



# 目 錄

壹、區民活動中心申請租用	4
貳、臺北市松山區國小學區里鄰對照表	5
參、里幹事到府服務	6
肆、環保篇	
一、病媒蚊宣導	7
二、清潔月暨國家清潔週宣導	8
伍、防災篇	
一、守望相助宣導	9
二、災害防救宣導	10
三、春安工作	11
四、民防團編組及訓練	12
五、民防演習及民防動員事項	13
陸、市容查報	14
柒、原住民篇	
一、原住民購屋補助	15
二、原住民兒童托育補助	16
三、原住民成人教育補助學雜費	18
四、參加職業訓練學費及材料補助	19

五、原住民購置電腦設備費用補助	20
六、原住民貸款利息補貼	21
七、原住民學生獎助學金	23
八、急難特別慰問金	24
九、原住民婦女扶助	25
十、原住民學生就學生活津貼	27
十一、原住民族綜合發展基金貸款	28

## 壹、區民活動中心申請租用

### \* 應備文件：

- (1) 身份證
- (2) 申請書
- (3) 印章

### \* 洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 829/830

(1) 依「臺北市區民活動中心管理要點」第九點規定，申請借用區民活動中心場地者，應於使用 10 日前，向所轄區公所提出申請，但申請人有正當理由而未及於 10 日前申辦，經區公所同意者，不受 10 日之限制。

(2) 每年 6 至 9 月申請者於計費時，電費之計價一律以使用冷氣之金額計算，惟申請人若能檢具不使用冷氣切結書者，得以不使用冷氣之電費方式計價。



## 貳、臺北市松山區國小學區里鄰對照表

松山區					
里	鄰	國小	里	鄰	國小
莊敬		三民	介壽	5-21	民生
新益		三民		1-4	健康
三民	10-32	民權	龍田	14,37-39	民生、健康共同學區
	1-9	健康		1-13,15-36	民生
富錦		三民、民權共同學區	東昌		民生
新東	1-18	三民、民權共同學區	東勢		民生
	19	松山、民權共同學區	東榮		民權
富泰	5-8,13-20	民權	中正		敦化
	1-4,9-12	健康	中華		民生
鵬程	2-10,12-14	西松	美仁		敦化
	1,11,15-18	健康	敦化		敦化
自強		健康	福成		敦化
東光		西松	吉仁		敦化
吉祥		西松	復源		敦化
新聚	2,7,8,10-29	西松	中崙		敦化
	1,3-6,9	興雅、西松共同學區	民福	8,10-13	民族、五常共同學區
復建		敦化		22-25	民族
復勢		敦化		1-7,9,14-21,26-27	五常
復盛	22-26	西松	民有		民族
	1-21	光復	慈佑		松山
精忠	4	民生、民族共同學區	松基	13,15,16	敦化
	1-3	民生		1-12,14	民族
	5-16	民族			

\*洽辦單位：民政課  
電話 8787-8787 轉 830

### 叁、里幹事到府服務

**\* 我們提供的服務有：**

(一) 悠遊卡送達

(二) 關懷訪視：中低收入戶、獨居長者、外籍配偶  
及申辦社會救助者訪視。

(三) 健保 IC 卡送達

(四) 身心障礙手冊送達

(五) 敬老福利生活津貼送達

上列服務提供設籍並實際居住松山區之民眾使用

**\* 洽辦單位：民政課**

電話 8787-8787 轉 825

## 肆、環保篇

### 一、病媒蚊宣導

#### \*作業內容：

- (一) 加強清除登革熱病媒蚊主要孳生場所、棄置之積水容器等，以降低病媒蚊密度指數。
- (二) 擴大宣導，促使民眾主動清除家戶四周病媒蚊孳生源，提高生活品質。
- (三) 辦理環境整頓清除病媒蚊孳生源。
- (四) 全面對本區進行登革熱病媒孳生源清除工作。
- (五) 配合辦理大型「登革熱、病媒防治清除大掃除及宣導活動」。
- (六) 里幹事協助里鄰長逐戶分送「清除登革熱病媒蚊自我檢查表」。
- (七) 由區清潔隊排定各里消毒日程表分發各里里長及里幹事，依計畫查報髒亂地點並配合執行各里消毒工作。
- (八) 於登革熱病媒蚊布氏指數2級(含)以上地區，先行清除孳生源，視情形再輔以噴藥工作，以消滅登革熱病媒蚊；另針對蟲媒傳染病(含疑似病例)，於患戶及其週圍進行孳生源清除及噴藥工作。



\*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 826

## 二、清潔月暨國家清潔宣導

### \*作業內容：

- (一) 清潔月暨國家清潔週先期工作：持續辦理各項環保工作。
- (二) 積極維護本市擴大清潔日推動環境清潔維護方案之成果。
- (三) 持續辦理本區街道及小廣告清理維護工作。
- (四) 加強公廁清潔維護及檢查。
- (五) 辦理登革熱病媒防治及居家環境蟲鼠防治。
- (六) 訂定加強春節期間本市垃圾清運及環境整理。
- (七) 加強查報髒亂空地及環境清潔維護工作。
- (八) 協助並配合各里無主髒亂垃圾及大型廢棄物之清運工作。
- (九) 加強無牌廢棄車查報及廢棄車拖吊工作。
- (十) 宣導及發動里民清理戶外四週環境（清潔重點為：戶內、戶外、居家四周圍2公尺範圍內，含騎樓、巷弄、防火巷、排水溝之環境衛生）並由家戶辦理病媒滋生源自我清除檢查，宣導住戶依環保局規定時間及方式擲出垃圾配合清運。

**\*洽辦單位：**民政課

電話 8787-8787 轉 826

松山清潔隊：2514-7712、2514-7713



## 肆、防災篇

### 一、守望相助宣導

#### \*作業內容：

- (一) 已成立但停止運作及尚未成立之單位，亦審慎評估其需求性，秉持『治安有需要、居民有意願』原則，加強輔導其成立守望相助隊組織。
- (二) 積極爭取守望相助隊設備及經費，並加強保障隊員服勤之安全與權益，以提高隊員服勤意願，使守望相助隊業務順利推展，運作正常。
- (三) 加強守望相助隊及警勤會哨聯繫，確保至社區治安無死角。
- (四) 加強守望相助隊運作輔導及督核，強化守望相助隊功能。
- (五) 辦理年度守望相助隊組織區級督考評核及分級獎勵。
- (六) 陳報評定第一級之績優守望相助隊參加市級評核。
- (七) 辦理守望相助隊隊員執行勤務傷亡慰助事宜。
- (八) 辦理守望相助隊隊員申請「臺北市熱心公益卡」事宜。

\*洽辦單位：8787-8787 轉 830

## 二、災害防救宣導

### \*作業內容：

- (一) 里幹事於每年4、7、10月1日前，將台電公司區營業處提供之各里大樓配電室資料，完成電子檔建制並訪查更新連絡人資料。
- (二) 依據里幹事所提供之訪查更新資料轉交相互稽核區公所，憑以辦理查核。
- (三) 將查核修正過之相關更新資料電子檔送交民政局辦理網際網路資料更新作業。
- (四) 區災害應變中心成立時，要求全體里幹事PDA開通專案，並緊急待命，隨時與里辦公處保持連繫，掌握里內災情發展。
- (五) 協助防救組辦理區災害應變中心災害預警訊息通知及危險地區居民疏散事項。
- (六) 勘查統計轄區災害發生後災情事項。
- (七) 協助辦理收容安置、救濟等相關事項。

\*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 813 / 820



### 三、春安工作業務

#### \*作業內容：

- (一) 本區各里遴選自治幹部 2 人輪流參與協勤工作，其協勤時間為每日 18 時至 22 時，協同轄區派出所警勤及配合里、無給職社區守望相助巡守隊執行巡守工作。
- (二) 辦理參與協勤之自治幹部「春安工作」講習會，並由警察局松山分局派員講解協勤應注意事項，交換意見、統一作法，藉以強化警民合作，推動治安全民化，共維治安。
- (三) 協勤勤務以巡邏、守望為主，協勤中心機動備勤為輔，並加強巡守隊及警勤會哨聯繫，確保至社區治安無死角。
- (四) 請各里辦公處加強宣導「春安工作」之重要性，並加強勸導民眾於春安期間，盡量避免在夜間燃放爆竹、煙火，以維居家安寧，確保民眾平安、和諧歡度春節。
- (五) 協勤自治幹部執勤情形由松山警察分局編組之聯合督導小組一併督核，本所並成立督導考核小組，由區長、副區長、主任祕書、民政課長、視導等人組成，於春安工作期間隨時機動督考、訪視，並隨時至里辦公處抽查其里鄰協助治安通報案件之登錄情形。
- (六) 協勤自治幹部於「春安工作」期間有具體優良性事蹟者，由本所報松山分局轉報警察局辦理獎勵，以激勵士氣。

\*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 812

#### 四、民防團編組及訓練

##### \*作業內容：

- (一) 本所應組民防團及婦女隊，各里應組里民防分團。編組方式依據民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法第 2 章第 17 條、第 18 條辦理。
- (二) 每年應辦理 1 次常年訓練，執行程序依據台北市政府有關民防團隊基本或常年訓練實施計劃各民防分團部分。

\*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 812

## 五、民防演習及民防動員事項

### \*作業內容：

- (一) 依據市政府警察局演習計劃訂定區執行計劃。
- (二) 函發各里辦公處執行宣導及民防動員工作。
- (三) 各項動員裝備準備及製發演習編組名冊。
- (四) 成立指揮所及災民收容救濟站。
- (五) 經費核銷、考評及成效檢討。

### \*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 812

## 陸、市容查報

### \*作業內容：

(一) 府內人員或市民上網查報

([http://czone2.civil.taipei/tp103-1/begin\\_home.htm](http://czone2.civil.taipei/tp103-1/begin_home.htm))

(二) 照片上傳。

(三) 權責單位收件及施工。

(四) 里幹事3日內至現場查證。

(五) 上網回覆結案或查驗未過。

(六) 定期上網抽驗案件。

(七) 列印月報。

(八) 稽催案件。

(九) 每月里幹事工作會報提出相關報表檢討。

\*洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 817

## 柒、原住民篇

### 一、原住民購屋補助

#### \* 應備文件：

(1) 檢附申請人（即所有權人）身分證正反面影本及 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。若與配偶分戶者，應檢附配偶之戶籍謄本。

(2) 檢附土地及建築物登記謄本及金融機構存簿封面影本。

#### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

申請人須為房屋所有權人，且設籍本市並實際居住 4 個月以上，滿 20 歲之原住民。

建物登記謄本登記日期，距申請日期前 2 年內為限。

## 二、原住民兒童托育補助

### \* 應備文件：

- (1) 機構就托證明書：由就托機構浮貼繳費通知單或已繳費收據，註明兒童姓名並加蓋立案戳章及機構主管人員簽章。
- (2) 檢附最近年度綜合所得稅各類所得資料清單（含申請人、配偶及 16 歲以上具有工作能力之直系血親），申請人須親自先向戶籍所在地之稽徵所申請。
- (3) 凡 2 歲以下幼兒就托於保母者，應檢具保母收費證明書且須粘貼保母人員身分證正反面影本及保母訓練結業證書影本或行政院勞工委員會保母人員技術士技能檢定托育訓練時數累計卡（需累計 80 小時以上）。
- (4) 機構帳戶影本（帳戶名稱應以機構立案名稱相同）；若本會已有資料者除外。
- (5) 就讀國小 1 年級至 6 年級應檢附族語證明文件（語言巢學習護照、結業證書影本、獎狀影本或機關團體開立之證明書）1 份。
- (6) 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- (7) 其他相關證明文件（如在學或兵役證明、身心障礙者手冊、離職證明、等等）。

### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828



本項補助係半年撥款 1 次(每年 1 至 6 月及 7 至 12 月),申請人應於兒童實際就托 30 日內,向本市各行政區區公所原住民服務處提出申請,若未於期限提出申請者,則依郵寄戳記或申請件送達原住民服務處之日起算。

於就托期間更換收托機構者,申請人須於 1 個月內重新向本會提出申請。

本項補助申請日期上半年最遲為 5 月 31 日,下半年最遲為 11 月 30 日止,未於上述期限內申請者,不予受理。

已申請政府同性質補助者不得重複申領本項補助,一經查知即停止本項補助並追繳溢領之款項。如本府社會局育兒補助、弱勢家庭托育補助等等。

### 三、原住民成人教育補助學雜費

#### \* 應備文件：

- (1) 申請書
- (2) 最近 1 個月內全戶戶籍謄本(須蓋有原住民身份戳記)
- (3) 繳費收據正本
- (4) 課程表
- (5) 申請人銀行或其他金融機構存款簿面影本。

#### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

設籍本市滿 6 個月之原住民。補助金額為每人每學期最高金額新台幣 5000 元整，每人每年以申請 2 次為限。

#### 四、原住民參加職業訓練學費及材料補助

##### \* 應備文件：

##### (1) 第 1 階段申請：

- ◎申請人 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- ◎繳費收據正本（須載有政府機關核准立案字號及印花稅繳納證明）或統一發票。
- ◎課程表（須經承訓機構核章）。

##### (2) 第 2 階段申請：

- ◎第 1 階段申請核定文影本。
  - ◎結業證書或足以顯示合格結業之證明或出席紀錄（須經承訓機構核章）。
- ◎金融機構存摺封面影印本。

##### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

申請人須設籍並實際居住本市滿 4 個月之原住民，參加本市各級公私立學校之職業（或技藝）訓練班或合法立案之民間訓練機構或補習教育機構之職業（或技藝）訓練班。同年度內同類職業訓練以補助 1 次為限。

## 五、原住民購置電腦設備費用補助

### \* 應備文件：

- (1) 申請書
- (2) 最近 1 個月內全戶戶籍謄本（申請補助家戶學生須蓋有原住民身份戳記）
- (3) 在學證明書或學生證影本（學生證影本應蓋就讀學校教務處戳章證明其學籍）
- (4) 統一發票收執聯正本（統一發票買受人應為申請人或學生姓名並詳列商品明細，91 年 10 月 26 日以後開立之統一發票均可申請補助）
- (5) 申請人銀行或其他金融機構存款簿面影本

### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

設籍本市滿 1 年以上具原住民身分，就讀公立國民中、小學、高中（職）、大專以上至研究所學生之家庭。

但 90 年度及 91 年度已獲本項購置電腦設備補助之原住民家戶，不再受理申請補助。

以戶為補助對象，購置顯示器補助 5000 元，購置電腦主機補助 10000 元，擇一申請補助，惟實際購買金額補助。

設籍本市滿 6 個月之原住民。補助金額為每人每學期最高金額新台幣 5000 元整，每人每年以申請 2 次為限。

## 六、原住民貸款利息補貼

### \* 應備文件：

#### (1) 第 1 階段申請：

##### A. 一般性貸款

- ◎申請人身分證正反面影印本及 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- ◎足以證明合法立案金融機構同意貸款之相關證明文件。
- ◎未曾獲優惠性貸款補助之切結書。
- ◎貸款餘額證明書。

##### B. 創業貸款：

- ◎申請人身分證正反面影印本及 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- ◎營利事業登記證、公司執照或開（執）業許可證影本。
- ◎各公、民營金融機構創業貸款之相關文件。
- ◎貸款餘額證明書。

#### (2) 第 2 階段申請：

- ◎申請人身分證正反面影印本及 1 個月內全戶戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- ◎足以證明合法立案之金融機構同意貸款之相關證明文件。
- ◎向貸款銀行繳交 12 個月利息之收據正本。

- ◎金融機構存摺封面影本。
- ◎申請學業獎學金或特殊才能助學金者，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、上學期成績單、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本。
- ◎申請私立大專院校學生教育代金，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本、學雜費繳費收據正本。
- ◎就讀外縣市私立高中（職）申請教育代金者，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本、學雜費繳費收據正本。

**\*洽辦單位：**本所民政課

電話 8787-8787 轉 **828**

申請人須設籍並實際居住本市滿 4 個月之原住民，已向合法立案之公、民營金融機構辦理各項貸款總額達 10 萬元以上，且貸款至申請時未滿 3 年者。合資共同創業符合本規定者，得同時申請利息補貼，但同一事業申請者不得超過 3 人。經營行業稅籍應設台北市（縣）且未滿 3 年者，並依法辦理營業登記。

於補貼年限內，原核定貸款如有轉貸情形者，應檢附足以認定之金融機構證明文件。貸款利息補貼每戶以 1 次為限；曾獲中央或地方機關各項優惠性貸款補助者，不得申請。

## 七、原住民學生獎助學金

### \* 應備文件：

- (1) 申請學業獎學金或特殊才能助學金者，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、上學期成績單、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本。
- (2) 申請私立大專院校學生教育代金，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本、學雜費繳費收據正本。
- (3) 就讀外縣市私立高中（職）申請教育代金者，應檢附學生證影印本（須蓋有註冊章）、蓋有原住民戳記之戶籍謄本影本、學雜費繳費收據正本。

### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

申請者應於第 1 學期 10 月 10 日前，第 2 學期 3 月 20 日前向戶籍所在地區公所申請。

## 八、急難特別慰問金

### 【急難救助、醫療補助、喪葬補助、災害救助】

#### \* 應備文件：

- (1) 檢附身分證正反面影本及全戶戶籍謄本(1 個月內)，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- (2) 傷病者應該加附公立或私立財團法人醫療院所診斷書及醫療收據；死亡者應加附死亡證明文件或其他證明文件
- (3) 身分證正本
- (4) 印章

#### \* 洽辦單位：民政課

電話 8787-8787 轉 828

以上救（補）助項目，依其事由，每次僅得擇 1 項申請。除情況特殊外，每人每年度以兩次為限，項目不得重複，如重複申請者不予受理。



**九、原住民婦女扶助【緊急生活補助、訴訟及法律服務費用補助、醫療費用（含心理治療費用）補助、生育補助（含生活補助）、職業訓練及生活津貼、收容安置及補助、房租補助】**

**\* 應備文件：**

- (1) 申請表
- (2) 申請人 1 個月內全戶戶籍謄本  
申請人不同戶籍之未婚子女之戶籍謄本（若設籍於台北市以外必附）
- (3) 申請人銀行或郵局存摺封面影本。
- (4) 所得證明：  
國稅局開立最新年度全國檔各類所得歸戶清單  
（若不檢附可由原民會負責查詢，惟申請人尚需等待查詢之期間）。  
領有低收入戶卡者，請檢附低收入戶卡影本。
- (5) 其他相關證明

**\* 洽辦單位：本所民政課**

電話 8787-8787 轉 **828**

申請資格：設籍本市滿 4 個月以上，年滿 16 歲之原住民婦女，有下列情形之一，致生活困難者，得由本人或法定代

理人申請。

夫死亡、失蹤、入獄服刑、或重大傷病者。

遭受家庭暴力者。

遭受性侵害者。

從事色情行業待轉業者。

未婚生子或離婚而自行撫育未成年子女者。

其他生活上發生重大變故者。

※有前項各款情形之一，情況特殊確有扶助之必要者，經原民會核准，得不受設籍及年齡之限制。

## 十、原住民學生就學生活津貼

### \* 應備文件：

- (1) 學生證影本（須加蓋有註冊章）
- (2) 家庭總收入應計算之全家人口全部戶籍資料
- (3) 前年度全戶籍財稅證明
- (4) 其他證明文件。

### \* 洽辦單位：本所民政課

電話 8787-8787 轉 828

申請者應於第 1 學期 10 月 31 日前，第 2 學期 4 月 30 日前向戶籍所在地區公所申請。

原住民學生生活津貼每學期各補助 3 個月，其金額如下：

公私立高中（職）每月新台幣 1000 元正。

公私立大專院校每月新台幣 2000 元正。

## 十一、原住民族綜合發展基金貸款

### \* 應備文件：

#### (1) 擔保貸款：

- ◎申請書 3 份
- ◎申請人國民身分證正反面（含配偶）、全戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 3 份
- ◎事業地土地登證簿謄本、地籍圖謄本（土地為租、借用者，土地所有人之使用同意書影印本）3 份
- ◎營利事業登記影本或目的事業主管機關立案證明文件影印本 3 份
- ◎連帶保證人之國民身分證正反面影本 3 份。連帶保證人在職（服務）證明書及薪資證明文件正本 1 份影印本 2 份
- ◎加政府職業訓練取得結業證書或技術檢定合格證書或相關職業執照影印本 3 份
- ◎其他

#### (2) 無擔保貸款：

- ◎申請書 3 份
- ◎申請人國民身分證正反面（含配偶）、全戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 3 份
- ◎事業地土地登證簿謄本、地籍圖謄本（土地為租、借用者，土地所有人之使用同意書影印本）3 份

- ◎營利事業登記影本或目的事業主管機關立案證明文件影印本 3 份
- ◎連帶保證人之國民身分證正反面影本 3 份
- ◎連帶保證人在職（服務）證明書及薪資證明文件正本 1 份影印本 2 份
- ◎加政府職業訓練取得結業證書或技術檢定合格證書或相關職業執照影印本 3 份
- ◎其他

**\*洽辦單位：**本所民政課

電話 8787-8787 轉 **828**