

高雄市政府社會局人民申請服務申辦標準

101年08月10日高市社秘字第10137256100號簽奉准
 101年10月18日高市社秘字第10139520100號簽修正
 102年04月26日高市社秘字第10233763100號簽修正
 102年12月09日高市社秘字第10240099100號簽修正
 103年05月20日高市社秘字第10334409800號簽修正
 104年04月23日高市社秘字第10433400700號簽修正
 105年05月03日高市社秘字第10533508600號簽修正
 106年04月24日高市社秘字第10633473000號簽修正
 107年03月16日高市社秘字第10732164500號簽修正
 108年04月22日高市社秘字第10835619800號簽修正
 109年03月30日高市社秘字第10932844200號簽修正
 110年04月13日高市社秘字第11033214500號簽修正
 111年03月30日高市社秘字第11132925200號簽修正
 112年03月14日高市社秘字第11232388100號簽修正
 113年03月14日高市社秘字第11332358800號簽修正

依據「高雄市政府文書處理實施要點」第145點第1項第3款規定人民申請案件時效管制：「各機關按人民申請事項類別，訂定處理時限公告之；未訂定處理期間者，其處理期間為二個月，公告處理期間應登載於機關網站或彙編成冊，並依各類目申請案件之時限進行管制稽催」訂定本申辦標準。

- 一、人民申請案件因不合法定程式或手續時，通知補正或因適用法令疑義而層轉核釋者，從其通知、函轉之日起，至補件、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。
- 二、各項處理期限以日曆天計算，處理期間遇連續3日以上之國定假日或其他休息日時，其處理期限則往後順延。

■ 人民團體科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
人民團體 籌組申請案	1. 申請書一式2份 2. 章程草案一式2份 3. 發起人名冊一式2份 4. 身分證影本1份 5. 發起人區域分布概況一覽表1份 6. 其他依法令規定之必要文件	60天	相關表單下載： 高雄市政府社會局首頁→便民服務→下載專區(上列)→分類點選下拉式選項：人民團體→社團申請書
人民團體 立案申請案	請以公文函檢具下列資料： 1. 會員大會及理監事會議紀錄(含簽	60天	相關表單下載： 高雄市政府社會

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	到表影本)各 2 份 2. 大會手冊(含籌備會期間財務報告、年度工作計畫、年度經費收支預算表、章程草案、會員名冊)2 份 3. 人民團體組織概況表 2 份 4. 章程一式 4 份(首頁請蓋用協會圖記) 5. 圖記啟用暨印鑑證明書一式 4 份 6. 會址使用同意書(含房屋稅單影本或租賃契約影本)一式 2 份 7. 理事長當選證明書申請表 2 份		局首頁→便民服務→下載專區(上列)→分類點選下拉式選項：人民團體→高雄市人民團體籌備工作實務範例
人民團體 申請補助案	請以公文函檢具下列資料，並於活動前 1 個月提出： 1. 申請表 1 份 2. 活動計畫書 1 份 3. 經費概算表 1 份	60 天	相關表單下載：高雄市政府社會局首頁→福利專區→人民團體→人民團體申請經費補助→申請表件
公益勸募 申請案	1. 線上申請：請上衛生福利部公益勸募管理系統平台 (http://sasw.mohw.gov.tw/app39/) 2. 發起勸募活動申請書 3. 最新法人登記證書。 4. 理事會或董事會議決同意發起勸募之會議紀錄(含簽到表影本)，公立學校公函。 5. 其他經主管機關指定之文件：當屆理監事名冊、勸募收據樣張、經主管機關核備年度收支預決算之公文。	21 天	
合作社籌組 (含變更登記)案	1. 合作社發起組織申請書暨審查表(各一式 1 份) 2. 發起人身分證影印本(各一式 1 份) 3. 合作社籌組計畫書(各一式 1 份) 4. 章程草案(各一式 1 份)	60 天	相關表單下載：高雄市政府社會局首頁→福利專區→合作社→合作社(場) 相關表

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
			格→申請籌組合作社(場)
社區發展協會籌組申請案	<p>請檢具下列表件送區公所轉報社會局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書一式 4 份 2. 章程草案一式 4 份 3. 發起人名冊一式 4 份 4. 社區區域圖一式 4 份 5. 發起人身分證影本各 1 份 	60 天	<p>相關表單下載： 高雄市政府社會局首頁→福利專區→社區發展協會→會務資料→申請籌組文件</p>
社區發展協會立案申請案	<p>請檢具下列表件送區公所轉報社會局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會員大會及理監事會議紀錄(含簽到表影本)各 1 份 2. 大會手冊(含籌備會期間財務報告、年度工作計畫、年度經費收支預算表、章程草案、會員名冊)1 份 3. 職員暨聘僱工作人員名冊 1 份 4. 章程一式 4 份(首頁請蓋用協會圖記) 5. 圖記啟用暨印鑑證明書一式 4 份 6. 會址使用同意書(含房屋稅單影本或租賃契約影本)1 份 7. 理事長當選證明書申請表(照片 2 張)1 份 	60 天	<p>相關表單下載： 高雄市政府社會局首頁→福利專區→社區發展協會→會務資料→函報成立文件</p>
財團法人社會福利基金會籌組申請案	<p>應檢附文件，申請書(1 份)及下列文件各 1 式 4 份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 捐助章程；以遺囑捐助設立者，並應檢附其遺囑影本。 2. 捐助財產清冊及其證明文件（如銀行存款證明）。 3. 董事及設有監察人者，其名冊、身分證明文件影本及簽名或印鑑清冊。 	60 天	<p>相關表單下載： 高雄市政府社會局首頁→福利專區→社福基金會→籌組須知</p>

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	<p>4. 願任董事或監察人同意書。</p> <p>5. 財團法人印信。</p> <p>6. 捐助人同意於財團法人獲准設立許可登記時，將捐助財產移轉為財團法人所有之承諾書(含捐助人名冊)。</p> <p>7. 年度工作計畫、經費預算、職員名冊及員工待遇表。</p> <p>8. 所有董事、監察人互相有親屬關係者，其關係系統表及其相互間有配偶或三親等內親屬之關係者切結書。</p> <p>9. 會址使用之證明文件。</p> <p>10. 辦事細則。</p> <p>11. 會計制度。</p> <p>12. 分事務所所在地為洗錢或資恐高風險國家或地區者，其防制洗錢及打擊資恐因應計畫(非前開國家或地區者免附)。</p> <p>13. 其他經主管機關指定之文件。</p>		

■ 社會救助科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
低收入戶 生活補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請調查表(區公所提供) 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料(自行檢附或委託區公所查調) 3. 國稅局綜合所得稅各類所得清單暨稅籍資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 4. 國稅局財產歸屬資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 5. 其他證明，如醫院診斷證明書、學生證、身心障礙證明等 6. 申請人身分證、印章郵局存摺封面影本 	19 天	向區公所申請核定
身心障礙者 生活補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請調查表(至區公所填寫) 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料 3. 國稅局綜合所得稅各類所得清單暨稅籍資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 4. 國稅局財產歸屬資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 5. 申請人身分證、印章、郵局存簿封面影本 6. 其他證明：醫院診斷證明書、學生證、身心障礙證明等 	19 天	向區公所申請核定
中低收入老人 生活津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請調查表(至區公所填寫) 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料 3. 國稅局綜合所得稅各類所得清單暨稅籍資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 4. 國稅局財產歸屬資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 5. 申請人身分證、印章、郵局存簿封面影本 	19 天	向區公所申請核定

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	面影本 6. 其他證明：醫院診斷證明書、學生證、身心障礙證明等		
經濟弱勢市民重傷病住院看護費補助	1. 申請表 2. 本市列冊領有低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼或身心障礙者生活補助證明 3. 醫療院所診斷證明書正本(須載明住院期間生活無法自理，有聘僱專人看護之必要及載明入出院日期) 4. 金融機構存摺封面影本及領款收據 5. 家屬無法看護之相關證明文件(在職證明、學生證、醫師診斷證明等) 6. 看護費用收據正本(須載明看護日期、時間、班別單價、總金額及看護比例，並由醫師、護理人員或社會工作人員蓋職章證明) 7. 看護人員身分證正反面影本及其照顧服務員訓練結業證明書影本 8. 其他證明：委任書、切結書、受託代辦人身分證正反面影本等	22 天	向區公所申請，經初審符合送本局核定
經濟弱勢市民醫療費用補助	1. 申請表 2. 本市列冊領有低收入戶或中低收入戶證明 3. 健保卡正面影本 4. 身分證正反面影本 5. 健保特約醫療院所診斷證明書正本(如有申請健保給付未涵蓋之醫療費用者，須載明確有醫療之必	60 天(需向醫院查調資料)	向區公所申請，經初審符合送本局核定

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	<p>要、使用自費品項之原因及入出院日期；入出院日期須與醫療費用收據一致)，必要時，主管機關得經申請人書面同意向醫療院所查調相關資料</p> <p>6. 健保特約醫療院所之醫療費用收據及其明細正本；如申請人檢附繳費通知單，主管機關得將補助款項直接撥付醫療院所</p> <p>7. 金融機構存摺封面影本及領款收據</p> <p>8. 委託第三人辦理者，應檢附委任書及受託代辦人身分證正反面影本</p> <p>9. 其他經主管機關指定之文件：授權同意書、切結書、醫療保險給付明細等</p>		
急難救助	<p>1. 殮葬救助：死亡證明書或診斷書、除戶戶籍資料及財稅資料</p> <p>2. 傷病救助：3個月內醫療費收據或繳費通知單、註明住院事實之診斷證明書及財稅資料</p> <p>3. 生活救助：失業、失蹤、入營服役、入獄服刑、財產或存款帳戶遭強制執行、凍結等證明文件及財稅資料</p> <p>4. 前項申請人如為列冊之低收入戶或中低收入戶者，免提供財稅資料</p> <p>5. 交通費救助：外縣市身分證明文件、就職通知單</p>	7 天	向區公所申請核定
低收入戶子女乘車(船)	1. 身分證正本及正反面影本 1 份	文件備齊，當場核發；通訊	1.向區公所申請 2.每年 3、9 月需

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
補助	2. 最近 1 年內 2 吋半身彩色照片 1 張(請於照片後註明申請人姓名) 3. 印章(本人親自簽名者不在此限) 4. 學生證(需蓋當學期註冊章)正反面影本 1 份或在學證明	辦理 6 天	提供註冊證明至區公所審核
中低收入戶資格認定	1. 申請調查表(區公所提供) 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料(自行檢附或委託區公所查調) 3. 國稅局綜合所得稅各類所得清單暨稅籍資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 4. 國稅局財產歸屬資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 5. 其他證明，如醫院診斷證明書、學生證、身心障礙證明等 6. 申請人身分證、印章郵局存摺封面影本	19 天	向區公所申請核定
中低收入戶、低收入戶、身心障礙者生活補助、中低收入老人生活津貼等各項社福補助資格「非年度」調查申復案件	1. 申復書 2. 區公所核定函影本 3. 相關佐證資料	30 天	向本局提出申復
中低收入戶、低收入戶、身心障礙者生活補助、中低收入老人生活津貼等各項社	1. 申復書 2. 區公所年度調查核定函影本 3. 相關佐證資料	60 天	向本局提出申復

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
福補助資格 「年度」調查 申復案件			

■ 老人福利科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
老人福利機構(安養型)立案申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. 設立計畫書 3. 預算書 4. 組織及人員編制 5. 建築物位置圖、平面圖及其概況 6. 土地及建物使用權利證明文件 7. 財產清冊 8. 履行營運擔保能力證明 9. 投保公共意外責任保險之保險單影本 	60 天	應備文件備齊後 30 天內，會同相關機關完成審核，並會同相關機關實地勘查
老人參加健保自付額核退	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核退申請表、領據 2. 身分證正反面影本或戶籍資料 3. 印章 4. 保費收據正本 5. 郵局或銀行存摺封面影本 	45 天	由戶籍所在地區公所代為收件，轉本局審核撥款，或逕向本局提出申請
敬老卡	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近一年內兩吋彩色照片 1 張 2. 身分證正反面影本各 1 份 3. 戶口名簿影本 1 份(55-64 歲原住民須附) 4. 印章或親自簽名 5. 初次申辦免繳納製卡費，二次以上申辦現場繳納 100 元製卡費用 	文件備齊，當場核發	至本市各區公所或社會局老人福利科申辦可立即領卡；如於高雄捷運公司各捷運車站申辦，製卡時間約 10 天。(如遇假日及國定假日順延)
中低收入老人特別照顧津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請調查表 2. 照顧者與被照顧者之身分證正反面影本及戶籍資料 3. 長期慢性病之診斷書或身心障礙證明(身心障礙障礙程度未達重度以上者，請檢附診斷證明書) 4. 照顧者匯款郵局存摺封面影本 	30 天	向戶籍所在地區公所申請，經初審後轉報本局複審，派員評估
中低、低收入失能老人機構養護費補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 未達社會救助法規定最低生活費標準 1.5 倍中低收入老人生活津貼補助證明或中低收入戶證明或低收入 	60 天	應備文件齊全後，須經市府衛生局長期照顧中心派員評估。

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	戶證明 3.申請人及代填人身分證正反面影本 4.機構合約書影本或機構入住證明 (得於進住時提供)		
人民團體申請推展老人社會福利服務補助案	檢附下列資料，並請於活動前 1 個月提出： 1. 申請表暨相關附件 2. 活動計畫書	60 天	相關表單下載： 高雄市政府社會局首頁→福利專區→老人福利→社會參與及敬老服務→社會局推展老人福利服務補助

■ 身心障礙福利科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
身心障礙者博愛卡暨博愛陪伴卡	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身分證正本(查驗後歸還) 2. 二吋彩色半身照片 1 張 3. 身心障礙證明必要陪伴者優惠措施欄內註記「國內大眾運輸工具」或檢附身心障礙證明得辦理博愛陪伴卡 	文件備齊，區公所及本局當場核發；捷運站辦理需 10 天	向區公所社會(經)課、各捷運車站或本局辦理
身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. 身心障礙證明查驗後歸還 3. 本人及代辦人身分證、印章 4. 診斷證明書 1 份： <ol style="list-style-type: none"> (1) 精障者需醫師證明屬精神病患照顧體系權責劃分建議表第 5、6 類者 (2) 申請安置護理之家，如有插管情形，須醫師證明插管 5. 列計人口有以下情形，需檢附： <ol style="list-style-type: none"> (1) 外籍配偶居留證 (2) 在監證明、失蹤證明、入營服役證明 (3) 高中職以上學生證(蓋妥最新註冊章) (4) 軍公教月退俸、月撫金資料 (5) 無工作者檢附勞保投保加退保明細表或國民年金繳費通知單 	收件後於 30 日內進行審核，符合資格者依公文核定日開始補助	申請表下載： https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=211&s_id=345
身心障礙者輔助器具補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 1 份 2. 身分證、身心障礙證明查驗後歸還 3. 如非本人辦理，須檢附委託書及代辦人國民身分證正反面影本 4. 輔具補助基準表所定各補助項目之三個月內診斷書或輔具評估報告書 5. 其他必要證明文件 	10 天	申請表下載： https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=208&s_id=393

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
居家身心障礙者使用「維生器材」及「必要生活輔具」用電優惠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 1 份 2. 身心障礙證明影本(曾獲衛生福利部「居家身心障礙者維生設備用電」補助者及必要生活輔具來源為縣市政府補助者免附) 3. 用電優惠之用戶戶名及電號證明文件影本(電費收據) 4. 「維生器材」須附醫師開立之診斷證明書(限定 3 個月內開立之證明書)，並應註明需使用維生器材名稱；申請項目曾獲衛生福利部居家身心障礙者維生設備用電補助者或獲縣市政府補助醫療輔具者免附)；「必要生活輔具」須附醫師開立之診斷證明書或輔具評估單位開立之輔具評估報告書(限定 3 個月內開立之證明書或評估報告書，並應註明需使用必要生活輔具名稱輔具來源為縣市政府補助者免附) 5. 「維生器材」須附申請者居家使用申請用電優惠設備之照片(申請項目曾獲衛生福利部「居家身心障礙者維生設備用電」補助者免附)；「必要生活輔具」須附輔具需用電證明(申請居家用照顧床或氣墊床者，需檢附可資證明輔具需用電之證明文件，如可辨別需用電之購買憑證、租賃憑證或保固書、輔具照片等) 6. 代辦人身分證正反面影本(無代辦者免附) 	14 天	申請表下載： https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=208&s_id=936

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
身心障礙者專用停車識別證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本市籍身心障礙證明(查驗後歸還，須經需求評估核定為行動不便者，通訊辦理者請檢附影本) 2. 駕駛執照影本，須符合下列條件之一： <ol style="list-style-type: none"> (1) 身心障礙者本人所持有 (2) 與身心障礙者設於同一戶籍(同一戶口名簿內、同地址同戶號)或同址分戶(戶籍地址相同)之配偶或親屬所持有；設於不同一戶籍之配偶或一親等親屬所有 3. 行車執照影本(車輛種類限自用小客車或自用小客貨車)，須符合下列條件之一： <ol style="list-style-type: none"> (1) 身心障礙者本人所持有 (2) 與身心障礙者設於同一戶籍(同一戶口名簿內、同地址同戶號)或同址分戶(戶籍地址相同)之配偶或親屬所持有；設於不同一戶籍之配偶或一親等親屬所有 4. 車輛種類為計程車或小貨車者，車主及駕駛人應為身心障礙者本人 5. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料(如為同址分戶者，需再檢附行照及駕照持有人新式戶口名簿影本或戶籍資料，須能證明與身障者本人之親屬關係) 6. 申請人(身心障礙者或代辦人無法簽名時須攜帶)及代辦人印章 7. 已領有專用停車位識別證者，換發新證時，舊證請一併繳回 8. 申請專用停車位識別證之車輛種類為計程車者，並應檢具身心 	現場辦理立即領證；通訊辦理 10 天	<p>申請表暨委託書下載： https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=207&s_id=389</p>

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	障礙者本人之計程車駕駛人執業登記證正反面影本		
身心障礙者承租停車位租金補助	<ol style="list-style-type: none"> 申請表 身心障礙者行車執照及駕駛執照正反面影本 承租停車位之租賃契約書影本 承租停車位之最近一期租金繳納證明 身心障礙者或其直系親屬郵局存摺帳號封面影本 其他證明文件(如戶籍內未滿 20 歲直系血親之在學學生證(或在學證明)等資料) 	<ol style="list-style-type: none"> 30 天 經核定補貼者，自核定月起每月 20 日撥款 	<ol style="list-style-type: none"> 固定每年 12 月份受理申請 申請表:至本局身心障礙福利科領取或至 https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=206&s_id=74 下載
身心障礙者購買停車位貸款利息補貼	<ol style="list-style-type: none"> 申請表 購買停車位之貸款餘額證明書 身心障礙者行車執照及駕駛執照正反面影本 購買停車位之最近一期貸款繳納證明 購買停車位之停車位所有權證明影本 身心障礙者貸款金融機構或郵局之存摺封面影本 	30 天	<ol style="list-style-type: none"> 每年 12 月份受理申請 經核定補貼者，依申請人領據及繳款證明書撥款 申請表:至本局身心障礙福利科領取或至 https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=206&s_id=74 下載
身心障礙者房屋租金補貼	<ol style="list-style-type: none"> 申請表 載明租賃房屋面積之租賃契約書影本 身心障礙者或其直系親屬郵局存摺封面影本 建物所有人之佐證資料 其他證明文件(如戶籍內未滿 20 歲直系血親之在學學生證或在 	<ol style="list-style-type: none"> 60 天 經核定補貼者，自核定月起每月 20 日撥款 	<ol style="list-style-type: none"> 每年 12 月份受理申請 申請表及計點標準表:至本局身心障礙福利科領取或至 https://socbu.kcg.gov.tw/i

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	學證明等)		index.php?prog=2&b_id=5&m_id=206&s_id=31 3 下載
身心障礙者購屋貸款利息補貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 購屋之貸款餘額證明書 3. 土地及建物謄本及所有權狀影本各 1 份 4. 貸款金融機構或郵局存摺封面影本 5. 其他證明文件(如戶籍內未滿 20 歲直系血親之在學學生證或在學證明等) 	60 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經核定補貼者,依申請人領據及繳款證明書撥款 2. 申請表:至本局身心障礙福利科領取或至 https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=206&s_id=30 8 下載 3. 固定每年 12 月份受理申請
身心障礙照顧者津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請調查表 2. 照顧者及被照顧者之身分證查驗後歸還 3. 被照顧者身心障礙證明查驗後歸還 4. 照顧者郵局存簿封面影本 5. 最近 3 個月內之戶籍謄本 6. 切結書 7. 其他必要相關文件(如委託書) 	收件後於 30 日內完成審核,符合資格者依公文核定日開始補助	申請表下載: https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=205&s_id=425
身心障礙者健保退費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙證明正反面影本、代辦人身分證影本 2. 郵局或銀行存摺封面影本 3. 申請表 	45 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表下載 https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=5&m_id=205&s_id=39

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
			5 2. 區公所或社會 局申請

■ 兒童及少年福利科

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
育有未滿二歲兒童育兒津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表(至公所填寫或自行於社會局網頁下載) 2. 申請人、配偶及兒童之新式戶口名簿影本(詳細記事) 3. 申請人及配偶之印章 4. 申請人、配偶或兒童其中一方之郵局存摺封面影本 5. 申請人與配偶如有一方為在台無戶籍、大陸地區人民或外籍人士者，請檢附居留證影本 6. 第2、3名以上子女之證明文件(如戶口名簿具詳細記事) 	區公所受理後登錄中央育兒津貼資訊系統，待系統查調相關資料後，由區公所審核及函知申請人審核結果，自受理申請至完成核定需30天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向兒童戶籍地區公所申請、核定 2. 兒童未滿2歲期間內均得申請，經審核符合資格者，自受理申請「當年度」符合資格之月份發給。但兒童出生後60日內完成出生登記並申請者，得追溯自出生月份發給
生育津貼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書(至戶所申報戶口時現場發放) 2. 申請人身分證及印章 3. 委託書：若代替父或母親申請應檢附代理人身分證及印章、兒童父或母身分證及印章 4. 申請人、配偶或兒童其中一方之郵政儲金簿或金融機構存摺封面影本 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 戶政事務所立即受理核定 2. 各胎次生育津貼款項於申請後30日內由社會局匯至申請人指定帳戶 	於新生兒出生後1年內至戶政事務所申辦
未滿2歲暨延長2至3歲兒童托育公共化及準公共服務費用補助、高雄市加碼未滿	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 幼兒全戶戶口名簿(附記事)，如父、母或監護人未與幼兒同戶籍，則需補附身分證影本及第2、3名以上 	於起托日起15日內備齊文件向居家托育服務中心或立案托嬰中心提出申請，受理單位收件後，登錄衛生福利部社會及家庭	

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
3 歲兒童準公共托育補助	子女證明 3. 與托育人員或托嬰中心簽訂之托育契約書 4. 申請人(父、母或監護人)之郵局存簿封面影本 5. 其他：弱勢家庭需另附中低收入戶證明、低收入戶證明、幼兒有效期限之發展遲緩診斷證明(1 年內)或幼兒身心障礙證明、特殊境遇家庭扶助條例認定證明文件	署托育服務整合資訊系統，進行比對查核，如符合資格，由本局於月底撥款，自受理申請至完成核定需 30 日	
弱勢兒童托育補助	1. 申請表 2. 幼兒最近 3 個月內全戶戶口名簿(附記事) 3. 與托嬰中心簽訂之托育契約書、托育費用收據或其他相關證明文件 4. 低收入戶證明、中低收入戶證明、發展遲緩或身心障礙兒童證明、申請人求職、參加職業訓練或家庭遭遇變故之證明 5. 申請人郵政儲金簿或金融機構存摺封面影本 6. 其他經主管機關指定文件	於起托日起 15 日內備齊文件向居家托育服務中心或托嬰中心提出申請，由受理單位彙送至本局於 15 日內審核無誤後 30 日內辦理撥款，自受理申請至完成核定需 45 日	
申請弱勢單親家庭子女生活補助資格	1. 申請人之身分證、印章 2. 郵政儲金封面影本 3. 其他相關證明：離婚協議書或離婚判決影	受理案件文件齊備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為 30 日	向戶籍地區公所提出申請，由區公所函知申請人審核結果

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	<p>本、提起扶養給付訴訟之調解筆錄或訴訟判決、子女之學生證影本或在學證明、外籍父母之戶籍及財稅資料(經翻譯認證)、薪資證明、營利所得及投資資料及其切結書、最近 3 個月內之診斷證明書、身心障礙證明影本、重大傷病證明、非自願性失業證明、服刑證明(含保安處分)、服役證明、警察機關開立之失蹤證明(經警察機關協尋未獲，達 6 個月以上)、退休俸或榮民院外就養金資料、最近 2 年內房屋土地交易證明影本…等</p>		
<p>申復弱勢單親家庭子女生活補助資格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人之身分證、印章 2. 其他相關證明：離婚協議書或離婚判決影本、提起扶養給付訴訟之調解筆錄或訴訟判決、子女之學生證影本或在學證明、外籍父母之戶籍及財稅資料(經翻譯認證)、薪資證明、營利所得及投資資料及其切結書、最近 3 個月內之診斷證明書、身心障礙證明影本、重大傷病證明、非自願性失業 	<p>60 天</p>	<p>向戶籍地區公所提出申復，若重新審核仍不符合，申請人提出新事證再申復者，區公所再函送本局複審</p>

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	證明、服刑證明(含保安處分)、服役證明、警察機關開立之失蹤證明(經警察機關協尋未獲，達6個月以上)、退休俸或榮民院外就養金資料、最近2年內房屋土地交易證明影本…等		
申請弱勢單親家庭子女教育補助資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人之身分證、印章 2. 郵政儲金封面影本 3. 其他相關證明：離婚協議書或離婚判決影本、提起扶養給付訴訟之調解筆錄或訴訟判決、已蓋當學年度上、下學期註冊章之學生證影本或在學證明、當學年度下學期之繳費單、外籍父母之戶籍及財稅資料(經翻譯認證)、薪資證明、營利所得及投資資料及其切結書、最近3個月內之診斷證明書、身心障礙證明影本、重大傷病證明、非自願性失業證明、服刑證明(含保安處分)、服役證明、警察機關開立之失蹤證明(經警察機關協尋未獲，達6個月以上)、退休俸或榮民院外就養金資料、最近2年內房屋土地交易證明影本 	受理案件文件齊備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為30日	向戶籍地區公所提出申請，由區公所函知申請人審核結果

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
<p>申復弱勢單親 家庭子女教育 補助資格</p>	<p>……等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人之身分證、印章 2. 其他相關證明：離婚協議書或離婚判決影本、提起扶養給付訴訟之調解筆錄或訴訟判決、已蓋當學年度上、下學期註冊章之學生證影本或在學證明、當學年度下學期之繳費單、外籍父母之戶籍及財稅資料(經翻譯認證)、薪資證明、營利所得及投資資料及其切結書、最近3個月內之診斷證明書、身心障礙證明影本、重大傷病證明、非自願性失業證明、服刑證明(含保安處分)、服役證明、警察機關開立之失蹤證明(經警察機關協尋未獲，達6個月以上)、退休俸或榮民院外就養金資料、最近2年內房屋土地交易證明影本……等 	<p>60天</p>	<p>向戶籍地區公所提出申復，若重新審核仍不符合，申請人提出新事證再申復者，區公所再函送本局複審</p>
<p>申請弱勢兒童 及少年生活扶 助資格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人身分證正、反面影本(如委託辦理，須併附受託人身分證正、反面影本)。 2. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿(須含非現住人口，詳細記事) 	<p>受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為30日</p>	<p>向戶籍地區公所提出申請，由區公所函知申請人審核結果</p>

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	3. 其他證明，如公立或財團法人醫院最近 3 個月內之診斷證明書、學生證影本、身心障礙證明影本、重大傷病證明(重大傷病核定審核通知書第 2 聯)、監護權法院判決書等 4. 其他因調查審核所必要之證明文件 5. 申請人或補助對象之郵政儲金簿封面影本		
申復弱勢兒童及少年生活扶助資格	1. 區公所核定函影本 2. 申請人身分證正、反面影本(如委託辦理，須併附受託人身分證正、反面影本) 3. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿(含非現住人口，詳細記事) 4. 其他證明，如公立或財團法人醫院最近 3 個月內之診斷證明書、學生證影本、身心障礙證明影本、重大傷病證明(重大傷病核定審核通知書第 2 聯)、監護權法院判決書等 5. 其他因調查審核所必要之證明文件	受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為 60 日	1. 申請人對區公所核定結果有疑義時，須於文到次日起 30 日內檢具相關資料逕向戶籍地區公所提出申復。 2. 區公所依申復案件狀況審核，符合資格者，由區公所逕為函復申請人；資格不符者，由區公所函送本局審查後，由本局將審核結果函知申請人，並副知區公所。
弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助	1. 申請書及切結書 2. 申請人身分證及印章 3. 申請人或扶助對象郵政存摺封面影本	1. 50 天 2. 須經社工員訪視評估	向戶籍地區公所申請，經初審後轉報本局派員訪視評估核定

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	4. 扶助對象之學生證正反面影本(年滿16歲須附) 5. 足資證明符合本計畫致生活陷困事由之文件		
高雄市弱勢兒童及少年醫療補助	1. 申請表 2. 符合資格之證明文件 3. 按申請補助項目，分別檢具醫療院所開立之診斷證明書、經醫師診斷有僱請專人看護必要之證明文件正本、看護費用收據正本、看護人員專業證照影本、全民健康保險法規定應自行負擔之住院醫療費用證明、醫療費用支出收據正本、矯治配鏡費用收據正本等證明文件 4. 申請人郵政儲金簿或金融機構存摺封面影本	60天(需向醫院查調資料)	向兒童及少年戶籍地所在地區公所申請，區公所完成初審後，送本局各社會福利服務中心核定
弱勢單親家庭子女生活教育補助、弱勢兒童及少年生活扶助等各項社福補助資格年度調查申復案件	1. 申復書 2. 區公所年度調查核定函影本 3. 相關佐證資料	60天	向戶籍地區公所提出申復，若重新審核仍不符合，申請人提出新事證向區公所重新提出申請
育有未滿二歲兒童育兒津貼年度調查申復案件	1. 申復書 2. 社會局調查核定函影本 3. 相關佐證資料	60天	向本局提出申復

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
托嬰中心立案	申請立案須備齊下列表 件(1式3份) 1. 申請書 2. 負責人身分證正反面 影本、無犯罪紀錄證 明 3. 機構設立目的及業務 計畫書 4. 概況表 5. 建築物位置圖 6. 建築物平面圖 7. 土地及建物登記謄本 及所有權狀 8. 符合托嬰中心用途之 建築物使用執照影 本 9. 建築物竣工圖 10. 消防安全設備圖說 11. 建築物室內裝修合 格證明 12. 公證之期間 5 年以 上之租賃契約或使 用同意書 13. 財產清冊 14. 預算表(含收費情形 及全年收支預算) 15. 組織章程及收托辦 法 16. 組織架構及人員編 制 17. 收退費基準 18. 負責人名義之履行 營運擔保證明影本 19. 投保公共意外責任 保險保單影本 20. 工作人員一覽表(並 檢附表內人員最近 3	30 天	1. 立案手冊下 載：本局網站 http://socbu.kcg.gov.tw - <u>托育福利</u> -托 嬰中心資源區 -立案手冊 2. 應備文件齊備 後 30 天內，會 同相關機關實 地勘查審核

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	<p>個月內體格檢查表【含 A 型肝炎抗體 (IgM Anti-HAV 及 IgG Anti-HAV) 及結核病胸部 X 光檢查、傷寒(糞便)檢查】影本、學歷證明影本、身分證正反面影本、專業人員結訓證書影本或保母(托育)人員技術士證影本、最近 3 個月內警察刑事紀錄證明及核准主管者加附「經縣市主管機關核備之兒童教育保育服務經驗(年資)證明」影本)、工作人員切結(同意)書</p> <p>※財團法人設立者,須另備文件(1 式 3 份)如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 目的事業主管機關核准附設兒童及少年福利機構函影本 2. 法人登記證書影本 3. 捐助章程影本 4. 代表人簡歷 5. 董事名冊及國民身分證影本 6. 法人及董事印鑑 7. 董事會決議同意附設兒童及少年福利機構之會議紀錄 8. 財產清冊 		

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
辦理居家式托育服務	<p>一、初次登記：</p> <p>(1)申請表、切結書及同意書正本</p> <p>(2)3個月內健檢合格證明正本(檢查項目需含結核病胸部X光、A型肝炎抗體【IgM、IgG】、傷寒(糞便)檢查)</p> <p>(3)托育人員資格證明文件影本(保母人員技術士證、高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學程、科、系、所畢業證書，或托育人員專業訓練課程結業證書等資格證明文件影本)</p> <p>(4)身分證或居留證文件正、反面影本</p> <p>(5)最近3個月內2吋正面脫帽半身照片(2張)</p> <p>(6)最近3個月內警察刑事紀錄證明正本</p> <p>(7)自我評量之托育服務環境安全檢核表正本(到宅免附)</p> <p>(8)服務登記處所共同居住成員名冊(到宅免附)</p>	60天	申請人將申請書及應備文件送交托育地或居住所在地(在宅)之居家托育服務中心初審並進行在宅托育環境安全訪評後，再送本局複審及核發「居家式托育服務登記證書」
	<p>二、屆期換證：</p> <p>(1)除登記資格佐證文件免附外，與初次登記應備文件同</p> <p>(2)每年完成18小時在</p>		

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	職訓練(含每2年8小時基本救命術) 三、換發： (1)居家式托育服務登記證書正本 (2)最近3個月內2吋正面脫帽半身照片2張 (3)變更登記資格之相關佐證文件影本 (4)變更服務登記處所檢附自我評量之托育服務環境安全檢核表正本及共同居住成員之名冊(新增到宅免附)		
	四、停止托育服務： (1)申請表 (2)居家式托育服務登記證書正本及準公共托育服務契約書		申請人將申請書及應附文件送交托育地或居住所在地之居家托育服務中心初審後，再送本局複審。
申請參與準公共化托育服務契約之居家托育服務人員	1.申請書暨契約書 2.居家式托育服務登記證書(得免附)	1. 居家托育服務中心受理申請應自備齊文件之日起7日內完成初審後送交本局審核。 2. 本局於備齊文件之日起30日內完成審核，並以書面通知審核結果。	契約效期最長為2年，契約效期屆滿60日前，得以書面通知續約。
申請參與準公共化服務合作契約之托嬰中心	1.申請書 2.設立許可證書(得免附) 3.托育人員名冊及勞健保投保證明	本局於備齊文件之日起30日內完成審核，並以書面通知審核結果。	契約效期最長為2年，直轄市、縣(市)政府得於契約效期60日前以書面

申請項目	應備證件	處理期限(日曆天)	備註
	4.最近一次建築物公共安全檢查申報合格證明 5.最近一次評鑑結果相關文件(得免附)		通知續約。
未滿 2 歲暨延長 2 至 3 歲兒童托育公共化及準公共服務費用補助、高雄市加碼未滿 3 歲兒童準公共托育補助申復案件	1. 申復書 2. 綜合所得稅核定通知書 3. 申報綜合所得稅相關佐證資料 4. 縣市政府否准補助資格公文 5. 第 2 名、第 3 名以上子女之證明文件	60 天	向本局提出申復

■ 婦女及保護服務科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
公益彩券經銷商-低收入戶單親家庭資格申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 低收入戶證明 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料 3. 身分證 4. 印章 5. 其他單親家庭相關證明文件(如:18歲以上子女之學生證、無生活自理能力身心障礙子女證明等) 	文件備齊，當場核發	
單親家園入住申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 租用申請書 2. 全戶戶籍資料或居留證明 3. 國稅局出具最新年度各類所得資料、財產歸屬資料清單及綜合所得稅籍資料清單 4. 最近3個月內區域醫院出具之健康檢查證明(含X光檢查、尿液檢查) 5. 其他相關證明文件 	經本市單親家園受理初審後函送本局，本局收件後10天內完成入住審核	
特殊境遇家庭緊急生活補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表(區公所提供) 2. 全家新式戶口名簿影本或戶籍資料 3. 國稅局綜合所得稅各類所得清單暨稅籍資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 4. 國稅局財產歸屬資料清單(自行檢附或委託區公所查調) 5. 郵政儲金簿封面影本 6. 身分證、印章 7. 其他相關證明(如失蹤證明、離婚判決書、離婚訴訟和解書、家暴事件通報表或保護令、醫療診斷證明書、入獄服刑證明等) 	經戶籍所在地區公所受理初審後函送本局，本局收件後22天內完成複審	
申請特殊境遇家庭子女教育補助資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人之身分證正、反面影本(如委託辦理，須併附受託人之身分證正、反面影本)。 	受理案件之文件齊備及查調資料之	向申請人之戶籍地區公所提出申請，由區公所函知

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	2. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿（含非現住人口，詳細記事）。 3. 依特殊境遇家庭身分檢附相關證明文件。 4. 學生證正反面影本或在學證明（新生得以入學報到通知單提出申請）。 5. 其他因調查審核所必要之證明文件。	內容完備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為 30 日。	申請人審核結果。
申復特殊境遇家庭子女教育補助資格	1. 區公所核定函影本。 2. 申請人之身分證正、反面影本（如委託辦理，須併附受託人之身分證正、反面影本）。 3. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿（含非現住人口，詳細記事）。 4. 依特殊境遇家庭身分檢附相關證明文件。 5. 學生證正反面影本或在學證明（新生得以入學報到通知單提出申請）。 6. 其他因調查審核所必要之證明文件。	受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為 60 日。	1. 申請人對區公所核定結果有疑義時，須於文到次日起 30 日內檢具新事證資料逕向區公所（原處分機關）提出申復。 2. 區公所依申復案件狀況審核，符合資格者，由區公所逕為函復申請人；資格不符者，由區公所函送本局審查後，由本局將審核結果函知申請人，並副知區公所。
申請特殊境遇家庭子女生活津貼資格	1. 申請人之身分證正、反面影本（如委託辦理，須併附受託人之身分證正、反面影本）。 2. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿（含非現住人口，詳細記事）。	受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備日至核定結果函發申請人	向申請人之戶籍地區公所提出申請，由區公所函知申請人審核結果。

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	3. 依特殊境遇家庭身分檢附相關證明文件。 4. 其他因調查審核所必要之證明文件。 5. 申請人或補助對象之郵政儲金簿封面影本。	之日，作業時效為 30 日。	
申復特殊境遇家庭子女生活津貼資格	1. 區公所核定函影本。 2. 申請人之身分證正、反面影本（如委託辦理，須併附受託人之身分證正、反面影本）。 3. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿（含非現住人口，詳細記事）。 4. 依特殊境遇家庭身分檢附相關證明文件。 5. 其他因調查審核所必要之證明文件。	受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備之日，至核定結果函發申請人之日，作業時效為 60 日。	1. 申請人對區公所核定結果有疑義時，須於文到次日起 30 日內檢具新事證資料逕向區公所（原處分機關）提出申復。 2. 區公所依申復案件狀況審核核駁，符合資格者，由區公所逕為函復申請人；資格不符者，由區公所函送本局審查後，由本局將審核結果函知申請人，並副知區公所。
申請特殊境遇家庭兒童托育津貼資格	1. 申請人之身分證正、反面影本（如委託辦理，須併附受託人之身分證正、反面影本）。 2. 全家人口之身分證明文件，如新式戶口名簿（含非現住人口，詳細記事）。 3. 依特殊境遇家庭身分檢附相關證明文件。 4. 其他因調查審核所必要之證明文件。	受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備之日，至核定結果函發申請人之日，作業時效為 30 日。	向申請人之戶籍地區公所提出申請，由區公所函知申請人審核結果。

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	5. 申請人或補助對象之郵政儲金簿封面影本。		
特殊境遇家庭子女生活津貼年度調查申復案件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申復書。 2. 區公所年度調查核定函影本。 3. 相關佐證資料。 	<p>受理案件之文件齊備及查調資料之內容完備日至核定結果函發申請人之日，作業時效為60日。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人對區公所核定結果有疑義時，須於文到次日起30日內檢具新事證資料逕向區公所（原處分機關）提出申復。 2. 區公所依申復案件狀況審核核駁，符合資格者，由區公所逕為函復申請人；資格不符者，由區公所函送本局審查後，由本局將審核結果函知申請人，並副知區公所。

■ 社會工作科

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
申請社會工作師執業執照	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. 執業執照費新台幣伍佰元匯票 (抬頭：高雄市政府社會局) 3. 身分證正反面影本及二吋照片 2 張 4. 社會工作師證書影本(請註明與 正本相符並簽章) 5. 考試院考試及格證書影本(請註 明與正本相符並簽章) 6. 當年度公會會員證明書影本(請 註明與正本相符並簽章) 7. 擬執業機關(構)、團體出具之在 職服務證明文件 8. 服務單位立案或法人登記證書影 本(服務單位為私人單位者需檢 附)(請註明與正本相符並簽章) 	14 天	

■ 秘書室

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
檔案應用申請	1. 檔案應用申請書 2. 檔案應用委任書(非本人申請者)	30 天	申請書可至社會局網站下載 http://socbu.kcg.gov.tw/?prog=1&b_id=10

■ 兒童福利服務中心

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
發展遲緩兒童早期療費用補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表(新案、舊案) 2. 有效期限之發展遲緩診斷證明、身心障礙證明或綜合報告書影本三者擇一(舊案於評估有效期間內申請毋需檢附) 3. 療育訓練繳費收據正本(申請訓練費檢附) 4. 家長回饋問卷(申請自費療育訓練費應檢附) 5. 療育訓練日期證明表(申請交通費檢附) 6. 郵局存摺封面影本(舊案如受款帳號變更，須重新檢附) 7. 已達就學年齡但未入小學就讀者，應檢具緩讀證明 	自本中心收件日起算60天內將核定金額匯至申請人指定帳戶	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設籍本市且經通報社政主管機關之0歲至入小學前發展遲緩或身心障礙兒童，於接受療育訓練後次月起3個月內，填具申請表並備妥應備文件，親自送件或郵寄申請(以郵戳為憑)，逾期不予補助 2. 申請表下載：高雄市政府社會局兒童福利服務中心網址(https://cwsc.kcg.gov.tw) 3. 第1次申請或曾經申請但已間隔1年以上未申請者，請用新案申請表；第2次以後申請請用舊案申請表
辦理早療機構日間托費用補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 家庭應計人口之戶口名簿影本或新式戶口名簿 3. 有效期間內之發展遲緩診斷證明、身心障礙證明或綜合報告書影本 4. 其他相關證明文件 	申請資料送早療機構初審，經本中心複審後30日內將核定結果通知申請人及早療機構	

■ 無障礙之家

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
住宿生活照顧	一、入家申請 1. 住宿式照顧服務申請表 2. 身心障礙證明影本 3. 身分證	10 天	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 221、222、223
	二、退家申請： 1. 退家申請書 2. 退保證金申請書、領據	10 天	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 221、222、223
	三、無障礙之家身心障礙者住宿式照顧費用補助： 1. 低收入戶證明書或國稅局全戶各類所得資料清單暨財產稅籍資料。 2. 列計人口有以下情形，需一併檢附： (1)外籍配偶居留證 (2)在監證明、失蹤證明、入營服役證明 (3)高中職以上學生證(蓋妥最新註冊章) (4)軍公教月退俸、月撫金資料 (5)無工作者檢附勞保投保加退保明細表或國民年金繳費通知單	收件後於 30 日內進 行核定並 通知	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 221、222、223
成人日間照顧	一、入家申請 1. 日間照顧服務申請表 2. 身心障礙證明影本 3. 身分證	10 天	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 221、222、223

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	二、退家申請： 1. 退家申請書 2. 退保證金申請書、領據	10 天	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算
	三、無障礙之家身心障礙者日間照顧費用補助： 1. 低收入戶證明書或國稅局全戶各類所得資料清單暨財產稅籍資料。 2. 列計人口有以下情形，需一併檢附： (1)外籍配偶居留證 (2)在監證明、失蹤證明、入營服役證明 (3)高中職以上學生證(蓋妥最新註冊章) (4)軍公教月退俸、月撫金資料 (5)無工作者檢附勞保投保加退保明細表或國民年金繳費通知單	收件後於 30 日內進行核定並 通知	1. 請向本家教保課提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 221、222、223
學齡前身心障礙兒童日間托育	1. 申請書 2. 身心障礙證明影本 3. 低收入戶證明書或國稅局全戶各類所得資料清單暨財產稅籍資料	收件後於 30 日內進行核定並 通知	1. 請向本家兒童發展中心提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8151500 # 216
身心障礙者日間服務中心	1. 申請書 2. 身心障礙證明影本 3. 低收入戶證明書或國稅局全戶各類所得資料清單暨財產稅籍資料	10 天	1. 向本家日間服務中心提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算
自閉症日間作業設施	1. 申請書 2. 身分證 3. 身心障礙證明	10 天	1. 向本家自閉症日間作業設施提出申請 2. 處理期限自本家收件後起算 3. 洽詢電話 8415518、

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
			8151500 # 305、306
場地使用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地借用申請書 2. 單位立案證明影本 3. 活動計畫書 	10 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先至高雄市社會局場地租借服務網 (https://booking.kcg.gov.tw) 會員註冊 2. 會員註冊成功後，始可預借登記場地(需於七日之前預登) 3. 申請表可至 https://barrier-free.kcg.gov.tw/cp.aspx?n=A21E3351291CA360 下載

■ 長青綜合服務中心

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
定點餐食服務	1.身分證 2.福利身分證明文件	立即辦理	設籍本市並實際居住苓雅區之列冊低收入戶、中低收入戶、領有中低收入老人生活津貼或身心障礙者生活補助之65歲以上老人(原住民55歲以上)
安心手鍊	1.使用者及聯絡人身分證影本 2.申請書 3.身心障礙證明影本、醫師診斷證明或走失證明文件	30天 (含休假日，每月月中及月底統一送廠商製作)	1. 公費申請者須設籍本市並具失智、精神異常、智能障礙或曾走失等以上其中一項證明者；自費申請者則無此限 2. 申請表可至 https://senior.kcg.gov.tw/Content_List.aspx?n=9907B6D898F74286 下載
日間託老	1. 身分證 2. 相片 2 張	立即辦理	設籍本市 70 歲以上老人且生活能自理者
圖書證	身分證	立即辦理	設籍本市 60 歲以上者

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
申請公費安養	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公費入住申請書 1 份 2. 公費安養入住契約書 2 份 (含公費家民連絡書 1 份) 3. 興趣調查表 1 份(可於入住評估前繳交) 4. 代筆遺囑 1 份(可於入住評估前繳交) 5. 新式戶口名簿影本或戶籍資料 1 份(戶內現住人口記事不可省略) 6. 低收入戶證明 1 份 7. 區公所公文 1 份 8. 2 吋照片 3 張 9. 健保合約醫院體格檢查表/報告 1 份(需繳交入住前 3 個月之體格檢查報告, 俟函文通知後再行繳交) 	5 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請向戶籍所在地區公所提出申請 2. 處理期限自本家收受區公所公文後起算 3. 申請表下載： https://lovehome.kcg.gov.tw/News.aspx?n=EC9B85A98D95A4F4&sms=501A981F2B645726 4. 洽詢電話：6152611 分機 112
申請自費安養	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自費入住申請書 1 份 2. 自費安養入住契約書 2 份 (含保證書 1 份) 3. 興趣調查表 1 份(可於入住評估前繳交) 4. 新式戶口名簿影本或戶籍資料 1 份(戶內現住人口記事不可省略) 5. 2 吋照片 3 張(可於入住評估前繳交) 6. 健保合約醫院體格檢查表/報告 1 份(需繳交入住前 3 個月之體格檢查報告, 俟函文通知後再行繳交) 	5 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處理期限自收受申請書日起算 2. 洽詢電話： 615-2611#113、118 3. 申請表下載： https://lovehome.kcg.gov.tw/News.aspx?n=EC9B85A98D95A4F4&sms=501A981F2B645726
申請自費養護照顧	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入住申請書 1 份 2. 養護入住契約書 1 份 3. 身分證正反面影本 1 份、身 	7 天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處理期限自收受申請書日起算 2. 洽詢電話：6155525

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	心障礙證明影本 1 份(無者免附) 4. 需評估符合收案時, 再行體檢。 5. 報告 1 份(需繳交入住前 3 個月之體格檢查報告, 俟電話通知後再行繳交)		

■ 家庭暴力及性侵害防治中心

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
<p>家 暴 被 害 人 相 關 補 助 費 用</p>	<p>(一)緊急生活扶助費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單(具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附) 	<p>14 天</p>	<p>申請方式： 同時申請左列各項補助，請依不同項目檢備左列對應之文件向社工提出申請</p>
	<p>(二)訴訟費用及律師費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單(具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附) 7. 訴訟費用或律師費用收據正本 8. 司法相關文件或律師委任狀影本 		

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	<p>(三)房屋租金及租屋衍生費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單(具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附) 7. 房屋租賃契約書影本 8. 租屋衍生費用收據或發票 <p>(四)子女生活費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單(具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附) <p>(五)兒童托育費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力被害人補助申請表 		

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單（具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附） 7. 繳費收據、發票或支出相關繳費證明正本		
	(六)醫療費用 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 健保特約醫療院所醫療費用收據（需含費用明細）正本		
	(七)非屬全民健康保險給付範圍之身心治療、諮商與輔導費用 1. 家庭暴力被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本		

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	5. 戶籍證明文件或同意由主管機關查調者免附 6. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單、財產歸屬資料清單(具當年度本市低收入戶、中低收入戶證明免附) 7. 個案簽到表或醫療院所費用明細表 8. 身心治療、諮商與輔導專業證照影本 9. 紀錄摘要表或輔導報告 10. 專業人員或執行單位開立費用收據正本		
性侵害被害人相關補助費用	(一)醫療費用 1. 性侵害被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 健保特約醫療院所醫療費用收據(需含費用明細)正本 6. 其他經主管機關認定之必要文件 (二)非屬全民健康保險給付範圍之心理復健費用 1. 性侵害被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存	14 天	申請方式： 同時申請左列各項補助，請依不同項目檢備左列對應之文件向社工提出申請

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	<p>摺封面影本</p> <p>5. 個案簽到表或醫療院所費用明細表</p> <p>6. 心理復健專業證照影本</p> <p>7. 紀錄摘要表或輔導報告</p> <p>8. 專業人員或執行單位開立費用收據正本</p> <p>9. 其他經主管機關認定之必要文件</p> <p>(三) 訴訟費用</p> <p>1. 性侵害被害人補助申請表</p> <p>2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本</p> <p>3. 領款收據正本</p> <p>4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本</p> <p>5. 訴訟費用收據正本</p> <p>6. 判決書或其他司法相關文件影本</p> <p>7. 其他經主管機關認定之必要文件</p> <p>(四) 律師費用</p> <p>1. 性侵害被害人補助申請表</p> <p>2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本</p> <p>3. 領款收據正本</p> <p>4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本</p> <p>5. 律師費用收據正本</p> <p>6. 律師委任狀影本或撰狀影本</p> <p>7. 訴狀、起訴書、判決書或其他司法相關文書影本</p>		

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
	8. 其他經主管機關認定之必要文件 (五) 緊急生活扶助費用： 1. 性侵害被害人補助申請表 2. 受補助人身分證明文件或居留證正反面影本 3. 領款收據正本 4. 指定匯款帳戶之金融機構存摺封面影本 5. 其他經主管機關認定之必要文件		
強化社會安全網 - 急難紓困金	1. 申請書 2. 戶籍證明文件 3. 國稅局出具之最近一年綜合所得稅、財產及稅籍資料證明 4. 其他相關佐證資料(如通報表、自殺防治通報表) 5. 金融機構存摺封面影本 6. 領款收據	14 天	申請方式： 檢備左列文件向社工提出申請
弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助	1. 申請書及切結書 2. 申請人身分證及印章 3. 申請人或扶助對象郵政存摺封面影本 4. 扶助對象之學生證正反面影本(年滿 16 歲須附) 5. 足資證明符合本計畫致生活陷困事由之文件	50 天	申請方式： 檢備左列文件向社工提出申請

申請項目	應備證件	處理期限 (日曆天)	備註
辦理「家庭暴力案件未成年子女會面交往與交付」服務	<ol style="list-style-type: none"> 1.申請書 2.申請須知 3.切結書 4.身分證影本 5.個案摘要正本 6.保護令影本 	21 天	申請方式： 檢備左列文件向社工提出申請