<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十四、低收入戶生育及懷孕加成補助</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">※生育補助(申請人應自生產、流產或死產之次日起 6 個月內向本局提出申請)
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。

※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，須於分娩後儘速提出，應備文件如下：
（1）醫師診斷證明書（需列明懷孕週數）正本 1 份。
（2）低收入戶卡影本 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□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：6 日</td><td>2.網路申辦：6 日</td><td>3.須會外機關審</td><td>4.須層轉核釋:無</td></tr>
</table>

		□全程式 ■非全程式 □網路預約	查:無	
承辦單位	社會局社會救助科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 1609~1612 傳真：27597770			
備註				

項目名稱	四十四、申請設立擴充、遷移及負責人變更之小型托育機構立案（私立托嬰中心、托兒所、課後托育中心)(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。 （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：申請設立財團法人附設托育機構時除前項文件外，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.建物部份：(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。 B、合法房屋證明。 （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）

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">（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 號北市都建字第 09763724700 號函頒定之「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」辦理。）
（4）結構檢討報告書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）建築物原核准消防安全設備平面圖說。
（2）變更核准建築平面圖說。
（3）擬變更消防安全設備平面圖書。</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□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>一般申請：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：
□全程式
■非全程式
21 日（書面審查 14 日，聯合會勘 7 日）
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查:無</td><td>4.須層轉核釋:無</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：1999(外縣市 02-27208889)轉 6969
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>

項目名稱	四十五、申請設立擴充、遷移及負責人變更之大型托育機構立案(私立托嬰中心、托兒所、課後托育中心，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。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">（3）財產清冊。
（4）機構工作人員名冊。
（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：申請設立財團法人附設托育機構時除前項文件外，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.建物部份：(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。
B、合法房屋證明。
（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 號北市都建字第 09763724700 號函頒定之「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」辦理。）
（4）結構檢討報告書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）變更後建物消防圖說。
（2）消防圖說（含原核准消防平面圖、消防圖說)。</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□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>一般申請：19 日
（書面審查 12 日，</td><td>2.網路申辦：19 日
□全程式</td><td>3.須會外機關審查:無</td><td>4.須層轉核釋:無</td></tr>
</table>

	聯合會勘7日） （建管處：3.5日） （消防局：3.5日）	■非全程式 □網路預約		
承辦單位	社會局婦女福利及兒童托育科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 6969 傳真：27206503			
備註				

項目名稱	五十八、中低收入家庭兒童及少年全民健康保險保險費自付額補助			
應備證件	1.申請表（申請人請於申請表上簽名及蓋章） 2.申請人及配偶、一親等之直系血親、同一戶籍或共同生活之其他直系血親及兄弟姐妹、認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅義務人等應計算家庭人口之戶籍資料1份。 3.申請人一方為在臺無戶籍國民（含華僑、外籍人士）或大陸地區人民需檢附旅行證或護照或居留證影本。 4.其他相關證明文件（因國稅單位無法提供當年財稅資料，申請人如家庭總收入與稅籍所得資料不符時，請自動檢具薪資證明、離職證明、因病致影響工作能力之診斷證明．．．等，視個人狀況自行檢具） 5.委託辦理者應檢附受委託人、委託人之身分證或戶口名簿正本。 ※申請人非兒童父母時請提具法院法定代理人民事裁定書正本			
申請方式	親自、郵寄、委託申辦			
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	**一般申請：** （1）區公所初審48日 （2）社會局複審12日 （區公所：48日） （社會局：12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	初審：本市市民逕向兒少戶籍地區公所申請。 複審：社會局兒童及少年福利科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 6972~6974			
備註	1.經審查合格者，接受健保費補助之生效時間，於當月 15 日以前核定通過者，自當月起算；於16日以後核定通過者，自次月起算。			

	2.其他相關規定依「兒童及少年醫療補助辦法」為主。 3.本局每年辦理資格調查。

項目名稱	六十三、臨時看護補助			
應備證件	1.臺北市臨時看護補助申請書。 2.診斷證明書正本，其醫囑部分應載明申請人住院期間須專人看護及入出院時間。 3.由醫院之護理師或社會服務員蓋章證明之看護服務證明書正本。 4.照顧服務員之身分證正、反面影本及照顧服務員資格證明文件影本。非本國籍之照顧服務員，須檢附有效期限內之居留證及工作證影本；外籍或大陸籍配偶，免附工作證影本。 5.申請人或其指定帳戶之存摺封面影本。			
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	
	□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	**一般申請：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:無	4.須層轉核釋:無
承辦單位	社會局社會工作科 電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 1632~1634 傳真：27597773			
備註				