

# 為民服務白皮書



南港用心 行政創新 服務貼心 讓您安心

臺北市南港區公所

中華民國 98 年 12 月 修訂



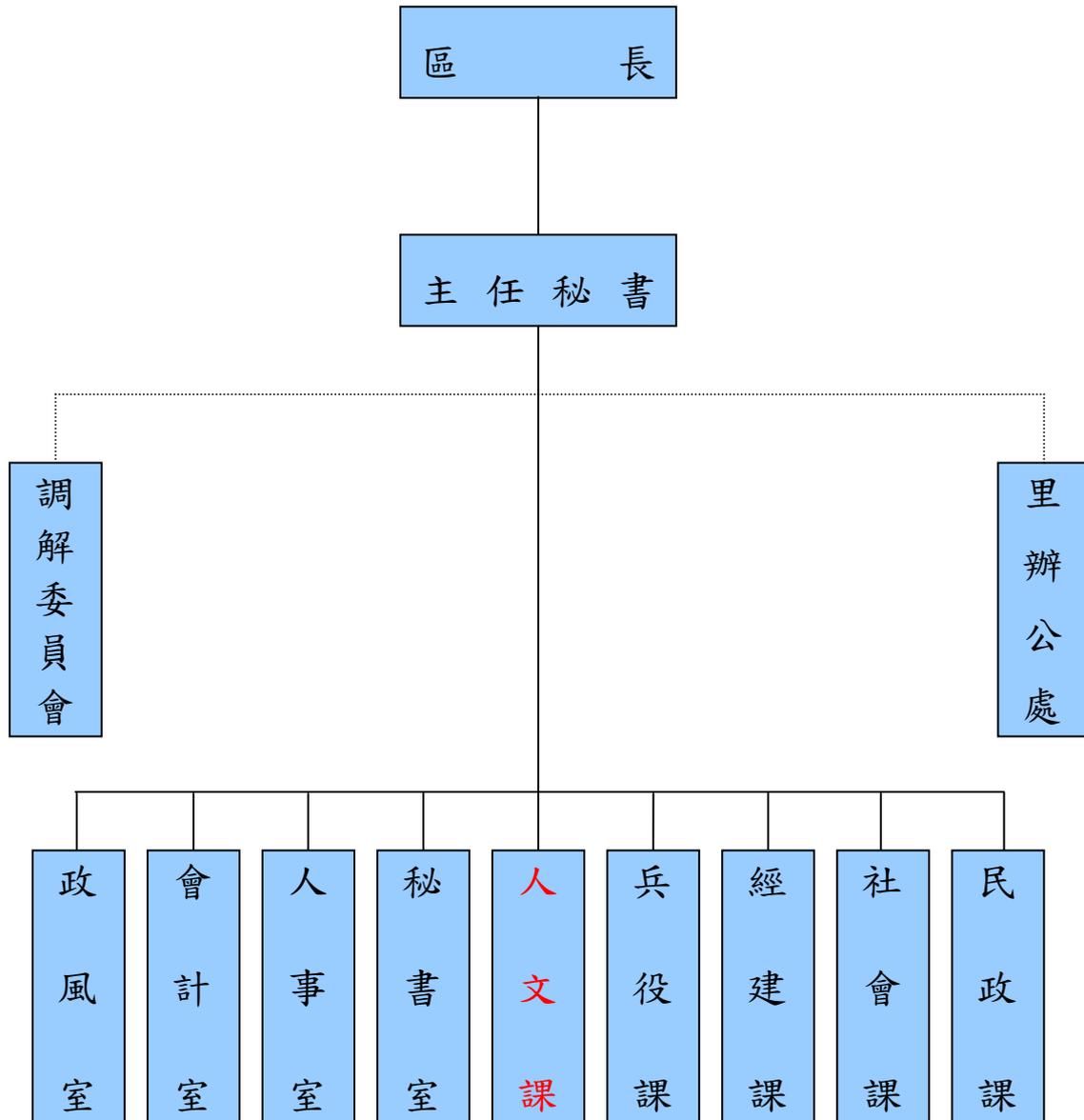
南港用心、行政創新、服務貼心、讓您安心

## 目 錄

一、本所簡介.....	3
二、服務願景與服務承諾.....	6
三、貼心的服務措施.....	13
四、未來革新作法.....	15
五、期待您的指教.....	16
附錄一：臺北市人民申請案件處理時限表 （區政類）.....	17
附錄二：南港區各里里辦公處通訊錄.....	86
附錄三：行政大樓各樓層機關服務電話一覽表...	87
附錄四：南港區各級學校服務電話一覽表.....	88
附錄五：南港區其他機關服務電話一覽表.....	90

# 一、本所簡介

## (一) 組織架構



## (二) 聯絡管道一覽表

地址：臺北市南港區南港路 1 段 360 號 2、6、8、9 樓

網址：<http://www.ngdo.taipei.gov.tw>

總機號碼：27831343

服務時間：上午 8:30~12:30 下午 13:30~17:30

※本所實施中午彈性上班 12:30~13:30※

課室名稱	分機號碼	傳真號碼	區政服務信箱
區長室	601	26521911	ng_10@mail.taipei.gov.tw
主任秘書室	800		
民政課	864~891	27868225	
社會課	820~828	26516404	
經建課	810~816	27825682	
兵役課	831~835	26521907	
人文課	860~863	27868225	
秘書室	610~622	27826094	
調解會	660-661	27821243	
人事室	650~653	27864163	
政風室	640	26521910	
會計室	630~633	26538023	

各課室提供 SKYPE 網路諮詢服務		SKYPE 帳號
民政課	民政業務	ng-civil
社會課	社會業務	ng-society
經建課	經建業務	ng-economy
兵役課	兵役業務	ng-military
人文課	人文業務	ng-community

### (三) 交通資訊



**公車：**51、203、205、212、276、281、306、306(區間車)、605、605(副)、605(新台五線)、629、629(直達車)、668、675、711、指南 6、小 1(區間車)、小 1(區間車延駛)、小 5、小 12、小 12(區間車)、南港軟體園區通勤專車(昆陽線)、藍 12、藍 15、藍 23、忠孝新幹線、基隆客運(板橋—基隆線)、福和客運(板橋—基隆線)至南港行政中心站下車

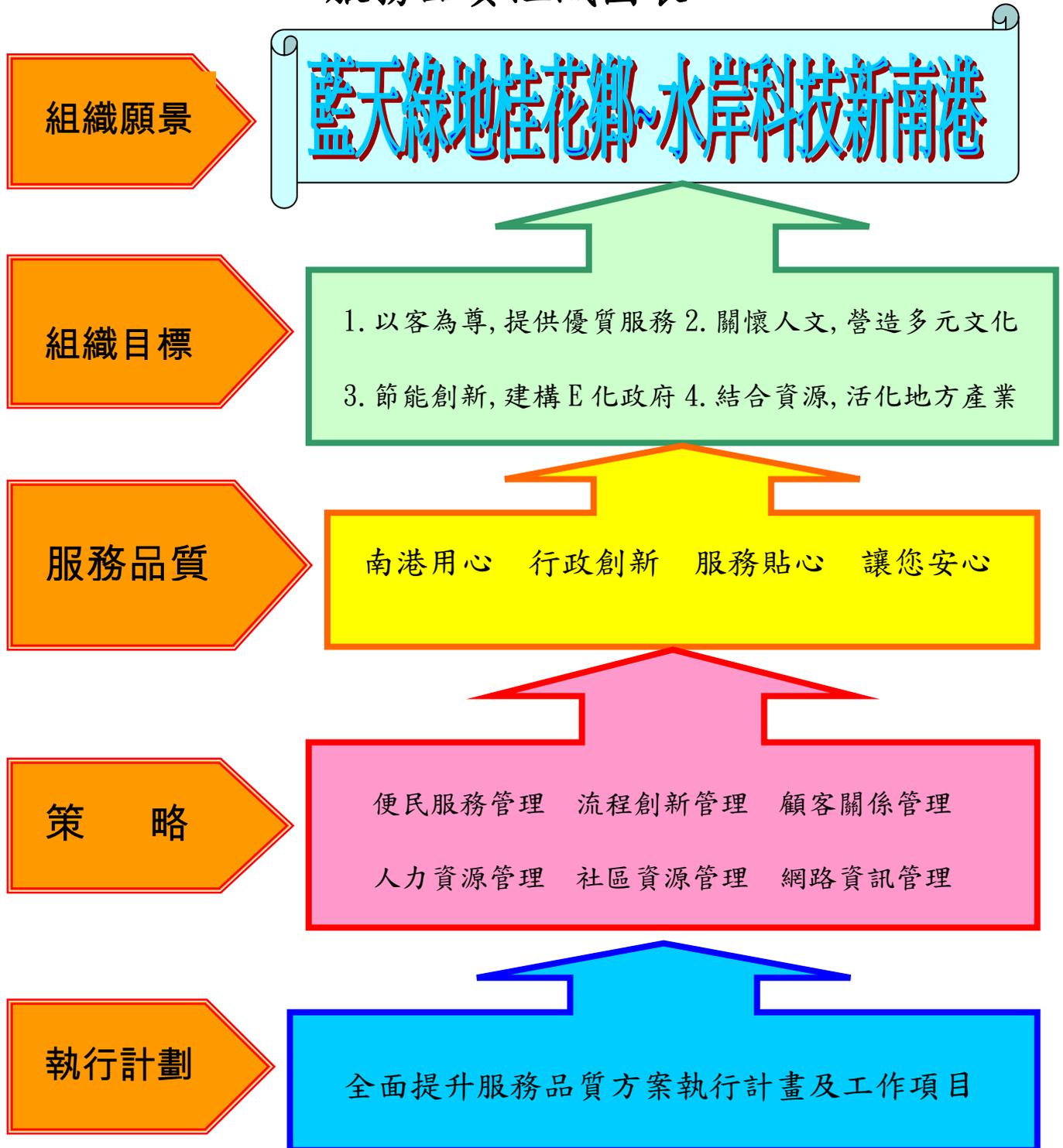
**火車：**至南港火車站下車

**捷運：**板南線至南港站下車往南港行政中心方向(2號出口)

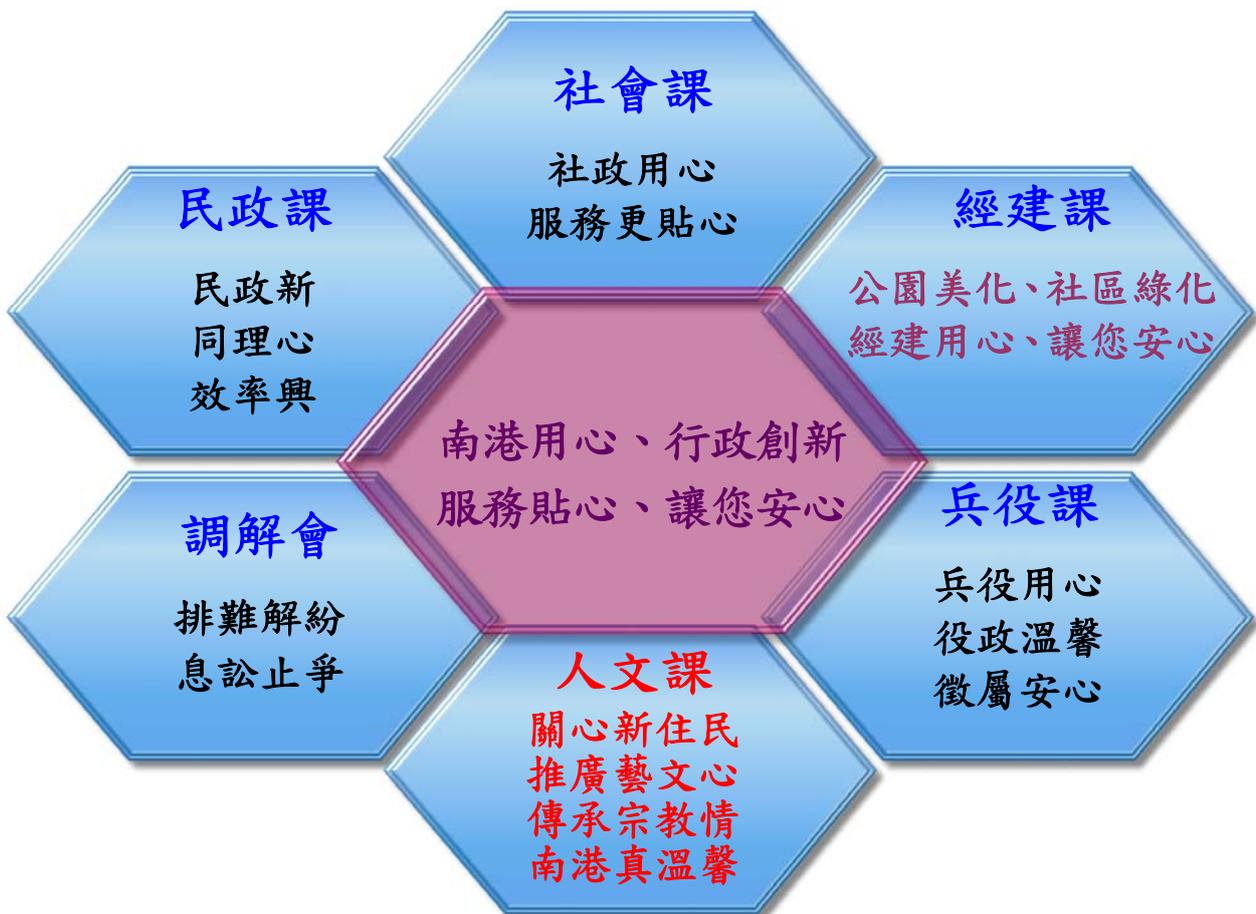
請多利用臺北市政府交通局大眾運輸公車路線查尋系統 <http://www.taipeibus.taipei.gov.tw/>

## 二、服務願景及服務承諾

### 服務品質組織圖表



本所秉持「南港用心、行政創新、服務貼心、讓您安心」的服務精神，戮力推動區務工作，期提供卓越的服務品質。



### 三、各課室業務職掌及服務項目

民政課	服務承諾	民政新、同理心、效率興
	業務職掌	掌理自治行政、選舉、災害防救、公民會館、區民活動中心經營管理、環境衛生、公共衛生、國民教育、國民體育、民防及其他有關民政事項。

## 服務項目

1. 原住民業務
2. 原住民服務處：原住民各項輔導補助、服務文化推廣等
3. 市容查報、環境清潔宣導
4. 借用區民活動中心場地之申請、各里民活動場所申請
5. 推行全民體育
6. 交通宣導
7. 國民義務教育
8. 區里發展座談會、里鄰行政區域調整相關事項
9. 防災及民防等工作
10. 里鄰建設補助經費及里鄰長福利事項
11. 各級公職人員選舉罷免業務

社會課	服務承諾	社政用心、服務更貼心
	業務職掌	掌理社會福利、社會救助、全民健康保險社區發展及其他有關社政事項。

## 服務項目

1. 低收入戶查定申請、子女就學交通費補助、喪葬補助費、生活補助費
2. 天然災害救助金之核發
3. 清寒證明核發
4. 急難救助金之核發
5. 市民代賑臨時工作輔導
6. 敬老愛心悠遊卡申請、補發、換發
7. 身心障礙鑑定申請、身心障礙手冊核發、身心障礙生活補助、身心障礙生活補助器具補助及身心障礙津貼給付金額轉型申請
8. 中低收入老人生活津貼核發
9. 輔導社區發展協會
10. 育兒補助申請
11. 重陽敬老禮金之發放事項
12. 18歲以下兒童全民健康保險自付保險費補助申請
13. 中低收入家庭幼童托教補助
14. 單一櫃檯 32 項業務收件
15. 國民年金被保險人所得未達一定標準申請
16. 健保 I C 卡之資料查詢變更
17. 全民健康保險保險對象經濟困難及經濟特殊困難資格認定

18. 補列印保險費繳款單及相關事項之申請

19. 委辦健保 IC 卡



經 建 課	服務承諾	公園美化、社區綠化、經建用心、讓您安心
	業務職掌	掌理一公頃以下鄰里公園管理維護、八公尺以下巷弄道路維護案件列管、公民會館、區民活動中心新建、修繕工程、地政、工商、農政、社區環境改造及其他有關基層建設事項。

## 服務項目

1. 鄰里公園管理維護及認養借用事項
2. 八公尺以下巷弄道路及側溝維護工程
3. 區民活動中心新建、修繕工程事項
4. 核發農地作農業使用證明
5. 農業動力用電申辦基本電費減免輔導
6. 農戶種稻及轉作休耕補助申請
7. 耕地三七五租約變更、終止、註銷登記申請
8. 農情調查工作
9. 商品標示抽查、複查事項
10. 都市計畫及都市更新案協辦事項
11. 配合辦理社區、地區之鄰里公園及環境改造事項
12. 社區共同天線核轉事項

<b>兵 役 課</b>	<b>服務承諾</b>	兵役用心、役政溫馨、徵屬安心
	<b>業務職掌</b>	掌理兵役行政、國民兵管理、徵兵處理、兵役勤務、後備軍人管理、替代役管理及其他有關役政事項。

## 服務項目

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國民兵證書遺失補發申請</li> <li>2. 常備兵徵集入營</li> <li>3. 役男禁役證明書申請</li> <li>4. 役男兵籍調查</li> <li>5. 役男徵兵檢查</li> <li>6. 役男體位變更申請複檢</li> <li>7. 常備兵抽籤</li> <li>8. 役男短期出境申請</li> <li>9. 列管僑民生辦理徵處事宜</li> <li>10. 僑民生暫緩徵兵處理</li> <li>11. 役男替代役申請</li> <li>12. 替代役役男徵集入營</li> <li>13. 替代役役男延期入營申請</li> <li>14. 替代役役男複檢申請</li> <li>15. 替代役役男抽籤</li> <li>16. 替代役提前退役申請</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>17. 在營軍人家屬特別補助申請</li> <li>18. 在營軍人家屬各項補助申請</li> <li>19. 在營軍人家屬一般生活扶助申請</li> <li>20. 國軍遺族三節慰問</li> <li>21. 列級徵屬健保申請</li> <li>22. 列級徵屬醫療補助</li> <li>23. 義務役在營軍人服役證明申請</li> <li>24. 年度後備軍人緩召申請</li> <li>25. 後備軍人離營證件遺失證明書補發申請</li> <li>26. 後備軍人轉免役體檢申請</li> <li>27. 役男免役證明書核發及遺失補發</li> <li>28. 常備兵家庭發生變故申請提前退伍</li> <li>29. 常備役體位因家庭因素及替代役體位服補充兵役申請</li> <li>30. 後備軍人歸鄉報到</li> </ol> |
|---|---|

<b>人文課</b>	<b>服務承諾</b>	關心新住民、推廣藝文心 傳承宗教情、南港真溫馨
	<b>業務職掌</b>	掌理人口政策宣導暨新移民生活輔導、文化藝術、社區藝文、禮俗宗教、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

## 服務項目

1. 有關宗教之輔導事項
2. 寺廟登記之核轉事項
3. 寺廟、教會財團法人設立許可及變更登記之核轉事項
4. 寺廟教會神壇調查事項
5. 祭祀公業派下員名冊公告、核發及變動事項
6. 神明會會員（信徒）名冊公告、核發及變動事項
7. 宗祠財團法人之許可設立、變更及財產處分之核轉事項
8. 改善民俗實踐會業務事項
9. 統一祭典節約工作計畫及推行事項
10. 改善社會風氣之推行事項
11. 配合好人好事、模範母親、模範家庭、孝悌楷模及孝行模範等之選拔表揚事項
12. 準時開席
13. 聯合奠祭派員事項
14. 國民禮儀範例之推行事項
15. 殯葬業務行政公告事項
16. 辦理新移民生活成長營及各類研習課程
17. 新移民生活輔導相關事宜
18. 協助宣導本市新移民會館及新移民業務相關訊息
19. 配合推行本市人口政策宣導相關事項
20. 配合辦理本市人口政策相關活動事宜
21. 聯合婚禮報名事項
22. 古蹟及老樹相關巡查事項
23. 辦理基層藝文活動事項
24. 成年禮籌辦事項
25. 區文化特色之推動事項
26. 各種慶典紀念節日活動推動事項
27. 觀光業務宣導之協辦事項

<b>調 解 會</b>	<b>服務承諾</b>	排難解紛、息訟止爭
	<b>業務職掌</b>	調解區內里鄰糾紛、衝突，勸解當事人互相讓步，以疏減法院訟源，促進社會祥和。

## 服務項目

1.一般民事事件均可調解，但以下民事事件不能要求調解：

- (1) 婚姻的無效或撤銷、請求認領、收養、協議離婚等
- (2) 違背強制或禁止的規定、公共秩序或善良風俗的事項，如逼良為娼，設立賭場等
- (3) 假扣押、假處分、公示催告、死亡宣告及禁治產宣告等事項
- (4) 民事事件已在第一審法院言詞辯論終結者
- (5) 關於租佃、畸零地爭議事件

2.刑事事件：以告訴乃論之刑事事件為限

3.免費法律諮詢服務：

- (1) 服務時間：每週一至週五上午 9:30~11:30
- (2) 登記方式：電話預約掛號(5名)及當日現場掛號(5名)
- (3) 本法律諮詢服務係由台北律師公會輪派義務律師免費提供服務，不代寫訴狀，請把握有限時間，並請預先準備諮詢之具體問題及相關資料

## 三、貼心的服務措施

### (一) 硬體設備

1. 設置便民停車位，洽公市民得免費停車半小時。
2. 美化綠化辦公廳舍，設有民眾洽公等待區，提供書報雜誌及上網專區，營造舒適的洽公環境。
3. 設置無障礙與親善婦孺設施，備有老花眼鏡、輪椅、聽語障傳真機、聽語障手語翻譯服務、愛心服務鈴、愛心傘、嬰兒換尿布床、兒童閱讀遊樂區...等。
4. 設置資訊科技電子看板，迅速傳達各項施政作為，讓民眾掌握即時訊息。
5. 張貼申請案件服務項目一覽表之標示牌，並備有各項申請書表範例，方便洽公民眾瞭解各項業務申辦手續。
6. 降低服務櫃檯高度，拉近民眾與服務人員距離。
7. 建置中英文雙語服務環境，提供外籍人士更便捷服務。
8. 設置 3 處獨立調解室，提昇為民服務品質。
9. 設置藝文陳列區，開放供民眾參觀，提昇市民生活品質。
10. 設置女廁紅外線感應顯示器，使洽公民眾得知公廁使用情形，節省民眾等候時間。
11. 開放本行政中心 2 樓設置盲友按摩小站，促進視障朋友就業機會，並提供洽公市民多元服務。
12. 辦理行政中心大樓及週邊環境改造。
13. 於本行政中心 2 樓設置「南港區綜合服務中心」，提供民眾洽辦悠遊卡領卡及充值、IC 健保卡領卡及地籍證明等業務。

## (二) 軟體服務

1. 加強員工禮貌，辦理服務禮貌競賽「績優櫃檯服務人員票選」活動及辦公環境評比，使洽公民眾有賓至如歸感受。
2. 加強愛心服務台功能，由志工提供業務諮詢、引導及代填書表等服務。
3. 提供走動式管理巡迴服務，由員工隨時掌握櫃檯服務情形，並主動、親切協助民眾。
4. 中午設有彈性上班櫃檯，以隨到隨辦方式更換健保卡、敬老愛殘車票及提供社政暨役政等業務諮詢。
5. 提供「服務到家」服務，對於 65 歲以上老人、殘障、重病者可以電話向本所或當地里辦公處連絡，我們將派專人或里幹事到府服務。
6. 加強本所網站功能，落實「多用網路、少用馬路」政策，設置民眾線上反映系統，提供各類書表範例檔案，發行電子報，設置網路民調...等。
7. 積極辦理民意調查，各項活動透過民調機制瞭解民眾意見，並將各類建議列入未來業務精進參考。
8. 實施電話預約服務，民眾依約定前來即可辦理多項業務，縮短洽公等候時間。
9. 實施網路諮詢服務，以 skype 為工具，提供民眾免費的網路諮詢服務。
10. 增設「生活園藝動一動」服務項目，每半年舉辦認養人研習活動，充實認養人知識，有興趣民眾亦可報名參加。另本所網路建置有鄰里公園認養系統，於線上招募認養人；同時民眾可透過網路民眾意見反應系統，將問題或建議反映本所。
11. 新增「新臺灣之子入學服務」，提供新移民家庭學齡兒童入學諮詢服務。

12. 新增「健保紓困諮詢櫃檯」，協助經濟困難而無法支付健保費用之民眾，由同仁輪值專職服務，簡化作業流程，提供諮詢服務。
13. 新增「休耕樂郵郵」，為便利設籍本區之農戶，能於規定期限內辦理轉作休耕補助申請手續，開放申請人備妥所需申辦資料，以郵寄方式辦理。
14. 新增「役男退伍歸鄉報到貼心小叮嚀」，由本所櫃檯服務人員對於完成服兵役義務之役男至本所辦理退伍歸鄉報到時，提醒他們的身分就要轉換成後備軍人應注意事項，例如：健保、求職、身分證換發、後備軍人各種召集、有關後備軍人之權利義務事項、出境、退伍令遺失等，提供溫馨優質服務。

## 四、未來革新作法

- (一) 虛心接納民意，永續推動行政革新便民服務：持續辦理各項為民服務措施，改善服務場所環境，並建置各項民意疏通管道，適時反映基層意見，以期提供市民優質之服務。
- (二) 持續推行 E 化政府，提供便捷的行政效率：配合市府多用網路少用馬路的 e 化政策，建置並串聯公眾無線區域網路，擴大區政業務 e 化服務，達到里民服務行動化、防災安全即時化之需求，加強教育訓練，提升員工工作能力，以強化處理公務之能力。
- (三) 落實為民服務之區政工作：透過員工腦力激盪及團隊運作，研提各項為民服務創新措施，以主動、親切及細緻化擴大推動便民、利民基層工作。

## 五、期待您的指教

如果您對本所服務有任何不滿意，歡迎您告訴我們，我們會虛心接受並儘速處理；如果您有什麼想法或革新建言，希望您能不吝指教。

1. 本所地址：臺北市南港區南港路 1 段 360 號 6,8,9 樓

2. 本所總機：2783-1343

3. 市政府 24 小時專服務線：1999

4. 民眾意見反映傳真電話：2652-1911

5. 民眾意見反映系統：

<http://www.ngdo.taipei.gov.tw/意見信箱>

6. 鄰里公園線上認養：

<http://www.ngdo.taipei.gov.tw/輿情反應/鄰里公園認養系>

統

附錄一：98 年度臺北市政府人民申請案件處理時限表（區政類）

項目名稱	1、祭祀公業土地清理申報			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 推舉書(派下現員 1/2 以上推舉)正本 1 份 3. 沿革正本 1 份 4. 原始規約書正本 1 份(無者免附) 5. 切結書正本 1 份 6. 繼承慣例正本 1 份(無者免附) 7. 派下全員系統表正本 4 份 8. 派下全員戶籍謄本正本 1 份(戶籍登記開始實施後至申報時) 9. 派下現員名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份,無身分證字號 2 份) 10. 派下權拋棄書正本 1 份及派下權拋棄名冊 4 份(加註身分證字號 2 份,無身分證字號 2 份)(無者免附) 11. 不動產清冊正本 4 份 12. 不動產證明文件(土地或建物所有權狀或登記簿謄本影本)1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請： (1)名冊人數 10 人以下：7 日 (2)11 人至 50 人：14 日 (3)51 人以上：42 日	2. 網路申辦：無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第 6、8、9、10、11、12、13、56 條。 2. 申請資格：由管理人申請，如無管理人、管理人行方不明或拒不申報者，得由派下員過半數推舉派下現員 1 人辦理申報。 3. 辦理程序：由申請人檢具應備證件向土地面積最大所在地區公所提出申請，經就所送表件書面審查無訛後，代為公告 30 日，並由申請人刊登當地通行新聞紙連續 3 日，公告期間經過無人異議則發給派下全員證明書(派下現員名冊、系統表及不動產清冊)。如公告期間有人異議則依條例規定異議程序辦理。 4. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	2、祭祀公業派下員繼承變動			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 變動後派下員系統表正本 4 份 3. 變動部分派下員名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份) 4. 變動部分派下員除戶、現戶戶籍謄本正本各 1 份 5. 派下現員名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份) 6. 派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表及不動產清冊)正、影本 1 份(派下現員名冊正本繳回, 其餘審查後發還), 如無民政機關核發之不動產清冊可附不動產所有權狀或登記簿謄本影本 1 份 7. 規約影本 1 份(無者免附) 8. 派下權拋棄書正本 1 份及派下權拋棄名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份)(無者免附) 9. 經民政機關備查之管理人證明文件影本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款: 無		非網路繳款: 無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請: (1) 名冊人數 10 人以下: 7 日 (2) 11 人至 50 人: 14 日 (3) 51 人以上: 42 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話: 詳如附表 傳真: 詳如附表			
備註	1. 法令依據: 祭祀公業條例第 18 條。 2. 辦理程序: 由申請人檢具應備證件向原核發派下現員名冊之區公所提出申請, 經就所送表件書面審查無訛後, 代為公告 30 日, 公告期間經過無人異議則發給派下現員名冊。如公告期間有人異議則依條例第 12 及 13 條規定異議程序辦理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	3、祭祀公業派下員名冊漏列或誤列更正
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 同意書正本(派下現員 1/2 以上)1 份 3. 變動後派下員系統表正本 4 份 4. 變動部分派下員名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2

	份) 5. 變動部分派下員之全戶戶籍謄本正本 1 份 6. 派下現員名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份) 7. 派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表及不動產清冊)正、影本 1 份(派下現員名冊正本繳回, 其餘核符後發還), 如無民政機關核發之不動產清冊可附不動產所有權狀或登記簿謄本影本 1 份 8. 經民政機關備查之管理人證明文件影本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請： (1)名冊人數 10 人以下:7 日(2)11 人至 50 人:14 日 (3)51 人以上:42 日	2. 網路申辦：無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第 17 條。 2. 辦理程序：由申請人檢具應備證件向原核發派下現員名冊之區公所提出申請, 經就所送表件書面審查無訛後, 代為公告 30 日, 公告期間經過無人異議則發給派下現員名冊。如公告期間有人異議則逕向法院提起派下員確認之訴, 區公所則依法院確定判決辦理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	4、祭祀公業規約訂定或變更備查
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 派下員會議紀錄(派下現員 2/3 以上出席、出席人數 3/4 以上同意)或同意書(派下現員 2/3 以上)正本 1 份 3. 規約書正本 2 份 4. 派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表及不動產清冊)正本、影本各 1 份(正本核符後發還), 如無民政機關核發之不動產清冊可附不動產所有權狀或登記簿謄本影本 1 份 5. 經民政機關備查之管理人證明文件影本 1 份 6. 繳回原核發之規約書(無則免繳回)。

申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請: 8 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話: 詳如附表 傳真: 詳如附表			
備註	1. 法令依據: 祭祀公業條例第 14、15 條。 2. 辦理程序: 由申請人檢具應備證件向原核發派下現員名冊之區公所提出申請, 經就所送表件書面審查無訛後同意備查。 3. 注意事項: 規約之訂定及變更應有派下現員 2/3 以上之出席, 出席人數 3/4 以上之同意或經派下現員 2/3 以上之書面同意。 4. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	5、祭祀公業管理人或監察人變更備查			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 派下員會議紀錄(派下現員 1/2 以上出席)或同意書(派下現員 1/2 以上)正本 1 份 3. 管理人或監察人名冊正本 2 份 4. 管理人或監察人身分證影本 5. 規約書影本 1 份(無可免附) 6. 派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表及不動產清冊)正、影本 1 份(正本審查後發還), 如無民政機關核發之不動產清冊可附不動產所有權狀或登記簿謄本影本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請: 8 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課			

	電話:詳如附表 傳真:詳如附表
備註	1. 法令依據:祭祀公業條例第 16、19 條。 2. 辦理程序:由新管理人檢具應備證件向原核發派下現員名冊之區公所提出申請,經就所送表件書面審查無訛後同意備查。 3. 注意事項:祭祀公業管理人、監察人之選任及解任,除規約另有規定或經派下員大會議決通過者外,應經派下現員過半數之同意。 4. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。

項目名稱	6、祭祀公業不動產補列或誤列更正案		
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 同意書(派下現員 1/2 以上)正本 1 份 3. 派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表及不動產清冊)正、影本各 1 份(不動產清冊正本繳回,其餘正本核符後發還)。 4. 變動部分不動產清冊正本 4 份 5. 變動部分不動產證明文件(土地或建物所有權狀或登記簿謄本影本)1 份 6. 不動產清冊(變動後)正本 4 份		
申請方式	親自、委託申辦、郵寄		
繳費方式	網路繳款:無	非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請: 8 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須層轉核釋
			4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表		
備註	1. 法令依據:祭祀公業條例第 49 條。 2. 辦理程序:由申請人檢具應備證件向原核發派下現員名冊之區公所提出申請,經就所送表件書面審查無訛後,代為公告 30 日,公告期間經過無人異議則發給更正不動產清冊。有異議者應向法院提起不動產所有權確認之訴,區公所則依法院確定判決辦理。 1. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。		

項目名稱	7、神明會土地清理申報
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 推舉書(現會員或信徒 1/3 以上推舉)正本 1 份

	3. 沿革正本 1 份 4. 切結書正本 1 份 5. 原始規約憑證正本、影本各 1 份 (正本經核符後發還) 6. 會員或信徒系統表正本 4 份 7. 會員或信徒繼承慣例正本 4 份(無者免附) 8. 會員或信徒全部戶籍謄本正本 1 份 9. 現會員或信徒名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份) 10. 土地(不動產)清冊正本 4 份 11. 不動產所有權證明文件(不動產登記謄本)正本 1 份 12. 會員或信徒權拋棄書 1 份及會員或信徒權拋棄名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份, 無身分證字號 2 份)(無者免附) 13. 其他有關證明文件正本 1 份 (原始出資證明、原始設立資料、原始組織成員名冊【會簿】等)			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請： (1)名冊人數 10 人以下：7 日 (2)11 人至 50 人：14 日 (3)51 人以上：42 日	2. 網路申辦：無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 法令依據：地籍清理條例第 9、19、20、21、22、26 條及 <del>地籍</del> 地籍清理條例施行細則第 19 條。 2. 申請資格：管理人或現會員或信徒 1/3 以上推舉之代表 1 人。 3. 辦理程序：由申請人檢具應備證件向土地面積最大所在地區公所提出申請，經就所送表件書面審查無訛後，代為公告 3 個月，並由申請人刊登當地通行新聞紙連續 3 日，公告期間經過無人異議則發給神明會現會員名冊、系統表及土地清冊)。如公告期間有人異議則依條例規定異議程序辦理。 4. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	8、神明會會員或信徒變動、漏列或誤列更正
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 同意書(現會員或信徒 1/2 以上同意)正本 1 份

	3. 變動部分會員或信徒名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份，無身分證字號 2 份) 4. 變動部分系統表正本 4 份 5. 會員或信徒繼承慣例影本 1 份 (無者免附) 6. 現會員或信徒名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份，無身分證字號 2 份) 7. 變動部分除戶及現戶戶籍謄本正本各 1 份 8. 民政機關驗印之神明會現會員或信徒名冊、系統表、土地(不動產)清冊正本、影本各 1 份(現會員或信徒名冊繳回，其餘核符後發還)，如無民政機關核發之土地(不動產)清冊可附不動產所有權狀或登記簿謄本影本 1 份 9. 會員或信徒權拋棄書正本 1 份及會員或信徒權拋棄名冊正本 4 份(加註身分證字號 2 份，無身分證字號 2 份)(無者免附) 10. 經民政機關備查之管理人證明文件影本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請： 10 日	2. 網路申辦：無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 法令依據：地籍清理條例第 9、23 條。 2. 辦理程序：由申請人檢具應備證件向原核發現會員或信徒名冊之區公所提出申請，經就所送表件書面審查無訛後，代為公告 30 天，公告期間經過無人異議則發給神明會現會員或信徒名冊。如公告期間有人異議則依條例規定異議程序辦理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	9、神明會不動產變動、補列或漏列更正案
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 同意書(現會員或信徒 1/2 以上)正本 1 份 3. 民政機關驗印之神明會現會員(信徒)名冊、會員(信徒)系統表、土地(不動產)清冊正本、影本各 1 份(不動產清冊繳回，其餘核符後發還) 4. 變動部分土地(不動產)清冊正本 4 份 5. 變動部分不動產證明文件(土地或建物所有權狀或登記簿謄本影本)正本 1 份 6. 土地(不動產)清冊(變動後)正本 4 份
申請方式	親自、委託申辦、郵寄

臺北市南港區公所為民服務白皮書

繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請: 8 日	2. 網路申辦: 無 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須層轉核釋	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話: 詳如附表 傳真: 詳如附表			
備註	1. 法令依據: 地籍清理條例第 9、23 條。 2. 辦理程序: 由申請人檢具應備證件向原核發現會員或信徒名冊區公所提出申請, 經就所送表件書面審查無訛後, 代為公告 30 日, 公告期間經過無人異議則發給更正土地(不動產)清冊。有異議者則依地籍清理條例規定程序辦理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	10、寺廟登記			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 寺廟登記申請表正本 3. 動產存款證明文件影本 (無則免附) 4. 寺廟沿革正本 5. 寺廟外貌及奉祀主神照片正本 6. 寺廟及負責人印鑑卡正本 <del>3</del> 份 7. 負責人身分證明文件影本 以上除寺廟及負責人印鑑卡 1 式 3 份外, 其餘各項 1 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請: 18 日 (區公所: 7 日) (民政局: 11 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須層轉核釋	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話: 詳如附表			

	傳真:詳如附表
備註	1. 不動產坐落於外縣市者,應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。

項目名稱	11、寺廟申請處分或變更不動產許可			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 寺廟登記表影本 3. 寺廟章程影本(無章程者免附) 4. 寺廟章程所定決議機構之處分或變更決議,或寺廟有權處分或變更不動產之機構(如信徒大會、執事會)之決議紀錄正本 5. 經主管機關核備有案之寺廟信徒名冊或執事名冊影本 6. 處分或變更不動產計畫書正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺廟圖記) 7. 處分或變更不動產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺廟圖記) 8. 其他與處分或變更有關之資料影本 以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項1式3份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請:22日 (區公所:6日) (民政局:16日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須層轉核釋	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	12、寺廟申請不動產抵押貸款許可			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 相關之會議記錄正本(議決不動產設定抵押事項;並應加蓋寺廟圖記、主席及紀錄印章) 3. 處分設定抵押財產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺廟圖記)			

	4. 貸款用途及還款計畫書正本（須由造報人簽章並加蓋寺廟圖記） 5. 不動產抵押部分所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本） 6. 連帶保證還款書正本 以上除申請書(函)正本 1 份外，其餘各項 1 式 3 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：16 日 (區公所：6 日) (民政局：10 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	13、寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發			
應備證件	1. 申請書(函)正本 1 份 2. 寺廟或負責人印鑑證明書正本 (份數依寺廟申請需要而定) 3. 相關會議紀錄正本 (議決擬申請印鑑證明之原因及份數等相關事項；並應加蓋寺廟圖記、主席及紀錄印章) 或其他證明文件正本 2 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：12 日 (區公所：5 日) (民政局：7 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	14、宗教(祠)財團法人申請設立許可			
應備證件	<p>1. 申請書(函)正本(應註明申請人代表聯絡電話、住址)</p> <p>2. 捐助暨組織章程正本</p> <p>3. 捐助財產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期加蓋法人圖記)及不動產所有權狀影本(不動產座落於外縣市者,應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本)或定期存款證明</p> <p>4. 捐助證明書正本(含捐助人簽名及蓋章)</p> <p>5. 捐助人指定書正本(指定第一屆董、監事)或籌備會議紀錄正本(通過捐助章程及依章程規定選舉董、監事並通過年度預算及業務計畫書)</p> <p>6. 第一屆董事會紀錄正本(選舉董事長)</p> <p>7. 願任董監事同意書正本(全體董監事共具一份同意書或一董監事一份同意書均可)</p> <p>8. 董監事名冊正本(應註明任期之起訖年月日)</p> <p>9. 法人及董監事印鑑式正本(應填註法人名稱、加蓋法人圖記並由各董監事逐一簽名加蓋印鑑且填註提出日期)</p> <p>10. 董監事身分證明(身分證正反面影本)</p> <p>11. 年度業務計畫書正本(應註明年度且應包含目的、業務項目、業務計畫完成期限、所需經費及來源、預期績效等並加蓋造報人印章及法人圖記)</p> <p>12. 年度預算書正本(加蓋會計、製表人、負責人印章及法人圖記)</p> <p>13. 不動產鑑價報告書影本或其他證明文件影本</p> <p>14. 週鄰同意書正本</p> <p>15. 現狀表正本</p> <p>16. 現況照片正本</p> <p>17. 沿革正本</p> <p>以上除申請書(函)正本1份、法人及董監事印鑑式1式5份外,其餘各項為1式4份。</p>			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	<p>網路繳款:無</p> <p><input type="checkbox"/>臺北市民e點通網站金流</p> <p><input type="checkbox"/>網路ATM<input type="checkbox"/>網路銀行<input type="checkbox"/>線上信用卡</p> <p><input type="checkbox"/>其它(請說明 )</p>		<p>非網路繳款:無</p> <p><input type="checkbox"/>臨櫃繳費<input type="checkbox"/>金融機構匯款<input type="checkbox"/>信用卡</p> <p><input type="checkbox"/>郵政劃撥<input type="checkbox"/>便利商店代收</p> <p><input type="checkbox"/>支票或匯票<input type="checkbox"/>電話繳款</p> <p><input type="checkbox"/>其它(請說明 )</p>	
處理時限	<p>1. 一般申請:18日(區公所:7日)</p> <p>(民政局:11日)</p>	<p>2. 網路申辦</p> <p><input type="checkbox"/>全程式</p> <p><input type="checkbox"/>非全程式</p> <p><input type="checkbox"/>網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查</p>	<p>4. 須層轉核釋:無</p>
承辦單位	<p>本市各區公所人文課</p> <p>電話:詳如附表</p> <p>傳真:詳如附表</p>			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	15、宗教（祠）財團法人申請董監事變更許可			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 有關會議（董監事會、信、教徒大會、年會議或其他依章程規定有權選任董監事及董事長之會議）紀錄正本 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信） 4. 原董監事名冊影本（須蓋有民政局印信） 5. 願任董監事同意書正本（全體董監事共具一份同意書或一董監事一份同意書均可） 6. 董監事名冊正本（註明任期之起訖年月日） 7. 法人及董監事印鑑式正本（應填註法人名稱，加蓋法人圖記並由各董監事逐一簽名加蓋印鑑且填註提出日期） 8. 董監事身分證明（身分證正反面影本） 9. 財產清冊影本（須蓋有民政局印信） 以上除申請書(函)正本1份、法人及董監事印鑑式1式5份外，其餘各項為1式4份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：16日（區公所：6日） （民政局：10日）	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	16、宗教（祠）財團法人申請增加財產變更許可			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 相關之董事會會議紀錄正本（議決有關增加財產案） 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信） 4. 原有財產清冊影本（須蓋有民政局印信） 5. 增加財產清冊正本（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 6. 現有（增加後）財產清冊正本（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）			

	7. 增加部分不動產所有權狀影本(不動產座落於外縣市者,應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本)及不動產價值計算依據之相關佐證文件或定存證明影本 以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項為1式4份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請:15日(區公所:6日)(民政局:9日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	17、宗教(祠)財團法人申請處分財產、合建、自建許可			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 處分財產(包括拆除、合建、自建等)有關會議紀錄正本 3. 捐助暨組織章程影本(須蓋有民政局印信) 4. 原財產清冊影本(須蓋有民政局印信) 5. 處分、拆除、合建、自建財產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記) 6. 處分、拆除、合建、自建財產部分不動產所有權狀影本(不動產座落於外縣市者,應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本)或定存證明 7. 處分、拆除、合建、自建使用計畫說明書正本(須由造報人簽章並加蓋法人圖記) 8. 如係合建、自建許可應附建築藍圖或其他與申請案有關應送資料;如係處分、出售則應檢附不動產鑑價報告書 以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項為1式4份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款	

	明 )	<input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )
處理時限	1. 一般申請：22 日(區公所：6 日) (民政局：16 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表	
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。	

項目名稱	18、宗教(祠)財團法人申請變更財產(處分財產、合建、自建完成後)許可		
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 相關之董事會會議紀錄正本(議決財產變更案) 3. 捐助暨組織章程影本(須蓋有民政局印信) 4. 增加(減少)財產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記) 5. 原有財產清冊影本(須蓋有民政局印信) 6. 處分財產清冊影本及處分財產使用計畫書影本(均須蓋有民政局印信) 7. 現有(變更後)財產清冊正本(須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記) 8. 現有(變更後)新增不動產所有權狀影本(不動產座落於外縣市者,應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本) 9. 新增不動產價值計算依據之相關佐證文件影本 以上除申請書(函)正本 1 份外,其餘各項為 1 式 4 份。		
申請方式	親自、委託申辦、郵寄		
繳費方式	網路繳款:無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	非網路繳款:無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：15 日(區公所：6 日) (民政局：9 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。		

項目名稱	19、宗教（祠）財團法人申請財產減少（專指土地被徵收）			
應備證件	1. 申請書（函）正本 2. 相關之董事會會議紀錄正本（議決財產減少案） 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信） 4. 原有財產清冊影本（須蓋有民政局印信） 5. 減少財產清冊正本（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 6. 現有（減少後）財產清冊正本（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 7. 徵收補償費有關證明文件影本 8. 存款證明影本（徵收補償費存入銀行專戶之證明） 以上除申請書（函）正本 1 份外，其餘各項為 1 式 4 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：14 日（區公所：6 日） （民政局：8 日）	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	20、宗教（祠）財團法人申請不動產抵押貸款許可			
應備證件	1. 申請書（函）正本 2. 相關之董事會會議紀錄正本（議決不動產設定抵押事項；並應加蓋法人圖記、主席及紀錄印章） 3. 處分設定抵押財產清冊正本（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 4. 貸款用途及還款計畫書正本（須由造報人簽章並加蓋法人圖記） 5. 原財產清冊影本（須蓋有民政局印信） 6. 不動產抵押部分所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本） 7. 全體董事連帶保證還款書正本 8. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）			

	以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項為1式4份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請:16日(區公所:6日)(民政局:10日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	21、宗教(祠)財團法人捐助暨組織章程修正			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 相關之董事會會議紀錄正本(議決章程條文修正案) 3. 法院民事裁定、民事裁定確定證明書及修正條文對照表(正本1份、影本4份) 4. 修正後捐助暨組織章程正本(請打字並應註明歷次法院裁定字號) 5. 捐助暨組織章程影本(須蓋有民政局印信) 以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項為1式4份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請:15日(區公所:6日)(民政局:9日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	22、臺北市宗教團體以自然人或自然人以外名義登記之不動產辦理更名登記為寺廟教堂（會）所有			
應備證件	1. 申請書（函）正本 2. 調查清冊正本 3. 買賣契約（賣渡證）影印本、信（教）徒大會、董事會紀錄影印本、帳簿影印本或不動產所有權人、其繼承人或無人承認繼承之遺產管理人切結書正本（含立切結書人簽名及蓋章）或其他如法院認證書等文件足可認定之資料 4. 寺廟登記表或教堂（會）法人登記證書影印本 5. 不動產所有權人、其繼承人或無人承認繼承之遺產管理人印鑑證明正本 6. 其他個案表件資料 以上除申請書（函）正本 1 份外，其餘各項為 1 式 2 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明 _____）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明 _____）	
處理時限	1. 一般申請：14 日（區公所：6 日） （民政局：8 日）	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證明文件正本。			

項目名稱	23、祭祀公業法人設立登記
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 派下現員過半數之同意書正本 1 份 3. 法人沿革正本 3 份 4. 法人章程正本 3 份 5. 載明主事務所所在地之文件（設有分事務所者，一併檢附）正本 3 份 6. 管理人備查公文影本 1 份（附法人管理人名冊正本 3 份） 7. 監察人備查公文影本 1 份（附法人監察人名冊正本 3 份）（無則免附） 8. 區公所核發之派下全員證明書（派下現員名冊、派下全員系統表、不動產清冊正本、影本各 1 份（正本核符後發還） 9. 法人圖記及管理人印鑑式 3 份 10. 法人派下現員名冊、法人派下全員系統表、法人財產清冊 3 份。

申請方式	親自、委託申辦、郵寄		
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )
處理時限	一般申請：18 日 (民政局：11 日) (區公所：7 日)	2. 網路申辦： 無	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表		
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例(以下簡稱本條例)第 21、25、26 條等規定。 2. 申請對象：本條例施行前已存在之祭祀公業並依本條例申報清理核發派下全員證明書者或本條例施行前已依相關法令清理之祭祀公業並已核發派下全員證明書者。 3. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例相關規定者，核發祭祀公業法人登記證書、章程、法人圖記及管理人印鑑式。		

項目名稱	24、祭祀公業法人管理人或監察人變更登記		
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 選任證明文件(派下員大會會議記錄及簽到簿【出席及同意人數依章程規定，章程未訂則依祭祀公業條例第 35 條規定】或同意書【依章程規定或取得派下現員 1/2 以上書面同意】)正本 1 份(正本應加蓋【法人圖記】、【主席】及【紀錄】印章)，影本 2 份(影本應加蓋【與正本相符】及【管理人代表】印章) 3. 管理人(監察人)名冊正本 3 份(加蓋法人圖記，備註欄註明任期起迄年月日) 4. 管理人(監察人)身分證明文件影本 2 份 5. 法人圖記及管理人印鑑式正本 3 份(監察人變更免附) 6. 區公所核發之派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表、不動產清冊)正本、影本各 1 份(正本核符後發還) 7. 法人章程影本 2 份(須蓋有主管機關印信) 8. 原核發之法人登記證書正本 1 份 9. 原核發法人圖記及管理人印鑑式正本 1 份(監察人變更免附)		
	申請方式	親自、委託申辦、郵寄	
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )

處理時限	一般申請：14 日 (民政局：8 日) (區公所：6 日)	2. 網路申辦： 無	3. 須會外機關審 查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第 35、38 條規定。 2. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例規定者，核發變更後祭祀公業法人登記證書、管理人(監察人)名冊、法人圖記及管理人印鑑式。			

項目名稱	25、祭祀公業法人派下現員變更登記			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 會議記錄正本 3 份(依章程規定有權議決派下員異動之權力機構議決會議紀錄，並應加蓋【法人圖記】、【主席】及【紀錄】印章) 3. 區公所核發之派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表、不動產清冊)正本、影本各 1 份(正本核符後發還) 4. 派下員變動部分系統表正本 6 份(應加蓋法人圖記) 5. 派下員變動部分戶籍謄本正本 1 份、影本 1 份 6. 派下員變動部分名冊正本 6 份(應加蓋法人圖記) 7. 變動後法人派下現員名冊正本 6 份 8. 變動後法人派下全員系統表正本 6 份 9. 派下權拋棄書(附印鑑證明)正本 1 份、影本 2 份及拋棄人員名冊正本 6 份 10. 法人章程影本 2 份(須蓋有主管機關印信) 11. 原核發法人登記證書正本 1 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明 )	非網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明 )		
處理時限	一般申請：14 日 (民政局：8 日) (區公所：6 日)	2. 網路申辦： 無	3. 須會外機關審 查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第 37 條規定。 2. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例相關規定者，辦理公告 30 日，公告期滿無人異議後核發變更後祭祀公業法人登記證書、派下現員名冊。			

項目名稱	26、祭祀公業法人財產增加（減少）變更登記			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 派下員大會會議記錄及簽到簿（出席及同意人數依章程規定，章程未訂則依祭祀公業條例第 33 條規定）或同意書（依章程規定或派下現員 2/3 以上書面同意）正本 1 份（正本應加蓋【法人圖記】、【主席】及【紀錄】印章），影本 2 份（影本應加蓋【與正本相符】及【管理人代表】印章） 3. 原有財產清冊正本 1 份，影本 3 份 4. 增加（減少）財產清冊正本 3 份（須由代表法人之管理人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 5. 現有（增減後）財產清冊正本 3 份（須由代表法人之管理人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記） 6. 變動部分財產證明文件（土地建物登記謄本或定存證明）正本 1 份，影本 2 份 7. 法人章程影本 2 份 8. 原核發法人登記證書正本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	一般申請：14 日 （民政局：8 日） （區公所：6 日）	2. 網路申辦： 無	3. 須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第 39 條規定。 2. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例相關規定者，核發變更後祭祀公業法人登記證書、財產清冊。			

項目名稱	27、祭祀公業法人章程變更登記			
應備證件	1. 申請書正本 1 份 2. 派下員大會會議記錄及簽到簿（出席及同意人數依章程規定，章程未訂則依祭祀公業條例第 33 條規定）或同意書（依章程規定或派下現員 2/3 以上書面同意）正本 1 份（正本應加蓋【法人圖記】、【主席】及【紀錄】印章），影本 2 份（影本應加蓋【與正本相符】及【管理人代表】印章） 3. 修正前法人章程（須蓋有主管機關印信）影本 3 份 4. 條文修正對照表（須由代表法人之管理人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）正本 3 份 5. 修正後法人章程（應加蓋法人圖記）正本 3 份 6. 法人登記證書影本 2 份			

	7. 原核發法人章程正本 1 份			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款: 無		非網路繳款: 無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	一般申請: 18 日 (民政局: 11 日) (區公所: 7 日)	2. 網路申辦: 無	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋: 無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話: 詳如附表 傳真: 詳如附表			
備註	1. 法令依據: 祭祀公業條例第 33 條規定。 2. 辦理程序: 申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理, 經民政局審查符合本條例相關規定者, 核發修正後法人章程。			

項目名稱	28、寺廟選任負責人備查	
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 經區公所備查之組織章程影本(須蓋有區公所印信) 3. 相關會議紀錄正本(含簽到表影本) 4. 經區公所備查之信徒(執事)名冊影本(須蓋有區公所印信) 5. 負責人身分證影本 以上除申請書(函)正本 1 份外, 其餘各項為 1 式 3 份。	
申請方式	親自、委託申辦、郵寄	
繳費方式	網路繳款: 無	非網路繳款: 無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)

處理時限	1. 一般申請： 10 日	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受託人之身分證明文件正本。 2. 區公所應賡續輔導寺廟檢附寺廟變動申請表及相關表件辦理寺廟變動登記。			

項目名稱	29、寺廟組織章程訂定或修訂備查			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 相關會議紀錄正本(含簽到表影本) 3. 新舊組織章程對照表正本(新訂者免附) 4. 經區公所備查之原組織章程影本(須蓋有區公所印信，新訂者免附) 5. 新訂或修訂後組織章程正本 以上除申請書(函)正本 1 份外，其餘各項為 1 式 3 份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請： 9 日	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受託人之身分證明文件正本。 2. 區公所應賡續輔導寺廟檢附寺廟變動申請表及相關表件辦理寺廟變動登記。			

項目名稱	30、寺廟信徒異動備查			
應備證件	1. 申請書(函)正本 2. 經區公所備查之原信徒名冊影本(須蓋有區公所印信) 3. 信徒身分證明文件影本、信徒除名或死亡證明文件 4. 異動信徒名冊正本			

	5. 異動後信徒名冊正本 6. 相關會議紀錄正本(含簽到表影本) 以上除申請書(函)正本1份外,其餘各項為1式3份。			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請: 10日	2. 網路申辦: <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所人文課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受託人之身分證明文件正本。 2. 區公所應賡續輔導寺廟檢附寺廟變動申請表及相關表件辦理寺廟變動登記。			

項目名稱	31、民事及告訴乃論刑事事件之調解聲請			
應備證件	1. 身分證 2. 有關聲請調解資料 3. 印章(未攜帶者得以簽名為之) 4. 網路申辦可用自然人憑證驗證			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請: 刑事:15日 民事:15日 調解書須送法院審核	2. 網路申辦:15日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋:無
承辦單位	本市各區公所調解委員會 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 網路或電話係屬預約性質,正式受理仍須親自或郵寄相關佐證之資料及證			

	<p>件始可辦理後續作業。</p> <p>2. 另當事人聲請延期者，得延長 10 日。</p> <p>3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。</p>
--	--

項目名稱	32、調解不成立證明書			
應備證件	1. 聲請書 1 份 2. 印章（未攜帶者得以簽名為之）			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：7 日	2. 網路申辦：4 日	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
		<input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約		
承辦單位	本市各區公所調解委員會 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	33、原住民子女就學交通補助費			
應備證件	1. 申請書 2. 學生證正反面影本（需加蓋當學期註冊章，註明與正本無誤並簽章）或在學證明 3. 戶口名簿影本（須有原住民註記） 4. 印章（未攜帶者得以簽名為之） <b>5. 金融機構存摺封面影本</b>			
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：3 日	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
		<input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式		

		<input checked="" type="checkbox"/> 網路預約		
承辦單位	本市各區公所民政課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 補助對象:設籍本市就讀國中以上至大學之原住民子女。 2. 每年3月、9月開學後30日內,由申請人檢具有關證明文件辦理,逾期不受理。 3. 網路預約,申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 4. 由本市各區公所自受理案件截止日後彙整造冊送臺北市政府原住民事務委員會統一進行複審,複審時間為2個月。			

項目名稱	34、借(使)用區公所大禮堂申請			
應備證件	1. 申請書1份 2. 使用切結書 3. 印章及身分證正本			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、傳真、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input checked="" type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input checked="" type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input checked="" type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 有效期限內即期支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請:3日	2. 網路申辦:2日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所秘書室 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 依臺北市各區行政中心禮堂場地使用管理辦法。 2. 場地之預訂,應於使用日前3個月內為之,並於使用日前15日內辦理申請。 3. 本申請案費用繳交後始生效。 4. 受託人需攜帶身分證、印章。 5. 便利商店代收繳費方式限網路申辦者,區公所審核通過後,請至臺北市民e點通網站案件紀錄查詢「繳費方式」,點選超商並自行列印超商繳費條碼單。			

項目名稱	35、區民活動中心場地使用申請			
應備證件	1. 申請書 1 份 2. 身分證明或營利事業登記證或立案證書影本 3. 印章（未攜帶者得以簽名為之） 4. 網路申辦可用自然人憑證驗證			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、電話、傳真、電子郵件、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input checked="" type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input checked="" type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input checked="" type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 有效期限內即期支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： 1 小時	2. 網路申辦：2 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市松山、信義、大安、中山、中正、萬華、文山、內湖、士林區公所民政課；大同、南港區公所社會課；北投區公所經建課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 使用前通知繳費；費用繳交後始生效。 2. 須於使用場地 10 天前提出申請。 3. 便利商店代收繳費方式限網路申辦者，區公所審核通過後，請至臺北市民 e 點通網站案件紀錄查詢「繳費方式」，點選超商並自行列印超商繳費條碼單。			

項目名稱	36、鄰里公園使用申請			
應備證件	1. <u>臺北市公園場地使用</u> 申請表。 2. 臺北市公園場地活動企畫暨安全計畫書。 3. <u>攤商</u> 展售活動資料表。(營利行為者) 4. 營利行為展售審核表。(營利行為者) 5. 申請人或負責人存摺影本。 6. 申請人為個人者請附身分證 <b>正反面</b> 影本；申請人為法人、公司或團體請附 <b>負責人及立案證明文件</b> 影本，機關、學校則免。 7. <u>如為舉辦勸募活動須另附內政部或本府社會局核准勸募活動函</u> 影本。 8. <u>本市大型活動主辦單位環境維護表</u> 。			
申請方式	親自、委託、郵寄、傳真、電子郵件、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	<input checked="" type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input checked="" type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input checked="" type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 有效期限	

	卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	內即期支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)
處理時限	1. 一般申請：4 日 營利行為：10 日 2. 網路申辦：4 日或 10 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查：10 日 4. 須層轉核示：7 日
承辦單位	本市各區公所經建課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表	
備註	<p>1. 依臺北市公園場地使用辦法及臺北市公園場地申請使用須知。</p> <p>2. <u>非營利性</u>活動：集會、演說、展覽、表演等無商品展示行銷或廣告之行為。</p> <p>3. 營利行為：<u>有關</u>推廣政令、公益、社教、休閒體育、民俗節慶、農特產品、藝文展演、文化創意產業或本府各機關因<u>推動市政</u>等目的所舉辦之<u>營利</u>活動(包括現金交易及商品展示行銷或廣告行為)</p> <p>4. 請於活動前 10 天至 60 日內(非營利性活動)、前 20 天至 60 日內(營利行為)備齊應備書面資料，提出申請。</p> <p>5. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章及委託書。</p> <p>6. 於使用場地前 3 日繳費並同時繳交保險證明(保險額度請詳閱臺北市公園場地使用辦法規定或同意函內容)</p> <p>7. 借用人如要求於保證金退還時，直接匯入其所設立之金融機構帳戶時，須另行繳交其所指定之金融帳戶戶名、帳號影本。</p> <p>8. 集會、演說之申請，須向擬使用公園之管區警察分局申請許可，並於活動前 1 日將許可文件影本送各該公園管理機關。</p> <p>9. 便利商店代收繳費方式限網路申辦者，區公所審核通過後，請至臺北市民 e 點通網站案件紀錄查詢「繳費方式」，點選超商並自行列印超商繳費條碼單。</p>	

項目名稱	37、公益彩券經銷商工作能力證明申請		
應備證件	1. 身分證及身心障礙手冊正本                      2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)		
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：無	非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 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	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 區公所處理流程至核發證明後,由當事人親送或掛號郵寄中國信託商業銀行辦理。 2. 網路預約,申請人仍須臨櫃繳驗身心障礙手冊正本,並由公所蓋審查合格章。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	38、低收入戶查定申請			
應備證件	1. 低收入戶社會扶助申請表 1 份 2. 郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 1 份 3. 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最近 3 個月內現戶全戶戶籍謄本(死亡者附死亡除戶謄本,離婚者附離婚前之全戶全部除戶戶籍謄本,未於本國設籍者請附國外身分證明文件)。 4. 其他相關證明影本離婚協議書或法院判決書、學生證正反面影本(戶內有 16 歲以上 25 歲以下之學生者需加蓋當學期註冊章,註明與正本無誤並簽章)、大陸配偶居留證、工作證或旅行證影本、身心障礙手冊影本、3 個月內醫院診斷書、服役或服刑或失蹤證明、租賃契約書影本、榮民證及存摺內頁明細、軍公教薪資證明、退休俸證明、優惠存款、服役證明…)			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請: 不須複審者:40 日 須複審者:60 日 (區公所初審:15 日) (稅捐機關:25 日) (社會局複審:20 日)	2. 網路申辦:3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 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	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			

備註	1. 申請日以申請人備齊所有證件後起算。 2. 依 93.12.15 北市社二 09306078900 號函。 3. 網路預約，申請人仍需臨櫃或郵寄繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 4. 查稅 39 天，原因為財稅資料新增稅籍資料，申請案經查調財稅，如列計人口有被申報所得稅之扶養親屬，則需再增加第 2 次查調該申報人之財稅資料，需時 14 天。 5. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。
----	---

項目名稱	39、家境清寒證明			
應備證件	1. 申請書 2. 全家最近 1 年財稅資料乙份(含不動產、投資證明及各類所得清單) 3. 學生證正反面影本(需加蓋當學期註冊章，註明與正本無誤並簽章)或在學證明 4. 全戶戶籍謄本(涉及外縣市管理者，須自行檢附。)			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請： 1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 包括申請獎助學金、減免學雜費、減免課業輔導費 3 項。 2. 網路預約，申請人仍需臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	40、以工代賑臨時工輔導			
應備證件	1. 身分證(驗畢後歸還並影印留存) 2. 最近 3 個月內照片 2 張 3. 印章(未攜帶者得以簽名為之) 4. 申請表 2 份 5. 申請人、配偶及一親等之直系血親、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，最近 3 個月			

	內全戶戶籍謄本 1 份。 6. 其他相關文件 (依申請人全戶人口身分及現況檢附資料, 如低收入戶卡、身心障礙手冊、學生證正反面影本(需加蓋當學期註冊章, 註明與正本無誤並簽章)、護照、居留證或旅行證、榮民證、軍公教人員退休俸資料、軍教人員最近 1 年薪資明細表、住院證明、離婚協議書等)			
申請方式	親自、網路申辦 (網路預約)			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請： 41 日 (區公所：16 日) (稅捐機關：25 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
	2. 總登記案件依專簽市長核定期程辦理。			
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 2. 低收入戶附低收入戶卡影本。 3. 身心障礙者附身心障礙者手冊。 4. 16 歲以上就學者附學生證影本。 5. 符合資格者，請繳交台北富邦銀行存摺封面影本 1 份予派工單位。			

項目名稱	41、區公所服務之以工代賑臨時工在職證明申請(新增項目)		
應備證件	1. 申請書 2. 身分證 3. 印章 (未攜帶者得以簽名為之)		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)

處理時限	1. 一般申請： 2 日	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 委託辦理者應檢附受委託人之身分證正本及印章。 2. 當事人非在區公所上工，而是分派至該區其他用工單位者，仍請向用工單位提出在職證明申請。			

項目名稱	42、急難救助申請			
應備證件	1. 申請書 2. 印章（未攜帶者得以簽名為之） 3. 身分證正本及戶籍資料影本。 4. 傷病者應加附公立或私立財團法人醫療院所診斷書及 3 個月內醫療費用收據正本或繳費證明，死亡者應加附死亡有關證明文件 5. 前往他縣市就業者應附證明文件 6. 其他有關證明文件(如求職證明……等)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 里幹事訪視、案件審核、核發救助款 2 天。 2. 網路預約，申請人仍需臨櫃繳驗相關應備證件與面談至區公所後方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	43、天然災害救濟申請			
應備證件	1. 身分證正本			

	2. 災害發生日以後戶籍機關開立之全戶戶籍謄本 1 份及印章(未攜帶者得以簽名為之) 3. 金融機構帳戶影本 4. 有關證明文件(死亡證明書、醫院診斷書、醫藥費收據等) 5. 水災火災震災有關證明(如火災證明書、住屋或傢俱毀損相片等文件) 6. 勘察紀錄			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：8 日	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 申請日以「里幹事」備齊資料且符合救濟標準起算。 2. 集中支付處完成撥款工作平均約 3 天。 3. 網路預約，申請人仍需臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 4. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	44、敬老、愛心及愛心陪伴悠遊卡申請			
應備證件	1. 身分證(正本) 2. 2 吋彩色照片 2 張 3. 印章(未攜帶者得以簽名為之) 4. 依其申請類別，另提出身心障礙手冊或註記原住民身分之戶口名簿或戶籍謄本。(正本)			
申請方式	親自申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：30 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋

		<input type="checkbox"/> 網路預約		
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初次申請者需親自辦理，若因行動不便無法親至區公所申請，請先以電話逕洽區公所提出需求後，由區公所指派當地里幹事到府辦理。</li> <li>2. 非初次申請者可委任他人辦理，除攜帶申請人應備文件外，應提出代理人之身分證明文件及委任書。</li> <li>3. 因歸責票卡持有人之事由而申請補發票卡者，應自備票卡製卡費用，每張製卡費 150 元。</li> </ol>			

項目名稱	45、申請身心障礙手冊			
應備證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初次鑑定者：身分證正本、或戶口名簿（未領有身分證者，持戶口名簿辦理；驗畢後歸還並影印留存）、印章（未攜帶者得以簽名為之）、最近 3 個月內 1 吋半身照片 3 張。</li> <li>2. 重新鑑定者：須帶原有之身心障礙手冊或身分證正本或戶口名簿（未領有身分證者，持戶口名簿辦理；驗畢後歸還並影印留存）、印章（未攜帶者得以簽名為之）、最近 3 個月內 1 吋半身照片 2 張。未至重新鑑定期限，自行申請重新鑑定者，另需檢附 3 個月內之診斷證明。</li> <li>3. 植物人或癱瘓在床無法自行至醫療機構辦理身心障鑑定者：身分證正本或戶口名簿（未領有身分證者，持戶口名簿辦理；驗畢後歸還並影印留存）、印章（未攜帶者得以簽名為之）、最近 3 個月內 1 吋半身照片 3 張、3 個月內之診斷證明書（註明為植物人或癱瘓在床）。</li> <li>4. 申請書（區公所提供）</li> </ol>			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： 第一階段：區公所櫃台受理 1 小時 第二階段：鑑定醫院鑑定（依實際時間處理） 第三階段：12 日（衛生局：6 日）		2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	
			3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋	

	(區公所：6 日) 2. 植物人或癱瘓在床無法自行至醫療機構辦理身心障鑑定者之申請案： 第一階段：區公所 6 日 第二階段：鑑定醫院鑑定(依實際時間處理) 第三階段：12 日 (衛生局：6 日) (區公所：6 日)			
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。</li> <li>2. 領取手冊時需攜帶舊手冊、身分證、印章，如為代領時，請加附代領人身分證、印章。</li> <li>3. 網路預約，申請人仍需臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。</li> <li>4. 申請自願放棄手冊需填申請書，身心障礙者年滿 20 歲且未受禁治產宣告者不克親自申請時得填「委任書」委託他人辦理；未滿 20 歲或受禁治產宣告者，應由法定代理人或監護人代辦申請。申請時須將原手冊繳回註銷，且自放棄手冊後其原享有之身心障礙者相關福利亦將一併取消，如欲恢復手冊時，需依身心障礙鑑定流程重新辦理。</li> <li>5. 依身心障礙者鑑定作業辦法第 6 條規定：「植物人或癱瘓在床無法自行至醫療機構辦理鑑定者，由直轄市或縣(市)衛生主管機關請鑑定醫療機構指派醫師前往鑑定。」</li> <li>6. 申請到宅鑑定依臺北市政府衛生局 98 年第 1 次身心障礙鑑定小組委員會會議決議：「原則上仍需檢具診斷證明書(不限公私立醫院)，若無法取得診斷證明書者，請里長開具證明，惟如鑑定醫師對該鑑定之適法性有爭議或對該鑑定結果有疑義時，衛生局得再要求申請人檢具最後一次診斷證明書」辦理。</li> <li>7. 對鑑定結果有異議時，應於收到鑑定結果次日起三十日內向戶籍所在地區公所申請複檢(逾期者不予受理)，以一次為限，並負擔百分之四十之鑑定費(新臺幣 200 元，由指定鑑定醫療機構收取)；異議成立時，將全額退還。</li> </ol>			

項目名稱	46、中低收入老人生活津貼申請
應備證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請書 1 份</li> <li>2. 申請人、配偶、所有子女及其配偶、無工作能力之孫子女、認列綜合所得</li> </ol>

	<p>稅扶養親屬免稅額之納稅義務人等最近 3 個月內現戶全戶戶籍謄本（（死亡者附死亡除戶謄本，離婚者附離婚前之全戶全部除戶戶籍謄本，未於本國設籍者請附國外身分證明文件）。</p> <p>3. 申請人郵局或台北富邦銀行存摺封面及最近一年內頁影本（若夫妻同為 65 歲以上，須同時提供）</p> <p>4. 印章（未攜帶者得以簽名為之，限本人）</p> <p>5. 其他相關文件：依申請人全家人口所具身分及現況另檢附下列文件：                  (1) 榮民證正反面影本及郵局存摺內頁影本                  (2) 軍公教人員退休資料（含優惠存款證明、半年俸資料）                  (3) 身心障礙手冊影本                  (4) 學生證正反面影本（戶內有 16 歲以上 25 歲以下之學生者需加蓋當學期註冊章，註明與正本無誤並簽章）                  (5) 其他與申請人相關之證件（如：兵役證明、入監服刑證明、大陸配偶證明文件…等）</p>			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： 50 日 (區公所：17 日) (稅捐機關：25 日) (社會局：8 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	<p>1. 申請日以申請人備齊所有證件後起算。</p> <p>2. 網路預約，申請人仍需臨櫃或郵寄相關應備證件至區公所後方能正式受理。</p> <p>3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。</p> <p>4. 本市市民符合申請資格者，得由戶長或其法定代理人檢附文件，向戶籍所在地區公所社會課提出申請。無法自行申請者，得由鄰長、里長、里幹事或由社會工作人員代為申請。</p>			

項目名稱	47、身心障礙者生活輔助器具補助申請
應備證件	<p>1. 申請書正本</p> <p>2. 身心障礙手冊正本（繳驗後影印並歸還正本）</p> <p>3. 戶口名簿正本（繳驗後影印並歸還正本）</p> <p>4. 3 個月內統一發票或收據正本且註明申請人姓名、地址（臺、澎、金、馬</p>

	<p>地區以外開立者，並應符合以下規定 1. 擇要譯註本國文。2. 支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率及檢附兌換水單或其他匯率證明。3. 無法取得第 1、2 點，依社會局要求提出相關憑證辦理)。</p> <p>5. 領據、印章 (如親自辦理，未攜帶者得以簽名為之；若為代辦，代辦人可以簽名代替，但身障者需蓋章)</p> <p>6. 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 (須有戶名及帳號)</p> <p>7. 低收入戶卡正本 (繳驗後影印並歸還正本，無則免附)</p> <p>8. 委託書 (非本人親自申請者填寫並請受委託人攜帶身分證明文件及印章)</p> <p>9. 其他文件依申請器具項目及身分檢附，如：身心障礙鑑定醫院 3 個月內醫師診斷證明書正本、輔具買賣契約書影本、3 個月內輔具檢測合格證明書正本、3 個月內輔具評估建議書正本、學生證正反面影本 (需加蓋當學期註冊章，註明與正本無誤並簽章) 或在學證明，請詳見「臺北市身心障礙者生活輔助器具費用補助標準表」(<a href="http://www.dosw.taipei.gov.tw/">http://www.dosw.taipei.gov.tw/</a>) 有關規定。</p>			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請：6 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	自審核後至補助款撥入申請人帳戶日止所需作業時間約為 30 日			

項目名稱	48、身心障礙者生活補助申請		
應備證件	<p>1. 申請書 1 份並應簽章 (內含切結書)</p> <p>2. 身心障礙手冊正本 1 份 (正本現場查驗後歸還)</p> <p>3. 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，最近 3 個月內全戶戶籍謄本 1 份 (已死亡者檢附除戶謄本)</p> <p>4. 申請人之郵局或台北富邦銀行存摺封面影本 1 份</p> <p>5. 其他有關證明影本 (如軍公教薪資證明或退休證明、學生證正反面影本、兵役證明、離婚協議書、在監證明、租賃契約書等影本、外籍配偶居留證、榮民證、優惠存款證明) 1 份</p>		
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：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡

	<input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請：50 日 (區公所：17 日) (稅捐機關：25 日) (社會局：8 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 申請日以申請人備齊所有證件後起算。 2. 網路預約，申請人仍需臨櫃或郵寄相關應備證件至區公所後方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	49、低收入戶子女就學交通補助費			
應備證件	1. 申請書 2. 學生證 (加蓋註冊章) 正反面影本，若學生證為 IC 卡請準備在學證明 3. 低收入戶卡正本			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 補助對象：本市列冊之低收入戶戶內人口就讀國中以上、大專以下之子女，且符合下列規定者： (1) 未滿 25 歲。 (2) 就讀高中 (職) 以上者須為就讀臺灣地區經教育部承認之高中 (職)、二專、五專、二技、四技或大學之法定修業年限以內之學生 (含夜間部)。但延長修業年限、就讀大學院校碩、博士班、空中大學、空中專科、進			

	<p>修補習學校、在職進修班、學分班之學生，不予補助。</p> <p>2. 每年 3 月 31 日、10 月 31 日前，由申請人檢具有關證明文件辦理，逾期不受理。</p> <p>3. 網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。</p> <p>4. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。</p>
--	--

項目名稱	50、低收入戶喪葬補助		
應備證件	<p>1. 申請書</p> <p>2. 戶口名簿影本（已劃刪亡者之戶口名簿，足以證明申請人與死者是家屬或親屬關係之證明文件）、或亡者已除戶戶籍謄本</p> <p>3. 法院檢察官或醫院填發之死亡證明書正本</p> <p>4. 埋（火）葬許可證及樹、灑葬許可證正本（火葬需丁聯）</p> <p>5. 墓地或靈骨塔使用證明書影本（埋葬許可證已註明葬於本市公墓者，可免附墓地使用證明書）或骨灰寄存單</p> <p>6. 申請人身分證正本、印章（未攜帶者得以簽名為之）</p> <p>7. 低收入戶卡正本</p> <p>8. 申請人郵局或銀行存摺封面影本</p>		
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：無	非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	<p>1. 一般申請：5 日</p> <p>2. 網路申辦：3 日</p> <p><input type="checkbox"/> 全程式</p> <p><input type="checkbox"/> 非全程式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 網路預約</p>	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	<p>本市各區公所社會課</p> <p>電話：詳如附表</p> <p>傳真：詳如附表</p>		
備註	<p>1. 依臺北市貧困市民喪葬補助費申請須知第三點規定：「（一）低收入戶死亡，應由其家屬或親屬於其死亡後 2 個月內，檢具有關證明文件向死亡者之戶籍所在地區公所申請，逾期概不受理。」</p> <p>2. 網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。</p> <p>3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。</p>		

項目名稱	51、育兒補助申請查定
應備證件	<p>1. 申請表（申請人請於申請表上簽名及蓋章）</p> <p>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</p>

	人口之戶籍資料1份。 3. 兒童父或母一方之台北富邦銀行或郵局存摺封面影本1份 4. 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居留證或護照影本。 5. 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) ※申請人非兒童父母或監護人時請提具法院法定代理人民事裁定書正本。			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：53日 (區公所：28日) (稅捐機關：25日)	2. 網路申辦：3日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 本補助以申請人檢附完整資料之日為受理申請日。 2. 網路預約限本市市民,申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 3. 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。 4. 區公所無法從內政部入出國及移民署電子資料作業系統查詢者,仍需檢附入出國日期證明書。			

項目名稱	52、中低收入家庭兒童及少年全民健康保險自付保險費補助
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、網路申辦（網路預約）		
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明 _____）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明 _____）
處理時限	1. 一般申請： 不須複審者：48日 須複審者：60日 （區公所初審：23日） （稅捐機關：25日） （社會局複審：12日）	網路申辦：3日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
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. 網路預約，申請人仍需臨櫃或郵寄相關應備證件至區公所後方能正式受理。 4. 每年辦理資格調查。		

項目名稱	53、中低收入家庭幼童身分認定申請查定
應備證件	1. 申請表（由幼托機構提供、至區公所索取或自社會局網站下載）。 2. 申請人或代申請人之身分證正本；另代申請人應併同出示申請人之身分證或戶口名簿正本（供查驗）。 3. 家庭總收入應列計人口之戶籍謄本1份，包括申請人本人及其配偶、一親等直系血親（即兒童之祖父母或外祖父母）、同一戶籍或共同生活之其他直系血親（即兒童之曾祖父母…等）及兄弟姐妹（即兒童之叔伯姑或舅姨…等）、認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅義務人（即申報扶養兒童者）。 4. 申請人及配偶之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居留證影本。 5. 兒童本學期繳費收據影本，尚未就讀公立幼托園所欲申請優先入學者，免附。 6. 因財稅單位無法提供當年最新財稅資料，若申請人全家人口申請當時有離職、退休、就學、身心障礙…等情形，導致收入財產有所變動，應主動檢附薪資證明、離職證明、失業認定證明、退休證明、學生證、身心障礙手冊…等相關資料。

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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：53 日 （區公所：16 日） （稅捐機關：25 日） （社會局：12 日）	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 補助以申請人檢附完整資料之日為受理申請日。 2. 網路預約之申請人仍須至兒童戶籍所在地區公所臨櫃繳驗相關應備證件後方能正式受理。 3. 申請人非兒童父母或監護人時請提具寄養家庭合約書或其他委託書正本。 4. 本身分認定受理期限每學年上學期為 8 月份，下學期為 2 月份，逾期不受理。認定核准公文限當年度有效。 5. 中低托教補助申請人之兒童需就托已立案之公私立托兒所且當年度 9 月 1 日年滿 3 歲或就讀幼稚園且當年度 9 月 1 日年滿 4 歲之學齡前幼童；扶幼計畫中低收入家庭身分認定之申請人之兒童需就讀已立案之公私立托兒所、幼稚園且當年度 9 月 1 日年滿 5 歲者之學齡前幼童，惟依特殊教育法規定就讀公私立幼稚園者或依相關法令核定緩讀並經安置於幼稚園之學齡兒童者不在此限（以申請表上記載之出生年月日期間為準）。 6. 補助標準： (1) 扶幼計畫補助：以「中低收入家庭」身分就讀公立幼稚園及托兒所可享「免費」措施；就讀私立幼稚園及托兒所，就讀私立合作園所（幼稚園及托兒所）1 年最高補助 5 萬元，並分上下學期撥付。 (2) 中低托教補助：每人每學期最高 6,000 元，但已請領原住民兒童托育補助、特殊境遇家庭子女托育津貼等相同性質之補助者，不得重複申請本項補助。			

項目名稱	54、國民年金被保險人所得未達一定標準認定資格申請
應備證件	1. 申請書 1 份（須本人簽名或蓋章） 2. 家庭應計算人口 3 個月內戶籍謄本及相關除戶資料 1 份（包括本人及配偶、（養）父母、（養）子女、同一戶籍之其他直系血親或兄弟姐妹、認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅義務人）

	<p>3. 申請人本人辦理請帶身份證正本，查驗後歸還；委託他人辦理，請帶代理人身分證明文件、委任書（申請書第 1 面下方）</p> <p>4. 全家人口相關證明文件：</p> <p>(1) 現有實際工作者檢附服務單位開具之最近 3 個月內薪資證明影本（軍人或國中、小學、托兒所教職員必須檢附；其他人如未附薪資證明者，工作收入依社會救助法第 5 之 1 條第 1 項第 1 款規定計算。）</p> <p>(2) 外籍或大陸地區人士應檢附身分證明文件（須附中譯本並須經相關公證、驗證程序）或有效期限居留證影本</p> <p>(3) 身心障礙者應檢附身心障礙者手冊或證明影本</p> <p>(4) 服兵役或替代役現役者應檢附服兵役或替代役現役之證明影本</p> <p>(5) 年滿 16 歲以上、25 歲以下在學者應檢附學生證正、反面影本</p> <p>(6) 在學並領有公費者應檢附在學及領有公費之證明影本</p> <p>(7) 服刑、羈押、拘禁證明影本</p> <p>(8) 失蹤協尋報案單影本</p> <p>(9) 公立醫療機構或評鑑合格醫院開立之最近 1 個月內診斷證明書正本</p> <p>(10) 聲請法院監護宣告之裁定書</p> <p>(11) 其他：失業認定及失業給付證明、勞工保險年金給付/國民年金保險年金給付/退休金（俸）/遺屬撫恤金等定期給付相關證明影本、低收入戶證明影本、離職證明等</p>			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（網路預約）			
繳費方式	<p>網路繳款：無</p> <p><input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流</p> <p><input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）</p>	<p>非網路繳款：無</p> <p><input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡</p> <p><input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收</p> <p><input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款</p> <p><input type="checkbox"/> 其它（請說明）</p>		
處理時限	<p>1. 一般申請： 53 天 （區公所 9 日） （內政部協助查調財稅 44 日）</p>	<p>2. 網路申辦：3 日</p> <p><input type="checkbox"/> 全程式</p> <p><input type="checkbox"/> 非全程式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查</p>	<p>4. 須層轉核釋：</p>
承辦單位	<p>本市各區公所社會課</p> <p>電話：詳如附表</p> <p>傳真：詳如附表</p>			
備註	<p>1. 申請日以申請人備齊所有證件後起算。</p> <p>2. 所得未達一定標準者，申辦保險費補助之標準，請參考本府社會局網站 (<a href="http://www.bosa.tcg.gov.tw">http://www.bosa.tcg.gov.tw</a>)/國民年金/所得未達一定標準。</p> <p>3. 網路預約，申請人仍需臨櫃或郵寄繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。</p> <p>4. 查稅 44 日，原因為內政部統一協查財稅需時 30 日，惟財稅資料申請查調後，如列計人口有被申報所得稅扶養親屬，則需再增加第 2 次查調該</p>			

	申報人財稅之情況，需時 14 日。 5. <u>依社會救助法第 5 之 1 條第 1 項第 4 款，有工作能力未就業者，工作收入依基本工資核算。</u>
--	---

項目名稱	55、申請籌組社區發展協會			
應備證件	1. 申請書 2. 發起人名冊 3. 章程草案 4. 發起人(需 30 人以上、年滿 20 歲、設籍或工作於組織區域內)身分證正反面或工作地之證明資料影本(1 式各 4 份，社會局 2 份、區公所 2 份)			
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(網路預約)			
繳費方式	網路繳款：無	非網路繳款：無		
	<input type="checkbox"/> 臺北市 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		
處理時限	1. 一般申請：16 日 (區公所：6 日) (社會局：10 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
	承辦單位：本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	網路預約申辦，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。			

項目名稱	56、申請成立社區發展協會		
應備證件	1. 第一次會員大會、理監事會議紀錄(含簽到本) 2. 選任職員簡歷冊 3. 會員大會手冊(須含組織章程、年度工作計畫、年度經費收支預算表、籌備期間經費收支報告表、會員名冊【須檢附本次會員大會召開前「審定會員資格」之籌備會會議紀錄】) 4. 工作人員簡歷冊 5. 會址使用同意書(需同意人蓋章)(需檢附房屋所有權狀影本或繳稅證明影本) 6. 移交清冊 7. 理事長當選證明書申請表 1 份、理事長照片 2 張		
申請方式	郵寄、親自、網路申辦(網路預約)		
繳費方式	網路繳款：無	非網路繳款：無	

	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：16 日 (區公所：6 日) (社會局：10 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。		

項目名稱	57、投保(轉入)全民健康保險第一類(里鄰長保險)、第五類(低收入戶福保)、第六類(地區人口)保險	
應備證件	1. 申請書 2. 身分證正本或戶口名簿正本(尚未領有身分證者) 3. 原投保單位轉出表 4. 以下依不同情況(不同身分)檢附不同證明文件 (1) 具有榮民或榮民遺眷身分者檢附榮民證或榮民遺眷家戶代表證正本或影本 (2) 退休人員(非農、漁、工會會員或公司負責人退休)請備退休證明文件 (3) 年滿 20 歲在學者，應檢附學生證正本或影本，以眷屬身分加保；畢業 1 年內，得以眷屬身分加保時，檢附畢業證書 (4) 具有低收入戶身分者檢附低收入戶卡及社會局核准低收入戶公文 (5) 具有身心障礙身分者檢附身心障礙手冊 (6) 外籍人士、港澳、大陸人士須檢附居留證或具團聚、依親居留、長期居留事由之入出境許可證正本(首次加保者須提供歷次之居留證或出入境證) (7) 回國首次加保者須檢附首次返國前全部之護照或入出境證明書、除籍及現戶謄本 (8) 出獄者檢附出入監證明等相關證件 (9) 退伍者檢附退伍令	
申請方式	親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	非網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )

處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 特殊情況未帶轉出單者，現場由櫃檯人員利用電腦查詢轉出日期，或申請人填寫轉出聲明書乙份。 2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿或戶籍謄本。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本。			

項目名稱	58、退保(轉出)全民健康保險第一類(里鄰長保險)、第五類(低收入戶福保)、第六類(地區人口)保險			
應備證件	1. 身分證正本或戶口名簿正本(尚未領有身分證者) 2. 以下依不同情況(不同身分)檢附不同證明文件 (1)徵集令 (2)服刑(管訓)證明 (3)死亡證明或除戶謄本			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、傳真、網路申辦(全程式)			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明 )	
處理時限	1. 一般申請： (1)親自、委託申請方式：1 小時 (2)其他申請方式：5 日(限第六類(地區人口))	2. 網路申辦：4 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 郵寄申請日以郵戳日之當日為申請日。 2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿或戶籍謄本。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本。			

項目名稱	59、停保全民健康保險第一類（里鄰長保險）、第六類（地區人口）保險			
應備證件	身分證正本或戶口名簿正本(尚未領有身分證者)			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： (1)親自、委託申請方式：1 小時 (2)其他申請方式：5 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 郵寄申請日以郵戳日之當日為申請日。 2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿或戶籍謄本。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及委託書。			

項目名稱	60、恢復全民健康保險第一類（里鄰長保險）、第六類（地區人口）保險			
應備證件	1. 身分證或戶口名簿正本（尚未領有身分證者） 2. 護照（新、舊、外國）或入出境證明文件			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 護照上出入境日期不明確，請先向內政部入出國及移民署申請入出境證明文件。			

	2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿、除籍及現戶謄本。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本。
--	--

項目名稱	61、變更全民健康保險第一類（里鄰長保險）、第五類（低收入戶福保）、第六類（地區人口）保險對象基本資料		
應備證件	身分證正本或戶口名簿正本(尚未領有身分證者)		
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、傳真、網路申辦(全程式)		
繳費方式	網路繳款：無	非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： (1) 親自、委託申請方式：1 小時 (2) 其他申請方式：5 日（限第六類（地區人口）辦理通訊地址變更）	2. 網路申辦：4 日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 郵寄申請日以郵戳日之當日為申請日（限第六類（地區人口）辦理通訊地址變更）。 2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿或戶籍謄本。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本。		

項目名稱	62、申請全民健康保險保險對象經濟困難及經濟特殊困難者之資格認定
應備證件	1. 申請書 2. 以下依不同情況（不同身分）檢附不同證明文件 (1) 死亡者檢附死亡證明書 (2) 行蹤不明者檢附向警察機關報案且取得未經銷案達 6 個月以上證明 (3) 具有身心障礙身分者檢附身心障礙手冊 (4) 罹患重大傷病或患病須長期療養不能工作者須檢附最近 1 個月之診斷證明或重大傷病卡影本 (5) 懷胎 6 個月以上或分娩 2 個月以內者須檢附最近 1 個月之診斷證明、子女之出生證明或戶籍資料

	<p>(6)服役通知書或足資證明役期尚有 1 年以上之文件</p> <p>(7)在監所服刑，刑期尚有一年以上</p> <p>(8)申請時失業達半年以上者，須檢附前一工作單位之離職證明書、相關機關之停歇業、退伍令、出監證明，或向公立就業輔導機構填寫之求職登記表影本等相關證明文件或勞工保險被保險人投保資料表</p> <p>(9) 單親，須獨自扶養未成年之子女者，須檢附戶籍資料（得由受理機關逕自市政資料庫下載檢附）、訴狀、法院判決書影本、保護令影本、警察處理家暴事件調查表影本、警察局報案單影本或立案之社會福利團體個案輔導資料</p> <p>(10) 子媳雙亡或子亡媳改嫁，須獨自扶養未成年之孫子女者須檢附戶籍資料（得由受理機關逕自市政資料庫下載檢附）或立案之社會福利團體個案輔導資料</p> <p>(11)洽國稅局各地稽徵所申請最近 2 年內所得及財產資料</p>			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所社會課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 若符合下列情形之一，不得以失業定之： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)在工農漁會加保者</li> <li>(2)滿 65 歲以上或 20 歲以下者</li> <li>(3)從未工作者</li> <li>(4)夫妻一方在 1 類加保者</li> <li>(5)出國（辦停保）者</li> <li>(6)夫妻一方在 2、3 類加保者</li> <li>(7)服刑中（辦退保）者</li> <li>(8)退伍或服刑期滿未滿半年者不得以「主要家計負擔者申請時失業已達半年」為申請經濟困難資格認定。</li> </ul>			

<p>2. 保險對象非本市市民者，請自行提供戶口名簿或戶籍謄本。</p> <p>3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及委託書。</p>
--

項目名稱	63、農業動力用電申辦基本電費減免輔導			
應備證件	<p>1. 農業灌溉及水利設施操作用電經辦妥水權登記取得水權狀、臨時用水執照或經水利主管機關證明依法免為水權登記</p> <p>2. 農作物栽培及收穫後處理用電經該管直轄市或縣（市）主管機關核發證明文件（例：農業用地容許作農業設施使用同意書）或農業機械使用證</p> <p>3. 農產品冷藏及糧食倉儲用電經該管直轄市、縣（市）主管機關或糧食主管機關核發證明文件</p> <p>4. 水產養殖用電領有漁業權執照或入漁權證明、養殖漁業執照</p> <p>5. 畜牧用電經該管直轄市、縣（市）主管機關核發證明文件</p> <p>6. 例外案件請參見備註</p>			
申請方式	親自、委託申辦、郵寄、網路申辦（網路預約）			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	<p>1. 一般申請：2 小時</p>	<p>2. 網路申辦：3 日</p> <p><input type="checkbox"/> 全程式</p> <p><input type="checkbox"/> 非全程式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查</p>	<p>4. 須層轉核釋</p>
承辦單位	<p>本市各區公所經建課</p> <p>電話：詳如附表</p> <p>傳真：詳如附表</p>			
備註	<p>1. 臺北市政府第 6 次擴大授權區公所辦理。</p> <p>2. 申請接電請逕洽電力公司辦理。</p> <p>3. 網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。</p> <p>4. 依「農業動力用電範圍及標準」規定，農業動力用電以合於下列規定之用電並直接供農業所需者為限：</p> <p>(1) 農業灌溉及水利設施操作用電：抽水或揚水以灌溉農作物為目的或操作各種農業水利設施之用電。</p> <p>(2) 農作物栽培及收穫後處理用電：農作物播種、育苗及栽培管理或各種農產品乾燥、脫粒、洗選、分級、包裝之處理機械用電，或設施園藝所需之光照及溫度調節用電。</p> <p>(3) 農產品冷藏及糧食倉儲用電：農民團體及農產品批發市場冷藏農產品，或農民團體存儲公糧、稻米、雜糧之倉儲操作或碾米機械之用電。</p> <p>(4) 水產養殖用電：海上養殖所需之岸上飼料原料儲藏、冷凍、混合、投</p>			

	<p>餌、洗網機械；陸上養殖所需之抽水、排水、打氣、溫室加溫、循環水等水質改善設備、飼料原料儲藏、冷凍、混合、投餌機械之用電。</p> <p>(5) 畜牧用電：飼養家畜、家禽、污染防治設施、雞蛋洗選、分級包裝或集乳站機械之用電。</p> <p>5. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。</p>
--	---

項目名稱	64、受理農戶種稻及輪作休耕補助申請		
應備證件	<p>1. 申請書（三聯單）</p> <p>2. 印章或簽名</p> <p>3. 土地所有權狀或土地登記謄本正本</p> <p>4. 農戶基本耕地總清冊</p> <p>5. 戶籍謄本或戶口名簿正本。</p> <p>6. 戶籍所在地農會存摺影本（未有此項證件者請攜帶身分證、印章至農會辦理）</p> <p>7. 代耕證明</p> <p>8. 土地分管證明（共有土地）或分耕位置圖並具切結書</p>		
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：無	非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	<p>1. 一般申請：1 小時 (區公所：1 小時) (產業發展局：6 日)</p>	<p>2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查</p> <p>4. 須層轉核釋：2 個月(60 日)</p>
承辦單位	<p>本市各區公所經建課</p> <p>電話：詳如附表</p> <p>傳真：詳如附表</p>		
備註	<p>1. 區公所僅負責申請案之收件，後續之審查部分由本府產業發展局轉農糧署負責辦理，故處理期限之計算係指區公所受理申請時間，而非指完成整個補助程序。</p> <p>2. 每年兩期，申報期限為每年 3 月及 8 月。</p> <p>3. 已建檔之農戶免附農戶基本耕地總清冊。</p> <p>4. 網路預約申辦，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件與面談至區公所後方能正式受理。</p> <p>5. 84 年 1 月 1 日前設立及位於外縣市之土地，應檢附土地所有權狀或土地登記謄本。</p>		

	6. 設籍臺北市 84 年 6 月後之除、現戶之謄本，得由該申請案件之受理機關逕至市政資料庫下載檢附。 7. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。
--	--

項目名稱	65、陽明山國家公園採箭竹筍許可證核發		
應備證件	1. 申請書 2. 身分證正本 3. 最近 3 個月內 2 吋半身相片 2 張 4. 繳費 5. 土地所有權狀		
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：無		非網路繳款
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查
			4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所經建課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 曾申請者備 2 吋半身近照 1 張，以舊證換新證。 2. 依據陽明山國家公園管理處公告，自即日起至 99 年 12 月 31 日止，陽明山國家公園園區內暫停開放採摘箭竹筍。開放時間依陽明山國家公園管理處公告為準。 3. 網路預約，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件至區公所後方能正式受理。 4. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。		

項目名稱	66、耕地租約變更終止或註銷登記申請		
應備證件	1. 申請書 1 式 2 份 2. 租約書 3. 有關訂立、變更、續訂、終止或註銷之證明文件 4. 身分證明文件 5. 印章（未攜帶者得以簽名為之）		
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：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收

	卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		
處理時限	1. 一般申請：23 日 (區公所：17 日) (地政處：6 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所經建課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 若係單方申請案件及案情複雜者，其處理期限得酌予延長。 2. 網路預約，申請人仍需臨櫃繳驗相關應備證件與面談至區公所後方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	67、農業用地作農業使用證明			
應備證件	1. 申請書 1 份 2. 申請人身分證影本或戶口名簿或戶籍謄本；其屬法人者，檢具相關證明文件 3. 農業用地變更為非農業使用部分需檢具目的事業主管機關許可文件及其他相關證明文件 4. 目的事業主管機關許可文件及其他相關文件 5. 申請人無法出席領勘時，代理人應檢附委託書及代理人身分證影本 6. 土地使用分區及公共設施用地證明書(土地使用分區證明可從「臺北市政府都市發展局土地使用分區申請及查詢系統」查詢者，得免予檢附) 7. 最近一個月內核發之土地登記謄本及地籍圖謄本(本市地政機關能提供網路查詢，得免予檢附) 8. 申請土地如位於國家公園範圍內，應另檢附國家公園管理處核發之「國家公園區域內農業用地證明書」1 份 9. 繳費證明			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無	非網路繳款		
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	<input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		
處理時限	1. 一般申請：30 日	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所經建課			

	電話：詳如附表 傳真：詳如附表
備註	1. 農民團體、農業企業機構或農業試驗研究機構申請時，應分別檢具相關法人證明文件，替代自然人應檢附之身分證明文件。 2. 申請土地如有興建農舍或農業設施，應於地籍圖上明確標示，並簽名或蓋章。

項目名稱	68、 <u>臺北市</u> 社區共同天線核轉		
應備證件	由政府機關團體、中華民國國民組設之公司、財團法人或電氣行號申請設立 1. 申請書一式5份【應載明事項：(1)申請者之名稱、地址、負責人姓名、住址、學歷及經歷(2)申請設立目的(3)財務狀況(4)作業能力(5)申請服務之區域詳圖(6)服務區域電視接收機用戶數(7)經費來源、經營方式(8)預定收費數額(9)服務處所及維護方式(10)工程計畫(含天線及機線設備狀況)】。 2. 工程計畫書一式5份。 3. 經濟部「全國商工行政服務入口網」商工登記資料一式5份。 4. 服務行政區域圖一式5份。 5. 收視不良調查表一式5份。		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款：無	非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民e點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：12日 (區公所：6日) (觀光傳播局：6日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查
			4. 須層轉核釋：2個月(60日)
承辦單位	本市各區公所經建課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 區公所函轉申請案【區公所僅負責申請案之初審，後續之審查部分由本府觀光傳播局轉國家通訊傳播委員會負責辦理，故處理期限之計算係指區公所及觀光傳播局受理申請時間，而非指完成整個申請程序】。 2. 委託辦理者應檢附委託人、受委託人之身分證正本及印章。		

項目名稱	69、義務役服兵役證明書申請
應備證件	1. 戶口名簿或身分證 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)             )	
處理時限	1. 一般申請： 1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審 查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 網路預約申辦限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	70、乙種國民兵申請補(換)發證書			
應備證件	1. 身分證正本 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)             )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)             )	
處理時限	1. 一般申請： 1 小時	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審 查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 依據臺北市政府兵役處 89 年 12 月 7 日北市兵一字第 8922831600 號函轉頒「兵役法修正施行前補充兵及國民兵管理運用辦法」，授權區公所核發。 2. 網路預約限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	71、應徵役男申請延期徵集入營		
應備證件	1. 相關證明文件（詳如備註欄網頁） 2. 印章（未攜帶者得以簽名為之）		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		非網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）
	處理時限	1. 一般申請：7 日（區公所：3 日）（兵役處：4 日） 2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 非本區及設籍外縣市者，須自行檢附戶口名簿影本。 2. 相關證明文件網頁網址 <a href="http://w2.tcdms.taipei.gov.tw/word/徵兵規則附件-應徵役男延期徵集入營事故表.doc">http://w2.tcdms.taipei.gov.tw/word/徵兵規則附件-應徵役男延期徵集入營事故表.doc</a> 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。		

項目名稱	72、僑民申請暫緩徵兵處理		
應備證件	1. 入出國日期證明書。 2. 僑居身分加簽之中華民國護照（或役政用華僑身分證明書）。 3. 下列各款證明文件之一： (1) 依照華僑回國投資條例申請投資，經核准並已實行投資，金額在新臺幣一千萬元以上，檢附經濟部投資審議委員會同意投資函、投資額審定函及目的事業主管機關證明（核准設立公司函及登記事項表）。 (2) 在僑資經營事業機構中，擔任總經理、廠長、總工程師或專門技術人員，檢附前款證明文件外，另須檢附在職證明（經目的事業主管機關證明）或行政院勞委會聘僱許可函（具香港、澳門僑民身分者）。 (3) 在核准設立外商銀行分支機構中（含辦事處）擔任重要主管職務或具有金融專業技術人員，檢附銀行主管機關證明。 (4) 因僑居地政府拒絕入境或因僑居地環境特殊為政治、經濟等原因被迫回國暫居及僑居地發生戰亂未能按時返回，檢附外交部或僑務委員會證明。 (5) 因訴訟案懸未結，必須本人處理，未能按時返回僑居地，檢附司法機關證明。		
	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：無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		非網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）

處理時限	1. 一般申請：7 日 (區公所：3 日) (兵役處：4 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 網路預約限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本。			

項目名稱	73、役男免役證明書申請補發			
應備證件	1. 身分證、戶口名簿 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：1 日(包括跨區、縣市補發)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 在舊法施行期間判定為丁等體位而在新法實施後始申請免役證明者仍可適用。 2. 網路預約限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。 4. 依據內政部役政署 97 年 10 月 2 日役署徵字第 0975005827 號及臺北市政府兵役處 97 年 10 月 15 日府授兵檢字第 09731475300 號函辦理，戶役政資訊系統修改後區公所權限僅能辦理役男免役證明書遺失補發。			

項目名稱	74、役男禁役證明書申請			
應備證件	1. 身分證正本 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)			

	3. 法院判決確定書、入監執行指揮書及出(在)監證明書			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：7 日 (區公所：3 日) (兵役處：4 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 網路預約限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	75、服兵役役男家屬生活扶助各項補(慰)助申請			
應備證件	1. 生育、喪葬、急難慰助等有關事項證明文件 2. 家屬郵局存摺正本(查驗無誤即歸還) 3. 印章(未攜帶者得以簽名為之)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：6 日 (區公所：3 日) (兵役處：3 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 網路預約限本市市民，申請人仍需臨櫃繳驗相關證件至區公所方能正式受理。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	76、服兵役役男家屬及遺屬特別補助費申請			
應備證件	1. 有關事項證明文件 2. 家屬郵局存摺正本 (查驗無誤即歸還) 3. 印章 (未攜帶者得以簽名為之)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：6 日 (區公所：3 日) (兵役處：3 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。 2. 戶籍資料涉及外縣市管理者，須自行檢附。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	77、役男申請改判體位			
應備證件	※申請公費複檢者，應備證件： 1. 3 個月內公私立醫院診斷證明書 (診斷書若註記「兵役訴訟無效」者，則不受理) 2. 申請書 1 份 (由役政系統列印) 3. 印章 (未攜帶者得以簽名為之) 4. 身分證正本 ※申請自費複檢者，應備證件： 1. 向戶籍地區公所領取同意書 2. 申請書 1 份 (由役政系統列印) 3. 印章 (未攜帶者得以簽名為之) 4. 身分證正本			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款	

	明 )	<input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：7 日(區公所 3 日) (兵役處 4 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。		

項目名稱	78、服兵役役男家屬生活扶助申請		
應備證件	1. 財稅資料及有關證明文件 2. 家屬郵局存摺正本 (查驗無誤即歸還)		
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：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )
處理時限	1. 一般申請：9 日(區公所 3 日) (兵役處 6 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 有關證明文件如醫師診斷證明、身心障礙者手冊、重大傷病卡、學生證、榮民就養證明等影本視個案狀況檢附。 2. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。 3. 戶籍資料涉及外縣市管理者，須自行檢附。		

項目名稱	79、受理後備軍人轉、免役體檢申請		
應備證件	1. 公私立醫院最近 3 個月內診斷證明書乙份 2. 身分證正本 3. 印章 (未攜帶者得以簽名為之) 4. 退伍證明		
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：隨到隨辦受理，1 日內轉臺北市後備指揮部核定。	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 為考量醫院體檢作業負荷，並避免浪費醫療資源達到便民目的，持兵役(甲種)用證明書者、內政部會商行政院衛生署指定之檢(複)查醫院診斷證明書、國軍醫院診斷證明書、身心障礙手冊或重大傷病卡者，得免參加體檢，可直接判定體位。但持身心障礙手冊或重大傷病卡者，仍應檢附前述診斷證明書，俾利體位判等。 2. 複檢人員一律持「健保卡」參加複檢，「後備軍人」複檢者相關費用由當事人自行負擔。 3. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後起算。			

項目名稱	80、後備軍人緩召		
應備證件	1. 申請「負家庭生計主要責任」緩召者： (1) 退伍令影本 (2) 切結保證書 (3) 當事人、父母及姐妹現戶戶籍謄本(含死亡記事) (4) 家屬財稅資料或其他財稅證明 (5) 其他有關證明文件：例如，殘障手冊、疾病證明(兵役用診斷證明)等 (6) 印章(未攜帶者得以簽名為之) 2. 申請「無同父兄弟」緩召者： (1) 切結保證書 (2) 退伍令影本(初次申請者) (3) 當事人、父母及姐妹現戶戶籍謄本(含除戶、分戶、遷徙、收養、婚嫁、入贅、戶長變更、死亡等記事) (4) 印章(未攜帶者得以簽名為之) (5) 上年度緩召核准通知書		
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：無		非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡

	<input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	<input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	
處理時限	<p>1. 一般申請：每年 4 月 1 日至 4 月 30 日受理申請，於 5 月 31 日前轉台北市政府兵役處、台北市後備指揮部核定。</p> <p>二、財稅資料統一於 5 月 10 日前送財稅中心查證。</p>	<p>2. 網路申辦：3 日</p> <p><input type="checkbox"/>全程式 <input type="checkbox"/>非全程式 <input checked="" type="checkbox"/>網路預約</p>	<p>3. 須會外機關審查</p> <p>4. 須層轉核釋</p>
承辦單位	<p>本市各區公所兵役課</p> <p>電話：詳如附表</p> <p>傳真：詳如附表</p>		
備註	<p>1. 對申請人之身分認定若仍有疑義，得要求當事人補繳其他證明文件。</p> <p>2. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。</p>		

項目名稱	81、常備兵家庭發生重大變故申請提前退伍	
應備證件	<p>1. 生(養)父母結婚設籍登記起至現戶籍全部戶籍謄本</p> <p>2. 身心障礙手冊</p> <p>3. 工作單位證明</p> <p>4. 財稅資料及有關證件</p> <p>5. 家庭狀況調查審核表 2 份</p> <p>6. 其他相關證件 (視個案狀況檢送)</p>	
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：無	非網路繳款：無
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明)

處理時限	1. 一般申請：60 日 (區公所 30 日) (兵役處 30 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 依據新頒「常備兵家庭發生重大變故申請提前退伍規定」修訂。 2. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。 3. 轉報國防部各司令部核定。			

項目名稱	82、常備役體位因家庭因素申請服補充兵役			
應備證件	1. 生(養)父母結婚設籍登記起至現戶籍全部戶籍謄本 2. 身心障礙手冊 3. 工作單位證明 4. 財稅資料及有關證件 5. 家庭狀況調查審核表 2 份 6. 其他相關證件(視個案狀況檢送)			
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：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：60 日 (區公所 30 日) (兵役處 30 日)	2. 網路申辦：3 日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 依據新頒「常備役體位因家庭因素及替代役體位服補充兵役辦法」修訂。 2. 網路預約自申請人備齊相關證件至區公所完成受理後次日起算 3 日。 3. 情況特殊者，陳報內政部役政署核處。			

項目名稱	83、替代役備役退役證明書補發申請			
應備證件	1. 身分證正本			

	2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：7 日 (區公所：3 日) (兵役處：4 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	84、離營證件補發申請			
應備證件	1. 身分證正、影本 (正本核對後歸還) 2. 印章 (未攜帶者得以簽名為之) 3. 申請書			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：6 日 (區公所 3 日核轉台北市後備指揮部)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 (機關一) (機關二)	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 核定後再由區公所通知申請人領件。 2. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	85、後備軍人離營證件年齡、姓名、身分證統一編號更正申請			
應備證件	1. 離營證件 2. 戶籍謄本			

申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： 6 日（區公所 3 日核轉台北市後備指揮部）	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
			（機關一）	
			（機關二）	
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 核定後再由區公所通知申請人領件。 2. 原列籍貫配合戶籍法規取消，另兵籍號碼依兵籍規則由身分證統一編號取代。 3. 委託辦理者應檢附委託書及委託人、受委託人之身分證正本及印章。			

項目名稱	86、役男申請短期出國			
應備證件	1. 身分證正本、印章（受委託人亦需備妥身分證、印章） 2. 護照正本 3. 役男於 19 歲之年 1 月 1 日起至未滿 20 歲（依民法計算）申請出境，其申請書需經監護人簽章			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請： 1 小時	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
			（機關一）	
			（機關二）	
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 役男出境須先經申請核准；2 個月內之短期出境應由本人或成年之家屬提出申請；如委託他人申請，應附委託書，且受託人應年滿 20 歲以上。			

	2. 役男申請短期出境須於護照內加蓋核准章；並請於出境時攜帶出境申請書，以便查驗。 3. 委託書（委託非家屬代為申請者需檢附）。 4. 年滿 20 歲以上，現就讀國內學校之在學緩徵役男，亦可以網路方式向內政部入出國及移民署( <a href="https://nas.immigration.gov.tw">https://nas.immigration.gov.tw</a> )申請短期出國。
--	---

項目名稱	87、役男申請服宗教因素替代役			
應備證件	1. 申請人國民身分證、印章 2. 申請人自傳、理由書、切結書 3. 政府立案宗教團體開立之證明文件(含宗教團體經政府登記立案之文件及 役男信仰宗教心理狀態不適服常備兵役證明書)			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它(請說明)	
處理時限	1. 一般申請：15 日 (區公所：5 日) (兵役處：10 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋：
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表			
備註	1. 符合宗教因素申請服替規定者，得於徵集服役前提出申請。 2. 依「役男申請服替代役辦法」第七條規定區公所受理宗教因素申請服替代役案件，應於 5 日內完成初審。第八條規定縣市政府應於 10 日內完成複審。第九條規定主管機關（內政部役政署）應於 3 個月內召開審議委員會完成審議。 3. 代理申請須委託成年家屬為之。代理人應備國民身分證、印章及申請人委託書。			

項目名稱	88、役男申請服家庭因素替代役			
應備證件	1. 申請人國民身分證、印章 2. 全戶戶籍謄本(父母結婚登記起至現戶) 3. 身心障礙手冊或重大傷病證明卡正本及影本等有關資料 4. 里長證明、家屬在學證明等其他相關證明文件			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款:無		非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收	

	卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	<input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )
處理時限	1. 一般申請：40 日 (區公所：20 日) (兵役處：20 日)	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表	
備註	1. 符合因家庭因素申請服替代役規定者，得於徵集服役前提出申請。 2. 因家庭因素申請者，區公所受理後得向當事人或其他機關實地複查，於 20 日函轉兵役處核辦。 3. 代理申請須委託成年家屬為之。代理人應帶國民身分證、印章及申請人委託書 4. 情況特殊者，陳報內政部役政署核處。	

項目名稱	89、役男申請服專長(志工)資格替代役		
應備證件	1. 申請人國民身分證、印章 2. 專長替代役應備申請役別之專長證照 (件) 正本及影本 3. 志工替代役應備志工團體開具志工服務時數證明		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	非網路繳款：無 <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請： 6 日 (區公所：1 小時) (兵役處：6 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋：
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表		
備註	1. 依據內政部頒「年度役男申請服一般替代役之對象條件及相關作業規定」，每年 4 月至 5 月依內政部每年役男申請服替代役實施計畫規定期限辦理。【非公告期間不受理】 2. 在受理申請期限間，由役男至內政部役政署網站登錄及下載申請書，並至戶籍地區公所核驗證明文件與核章後，役男自行掛號郵寄內政部役政署，由役政署完成審核與辦理抽籤作業。 3. 代理申請須委託成年家屬為之，代理人應備國民身分證、印章及申請人委託書。		

	<p>4. 限制條件：</p> <p>(1)申請役男須無緩徵、申請改判體位或延期徵集等事故。(但應屆畢業役男緩徵事故原因能於年度1月31日前消滅者，得提出申請)。</p> <p>(2)大專程度以上役男具預備軍、士官資格者，須於申請時切結俟經徵服一般替代役後即放棄預備軍、士官資格。</p> <p>(3)役男須無各類(役)別需用機關所定因犯罪經判決有罪確定不予許可申請服一般替代役或限制服一般替代役類(役)別條件(但少年犯罪、過失犯或受緩刑之宣告而未經撤銷者，不在此限)。</p>
--	---

項目名稱	90、役男申請服一般資格替代役		
應備證件	1. 申請人國民身分證、印章 2. 代理申請須委託成年家屬為之		
申請方式	親自、委託申辦		
繳費方式	網路繳款:無	非網路繳款:無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請:6 日 (區公所:1 小時) (兵役處:6 日)	2. 網路申辦 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查 4. 須層轉核釋:
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話:詳如附表 傳真:詳如附表		
備註	1. 依據內政部頒「年度役男申請服一般替代役之對象條件及相關作業規定」, 每年 4 月至 5 月依內政部每年役男申請服替代役實施計畫規定期限辦理【非公告期間不受理】。 2. 在受理申請期限, 由役男至內政部役政署網站登錄及下載申請書, 並至戶籍地區公所核驗證明文件與核章後, 役男自行掛號郵寄內政部役政署, 由役政署完成審核。 3. 代理申請須委託成年家屬為之, 代理人應備國民身分證、印章及申請人委託書。 4. 限制條件： (1)申請役男須無緩徵、申請改判體位或延期徵集等事故。(但應屆畢業役男緩徵事故原因能於年度1月31日前消滅者，得提出申請)。 (2)大專程度以上役男具預備軍、士官資格者，須於申請時切結俟經徵服一般替代役後即放棄預備軍、士官資格。 (3)役男須無各類(役)別需用機關所定因犯罪經判決有罪確定不予許可申請服一般替代役或限制服一般替代役類(役)別條件(但少年犯罪、過失犯或受緩刑之宣告而未經撤銷者，不在此限)。 		

	5. 按公告員額扣減專長及志工資格錄取員額後之餘額由兵役處或公所辦理抽籤。
--	---------------------------------------

項目名稱	91、替代役役男申請提前退役			
應備證件	1. 生（養）父母結婚設籍登記起至現戶籍全部戶籍謄本 2. 身心障礙手冊 3. 財稅資料及有關證件 4. 替代役役男申請提前退役調查審核表 2 份 5. 其他相關證件（視個案狀況檢送）			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它（請說明）	
處理時限	1. 一般申請：37 日 （區公所 20 日） （兵役處 10 日） （役政署 7 日）	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
	承辦單位：本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	1. 代理申請須委託成年家屬為之。代理人應帶國民身分證、印章及申請人委託書。 2. 申請人請提供服勤單位名稱、電話、地址。			

項目名稱	92、役男申請延期返國			
應備證件	1. 因重病、意外災難或其他不可抗力之特殊事故 (1) 申請書 (2) 經驗證之當地就醫醫院診斷證明書 (3) 經驗證之相關證明文件 (4) 申請人身分證及印章 2. 現任駐外外交人員之子，隨父或母出境而就學者 (1) 申請書 (2) 經驗證之在學證明 (3) 相關證明文件 (4) 父或母之駐外證明 (5) 申請人身分證及印章			

	3. 未在學役男上遠洋作業漁船工作，未能如期返國須延期者 (1)申請書 (2)經轄區漁會證明之船東保證書 (3)其他相關證明 (4)申請人身分證及印章			
申請方式	家屬親自辦理、委託申辦			
繳費方式	網路繳款：無		非網路繳款：無	
	<input type="checkbox"/> 臺北市民 e 點通網站金流 <input type="checkbox"/> 網路 ATM <input type="checkbox"/> 網路銀行 <input type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )		<input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 其它 (請說明 )	
處理時限	1. 一般申請：7 日 (區公所 3 日) (兵役處 4 日)	2. 網路申辦： <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約	3. 須會外機關審查	4. 須層轉核釋
承辦單位	本市各區公所兵役課 電話：詳如附表 傳真：詳如附表			
備註	須由役男成年家屬代為申請。如委託他人申請，受委託人應帶國民身分證、印章及申請人委託書。			

**「多用網路、少用馬路」**  
 為節省您的洽公等待時間，歡迎使用臺北市民e點通所提供網路申辦服務



<http://www.e-services.taipei.gov.tw/>

## 附錄二：南港區各里里辦公處通訊錄

里別	里長姓名	里幹事姓名	里辦公處電話	區公所電話
南港里	闕貴卿	潘泱全	27851310	27831343 轉 871
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/d/a/david_h/">http://www.taipeilink.net/mem/d/a/david_h/</a>	
中南里	詹坤隆	戴勝義	27883350	27831343 轉 873
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/h/u/huster/">http://www.taipeilink.net/mem/h/u/huster/</a>	
新富里	陳金賜	曾文鶴代理	27890356	27831343 轉 874
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/p/i/pig0829/">http://www.taipeilink.net/mem/p/i/pig0829/</a>	
三重里	江輝吉	曾文鶴	27834039	27831343 轉 872
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/t/a/tallychiang/">http://www.taipeilink.net/mem/t/a/tallychiang/</a>	
東新里	闕陳月英	張瀚章	27856583	27831343 轉 878
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/x/y/xyz0622/">http://www.taipeilink.net/mem/x/y/xyz0622/</a>	
新光里	鄭金福	李松溪	27859249	27831343 轉 886
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc2518/">http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc2518/</a>	
東明里	陳武生	孫孟媛	27837298	27831343 轉 879
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/a/m/ammy7538/">http://www.taipeilink.net/mem/a/m/ammy7538/</a>	
西新里	簡振生	王世昌	26535351	27831343 轉 882
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/a/s/asa4236/">http://www.taipeilink.net/mem/a/s/asa4236/</a>	
玉成里	吳林惠子	黃郁婷	27837319	27831343 轉 880
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/l/u/luckyter/">http://www.taipeilink.net/mem/l/u/luckyter/</a>	
合成里	石三奇	于繼禎	27857691	27831343 轉 883
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/c/o/coco1223/">http://www.taipeilink.net/mem/c/o/coco1223/</a>	
成福里	吳勝喜	彭國樑	27868121	27831343 轉 889
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/q/a/qazxcv/">http://www.taipeilink.net/mem/q/a/qazxcv/</a>	
萬福里	林建華	徐坤成	27855945	27831343 轉 884
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc0518/">http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc0518/</a>	
鴻福里	林福生	陳素娥	26534768	27831343 轉 887
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/e/r/err4567/">http://www.taipeilink.net/mem/e/r/err4567/</a>	
百福里	林火江	林金成	27887086	27831343 轉 888
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/l/i/lin0616/">http://www.taipeilink.net/mem/l/i/lin0616/</a>	
聯成里	沈長慶	徐光正	27868143	27831343 轉 885
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc1518/">http://www.taipeilink.net/mem/a/b/abc1518/</a>	
舊莊里	陳忠正	陳喜謀	27836485	27831343 轉 876
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/s/i/simoter/">http://www.taipeilink.net/mem/s/i/simoter/</a>	
中研里	楊立凡	吳志成	27822639	27831343 轉 875
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/h/e/help777/">http://www.taipeilink.net/mem/h/e/help777/</a>	
九如里	蘇國賢	黃明發	27881794	27831343 轉 877
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/j/a/jack0605/">http://www.taipeilink.net/mem/j/a/jack0605/</a>	
仁福里	陳明義	盧鈺瑜	26541486	27831343 轉 881
			<a href="http://www.taipeilink.net/mem/p/e/pengchi/">http://www.taipeilink.net/mem/p/e/pengchi/</a>	

附錄三：南港區行政大樓各樓層機關服務電話一覽表

10F	大禮堂、檔案室.	27831343
9F	南港區公所經建課	27831407
	里幹事辦公室	27831407
	水利處南內工務所	27832741
8F	南港區公所	27831343
7F	南港區健康服務中心	27825220
	南港區清潔隊	27834725
6F	南港區公所	27831343
5F	國稅局南港稽徵所	27833151
4F	南港區戶政事務所	27825196
3F	稅捐稽徵處南港分處	27834670
2F	南港區民眾服務分社	27839466
	臺北市南港區綜合服務中心. 社會健保：悠遊卡領取及展期、健保卡領取。 地政：指界、鑑界申請、地籍資料查詢閱覽。	27831343 (社會業務)  26539361 (地政業務)
	視障按摩服務	093375173
1F	臺北市立聯合醫院附設南港門診部	27868756

## 附錄四：南港區各級學校服務電話一覽表

南港社區大學	11569 (南港區)臺北市東新街108巷23號	(02)2782-8272
私立中華技術學院	臺北市南港區研究院路3段245號	(02)2782-1862~4
市立南港高中	11551 (南港區)臺北市向陽路21號	(02)2783-7863
市立育成高中	11560 (南港區)臺北市重陽路366號	(02)2653-0475
市立南港高工	11579 (南港區)臺北市興中路29號	(02)2782-5432
市立南港高中補校	11551 (南港區)臺北市向陽路21號	(02)2783-7863
市立誠正國中	11571 (南港區)臺北市富康街1巷24號	(02)2782-8094
市立成德國中	11569 (南港區)臺北市東新街108巷23號	(02)2651-5636
市立南港國中	11551 (南港區)臺北市向陽路21號	(02)2783-7863
市立瑠公國中	(信義區) 臺北市信義區中行里福德街221巷15號	(02)27261481
市立南港國小	11568 (南港區)臺北市南港路1段38號	(02)2783-4683
市立舊莊國小	11572 (南港區)臺北市舊莊街1段100號	(02)2782-1418
市立玉成國小	11551 (南港區)臺北市向陽路31號	(02)2782-8046
市立成德國小	11556 (南港區)臺北市東新街65號	(02)2785-1376
市立胡適國小	11572 (南港區)臺北市舊莊街1段1號	(02)2785-5119
市立東新國小	11551 (南港區)臺北市興南街62號	(02)2651-2263
市立修德國小	11569 (南港區)臺北市東新街118巷86號	(02)2785-0924
市立松山國小	(松山區) 臺北市八德路四段746號	(02)27672907
市立福德國小	(信義區)臺北市信義區福德街253號	(02)27277992
市立永春國小	(信義區)臺北市信義區松山路225巷48號	(02)27641314
市立南港國小補校	11568 (南港區)臺北市南港路1段38號	(02)2783-4683
臺北市立南港托兒所	11572 (南港區)臺北市南港路1段287巷2弄15號	(02)27825081
市立舊莊國小附幼	11572 (南港區)臺北市舊莊街1段100號	(02)2783-6783
市立成德國小附幼	11556 (南港區)臺北市東新街65號	(02)2785-4085
市立玉成國小附幼	11551 (南港區)臺北市向陽路31號	(02)2785-2080
市立南港國小附幼	11568 (南港區)臺北市南港路1段38號	(02)2783-4678 分機51
市立修德國小附幼	11569 (南港區)臺北市東新街118巷86號	(02)2788-0500 分機194
市立東新國小附幼	11551 (南港區)臺北市興南街62號	(02)2783-7577 分機53

## 臺北市南港區公所為民服務白皮書

私立中研院附幼	11574 (南港區)臺北市研究院路2段70巷36弄6號	(02)2783-5325
私立大華幼稚園	11576 (南港區)臺北市忠孝東路6段212巷4弄5、7、9號	(02)2653-3111
私立東美幼稚園	11551 (南港區)臺北市興南街52巷29、31號	(02)2786-8833
私立樹德幼稚園	11569 (南港區)臺北市東新街80巷11弄2號	(02)2785-4601
私立欣兒幼稚園	11554 (南港區)臺北市松河街400號	(02)2788-2001
私立育人幼稚園	11567 (南港區)臺北市玉成街179號	(02)2785-4757
私立欣苗幼稚園	11564 (南港區)臺北市研究院路2段12巷58弄9號	(02)2782-3322
私立大方幼稚園	11564 (南港區)臺北市研究院路2段12巷14弄2號	(02)2782-0190
私立南琪幼稚園	11552 (南港區)臺北市南港路1段137巷8號	(02)2783-8807
私立莒光幼稚園	11580 (南港區)臺北市舊莊街1段145巷6弄31號	(02)2782-1776
私立成德幼稚園	11576 (南港區)臺北市忠孝東路6段114號	(02)2785-4427
私立大千幼稚園	11555 (南港區)臺北市福德街310巷30號	(02)2785-5557
私立寶華幼稚園	11566 (南港區)臺北市成福路211巷4號	(02)2785-2538
私立新金華幼稚園	11558 (南港區)臺北市忠孝東路6段370巷13號	(02)2785-6118
私立龍華托兒所	11559 (南港區)臺北市玉成街247號	(02)2786-7166

## 附錄五：南港區其他機關服務電話一覽表

臺北市政府警察局 南港分局	臺北市南港區向陽路150號	(02)2783-9110
南港派出所	臺北市南港區南港路興中街12巷2號	(02)2783-0476
玉成派出所	臺北市南港區臺北市南港區向陽路150號	(02)27886958
舊莊派出所	臺北市南港區舊莊街1段213號	(02)27822492
同德派出所	臺北市南港區同德路83號	(02)27867201
消防局南港分隊	台北市南港區興中路6號	(02)27837757
消防局舊莊分隊	南港區研究院路2段86號	(02)27831453
南港茶葉製造示範場	台北市南港區舊莊街2段336號	(02)27868374
南港區農會	台北市南港區南港路1段173號	(02)27836121
中央研究院	臺北市南港區研究院路2段128號	(02)27899481
台北市南港區婦女會	臺北市115中南街42巷56弄17號1樓	(02)27839696
台北市南港區體育會	臺北市115研究院路2段70巷10弄8號	(02)27834987
南港文化工作室	台北市南港區興中路29號	(02)7825432轉276
南港火車站	台北市南港區忠孝東路7段397-2號	(02)27838645