

**班舍變更（遷址）或增加班舍應備文件**  
**（可參考臺北市短期補習班管理規則第6條）**

1. 變更申請書：依辦理事由自行擬妥主旨，並於文末蓋補習班班印及設立代表人印章。
2. 變更班舍使用權證明文件；應附租賃或同意使用證明文件，期間須在**二年**以上，且租賃契約並經**公證**或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼。
3. 班舍建築物核准作補習班使用之建築物（變更）使用執照、核准平面圖及核准消防安全設備平面圖，但營業樓地板面積未達二百平方公尺之補習班得依「臺北市一定規模以下建築物免辦理變更使用執照管理辦法」辦理。

● 申請面積**200**平方公尺**以上**

建築物變更後使用執照存根、建築物變更後使用執照平面圖及消防設備平面圖、建物登記謄本。

● 申請面積**200**平方公尺**以下**

原核准建築物使用執照平面圖及消防設備平面圖、（變更）使用執照、地籍套繪圖、土地使用分區證明、建物登記謄本、建物測量成果圖、擬變更為補習班使用之建築物及消防平面圖說各1式3份（應標示教室面積及辦公室、安全及衛生設備、茶水間）。

涉及違建部分，依相關違建查報法規辦理。

4. 有共同設立人者，共同設立人同意變更之文件(如會議紀錄)。
  5. 財產目錄：包括課桌椅、圖書、儀器、安全設備及其他教學器材。
  6. 原立案證書正本。
  7. 設立代表人**2吋大頭照片2張**（公司附設免附）。
  8. 補習班業者知閱書。
  9. 公共意外責任保險證明文件。
- 申請書需蓋大班印（5.75公分\*5.75公分方印）及設立代表人印章。

地址：  
承辦人：  
聯絡電話：  
傳真：

受文者：

發文日期：

發文字號：

主旨：（敘明辦理事由）

說明：

一、

補習班班印

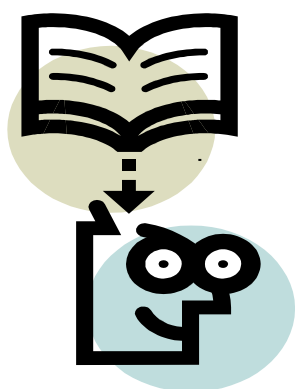
設立人印章  
或  
公司大小章

附件五

臺北市(私)立

短期補習班財產目錄表

編號	名稱	單位	數量	單價	總價	備註



### **各位看倌照過來：**

有關補習班向本局辦理以上各事項，所附影本資料應書寫「與正本相符」並蓋設立人印章