民營事業機構，員工投保人數100人以下者，及原住民部分，公營事業機構，員工人數50人以下者，無須檢附。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）</td><td>□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（請說明　　）</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請：18 日（法定審查為 14 個工作天，日曆天則加上 2 個六日，故為 18 天）	2.網路申辦: □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局就業服務中心各就業服務站及臺北人力銀行： 中心：25942277 內湖：27900399 西門：23813344 頂好：27400922 松山：27608449 北投：28981819 景美：89315334 臺北人力銀行：8663-1000			
備註				

項目名稱	六十、職場學習及再適應計畫 （二）個案職場學習及再適應津貼及用人單位管理訓練津貼			
應備證件	一、本計畫個案職場學習及再適應津貼及用人單位管理訓練津貼，補助期間最長為 3 個月。 二、個案津貼由用人單位按月先行支付個案，於計畫執行完畢或經執行單位終止 30 日內，檢附下列文件，向原執行單位申請。 1、本計畫核准函影本。 2、領據。 3、個案名冊正本。 4、管理訓練津貼與職場學習及再適應津貼之印領清冊。 5、個案職場學習及再適應時之簽到表或足以證明個案參與本計畫之出勤文件。 6、請領本計畫津貼當月前一個月之勞工保險投保資料（含加保證明文件，例如勞保卡或加保人員名冊），或其他投保資料（例職業災害保險或意外險）。			
申請方式	郵寄、親自申辦			
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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：10 日	2.網路申辦: □全程式 □非全程式	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋

		□網路預約		
承辦單位	勞工局就業服務中心第一課 電話：02-25942277 轉 103 傳真：25914657			
備註	一、個案職場學習及再適應津貼： 1、職場學習及再適應時數（比照正常工時），每人每月新臺幣 17,280 元。 2、部分職場學習及再適應時數（比照部分工時），每人每小時 100 元，且每週不得超過 32 小時。 二、用人單位管理訓練津貼： 1、職場學習及再適應時數（比照正常工時），依據所進用職場學習及再適應人數，補助管理訓練津貼，每人每月 5000 元。 2、部分職場學習及再適應時數（比照部分工時）：依據所進用職場學習及再適應人數，補助管理訓練津貼，每人每小時 25 元，每週不得超過 32 小時。			

項目名稱	六一、臺北市政府勞工局職業訓練中心場地租借			
應備證件	1.申請表。 2.機關、學校、法人、團體等公民營事業單位證明。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		非網路繳款 ■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：3 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	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局職業訓練中心行政室 電話：02-28721940 分機 244 傳真：28731005			
備註				

項目名稱	六二、勞工教育訓練場地租用申請			
應備證件	無須證件			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（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□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		■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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1日	2.網路申辦:1日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局勞工教育中心第三組 電話:02-25590136轉5303 傳真:02-25508521			
備註				

項目名稱	六三、臺北市勞工教育經費補助			
應備證件	1.計畫書。 2.營利事業登記證或立案證書等證明文件。（設立於本市之工會得免附）。 3.經費明細表。 4.切結書。			
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	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡□其它（請說明　　）		□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（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：14日	2.網路申辦:14日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	勞工局勞工教育中心第一組			

	電話: 02-25590136轉5108至5109 傳真: 25503704
備註	