

法規名稱：臺北市原住民申請各項補助須知

修正日期：民國 91 年 02 月 27 日

當次沿革：中華民國 91 年 2 月 27 日臺北市政府（91）府原一字第 09104004200 號函修正發布

全文 5 點

一、本須知依臺北市原住民生活輔導要點第五點第二款規定訂定之。

二、各項補助名額以年度預算編列金額及名額為準。如審核合格名額超過預定額度，除購屋補助以抽籤方式決定外，以申請之優先順序決定。

三、各項補助申請應具要條件及作業程序如下：

（一）急難特別慰問金：

1. 急難特別慰問金種類：

（1）急難救助：長期罹患疾病及家庭突發變故，致生活陷入困境者。

（2）醫療補助：非長期罹患疾病之一般醫療補助。

（3）喪葬補助：直系親屬或配偶，因故死亡無力殮葬者。

（4）災害救助：在本市內遭遇天然或重大災害事件，致受傷或損害者。

2. 申請要件：

（1）設籍並實際居住本市之原住民。但申請災害救助者不以設籍本市為限。

（2）遭遇急難事故，未獲本市社會救助者。

（3）其他特別要件詳如急難特別慰問金之附表。

3. 檢附證件：

（1）申請書或其他機構之轉介文件（如附件一）。

（2）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。

（3）身分證正反面影本。

（4）公私立醫院診斷書及醫療收據、死亡證明書或其它可資證明之文件。

（5）金融機構存簿封面影本。

4. 各項補助金額詳急難特別慰問金之附表。

5. 受理機關：

臺北市政府原住民事務委員會（以下簡稱本府原民會）或本市各區公所。

6. 作業程序：

(1) 申請：

除由當事人或其家屬以書面申請外，亦得由社會福利團體轉介。

(2) 訪視：

由受理機關派員訪視瞭解實際情形。

(3) 核發：

經本府原民會審核符合補助條件者，補助款逕匯入當事人或其家屬帳戶。

7. 注意事項：

以上救（補）助項目，依其事由，每次僅得擇一項申請。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。

(二) 職業訓練生活津貼

1. 申請要件：

- (1) 設籍並實際居住本市滿四個月之原住民。
- (2) 參加本市合法立案之職業訓練中心或本府原民會專案舉辦或委辦之各種職業訓練班。
- (3) 同年度內以補助一次為限。

2. 檢附證件：

- (1) 申請書（如附件二——格式）
- (2) 一個月內戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- (3) 領清冊（由承訓機構提出）
- (4) 課程表（由承訓機構提出）

3. 補助標準：

- (1) 受訓期間一個月以上，每週日間上課四日以上，每月總時數達一二〇小時以上者，每月發給現行基本工資之生活津貼。
- (2) 受訓學員於受訓期間，如有申領政府其他各項補助，每月總計金額應以不超過現行基本工資為原則。

4. 受理機關：

本府原民會或本市各區公所。

5. 作業程序

- (1) 受訓學員於職業訓練開訓后，備妥應檢附之證件資料，直接向承訓機構提出申請。
- (2) 承訓機構初審申請人證件無誤后，繕造印領清冊一式參份，連同相關證件資料，彙送本府原民會。
- (3) 經本府原民會審查后，核撥訓練生活津貼，由承訓機構按月轉發申請人；中途退訓者，則自退訓之當月即不得再領取生活津貼。未發放之生活津貼，由各承訓機構繕造退訓學員清冊一式二份，並負責繳還本府原民會。
- (4) 其未依規定辦理者或有發生冒領，溢領情事者，除予以追繳外，申請人或申請機構均須負法律責任，且申請人在兩年內不得再申領任何津貼，申請機構在未確實改進前則不得再接受本府原民會委託辦理職業訓練。

(三) 學費及材料費補助

1. 申請要件：

- (1) 設籍並實際居住本市滿四個月之原住民。
- (2) 參加本市下列機構舉辦之職業訓練者：
 - A. 各級公立學校之職業（或技藝）訓練班。
 - B. 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。
- (3) 同年度內同類職業訓練以補助一次為限。

2. 檢附證件：

分兩階段申請

(1) 第一階段申請：

- A. 申請書（如附件二一二格式）。
- B. 一個月內戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- C. 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。
- D. 課程表（須經承訓機構核章）。
- E. 金融機構存摺封面影印本。

(2) 第二階段申請：

- A. 申請書（如附件二一三格式）。
- B. 第一階段申請核定文影本。

C. 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）。

3. 補助標準：

- (1) 由本府原民會審酌申請費用之合理性，核定其補助額度，但每人每年補助金額最高不得超過新臺幣參萬元整。
- (2) 如未合格結業或出席紀錄未達五分之三學程或經本府原民會抽查，有三次以上無故缺席者，不予核撥尾款。

4. 受理機關

本府原民會或本市各區公所。

5. 作業程序

分二階段申請及撥款：

(1) 第一階段：

- A. 凡個別參加符合本須知所列訓練機構之職業訓練者，於開班后一個月內檢附承訓機構簽證過之申請書，連同其它證件資料逕送（或轉）本府原民會。
- B. 經本府原民會審核無誤后，核定其補助款，同時撥付補助款之半數，逕匯申請人帳戶。

(2) 第二階段：

- A. 受訓學員於職業訓練結訓后三十日內，檢齊結業證書或足以顯示合格結業之證明或出席紀錄，連同其它證件資料，逕送（或轉）本府原民會申請尾款。
- B. 經本府原民會審查后，核撥補助尾款，逕寄匯申請人帳戶。

(三) 購屋補助：

1. 申請要件：

- (1) 申請人須為房屋所有權人，且設籍本市並實際居住四個月以上，滿二十歲之原住民。
- (2) 建物登記謄本登記日期，距申請日期前二年內為限。
- (3) 購買之住宅應座落於臺北市，並由申請者實際居住者為限。
- (4) 申請人本人及配偶均無自有住宅者。
- (5) 本接受政府專案興建或購買住宅補助者。

2. 檢附證件：

- (1) 申請書（如附件三一—一格式）。
- (2) 切結書（如附件三一—二格式）。

(3) 一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。

(4) 土地及建築物登記謄本。

(5) 申請人（即所有權人）身分證正反面影本。

(6) 金融機構存簿封面影本。

3. 補助名額及金額：

(1) 全年度核定補助二十戶，如審查合格戶數超過預算額度，超過部份順移下年度辦理。

(2) 每戶補助金額新臺幣壹拾伍萬元正。

4. 受理機關：

本府原民會或本市各區公所。

5. 作業程序：

(1) 申請時間：

申請人得隨時備齊相關文件，向受理機關提出申請，按先到者先受理之順序依次排序。

(2) 核發：

經本府原民會審核符合補助條件者，補助款逕匯入申請人帳戶。

6. 注意事項：

每戶補助一次為限，違反申請要件而取得購屋補助者，如數追繳。

(四) 托育補助：

1. 申請要件：

(1) 受補助兒童須具有原住民身分。

(2) 兒童及父母一方（或法定代理人）必須設籍並實際居住本市連續滿兩年。但未滿兩歲之兒童本人不受設籍期限之限制。

(3) 十二歲以下設籍本市之原住民兒童，就托於本市立案之公私立托兒所、幼稚園、兒童托育中心及專業保母人員。

(4) 前項就托機構條件之限制：

托嬰中心收托出生滿二個月至未滿二歲之兒童；托兒所收托兒童之年齡，以出生滿二歲至入國民小學前之兒童者為限；幼稚園收托四歲至入國民小學前之兒童；兒童托育中心收托國民小學學齡兒童；兒童托育中心附設托兒部，應依臺北市兒童福利

機構設置標準與設立自治條例規定辦理。

- (5) 兩歲以下兒童就托於專業保母申請本項補助者，專業保母人員須實際居住於本市，並有保母訓練結業證書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八十小時以上者。
- (6) 家庭總收入平均分配全家人口，每人每月未達消費支出百分之八十者。上述所稱消費支出由本府原民會參照中央主計機關所公布本市最近一年平均每人消費支出訂定。
- (7) 前項所稱家庭總收入應計算之全家人口範圍及收入總額，其計算含申請人（含法定代理人父母一方、監護人、實際扶養者）、申請人之配偶及直系血親。
- (8) 具低收入戶身分之原住民兒童僅得就本項補助與本府社會局弱勢家庭托育補助擇一領取。

2. 補助標準：

- (1) 補助項目：保育費（學費、註冊費）、兒童活動費、材料費、餐點費及雜費等項為限。
- (2) 就托於本市立案之私立托兒所、幼稚園及專業保母人員者，每月最高補助新臺幣六、〇〇〇元整，惟年滿五歲領有教育券者，將自補助款中扣除五千元。
- (3) 就托於本市立案之兒童托育中心者，國小一 - 二年級兒童，每人每月最高補助四、五〇〇元整，國小三 - 六年級每人每月最高補助三、五〇〇元整。
- (4) 就托於本市市立托兒所者，學校免收學費；就托於本市公立幼稚園者，學校免收學費，每月之月費依學校實際收費標準補助。
- (5) 收托機構每月收費標準低於原民會補助標準，則依機構每月實際收費標準予以補助；若兒童就托期間未滿一個月者，則依實際就托天數核算，其計算方式如下： $(\text{每月補助標準} \div 30 (\text{天}) \times \text{實際就托天數})$ 。
- (6) 領取托育補助者，父母應教育子女族語及鼓勵其子女接受族語教育，如有違反規定者不予補助。
- (7) 就托於本市公立托兒所、幼稚園者，申請人應於兒童就托一個月內檢具蓋有原住民戳記戶籍謄本、綜合所得稅資料清單，連

同申請書向就托機構申請。

- (8) 就托於本市立案之私立托兒所、幼稚園、兒童托育中心及專業保母人員者，申請人應於兒童實際就托一個月內向本市各所屬區公所原住民服務處提出申請。

3. 辦理單位：

- (1) 受理單位（就托於公立機構者向就托機構申請；就托於本市立案之私人機構者向本市各區公所申請）：受理並初審申請書之完整性。
- (2) 審核單位（本府原民會第四組）：審核、撥款並函復兒童家長及兒童就托之機構審核結果。

4. 申請流程：

- (1) 申請階段：由申請人（兒童父母或監護人）先行洽妥本市公立收托機構、本市立案之私立收托機構或專業保母人員，再向本市各所屬區公所原住民服務處提出申請。

A. 應備文件：

- a. 兒童托育補助申請表（如附件四－一）
- b. 機構就托證明書（如附件四－二）：
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。
- c. 檢附最近年度綜合所得稅各類所得資料清單（含申請人、配偶及十六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。
- d. 凡兩歲以下幼兒就托於保母者，應檢具保母收費證明書（如附件四－三）（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（需累計八十小時以上）。
- e. 機構帳戶影本（如附件四－四）（帳戶名稱應以機構立案名稱相同）：若本會已有資料者除外。
- f. 兒童及其父母之全戶戶籍謄本乙份（最近三個月內），但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- g. 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）。

B. 注意事項：

- a. 申請人應於兒童實際就托三十日內，向本市各行政區區公所原住民服務處提出申請，若未於期限內提出申請者，則依郵寄戳記或申請件送達原住民服務處之日起算。
 - b. 兒童因故中途停托或更換就托機構者，申請人應於離開機構十五日內通知本府原民會，兒童之父母負檢還剩餘補助款之義務，並由收托機構檢還之，如未繳還，一經查知，取消其向本會申請補助之資格，追回應退之款項。
 - c. 檢附最近年度綜合所得稅各類所得資料清單（含申請人、配偶及十六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。
 - d. 以上文件應檢附齊全並詳細填寫，若送審申請書填寫錯誤或文件未補齊者，受理之機構或區公所原住民服務員將通知申請人更正、補件；若申請人未依規定更正、補件者，本府原民會將退還文件，俟更正無誤後，再行辦理後續相關事宜。
 - e. 申請書經審核無誤後，將由本市各行政區區公所原住民服務處逕送本府原民會第四組辦理審核之工作。
 - f. 於就托期間更換收托機構者，申請人須於一個月內重新向本會提出申請。
- (2) 審核階段：受理機構或單位（本市市立托兒所、幼稚園及本市各行政區區公所原住民服務處）須將備齊之申請書逕送或函送至本府原民會，由本府原民會第四組辦理審核事宜。
- A. 就托本市公立托兒所、幼稚園者經本府原民會審核後，符合免收學費之資格者或不符合免收學費之資格者，將以公文函知家長及收托機構。另就托於本市公立幼稚園符合月費補助者，本會逕將補助款匯入收托機構帳戶內（戶名應與機構名稱相同）。
 - B. 收托於本市立案之私人收托機構符合資格者，經本府原民會審核後，逕將補助款匯入機構帳戶內（戶名應與機構名稱相同）並以公文函知兒童家長及收托機構審查結果；未符合資格者，亦以公文函知兒童家長及收托機構。
 - C. 注意事項：
 - a. 所報機構就托證明文書之收費標準欄，應以每月收費計算

，並依機構內實際收費詳細填寫，如虛報不實經本府原民會審核發現，將收回虛報部分。

- b. 為加速撥款作業，請配合開立臺北銀行帳戶（帳戶名稱應以機構立案名稱相同），以利本府原民會轉帳撥款。
- c. 本項補助係半年撥款一次（每年一至六月及七至十二月），申請人需於兒童實際就托後一個月內辦理申請等相關手續。
- d. 上半年度（一至六月）原已就托者且經本府原民會審核通過者，欲再申請下半年度（七至十二月）補助款，申請人須填寫申請階段之應備文件，經本府原民會核可後，始可辦理撥款事宜。
- e. 前款補助申請日期上半年最遲為五月三十一日，下半年最遲為十一月三十日止，未於上述期限內申請者，本府原民會不予受理。
- f. 如機構已收取申請人繳交之托育費時，應於收到本府原民會補助款後，將申請人已繳之托育費退回，並留存申請人簽收證明書備查。
- g. 兒童因故中途停托或申請原因消失者，本府原民會除得隨時查核外，機構應通知該會停止補助，並於七日內詳填兒童托育補助退款領據（如附件四－五、六），連同應繳回之款項（以郵局匯票方式，受款人名稱：臺北市政府原住民事務委員會）送該會辦理相關事宜，如未繳還，一經查知，取消其向該會申請補助之資格，並追回須退回之款項。

5. 其他注意事項

- （1）兒童未依托育機構合法收托年齡就托者，本會不予補助。
- （2）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。

（五）貸款利息補貼：

1. 申請要件：

- （1）設籍並實際居住本市滿四個月之原住民。
- （2）已向合法立案之公、民營金融機構辦理各項貸款總額達十萬元

以上，且貸款至申請時未滿三年者。

- (3) 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三人。
- (4) 經營行業稅籍應設臺北市（縣）且未滿三年者，並依法辦理營業登記。
- (5) 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。
- (6) 貸款利息補貼每戶以一次為限；曾獲中央或地方機關各項優惠性貸款補助者，不得申請。

2. 檢附證件：

分兩階段申請：

(1) 第一階段申請：

A. 一般性貸款：

- a. 申請書（如附件五——格式）。
- b. 一個月內戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- c. 身分證正反面影印本。
- d. 足以證明合法立案金融機構同意貸款之相關證明文件。
- e. 未曾獲優惠性貸款補助之切結書（如附件五——二格式）。
- f. 貸款餘額證明書。

B. 創業貸款：

- a. 申請書（如附件五——格式）。
- b. 一個月內戶籍謄本，但本府原民會已有相關資料足以證明者除外。
- c. 身分證正反面影印本。
- d. 營利事業登記證、公司執照或開（執）業許可證影本。
- e. 各公、民營金融機構創業貸款之相關文件。
- f. 貸款餘額證明書。

(2) 第二階段申請：

- A. 申請書（如附件五——二格式）
- B. 最近一個月內戶籍謄本，但本會已有資料足以證明者除外
- C. 身分證正反面影印本
- D. 足以證明合法立案之金融機構同意貸款之相關證明文件

E. 向貸款銀行繳交十二個月利息之收據正本

F. 金融機構存摺封面影本

3. 補助金額、年限及名額：

(1) 補貼期限：貸款

利息補貼最長以六年為限。

(2) 每年可補貼利息之貸款金額如下：

A. 第一年最高以新臺幣一百萬元為限。

B. 自第二年起以本會核定補貼利息之貸款金額逐年遞減十%為限。

(3) 補貼利率：

A. 創業貸款：每年之利息補貼計算基準按臺北銀行每年七月第一個營業日基本放款利率核算。

B. 一般性貸款：按前開基本放款利率五折利率核算。

(4) 貸款金額及還款年限未達前二項規定者，依實際貸款金額及還款年限補貼；超過規定部分不予補貼。

4. 受理機關：

本府原民會或本市各區公所。

5. 作業程序：

(1) 申請人請接獲利息補貼核准函後，應於每年十月份檢齊第二階段應備之資料向本府原民會申請核發利息補貼。

(2) 凡戶籍遷出本市、未親自經營或未經本府原民會核准而變更營業項目或轉讓者不予補助。

6. 注意事項：

違反本項規定者，除不再補貼外，並應追繳已補貼之金額。

四、本須知所需書表格式，由本府原民會統一印製。

五、本須知所列補助金額標準及程序，必要時應予檢討。