

臺北市府公報

第174期

目 錄

行 政 規 則 類

工務	修正臺北市公園設施實施要點第2點規定並自109年9月20生效.....1
社會	修正臺北市府社會局老人安養暨長期照顧機構評鑑實施計畫第肆點、 第伍點及第陸點.....4

公 告 及 送 達 類

民政	公示送達高展鴻等3戶6人應辦理遷徙登記之催告書.....6
民政	公示送達高亞得應辦理遷徙登記之催告書.....8
教育	預告修正臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法草案.....9
都市 發展	預告訂定臺北市畸零地徵收標售作業辦法草案.....26
都市 發展	公告核定變更（第二次）臺北市士林區天母段三小段34地號等2筆土地都 市更新權利變換計畫案計畫書圖.....42

其 他 類

教育	公告修正臺北市府申請案件處理時限表-教育類如附件並自即日起實施44
----	--

中華民國109年9月11日（星期五）出版
臺北市府秘書處發行 臺北市市府路1號



<https://gazette.gov.taipei>

洽詢電話：1999轉6132 ~ 3（外縣市02-27256132 ~ 3）

中華郵政臺字第2371號執照登記為新聞紙類

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

行政規則

臺北市政府 令

發文日期：中華民國109年9月7日

發文字號：府工公字第1093051530號

修正「臺北市公園設施捐贈實施要點」第2點規定，自109年9月20日生效。

附「臺北市公園設施捐贈實施要點」1份。

市長 柯文哲

臺北市公園設施捐贈實施要點

中華民國 97 年 4 月 15 日臺北市府(97)府工公字第 09731029201 號令訂頒

中華民國 109 年 9 月 7 日臺北市府(109)府工公字第 1093051530 號令修正公布第二點，並自 109 年 9 月 20 日生效

一、臺北市府（以下簡稱本府）為規範所屬公園管理機關（以下簡稱管理機關）接受人民、機關、團體、法人（以下簡稱捐贈者）捐贈公園設施，依臺北市公園管理自治條例第九條規定，訂定本要點。

二、管理機關受理捐贈者之申請時，應審核捐贈者之捐贈設施設計圖說，經管理機關審核通過，報本府核定後，簽定捐贈契約。

前項設計圖說，非經管理機關同意不得變更，並應載明下列事項：

（一）設施之設計理念。

（二）設計圖：包括平面、立面、剖面及其他各詳圖。

（三）捐贈者之名牌：牌內載明捐贈者名稱、識別標誌及其製作方式（包括位置、型式、建材）等。長度不得超過六十公分，寬度不得超過四十五公分，並不得有廣告物或宣傳標語。

捐贈設施如為雕塑、藝術作品等類，並應依「臺北市府接受捐贈公共藝術作業要點」辦理。

三、管理機關受理捐贈時，捐贈者應依下列規定辦理，並由管理機關予以協助相關事宜：

（一）捐贈公園設施之地點位於山坡地範圍者，由捐贈者辦理水土保持計畫相關事宜。

（二）須申領建築執照者，捐贈者應依都市計畫法及建築法令有關規定辦理，並由捐贈者自行委託建築師簽證申辦建築執照、建物所有權登記等作業；無須申領建築執照者，捐贈者應依臺北市免辦建築執照建築物或雜項工作物處理原則辦理。

（三）捐贈之設施需現場鑄作者，捐贈者應擬具施工計畫書，內容含開工日期、竣工日期、施工告示牌、柔性告示牌、施工自主檢查表、主要材料檢驗、勞安設施、投保意外責任險等相關資料，送管理機關審核，俟核定並簽定捐贈契約後據以施作。

四、管理機關接受捐贈時，應監督捐贈者有無依審核通過之設計圖說及位置施工。未依設計圖說施工時，管理機關得通知捐贈者限期改善，逾期仍不改善，管理機關得終止契約，並得予以拆除回復原狀。

捐贈者因故無法繼續施工，經管理機關通知限期施工，逾期仍不施工者，管理機關得終止契約，捐贈設施由管理機關接管，捐贈者不得請求任何賠（補）償。

- 五、捐贈之公園設施竣工後，管理機關應會同捐贈者辦理驗收（設施物若須出廠證明者，於驗收時一併檢附），驗收合格後，管理機關得指定期日自捐贈者受領捐贈設施之所有權，並擇期啟用之。
- 六、捐贈之公園設施保固期限為二年。但涼亭、公廁等結構性設施保固期限為五年。
- 七、捐贈之設施興建完成後，管理機關得與捐贈者簽定認養契約，由捐贈者認養維護。

臺北市政府社會局 令

發文日期：中華民國109年9月10日

發文字號：北市社老字第1093145655號

修正「臺北市政府社會局老人安養暨長期照顧機構評鑑實施計畫」第肆點、第伍點及第陸點，並自中華民國一百十年一月一日生效。

附修正「臺北市政府社會局老人安養暨長期照顧機構評鑑實施計畫」第肆點、第伍點及第陸點規定。

局長 周榆修

臺北市政府公報 109 年第 174 期

臺北市政府社會局老人安養暨長期照顧機構評鑑實施計畫
第肆點、第伍點及第陸點修正規定

肆、實施期程：自110年1月1日至12月31日。

伍、評鑑對象：

- 一、法定評鑑：105年及106年受評鑑之私立小型長期照顧機構及安養機構(以下稱機構)。
- 二、提前評鑑：107年至108年度曾接受評鑑，且評鑑成績列為乙等之機構，得於110年2月28日前申請提前評鑑。

陸、評鑑資料檢視範圍：106年7月起至110年6月止。

公告及送達

臺北市政府民政局 公告

發文日期：中華民國109年9月3日

發文字號：北市民戶字第10960237721號

主旨：公示送達高展鴻等3戶6人應辦理遷徙登記之催告書。

依據：戶籍法第50條第1項及行政程序法第78、80、81條。

公告事項：

- 一、查高展鴻等3戶6人係遷出未報人口，渠等設籍之建物已拆除、門牌已廢止。因渠等現住址不明，致戶籍登記催告書無法依一般方式送達，遂依規定辦理公示送達。
- 二、旨揭催告書受催告人得於公告期間內向本市北投區戶政事務所領取。
- 三、受催告人請於公告之日起20日內向實際居住地戶所辦理遷入登記，逾期未辦理將依戶籍法第50條第1項規定逕為遷至本市北投區戶政事務所地址。

局長 藍世聰

臺北市府公報 109 年第 174 期

臺北市戶籍案件公示送達名冊

編號	受送達人姓名	類別	戶籍地址
1	高展鴻	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號○樓
2	朱鶴	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號○樓
3	高展成	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號○樓
4	高諄瀚	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號○樓
5	陳忠義	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號
6	王晶	遷徙登記	臺北市北投區關渡里24鄰大度路3段○號

臺北市政府民政局 公告

發文日期：中華民國109年9月3日

發文字號：北市民戶字第10960237722號

主旨：公示送達高亞得應辦理遷徙登記之催告書。

依據：戶籍法第50條第1項及行政程序法第78、80、81條。

公告事項：

- 一、查高亞得全戶1人係遷出未報人口，設籍本市北投區關渡里24鄰大度路3段○號○樓，渠設籍之建物已拆除、門牌已廢止。因渠現住址不明且已出境，致戶籍登記催告書無法依一般方式送達，遂依規定辦理公示送達。
- 二、旨揭催告書受催告人得於公告期間內向本市北投區戶政事務所領取。
- 三、受催告人請於公告之日起60日內向實際居住地戶所辦理遷入登記，逾期未辦理將依戶籍法第50條第1項規定逕為遷至本市北投區戶政事務所地址。

局長 藍世聰

臺北市府 公告

發文日期：中華民國109年9月11日

發文字號：府教終字第1093084361號

主旨：預告修正「臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」草案。

依據：行政程序法第154條規定辦理。

公告事項：

一、訂定機關：臺北市府。

二、訂定依據：家庭教育法第十五條第一項。

三、訂定草案全文及草案總說明詳如附件，本案另載於本府教育局網站
(<https://www.doe.gov.taipei/>)首頁/公告資訊/最新消息/終身教育。

四、本案訂定草案條文業初步完成家庭教育相關專家學者及實務工作者意見諮詢，爰
縮短預告時間為30日。對於本公告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告
刊登公報之日起30天內陳述意見或洽詢：

(一)承辦單位：臺北市家庭教育中心。

(二)地址：10457臺北市中山區吉林路110號5樓。

(三)電話：02-25419690分機826。

(四)傳真：02-25418752。

市長 柯文哲 請假

副市長 彭振聲 代行

教育局

局長 曾燦金 決行

臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法(修正草案)

第一條 本辦法依家庭教育法第十五條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱高級中等以下學校，指臺北市政府主管之公私立高級中等以下學校（以下簡稱學校）。

第三條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第四條 本辦法所稱重大違規事件，指學生違反相關法規或學校校規，並經學生獎懲相關會議認定之事件。

前項會議應邀請輔導相關人員參與。

第五條 本辦法所稱家庭教育諮商或輔導，指提供有重大違規事件學生(以下簡稱個案學生)及其家長、監護人或實際照顧學生之人(以下併稱家長)家庭教育相關知能，協助輔導該學生改善行為。

前項個案學生，包括在學學生及中途離校學生。

第六條 個案學生發生重大違規事件時，學校應即通知其家長。

學校應掌握個案學生之家庭現況，就個案學生及家庭問題進行整體評估，並訂定個別化家庭教育諮商或輔導計畫後落實執行。

第七條 學校提供家庭教育諮商或輔導之內容如下：

- 一、個案會議。
- 二、家庭訪問。
- 三、家庭教育課程。
- 四、家庭教育諮詢。
- 五、家庭教育輔導。
- 六、家庭教育諮商。
- 七、其他適當方式。

前條第二項個別化家庭教育諮商或輔導計畫，應包括前項內容之全部或一部；必要時，學校得請求家庭教育法第九條所定推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體協助。

第八條 學校召開前條第一項第一款之個案會議時，應邀請個案學生及其家長參與。

第九條 學校得視實際需要，邀集個案學生之導師及學校相關單位人員，進行第七條第一項第二款之家庭訪問。

第十條 學校每學年得自行或聯合他校、家庭教育中心辦理第七條第一項第三款之家庭教育課程至少四小時，供個案學生及其家長修習，其課程之內容及時數如附表。

第十一條 學校應提供個案學生及其家長適切之第七條第一項第四款家庭教育諮詢。

第十二條 學校得以個別或團體方式，提供第七條第一項第五款及第六款之家庭教育輔導或家庭教育諮商。

第十三條 學校通知個案學生及其家長參與家庭教育諮商或輔導等服務，經書面通知三次以上未出席時，學校應函知教育局；教育局得提供相關資源予學校依實際需求結合推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體進行訪視。

前項訪視，個案學生之學校應派員參與。

第十四條 為使學校落實提供個案學生及其家長接受家庭教育諮商或輔導等服務，教育局應採取適當措施，並針對推動績效優良之機關、機構、學校、法人及團體或人員，予以獎勵；績效不佳者，輔導其改善。

第十五條 本辦法自發布日施行。

臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法 修正草案總說明

現行臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法(以下簡稱本辦法)係於95年7月6日訂定發布，並經市府104年2月2日以府法綜字第10430159400號令修正發布，全文十三條。現為配合108年5月8日總統令公布修正之家庭教育法第十五條第一項規定，並參照教育部109年3月23日修正公布之高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法，爰修正本辦法名稱為「臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」，全文十五條，其修正重點如下：

- 一、修正本辦法名稱為「臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」。
- 二、明定本辦法所稱高級中等以下學校範圍。（修正條文第二條）
- 三、修正重大違規事件之定義，刪除特殊行為之學生類型，並增訂學校參與人員之規定。（修正條文第四條）
- 四、增訂家庭教育諮商或輔導之定義，並擴大增納學生為提供服務之對象。（修正條文第五條）
- 五、修正學校於學生有重大違規事件之落實執行方式。（修正條文第六條）
- 六、修正學校提供家庭教育諮商或輔導之內容。（修正條文第七條）
- 七、針對修正條文第七條增訂學校提供家庭教育諮商或輔導之方式。（修正條文第八條至第十二條）
- 八、增訂學校進行訪視及應派員參與之規定。（修正條文第十三條）
- 九、修正推動績效優良之對象範圍。（修正條文第十四條）
- 十、現行條文第五條已於修正條文第七條明定學校提供家庭教育相關服務之執行內容，爰予刪除。
- 十一、現行條文第八條、第九條及第十條配合家庭教育法第十五條第三項已明定相關協助機制，並於同法第四項明定保密原則，爰予刪除。
- 十二、現行條文第十一條，為符應學校現場實務運作之需求，爰予刪除。

臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
名稱：臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法	名稱：臺北市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法	參照高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法(以下簡稱高中以下家庭教育諮商或輔導辦法)修正本辦法名稱。
第一條 本辦法依家庭教育法第十五條第一項規定訂定之。	第一條 本辦法依家庭教育法第十五條第一項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 本辦法所稱高級中等以下學校，指臺北市政府主管之公私立高級中等以下學校（以下簡稱學校）。	第二條 本辦法適用於 <u>臺北市公私立高級中等以下學校。</u> <u>本辦法所稱重大違規事件或特殊行為，指違反學校校規達記大過以上處分或經學校認定特殊之行為。</u>	一、參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第二條規定，明定本辦法所稱高級中等以下學校之範圍。 二、現行條文第二項移列為修正條文第四條第一項。
第三條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。	第三條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。	本條未修正。
第四條 本辦法所稱重大違規事件，指學生違反相關法規或學校校規，並經學生獎懲相關會議認定之事件。		一、本條新增，為現行條文第二條第二項為第一項之移列，並依家庭教育法(以下簡稱本法)第十五條第一項規定，刪除學生特殊行為之規定；並參照高中

前項會議應邀請輔導相關人員參與。		以下家庭教育諮商或輔導辦法第三條規定訂定本條。 二、為使學校於認定時有所依循，本辦法所稱重大違規事件係指依臺北市國民小學學生獎懲準則、臺北市國民中學學生獎懲準則、臺北市高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法規定需經學生獎懲委員會審議之重大懲處事項，學生倘有經學校認定須召開個案會議或輔導需求評估會議之行為，由教育局提供相關資源，爰將現行條文「違反學校校規達記大過以上處分」修正為「違反相關法規或學校校規，並經學生獎懲相關會議認定之事件」。
-------------------------	--	--

第五條 本辦法所稱家庭教育諮商或輔導，指提供有重大違規事件學生(以下簡稱個案學生)及其家長、監護人或實際照顧學生之人(以下併稱家長)家庭教育相關知能，協助輔導該學生改善行為。 前項個案學生，包括在學學生及中途離校學生。		一、本條新增。 二、參照本法第十五條第一項及高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第四條規定，明定家庭教育諮商或輔導之定義及所稱個案學生之範圍。
第六條 <u>個案學生發生重大違規事件時，學校應即通知其家長。</u> <u>學校應掌握個案學生之家庭現況，就個案學生及家庭問題進行整體評估，並訂定個別化家庭教育諮商或輔導計畫後落實執行。</u>	第四條 <u>學校應確實掌握有重大違規事件或特殊行為之學生及其家長或監護人及實際照顧之人之家庭生活現況，並研擬推動家庭教育諮商或輔導之優先順序、適當策略及籌措資源之計畫。</u>	一、條次遞改。 二、參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第五條規定，訂定本條。另依本法第十五條第一項規定，學校於學生發生重大違規事件應立即通知其家長，爰將現行條文第六條第一項移列為第一項規定。 三、考量現代家庭結構及規模已迥異以往傳統家庭，學生問題之樣態也更為複雜，學校提供是類學生家長相關家庭

		教育諮商或輔導應與時俱進，將家庭組成、家庭功能、經濟支持及情感流動等相關議題納入整體評估，爰將現行條文第四條移列為第二項，並酌作文字修正。 四、第二項後段所定個別化家庭教育諮商或輔導計畫，係指針對個案學生及其家庭所需之服務，正式提出有系統及架構之服務計畫。
	第五條 對於有重大違規事件或特殊行為學生之家長、監護人或實際照顧之人，學校應提供家庭教育諮商或輔導課程，以增進其家庭教育相關知能，協助其輔導子女改善行為。	一、<u>本條刪除。</u> 二、考量修正條文第七條已明定學校提供有重大違規事件之學生及其家長家庭教育相關服務之執行方式，其涵括本條相關內容，爰刪除本條規定。
第七條 學校提供家庭教育諮商或輔導之內容如下： 一、個案會議。 二、家庭訪問。 三、家庭教育課	第六條 學校於發現學生有重大違規事件或特殊行為時，應即通知其家長或監護人及實際照顧之人，並依其情節輕	一、條次遞改。 二、現行條文前段有關通知家長之規定業已明定於修正條文第六條第一項，爰刪除本條前段規

程。 四、<u>家庭教育諮詢</u>。 五、<u>家庭教育輔導</u>。 六、<u>家庭教育諮商</u>。 七、其他適當方式。 <u>前條第二項個別化家庭教育諮商或輔導計畫，應包括前項內容之全部或一部；必要時，學校得請求家庭教育法第九條所定推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體協助。</u>	<u>重，以下列方式提供家庭教育諮商或輔導：</u> 一、<u>以電話進行家庭教育諮商或輔導</u>。 二、<u>運用通訊方式提供改善之建議</u>。 三、<u>提供相關之書面或視聽資料</u>。 四、<u>派員至學生家中進行家庭訪問</u>。 五、<u>邀請學生之家長或監護人及實際照顧之人到校實施個案諮商或輔導</u>。 六、<u>邀請學生之家長或監護人及實際照顧之人參加學校提供之家庭教育諮商或輔導課程</u>。 七、其他適當方式。	定。 三、考量提供家庭教育諮商或輔導服務應依個案需求，並符合時代變遷，現行條文提供家庭教育諮商或輔導方式之規定已不合時宜。爰參考高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第六條規定，修正第一項各款家庭教育諮商或輔導之內容。 四、新增第二項針對修正條文第六條所定個別化家庭教育諮商或輔導計畫，應包括第一項方式之全部或一部，俾利學校有所依循。另為完善提供家庭教育諮商或輔導等服務，明定必要時得請求本法第九條所定推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體協助。
第八條 學校召開前條第一項第一款之個案會議時，應邀請		一、<u>本條新增</u>。 二、為完善提供個案學生及其家長家庭教

個案學生及其家長參與。		育之服務，爰參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第七條規定，明定學校召開第七條第一項第一款個案會議時，應邀請個案學生及其家長參加共同研議。
第九條 學校得視實際需要，邀集個案學生之導師及學校相關單位人員，進行第七條第一項第二款之家庭訪問。		一、<u>本條新增</u>。 二、考量教育現場常有無法出席或無意願至學校參與家庭教育輔導之家長，學校應視情況至學生家中深入了解學生家庭生活情形，並結合相關資源提供個案學生及其家長協助，爰參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第八條規定，明定第七條第一項第二款家庭訪問之執行方式。
第十條 學校每學年得<u>自行或聯合他校、家庭教育中心辦理第七條第一項第三款之家庭教育課程至少四小時</u>，供個	第七條 學校提供家庭教育諮商或輔導課程之內容及時數如附表。	一、條次遞改。 二、考量本市各校輔導需求不一，相關資源有限恐致執行困難，爰參照高中以下家庭教育諮商或

<u>案學生及其家長修習，其課程之內容及時數如附表。</u>		輔導辦法第九條規定，明定修正條文第七條第一項第三款家庭教育課程之執行方式可由學校自行或聯合他校、家庭教育中心辦理。
第十一條 學校應提供個案學生及其家長適切之第七條第一項第四款家庭教育諮詢。		一、<u>本條新增。</u> 二、現行教育現場學生問題常源自原生家庭而衍生，學校應探究其背後相關原因，針對家庭相關問題提供諮詢服務，並視個案需求評估提供家庭教育諮詢適當之次數及適合之方式，爰參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第十條規定，明定第七條第一項第四款家庭教育諮詢之執行方式。
第十二條 學校得以個別或團體方式，提供第七條第一項第五款及第六款之家庭教育輔導或家庭教育諮商。		一、<u>本條新增。</u> 二、考量現行學生及家庭問題多元，學校應針對個案需求評估，以個別或團體方式，連結諮商輔導資源及專業輔導

		人力，透過對話或工作坊等形式提供協助，爰參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第十一條規定，明定第七條第一項第五款及第六款之執行方式。
第十三條 學校通知個案學生及其家長參與家庭教育諮商或輔導等服務，經書面通知三次以上未出席時，學校應函知教育局；教育局得提供相關資源予學校依實際需求結合推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體進行訪視。 前項訪視，個案學生之學校應派員參與。		一、<u>本條新增</u>。 二、為統一並明確規範本法第十五條第二項規定家長經書面通知三次未出席之學校因應方式，爰參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第十二條規定增訂本條文，並考量學校實際之運作機制調整執行訪視之方式。 三、為要求學校更積極之作為，爰明定第二項學校應派員參與之規定。
	第八條 學校應將有重大違規事件或特殊行為學生之資料建檔，記錄並追蹤其家長或監護人及實際照顧之人接受家	一、<u>本條刪除</u>。 二、考量本法第十五條第四項規定已明定學校應落實保密原則，爰刪除本條規定。

	庭教育諮商或輔導情形，檔案資料應妥善保管並保密。	
	第九條 學校提供家庭教育諮商或輔導時，得結合學生家長會辦理或請其協助。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、考量學生家長會亦屬修正條文第七條第二項所列之團體，且本法第十五條第三項已涵括相關內容，爰刪除本條規定。
	第十條 學生有重大違規事件或特殊行為，學校為加強輔導成效，必要時，得請求醫療、衛生、社政、警察、少年輔導等機關、社會團體或機構提供協助。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、考量修正條文第七條第二項及本法第十五條第三項皆已涵括本條內容，爰刪除本條規定。
	第十一條 學校應依據本辦法訂定學校家庭教育諮商或輔導年度計畫，並據以實行。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、考量學校多將家庭教育諮商或輔導業務併入整體性家庭教育實施計畫後據以執行，爰刪除本條規定。
第十四條 為使學校落實提供個案學生及其家長接受家庭教育諮商或輔導	第十二條 為使學校落實提供家庭教育諮商或輔導課程，教育局應實	一、條次遞改。 二、依本法第十五條規定，將現行條文之「家庭教育諮商或

<u>導等服務，教育局應採取適當措施，並針對推動績效優良之機關、機構、學校、法人及團體或人員，予以獎勵；績效不佳者，輔導其改善。</u>	<u>施年度檢核，對於推動績效優良者，得予以獎勵；績效不佳者，輔導其改善。</u>	輔導課程」修正為「家庭教育諮商或輔導等服務」，其內容包括修正條文第七條第一項各款規定。 三、依本法第九條第一項及第十五條規定，並參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法第十三條規定增列獎勵對象包括機關、機構、學校、法人及團體或人員。
第十五條 本辦法自發布日施行。	第十三條 本辦法自發布日施行。	條次遞改。

臺北市府公報 109 年第 174 期
附表 學校提供家庭教育課程之內容及時數

修正規定			現行規定				說明
建議課程	重要概念	時數	課程內容			時數	參照高中以下家庭教育諮商或輔導辦法之說明，考量課程架構應與時俱進，並符應不同個案需求，不需區分核心課程及選擇課程，爰修正課程內容。
子女之發展	子女身心發展基本概念（包括偏差行為、性別互動、生命教育） 協助子女之身心成長	由學校依個案狀況實施至少四小時	課程類別	課程名稱	重要概念		
			核心課程	親子支持、互動與溝通	家庭支持（經濟、情感） 良好之親子互動 良好學習環境 家人溝通技巧 關懷與接納子女	至少四小時	
家庭互動及溝通	親子之情感支持 親子之有效溝通及技巧 家人互動系統		偏差行為與協助	子女之反社會行為 學校社區資源 子女交友情形 子女自律 子女對自己之行為負責 規律之生活			
正向管教	正向情緒、正向關係 正向管教技巧 親子衝突及解決		選擇課程	父母之職責	親職教育 正向對待自己之子女 子女管理自我之行為 孕育良好之生活與學習環境	由學校自行彈性訂定	
親子共學	親子共學基本概念 親子共學之方式、管道 善用電子相關產品	一致與適切之管教方式 完整之家庭功能 良好親子關係 感情融洽之家庭氣氛					
親師關係及互動	建立良好親師關係 參與子女學校活動 家校合作		家庭氣氛之營造	善用傳播媒體資訊 社會支援系統			
親職資源	學校及社區資源 社會安全網及支援系統		家庭支持方案				

<u>家庭壓力管理</u>	<u>健康之休閒環境</u> <u>問題解決能力</u> <u>心理健康及情緒紓解</u>		<u>與資源</u>	<u>舒緩社經壓力</u> <u>學校安置系統</u> <u>良好之親師關係</u> <u>良好之社區環境品質</u> <u>社區資源</u>		
<u>兒童與青少年之次文化</u>	<u>青少年流行文化及社交媒體</u> <u>人際關係能力</u> <u>良好之社交技巧</u> <u>同儕參與</u>		<u>兒童與青少年身心發展</u>	<u>兒童與青少年發展之需求</u> <u>及早發現問題</u> <u>克服發展障礙</u> <u>子女社會適應及自我調適能力</u> <u>子女瞭解自我</u> <u>發掘興趣與能力</u> <u>發展自我概念</u> <u>挫折容忍力</u> <u>良好之生活適應能力</u>		
<u>家庭衝突與危機管理</u>	<u>家人關係之重建</u> <u>家庭衝突解決</u> <u>(包括婚姻衝突、不當管教、家庭暴力防治)</u> <u>尋求協助及危機應變</u> <u>藥物與毒品之認識</u>		<u>兒童與青少年壓力與抒解</u>	<u>壓力管理</u> <u>健康之休閒環境</u> <u>對子女關心與同理心</u> <u>問題解決能力</u> <u>子女課業輔導</u>		
			<u>兒童與青少年之次文化</u>	<u>社會增強方法</u> <u>社會行為規範</u> <u>人際關係能力</u> <u>學習良好之社交技巧</u> <u>同儕參與</u>		
			<u>親子共學</u>	<u>親子共讀之培養</u> <u>家庭共同學習之概念</u> <u>親子共學之方</u>		

			<u>式、管道</u>		
	<u>重建 家庭 關係</u>		<u>促進責任心， 減少不負責任 行為 增加家人相處 時間</u>		
	<u>傾聽 與表 達</u>		<u>情緒管理 正向自我對話 拒絕的技巧 傾聽子女之心 聲 接納子女之情 緒</u>		
	<u>家庭 危機 處理</u>		<u>問題解決之能 力 尋找相關團體 協助 減少家庭暴力 家庭成員正確 之道德觀念 婚姻諮商</u>		

臺北市政府都市發展局 公告

發文日期：中華民國109年9月11日

發文字號：北市都建字第1093031034號

主旨：預告訂定「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」草案。

依據：行政程序法第154條暨臺北市法規標準自治條例第8條規定辦理。

公告事項：

- 一、訂定機關：臺北市政府都市發展局。
- 二、訂定依據：臺北市畸零地使用自治條例第十五條。
- 三、草案總說明及條文對照表全文（請參閱附件）。
- 四、鑑於「臺北市畸零地使用自治條例107年12月28日發布實施在案，後續應有畸零地申請辦理徵收標售事宜應有相關作業方式遵循」之急迫性，本案依行政院秘書長105年9月5日院臺規字第105175399號函及法務部104年3月19日法律字第10403502840號函規定，預告期間縮短為14日。任何人得自本草案刊登公報之日起14日內，向本市建築管理工程處提供意見。
- 五、本市建築管理工程處，地址：臺北市信義區市府路1號南區2樓；傳真：（02）27203922；電話：1999（外縣市02-27208889）轉8366；E-mail: bml751@mail.taipei.gov.tw，聯絡人：劉國軒；或 bml845@mail.taipei.gov.tw，聯絡人：鄭絮祐。

局長 黃景茂

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
名稱：臺北市畸零地徵收標售作業辦法。	明定本辦法名稱。
第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為執行畸零地徵收標售作業事宜，以增進土地合理利用，並依臺北市畸零地使用自治條例（以下簡稱本自治條例）第十五條規定，訂定本辦法。	一、明定本辦法之立法依據。 二、依臺北市畸零地使用自治條例第十五條規定「本自治條例所定之書面通知、公辦調處及畸零地徵收標售作業辦法等規範，由都發局定之。」訂定之。
第二條 本辦法主管機關為本府都市發展局（以下簡稱都發局）。	明定本辦法之主管機關。
第三條 畸零地依本自治條例第六條規定經臺北市畸零地調處委員會（以下簡稱畸零地調處會）公辦調處不成立，畸零地所有權人或鄰地所有權人（下稱提出人）得檢具下列書件，向都發局提出徵收標售： 一、申請書。 二、預定徵收土地範圍經開業建築師簽證之地籍圖及現況圖，比例尺不得小於五百分之一，並註明預定徵收之最小面積寬度及深度範圍。 三、預定徵收土地範圍之土地登記簿謄本及地籍圖謄本。 四、預定徵收土地範圍之土地所有權人及他項權利人之姓名名冊及地址。 五、預定徵收土地範圍之土地改良物清冊及有關權利證明文件。	一、依本自治條例第六條第二項規定：「調處不成立，經畸零地所有權人或鄰地所有權人提出徵收標售時，應提交畸零地調處會全體委員會議審議。」及第七條規定：「前條畸零地經畸零地調處會公辦調處不成立，畸零地調處會全體委員會議應依土管自治條例或都市計畫書圖規定之寬度及深度範圍內，就其所有與相鄰土地認定應合併使用之範圍，畸零地所有權人或鄰地所有權人，得……依應合併使用範圍按徵收補償金額向都發局預繳承買價款，申請辦理徵收及標售。」爰依前揭規定明定提出徵收標售程序及應檢具文件。 二、為避免公辦調處不成立之案件歷經數十年始提出徵收標售審議狀況，且經與會之相關機關及專家代表表示，八個月期限尚足依土地徵收補償市價查估辦法規定查估，並考量都發局之畸零地公

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
六、經開業不動產估價師出具預定徵收土地範圍內土地市價、地上物重建價格、農作改良物現值、不動產他項權利價值及其他依法應補償價格之估價報告書。 七、預定徵收土地範圍內現況彩色照片(配合地形圖標示位置)。 八、預定徵收土地之建築線指示(定)圖。但有臺北市建築管理自治條例第三條第一項但書規定情形者，不在此限。 九、預定徵收土地之使用計畫圖。 十、預定徵收土地之公益性及必要性綜合評估說明書及相關證明文件。 十一、預定徵收土地範圍內未來辦理徵收之物價指數加成評估。 十二、其他必要文件。 前項徵收標售之提出，應自公辦調處不成立通知函送達之日起八個月內為之。 經審查有應補正事項者，都發局應一次通知提出人補正。提出人應於收到通知次日起三十日完成補正；屆期未補正或補正未依前項規定時間提出者，得駁回其徵收標售之提出。 都發局審認提出徵收標售案符合	調決議、建築線指示(定)圖及公私有畸零地合併使用證明處分書之有效期為八個月，爰於第二項明定自公辦調處不成立文到日起八個月內為提出徵收標售期限。 三、第一項第六款所稱「其他依法應補償價格」，係指土地徵收條例第三十三條之合法營業損失及第三十四條之遷移費等依法補償項目。 四、第三項明定提出案之補正程序。 五、第五項訂定說明如下： (一)考量提出人提出徵收標售後，如有不適合逕行由畸零地調處會全體委員會議得不予認定應合併使用範圍之特殊情形，例如：畸零地所有權人或鄰地所有權人嗣後發生所有權人變動、畸零地調處會全體委員會議認為預定徵收土地範圍過大以致不適合徵收等情事，而認宜以續行調處程序處理，爰明定如遇有續行調處必要，畸零地調處會全體委員會議得不予認定應合併使用範圍。 (二)依內政部營建署 87 年 10 月 12 日營署建字第 24613 號函：「……有關畸零地調處不成時申請徵收補償金額之預繳方式，仍應依建築法第四十五條……」意旨，就規定最小面積寬度及深度範圍內本身所有與相鄰之土地按徵收補償金

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
第一項及第二項規定者，應提交畸零地調處會全體委員會議審議。 除有續行調處必要外，畸零地調處會全體委員會議應依臺北市土地使用分區管制自治條例或都市計畫書圖規定之寬度及深度範圍內，就提出人所有土地與相鄰土地認定應合併使用之範圍及應預繳之承買價款。 前項畸零地調處會全體委員會議決議，由都發局函知提出人並副知經公辦調處不成立之相鄰土地所有權人。	額預繳承買價款之方式辦理……。」明定畸零地調處會全體委員會議係就提出人所有土地與相鄰土地認定應合併使用範圍。 (三)畸零地調處會全體委員會議除認定應合併使用範圍外，為使提出人得於畸零地調處會全體委員會議決議函送達之日起三十日內，依應合併使用範圍按徵收補償金額向都發局預繳承買價款，亦明定畸零地調處會全體委員會議應同時認定應預繳之承買價款，以使提出人得於本自治條例第七條規定期限內順利繳納前開價款。 (四)第五項之「應預繳之承買價款」與第四條、第五條、第六條、第十二條及第十四條所稱之「預繳承買價款」，意義皆為供申請人未來承買已徵收土地價金之用，而先行預繳之承買價款，惟隨著本辦法程序進行，價款可能有變動發生，而有申請人須於程序中補繳之情形。 六、第六項明定都發局應將畸零地調處會全體委員會議決議內容函送提出人及經公辦調處不成立之相鄰土地所有權人。
第四條 提出人接獲畸零地調處會全體委員會議依前條第五項規定之決議函之	一、本自治條例第七條規定：「……畸零地所有權人或鄰地所有權人，得於畸零地調

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
日起，應於三十日內向都發局預繳承買價款後，始得檢具以下書件，向都發局申請辦理徵收標售： 一、申請書。 二、預繳承買價款之收據單影本。 三、畸零地調處會全體委員會議同意徵收標售決議之會議紀錄。 四、徵收土地圖說：應以地籍圖描繪，並加註比例尺大小，並應就工程用地範圍及徵收土地分別著色描繪及加註圖例。工程用地範圍內未列入徵收之公、私有土地，亦應依其權屬或取得方式，分別著色描繪及加註圖例。 五、依畸零地調處會全體委員會議決議事項修正後之第三條第一項規定書件。 六、其他必要文件。 前項申請徵收標售之土地不包含公有土地。 屆期未繳納或逾期繳納預繳承買價款者，都發局應不受理其申請。 第一項所定書件，經審查有應補正事項者，都發局應一次通知申請人補正。申請人應於收到通知次日起三十日內完成補正；屆期未補正或補正仍不符規定者，得駁回其申請。	處會全體委員會議決議函送達日起三十日內，依應合併使用範圍按徵收補償金額向都發局預繳承買價款，申請辦理徵收及標售。」爰於第一項明定畸零地所有權人或鄰地所有權人於期限內預繳承買價款及徵收標售相關必要費用後，始得申請辦理徵收及標售之程序。 二、第一項第四款係參考內政部訂定之「申請土地徵收注意事項」貳、一般徵收之第八點第三十二款第十一目規定，明定申請人應檢附徵收土地圖說。 三、第一項第五款係因畸零地調處會全體委員會議決議若認申請人依第三條第一項規定所提出文件中，仍有需補充或修正之處，而不影響認定申請人所有土地與相鄰土地應合併使用之範圍，得於決議中加註申請人申請徵收標售前應修正之內容，並由都發局受理申請時審認是否業已修正，以符程序效益。 四、依內政部七十八年五月十三日台內營字第六九一七三九號函：「……結論一，公有土地非屬徵收對象，公有畸零地縱經調處不成立，亦不得辦理徵收。……」爰第二項明定申請徵收標售之土地不包含公有土地。 五、未依第一項所定期限內繳納預繳承買價

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
符合第一項規定者，都發局得核准辦理徵收標售之申請。若有二件以上應合併使用範圍相同之申請案，以最先補正完成者核准申請；其餘駁回其申請。 都發局依第三項至前項規定不予受理或駁回者，應無息退還申請人已繳納之預繳承買價款。	款，都發局已無審查申請案必要，爰於第三項明定不受理該申請。 六、考量第三條可能同時存在畸零地所有權人及鄰地所有權人皆為申請人之情形，而分別就同一案提出申請，爰於第五項明定處理程序。 七、第六項明定申請案若遭都發局不予受理或駁回，應無息退還申請人已繳納之預繳承買價款及徵收標售相關必要費用。
第五條 都發局依前條規定核准申請案後，應辦理下列事項： 一、預定徵收土地須辦理逕為分割者，都發局應於核計徵收補償金額前，囑託本府地政局土地開發總隊(以下簡稱開發總隊)辦理逕為分割測量。開發總隊應會同都發局及申請人實地指界，作成會勘紀錄，並依臺北市政府地政局所屬所隊辦理逕為分割與登記案件作業要點辦理。 二、核計徵收補償金額。 徵收補償金額經都發局核計後高於預繳承買價款者，都發局應通知申請人於文到三十日內完成補繳差額。申請人應於期限屆滿前完成繳納；屆期未繳或逾期繳納者，都發局得廢止	一、第一項明定徵收標售申請案經都發局核准辦理後，都發局之應辦事項： (一)按內政部訂頒「土地徵收補償市價查估作業手冊」載明，預定徵收土地未完成分割作業前，宗地個別因素變數仍大，可能影響宗地價格結果甚鉅，應於完成分割後再行辦理市價查估作業，爰於第一款明定應於核計徵收補償價款前囑託本府地政局所屬相關單位辦理逕為分割事宜。至於辦理逕為分割測量及登記程序應依本府地政局訂定之「臺北市政府地政局所屬所隊辦理逕為分割與登記案件作業要點」規定辦理。 (二)申請人於估計預定徵收土地範圍之應補償價格時，常因鄰地所有權人或關係人拒絕或阻撓，無法進入私有土地

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
原核准辦理徵收標售處分。 都發局依前項規定廢止之申請案，由都發局無息退還申請人預繳承買價款。	或土地改良物內實施調查或勘測或私有土地尚未分割之情況；而都發局辦理徵收標售時，得依土地徵收條例第十二條規定進入私有土地或土地改良物內實施調查或勘測後，所核計應徵收補償之金額，應較第三條申請人提出時更為準確，爰於第二款明定都發局應辦核計徵收補償金額之事項。 二、因預繳承買價款係作為未來辦理出售已徵收土地予申請人之價金。爰於第二項明定經核計徵收補償金額，若高於申請人已繳納之預繳承買價款，都發局應限期申請人補繳已預繳承買價額與核計徵收補償金額之差額費用，倘案件屆期未繳或逾期繳納時，都發局得廢止原核准辦理徵收標售處分。 三、第三項明定申請案遭都發局依第二項規定廢止後，預繳承買價款應由都發局無息退還申請人。
第六條 有關土地徵收事宜，由都發局及本府地政局依土地徵收條例、土地徵收條例施行細則及土地徵收相關法令規定辦理。 被徵收之土地市價經提交臺北市地價及標準地價評議委員會評定，或權利關係人依土地徵收條例第二十二條規定對於徵收補償價額異議，經復	一、依內政部一〇八年十一月二十一日台內地字第一〇八〇二七六三五五一號函釋意旨，依建築法第四十五條申請徵收之案件，仍應按土地徵收條例規定辦理。又依土地徵收條例第一條第二項及第三項業明定「土地徵收，依本條例之規定，本條例未規定者，適用其他法律之規定。其他法律有關徵收程序、徵收補償標準與本條

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
議、行政救濟結果有變動，致徵收補償金額高於申請人已預繳承買價款時，都發局應通知申請人於文到三十日內完成補繳差額，申請人應於期限內完成繳納。屆期未繳或逾期繳納者，都發局得廢止原核准辦理徵收標售處分；已公告徵收之土地，都發局應向內政部申請廢止徵收。 都發局依前項規定廢止之申請案，其預繳承買價款準用前條第三項規定辦理。	例牴觸者，優先適用本條例。」爰明定辦理本辦法依土地徵收條例、土地徵收條例施行細則及土地徵收相關法令之規定及程序辦理。另都發局函報徵收計畫書予地政局後，由地政局協助辦理送內政部徵收核定、徵收補償及囑託登記已徵收土地予都發局事宜。 二、因土地徵收條例第三十條第一項及第二項規定：「被徵收之土地，應按照徵收當期之市價補償其地價。在都市計畫區內之公共設施保留地，應按毗鄰非公共設施保留地之平均市價補償其地價。前項市價，由直轄市、縣（市）主管機關提交地價評議委員會評定之。」及土地徵收條例第二十二條規定：「權利關係人對於徵收補償價額有異議者，得於公告期間屆滿之次日起三十日內以書面向該管直轄市或縣（市）主管機關提出異議，該管直轄市或縣（市）主管機關於接受異議後應即查明處理，並將查處情形以書面通知權利關係人。權利關係人對於前項查處不服者，該管直轄市或縣（市）主管機關得提請地價評議委員會復議，權利關係人不服復議結果者，得依法提起行政救濟。直轄市或縣（市）主管機關依第二十條規定發給補償費完竣後，徵收計畫之執行，不因權利關係人依前三項規定提出異議或提起行政救濟而

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
	停止。」致有徵收補償價額高於申請人已繳納預繳承買價額之情形，於第二項及第三項明定都發局通知申請人限期補繳差額及未於期限內補繳差額之效果及辦理程序。
第七條 有關核計徵收補償金額、舉行公聽會及擬具徵收土地計畫書等相關事宜，都發局得委託具有該項學識及經驗之專家或機關(構)、團體為之。 前項專家或機關(構)、團體應具備之條件及應遵循事項，由都發局另定之。	明定都發局得將核計徵收補償金額、舉行公聽會及擬具徵收土地計畫書等事宜委託具有該項學識及經驗之專家或機關(構)、團體為之，及應具備條件及應遵循事項由都發局另定。
第八條 土地協議價購或徵收補償辦理完成後，土地所有權移轉登記之所有權人為臺北市，管理機關為都發局。	明定土地於協議價購或徵收補償辦理完成後，辦理土地所有權移轉登記之所有權人及管理機關。
第九條 都發局於辦理出售土地前，應公告三十日，並以書面通知申請人及利害關係人。 前項公告內容如下： 一、法令依據。 二、土地標示。 三、土地面積。 四、土地使用分區及其使用管制。 五、出售價格。 六、依法令規定不得建造之建築改良物處理方式。 七、公告期滿無其他利害關係人聲明	一、依建築法第四十五條第二項規定：「徵收土地之出售，不受土地法第二十五條程序限制。辦理出售時應予公告三十日，並通知申請人，經公告期滿無其他利害關係人聲明異議者，即出售予申請人，發給權利移轉證明書；如有異議，公開標售之。」爰於第一項及第二項明定出售前應完成公告及應公告內容。 二、第二項第九款申請人之姓名或名稱之公告原因，係考量出售對象仍為影響權利關係人是否行使聲明異議之重要因素，另經權衡個人資料保護，公告出售土地時，參考

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
異議者，即出售予申請人，如有異議且具正當理由者則公開標售之。 八、申請人之部分姓名，但申請人屬非自然人則公告全稱。 九、其他必要事項。 第一項公告期滿，無其他利害關係人聲明異議者，土地即出售予申請人，都發局應發給申請人權利移轉證明書，並提供申請登記所需文件，會同申請人申請土地所有權移轉登記。 辦理土地所有權移轉登記及其他相關費用，應由申請人負擔。	土地登記規則第二十四條之一第二項規定，任何人得調閱該條第一項第二款即第二類土地登記及地價資料，又同條第一項第二款規定：「申請提供土地登記及地價資料，其資料分類及內容如下：……第二類：隱匿登記名義人之出生日期、部分姓名、部分統一編號、債務人及債務額比例、設定義務人及其他依法令規定需隱匿之資料。但限制登記、非自然人之姓名及統一編號，不在此限。」是民眾調閱第二類土地登記及地價資料謄本，可獲得土地登記名義人部分姓名之資訊，但非自然人之姓名不在此限，因此公告內容僅公布申請人為自然人之部分姓名或名稱；非自然人則公布全稱。 三、第三項明定如公告期間內無人異議時，即出售予申請人，及後續向轄區地政事務所申辦所有權移轉登記事宜。 四、依土地法第七十六條第一項規定：「聲請為土地權利變更登記，應由權利人按申報地價或權利價值千分之一繳納登記費。」爰於第四項明定負擔土地權利變更登記規費之義務人。
第十條 利害關係人於前條第一項公告期限內聲明異議時，都發局應辦理公開標售。 都發局於辦理前項公開標售	一、第一項明定利害關係人提出異議而有公開標售之正當理由時，應辦理公開標售作業。 二、第二項明定辦理標售作業時都發局應辦

「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
時，應擬訂標售底價簽報本府核定後，始辦理公開招標公告，並免費提供標單、標封、投標須知等相關資料予領標人。 前項公開招標公告應載明下列事項： 一、法令依據。 二、土地標示。 三、土地面積。 四、土地使用分區及其使用管制。 五、依法令規定不得建造之建築改良物處理方式。 六、投標資格。 七、受理投標期間。 八、標售底價。 九、領取投標須知、標單之時間及地點。 十、投標應備書件。 - 十一、投標地點及截止日期（以郵戳為憑）。 - 十二、開標時間及地點。 - 十三、押標金數額（押標金不得低於標售底價四分之一）、繳納方式及地點。 - 十四、決標後得標價款之繳交期限及方式。 - 十五、載明申請人有優先承購權。	理事項，包含公開招標公告及備妥相關投標文件。 三、第三項公開招標公告應載明事項係參考臺北市區段徵收土地標售標租及設定地上權辦法第三條公告事項訂定。又第三項第六款之投標資格，係指法律許可在中華民國領土內購置不動產之公、私法人、自然人（未成年應由法定代理人依法繳納贈與稅）及其他得為權利主體者，均得參加投標。但外國人、大陸地區人民、法人、團體或其他機構，或其於第三地區投資之公司參加投標時，仍應受相關法令規定之限制。 五、第四項之公告期限，係參考內政部頒訂之「地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法」第七條第二項公告期限訂定；公告之方式及地點係參考「臺北市區段徵收土地標售標租及設定地上權辦法」第三條第二項及內政部頒訂之「地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法」第七條訂定。

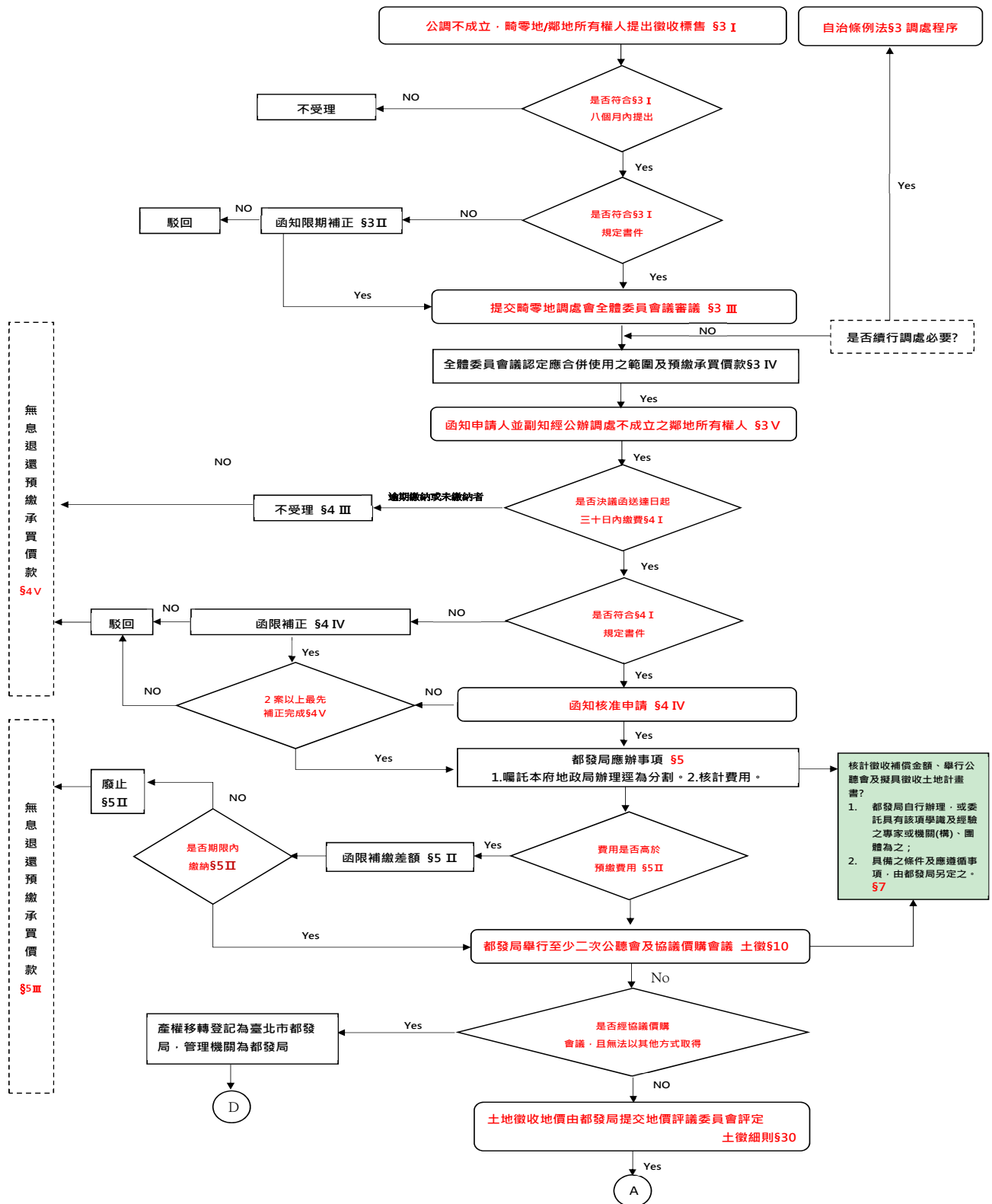
「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
十六、違反投標規定之處理方式。 十七、其他必要事項。 前項公告期間為三十日，除於土地所在地之現場或土地所在地之區公所公告欄公告外，並應於都發局及臺北市建築管理工程處網站公告或刊登全國發行新聞紙。	
第十一條 都發局應於土地公開標售之開標日十日前，通知政風單位及會計單位派員監標，並以雙掛號函知申請人得於開標日到場。	除明定都發局應於開標日十日前通知政風及會計單位派員監標外，為使申請人知悉開標日日期，俾使其到場得知開標日之投標價金最高價，始得依第十二條規定行使優先承購權，爰明定亦應通知申請人於開標日到場。
第十二條 開標時，以公開標售底價以上投標價金最高價者為得標人，並保留決標；申請人得於開標日後十日內繳納最高價與預繳承買價款之差額，並以書面向都發局為行使優先承購權之意思表示。屆期未行使優先承購權或未於開標日後十日內繳納差額之申請人，視同放棄優先承購權，由都發局決標予得標人。 最高價有二標以上時，以當場增加之金額最高者為得標人；無人增加價額者，以公開抽籤方式決定之。抽籤結果未得標者為候補得標人。 得標人未於期限內繳清價款，視為拋棄得標權利，其已繳納之押標金	一、明定開標、決標及申請人行使優先承購權程序。 二、申請人依第一項規定有視同放棄優先承購權之情形，嗣都發局依第四項規定辦理重新公開標售時，考量招標效益，解釋上申請人已無優先承購權，以避免申請人有僥倖心理，先不行使優先承購權，待得標人棄標後，等待重新招標後，俟最高價降低時始行使優先承購權之情形。

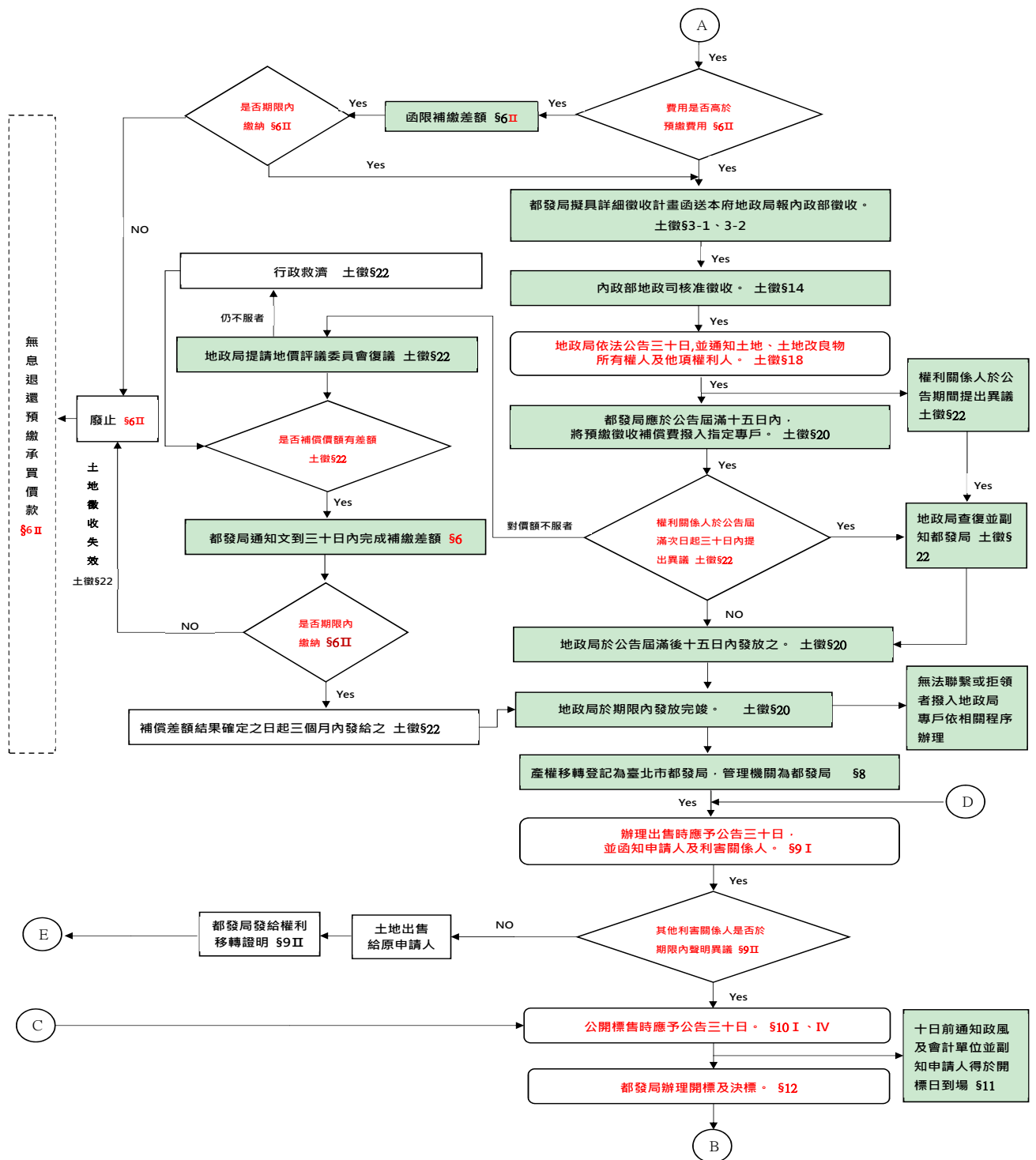
「臺北市畸零地徵收標售作業辦法」訂定草案

訂 定 草 案	說 明
不予退還，都發局並得通知候補得標人遞補之。無候補得標人時，由都發局重新公告辦理公開標售。	
第十三條 得標人、優先承購權人或經通知遞補之候補得標人依前條規定繳清價款或差額，都發局應於繳清日起三十日內核發權利移轉證明書，並提供申請登記所需文件，會同其申請土地所有權移轉登記。 辦理土地所有權移轉登記及其他相關費用，應由得標人、優先承購權人或經通知遞補之候補得標人負擔。	一、第一項明定得標人、優先承購權人或經通知遞補之候補得標人應依第十二條規定繳清價款或差額，以及都發局之應辦事項。 二、依土地法第七十六條第一項規定：「聲請為土地權利變更登記，應由權利人按申報地價或權利價值千分之一繳納登記費。」爰於第四項明定負擔土地權利變更登記規費之義務人。
第十四條 申請人放棄行使或視同放棄優先承購權時，得向都發局申請無息退還預繳承買價款。 決標後，未得標者之押標金應無息退還。已繳納押標金未投標者，亦同。 決標後，得標人之押標金不予發還，逕予抵充價款。	明定申請人放棄優先承購權後，預繳承買價款之處理，以及決標後得標人及未得標者之押標金處理方式。
第十五條 標售所得超過徵收補償者，其超過部分發給被徵收之原土地所有權人。	依建築法第四十五條第二項規定：「……標售所得超過徵收補償者，其超過部分發給被徵收之原土地所有權人。」爰予明定。
第十六條 本辦法相關書表文件格式，由都發局另定之。	明定本辦法所定之書表格式由都發局另定之。
第十七條 本辦法自發布日施行。	明定本辦法施行日期。

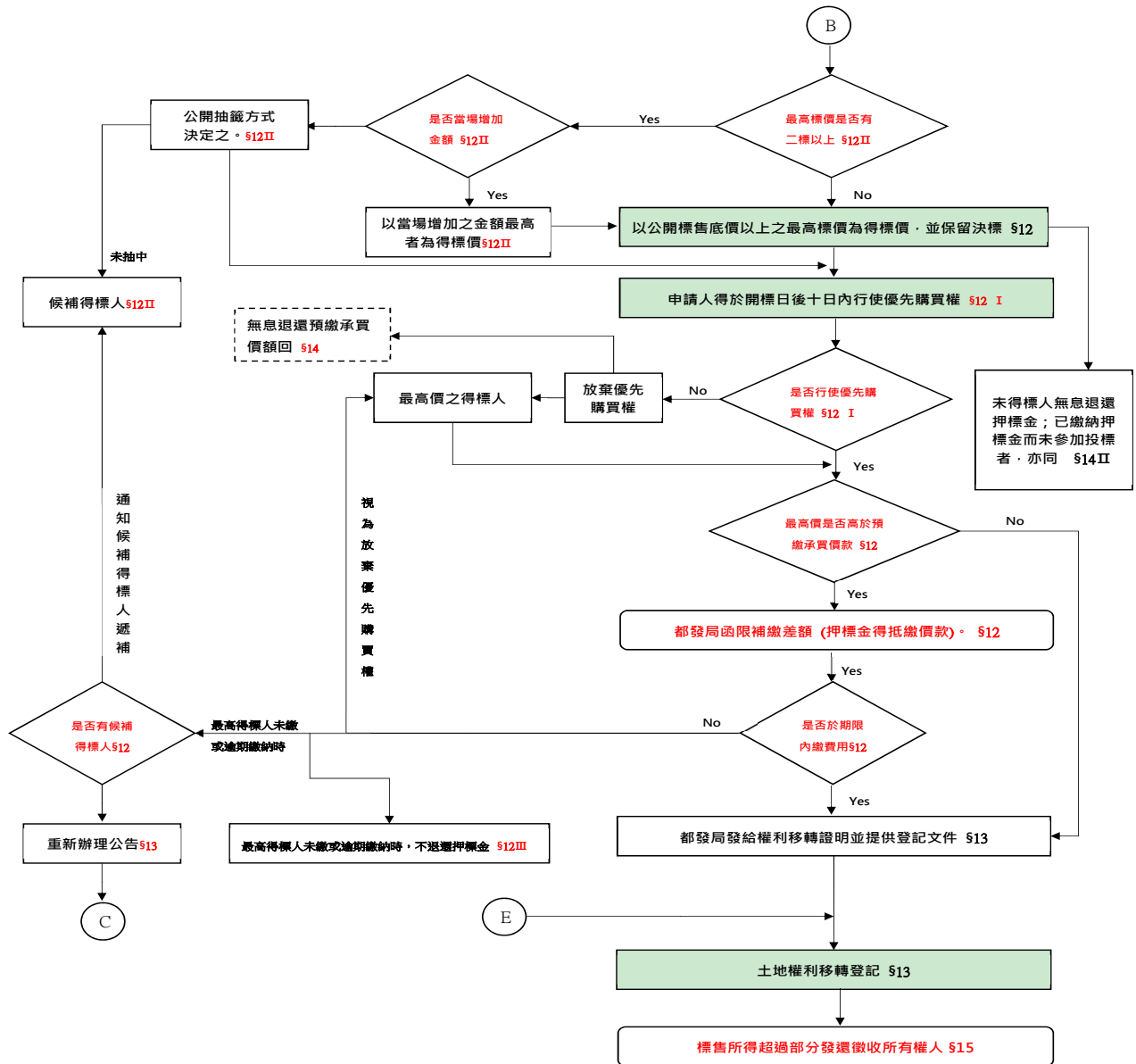
臺北市政府畸零地徵收標售作業流程圖(一)



臺北市府畸零地徵收標售作業流程圖(二)



臺北市政府畸零地徵收標售作業流程圖(三)



臺北市政府 公告

發文日期：中華民國109年9月3日

發文字號：府都新字第10970129421號

主旨：公告核定實施聯上開發股份有限公司擔任實施者擬具之「變更（第二次）臺北市士林區天母段三小段34地號等2筆土地都市更新權利變換計畫案」計畫書圖，並自民國109年9月4日零時起生效。

依據：都市更新條例第86條及108年1月30日修正公布前都市更新條例第29條之1。

公告事項：

一、公告起迄日期：自民國109年9月4日起，至民國109年10月3日止。

二、網路公開閱覽及查詢方式：

（一）閱覽日期：自民國109年9月4日起，至109年10月3日止。

（二）閱覽網址：<https://uro.gov.taipei/>。

（三）查詢方式：進入臺北市都市更新處官網都市更新雲端查詢，並輸入本案資料蒐尋即可。

（四）注意事項：閱覽期間涉及個人資料蒐集及利用者，應依「個人資料保護法」相關規定辦理，並自行負相關法律責任。

三、本變更都市更新事業計畫及權利變換計畫範圍：臺北市士林區天母段三小段34地號等2筆土地。

四、公告地點及張貼處：

（一）臺北市政府電子公告欄（網址：<https://www.gov.taipei/>，於「市政公告」>「電子公告欄」查詢，計畫書圖置於市政大樓一樓東區都市計畫工作站提供閱覽）。

（二）臺北市都市更新處公告欄。

（三）臺北市士林區公所公告欄。

（四）臺北市士林區天玉里辦公處公告欄。

(五)刊登臺北市政府公報（不含附件）。

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權業務主管決行

其

他

臺北市政府教育局 公告

發文日期：中華民國109年9月4日

發文字號：北市教綜字第1093081101號

主旨：公告修正「臺北市政府申請案件處理時限表」—「教育類」如附件，並自即日起實施。

依據：依臺北市政府申請案件處理作業要點規定暨109年8月31日府授研服字第1090136437號函辦理。

公告事項：修正「臺北市政府申請案件處理時限表」—「教育類」項目。

局長 曾燦金

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	1、大陸學歷驗證(換發同等學力證明)
應備證件	1. 大陸學歷驗證申請表。 2. 學歷證件正本。(畢業證(明)書或肄業證(明)書) 3. 經大陸地區公證處公證屬實之學歷證件(或歷年成績證明)之公證書。 4. 前款公證書經行政院設立或指定之機構或委託民間團體(財團法人海峽交流基金會)證明與大陸地區公證處原發副本相符之文件正、影本。 5. 國民身分證、戶籍謄本或居留證正、影本。 6. 二吋相片2張。 7. 內政部移民署核發之入出國日期證明書(倘為臺灣地區人民申請者)。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦(網路預約)
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他(免費) 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他(免費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：9日 2. 網路申辦：9日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局中等教育科、國小教育科 電話：02-27208889轉1210(高中職、國中)、1251(國小) 傳真：02-27593361(高中職、國中)、02-27256372(國小) 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	一、僅受理設籍本市市民之申請案。 二、相關規定請參考「大陸地區學歷採認辦法」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	2、臺北市私立學校申請獎勵補助
應備證件	1. 申請書。 2. 合格專任教師及輔導教師比率表。 3. 核定及實際招生人數統計表。 4. 其他相關佐證資料。
申請方式	網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：60日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局中等教育科 電話：02-27208889轉6367 傳真：02-27593361 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	1. 學校應於每年三月二日至三月三十一日於台北市政府教育局獎勵補助私立學校經費平台系統(https://subsidy.hhups.tp.edu.tw/edusubsidy/)填寫申請表單並上傳佐證資料。 2. 本局於學校完成申請程序後進行審查，審查結果於每年四月三十日前以書面通知學校。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	3、財團法人教育基金會設立案
應備證件	請檢附以下所列文件一式5份 1、申請書。 2、基金會捐助章程（或遺囑影本）。 3、基金會財產清冊（設立基金最低金額3,000萬元）。 4、基金會財產證明（不動產產權證明或捐助存款證明）。 5、捐助承諾書（含捐助人資料）。 6、基金會第一屆董（監）事名冊。 7、基金會第一屆董事身分證正、反面影本。 8、願任董（監）事同意書。 9、基金會法人及董事印鑑清冊。 10、基金會籌備會議紀錄（含出席人員簽到影印本）。 11、基金會第一屆董事會第一次會議紀錄（含出席人員簽到影印本）。 12、基金會董（監）事之間三等親以內血親、姻親未超過全體董（監）事三分之一之切結書。 13、年度經費預算書。 14、業務計畫及其說明書。 15、基金會會址所有權與使用權證明文件（含房地所有權狀影本與租賃（或借用）契約等）。 16、基金會三分之一以上董事從事教育工作經驗證明。 17、其他： (1)基金會董事若為公務員或教育人員者，應附服務機關或上級主管機關同意或核准函影本。 (2)業務推動相關規範。（例如：獎助辦法、圖書館、博物館的管理原則，圖書館需另附借書辦法等）
申請方式	臨櫃親自申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：16日 2. 網路申辦：16日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話：02-27208889轉6426或6422 傳真：02-27589839 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	4、短期補習班申請籌設
應備證件	1. 已辦理建築物使用執照為「短期補習班」用途者 (1)設班計畫書。 (2)班址及班舍位置圖。 (3)教學科目表。 (4)教學課程進度表。 (5)設立人及班主任學經歷、身分證件影本、警察刑事紀錄證明或其他無前科證明。 (6)班主任專任切結書。 (7)班舍建築物核准做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。 (8)組織規程及學則。 (9)共同設立人名冊。 2. 未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下 (1)設班計畫書。 (2)班址及班舍位置圖。 (3)教學科目表。 (4)教學課程進度表。 (5)設立人及班主任學經歷、身分證件影本、警察刑事紀錄證明或其他無前科證明。 (6)班主任專任切結書。 (7)「臺北市一定規模以下建築免辦理變更使用執照管理辦法」、「各類場所消防安全設備設置標準」應附文件及擬變更平面圖及消防安全設備設計圖說各3份。 （註：土地分區使用證明、建築改良物謄本、地籍圖謄本、使用執照謄本、建物測量成果圖等資料，屬臺北市轄區者得免檢附。） (8)組織規程及學則。 (9)共同設立人名冊。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)： (1)已辦理建築物使用執照為「短期補習班」：7日 (2)未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下：60日（建管處12日、消防局12日） 2. 網路申辦：60日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無

109年度臺北市府申請案件處理時限表－參、教育類 109.7

承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6425、6428 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「臺北市短期補習班管理規則」。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	5、短期補習班申請立案
應備證件	1. 立案申請書。 2. 擬聘教職員履歷名冊。 3. 班舍使用權證明文件（如係租賃，應附租賃或同意使用證明文件，期間須在二年以上，且租賃契約應經公證或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼）。 4. 財產目錄。 5. 設立（代表）人相片二吋2張（法人附設免附）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：18日 2. 網路申辦：18日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話：02-27208889轉6425、6428 傳真：02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「臺北市短期補習班管理規則」。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	6、補習班增設班舍
應備證件	1. 已辦理建築物使用執照為「短期補習班」用途者 (1)變更申請函。 (2)原立案證書及設立代表人相片二吋2張（法人附設免附）。 (3)班舍使用權證明文件（如係租賃，應附租賃或同意使用證明文件，期間須在二年以上，且租賃契約應經公證或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼）。 (4)班舍建築物核准做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。 (5)財產目錄。 2. 未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下 (1)變更申請函。 (2)原立案證書及設立代表人相片二吋2張（法人附設免附）。 (3)班舍使用權證明文件（如係租賃，應附租賃或同意使用證明文件，期間須在二年以上，且租賃契約應經公證或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼）。 (4)「臺北市一定規模以下建築免辦理變更使用執照管理辦法」、「各類場所消防安全設備設置標準」應附文件及擬變更平面圖及消防安全設備設計圖說各3份。 （註：土地分區使用證明、建築改良物謄本、地籍圖謄本、使用執照謄本、建物測量成果圖等資料，屬臺北市轄區者得免檢附。） (5)財產目錄。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)： (1)已辦理建築物使用執照為「短期補習班」：18日 (2)未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下：60日（建管處12日、消防局12日） 2. 網路申辦：60日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6424、6425、6428 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「臺北市短期補習班管理規則」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	7、補習班申請遷址
應備證件	1. 已辦理建築物使用執照為「短期補習班」用途者 (1)變更申請函。 (2)原立案證書及設立代表人相片二吋2張（法人附設免附）。 (3)班舍使用權證明文件（如係租賃，應附租賃或同意使用證明文件，期間須在二年以上，且租賃契約應經公證或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼）。 (4)班舍建築物核准做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。 (5)財產目錄。 2. 未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下 (1)變更申請函。 (2)原立案證書及設立代表人相片二吋2張（法人附設免附）。 (3)班舍使用權證明文件（如係租賃，應附租賃或同意使用證明文件，期間須在二年以上，且租賃契約應經公證或認證，該班舍須有獨立之門牌號碼）。 (4)「臺北市一定規模以下建築免辦理變更使用執照管理辦法」、「各類場所消防安全設備設置標準」應附文件及擬變更平面圖及消防安全設備設計圖說各3份。 （註：土地分區使用證明、建築改良物謄本、地籍圖謄本、使用執照謄本、建物測量成果圖等資料，屬臺北市轄區者得免檢附。） (5)財產目錄。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)： (1)已辦理建築物使用執照為「短期補習班」：17 日 (2)未辦理變更使用執照且班舍面積二〇〇平方公尺以下：60 日（建管處 12 日、消防局 12 日） 2. 網路申辦：60 日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6424、6425或6428 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「臺北市短期補習班管理規則」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	8、臺北市立圖書館場地租借申請
應備證件	申請表
申請方式	臨櫃親自申辦、傳真申辦、郵寄申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☒ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☐ 其他 非網路繳款： ☒ 臨櫃繳費 ☒ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☒ 郵政劃撥 ☒ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☐ 其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：2日 2. 網路申辦：1日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立圖書館總館推廣課及各分館 ◎總館推廣課 電話：02-27552823轉2116 傳真：02-27064556 地址：10659 臺北市大安區建國南路2段125號1樓 ◎分館地址電話詳見本館網頁 http://tpml.gov.taipei
備註	1. 場地租借申請應於使用日 7 日至 60 日前提出。 2. 申請核准通知後，3 日內應繳納場地使用費及保證金，未按時繳費者將取消所申請使用之場地。 3. 場地使用完畢後，即可辦理退還保證金手續。 4. 便利商店代收(限網路申辦者繳費專用)。 5. 有關場地使用問題，請逕洽各場地所在單位。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	9、臺北市立圖書館預約導覽申請
應備證件	申請表
申請方式	臨櫃親自申辦、書面申辦、傳真申辦、電子郵件申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：4日 2. 網路申辦：2日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立圖書館總館推廣課或各分館及民眾閱覽室 ◎總館推廣課 電話:02-27091605 傳真:02-27064556 地址：10659 臺北市大安區建國南路2段125號 ◎分館地址電話詳見本館網頁 http://tpml.gov.taipei
備註	1. 申請參訪單位應於4日前提出申請，參訪人數以40人為限。 2. 申請參訪單位如因故取消參訪活動時，需於3日前提出申請，否則恕不受理該單位本年度再次申請。 3. 參訪時間：週一至週五（上午9時至12時；下午2時至5時）。 4. 單一時段參訪以一單位為限。 5. 網路申辦限總館場地。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	10、臺北市立圖書館借閱證申請（借閱實體館藏）
應備證件	1. 個人借閱證 (1) 中華民國國民持個人身分證、駕照、戶口名簿、身心障礙證明（或手冊）正本或3個月內有效之戶籍謄本。 (2) 外籍人士須持護照或居留證正本。 (3) 大陸人士須持入出境許可證或居留證正本。 2. 家庭借閱證：戶籍設於臺北市之市民持戶口名簿正本，每戶以戶長名義可申辦一張家庭借閱證。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：15分鐘 2. 網路申辦：1日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立圖書館總館、分館及民眾閱覽室 ◎總館閱覽典藏課 電話：02-27552823轉2104 傳真：02-27063083 地址：(10659)臺北市大安區建國南路2段125號1樓 ◎分館及民眾閱覽室之地址電話詳見本館網頁 http://tpml.gov.taipei
備註	1. 申請人無法親自申請借閱證時，得出具委託書並檢具申請人暨代理人身分證明文件正本委託代理人辦理；惟持雙方證件正本，能證明為直系親屬或配偶者，得免出具委託書。 2. 未滿十二歲者可持戶口名簿影本或三個月內有效之戶籍謄本辦理個人借閱證。 3. 申辦個人借閱證讀者需自備悠遊卡辦理或使用行動借閱證。 4. 申辦此項實體館藏借閱證亦可借閱電子館藏，無須依項目11另案申辦。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	11、臺北市立圖書館借閱證申請(借閱電子館藏)
應備證件	線上申請表。
申請方式	網路申辦(全程式)
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他(免費) 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他(免費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：無 2. 網路申辦：5分鐘 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立圖書館總館、分館及民眾閱覽室 ◎總館閱覽典藏課 電話：02-27552823轉2104 傳真：02-27063083 地址：(10659)臺北市大安區建國南路2段125號1樓 ◎分館及民眾閱覽室之地址電話詳見本館網頁 http://tpml.gov.taipei
備註	網路申辦完成後即可於 <u>本館電子資源整合查詢系統</u> <u>(https://isearch.tpml.edu.tw/tpmlhyint/index.jsp)</u> 使用電子資源，若需借閱實體圖書或進行線上預約，則須依項目10說明持有效身分證明文件臨櫃經館員核對資料後(申辦個人借閱證需另自備悠遊卡辦理或使用行動借閱證)，方可使用相關服務。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	12、臺北市立動物園預約導覽申請
應備證件	申請表。
申請方式	臨櫃親自申辦、郵寄申辦、傳真申辦、委託申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：4日 2. 網路申辦：2日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立動物園推廣組 電話：02-29382300轉 526、527 傳真：02-29382316 地址：(11656)臺北市文山區新光路2段30號
備註	申請須知 1. 本申辦案件免證件，歡迎國小以上學童及社會團體，20人以上，來園10日前提出申請。 2. 園區導覽時間約1小時。 3. 因故未能如期來園之團體，請於原定參觀日期3日前與本園聯絡改期或取消，以避免社會資源浪費，未遵守者恕不受理該團體再次之預約申請。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	13、臺北市立動物園場地租借申請
應備證件	1. 申請表。 2. 活動企劃書(依活動內容不同各異)。 3. 場地佈置圖。 4. 大型活動安全維護計畫(大型群聚活動，如每場次預計參加或聚集人數達1000人以上，且持續2小時以上則須檢附)。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、傳真申辦、網路申辦(全程式)
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☐ 其他 非網路繳款： ☒ 臨櫃繳費 ☒ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☒ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☒ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☐ 其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：5日 2. 網路申辦：3日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市立動物園育樂組 電話：02-29382300轉612 傳真：02-29382316 地址：(11656)臺北市新光路2段30號
備註	申請須知： 1. 本申辦案件以具有教育性、愛護動物及生態保育等活動為限，有關商業營利及宣傳廣告等活動請勿申請。 2. 本案承辦人將主動與您聯絡瞭解活動內容，敬請備妥企劃書及場地佈置圖等活動相關文件。若為大型群聚活動，如每場次預計參加或聚集人數達1000人，且持續2小時以上，則須檢附大型活動安全維護計畫供本園審查。 3. 場地租借申請可在使用日前30日提出，由受理申請到通知申請人繳款之處理期限為3日。 4. 申請核准通知後，7日內應繳納場地使用費及保證金30,000元，未按時繳費者將取消所申請使用之場地。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	14、臺北市立天文科學教育館展示場定時導覽預約
應備證件	申請表
申請方式	臨櫃親自申辦、傳真申辦、電話申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：4日 2. 網路申辦：4日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市天文科學教育館（展示組） 電話：02-28314551轉703 傳真：02-28314405 地址：11160臺北市士林區基河路363號
備註	1. 申請導覽須於導覽時間10日前提出申請。 2. 申請單位因故取消，應於參訪3日前通知本館。 3. 個人定時導覽時間： 週二至週五：下午4時；週六及週日：上午10時、11時；下午2時、3時、4時。每場導覽時間約40分鐘。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	15、臺北市立天文科學教育館場地租借
應備證件	申請表
申請方式	臨櫃親自申辦、傳真申辦、電話申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☒ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☐ 其他 非網路繳款： ☒ 臨櫃繳費 ☒ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☐ 其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：5日 2. 網路申辦：5日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市天文科學教育館(秘書室) 電話:02-28314551分機508 傳真:02-28314405 地址：11160臺北市士林區基河路363號
備註	1. 場地租借應在使於14日前提出申請，一般申請由受理到通知申請人繳款之期限應處理期限應為5日。 2. 申請核准通知後，3日內應繳納場地使用費及保證金，未按時繳費者將取消所申請使用之場地。 3. 場地使用完畢後，即可辦理退還保證金手續。 4. 申請人取得許可後，無法如期使用，除不可歸責於申請人外，應於使用日10日前以書面通知本館取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還，但已發生之費用，不予退還。 5. 申請人未遵守前項期間或未通知，場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還，因而致場地本館受有損害者，申請人應負賠償責任。 6. 相關規定請參考「臺北市府所屬各機關場地使用管理辦法」（網址： http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLaw_ArticleContent.aspx?LawID=P03D1019-20110819&RealID=27-08-1001 ）

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	16、臺北市青年留學生就學貸款補助
應備證件	※申請時，未出國就讀者 1. 有效護照影本、國內高級中等學校及大專校院畢業證書影本或同等學力證明文件。 2. 留學生及保證人之身分證、印章(或簽名)。 3. 申請日前三個月內之戶籍謄本。 4. 稅捐稽徵機關出具之留學生及申報留學生為受扶養人之納稅義務人之個人及全戶最新綜合所得稅核定通知書。其未達申報標準者，檢附稅捐稽徵機關出具最新年度所得資料清單。 5. 國外學校、機構入學許可證明或在學證明書、註冊文件或其他足資證明留學等相關文件（文件為英文以外者，須附由政府立案之翻譯社出具之中文譯本）。 6. 國外大專校院參考名冊頁次或自教育部國際文教處網站所列印就讀學校名單。 7. 攻讀專技證照者，須檢附該留學國政府權責機關認可之學校或機構相當於副學士學歷資格之證明文件，及全時半年以上學習之課程證明文件。 8. 未重複申貸切結書。 ※申請時，已出國就讀者 1. 同上1-8。 2. 內政部入出國及移民署核發之該留學生入出國日期證明書。 3. 已出國就讀無法親自辦理本貸款者，檢具公證人或我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他外交部授權機構認證之授權書。 4. 受領公費期間已結束，應檢附該公費核定領受期間之證明文件，另須經原核派機關核准方得自費在國外進修者，應檢附該機關核准之證明文件。
申請方式	承貸銀行臨櫃申請親自申辦(承貸銀行)、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)： - 申請碩博士：17日 - 申請專技證照：40日 2. 網路申辦：☐全程式☐非全程式☒網路預約 - 申請碩博士：17日 - 申請專技證照：40日 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局綜合企劃科 電話：02-27208889轉6350 傳真：02-27205660 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	相關資訊、承貸銀行請至教育局網站參考「臺北市青年留學貸款專區」 (網址：http://www.doe.gov.taipei/ct.asp?xItem=1835938&ctNode=33709&mp=104001)。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	17、臺北市教師證書遺失補發及更名申請
應備證件	1. 教師證書遺失變更補發申請書一份 2. 最近照片二張（大小請依申請書所示） 3. 原證書頒發已逾十年以上者，應附自登記合格後迄今之服務證明文件 4. 身分證影本一份 5. 申請變更者，應附原發教師證書正本及已更正之戶籍謄本 （若非臺北市府教育局所發或複檢合格之教師證書，請逕送原發證或複檢單位辦理）
申請方式	學校函報（現職教師須檢齊應繳文件由服務學校函送申請資料報本局辦理，非現職教師得自行申請）、郵寄申辦、臨櫃親自申辦、委託申辦、網路申辦（非全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：13日 2. 網路申辦：13日 ☐ 全程式 ☒ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局綜合企劃科 電話：02-27208889轉分機1201 傳真：02-27205660 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	相關規定請參考「臺北市教師證書遺失或變更補發注意事項」。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	18、臺北市公立幼兒園招生登記申請
應備證件	1. 必備文件：戶口名簿正本。 2. 資格：設籍本市或居留本市之外籍、華裔之2足歲以上至入國民小學前之「適齡幼兒」，且須與父母一方直、系血親尊親屬或監護人（惟不包括父母依民法第1092條書面委託之監護人）共同設籍於同一戶（外籍、華裔須出示護照及居留證正本，學區劃分以居留地址為準）。 3. 優先入園身分及應備文件： （1）低收入戶子女、中低收入戶子女、身心障礙、原住民、特殊境遇家庭子女及其父、母或監護人為中度以上身心障礙者子女。 ※低收入戶子女：臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）核發之低收入戶卡或當年度審核通過公文。 ※中低收入戶子女：社會局核發之中低收入戶卡或當年度審核通過公文。 ※身心障礙：本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之當學年度學前身心障礙幼兒安置通知單。 ※原住民：依原住民身分法規定註記之戶籍資料。 ※特殊境遇家庭子女：社會局核發之特殊境遇家庭身分認定公文。 ※其父、母或監護人為中度以上身心障礙者子女：父、母或監護人之中度以上身心障礙手冊或證明。 （2）經直轄市、縣（市）社政主管機關安置於本市之幼兒。 ※直轄市、縣（市）社政主管機關核發之公文。 （3）危機家庭幼兒。 ※社會局核發之危機家庭身分認定公文。 （4）兄弟姊妹為身心障礙且就讀同一園。 ※兄弟姊妹經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之當 107 學年度學前身心障礙幼兒安置通知單。 4. 優先錄取順位身分及應備文件： （1）家有3胎(含)以上之幼兒、父母一方為新移民之年滿5足歲幼兒、家有兄姊就讀該園或該國小1、2年級者。 （2）上開設有排富限制，符合該資格者需檢具父母雙方經稅捐稽徵機關核定之最近一年綜合所得稅稅率未達20%之核定通知書。 5. 符合線上登記資格者，同意由公立幼兒園招生e點通系統進行即時資格比對（由臺北市政府社政、民政及教育單位提供資料，得免檢附前述證明文件），再線上選擇欲就讀幼兒園，即可完成登記申請程序。
申請方式	臨櫃親自申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：1日 2. 網路申辦：1日 ☒全程式☐非全程式☐網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

承辦單位	公立國民小學附設幼兒園、市立幼兒園及國立大學附設實驗國民小學附設幼兒園
備註	1. 依當年度招生登記日程辦理，依學區（符合優先入園資格者及滿5足歲幼兒）或不分學區直接至幼兒園現場登記。 2. 為求抽籤作業公平、公正及公開，公立幼兒園招生自104學年度起即採取電腦抽籤方式。 3. 受理登記時間係依當年度招生注意事項規定，線上登記則提早開放，惟統一於受理現場登記當日完成抽籤及報到。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	19、就讀外縣市立案幼兒園幼兒申請「助妳好孕—5歲幼兒就學費用」補助
應備證件	1. 申請書（請確認資料是否填寫完整，申請人請務必簽名或蓋章）。 2. 領據（具領人應親自簽名或蓋章）。 3. 申請人之金融機構存摺影本（所附存摺影本應為領據具領人帳戶，並應確實黏貼於領據下方）。 4. 現住人口詳細記事之新式戶口名簿影本或最近1個月內之戶籍謄本正本或電子戶籍謄本1份（記事欄不可省略記事，且須能確認幼兒於開學前6個月即與父母任一方或監護人設籍本市同一戶籍）。 5. 繳費收據影本（含該學期學費及任一個月收據明細，該收據應以 幼兒 所就讀之幼兒園報教育部或主管機關備查之樣張為主）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：45日 2. 網路申辦：45日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1433 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	本局每年3月1日至4月15日(下學期)、9月1日至10月15日(上學期) 辦理2次申請，處理時限自收件截止日後次一上班日起算。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	20、私立幼兒園申請設立(含分班)
應備證件	第1類：私人設立非屬財團法人之私立幼兒園 1.申請書。 2.設園計畫書。 3.負責人（代表人或董事長，如負責人為外國人者，應檢具外僑永久居留證影本，但條約或協定另有規定者，得以護照或外僑居留證影本代之）、園長之履歷表、身分證影本、切結書及園長資格證明文件（設立分班者得免附）、負責人（代表人或董事長）印鑑證明、無刑事紀錄證明。 4.教職員工名冊、切結書、身分證影本及相關資格證明文件。 5.建築物位置圖、平面圖及其概況。（包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積，並按照核准圖說繪製 A3簡圖，應註明面積尺碼及室別使用名稱。） 6.土地及建築物使用權利證明文件。（包括土地及建物登記(簿)謄本（土地或建築物所有權非申請人所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限5年以上之租賃契約或使用同意書。）） 7.設施及設備檢核表。 8.履行營運擔保證明影本。 第2類：私人設立財團法人私立幼兒園 1.同第1類第1項至第8項文件。 2.捐助章程影本（章程內容應載明辦理幼兒園事項）。 3.捐助財產清冊及其證明文件。 4.代表人簡歷表（設立分班者得免附）。 5.董事名冊及國民身分證影本。設有監察人者，監察人名冊及國民身分證影本；董事、監察人為外國人者，應檢具護照或外僑居留證影本。 6.願任董事同意書。設有監察人者，願任監察人同意書。 7.財團法人及董事之印鑑證明。 8.捐助人同意於財團法人獲准登記時，將捐助財產移轉為財團法人所有之承諾書（設立分班者得免附）。 9.設立分班者需再檢附董事會會議決議設立分班之紀錄。 第3類：財團法人或社團法人設立法人附設私立幼兒園 1.同第1類第1項至第8項文件。 2.法人章程影本（章程內容應載明辦理幼兒園事項）。 3.代表人簡歷表（設立分班者得免附）。 4.財團法人或社團法人登記證明文件影本。 5.董事或理事名冊及國民身分證影本；董事或理事為外國人者，應檢具護照或外僑居留證影本。 6.法人及董事或理事之印鑑證明。 7.董事會或理事會會議決議附設幼兒園（幼兒園設立分班）之紀錄。 第4類：人民團體設立團體附設私立幼兒園。 1.同第1類第1項至第8項文件。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

	2.人民團體登記證明文件影本。 3.團體章程影本（章程內容應載明辦理幼兒園事項）。 4.代表人簡歷表（設立分班者得免附）。 5.理事、監事名冊及國民身分證影本；理事或監事為外國人者，應檢具護照或外僑居留證影本。 6團體及理事、監事之印鑑證明。 7.會員(會員代表)大會會議決議附設幼兒園（幼兒園設立分班）之紀錄。 第5類：私立學校設立附設或附屬幼兒園 1.同第1類第1項至第8項文件（設立分班者得免附第2項文件）。 2.學校目的事業主管機關核准其辦理之證明文件（設立分班者得免附）。 3.設立分班者需再檢附董事會會議決議設立分班之紀錄。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1.一般申辦(非網路)：55日 2.網路申辦：55日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3.須會外機關審查(個案性)：無 4.須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真:02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	21、私立幼兒園申請改建、擴充、縮減場地、遷移
應備證件	1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文）。 2. 在園幼兒安置計畫。 3. 設園計畫書。 4. 負責人身分證影本、切結書。 5. 建築物位置圖、平面圖及其概況。（包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積，並按照核准圖說繪製 A3 簡圖，應註明面積尺碼及室別使用名稱。） 6. 土地及建築物使用權利證明文件。（包括土地及建物登記(簿)謄本（土地或建築物所有權非申請人所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限 5 年以上之租賃契約或使用同意書。） 7. 設施及設備檢核表。 8. 履行營運擔保證明影本。 9. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議辦理各該事項之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：55日 2. 網路申辦：55日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	22、私立幼兒園申請增加招收人數
應備證件	1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文）。 2. 負責人（或董事長）之國民身分證影本。 3. 擬增加服務計畫書。 4. 教職員工異動名冊（需同時登載於全國教保資訊網）。 5. 建築物位置圖、平面圖及其概況。（包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積，並按照核准圖說繪製 A3 簡圖，應註明面積尺碼及室別使用名稱。） 6. 設施及設備檢核表。 7. 履行營運擔保證明影本。 8. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議增加招收幼兒數之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：55 日 2. 網路申辦：55 日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	23、私立幼兒園申請負責人、設立性質或名稱變更
應備證件	1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文、加蓋印鑑章）。 2. 新任負責人（或董事長）之國民身分證影本、履歷表、切結書、印鑑證明、無刑事紀錄證明。 3. 土地及建築物使用權利證明文件。（包括土地及建物登記(簿)謄本（土地或建築物所有權非申請人所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限5年以上之租賃契約或使用同意書。）） 4. 履行營運擔保證明影本。 5. 讓渡同意書。 6. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議變更設立性質之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。 ※私人設立非屬財團法人之私立幼兒園申請變更為財團法人私立幼兒園，需併同檢具第7項至第13項文件 7. 捐助章程影本（章程內容應載明辦理幼兒園事項）。 8. 捐助財產清冊及其證明文件。 9. 代表人簡歷表。 10. 董事名冊及國民身分證影本。設有監察人者，監察人名冊及國民身分證影本；董事、監察人為外國人者，應檢具護照或外僑居留證影本。 11. 願任董事同意書，設有監察人者，願任監察人同意書。 12. 財團法人及董事之印鑑證明。 13. 捐助人同意於財團法人獲准登記時，將捐助財產移轉為財團法人所有之承諾書。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：55日 2. 網路申辦：55日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	2425、私立幼兒園申請自請停辦與歇業
應備證件	1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文，文內敘明理由、如係停辦之停辦期程、教職員及幼兒安置方式）。 2. 教職人員異動名冊。 3. 設立許可證書（停辦者免繳交）。 4. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議停辦或歇業之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。 5. 在園幼兒安置計畫。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：55日 2. 網路申辦：55日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	25、私立幼兒園申請恢復招生與復辦
應備證件	※應於停止招生或停辦期限屆滿2個月前，檢具下列文件提出申請： 1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文）。 2. 改善計畫或復辦計畫。 3. 設園計畫書。 4. 負責人（代表人或董事長）、園長之履歷表、身分證影本、切結書及園長資格證明文件。 5. 教職員工名冊、切結書、身分證影本及相關資格證明文件。 6. 建築物位置圖、平面圖及其概況。（包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積，並按照核准圖說繪製 A3 簡圖，應註明面積尺碼及室別使用名稱。） 7. 土地及建築物使用權利證明文件。（包括土地及建物登記(簿)謄本（土地或建築物所有權非申請人所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限 5 年以上之租賃契約或使用同意書。）） 8. 設施及設備檢核表。 9. 履行營運擔保證明影本， 10. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議復辦（恢復招生）之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他（免費） 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：55日 2. 網路申辦：55日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局學前教育科 電話：02-27208889轉1415、1087、6381-6383、6388、6389 傳真：02-27593369 地址：11008臺北市信義區市府路1號9樓西北區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	26、兒童課後照顧服務中心申請設立
應備證件	※請檢附以下所列文件一式5份： 1. 申請書。 2. 中心名稱、地址及負責人等基本資料；負責人並應檢附其無違反「兒童及少年福利與權益保障法」第八十一條第一項規定之切結書及警察刑事紀錄證明。 3. 中心設立目的及業務計畫書。 4. 建築物位置圖及平面圖，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及總面積。 5. 土地及建築物使用權利證明文件：包括土地與建物登記(簿)謄本、建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件與使用權利證明文件影本。土地或建物所有權非屬私人或團體所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限三年以上之租賃契約或使用同意書。(註：土地分區使用證明、建築改良物謄本、地籍圖謄本、使用執照謄本、建物測量成果圖等資料，屬臺北市轄區者得免檢附。) 6. 財產清冊及經費來源。 7. 預算表：載明全年收入及支出預算。 8. 組織表、主管與工作人員人數、資格、條件、工作項目及福利。 9. 收退費基準及服務規定。 10. 履行營運擔保證明影本。 11. 投保公共意外責任保險之保險單影本。 12. 申請人為法人或團體者，並應檢附法人或團體登記或立案證明文件影本，及法人或團體經目的事業主管機關核准附設課後照顧中心文件影本。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦(網路預約)
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他(免費) 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他(免費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：60日(含建管處12日、消防局12日) 2. 網路申辦：60日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6428、6425 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	27、私立國小申請辦理兒童課後照顧服務班
應備證件	1. 設立目的及業務計畫書。 2. 財產清冊及經費來源。 3. 預算表：載明全年收入及支出預算。 4. 組織表、主管與工作人員人數、資格、條件、工作項目及福利。 5. 收退費基準及服務規定。 6. 學校財團法人董事會同意附設課後照顧班之會議紀錄。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（非全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：12日 2. 網路申辦：12日 ☐ 全程式 ☒ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局國小教育科 電話：02-2720-8889#6371 傳真：02-27256372 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	28、兒童課後照顧服務中心申請遷址
應備證件	※請檢附以下所列文件一式5份： 1. 申請書。 2. 中心名稱、地址及負責人等基本資料；負責人並應檢附其無違反「兒童及少年福利與權益保障法」第八十一條第一項規定之切結書及警察刑事紀錄證明。 3. 中心設立目的及業務計畫書。 4. 建築物位置圖及平面圖，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及總面積。 5. 土地及建築物使用權利證明文件：包括土地與建物登記(簿)謄本、建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件與使用權利證明文件影本。土地或建物所有權非屬私人或團體所有者，應分別檢具經公證自申請日起有效期限三年以上之租賃契約或使用同意書。(註：土地分區使用證明、建築改良物謄本、地籍圖謄本、使用執照謄本、建物測量成果圖等資料，屬臺北市轄區者得免檢附。) 6. 財產清冊及經費來源。 7. 預算表：載明全年收入及支出預算。 8. 組織表、主管與工作人員人數、資格、條件、工作項目及福利。 9. 收退費基準及服務規定。 10. 履行營運擔保證明影本。 11. 投保公共意外責任保險之保險單影本。 12. 申請人為法人或團體者，並應檢附法人或團體登記或立案證明文件影本，及法人或團體經目的事業主管機關核准附設課後照顧中心文件影本。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦(網路預約)
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付☐網路 ATM☐線上信用卡☒其他(免費) 非網路繳款： ☐臨櫃繳費☐金融機構匯款☐信用卡☐郵政劃撥☐超商繳費☐支票或匯票☐電話繳款☐悠遊卡☒其他(免費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：60日(含建管處12日、消防局12日) 2. 網路申辦：60日 ☐全程式☐非全程式☒網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6428、6425 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	29、兒童課後照顧服務中心申請原址改建、擴充、縮減場地、增減招收人數
應備證件	1. 申請書。 2. 原設立許可證書。 3. 變更項目及內容。 4. 建築物改建、擴充或縮減場地之許可證明文件及建築物樓層配置圖，並標示變更範圍。 5. 消防安全設備機關核發之合格文件及圖說。 6. 變更後之室內、外活動空間面積。 7. 變更後之房舍用途及面積。 8. 學童安置方式。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：60日（含建管處12日、消防局12日） 2. 網路申辦：60日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6428、6425 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	30、兒童課後照顧服務中心申請遴聘主任及課後照顧服務人員
應備證件	1. 申請書。 2. 主任、課後照顧服務人員與其他工作人員之名單。 3. 主任及課後照顧服務人員之資格證明文件影本。 4. 所有人員無違反「兒童及少年福利與權益保障法」第八十一條第一項規定之切結書及警察刑事紀錄證明。 5. 所有人員之健康檢查表影本。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：7日 2. 網路申辦：7日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話：02-27208889轉6428、6425 傳真：02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類 109.7

項目名稱	31、兒童課後照顧服務中心申請停業、歇業或變更設立許可證書應載明事項
應備證件	申請書
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：7日 2. 網路申辦：7日 ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局終身教育科 電話:02-27208889轉6428、6425 傳真:02-81926038 地址：11008臺北市市府路1號8樓南區
備註	相關規定請參考「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	32、臺北市高級中等以下學校校園場地開放使用申請
應備證件	1. 國民身分證 2. 公司行號營業登記證 3. 委託書
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、網路申辦（非全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☐ 其他 非網路繳款： ☒ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☐ 其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：4日 2. 網路申辦：4日 ☐ 全程式 ☒ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市府教育局所屬各學校(總務處)
備註	1. 申請方式為網路申辦者，請至臺北市府市民服務大平台。 2. 場地租借應於使用日7日前提出。 3. 申請核准通知後，3日內應繳納場地使用費及保證金，未按時繳費者將取消所申請使用之場地。 4. 場地使用完畢後，即可辦理退還保證金手續。 5. 有關場地使用問題，請逕洽各場地所在單位。 6. 學校場地租借依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」辦理。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	33、臺北市特殊教育學生獎補助
應備證件	1. 申請書。 2. 成績證明及教師推薦證明。 3. 獲獎證明。 4. 獨立研究成果優異經刊載於具審查機制刊物之具體資料。 5. 特殊表現之具體事蹟。 6. 申請補助金者，應檢附學校特殊教育推行委員會推薦其申請之會議紀錄。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、學校函文申辦、網路申辦（非全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：55日 2. 網路申辦：55日 ☐ 全程式 ☒ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	教育局特殊教育科 電話：02-27208889轉6344、3154 傳真：02-87884137 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	1. 學校申請案件之處理時限自本局收件截止日後次一上班日起算。 2. 臺北市特殊教育學生獎補助申請之日期、程序等相關規定由臺北市政府教育局另函通知各校辦理。 3. 相關規定請參考「臺北市特殊教育學生獎補助辦法」。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	34、臺北市學前教育階段身心障礙幼兒申請臨時安置特殊幼兒班
應備證件	1. 申請表1份。 2. 全戶戶口名簿正本(驗畢發還)及影本1份 3. 身心障礙證明文件正本(驗畢發還)及影本1份(具有下列文件其中一項即可)【身心障礙證明(手冊)、醫療院所早療評估綜合報告書、醫療院所診斷證明書、重大傷病證明文件】。
申請方式	臨櫃親自申辦、郵寄申辦、傳真申辦(限個別作業)、網路申辦(網路預約)
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他(免費) 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他(免費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)： (1)每年6月採批次作業辦理：20日。 (2)每年7月後採個別作業辦理：15日。 2. 網路申辦： ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 (1)每年6月採批次作業辦理：20日。 (2)每年7月後採個別作業辦理：15日。 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市政府教育局特殊教育科 電話：02-27256347 傳真：02-87884137 地址：11008臺北市市府路1號8樓北區
備註	1. 前開申請日期另於每年5月初公告於本局及本市南區特教資源中心網站。 2. 申請案均須經本市南區特殊教育資源中心審查。

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	35、臺北市青少年發展處場地租借
應備證件	場地使用申請表
申請方式	臨櫃親自申辦、網路申辦（全程式）
繳費方式	網路繳款： ☐pay. taipei 行動支付 ☒網路 ATM ☐線上信用卡 ☐其他 非網路繳款： ☒臨櫃繳費 ☒金融機構匯款 ☐信用卡 ☐郵政劃撥 ☒超商繳費 ☒支票或匯票 ☐電話繳款 ☐悠遊卡 ☐其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：2日 2. 網路申辦：2日 ☒全程式 ☐非全程式 ☐網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市青少年發展處 場館營運課 電話：(02)2351-4078轉1112 傳真：(02)2351-2504 地址：10052臺北市中正區仁愛路1段17號
備註	1. 於臺北市政府公有場地租借系統開放全時段場地租借申請，一號一案，並按本處場地收費基準表計收場地使用費及保證金。 2. 申請場地：申請租借場地以使用日前90日內為原則。 3. 費用繳交：租借場地申請經本處同意者，應於通知後5日內依限繳交全額場地使用費及保證金，逾期未繳清款項者視為放棄，取消場地租借同意。 4. 租借人延遲上述規定期限致取消場地租借者，不得請求任何補償或賠償。

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	36、臺北市教師研習中心場地使用
應備證件	1. 場地使用申請書(含活動名稱既內容說明) 2. 課表或議程
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、傳真申辦、網路申辦(全程式)
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☒ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☐ 其他 非網路繳款： ☒ 臨櫃繳費 ☒ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☒ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☐ 其他
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：4日 2. 網路申辦：4日 ☒ 全程式 ☐ 非全程式 ☐ 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市教師研習中心 總務組 電話：02-28616942轉252 傳真：02-28611264 地址：11291 臺北市北投區陽明山建國街2號
備註	

109年度臺北市府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

項目名稱	37、教育部補助地方政府發放二至四歲幼兒育兒津貼																																																												
應備證件	1. 申請表正本（需父母雙方、或監護人、或實際照顧者須於申請表上簽名或蓋章）。 2. 申請人（父母雙方、或監護人、或實際照顧者）的身分證明文件及幼兒身分證明文件（如：戶口名簿影本）。 3. 申請人（父母其中一方、或監護人）或幼兒本人之郵局或市庫代理金融機構（台北富邦銀行）帳戶影本。 4. 申請人其中一方為在臺無戶籍、大陸地區人民或外籍人士者，請檢附居留證影本或護照影本。 5. 第3名以上子女相關證明文件或其他相關佐證資料等。																																																												
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）																																																												
繳費方式	網路繳款： ☐ pay. taipei 行動支付 ☐ 網路 ATM ☐ 線上信用卡 ☒ 其他（免費） 非網路繳款： ☐ 臨櫃繳費 ☐ 金融機構匯款 ☐ 信用卡 ☐ 郵政劃撥 ☐ 超商繳費 ☐ 支票或匯票 ☐ 電話繳款 ☐ 悠遊卡 ☒ 其他（免費）																																																												
處理時限	1. 一般申辦（非網路）：48日（區公所28日、教育局20日） 2. 網路申辦：48日（區公所28日、教育局20日） ☐ 全程式 ☐ 非全程式 ☒ 網路預約 3. 須會外機關審查（個案性）：無 4. 須層轉核釋：無																																																												
承辦單位	一、受理申請：（本市各區公所社會課電話、傳真、地址如附表） <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>單位</th><th>電話</th><th>傳真</th><th>地址</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>松山區公所社會課</td><td>02-87878787轉705</td><td>02-27628953</td><td>10566臺北市八德路4段692號7樓</td></tr> <tr> <td>信義區公所社會課</td><td>02-27239777轉669</td><td>02-27226473</td><td>11049臺北市信義路5段15號6樓</td></tr> <tr> <td>大安區公所社會課</td><td>02-23511711轉8410</td><td>02-23419715</td><td>10650臺北市新生南路2段86號8樓</td></tr> <tr> <td>中山區公所社會課</td><td>02-25031369轉524</td><td>02-25052230</td><td>10402臺北市松江路367號1樓</td></tr> <tr> <td>中正區公所社會課</td><td>02-23416721轉274</td><td>02-23511649</td><td>10050臺北市忠孝東路1段108號8樓</td></tr> <tr> <td>大同區公所社會課</td><td>02-25975323轉407</td><td>02-25859085</td><td>10363臺北市昌吉街57號4樓</td></tr> <tr> <td>萬華區公所社會課</td><td>02-23064468轉273</td><td>02-23084954</td><td>10855臺北市和平西路3段120號11樓</td></tr> <tr> <td>文山區公所社會課</td><td>02-29365522轉270</td><td>02-29392805</td><td>11606臺北市木柵路3段220號8樓</td></tr> <tr> <td>南港區公所社會課</td><td>02-27831343轉224</td><td>02-27868005</td><td>11579臺北市南港路1段360號2樓</td></tr> <tr> <td>內湖區公所社會課</td><td>02-27925828轉279</td><td>02-27954458</td><td>11466臺北市民權東路6段99號4樓</td></tr> <tr> <td>士林區公所社會課</td><td>02-28826200轉6101</td><td>02-28832846</td><td>11163臺北市中正路439號9樓</td></tr> <tr> <td>北投區公所社會課</td><td>02-28912105轉329</td><td>02-28965140</td><td>11230臺北市新市街30號4樓</td></tr> </tbody> </table> 二、審核 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>單位</th><th>電話</th><th>傳真</th><th>地址</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>臺北市政府教育局</td><td>02-2720-8889轉1244、1432</td><td>02-2759-3369</td><td>11008台北市信義區市府路1號</td></tr> </tbody> </table>	單位	電話	傳真	地址	松山區公所社會課	02-87878787轉705	02-27628953	10566臺北市八德路4段692號7樓	信義區公所社會課	02-27239777轉669	02-27226473	11049臺北市信義路5段15號6樓	大安區公所社會課	02-23511711轉8410	02-23419715	10650臺北市新生南路2段86號8樓	中山區公所社會課	02-25031369轉524	02-25052230	10402臺北市松江路367號1樓	中正區公所社會課	02-23416721轉274	02-23511649	10050臺北市忠孝東路1段108號8樓	大同區公所社會課	02-25975323轉407	02-25859085	10363臺北市昌吉街57號4樓	萬華區公所社會課	02-23064468轉273	02-23084954	10855臺北市和平西路3段120號11樓	文山區公所社會課	02-29365522轉270	02-29392805	11606臺北市木柵路3段220號8樓	南港區公所社會課	02-27831343轉224	02-27868005	11579臺北市南港路1段360號2樓	內湖區公所社會課	02-27925828轉279	02-27954458	11466臺北市民權東路6段99號4樓	士林區公所社會課	02-28826200轉6101	02-28832846	11163臺北市中正路439號9樓	北投區公所社會課	02-28912105轉329	02-28965140	11230臺北市新市街30號4樓	單位	電話	傳真	地址	臺北市政府教育局	02-2720-8889轉1244、1432	02-2759-3369	11008台北市信義區市府路1號
單位	電話	傳真	地址																																																										
松山區公所社會課	02-87878787轉705	02-27628953	10566臺北市八德路4段692號7樓																																																										
信義區公所社會課	02-27239777轉669	02-27226473	11049臺北市信義路5段15號6樓																																																										
大安區公所社會課	02-23511711轉8410	02-23419715	10650臺北市新生南路2段86號8樓																																																										
中山區公所社會課	02-25031369轉524	02-25052230	10402臺北市松江路367號1樓																																																										
中正區公所社會課	02-23416721轉274	02-23511649	10050臺北市忠孝東路1段108號8樓																																																										
大同區公所社會課	02-25975323轉407	02-25859085	10363臺北市昌吉街57號4樓																																																										
萬華區公所社會課	02-23064468轉273	02-23084954	10855臺北市和平西路3段120號11樓																																																										
文山區公所社會課	02-29365522轉270	02-29392805	11606臺北市木柵路3段220號8樓																																																										
南港區公所社會課	02-27831343轉224	02-27868005	11579臺北市南港路1段360號2樓																																																										
內湖區公所社會課	02-27925828轉279	02-27954458	11466臺北市民權東路6段99號4樓																																																										
士林區公所社會課	02-28826200轉6101	02-28832846	11163臺北市中正路439號9樓																																																										
北投區公所社會課	02-28912105轉329	02-28965140	11230臺北市新市街30號4樓																																																										
單位	電話	傳真	地址																																																										
臺北市政府教育局	02-2720-8889轉1244、1432	02-2759-3369	11008台北市信義區市府路1號																																																										
備註	1. 本補助依據「我國少子女化對策計畫」銜接衛生福利部發放之育有0至未滿2歲育兒津貼。																																																												

109年度臺北市政府申請案件處理時限表—參、教育類

109.7

2. 本補助以申請人檢附完整資料之日為受理申請日。
3. 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。
4. 委託辦理者應檢附受委託人、委託人之國民身分證或戶口名簿正本。
(若由委託人代辦親送申請書，申請人應於申請表內有關同意授權委託之欄位簽章，若掛號郵寄或親送者免填)
5. 屬特殊情況者，受理機關得請申請人自行舉證資料；受理單位如有查驗文件正本之必要，申請人應配合提出。
6. 自108年8月份起，幼兒滿2歲當月(第1個月)還領有衛生福利部發放的0至未滿2歲育兒津貼者，由教育部依衛生福利部資訊系統提供之資料直接審核，無須重新申請；符合資格者，自受理申請之次月起，按月於每月月底前撥付至申請人指定帳戶。
7. 在108年8月前，已停止領取衛福部0至2歲育兒津貼的幼兒，滿2歲(第2個月)之後申請人則須重新申請教育部補助之2至4歲育兒津貼。
8. 考量本津貼自108年8月1日起首次發放，於108年8月1日至9月30日內申請者，得追溯至108年8月發給，逾於108年9月30日後申請者，不得追溯。
9. 因申請開辦初期流量較大，無法久候者，建議以網路預約或掛號郵寄申請，以節省申請人的寶貴時間。
10. 本津貼須檢具申請表正本及相關證明文件郵寄(以區公所受理日為主)或親送至幼兒戶籍所在地區公所辦理申請作業1次，倘申領後因資格不符等原因中斷補助資格，則需再提出申請。
11. 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。
12. 申請人之申請案件經區公所收件後，將於次月1日進行系統審核，符合資格者，將於月底前撥付金額至申請人指定帳戶。
13. 若仍有疑問，可參考全國教保資訊網(<https://www.ece.moe.edu.tw/>)閱讀相關說明，或電洽諮詢專線：0800-205-105或臺北市政府市民熱線1999，將有專人為您服務說明。