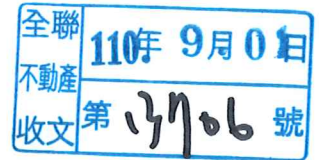


檔 號：  
保存年限：



## 臺北市政府都市發展局 函

地址：110臺北市信義區市府路1號南區2樓

承辦人：陳東璘

電話：02-27208889/1999轉8366

電子信箱：bml788@mail.taipei.gov.tw

受文者：中華民國不動產開發商業同業公會全國聯合會

發文日期：中華民國110年8月31日

發文字號：北市都授建字第1106179131號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (16848382\_1106179131\_1\_ATTACHMENT1.pdf、  
16848382\_1106179131\_1\_ATTACHMENT2.pdf、16848382\_1106179131\_1\_ATTACHMENT3.pdf、  
16848382\_1106179131\_1\_ATTACHMENT4.pdf)

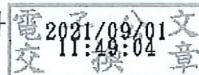
主旨：函轉本府文化局修正「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」條文、發布令及本府公報影本各1份，請查照轉知貴會會員。

說明：

- 一、依本府文化局110年8月20日北市文化資源字第1103033324號函辦理。
- 二、本案納入本局110年臺北市建築法令函釋彙編第110040號，彙編歸類第一組編號第017號。
- 三、網路網址：[www.dba.tcg.gov.tw](http://www.dba.tcg.gov.tw)。

正本：臺北市建築師公會、中華民國全國建築師公會、台北市不動產開發商業同業公會、中華民國不動產開發商業同業公會全國聯合會

副本：臺北市政府都市發展局建築管理科





檔 號：  
保存年限：

## 臺北市政府文化局 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號4樓東  
北區

承辦人：秦巧如

電話：02-27208889/1999轉3502

電子信箱：bt-3502@mail.tapei.gov.tw

受文者：臺北市建築管理工程處

發文日期：中華民國110年8月20日

發文字號：北市文化資源字第1103033324號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (16828118\_1103033324\_1\_ATTACHMENT1.pdf、

16828118\_1103033324\_1\_ATTACHMENT2.pdf、16828118\_1103033324\_1\_ATTACHMENT3.pdf)

主旨：檢送修正「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」條  
文、發布令及本府公報影本各1份，請查照。

說明：

- 一、「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」經本局以110  
年8月16日北市文化資源字第11030322041號令修正發布，  
並已刊登本府110年8月18日第155期公報。
- 二、本案業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作  
業，系統流水號為1103100J0014，副本抄送法務局，惠請  
登臺北市法規查詢系統。

正本：臺北市政府各機關(臺北市政府文化局、臺北市政府法務局除外)

副本：臺北市議會(含附件)、臺北市政府法務局(含附件)



建管處 1100820







# 臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知

中華民國一百零四年六月十七日臺北市政府文化局(104)北市文化資源字第一〇四三〇五七三八〇〇號令修正發布全文十二點，並自中華民國一百零四年七月一日起生效。

中華民國一百零四年十二月一日臺北市政府文化局(104)北市文化資源字第一〇四三〇六二四七〇〇號令修正公布第二點、第四點、第七點條文，並自中華民國一百零四年十二月二十一日起生效。

中華民國一百零六年二月二十四日臺北市政府文化局(106)北市文化資源字第一〇六三〇六五四七〇〇號令修正公布名稱、第一點、第二點條文，並自中華民國一百零六年三月二十日起生效。

中華民國一百零六年十二月二十日臺北市政府文化局(106)北市文化資源字第一〇六三〇六九七〇〇〇號令修正第六點、第八點、附件一名稱，並自中華民國一百零七年一月十日起生效。

中華民國一百零七年十二月五日臺北市政府文化局(107)北市文化資源字第一〇七六〇二六五三〇〇號令修正第五點、第六點條文，並自中華民國一百零八年一月一日起生效。

中華民國一百零八年十一月二十六日臺北市政府文化局(108)北市文化資源字第一〇八三〇四〇八七三〇號令修正第二點、第六點條文，並自中華民國一百零九年一月一日起生效。

中華民國一百一十年八月十六日臺北市政府文化局(110)北市文化資源字第一一〇三〇三二二〇四號令修正第三點、第四點、第六點、第七點、第八點、第九點、第十二點、附件五條文，並自中華民國一百一十年八月十九日起生效。

## 一、(目的)

臺北市政府文化局(以下簡稱本局)為加強保護本市受保護樹木之生長環境，並協助管理者進行受保護樹木修剪、病蟲害防治、日常養護、樹勢扶正、外科手術、自然死亡移除、風災傾倒移除等保育作業及建立民眾保育觀念，特訂定本須知。

## 二、(申請資格)

受保護樹木之所有人、管理人、占有人或非營利組織得申請補助，但下列對象不得申請補助：

- (一) 政府機關。
- (二) 公法人。
- (三) 行政法人。
- (四) 公立學校。
- (五) 政府機關持有公司已發行股份總數百分之五十以上者。
- (六) 政府機關出資或捐助財團法人之金額佔其設立基金總額百分之五十以上者。

## 三、(申請時間及交付方式)

申請時間以本局官網周知為準，原則每年公告二次，遇緊急狀況逕自向本局提出申請。申請者於申請時間檢具應檢附文件以線上申請方式向本

局提出：

- (一) 申請者於本府市民服務大平臺申請系統（網址：<https://service.gov.taipei/>）填寫相關資料並上傳申請表、保育作業之計畫、相關證件影本、委託他人申請者須檢附委託書及各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明，於受理收件期間內（截止受理日晚上十一時五十九分前）成功上傳申請資料，不得因傳送延誤而提出異議。
- (二) 申請者須取得案件編號，始完成送件申請程序，不得以系統操作失敗提出異議，請儘早提出申請，以維護自身權益。

#### 四、（補助額度）

補助施作項目及額度，由本局召開專案小組會議審核或天災情狀經本局派員現場勘察並經本局核定，每株受保護樹木補助上限為新台幣十萬元，受保護樹木之補助比例如下：

- (一) 營利事業團體：補助總經費百分之二十為上限。
- (二) 公益團體及祭祀公業：補助總經費百分之五十為上限。
- (三) 自然人：補助總經費百分之八十為上限。

如為案情特殊，經專案小組會議決議提高補助金額及比例之上限者，則不受前項條款限制。

#### 五、（補助項目）

申請補助項目如下：

- (一) 受保護樹木修剪作業。
- (二) 受保護樹木病蟲害防治作業（含褐根病防治）。
- (三) 受保護樹木日常養護作業。
- (四) 受保護樹木樹勢扶正。
- (五) 受保護樹木外科手術。
- (六) 受保護樹木移除作業（僅限自然死亡、風災傾倒者，人為因素導致死亡者，不予補助）。
- (七) 受保護樹木保育推廣活動。
- (八) 其他經專案小組會議同意補助者。

## 六、（申請文件檢附內容）

符合資格之申請人須於申請期間，檢附下列文件以線上申請方式向本局提出申請。計畫書格式應以A4直式橫書、編列頁碼，且不超過五十頁為原則，另申請人檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還：

- （一）申請表。（詳附件一）
- （二）保育作業之計畫內容。
- （三）土地所有權人或對土地依法令或契約有管理使用權之人證明文件。
- （四）身分證明文件影本：自然人應檢附身分證影本，法人團體應檢附立案證書影本。
- （五）委託他人申請者須檢附委託書。（詳附件二）
- （六）各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明。

前項第二款保育計畫內容，應提交內容如下：

- （一）施作緣由及項目說明。
- （二）最近一個月內受保護樹木樹籍資料表，且應說明該樹目前生育情狀。（詳附件三）
- （三）依各申請類別提出詳細保育計畫內容，同一株樹木可同時提出一種以上之施作項目計畫，惟須詳實清楚說明如下：
  1. 修剪計畫：應說明受保護樹木修剪原則、範圍、強度及施作機具、方式等相關作業內容，並以東、西、南、北四面向現況照片輔助說明修剪幅度，內容並依「臺北市樹木修剪作業規範」規定辦理。
  2. 病蟲害防治計畫（含褐根病防治）：應說明病蟲害染病情況，並詳細提出防治方式及用藥劑量、頻率等相關作業內容；提褐根病防治者另請補充說明樹木地上部、地下部及周邊土壤防治、樹枝搬運清除方式等相關作業內容。
  3. 日常養護計畫：應說明施作內容、使用藥劑及方式等相關作業內容。
  4. 樹勢扶正計畫：應說明使用機具及方式等相關作業內容。
  5. 外科手術計畫：應說明清創處理程度及傷口保護措施等相關作業內容。

6. 移除計畫：應說明使用機具及移除方式等相關作業內容。
7. 保育推廣活動計畫：應說明活動辦理方式及效益等相關作業內容。
8. 其他：應詳實說明應辦理事項等相關作業內容。

(四) 施作期程及預計施作日期。

(五) 預算明細總表，並註明申請補助之項目及申請金額。(詳附件四)

(六) 預計施作承商，並檢附公司合法登記證明文件、相關實績、施作之能力證明文件。

(七) 預期效益。

(八) 其他。

## 七、(審查程序)

採初審及複審二階段辦理，審查完竣後，本局將以書面通知申請人審查結果，並得公告之，惟天災處理程序不在此限。倘有須修正之審查意見，須於本局規定期限內修正完成(未於期限內修正完成者視同放棄)，修正內容經本局審視無誤後，將函知申請人核准補助項目及內容：

- (一) 初審：由本局進行書面資料審查；申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經機關通知補正者，申請人應於通知到達之次日起七個日曆天內一次補正，逾期或補正文件仍不齊或不合者不予受理。
- (二) 複審：由本局召開專案小組會議進行審查，審查委員於必要時得通知申請人到場陳述意見，申請人應指派專人到場簡報說明。如經通知未到場者，得僅就書面資料審查。
- (三) 天災處理原則：經本局派員現場勘查同意後，依實際單據覈實審查後給付補助款。

## 八、(結案程序)

受補助者應於計畫執行結束後三十日內，檢具執行成果報告書等結案資料向本局辦理結案；且原則於當年度十二月十日前送達本局，逾期本局得不予核銷補助款。結案資料，包含成果報告書一式三份(含電子檔光碟)及經費結報資料冊一份，應提交內容如下：

- (一) 成果報告書內容應包含受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表、預算明細總表、實際支出明細表、效益分析、及其他經本府指定之相關資料等；以上內容應合併裝訂成冊，以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘。（格式詳附件五）
- (二) 經費結報資料冊，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理（檢具正本支出原始憑證辦理核銷結案），並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助個金額，並於結案資料中詳填獲補助狀況。（報結須知及格式詳附件六）

## 九、（撥款與核銷程序）

受補助者應按計畫專款專用；補助款採一次請領方式撥付，計畫內容施作完竣後，並經完成結案程序，且本局查驗無誤亦無待改善或說明之處，始得檢具發票或領據（無發票之自然人適用）請領。本案補助費用已包括一切稅捐在內，本局將於次年二月底前寄發扣（免）繳憑單，受補助者應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。

受補助者應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證，於計畫執行結束後三十日內，檢齊相關憑證並裝訂成冊，送本局辦理結報及核銷，以備審計機關及本局查核。法人或團體接受本局補助時，符合政府採購法第四條規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。

全案結案時，本局補助之經費比例不得高於原核定補助比例及金額，日後實際支出總經費降低時，補助項目經費亦將按比例降低補助經費。受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

## 十、（補助標準與原則）

同一株受保護樹木受領本補助，每年以一次為原則；補助款限申請之當年度執行完畢，無法於當年度執行完成者不予補助；另受保護樹木因人為因素導致樹木死亡者，不得申請本項補助。又同一案件不得重複申請本局其他補助，該計畫如已同時向其他機關申請補助，應

列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

受補助者有下列情形之一者，本局得視情節輕重撤銷或廢止其補助，並依法追回全部或部份補助款，且得依情節輕重停止受理其申請一年至五年：

- (一) 受補助者尚有補助案逾期未執行完成，或前三年間未依計畫內容執行。
- (二) 檢送之申請資料及其附件有不實或造假情事。
- (三) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行。
- (四) 拒絕接受本局抽查或考核。
- (五) 未經本局核准，擅自變更計畫。
- (六) 其他違背法令之行為。

#### 十一、（執行成果考核）

為瞭解補助效益，本局得就實際執行情況、作業品質、成果效益等事項辦理考核，考核結果作為日後受補助者向本局申請補助之參考。下列情形得列入執行成果考核之重要參考：

- (一) 是否依計畫內容確實執行。
- (二) 結報經費時本局補助經費是否超過實際支出經費。
- (三) 計畫變更是否於計畫辦理前函報本局同意。
- (四) 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

#### 十二、（其他事項）

受補助者之受保護樹木保育作業計畫內容如有變更調整，應提報本局同意，但以一次為限。受補助者執行保育作業時，應遵守施作地點各目的事業主管機關訂定之相關法令規定，倘侵害第三人合法權益時，應負責處理並承擔一切法律責任。另受保護樹木施作時，倘有影響受保護樹木生育或違反『臺北市樹木保護自治條例』之情事，將依相關法規裁罰。

受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於受補助者，但本局辦理相關宣導工作時，得為各種方式之無償使用，申請單位應與其員工或其他有關第三人約定，確保本局享有上述權利，且受補助者應配合本局受保護樹木相關活動之整體規劃宣傳、推廣或說明。

各年度補助預算如遭議會刪減、凍結或其他不可歸責於本局之事由，致無法執行時得停止辦理。

<b>臺北市政府文化局</b> <b>補助受保護樹木保育作業申請表</b> (由申請人填寫) 申請日期      年      月      日			
受保護樹木 基本資料	申請補助 株數		列管編號/樹種 (請逐株填寫)
	每株樹木 座落位置 (行政區里)	臺北市區里	
	樹權人 (同土地所 有權人)		
申請 類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 修剪(例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 日常養護(例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 病蟲害防治(例：編號001樟樹)      (      ) <input type="checkbox"/> 外科手術(例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 樹勢扶正(例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 移除，原因 <input type="checkbox"/> 自然死亡 <input type="checkbox"/> 風災傾倒(例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 其他(請註明施作內容)(例：編號001樟樹)		
補助 經費	總經費 (新台幣/元)		申請補助金額 /佔總經費之比例
	是否申請其他 位補助款	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，單位補助金額元	
申請人 基本資料	申請人 (個人、團體 或法人組織)		是否為樹木所有人 或對土地依法令或 契約有管理使用權 之人
	負責人 (限團體、法 組織填寫)		聯絡人
	電話/傳真		E-mail
	地址		
申請人戳記			



## 委託書

茲委託「」全權代表本人辦理「（臺北市區段小段地號）」之「（計畫名稱）」一切手續事宜，特立此委託書。

委託人：

身分證或統一編號：

電話：

傳真：

電子信箱：

地址：

受委託人：

身分證或統一編號：

電話：

傳真：

電子信箱：

地址：

中華民國            年            月            日

## 臺北市受保護樹木樹籍資料表

\*者請務必填寫

樹木編號			* 位 置 圖			
*樹種		俗名				
學名						
*樹址	區里街(路)段巷弄號					
*樹高	公尺	*樹胸徑	公尺	*樹胸圍	公尺	
*冠幅	公尺	*樹齡	約歲	植生年	約西元年	
*權屬	1.公有：2.私有：					
*位置	□1.道路、人行道□2.公園、綠地□3.學校□4.郊山□5.私有住宅□6.公共場所□7.其他：					
特色	□1.珍稀樹種		□2.生態代表性		□3.生物代表性	
	□4.具地理代表性		□5.區域人文歷史代表性		□6.文化代表性	
	□7.其他：					
來源	□1.原生種□2.外來種					
樹形	□1.尖錐形□2.寬錐形□3.寬展開形□4.窄柱形□5.寬柱形□6.獨特型					
生育地 (可複選)	□1.水泥、柏油鋪面□2.草地、土壤鋪面□3.有建築物影響發育□4.垃圾雜物堆積□5.其他：					
健康度	□1.良好□2.有明顯病蟲害□3.有明顯人為破壞□4.其他：					
*樹木生育 情狀描述						
*調查日期	年月日	*調查者		審核日期	年月日	審核者
*聯絡方式	電話：傳真：E-MAIL：					

\*現況照片(遠近照片至少各張)

註：本表請逐株填寫，如不敷使用請自行調整。

## 預算明細總表

項目	金額	百分比	說明			
一、收入						
其他政府部門補助						
自備款						
其他收入						
申請本次補助						
收入金額合計		100%				
二、支出						
預算項目	預算細目	金額	百分比	說明	屬本次補助	屬自籌款或其他
安衛防護措施作業						
修剪作業						
吊運作業						
藥物防治作業						
運棄作業						
日常澆水、施肥等作業						
土壤改良作業						
植穴基盤改良作業						
雜項費用						
其他						
支出金額合計			100%			

註：本表之預算項目僅供參考，請依實際施作項目予以調整。

臺北市政府文化局\_\_\_\_\_年度第\_\_\_\_期

受保護樹木保育作業補助成果報告書

(一式三份)

受保護樹木 基本資料	申請補助株數		列管編號/樹種 (請逐株填寫)	(例：編號001樟樹)
	每株樹木座落位置 (行政區里)	臺北市 區 里		
申請類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 修剪 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 日常養護 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 病蟲害防治 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 外科手術 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 樹勢扶正 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 移除，原因 <input type="checkbox"/> 自然死亡 <input type="checkbox"/> 風災傾倒 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 其他 (請註明施作內容) (例：編號001樟樹)			
申請人				

# 目 錄

一、結案自審表.....	1
二、受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表.....	1
三、預算明細總表.....	1
四、實際支出明細表.....	1
五、效益分析.....	1
六、其他經本府指定之相關資料.....	1
七、著作利用授權同意書.....	1

(本目錄僅供參考，請依實際計畫內容予以調整。)

**臺北市政府文化局\_\_\_\_\_年度受保護樹木保育作業補助  
結案自審表（由受補助者填寫）**

自審項目	審核情形（請勾選）	說明欄
1. 是否依照原計畫執行? 2. 是否於計畫執行前來函辦理變更?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(續填2) <input type="checkbox"/> 是(請附上公函影本) <input type="checkbox"/> 否(列入行政考核紀錄)	公函影本:係指經本府同意變更回覆之公函
3. 補助經費指定補助項目者, 是否按指定補助項目專款專用?(請參考說明欄)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	受補助經費無指定項目者, 毋需填寫
4. 受補助計畫亦獲其他政府部門補助者, 結案報告是否詳實填寫其他政府部門補助狀況?(請參考說明欄)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	未獲其他政府部門補助者毋需填寫
5. 受補助計畫是否符合政府採購法第四條規定者? (政府採購法第四條「法人或團體接受機關補助辦理採購, 其補助金額佔採購金額半數以上, 且補助金額在公告金額以上者, 適用本法之規定, 並應受該機關之監督」) 6. 受補助計畫符合政府採購法第四條規定者, 辦理採購及經費運用方式是否依政府採購法及相關規定辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請跳填第7點)  <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	採購金額:計畫總經費 公告金額:100萬
7. 是否於計畫完成30個日曆天內繳交成果報告書? (未於30個日曆天內繳交者, 將列入行政考核紀錄, 超過一個月以上則以停權處理)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8. 成果報告資料是否檢附齊全? 成果報告書一式三份 (含電子檔光碟)及經費結報資料冊一份。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
9. 成果報告資料書內容格式是否依規定撰寫?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
10. 受補助者是否依稅法及一般公認會計原則之規定, 製作、取得及保存合法之支出原始憑證並檢齊相關憑證辦理結報及核銷?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
11. 核銷單據是否與計畫內容相符並符合相關規定?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
12. 是否依所得稅法規定辦理扣繳申報?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
13. 是否依預算法第62條之1條規定確實辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14. 本府補助金額是否超過計畫實支總經費二分之一? (超過者計畫實支總經費二分之一者應檢附書面說明)	<input type="checkbox"/> 是(請附說明書) <input type="checkbox"/> 否	
15. 實際支出金額縮減比例是否超過50%? 超過50%者應檢附書面說明。 例: $[1-(\text{實際支出金額} \div \text{原計畫總金額})] \times 100\%$	<input type="checkbox"/> 是(請附說明書) <input type="checkbox"/> 否	

(請蓋申請單位負責人立案登記印鑑章)

## 受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表

◆ 受保護樹木基本資料：

樹木編號		樹種	
樹胸徑	公尺	樹胸圍	公尺
樹高	公尺	冠幅	公尺

◆ 施工要項紀錄：

補助類別	主要施作項目	核定計畫書頁碼	實際施作紀錄說明(是否依據計畫執行)	執行日期	成果報告書頁碼	備註



	施 作 項 目：
施 作 要 項 施 工 前 、 中 、 後 紀 錄	
內 容 說 明	

完成後  
現況照

核  
章

註：本表請逐棵詳填，表格若不敷使用，請自行複製。

## 預算明細總表

單位：新台幣 元

項目	金額	百分比	說明			
一、收入						
其他政府部門補助						
自備款						
其他收入						
申請本次補助						
<b>收入金額合計</b>		<b>100%</b>				
二、支出						
預算項目	預算細目	金額	百分比	說明	屬本次補助	屬自籌款或其他
安衛防護措施作業						
修剪作業						
吊運作業						
藥物防治作業						
運棄作業						
日常澆水、施肥等作業						
土壤改良作業						
植穴基盤改良作業						
雜項費用						
其他						
<b>支出金額合計</b>			<b>100%</b>			

註：本表之預算項目僅供參考，請依實際施作項目予以調整。





## 經費結報須知

- 一、應依經費預算項目核實支用，依次黏貼彙訂，並於計畫結束後30個日曆天內送府核辦。計畫於本年度11月底執行完畢者須提前於當年12月10日前辦理。
- 二、檢具之支出憑證須為正本，並請依「支出憑證處理要點」規定辦理。
- 三、各項單據均應說明用途。
- 四、收據應註明受領人（受補助者）之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。  
**（收據或發票之受領人應與受補助者名稱一致）**
- 五、購買貨物或支付勞務費用取得之發票應註明：
  - （1）公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。
  - （2）貨物名稱或勞務性質及數量。
  - （3）單價及總價，如有折讓，應註明實付金額。
  - （4）發貨或供給勞務日期。
  - （5）買受單位名稱。
- 六、支用之內容與日期應與所辦之事項相符。
- 七、收銀機或計算機器開具之憑證，應由經手人加註貨物名稱，並簽名或蓋章。
- 八、收據或發票如有遺失或供其他用途者，應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影本，並註明無法提出原本之原因。
- 九、電報費、國際電話費之收據應註明發報或通話事由。大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。
- 十、廣告及印刷費之收據應附樣本或樣張。
- 十一、憑證之總數不得塗改挖補、擦刮或用藥水塗滅；其有改正者應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 十二、支出憑證列有其他貨幣數額者應註明折合率，除有特殊情形者外應附兌換水單。
- 十三、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文；外幣換算台幣之匯率以出國前一天台灣銀行即期匯率一賣出之匯率為準。
- 十四、以機票核銷者，請檢附機票票根或電子機票、登機證存根、購票證明單或旅行社代收轉付收據、登機人員中英文對照。
- 十五、稅法規定各種所得之扣繳義務人，應依所得稅法第八十九條及其相關規定辦理扣繳。
- 十六、各支出憑證應依序編號，並填列經費結報明細表。
- 十七、請領款項除須檢附以上資料外，另提供受領人（受補助者）入帳存摺影本。



(受補助者名稱)

## 粘貼憑證用紙

年 月 日

憑證編號	預算項目	金額								預算細目/用途說明	
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角		分

負責人(申請人)	會計	經手人

1. 本粘貼憑證用紙每頁按同一「預算細目」黏貼，不敷使用，請自行影印。
2. 檢附(黏貼)之憑證皆須為正本，並請影印留存以利辦理相關稅務申報，恕無法提供調閱或影印原始憑證之服務。

### 注意事項：

1. 受款人：申請單位全銜。  
公司行號加章負責。
2. 印章：公司行號正式印章。
3. 地址：縣市街巷門牌。
4. 採購品單位：儘可能用標準制。
5. 金額：單價、總額(需相符)。
6. 用途：詳細具體。
7. 更改無效：擦刮挖補塗改、鉛筆書寫、墨跡不勻。
8. 外文：應翻中文。
9. 外幣：應折新台幣即註明折合率。



**附件粘貼表**〈本表得以A4格式自行黏貼或電腦編排列印繳交〉

注意事項：附件之大小長短，應以本表規格之標準為準，過寬、過大者，應予摺疊或裁切。但面積較小者，應用與本表等尺度之紙襯貼，以便裝訂成冊。



檔 號：

保存年限：

## 臺北市政府文化局 令

發文日期：中華民國110年8月16日

發文字號：北市文化資源字第11030322041號

修正「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」部分條文，並自中華民國一百十年八月十九日起生效。

附「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」1份。



# 臺北市政府公報

第155期

## 目 錄

### 法 規 類

法務. 修正臺北市大型復康巴士租用管理辦法.....1

### 行 政 規 則 類

社會. 修正臺北市政府社會局辦理兒童及少年保護個案安置期間會面探視處理原則並自110年9月1日生效.....5  
勞動. 修正臺北市政府核備勞動基準法第八十四條之一約定書審查基準第5點附表臺北市政府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表並自110年9月1日起生效.....8  
文化. 修正臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知部分條文並自110年8月19日起生效.....14  
觀光傳播. 訂定臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助要點並自110年8月19日生效.....47

### 公 告 及 送 達 類

產業發展. 公示送達興明工業股份有限公司等137家公司因有公司法規定情事廢止公司登記.....54  
社會. 公示送達臺北市政府社會局函催繳納其子王0翔重複領取本局107年10月相同性質生活補助3000元.....62  
警察. 公示送達臺北市政府警察局依法舉發林0香君等33名違反道路管理事件應受送達人名冊.....63  
都市發展. 公告公開展覽劃定臺北市中正區福和段二小段60-19地號等6筆土地都市更新地區暨訂定都市更新計畫案計畫書圖.....65  
都市發展. 公告擬訂臺北市大同區大龍段一小段265地號等27筆(原25筆)土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案聽證及開會期日.....66

### 獎 懲 類

中華民國110年8月18日(星期三)出版  
臺北市政府秘書處發行 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



---

地政	公告謝金吉地政士經臺北市地政士懲戒委員會第38次會議審議決議應予 停止執行業務2個月停止執行業務期間自110年9月1日至同年10月31日止 .....	69
----	---	----

### 其 他 類

人事	核定修正臺北市政府民政局分層負責明細表（甲表）.....	74
人事	核定修正臺北市動物保護處分層負責明細表（甲表）.....	94

}



法

規

**臺北市政府 令**

發文日期：中華民國110年8月18日

發文字號：府法綜字第1103033754號

修正「臺北市大型復康巴士租用管理辦法」。

附修正「臺北市大型復康巴士租用管理辦法」

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員決行

臺北市大型復康巴士租用管理辦法修正條文

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為管理公車業者經營大型復康巴士租用業務及提供身心障礙者活動所需交通工具，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為臺北市公共運輸處（以下簡稱公運處）。

第三條 本辦法所稱大型復康巴士，應具備下列之規格條件：

- 一、車齡未超過八年。
- 二、配有六個以上輪椅座位及十四個以上一般座位。
- 三、車廂為廂型冷氣大客車，並附有符合政府相關規範之身心障礙專用輪椅升降設備。

第四條 大型復康巴士提供身心障礙者之交通服務項目，包括就醫、就業、就學、休閒育樂或外出購物等。

第五條 申請經營大型復康巴士業務者，以依法登記之臺北市(以下簡稱本市)聯營公車業者為限。

第六條 申請經營大型復康巴士業務者，應檢具下列書件，向公運處提出申請；經審查通過後，始得經營：

- 一、營運計畫書，包含下列內容：
  - (一)申請人名稱。
  - (二)辦理案名稱：大型復康巴士運輸服務業務。
  - (三)服務計畫。
  - (四)營運管理。
  - (五)組織及人力配置。
  - (六)辦理大型復康巴士服務成本效益之財務計畫。
  - (七)其他補充說明或提供之服務。
  - (八)預定投資設備、項目及車輛規格條件等。
  - (九)自我監督服務品質機制。
- 二、資格證明文件，包含下列內容：
  - (一)公司簡介及章程。
  - (二)汽車運輸業營業執照影本。
  - (三)董事會會議決議通過申請之會議紀錄。
  - (四)最近一年經會計師查核簽證之財務報告。

前項申請書件不全，公運處應通知限期補正，屆期未補正或補



正不全者，駁回其申請。

第七條 大型復康巴士服務時間自上午六時三十分起（抵達乘客預定起點）至下午十時止（抵達乘客預定訖點）。但經公運處核准者，得延長服務時間。

第八條 大型復康巴士服務範圍以本市聯營公車服務區域為限（包含新北市境內本市聯營公車服務區域）。但乘客預定起點或訖點須位於本市內。

第九條 經營大型復康巴士業務者提供服務，應秉持公平公開原則，接受民眾事前預約申請租用車輛。

第十條 租用大型復康巴士，乘客中至少須包含五位以上領有本市核發之身心障礙證明，且其中至少一位之障礙等級為重度或極重度並符合下列情形之一：

- 一、障礙類別為第二類，且鑑定向度編碼為b210。
- 二、障礙類別為第四類、第五類或第六類，且乘坐輪椅。
- 三、障礙類別包含第七類。

為於本市進行公益性活動確有租用大型復康巴士之需要，於事前經公運處專案核准者，不受前項規定之限制。但乘客中至少一位須為身心障礙者。

第十一條 大型復康巴士之出租依下列方式計費：

一、按段計費：以本市聯營公車按段計費方式半價優待辦理，未滿九公里（單程）者，每車以九十六人次之全票計算，半價優待；九公里以上未滿十八公里（單程）者，每車以一九二人次之全票計算，半價優待；十八公里以上者，依此類推。

二、按時計費：每車每小時新臺幣（以下同）五百四十五元。

前項各款之計費方式，租用人得擇較經濟且符合旅次需求之方式付費。

第一項第二款情形，至少應租用三小時；租車時間之計算，以車輛抵達乘客預定起點起算至車輛抵達乘客預定訖點為止；租車時間為整日者，超過十小時以上，每日以十小時計費。

第一項第二款按時計費基準，於本市聯營公車票價調整時，由公運處配合公告調整之。

第十二條 經營大型復康巴士業務者，應依前條規定收費；非經公運處核准，不得另立名目向服務對象加收任何費用。

第十三條 經營大型復康巴士業務者，得按月檢附租用憑證向公運處申請營運補助費，金額計算方式如下：

一、按段計費(以單程計)：未滿九公里者，每車補助一千一百二十四元；九公里以上未滿十八公里者，補助兩千兩百四十八元；十八公里以上者，依此類推。

二、按時計費：每車每小時補助六百八十四元。

前項營運補助費之申請，經公運處審核核准後撥付；審核有疑義或憑證不全者，公運處應通知限期說明或補正，屆期未說明、補正或補正不全者，駁回該部分營運補助費之申請。

第一項租用憑證，應包括租車趟次之租車單、出車單、乘客之身心障礙證明相關文件及租車收入發票之影本。

第十四條 受補助者有下列情事之一者，公運處應撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部營運補助費，且自事實發生之日起，依情節輕重停止補助一年至五年：

一、以詐欺或其他不正當之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。

二、其他違反本辦法之規定。

第十五條 違反第八條規定者，依公路法之規定辦理。

第十六條 本辦法自發布日施行。

## 行政規則

### 臺北市政府社會局 令

發文日期：中華民國110年8月16日

發文字號：北市社家字第1103008569號

修正「臺北市政府社會局辦理兒童及少年保護個案安置期間會面探視處理原則」，並自中華民國一百十年九月一日生效。

附修正「臺北市政府社會局辦理兒童及少年保護個案安置期間會面探視處理原則」

局長 周榆修

臺北市府社會局

辦理兒童及少年保護個案安置期間會面探視處理原則

- 一、臺北市府社會局（以下簡稱本局）為辦理兒童及少年保護個案（以下簡稱兒少保護個案）安置期間，兒童及少年之父母、原監護人及其他重要他人（以下簡稱探視人）與兒童及少年會面探視相關事宜，並維護兒童及少年權益，特訂定本處理原則。
- 二、本原則依兒童及少年福利與權益保障法（以下簡稱本法）第六十條第三項及第四項規定訂定之。
- 三、本原則所稱兒少保護個案，係指依本法第五十七條規定，向法院聲請繼續安置及延長安置之兒童及少年。
- 四、本局處理會面探視之過程，應尊重兒童及少年意願，依其心智成熟程度權衡其意見，以兒童及少年最佳利益為優先。
- 五、本局於安置兒童及少年後，應與兒童及少年本人、探視人及現在提供兒童及少年照顧之人等會商，依兒童及少年個別需求並配合服務計畫或特殊情形，擬定會面探視計畫，並納入兒童及少年保護個案之家庭處遇計畫執行。如有刑事偵查之必要、兒童及少年有明顯身心不適反應或兒童及少年受害情節安全疑慮尚未釐清時，得暫停安排該不利於兒童及少年之人員與兒童及少年之會面交往。  
前項會面探視計畫內容應包含會面探視對象、頻率、方式及地點等，並每三個月檢視執行狀況，依家庭處遇情形及兒童及少年需求修正會面探視計畫。
- 六、本局於擬定或定期檢視會面探視計畫前，兒童及少年或探視人得以書面或言詞向本局提出會面探視申請。  
前項以言詞提出申請者，本局應確認其意旨後，代為填寫申請表，並由其簽名或蓋章。
- 七、本局受理申請後，應徵詢兒少意見並先與探視人洽定會面探視時間、地點及方式等事項，原則上應同意申請，並於受理申請後五個工作日內回復申請結果，如為不同意者，應以書面敘明不同意之理由及申復方式。探視人於收到回復結果倘有不服，得於五個工作日內向本局提出申復。  
本局受理前項申復後，應綜合考量，並基於兒少最佳利益另為其他有助維繫親情之適當處置。  
探視人應簽立會面探視約定書，如不簽立或不遵守約定事項，經勸說、制止仍無效或有不利益於兒童及少年之情事者，本局得取消或終止該次會面探視，並作為後續評估會面探視申請之參考。

- 八、本局自行或委託辦理之兒童及少年安置及教養機構、寄養家庭、其他安置機構或處所、執行家庭處遇計畫機構或單位，應盡力配合會面探視之執行並共同合作，以維護兒童及少年權益；必要時，本局得邀集衛生、醫療等機關（構）、團體或專業人員共同合作執行。
- 九、本局依本原則處理會面探視相關事宜，應依本法第六十六條規定建立相關評估紀錄資料，並作為實施家庭處遇計畫或長期輔導計畫之重要參考。
- 十、本處理原則相關書表格式，由本局訂之。

## 臺北市政府 令

發文日期：中華民國110年8月13日

發文字號：府勞職字第1106082570號

修正「臺北市政府核備勞動基準法第八十四條之一約定書審查基準」第五點附表「臺北市政府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表」，並自中華民國一百一十年九月一日起生效。

附「臺北市政府核備勞動基準法第八十四條之一約定書審查基準」第五點附表「臺北市政府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表」一份。

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員決行

臺北市政府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表

	勞基法第 84 條之 1 核定工作者	工時限制
第一類	<p>資訊服務業之系統研發工程師與維護工程師符合勞動基準法施行細則第五十條之一第二款規定者。</p> <p>中央銀行首長隨扈。</p> <p>保全業之保全人員、電腦管制中心監控人員中從事保全業法第四條第二款（現金或其他貴重物品運送之安全維護）、第三款（人身之安全維護）規定業務之保全人員等工作者。</p> <p>殯葬服務業之禮儀服務人員。</p> <p>旅行社之導遊及領隊人員。</p> <p>商港碼頭船隻卸承攬業之車機操作員、地勤作業員、配艙作業員、解繫固作業員、車機維修員。</p> <p>船務代理業之責任監督管理人員。</p> <p>從事國際船舶用品供應補給工作人員。</p> <p>9. 航空公司空勤組員（前艙與後艙工作人員）。</p>	<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。</p> <p>2. 遇有緊急情況者，每日正常工作時間連同延長工作時間不得超過 14 小時，惟下次出勤應間隔至少 12 小時。</p> <p>3. 4 週正常工作時間不得超過 168 小時。</p> <p>4. 每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 240 小時。</p> <p>1. 每日正常工作時間連同延長工作時間不得超過 12 小時。</p> <p>2. 4 週正常工作時間不得超過 168 小時；每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 240 小時。</p> <p>3. 工作時間為空勤組員報到後至報離為止之期間。</p> <p>4. 國際航線單一飛航時間超過 12 小時者，得不受 1 日正常工作時間連同延長工作時間不得超過 12 小時之限制，惟下次出勤應間隔至少 24 小時。</p>
	<p>10. 社會福利服務機構之輔導員（含保育員、助理保育員）、監護工。</p>	<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。</p>

	<p>1. 考選部關內工作之人員。                  2. 立法院院長、副院長辦公室之技工、工友。                  3. 立法院秘書長辦公室工友。                  4. 外交部協助接待外賓之技工、工友。                  5. 首長、主管以及獲有配車人員之駕駛（不含中央各院、部、會首長駕駛）。                  6. 法務部及所屬機關特種車輛駕駛。                  7. 臺北市府新聞處（民國 96 年 5 月 23 日改制為臺北市府觀光傳播局）隨同市長行程之採訪車駕駛。                  8. 立法院立法委員公務座車駕駛。                  9. 依教育法規辦理考試之關內人員。                  10. 司法院所屬機關特種車輛駕駛。</p>	<p>2. 每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 240 小時。</p>
<p>第二類</p>	<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。                  2. 每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 260 小時。</p>	<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 14 小時。                  2. 每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 260 小時。                  3. 每次出勤應間隔至少 12 小時。                  4. 連續工作不得逾 7 日。</p>
<p>第三類</p>	<p>11. 陸域風場之興建或運作維護從業人員及離岸風場興建期之陸上組裝從業人員。                  1. 臺北市府新聞處（民國 96 年 5 月 23 日改制為臺北市府觀光傳播局）隨同市長行程之專業攝影技工。                  2. 交通部所屬各港務局港勤工作船舶之拖船船員。                  3. 廣播業之發射台、轉播台等擔任輪值班務之工務人員。                  4. 依畜牧業之執行家畜屠宰衛生檢查之人員。                  5. 電影片製作業之燈光師、燈光助理、攝影師、攝影助理、電工人員與專責拍攝現場升降機操作及軌道架設之工作者。                  6. 臺北市府工務局養護工程處（民國 95 年 8 月 1 日更名為臺北市府工務局水利工程處）抽水站操作人員。                  7. 各縣、市抽水站操作人員。                  8. 資訊服務業僱用之負責專業經營管理工作符合勞動基準法施行細則第五十</p>	<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。                  2. 每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過 288 小時。</p>



- 條之一第一款規定之主管人員。
9. 法律服務業僱用之負責事業經營管理工作符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定之主管人員。
10. 廣告業僱用之經理級以上人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定者。
11. 保全業之經理級以上人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定者。
12. 保險業之外勤人身保險業務員依保險業務員管理規則領有登錄證者。
13. 房屋仲介業之不動產經紀人員（含業務主管人員）。
14. 室內設計裝修業之工地監造人員。
15. 營造業工地監造人員。
16. 建築及工程技術服務業之監造人員。
17. 建築師事務所之工地監造人員。
18. 法律服務業僱用之法務人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第二款規定者。
19. 電視業之發射站、中繼站及轉播站等外站台之工作人員。
20. 於經濟部商業司登記歸屬於生物技術服務業（營業項目代碼為 IG）之事業單位所屬實驗室及研究室之研發人員。
21. 會計服務業僱用之會計助理人員具會計師法規定之資格，且符合勞動基準法施行細則第五十條之一第二款規定者。
22. 學術研究及服務業之研究人員中符合勞動基準法施行細則第五十條之一第二款或第四款規定者。
23. 會計服務業僱用之會計師。
24. 公營事業單位於立法院列冊之國會聯絡工作人員。
25. 中央各院、部、會首長駕駛。
26. 財團法人國際合作發展基金會駐外技術團從事農林漁牧業之工作者。
27. 法律服務業僱用之律師。
28. 稻穀收穫期從事稻穀之檢驗收購或烘乾作業之人員。
29. 事業單位僱用每月工資達新臺幣十五萬元以上之監督管理人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定者。
30. 市場徵信業僱用之不動產估價師。

<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。</p> <p>2. 遇有緊急情況者，每日正常工作時間連同延長工作時間不得超過 14 小時，惟下次出勤應間隔至少 12 小時。</p> <p>3. 每月正常工作時上限為 240 小時，每月延長工作時上限為 48 小時，每月總工作時上限為 288 小時。</p>	<p>31. 保全業之保全人員、電腦管制中心監控人員中從事保全業法第四條第一款、第四款規定業務之保全人員等工作者。</p> <p>32. 事業單位自行僱用之警衛人員。</p>
<p><b>輪班制：</b></p> <p>1. 每日正常工作時間不得超過 13 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 16 小時。</p> <p>2. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間不得超過 320 小時，其中正常工作時間不得超過 234 小時。</p> <p><b>非輪班制：</b></p> <p>1. 非值班日：每日正常工作時間不得超過 10 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 12 小時。</p> <p>2. 值班日：每次勤務正常工作時間不得超過 25 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 28 小時。</p> <p>3. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間不得超過 320 小時，其中正常工作時間不得超過 283 小時。</p>	<p>1. 醫療保健服務業僱用之住院醫師（不包括公立醫療院所依公務人員法制進用者）。</p>
<p>1. 每日正常工作時間不得超過 10 小時，連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。</p> <p>2. 連續工作不得逾 14 日，再連續休</p>	<p>2. 離岸風場之興建或運作維護從業人員。</p>

第四類

		息日數不得低於連續工作日數。 (不受基本準第五點第二項第二款限制)
--	--	--------------------------------------

## 臺北市政府文化局 令

發文日期：中華民國110年8月16日

發文字號：北市文化資源字第11030322041號

修正「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」部分條文，並自中華民國一百一十年八月十九日起生效。

附「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」1份。

局長 蔡宗雄

**臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知**

中華民國一百零四年六月十七日臺北市政府文化局(104)北市文化資源字第一〇四三〇五七三〇〇號令修正發布全文十二點，並自中華民國一百零四年七月一日起生效。

中華民國一百零四年十二月一日臺北市政府文化局(104)北市文化資源字第一〇四三〇六二四七〇〇號令修正公布第二點、第四點、第七點條文，並自中華民國一百零四年十二月二十一日起生效。

中華民國一百零六年二月二十四日臺北市政府文化局(106)北市文化資源字第一〇六三〇六五四七〇〇號令修正公布名稱、第一點、第二點條文，並自中華民國一百零六年三月二十日起生效。

中華民國一百零六年十二月二十日臺北市政府文化局(106)北市文化資源字第一〇六三〇六九七〇〇〇號令修正第六點、第八點、附件一名稱，並自中華民國一百零七年一月十日起生效。

中華民國一百零七年十二月五日臺北市政府文化局(107)北市文化資源字第一〇七六〇二六五三〇〇號令修正第五點、第六點條文，並自中華民國一百零八年一月一日起生效。

中華民國一百零八年十一月二十六日臺北市政府文化局(108)北市文化資源字第一〇八三〇四〇八七三〇號令修正第二點、第六點條文，並自中華民國一百零九年一月一日起生效。

中華民國一百一十年八月十六日臺北市政府文化局(110)北市文化資源字第一一〇三〇三二二〇四號令修正第三點、第四點、第六點、第七點、第八點、第九點、第十二點、附件五條文，並自中華民國一百一十年八月十九日起生效。

**一、（目的）**

臺北市政府文化局（以下簡稱本局）為加強保護本市受保護樹木之生長環境，並協助管理者進行受保護樹木修剪、病蟲害防治、日常養護、樹勢扶正、外科手術、自然死亡移除、風災傾倒移除等保育作業及建立民眾保育觀念，特訂定本須知。

**二、（申請資格）**

受保護樹木之所有人、管理人、占有人或非營利組織得申請補助，但下列對象不得申請補助：

- （一）政府機關。
- （二）公法人。
- （三）行政法人。
- （四）公立學校。
- （五）政府機關持有公司已發行股份總數百分之五十以上者。
- （六）政府機關出資或捐助財團法人之金額佔其設立基金總額百分之五十以上者。

**三、（申請時間及交付方式）**

申請時間以本局官網周知為準，原則每年公告二次，遇緊急狀況逕自向本局提出申請。申請者於申請時間檢具應檢附文件以線上申請方式向本局提出：

- (一) 申請者於本府市民服務大平臺申請系統(網址:https://service.gov.taipei/)填寫相關資料並上傳申請表、保育作業之計畫、相關證件影本、委託他人申請者須檢附委託書及各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明,於受理收件期間內(截止受理日晚上十一時五十九分前)成功上傳申請資料,不得因傳送延誤而提出異議。
- (二) 申請者須取得案件編號,始完成送件申請程序,不得以系統操作失敗提出異議,請儘早提出申請,以維護自身權益。

#### 四、(補助額度)

補助施作項目及額度,由本局召開專案小組會議審核或天災情狀經本局派員現場勘察並經本局核定,每株受保護樹木補助上限為新台幣十萬元,受保護樹木之補助比例如下:

- (一) 營利事業團體:補助總經費百分之二十為上限。
- (二) 公益團體及祭祀公業:補助總經費百分之五十為上限。
- (三) 自然人:補助總經費百分之八十為上限。

如為案情特殊,經專案小組會議決議提高補助金額及比例之上限者,則不受前項條款限制。

#### 五、(補助項目)

申請補助項目如下:

- (一) 受保護樹木修剪作業。
- (二) 受保護樹木病蟲害防治作業(含褐根病防治)。
- (三) 受保護樹木日常養護作業。
- (四) 受保護樹木樹勢扶正。
- (五) 受保護樹木外科手術。
- (六) 受保護樹木移除作業(僅限自然死亡、風災傾倒者,人為因素導致死亡者,不予補助)。
- (七) 受保護樹木保育推廣活動。
- (八) 其他經專案小組會議同意補助者。

#### 六、(申請文件檢附內容)

符合資格之申請人須於申請期間，檢附下列文件以線上申請方式向本局提出申請。計畫書格式應以A4直式橫書、編列頁碼，且不超過五十頁為原則，另申請人檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還：

- (一) 申請表。(詳附件一)
- (二) 保育作業之計畫內容。
- (三) 土地所有權人或對土地依法令或契約有管理使用權之人證明文件。
- (四) 身分證明文件影本：自然人應檢附身分證影本，法人團體應檢附立案證書影本。
- (五) 委託他人申請者須檢附委託書。(詳附件二)
- (六) 各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明。

前項第二款保育計畫內容，應提交內容如下：

- (一) 施作緣由及項目說明。
- (二) 最近一個月內受保護樹木樹籍資料表，且應說明該樹目前生育情狀。(詳附件三)
- (三) 依各申請類別提出詳細保育計畫內容，同一株樹木可同時提出一種以上之施作項目計畫，惟須詳實清楚說明如下：
  1. 修剪計畫：應說明受保護樹木修剪原則、範圍、強度及施作機具、方式等相關作業內容，並以東、西、南、北四面向現況照片輔助說明修剪幅度，內容並依「臺北市樹木修剪作業規範」規定辦理。
  2. 病蟲害防治計畫(含褐根病防治)：應說明病蟲害染病情況，並詳細提出防治方式及用藥劑量、頻率等相關作業內容；提褐根病防治者另請補充說明樹木地上部、地下部及周邊土壤防治、樹枝搬運清除方式等相關作業內容。
  3. 日常養護計畫：應說明施作內容、使用藥劑及方式等相關作業內容。
  4. 樹勢扶正計畫：應說明使用機具及方式等相關作業內容。
  5. 外科手術計畫：應說明清創處理程度及傷口保護措施等相關作業內容。
  6. 移除計畫：應說明使用機具及移除方式等相關作業內容。
  7. 保育推廣活動計畫：應說明活動辦理方式及效益等相關作業內容。
  8. 其他：應詳實說明應辦理事項等相關作業內容。
- (四) 施作期程及預計施作日期。

- (五) 預算明細總表，並註明申請補助之項目及申請金額。(詳附件四)
- (六) 預計施作承商，並檢附公司合法登記證明文件、相關實績、施作之能力證明文件。
- (七) 預期效益。
- (八) 其他。

### 七、(審查程序)

採初審及複審二階段辦理，審查完竣後，本局將以書面通知申請人審查結果，並得公告之，惟天災處理程序不在此限。倘有須修正之審查意見，須於本局規定期限內修正完成(未於期限內修正完成者視同放棄)，修正內容經本局審視無誤後，將函知申請人核准補助項目及內容：

- (一) 初審：由本局進行書面資料審查；申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經機關通知補正者，申請人應於通知到達之次日起七個日曆天內一次補正，逾期或補正文件仍不齊或不合者不予受理。
- (二) 複審：由本局召開專案小組會議進行審查，審查委員於必要時得通知申請人到場陳述意見，申請人應指派專人到場簡報說明。如經通知未到場者，得僅就書面資料審查。
- (三) 天災處理原則：經本局派員現場勘查同意後，依實際單據覈實審查後給付補助款。

### 八、(結案程序)

受補助者應於計畫執行結束後三十日內，檢具執行成果報告書等結案資料向本局辦理結案；且原則於當年度十二月十日前送達本局，逾期本局得不予核銷補助款。結案資料，包含成果報告書一式三份(含電子檔光碟)及經費結報資料冊一份，應提交內容如下：

- (一) 成果報告書內容應包含受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表、預算明細總表、實際支出明細表、效益分析、及其他經本府指定之相關資料等；以上內容應合併裝訂成冊，以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘。(格式詳附件五)
- (二) 經費結報資料冊，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理(檢具正本支出原始憑證辦理核銷結案)，並應詳列支出用



途及全部實支經費總額，同一案件由二以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助個金額，並於結案資料中詳填獲補助狀況。（報結須知及格式詳附件六）

### 九、（撥款與核銷程序）

受補助者應按計畫專款專用；補助款採一次請領方式撥付，計畫內容施作完竣後，並經完成結案程序，且本局查驗無誤亦無待改善或說明之處，始得檢具發票或領據（無發票之自然人適用）請領。本案補助費用已包括一切稅捐在內，本局將於次年二月底前寄發扣（免）繳憑單，受補助者應依稅法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。

受補助者應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證，於計畫執行結束後三十日內，檢齊相關憑證並裝訂成冊，送本局辦理結報及核銷，以備審計機關及本局查核。法人或團體接受本局補助時，符合政府採購法第四條規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。

全案結案時，本局補助之經費比例不得高於原核定補助比例及金額，日後實際支出總經費降低時，補助項目經費亦將按比例降低補助經費。受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

### 十、（補助標準與原則）

同一株受保護樹木受領本補助，每年以一次為原則；補助款限申請之當年度執行完畢，無法於當年度執行完成者不予補助；另受保護樹木因人為因素導致樹木死亡者，不得申請本項補助。又同一案件不得重複申請本局其他補助，該計畫如已同時向其他機關申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

受補助者有下列情形之一者，本局得視情節輕重撤銷或廢止其補助，並依法追回全部或部份補助款，且得依情節輕重停止受理其申請一年至五年：

- （一）受補助者尚有補助案逾期未執行完成，或前三年間未依計畫內容執行。
- （二）檢送之申請資料及其附件有不實或造假情事。

- (三) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行。
- (四) 拒絕接受本局抽查或考核。
- (五) 未經本局核准，擅自變更計畫。
- (六) 其他違背法令之行為。

#### 十一、(執行成果考核)

為瞭解補助效益，本局得就實際執行情況、作業品質、成果效益等事項辦理考核，考核結果作為日後受補助者向本局申請補助之參考。下列情形得列入執行成果考核之重要參考：

- (一) 是否依計畫內容確實執行。
- (二) 結報經費時本局補助經費是否超過實際支出經費。
- (三) 計畫變更是否於計畫辦理前函報本局同意。
- (四) 是否於規定期限內繳交補助案成果報告書結案。

#### 十二、(其他事項)

受補助者之受保護樹木保育作業計畫內容如有變更調整，應提報本局同意，但以一次為限。受補助者執行保育作業時，應遵守施作地點各目的事業主管機關訂定之相關法令規定，倘侵害第三人合法權益時，應負責處理並承擔一切法律責任。另受保護樹木施作時，倘有影響受保護樹木生育或違反『臺北市樹木保護自治條例』之情事，將依相關法規裁罰。

受補助計畫所得之成果資料，其著作權屬於受補助者，但本局辦理相關宣導工作時，得為各種方式之無償使用，申請單位應與其員工或其他有關第三人約定，確保本局享有上述權利，且受補助者應配合本局受保護樹木相關活動之整體規劃宣傳、推廣或說明。

各年度補助預算如遭議會刪減、凍結或其他不可歸責於本局之事由，致無法執行時得停止辦理。

<b>臺北市政府文化局</b> <b>補助受保護樹木保育作業申請表</b> (由申請人填寫) 申請日期 年 月 日				
受保護樹木 基本資料	申請補助 株數		列管編號/樹種 (請逐株填寫)	(例：編號001樟樹)
	每株樹木 座落位置 (行政區里)	臺北市區里		
	樹權人 (同土地所 有權人)			
申請 類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 修剪 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 日常養護 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 病蟲害防治 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 外科手術 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 樹勢扶正 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 移除，原因 <input type="checkbox"/> 自然死亡 <input type="checkbox"/> 風災傾倒 (例：編號001樟樹) <input type="checkbox"/> 其他 (請註明施作內容) (例：編號001樟樹)			
補助 經費	總經費 (新台幣/元)		申請補助金額 /佔總經費之比例	
	是否申請其他 單位補助款	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，單位補助金額元		
申請人 基本資料	申請人 (個人、團體 或法人組織)		是否為樹木所有人 或對土地依法令或 契約有管理使用權 之人	<input type="checkbox"/> 否，需檢附委託書 <input type="checkbox"/> 是
	負責人 (限團體、法 人組織填寫)		聯絡人	
	電話/傳真		E-mail	
	地址			
申請人戳記				

## 委託書

茲委託「」全權代表本人辦理「（臺北市區段小段地號）」之「（計畫名稱）」一切手續事宜，特立此委託書。

委託人：

身分證或統一編號：

電話：

傳真：

電子信箱：

地址：

受委託人：

身分證或統一編號：

電話：

傳真：

電子信箱：

地址：

中華民國

年

月

日

臺北市受保護樹木樹籍資料表

\*者請務必填寫

樹木編號						*位置圖	
*樹種		俗名					
學名							
*樹址	區里街(路)段巷弄號						
*樹高	公尺	*樹胸徑	公尺	*樹胸圍	公尺		
*冠幅	公尺	*樹齡	約歲	植生年	約西元年		
*權屬	1.公有：2.私有：						
*位置	<input type="checkbox"/> 1.道路、人行道 <input type="checkbox"/> 2.公園、綠地 <input type="checkbox"/> 3.學校 <input type="checkbox"/> 4.郊山 <input type="checkbox"/> 5.私有住宅 <input type="checkbox"/> 6.公共場所 <input type="checkbox"/> 7.其他：						
特色	<input type="checkbox"/> 1.珍稀樹種		<input type="checkbox"/> 2.生態代表性		<input type="checkbox"/> 3.生物代表性		
	<input type="checkbox"/> 4.具地理代表性		<input type="checkbox"/> 5.區域人文歷史代表性		<input type="checkbox"/> 6.文化代表性		
	<input type="checkbox"/> 7.其他：						
來源	<input type="checkbox"/> 1.原生種 <input type="checkbox"/> 2.外來種						
樹形	<input type="checkbox"/> 1.尖錐形 <input type="checkbox"/> 2.寬錐形 <input type="checkbox"/> 3.寬展開形 <input type="checkbox"/> 4.窄柱形 <input type="checkbox"/> 5.寬柱形 <input type="checkbox"/> 6.獨特型						
生育地 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.水泥、柏油鋪面 <input type="checkbox"/> 2.草地、土壤鋪面 <input type="checkbox"/> 3.有建築物影響發育 <input type="checkbox"/> 4.垃圾雜物堆積 <input type="checkbox"/> 5.其他：						
健康度	<input type="checkbox"/> 1.良好 <input type="checkbox"/> 2.有明顯病蟲害 <input type="checkbox"/> 3.有明顯人為破壞 <input type="checkbox"/> 4.其他：						
*樹木生育 情狀描述							
*調查日期	年月日	*調查者		審核日期	年月日	審核者	
*聯絡方式	電話： 傳真： E-MAIL：						

\*現況照片(遠近照片至少各張)

註：本表請逐株填寫，如不敷使用請自行調整。

預算明細總表

附件四

項目	金額	百分比	說明			
一、收入						
其他政府部門補助						
自備款						
其他收入						
申請本次補助						
收入金額合計		100%				
二、支出						
預算項目	預算細目	金額	百分比	說明	屬本次補助	屬自籌款或其他
安衛防護 措施作業						
修剪作業						
吊運作業						
藥物防治 作業						
運棄作業						
日常澆水、施肥 等作業						
土壤改良 作業						
植穴基盤 改良作業						
雜項費用						
其他						
支出金額合計			100%			

註：本表之預算項目僅供參考，請依實際施作項目予以調整。

臺北市政府文化局\_\_\_\_年度第\_\_\_\_期

受保護樹木保育作業補助成果報告書

(一式三份)

受保護樹木基本資料	申請補助株數		列管編號/樹種 (請逐株填寫)	(例：編號001樟樹)
	每株樹木座落位置 (行政區里)	臺北市 區 里		
申請類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 修剪 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 日常養護 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 病蟲害防治 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 外科手術 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 樹勢扶正 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 移除，原因 <input type="checkbox"/> 自然死亡 <input type="checkbox"/> 風災傾倒 (例：編號001樟樹)			
	<input type="checkbox"/> 其他 (請註明施作內容) (例：編號001樟樹)			
申請人				



## 目 錄

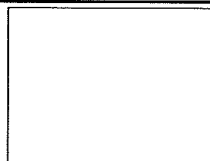
一、結案自審表	1
二、受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表	1
三、預算明細總表	1
四、實際支出明細表	1
五、效益分析	1
六、其他經本府指定之相關資料	1
七、著作利用授權同意書	1

(本目錄僅供參考，請依實際計畫內容予以調整。)

臺北市府文化局\_\_\_\_年度受保護樹木保育作業補助  
結案自審表(由受補助者填寫)

自審項目	審核情形(請勾選)	說明欄
1. 是否依照原計畫執行? 2. 是否於計畫執行前來函辦理變更?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(續填2) <input type="checkbox"/> 是(請附上公函影本) <input type="checkbox"/> 否(列入行政考核紀錄)	公函影本:係指經本府同意變更回覆之公函
3. 補助經費指定補助項目者, 是否按指定補助項目專款專用?(請參考說明欄)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	受補助經費無指定項目者, 毋需填寫
4. 受補助計畫亦獲其他政府部門補助者, 結案報告是否詳實填寫其他政府部門補助狀況?(請參考說明欄)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	未獲其他政府部門補助者毋需填寫
5. 受補助計畫是否符合政府採購法第四條規定者? (政府採購法第四條「法人或團體接受機關補助辦理採購, 其補助金額佔採購金額半數以上, 且補助金額在公告金額以上者, 適用本法之規定, 並應受該機關之監督」) 6. 受補助計畫符合政府採購法第四條規定者, 辦理採購及經費運用方式是否依政府採購法及相關規定辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請跳填第7點)  <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	採購金額:計畫總經費 公告金額:100萬
7. 是否於計畫完成30個日曆天內繳交成果報告書? (未於30個日曆天內繳交者, 將列入行政考核紀錄, 超過一個月以上則以停權處理)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8. 成果報告資料是否檢附齊全? 成果報告書一式三份(含電子檔光碟)及經費結報資料冊一份。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
9. 成果報告資料書內容格式是否依規定撰寫?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
10. 受補助者是否依稅法及一般公認會計原則之規定, 製作、取得及保存合法之支出原始憑證並檢齊相關憑證辦理結報及核銷?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
11. 核銷單據是否與計畫內容相符並符合相關規定?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
12. 是否依所得稅法規定辦理扣繳申報?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)	
13. 是否依預算法第62條之1條規定確實辦理?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14. 本府補助金額是否超過計畫實支總經費二分之一?(超過者計畫實支總經費二分之一者應檢附書面說明)	<input type="checkbox"/> 是(請附說明書) <input type="checkbox"/> 否	
15. 實際支出金額縮減比例是否超過50%? 超過50%者應檢附書面說明。例:[1-(實際支出金額÷原計畫總金額)]x100%	<input type="checkbox"/> 是(請附說明書) <input type="checkbox"/> 否	

(請蓋申請單位負責人立案登記印鑑章)



受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表

◆ 受保護樹木樹基本資料：

樹木編號		樹種	
樹胸徑	公尺	樹胸圍	公尺
樹高	公尺	冠幅	公尺

◆ 施工要項紀錄：

補助類別	主要施作項目	核定計畫書頁碼	實際施作紀錄說明（是否依據計畫執行）	執行日期	成果報告書頁碼	備註

施作要項施工前、中、後紀錄	施作項目：
內容說明	
完成後現況照	

核 章	

註：本表請逐棵詳填，表格若不敷使用，請自行複製。

## 預算明細總表

單位：新台幣 元

項目	金額	百分比	說明			
一、收入						
其他政府部門補助						
自備款						
其他收入						
申請本次補助						
收入金額合計		100%				
二、支出						
預算項目	預算細目	金額	百分比	說明	屬本次補助	屬自籌款或其他
安衛防護措施作業						
修剪作業						
吊運作業						
藥物防治作業						
運棄作業						
日常澆水、施肥等作業						
土壤改良作業						
植穴基盤改良作業						
雜項費用						
其他						
支出金額合計			100%			

註：本表之預算項目僅供參考，請依實際施作項目予以調整。

實際支出明細表

單位：新台幣 元

預算項目	預算細目	預算支出	實際支出	結餘溢支金額	差異說明
	總 計				

- 說明：1. 預算項目、預算細目及預算支出等欄位請就原補助申請書之計畫支出預算明細總表資料填寫。
2. 實際支出欄位，請就實際執行的支出金額填寫，結餘溢支欄位金額若非“0”，須說明差異原因。
3. 結餘溢支欄位 = (預算支出) - (實際支出) 金額。
4. 如本表不敷使用，請自行影印。

### 著作利用授權同意書

茲同意將補助案：         (計畫名稱)         結案成果報告所附影音、照片檔，無償授權予臺北市府暨所屬機關，放置於其官方網站平台，提供公眾下載閱覽、列印、引用等非營利使用行為，以利促進各界對樹木保育作業之了解與交流。

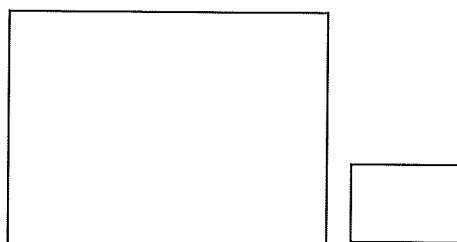
本人（單位）保證授權之影音內容著作權為自身所有，並保證未侵害任何第三人之權益。本授權同意書為非專屬授權，授權人簽署後對授權著作仍保有著作權。

授權人：

負責人/身分證字號：

電 話：

地 址：



中 華 民 國                                  年                                  月                                  日



## 經費結報須知

附件六

- 一、應依經費預算項目核實支用，依次黏貼彙訂，並於計畫結束後30個日曆天內送府核辦。計畫於本年度11月底執行完畢者須提前於當年12月10日前辦理。
- 二、檢具之支出憑證須為正本，並請依「支出憑證處理要點」規定辦理。
- 三、各項單據均應說明用途。
- 四、收據應註明受領人（受補助者）之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。（收據或發票之受領人應與受補助者名稱一致）
- 五、購買貨物或支付勞務費用取得之發票應記明：
  - （1）公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。
  - （2）貨物名稱或勞務性質及數量。
  - （3）單價及總價，如有折讓，應註明實付金額。
  - （4）發貨或供給勞務日期。
  - （5）買受單位名稱。
- 六、支用之內容與日期應與所辦之事項相符。
- 七、收銀機或計算機器開具之憑證，應由經手人加註貨物名稱，並簽名或蓋章。
- 八、收據或發票如有遺失或供其他用途者，應檢具原立據人加蓋印章負責證明與原本相符之影本，並註明無法提出原本之原因。
- 九、電報費、國際電話費之收據應註明發報或通話事由。大宗郵件應開列郵寄文件清單，由郵局蓋戳證明。
- 十、廣告及印刷費之收據應附樣本或樣張。
- 十一、憑證之總數不得塗改挖補、擦刮或用藥水塗滅；其有改正者應由負責人在改正處簽名或蓋章證明。
- 十二、支出憑證列有其他貨幣數額者應註明折合率，除有特殊情形者外應附兌換水單。
- 十三、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文；外幣換算台幣之匯率以出國前一天台灣銀行即期匯率一賣出之匯率為準。
- 十四、以機票核銷者，請檢附機票票根或電子機票、登機證存根、購票證明單或旅行社代收轉付收據、登機人員中英文對照。
- 十五、稅法規定各種所得之扣繳義務人，應依所得稅法第八十九條及其相關規定辦理扣繳。
- 十六、各支出憑證應依序編號，並填列經費結報明細表。
- 十七、請領款項除須檢附以上資料外，另提供受領人（受補助者）入帳存摺影本。



(受補助者名稱)

## 粘 貼 憑 證 用 紙

年 月 日

憑 證 編 號	預 算 項 目	金 額									預 算 細 目 / 用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分	

負 責 人 ( 申 請 人 )	會 計	經 手 人

1. 本粘貼憑證用紙每頁按同一「預算細目」黏貼，不敷使用，請自行影印。
2. 檢附（黏貼）之憑證皆須為正本，並請影印留存以利辦理相關稅務申報，恕無法提供調閱或影印原始憑證之服務。

**注意事項：**

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受 款 人：申請單位全銜。<br/>          公司行號加章負責。</li> <li>2. 印 章：公司行號正式印章。</li> <li>3. 地 址：縣市街巷門牌。</li> <li>4. 採購品單位：儘可能用標準制。</li> <li>5. 金 額：單價、總額（需相符）。</li> <li>6. 用 途：詳細具體。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 更改無效：擦刮挖補塗改、鉛筆書寫、墨跡不勻。</li> <li>8. 外 文：應翻中文。</li> <li>9. 外 幣：應折新台幣即註明折合率。</li> </ol> |
|---|--|

**附件粘貼表** <本表得以 A4 格式自行黏貼或電腦編排列印繳交>

注意事項：附件之大小長短，應以本表規格之標準為準，過寬、過大者，應予摺疊或裁切。但面積較小者，應用與本表等尺度之紙襯貼，以便裝訂成冊。

『臺北市政府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16

草案修正條文	原條文	修正說明
<p>三、申請時間及交付方式</p> <p>申請時間以本局官網周知為準，原則每年公告二次，遇緊急狀況逕向本局提出申請。申請者於申請時間檢具應檢附文件以線上申請方式向本局提出：</p> <p>(一) 申請者於本府市民服務大平臺申請系統 (網址: <a href="https://service.gov.taipei/">https://service.gov.taipei/</a>) 填寫相關資料並上傳申請表、保育作業之計畫、相關證件影本、委託他人申請者須檢附委託書及各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明，於受理收件期間內 (截止受理日晚上一時五十九分前) 成功上傳申請資料，不得因傳送延誤而提出異議。</p> <p>(二) 申請者須取得案件編號，始完成送件申請程序，不得以系統操作失敗提出異議，請儘早提出申請，以維護自身權益。</p>	<p>三、申請時間</p> <p>申請時間以本局官網周知為準，原則每年公告2次，遇緊急狀況逕向本局提出申請。</p>	<p>因應無紙化作業，改以線上申請方式受理申請。</p>

『臺北市政府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16		修正說明
草案修正條文	原條文	
<p>四、補助額度</p> <p>補助施作項目及額度，由本局召開專案小組會議審核或天災情狀經本局派員現場勘察並經本局核定，每株受保護樹木補助上限為新台幣十萬元，受保護樹木之補助比例如下：</p> <p>(一) 營利事業團體：補助總經費百分之二十為上限。</p> <p>(二) 公益團體及祭祀公業：補助總經費百分之五十為上限。</p> <p>(三) 自然人：補助總經費百分之八十為上限。</p> <p>如為案情特殊，經專案小組會議決議提高補助金額及比例之上限者，則不受前項條款限制。</p>	<p>四、補助額度</p> <p>補助施作項目及額度，由本局召開專案小組會議審核或天災情狀經本局派員現場勘察並經本局核定，每株受保護樹木補助上限為新台幣10元，受保護樹木之補助比例如下：</p> <p>(一) 營利事業團體：補助總經費20%為上限。</p> <p>(二) 公益團體及祭祀公業：補助總經費50%為上限。</p> <p>(三) 自然人：補助總經費80%為上限。</p> <p>如為案情特殊，經專案小組會議決議提高補助金額及比例之上限者，則不受前項條款限制。</p>	<p>依據行政院頒佈之公文書格式，公文書寫數則，相關使用均應使用中文數字。</p>

『臺北市府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16	原條文	修正說明
<p>草案修正條文</p> <p>六、申請文件檢附內容 符合資格之申請人須於申請期間，檢附下列文件以線上申請方式向本局提出申請所有文件應合併裝訂成冊，一式10份(含電子檔光碟1份)。計畫書格式應以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘方式，且不超過五十頁為原則，另申請人檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還： (一)申請表。(詳附件一) (二)保育作業之計畫內容。 (三)土地所有權人或對土地依法令或契約有管理使用權之人證明文件。 (四)身分證明文件影本：自然人應檢附身分證影本，法人團體應檢附立案證書影本。 (五)委託他人申請者須檢附委託書。(詳附件二) (六)各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明。 前項第二款保育計畫內容，應提交內容如下： (一)施作緣由及項目說明。 (二)最近一個月內受保護樹木樹籍資料表，且應說明該樹目前生育情狀。(詳附件三) (三)依各申請類別提出詳細保育計畫內容，同一株樹木可同時提出一種以上之施作項目計畫，惟須詳實清楚說明如下：</p>	<p>原條文</p> <p>六、申請文件檢附內容 符合資格之申請人須於申請期間，檢附下列文件向本局提出申請所有文件應合併裝訂成冊，一式10份(含電子檔光碟1份)。計畫書格式應以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘方式，且不超過50頁為原則，另申請人檢送之申請文件資料，無論補助與否，均不發還： (一)申請表。(詳附件1) (二)保育作業之計畫內容。 (三)土地所有權人或對土地依法令或契約有管理使用權之人證明文件。 (四)身分證明文件影本：自然人應檢附身分證影本，法人團體應檢附立案證書影本。 (五)委託他人申請者須檢附委託書。(詳附件2) (六)各縣市政府樹木修剪教育訓練合格證明。 前項第二款保育計畫內容，應提交內容如下： (一)施作緣由及項目說明。 (二)最近一個月內受保護樹木樹籍資料表，且應說明該樹目前生育情狀。(詳附件3) (三)依各申請類別提出詳細保育計畫內容，同一株樹木可同時提出一種以上之施作項目計畫，惟須詳實清楚說明如下：</p>	<p>修正說明</p> <p>(一)因受理方式修正以線上申請，刪除部分原要求之文件格式。 (二)依據行政院頒佈之公文書橫式書寫數字使用原則，制定作業相關公文書均應使用中文數字。</p>

『臺北市府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16		修正說明
草案修正條文	原條文	
<p>楚說明如下：</p> <p>1. 修剪計畫：應說明受保護樹木修剪原則、範圍、強度及施作機具、方式等相關作業內容，並以東、西、南、北四面向現況照片輔助說明修剪幅度，內容並依「臺北市樹木修剪作業規範」規定辦理。</p> <p>2. 病蟲害防治計畫(含褐根病防治)：應說明病蟲害感染情況，並詳細提出防治方式及用藥劑量、頻率等相關作業內容；提褐根病防治者另請補充說明樹木地上部、地下部及周邊土壤防治、樹枝搬運清除方式等相關作業內容。</p> <p>3. 日常養護計畫：應說明施作內容、使用藥劑及方式等相關作業內容。</p> <p>4. 樹勢扶正計畫：應說明使用機具及方式等相關作業內容。</p> <p>5. 外科手術計畫：應說明清創處理程度及傷口保護措施等相關作業內容。</p> <p>6. 移除計畫：應說明使用機具及移除方式等相關作業內容。</p> <p>7. 保育推廣活動計畫：應說明活動辦理方式及效益等相關作業內容。</p> <p>8. 其他：應詳實說明應辦理事項等相關作業內容。</p>	<p>1. 修剪計畫：應說明受保護樹木修剪原則、範圍、強度及施作機具、方式等相關作業內容，並以東、西、南、北四面向現況照片輔助說明修剪幅度，內容並依「臺北市樹木修剪作業規範」規定辦理。</p> <p>2. 病蟲害防治計畫(含褐根病防治)：應說明病蟲害感染情況，並詳細提出防治方式及用藥劑量、頻率等相關作業內容；提褐根病防治者另請補充說明樹木地上部、地下部及周邊土壤防治、樹枝搬運清除方式等相關作業內容。</p> <p>3. 日常養護計畫：應說明施作內容、使用藥劑及方式等相關作業內容。</p> <p>4. 樹勢扶正計畫：應說明使用機具及方式等相關作業內容。</p> <p>5. 外科手術計畫：應說明清創處理程度及傷口保護措施等相關作業內容。</p> <p>6. 移除計畫：應說明使用機具及移除方式等相關作業內容。</p> <p>7. 保育推廣活動計畫：應說明活動辦理方式及效益等相關作業內容。</p> <p>8. 其他：應詳實說明應辦理事項等相關作業內容。(四)施作期程及預計施作日期。</p>	



『臺北市政府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16		修正說明
草案修正條文	原條文	
<p>(四) 施作期程及預計施作日期。</p> <p>(五) 預算明細總表，並註明申請補助之項目及申請金額。(詳附件四)</p> <p>(六) 預計施作承商，並檢附公司合法登記證明文件、相關實績、施作之能力證明文件。</p> <p>(七) 預期效益。</p> <p>(八) 其他。</p>	<p>(五) 預算明細總表，並註明申請補助之項目及申請金額。(詳附件4)</p> <p>(六) 預計施作承商，並檢附公司合法登記證明文件、相關實績、施作之能力證明文件。</p> <p>(七) 預期效益。</p> <p>(八) 其他。</p>	

『臺北市政府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16		修正說明
草案修正條文	原條文	
<p>七、審查程序 採初審及複審二階段辦理，審查完竣後，本局將以書面通知申請人審查結果，並得公告之，惟天災處理程序不在此限。倘有須修正之審查意見，須於本局規定期限內修正完成(未於期限內修正完成者視同放棄)，修正內容經本局審視無誤後，將函知申請人核准補助項目及內容： (一) 初審：由本局進行書面資料審查；申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經機關通知正者，申請人應於通知到達之次日起七個日曆天內一次補正，逾期或補正文件仍不齊或不合者不予受理。 (二) 複審：由本局召開專案小組會議進行審查，審查委員於必要時得通知申請人到場陳述意見，申請人應指派專人到場簡報說明。如經通知未到場者，得僅就書面資料審查。 (三) 天災處理原則：經本局派員現場勘查同意後，依實際單據覈實審查後給付補助款。</p>	<p>七、審查程序 採初審及複審二階段辦理，審查完竣後，本局將以書面通知申請人審查結果，並得公告之，惟天災處理程序不在此限。倘有須修正之審查意見，須於本局規定期限內修正完成(未於期限內修正完成者視同放棄)，修正內容經本局審視無誤後，將函知申請人核准補助項目及內容： (一) 初審：由本局進行書面資料審查；申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經機關通知正者，申請人應於通知到達之次日起7個日曆天內一次補正，逾期或補正文件仍不齊或不合者不予受理。 (二) 複審：由本局召開專案小組會議進行審查，審查委員於必要時得通知申請人到場陳述意見，申請人應指派專人到場簡報說明。如經通知未到場者，得僅就書面資料審查。 (三) 天災處理原則：經本局派員現場勘查同意後，依實際單據覈實審查後給付補助款。</p>	<p>依據行政院頒布之公文書格式，並得公告之，惟天災處理程序不在此限。倘有須修正之審查意見，須於本局規定期限內修正完成(未於期限內修正完成者視同放棄)，修正內容經本局審視無誤後，將函知申請人核准補助項目及內容： (一) 初審：由本局進行書面資料審查；申請文件資料之項目、數量或應記載事項有欠缺，經機關通知正者，申請人應於通知到達之次日起7個日曆天內一次補正，逾期或補正文件仍不齊或不合者不予受理。 (二) 複審：由本局召開專案小組會議進行審查，審查委員於必要時得通知申請人到場陳述意見，申請人應指派專人到場簡報說明。如經通知未到場者，得僅就書面資料審查。 (三) 天災處理原則：經本局派員現場勘查同意後，依實際單據覈實審查後給付補助款。</p>

『臺北市政府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16	原條文	修正說明
<p>草案修正條文</p> <p>八、結案程序 受補助者應於計畫執行結束後三十日內，檢具執行成果報告書等結案資料向本局辦理結案；且原則於當年度十二月十日前送達本局，逾期本局不予核銷補助款。結案資料，包含成果報告書一式三份(含電子檔光碟)及經費結報資料一份，應提交內容如下： (一)成果報告書內容應包含受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表、預算明細表、實際支出明細表、效益分析、及其他經本府指定之相關資料等；以上內容應合併裝訂成冊，以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘。(格式詳附件五) (二)經費結報資料冊，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理(檢具正本支出原始憑證辦理核銷結案)，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助個金額，並於結案資料中詳填獲補助狀況。(報結須知及格式詳附件六)</p>	<p>原條文</p> <p>八、結案程序 受補助者應於計畫執行結束後30內，檢具執行成果報告書等結案資料向本局辦理結案；且原則於當年度12月10日前送達本局，逾期本局不予核銷補助款。結案資料，包含成果報告書一式三份(含電子檔光碟)及經費結報資料一份，應提交內容如下： (一)成果報告書內容應包含受保護樹木保育作業施工要項紀錄對照表、預算明細表、實際支出明細表、效益分析、及其他經本府指定之相關資料等；以上內容應合併裝訂成冊，以A4直式橫書、雙面印刷、編列頁碼、左側裝釘。(格式詳附件5) (二)經費結報資料冊，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理(檢具正本支出原始憑證辦理核銷結案)，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助個金額，並於結案資料中詳填獲補助狀況。(報結須知及格式詳附件6)</p>	<p>修正說明</p> <p>依據行政院頒佈之公文書格式用字及公文書寫數則，相關使用作業均應使用中文數字。</p>

『臺北市府文化局「臺北市受保護樹木保育作業補助申請須知」(草案)』修正條文對照表 110.08.16	原條文	修正說明
<p>草案修正條文</p> <p>九、(撥款與核銷程序) 受補助者應按計畫專款專用；補助款採一次請領方式撥付，計畫內容施作完竣後，並經完成結案程序，且本局查驗無誤亦無待改善或說明之處，始得檢具發票或領據(無發票之自然人適用)請領。本案補助費用已包括一切稅捐在內，本局將於次年二月底前寄發扣(免)繳憑單，受補助者應依法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。</p> <p>受補助者應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證，於計畫執行結束後三十日內，檢齊相關憑證並裝訂成冊，送本局辦理結報及核銷，以備審計機關及本局查核。法人或團體接受本局補助時，符合政府採購法第四條規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。</p> <p>全案結案時，本局補助之經費比例不得高於原核定補助比例及金額，日後實際支出總經費降低時，補助項目經費亦將按比例降低補助經費。受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>原條文</p> <p>九、(撥款與核銷程序) 受補助者應按計畫專款專用；補助款採一次請領方式撥付，計畫內容施作完竣後，並經完成結案程序，且本局查驗無誤亦無待改善或說明之處，始得檢具發票或領據(無發票之自然人適用)請領。本案補助費用已包括一切稅捐在內，本局將於次年二月底前寄發扣(免)繳憑單，受補助者應依法規定，自行繳納與辦理扣繳事宜。</p> <p>受補助者應依稅法及一般公認會計原則之規定，製作、取得及保存合法之原始支出憑證，於計畫執行結束後30日內，檢齊相關憑證並裝訂成冊，送本局辦理結報及核銷，以備審計機關及本局查核。法人或團體接受本局補助時，符合政府採購法第四條規定者，其辦理採購及經費運用方式，應依該法及相關規定辦理。</p> <p>全案結案時，本局補助之經費比例不得高於原核定補助比例及金額，日後實際支出總經費降低時，補助項目經費亦將按比例降低補助經費。受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>依據行政院頒佈之公文書格式，用字原則，相關業務均應使用中文數字。</p>

**臺北市政府觀光傳播局 令**

發文日期：中華民國110年8月17日

發文字號：北市觀產字第1103030910號

訂定「臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助要點」，並自中華民國110年8月19日生效。

附「臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助要點」。

局長 劉奕霆

# 臺北市政府公報 110 年第 155 期

## 臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助要點

- 一、臺北市政府觀光傳播局（以下簡稱本局）因應嚴重特殊傳染性肺炎影響，為鼓勵臺北市（以下簡稱本市）合法旅館收住居家隔離者，並提供居家隔離者安心入住場所，以降低社區感染風險，維護本市居民健康，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象，指依法設立於本市之觀光旅館、旅館，並經本局核定為專門收住居家隔離者之防疫旅館（以下簡稱本專案旅館）。
- 三、本要點補助期間自中華民國一百十年七月十九日起至一百十年十一月三十日止。前項補助期間得視臺北市嚴重特殊傳染性肺炎流行疫情指揮中心之政策，由本局彈性延長之。  
本要點所定之補助，其受理申請期間、申請方式、申請相關文件及延長補助期間，由本局於本局網站公告之。
- 四、本要點之補助條件及補助基準如下：
  - （一）申請者為本專案旅館旅館業登記證或觀光旅館業營業執照所載之事業單位或公司。
  - （二）本專案旅館每房以一人一室為原則，每房每天補助金額以新臺幣（下同）一千四百元為限。但有共同照顧之需求者，得不受一人一室之限制，每房增加一人每天增加補助九百元，同房被照顧者為四歲以下者，每房增加一人每天增加補助三百元。
  - （三）前款補助天數以居家隔離者之居家隔離通知書所載應隔離天數為上限。
- 五、申請者應檢具下列文件向本局提出申請：
  - （一）申請函（附件 1）。
  - （二）申請補助經費之領據（附件 2）。
  - （三）匯款帳戶存摺影本。
  - （四）居家隔離者之國民身分證、護照或永久居留證影本。
  - （五）居家隔離者之居家隔離通知書影本。
  - （六）本專案旅館補助申請總表（附件 3）。
  - （七）本專案旅館補助申請明細表（附件 4）。經審核通過之申請補助案件，由本局以電匯轉帳方式將補助款撥入以旅館業登記證、觀光旅館業營業執照所載事業單位或公司戶名之金融機構指定帳號；不另行函文通知。
- 六、本局為審核申請補助案件，本專案旅館及居家隔離者應配合調查。
- 七、本專案旅館或居家隔離者有下列情形之一者，本局不予補助：
  - （一）檢附之申請文件不全，經本局通知限期補正，屆期未補正或補正不全。
  - （二）檢附之申請文件本局認有疑義，經本局要求限期說明並提供相關證明文件，屆期未提出說明、未提供相關證明文件或經審核與本要點規定不符。
  - （三）無正當理由規避、妨礙或拒絕本局之調查。
  - （四）本專案旅館於補助期間擅自擴大營業客房部分。
  - （五）本專案旅館於補助期間內暫停營業或歇業。
- 八、受補助者有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並命其返還全部或一部補助款：
  - （一）以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正當之方法而獲得補助。
  - （二）其他違反本要點或相關法令規定之情事。有前項各款情事者，本局得不受理該受補助者申請本要點之補助。

- 九、申請者向本局申請補助涉及個人資料事項者，本局及申請者應依個人資料保護法相關規定辦理，不得作其他使用。  
本要點之補助應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項有關規定辦理。
- 十、本要點所定書表格式由本局定之。

附件 1

○○○(商業/公司名稱) 函

聯絡地址：

聯絡電話：

電子信箱：

聯絡人：

受文者：臺北市政府觀光傳播局

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第○○號

速別：

密等級解密條件：

主旨：檢送○○○(旅館公司/旅館商業名稱)經營「○○○(旅館名稱)」(登記證號：○○○)第○次申請臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助案，總計共○○筆、新臺幣○○○元(案件編號：○○○○，共○案)，申請補助經費文件資料如說明，請查照。

說明：

- 一、依據臺北市政府觀光傳播局「臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助要點」辦理。
- 二、檢附以下資料申請補助款：
  - (一) 旅館業者申請補助經費之領據。
  - (二) 指定匯款帳戶存摺影本。
  - (三) 居家隔離通知書影本。
  - (四) 本專案旅館補助申請總表。
  - (五) 本專案旅館補助申請明細表(黏貼身分證明文件影本及總補助金額發票正本)

正本：臺北市政府觀光傳播局

副本：

※請務必蓋章，

旅館蓋公司或商業大章、公司代表人或商業負責人小章。

大章

小章



附件 2

實報	V
非實報	

# 領 據

茲領到**臺北市政府觀光傳播局**核撥辦理「**臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助**」補助經費款項計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。

公司/商業名稱：

(簽章)

公司/商業大章
---------

統一編號：

旅館代表人/旅館負責人：

(簽章)

章
---

會計：

(簽章)

章
---

填表人：

(簽章)

章
---

聯絡電話：

地址：

金融機構名稱：

銀行

分行

帳號：

受款人名稱：

(請檢附存摺影本以供核對)

中華民國

年

月

日

※請務必蓋章，旅館蓋公司或商業大章、公司代表人或商業負責人小章

附件3

臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助申請總表

旅館名稱：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_次申請

編號	居隔者姓名	身分證號(或護照、永久居留證)	是否為依規定得縮短或須延長居家隔離期間者	入住房號	有同住者	申請補助期間		補助天數	補助金額	發票號碼
						起 始日	結 束日			
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
3			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
4			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
5			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
6			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
7			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
8			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
9			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
10			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
								總額		

備註：請自行增加行列

填表人簽章

會計簽章

負責人簽章

## 附件 4

臺北市專門收住居家隔離者之防疫旅館補助申請明細表

本次申請編號		旅客姓名	
身份證字號 (或護照、永久居留證 號)		入住房號	
每日房價		其他特殊情形	
是否有同住者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	同住者姓名	
是否為依規定得縮短或須延長居家隔離 期間者(居家隔離期間非 15 日)	<input type="checkbox"/> 是，情形為_____ <input type="checkbox"/> 否		
申請補助日期	月	日至	月 日
申請補助天數	天	補助金額	

身分證明文件影本  
(正面)

發票正本  
(總補助金額發票)

每日補助金額 × 補助天數，如不符，請說明原因：

\*備註：每張補助申請明細表限黏貼一名居家隔離者資料。

## 公告及送達

### 臺北市府公告

發文日期：中華民國110年8月11日

發文字號：府產業商字第1106027449號

主旨：興明工業股份有限公司等137家公司(詳如附件清冊)，因有公司法第10條第2款規定開始營業後自行停止營業6個月以上之情事，經本府以110年7月9日府產業商字第11036296400號等函廢止公司登記，惟寄送公文書皆無從送達，爰以公告代替送達。

依據：公司法第10條第2款及第28條之1規定。

公告事項：

- 一、本府110年7月9日府產業商字第11036296400號等函。
- 二、退回函件於本府商業處待領，公司及負責人得於上班時間內，親自攜帶國民身分證及印章洽領(臺北市商業處登記服務科，地址：臺北市信義區市府路1號北區1樓)。

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員決行

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公告清冊

案由：M192

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：1

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
1	30419827	興明工業股份有限公司	胡孝新	110年07月09日府產業商字第11036296400號
2	30845667	吉加吉企業股份有限公司	李文仲	110年07月09日府產業商字第11036296500號
3	22335803	漢澤實業有限公司	廖月華	110年07月09日府產業商字第11036296600號
4	22620721	華任有限公司	丁述武	110年07月09日府產業商字第11036296700號
5	23153528	錫士企業有限公司	楊敏芬	110年07月09日府產業商字第11036296800號
6	23278864	參樂有限公司	蕭美惠	110年07月09日府產業商字第11036296900號
7	23634603	振維工程顧問有限公司	李馮把文	110年07月09日府產業商字第11036297000號
8	23741358	侑成水電工程有限公司	許成	110年07月09日府產業商字第11036297100號
9	84277487	慧轅實業有限公司	廖月華	110年07月09日府產業商字第11036297200號
10	89977093	台閩金馬企業股份有限公司	陳國華	110年07月09日府產業商字第11036297300號
11	89459937	智友建設股份有限公司	陳思甫	110年07月09日府產業商字第11036297400號
12	89621707	百威有限公司	林丕焜	110年07月09日府產業商字第11036297500號
13	97311557	黃式國際行銷有限公司	黃啟源	110年07月09日府產業商字第11036297600號
14	84097106	良春企業股份有限公司	莊明義	110年07月09日府產業商字第11036297700號
15	70828469	澧鴻國際股份有限公司	徐錦玲	110年07月09日府產業商字第11036297800號
16	12949710	熱帶蘋果廣告創意有限公司	劉燕萍	110年07月09日府產業商字第11036297900號
17	80260203	金森興業股份有限公司	林文錄	110年07月09日府產業商字第11036298000號
18	80681611	營采國際企業有限公司	周志明	110年07月09日府產業商字第11036298100號
19	80685840	台北商務會館有限公司	吳育光	110年07月09日府產業商字第11036298200號
20	27329554	頂欣有限公司	許國文	110年07月09日府產業商字第11036298300號

共計：137筆

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公告清冊

案由：M192

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：2

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
21	27340431	興麗安室內裝修有限公司	黃哲雄	110年07月09日府產業商字第11036298400號
22	80626913	典匠國際有限公司	林英俊	110年07月09日府產業商字第11036298500號
23	27745290	富康創藝原點有限公司	湯富凱	110年07月09日府產業商字第11036298600號
24	27753501	億首祿內股份有限公司	磯雄太郎	110年07月09日府產業商字第11036298700號
25	27953677	巧思廚藝有限公司	曾美子	110年07月09日府產業商字第11036298800號
26	28866004	駿光科技有限公司	姚哲南	110年07月09日府產業商字第11036298900號
27	24456444	耀妍生醫股份有限公司	林璟蕙	110年07月09日府產業商字第11036299000號
28	24488522	金中泰建設股份有限公司	賴翁梨華	110年07月09日府產業商字第11036299100號
29	25104381	聯合健康管理顧問有限公司	張惠婷	110年07月09日府產業商字第11036299200號
30	25137799	集水實業股份有限公司	林賜福	110年07月09日府產業商字第11036299300號
31	53090515	亞太寶石鑑定有限公司	賴文傳	110年07月09日府產業商字第11036299400號
32	28662867	緯登自動化設備股份有限公司	翁依晨	110年07月09日府產業商字第11036299500號
33	24211949	動感藝能數位媒體股份有限公司	吳展堂	110年07月09日府產業商字第11036299600號
34	53738062	遠華航空顧問有限公司	謝大明	110年07月09日府產業商字第11036299700號
35	53775621	三方策劃顧問有限公司	方少岳	110年07月09日府產業商字第11036299800號
36	53939700	勤逸工程有限公司	王璋勵	110年07月09日府產業商字第11036299900號
37	54155769	天悅實業有限公司	董正文	110年07月09日府產業商字第11036300000號
38	54320780	連丞國際有限公司	陳修賢	110年07月09日府產業商字第11036300100號
39	54329826	智凱有限公司	洪章安	110年07月09日府產業商字第11036300200號
40	54341672	澳茲特有限公司	姚哲南	110年07月09日府產業商字第11036300300號

共計：137筆

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公告清冊

案由：M192

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：3

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
41	54352712	台灣威凱股份有限公司	王復光	110年07月09日府產業商字第11036300400號
42	54646490	台灣豐德酒業有限公司	趙志軒	110年07月09日府產業商字第11036300500號
43	24538662	勁好康有限公司	梁士韋	110年07月09日府產業商字第11036300600號
44	24545967	奕信科技有限公司	張景祥	110年07月09日府產業商字第11036300700號
45	28720281	諾生實業有限公司	陳冠宗	110年07月09日府產業商字第11036300800號
46	24569849	明策有限公司	謝展倫 (TSE CHIN LUN)	110年07月09日府產業商字第11036300900號
47	54511795	寶島久麗國際有限公司	王仁康	110年07月09日府產業商字第11036301000號
48	54091695	金園企業有限公司	黃清賢	110年07月09日府產業商字第11036301100號
49	24775263	昕世界管理顧問股份有限公司	翁依晨	110年07月09日府產業商字第11036301200號
50	24782659	欣承企業有限公司	凌麗金	110年07月09日府產業商字第11036301300號
51	53973256	阿旺獅食品廠股份有限公司	翁依晨	110年07月09日府產業商字第11036301400號
52	24934332	家寧智慧生活科技股份有限公司	翁依晨	110年07月09日府產業商字第11036301500號
53	24952035	富利安股份有限公司	孫岳澤	110年07月09日府產業商字第11036301600號
54	24956222	晴境有限公司	黃永雄	110年07月09日府產業商字第11036301700號
55	24972314	天使全球股份有限公司	周玉堂	110年07月09日府產業商字第11036301800號
56	27778427	寶穎國際有限公司	何俊杰	110年07月09日府產業商字第11036301900號
57	24976536	國匠實業有限公司	曾耀德	110年07月09日府產業商字第11036302000號
58	42845635	凱樂興業有限公司	饒天樞	110年07月09日府產業商字第11036302100號
59	43655181	東大門國際股份有限公司	郭傳智	110年07月09日府產業商字第11036302200號
60	43901705	好酷有限公司	呂淑惠	110年07月09日府產業商字第11036302300號

共計：137筆

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：4

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處函日期及文號
61	24089243	慶信工業股份有限公司	劉尉達	110年07月09日府產業商字第11036302400號
62	07622475	臺新攝影彩色沖印有限公司	蔡政傑	110年07月09日府產業商字第11036302500號
63	22019094	昱嶺貿易有限公司	解清添	110年07月09日府產業商字第11036302600號
64	22846581	振壹實業股份有限公司	陳永騰	110年07月09日府產業商字第11036302700號
65	22359213	欣慧貿易有限公司	林宜勳	110年07月09日府產業商字第11036302800號
66	23035781	日軒貿易有限公司	金兆軒	110年07月09日府產業商字第11036302900號
67	23886277	大由有限公司	曾良蕙	110年07月09日府產業商字第11036303000號
68	96937081	宗哲國際股份有限公司	江美玉	110年07月09日府產業商字第11036303100號
69	96940662	泰皓有限公司	水谷真二	110年07月09日府產業商字第11036303200號
70	97308645	大略股份有限公司	黃明漢	110年07月09日府產業商字第11036303300號
71	70386816	永謙實業有限公司	李沛琳	110年07月09日府產業商字第11036303400號
72	70394506	惟富國際有限公司	陳立偉	110年07月09日府產業商字第11036303500號
73	70477153	青草地股份有限公司	何明修	110年07月09日府產業商字第11036303600號
74	84365566	燄新工程有限公司	蕭淑惠	110年07月09日府產業商字第11036303700號
75	89788348	巨圓股份有限公司	楊志民	110年07月09日府產業商字第11036303800號
76	13102563	強蘿花壇有限公司	陳志明	110年07月09日府產業商字第11036303900號
77	13121098	佛萊明旅館管理顧問有限公司	張琦	110年07月09日府產業商字第11036304000號
78	80262899	晶鐳科技股份有限公司	陳均裕	110年07月09日府產業商字第11036304100號
79	80282163	歡喜家餐飲有限公司	鍾宣懷	110年07月09日府產業商字第11036304200號
80	80683287	三星石材有限公司	卓金生	110年07月09日府產業商字第11036304300號

共計：137筆



# 廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：M192

製表日期：110/08/10

批號：10652

頁次：5

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
81	27322782	松展集成科技工程股份有限公司	范志行	110年07月09日府產業商字第11036304400號
82	27531776	普立斯生物科技股份有限公司	陳萬金	110年07月09日府產業商字第11036304500號
83	27568512	華信開發股份有限公司	陳宜欣	110年07月09日府產業商字第11036304600號
84	27957580	奇力格企業有限公司	賴端發	110年07月09日府產業商字第11036304700號
85	27981630	台灣生命密碼股份有限公司	李建富	110年07月09日府產業商字第11036304800號
86	28172290	太陽神國際貿易有限公司	李俊德	110年07月09日府產業商字第11036304900號
87	28474921	百盛行銷股份有限公司	楊峻維	110年07月09日府產業商字第11036305000號
88	28673317	東映製作有限公司	梁漢輝	110年07月09日府產業商字第11036305100號
89	28695678	精準讀報有限公司	黃鵬	110年07月09日府產業商字第11036305200號
90	28698648	婕思紅國際股份有限公司	顏再元	110年07月09日府產業商字第11036305300號
91	28699914	至龍資產管理股份有限公司	李建富	110年07月09日府產業商字第11036305400號
92	28828044	斐德國際有限公司	王凌雲	110年07月09日府產業商字第11036305500號
93	27410409	哲亮科技有限公司	吳哲元	110年07月09日府產業商字第11036305600號
94	89489828	紫竹有限公司	莊瑞濱	110年07月09日府產業商字第11036305700號
95	29051457	中嶽媒體有限公司	康文玲	110年07月09日府產業商字第11036305800號
96	24303004	春雨科技有限公司	李馨峻	110年07月09日府產業商字第11036305900號
97	24486046	中百利管理顧問有限公司	何詩韻	110年07月09日府產業商字第11036306000號
98	53320811	義棋有限公司	陳雯雯	110年07月09日府產業商字第11036306100號
99	53540364	意連有限公司	丁云君	110年07月09日府產業商字第11036306200號
100	53551994	富申建設開發股份有限公司	洪玉鼎	110年07月09日府產業商字第11036306300號

共計：137筆

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公報清冊

案由：MI92

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：6

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處函日期及文號
101	53734973	永霖國際投資股份有限公司	陳永祥	110年07月09日府產業商字第11036306400號
102	53763287	辰信機電有限公司	杜俐雯	110年07月09日府產業商字第11036306500號
103	53909924	厚德數碼科技股份有限公司	游阿昆	110年07月09日府產業商字第11036306600號
104	54152593	元大包裝有限公司	黃介聰	110年07月09日府產業商字第11036306700號
105	53437474	威能光電有限公司	王世昌	110年07月09日府產業商字第11036306800號
106	54351397	北一機械股份有限公司	簡欽源	110年07月09日府產業商字第11036306900號
107	54665502	主戰科技有限公司	長岡惠梨子	110年07月09日府產業商字第11036307000號
108	54668297	太子天一生物科技有限公司	張美華	110年07月09日府產業商字第11036307100號
109	54673643	駿成國際有限公司	鄭元隆	110年07月09日府產業商字第11036307200號
110	54686176	汎米科技股份有限公司	葉政達	110年07月09日府產業商字第11036307300號
111	53404966	加薩安全設計有限公司	柯玉婷	110年07月09日府產業商字第11036307400號
112	29002365	華鈺光電科技股份有限公司	陳阿海	110年07月09日府產業商字第11036307500號
113	24750426	北極熊數位影像有限公司	陳燈川	110年07月09日府產業商字第11036307600號
114	24754133	新妮化妝品有限公司	何淑賢	110年07月09日府產業商字第11036307700號
115	24766193	天地養時尚藝術文化有限公司	謝仁輔	110年07月09日府產業商字第11036307800號
116	24766454	亞世亞布匹國際有限公司	賴國仁	110年07月09日府產業商字第11036307900號
117	24783854	狩野和也有限公司	狩野和也	110年07月09日府產業商字第11036308000號
118	24785516	十方行銷設計有限公司	趙士豪	110年07月09日府產業商字第11036308100號
119	24932952	御禾土木包工業有限公司	劉兆詮	110年07月09日府產業商字第11036308200號
120	24942282	安雷有限公司	安德得 (ANDERSON)	110年07月09日府產業商字第11036308300號

共計：137筆

府產業商字第1106027449號

# 廢止公司登記刊登臺北市政府公告清冊

案由：M192

批號：10652

製表日期：110/08/10

頁次：7

序號	統一編號	公司名稱	負責人	處分函日期及文號
121	24954688	昕昀工程有限公司	PETER DAVID 畢士君	110年07月09日府產業商字第11036308400號
122	24969893	也是國際開發有限公司	陳悠嘉	110年07月09日府產業商字第11036308500號
123	24972813	高樹工程股份有限公司	許炳祥	110年07月09日府產業商字第11036308600號
124	24973355	海際國際有限公司	李脩穎	110年07月09日府產業商字第11036308700號
125	89675702	康普恩企業有限公司	李榮豐	110年07月09日府產業商字第11036308800號
126	42631373	回春殿企業有限公司	吳雨柔	110年07月09日府產業商字第11036308900號
127	42641695	勻斗科技顧問有限公司	陳浩然	110年07月09日府產業商字第11036309000號
128	42647918	元華不動產顧問有限公司	郭杰霖	110年07月09日府產業商字第11036309100號
129	28059608	經貿國際有限公司	周宏展	110年07月09日府產業商字第11036309200號
130	42653220	鉅佳興業有限公司	李崑賓	110年07月09日府產業商字第11036309300號
131	42653235	樺碩國際有限公司	莊瑞濱	110年07月09日府產業商字第11036309400號
132	42842623	台灣水雲木華科技有限公司	曾郁惠	110年07月09日府產業商字第11036309500號
133	42842763	善謙禮儀有限公司	黃淑菁	110年07月09日府產業商字第11036309600號
134	42847438	歐卡有限公司	范維徽	110年07月09日府產業商字第11036309700號
135	52323543	伍德沃克國際貿易有限公司	徐紹峰	110年07月09日府產業商字第11036309800號
136	52346454	億全球貿易有限公司	鄧傳豪 (TANG FOO HOW)	110年07月09日府產業商字第11036309900號
137	52627736	萊恩資訊開發有限公司	林冠志	110年07月09日府產業商字第11036310000號

共計：137筆

## 臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國110年8月13日

發文字號：北市社兒少字第11031113562號

主旨：公示送達本局函催王靜婷君（女，71年生，身分證字號：M221\*\*\*\*\*）繳納其子王  
○翔重複領取本局107年10月相同性質生活補助3,000元案。

依據：依行政程序法第78條第1項、第80條、第81條規定辦理。

公告事項：

- 一、本局110年8月13日北市社兒少字第11031113561號函。
- 二、公告期間：20日（自公告張貼日起）。
- 三、前揭催繳函置於本局兒童及少年福利科（地址：臺北市信義區市府路1號8樓西南區）  
），請王君攜帶國民身分證及印章，於上班時間領取。

局長 周榆修

本案依分層負責規定

授權人員決行

## 臺北市政府警察局 公告

發文日期：中華民國110年8月10日

發文字號：北市警交字第1103028767號

主旨：公示送達本局依法舉發林○香君等33名違反道路管理事件應受送達人名冊1份，請查照。

依據：

- 一、違反道路管理事件統一裁罰基準及處理細則第5條。
- 二、行政程序法第78條及第81條。

公告事項：上述名冊所列被通知人，自公示送達生效（登載市府公報滿60日）仍不完納者，處罰機關將依法處理之。

局長 楊源明

本案依分層負責規定

授權人員決行

序號	單號	車號	車種	被通知人姓名	處罰機關
1	AX1002107	5〇9-LFY	3	林〇香	桃園市交裁處
2	AW0666727	WTW-6〇2	4	朱〇璋	桃園市交裁處
3	AE0456788	AQH-7〇93	1	唐〇瑄	高雄市裁決中心
4	A00K4F7A1	CPG-9〇1	3	蘇〇羣	高雄市裁決中心
5	A40532952	3〇3-LCH	3	曾〇斌	新竹區監理所
6	AV0912287	3〇3-LCH	3	曾〇斌	新竹區監理所
7	AW0642289	VB3-3〇0	4	鄭〇文	臺中市交裁處
8	AF0602438	AUT-2〇07	1	藍〇卿	臺中市交裁處
9	A61339733	3〇5-NAU	3	林〇恩	新北市交裁處
10	AW0657054	5〇2-EGL	3	莊〇銘	新北市交裁處
11	AL0300975	P39-0〇1	3	陳〇森	新北市交裁處
12	AN1756486	CRT-6〇3	3	黃〇有	新北市交裁處
13	A71796014	5〇2-EPX	3	李〇筑	新北市交裁處
14	A52093892	PZY-3〇9	3	蔡〇志	新北市交裁處
15	AW0661981	9〇6-MDJ	3	陳〇芸	新北市交裁處
16	AW0664895	9〇6-MDJ	3	陳〇芸	新北市交裁處
17	AC2755878	6〇6-GAE	3	邱〇雯	新北市交裁處
18	AC2742836	LAD-17〇8	3	林〇宏	新北市交裁處
19	AM1336288	0〇27-QV	1	林〇正	新北市交裁處
20	A81867373	4〇09-T2	1	劉〇君	新北市交裁處
21	AH0743360	9〇0-EFJ	3	吳〇琴	新北市交裁處
22	A05P1L8A7	COQ-580	3	黃〇鍵	臺北市交裁所
23	A01H2A4A3	8〇3-MUE	3	梁〇健	臺北市交裁所
24	A00G4G7A5	VB9-5〇9	4	張〇嘉	臺北市交裁所
25	A00ZKR0A3	3〇0-BGZ	3	連〇偉	臺北市交裁所
26	AZ0566187	3〇9-CHN	3	韓〇清	臺北市交裁所
27	A02G7H5A6	GES-1〇3	3	林〇魁	臺北市交裁所
28	AA1189400	N2M-8〇9	3	楊〇清	臺北市交裁所
29	AA1189403	N2M-8〇9	3	楊〇清	臺北市交裁所
30	A81850182	N2M-8〇9	3	楊〇清	臺北市交裁所
31	AC2757703	3〇53-H9	1	童〇和	臺北市交裁所
32	AX1068441	5〇3-CXU	3	劉〇良	臺北市交裁所
33	AN1787103	JG9-0〇3	3	洪〇一	臺北市交裁所
34	AN1789525	JG9-0〇3	3	洪〇一	臺北市交裁所
35	AF0596784	2D-9〇98	1	王〇鳳	臺北市交裁所
36	AY0954080	5N-0〇59	1	黃〇威	臺北市交裁所
37	AB1106059	2〇8-MTN	3	王〇庭	臺北市交裁所
38	AFV220705	1〇83-DU	3	王〇	臺北市交裁所

## 臺北市政府 公告

發文日期：中華民國110年8月6日

發文字號：府都新字第11060001391號

主旨：公告公開展覽本市「劃定臺北市中正區福和段二小段60-19地號等6筆土地都市更新地區暨訂定都市更新計畫案」計畫書圖。

依據：都市更新條例第5條、第8條、第9條及都市計畫法第19條。

公告事項：

- 一、展覽期間：110年8月19日起公開展覽30天。
- 二、公告地點：本府、臺北市都市更新處公告欄、臺北市中正區公所公告欄。
- 三、公開展覽期間任何公民或團體如有意見，請以書面(載明姓名或名稱及地址)向臺北市政府都市計畫委員會提出，作為審議本案之參考。
- 四、張貼處：
  - (一)臺北市政府公告欄(無附件，計畫書圖置於本府市政大樓1樓東區都市計畫工作站)。
  - (二)臺北市都市更新處公告欄。
  - (三)臺北市中正區公所公告欄。
  - (四)刊登臺北市政府公報(無附件)。
  - (五)刊登新聞紙三日。

市長 柯文哲

## 臺北市政府 公告

發文日期：中華民國110年8月10日

發文字號：府都新字第11060145791號

主旨：公告國家住宅及都市更新中心擔任實施者擬具之「擬訂臺北市大同區大龍段一小段265地號等27筆（原25筆）土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案」聽證訂於民國110年8月26日辦理。

依據：都市更新條例第33條、第48條，並參照臺北市政府及所屬各機關舉行聽證應行注意事項規定辦理。

公告事項：

一、公告期間及地點：

(一)公告日期：自民國110年8月11日起，至110年8月25日止，公告15日。

(二)公告地點：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）、臺北市都市更新處、臺北市大同區公所、臺北市大同區保安里辦公處、臺北市大同區至聖里辦公處公告欄。

二、網路公開閱覽及查詢方式：

(一)閱覽日期：自民國110年8月11日起，至110年8月25日止，公告15日。

(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、聽證機關、期日及場所：

(一)聽證機關：臺北市政府。

(二)聽證期日：民國110年8月26日（星期四）下午3時30分。



(三)聽證場所：本市都市更新處1703會議室（臺北市中山區南京東路三段168號17樓）。

四、聽證程序：

- (一)簽到、核對身分證件或委任書及登記發言。
- (二)以主持人說明案由為始，並宣布發言順序、時間及其他應注意事項。
- (三)案件辦理情形之報告。
- (四)陳述意見。
- (五)詢問及答復。
- (六)主持人宣布終結聽證。

五、當事人之權利：

- (一)當事人於聽證時，得陳述意見、提出證據，經主持人同意後並得對本府指定之人員、證人、鑑定人、其他當事人或其代理人發問。
- (二)受通知人如未能出席者，得填具代理人委任書由代理人出席。

六、缺席聽證之處理：如當事人缺席聽證，亦未委任代理人出席，視為放棄於聽證中以言詞陳述意見之權利；本府就聽證期日後始提出之意見，將請實施者登載於人民陳情意見綜理表並提請審議會參考，原則上不再辦理聽證。

七、聽證程序進行時，應遵守下列規定：

- (一)禁止吸煙或飲食，並將行動電話關閉或調整為靜音。
- (二)對於發言者之意見陳述應避免鼓掌或鼓譟。
- (三)他人發言時不得干擾或提出質疑。
- (四)發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。
- (五)新聞媒體記者得於記者席列席聽證，並得於指定區域錄音、錄影或照相。但應於聽證開始後10分鐘內完成器材架設，聽證程序進行中，不得從事採訪。

八、聽證紀錄將於聽證召開2週後上網供民眾閱覽（本市都市更新處網址，<https://uro.gov.taipei/>）。

九、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1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)臺北市大同區公所公告欄。
- (四)臺北市大同區保安里辦公處公告欄。
- (五)臺北市大同區至聖里辦公處公告欄。
- (六)刊登臺北市政府公報（不含附件）。
- (七)刊登新聞紙3日。

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權人員決行

獎

懲

## 臺北市政府地政局 公告

發文日期：中華民國110年8月6日

發文字號：北市地測字第11060193071號

主旨：公告謝金吉地政士經本市地政士懲戒委員會第38次會議審議決議應予停止執行業務2個月，停止執行業務期間自110年9月1日至同年10月31日止。

依據：地政士法第48條。

公告事項：詳附件本局110年度地懲字第1號懲戒決定書。

局長 張治祥

臺北市政府地政局懲戒決定書

110年度地懲字第1號

被付懲戒人：謝金吉

出生年月日：民國○○年○月○日

身分證統一編號：○○○○○○○○○○

住址：○○市○○區○○路○號○樓

地政士證書字號：(85)台內地登字第017470號

開業執照字號：(93)北市地士字第000582號

事務所名稱：信立地政士事務所

事務所地址：臺北市中山區中山北路2段108號8樓

上列被付懲戒人未自己處理受託事務，亦未確實核對委託人之身分，並允諾未具地政士資格之王○○君藉其名義執行業務，涉違反地政士法第17條、第18條、第26條第1項及第27條第2款規定一案，決議如下：

#### 主 文

被付懲戒人謝金吉應予停止執行業務2個月。

#### 事 實

- 一、案緣民眾為臺北市○○區○○街房地107年8月間買賣事件，於110年1月8日檢舉被付懲戒人涉違反地政士法第18條、第26條第1項及第27條等規定。
- 二、本局110年1月14日函請被付懲戒人及王○○君陳述意見，其

內容略以：「……檢舉人未到場，由代理人徐○○出具賣方授權書正本、所有權人身分證影本、土地、建物權狀影本，由陳述人謝金吉地政士委託之代書事務所人員核對到場雙方身分證正本後，辦理簽約手續」、「……特約代書就本款事務之實際作業得使第三人代為處理，惟仍應承擔本款事務之全部責任。」

三、本局爰依上開事實及地政士法第46條規定，提請本市地政士懲戒委員會審議。

#### 理 由

- 一、依地政士法第17條：「地政士應自己處理受託事務。但經委託人同意、另有習慣或有不得已之事由者，得將業務委由其他地政士辦理。」、第18條：「地政士於受託辦理業務時，應查明委託人確為登記標的物之權利人或權利關係人，並確實核對其身分後，始得接受委託。」、第26條第1項：「地政士受託辦理各項業務，不得有不正當行為或違反業務上應盡之義務。……」及第27條第2款：「地政士不得有下列行為：……二、允諾他人假藉其名義執行業務。……」及第44條規定：「地政士違反本法規定者，依下列規定懲戒之：一、違反……第十七條……規定者，應予警告或申誡，並限期命其改正……三、違反……第二十六條第一項、第二十七條……第二款……規定者，應予停止執行業務或除名。」。
- 二、查本案簽約當日被付懲戒人未自己處理受託事務，委託未具

地政士資格之王○○君辦理，亦未確實核對委託人之身分，並允諾王○○君藉其名義執行見證不動產買賣價金履約保證業務，違反地政士法第17條、第18條、第26條第1項及第27條第2款規定屬實，決議懲戒如主文。

臺北市地政士懲戒委員會

主任委員 張治祥

副主任委員 潘玉女

委員 林旺根

委員 張國雄

委員 黃仁成

委員 路世安

委員 陳郁君(請假)

委員 潘依茹

委員 吳智維

中華民國110年8月6日

對本決定書如有不服，自本件決定書達到之次日起30日內，書寫訴願書，以正本向本局（地址：臺北市市府路1號3樓北區）遞送，並將副本抄送本府法務局（地址：臺北市市府路1號8樓東北區）。

(依訴願法第14條及第58條規定，訴願書以實際收受之日期為準，而非投郵日)

其 他

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號  
11樓南區

承辦人：徐晏涵

電話：02-27208889/1999轉7711

電子信箱：dop-  
a110@mail.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國110年8月11日

發文字號：府人管字第11001318161號

主 旨：核定修正「臺北市政府民政局分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府民政局110年8月6日北市民人字第1106015118號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校（刊登電子公報不另行文）

副 本：臺北市政府民政局

市長 柯文哲



臺北市政府民政局(區政監督科)分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關								府	市長	局長	副局長	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 科長主任	襄助核稿 秘書視察專員	股長	承辦人員	業務名稱	公務內容	公務項目	表別	備考	
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿																
		擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦																
甲	行政區劃	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	區里行政區域調整計畫之訂頒等事宜。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	行政區劃	甲		
甲	行政區劃	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	辦理區里行政區域調整前置作業等事宜。	區里行政區域調整計畫之訂頒事項。	行政區劃	甲		
甲	行政區劃	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	辦理相鄰縣市界調整事項。	縣市界調整調查事項。	行政區劃	甲		
甲	行政區劃	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	縣市界調整調查事項。	擬辦	V	V	V	核定	V	V	V	V	擬辦	本府機關或相鄰縣市機關請求協助確認特定範圍行政區域管轄事項。	縣市界調整調查事項。	行政區劃	甲		
甲	區政監督	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	中央或本府各機關業務委託區公所、終止委託區公所及本府各機關緊急請求區公所行政協助事項。	各區公所工作考核計畫之訂頒及獎懲事項。	區政監督	甲		
甲	區里行政	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	中央或本府各機關業務委託區公所、終止委託區公所及本府各機關緊急請求區公所行政協助事項。	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	區里行政	甲		

臺北市政府民政局(區政監督科)分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	會辦 機關 (單位)	備考								
		表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	股長	襄助 核稿				科長 主任	襄助 核稿	專門 委員	襄助 核稿	主任 秘書	襄助 核稿	局長	市長
甲	區里行政	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	召開會議研商中央或本府各機關業務委託委任區公所事宜、行政協助事項。	擬辦	V	秘書 視察 專	V	V	V	V	V	V	V	核定					
甲	區里行政	本府各局處業務授權區公所辦理事項。	召開會議研商各局處請求區公所行政協助會議。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V					
甲	區里行政	市長與里長市政座談會計畫訂頒事項。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	核定				
甲	區里行政	區公所經管市有公用房地提供便民措施、簡易民措、申請續約或使無期限未逾一年且無續約或續辦招標。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	核定				
甲	區里行政	區公所受贈產權無糾紛且未附帶條件、不與負擔之動產、不動產相關事項。	區公所受贈無糾紛且未附帶條件與負擔之不動產。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府民政局（區政監督科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	備考				
		承辦人員	股長	秘書 視察專員	科長 主任	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿			襄助 核稿	局長	市長	
														會辦 機關 (單位)
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	√	秘書 視察專員	科長 主任	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	局長	市長		
甲	區里行政	區公所受贈產權無糾紛且未附帶條件、不與負擔之動產、不動產相關事項。	區公所受贈無糾紛且未附帶條件與負擔之動產。	擬辦	√	秘書 視察專員	√	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	√	核定		
甲	區里行政	區政授權業務及法制研訂事項。	區政授權業務及法制研訂事項。	擬辦	√		√	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	√	核定		
甲	區里行政	區政授權業務及法制研訂事項。	區政授權業務及法制研訂事項。	擬辦	√		√	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	√	核定		
甲	區里行政	區政授權業務及法制研訂事項。	區政授權業務及法制研訂事項。	擬辦	√		√	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	√	核定		
甲	區里行政	松山機場回饋金分配及使用辦法制訂及管理事項。	松山機場回饋金分配及使用辦法制訂及管理事項。	擬辦	√		√	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	√	核定	財政局 主計處	

臺北市政府民政局（區政監督科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號				一級機關							府	備考		
				承辦人員	股長	秘書視察專員	科長主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿	局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
甲	災害防救	修正區級災害應變中心各編組標準作業程序事項。		擬辦	√		√			√		核定		教育局、工務局、社會局、警察局、衛生局、環保局、消防局、建管處、地政所、各區公所
甲	為民服務	全民健保業務事項。		擬辦	√							核定		財政局主計處
甲	共同業務	府外委員聘謝函（書）核布事宜。		擬辦	√							核定		

臺北市政府民政局（自治行政科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關								市長	局長	副局長	襄助 秘書	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	府	會辦 機關 (單位)	備考
		一級機關																	
		承辦 人員	股長	秘書 視察 專員	科長 主任	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿										
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	
甲	參與式預算	參與式預算制度公民提案與審查作業程序核定事項。		擬辦	√		√			√		√							核定
甲	參與式預算	參與式預算制度公民提案與審查作業程序修訂事項。		擬辦	√		√					√							核定
甲	參與式預算	參與式預算推廣教育、執行及各機關預算規劃彙整等事項。		擬辦	√		√					√							核定
甲	自治業務	里鄰長證明事項。		擬辦	√		√					√							核定
甲	自治業務	府層級自治條例或行政規則研擬或修訂事項		擬辦	√		√					√							核定
甲	自治業務	地方性公民投票提案審核事項		擬辦	√		√					√							核定
甲	里鄰長福利	基層人員出國考察實施計畫		擬辦	√		√					√							核定

臺北市政府民政局 (自治行政科) 分層負責明細表 110.8.11 府人管字第 11001318161 號		一級機關								府	市長	局長	副局長	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 專門 委員	襄助 核稿	襄助 核稿	會辦 機關 (單位)	備考											
		表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	股 長	秘書 視察 專員	科長 主任											襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿
甲	里鄰長福利	里鄰長福利項目標準核定事項。			擬辦	√		√				√	√	√	√	√	√													
甲	區民活動中心	區民活動中心興修建事項。				擬辦		√				√	√					財政局 主計處												
甲	里民活動場所	臺北市里民活動場所租金補助辦法修訂事宜。			擬辦	√		√				√	√																	
甲	公民會館	公民會館興修建事項。				擬辦		√				√	√					財政局 主計處												
甲	民生社區中心管理	各樓層使用範圍面積、用途變更。			擬辦		√	√				√	√							核定										

臺北市府民政局 (自治行政科) 分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							市長	局長	副局長	主任秘書	專門委員	科長主任	秘書視察專員	股長	承辦人員	業務名稱	公務內容	公務項目	表別	備考
		府																				
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿														
甲	民生社區中心管理	場地、設備出租招租及租約事項。公用房地提供使用之專案發報(臺北市公有公用房地提供使用辦法第4條第3項但書所定各款情形除外)。	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	臺北市公有公用房地提供使用辦法第4條第3項但書所定各款情形之一者，毋須加會本府財政局及法務局。
甲	數位基礎建設設備採購案	訴訟案件之處理	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	法務局
甲	數位基礎建設設備採購案	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	法務局

臺北市政府民政局（自治行政科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關								府	會辦機關 (單位)	備考	
		承辦人員	股長	秘書視察專員	科長主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長				
		擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱										
甲	數位基礎建設設備採購案	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人。	擬辦	股長	秘書視察專員	科長主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	法務局
甲	共同業務	其他臨時工作核定事項。		擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	核定	
甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜。		擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	核定	



臺北市政府民政局（宗教禮俗科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	市長	局長	副局長	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 專門 委員	襄助 核稿 專員	襄助 核稿 科長	承辦 人員	業務名稱	公務內容	公務項目	表別		
		襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿															
		股長	專員	科長	專員	專員	專員	專員															
甲	調解業務	各區推薦調解委員 之同意送審事項。	請各區公所薦送調解 委員名單及本府同意 備查區公所聘任事 項。	擬辦	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長	局長	市長										備考	
甲	調解業務	各區推薦調解委員 之同意送審事項。	陳報管轄法院及檢察 署共同審查各區推薦 之調解委員名單、通 知各區核定調解委員 名單。	擬辦	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長	局長	市長	核定	V	V	V	V	V	V	V	V		
甲	改善民俗暨國 民禮儀規範	本市各區民俗委員 作業要點修訂。		擬辦	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長	局長	市長	核定	V	V	V	V	V	V	V	V		
甲	改善民俗暨國 民禮儀規範	本市各區民俗委員 聘任事宜。		擬辦	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長	局長	市長	核定	V	V	V	V	V	V	V	V		
甲	改善民俗暨國 民禮儀規範	本市孝行模範選拔 表揚實施要點之策 訂事項、孝行模範 初審結果提報、複 審公佈等事項。		擬辦	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長	局長	市長	核定	V	V	V	V	V	V	V	V		

臺北市府民政局（宗教禮俗科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	備考						
		承辦人員	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長			局長					
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			市長					
甲	改善民俗暨國 民禮儀規範	傑出市民作業要點 修正、各單位推薦 傑出市民、複審作 業及結果公布等事 項。	業務名稱		擬辦	V	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長		
甲	各項節慶民俗 祭典	烈士申請入祀之陳 報、核准等事項。		擬辦	V				V		V	V	V	核定		
甲	各項節慶民俗 祭典	中央國慶籌備委員 會分工職務遞派事 宜。	國慶籌備委員會分工 職務遞選及敘獎事 宜。	擬辦				擬辦	V		V	V	V	核定		
甲	各項節慶民俗 祭典	中央國慶籌備委員 會分工職務遞派事 宜。	國慶籌備委員會交辦 事項。	擬辦				擬辦	V		V	V	核定			
甲	各項節慶民俗 祭典	中央國慶籌備委員 會分工職務遞派事 宜。	其他與中央國慶活動 有關事項。	擬辦				擬辦	V		V	核定				
甲	各項節慶民俗 祭典	重要節慶插掛國旗 作業。		擬辦	V				V		V	V	V	核定		

臺北市政府民政局 (宗教禮俗科) 分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	會辦 機關 (單位)	備考			
		襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
		承辦 人員	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長				局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
甲	市徽、市旗之 制定與使用	市徽、市旗設置辨 法之訂定與修正、 市徽、市旗之制定 與使用。	市徽、市旗設置辦法 之訂定與修正、市 徽、市旗之制定。	擬辦	√		√		√		√			
甲	市徽、市旗之 制定與使用	市徽、市旗設置辨 法之訂定與修正、 市徽、市旗之制定 與使用。	市徽、市旗之使用。	擬辦	√		√				核定			
甲	宗教輔導	宗教輔導法令之訂 頒、修正、廢止事 項。		擬辦	√				√			√		核定
甲	宗教輔導	宗教團體與土地登 記名義人同一權利 主體證明書核發及 爭議調處等相關事 項。	宗教團體與土地登記 名義人同一權利主體 證明書核發事項。	擬辦	√				√			√		核定
甲	宗教輔導	宗教團體與土地登 記名義人同一權利 主體證明書核發及 爭議調處等相關事 項。	宗教團體與土地登記 名義人同一權利主體 爭議調處等相關事 項。	擬辦	√							√		核定

臺北市府民政局（宗教禮俗科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關								府	備考								
		承辦人員	股長	專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			局長	市長						
														擬辦	V	V	V	V	V
表別	公務項目	公務內容	業務名稱																
甲	宗教輔導	外籍人士來臺研修宗教教義申請許可。																	
甲	宗教輔導	祭祀公業法人設立及相關申報事項。		審查祭祀公業法人申請設立案。															
甲	宗教輔導	祭祀公業法人設立及相關申報事項。		審查祭祀公業法人負責、派下員、財產及章程變更等應監督之相關事項。															
甲	宗教輔導	祭祀公業法人設立及相關申報事項。		審查祭祀公業法人預算、決算案及非屬應監督之相關事項。															
甲	宗教輔導	祭祀公業土地囑託登記及代為標售作業。		各年度祭祀公業土地代為標售標的擇定及程序事宜。															

臺北市政府民政局（宗教禮俗科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號														
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							備考			
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿		市長		
甲	宗教輔導	祭祀公業土地囑託登記及代為標售作業。	底價審議委員會主持人指派、祭祀公業土地公告、代為標售開標、決標、囑託登記事宜。	擬辦	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	
甲	宗教輔導	祭祀公業土地囑託登記及代為標售作業。	各區公所會勘祭祀公業土地代為標售標的、土地相關塗銷註記、底價審議委員、獎運作、書面點交、獎金分配會議及二代健保、各局處獎金請領會議等相關事項。	擬辦	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	
甲	宗教輔導	祭祀公業土地囑託登記及代為標售作業。	工作分配、得標人繳款作業及本局繳納相關規費、價金存入國庫、各局處獎金請領事宜。	擬辦	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	

臺北市政府民政局 (宗教禮俗科) 分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							府	會辦 機關 (單位)	備考			
		襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
		承辦 人員	股長	專員	科長	專門 委員	主任 秘書	副局長				局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
甲	殯葬服務	市立公墓、殯儀館、禮廳、火化場及骨灰(骸)存放設施等市立殯葬設施及各項服務收費標準之核定事項。		擬辦	V		V		V		V			
甲	殯葬服務	排定本府各機關首長代表市長擔任聯合奠祭主祭事宜。		擬辦	V			V			V			
甲	孔廟業務	孔廟管理委員會委員之遴聘事項。					V		V		V			
甲	共同業務	其他臨時工作(專案)核定事項。		擬辦	V		V		V		V			
甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜。		擬辦	V		V		V		V			核定

臺北市政府民政局(戶籍行政科)分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號				一級機關							府	市長	會辦 機關 (單位)	備考			
				承辦人員	股長	專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					襄助核稿	襄助核稿	局長
				擬辦	√		√		√						√	核定	√
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
甲	戶籍管理	道路命名事項。	道路命名、更名、街路名英譯事項及自治條例修訂。	擬辦	√		√		√		√	√	√	核定			
甲	戶籍管理	道路命名事項。	道路及門牌相關作業規定編修及解釋事項。	擬辦	√		√				√	核定					
甲	戶籍資料	空白國民身分證及膠膜增購、點收事項。		擬辦	√		√				√	核定					
甲	戶籍行政	內政部戶政業務績效評鑑計畫函送及成果彙報事項。		擬辦	√		√				√	核定	核定				

臺北市政府民政局（戶籍行政科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號				一級機關							府	會辦 機關 (單位)	備考			
				承辦 人員	股長	襄助 核稿	專員	科長	襄助 核稿	專門 委員				主任 秘書	襄助 核稿	副局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱													
甲	戶籍行政	各區戶政事務所公用房地提供使用，依本市市有公用房地提供使用辦法由本府各一級主管機關首長核准後逕予辦理項目。		擬辦	√			√			√					
甲	共同業務	其他臨時戶政工作核定事項。		擬辦	√			√			√			核定		
甲	共同業務	府外委員聘謝函（書）核布事宜。		擬辦	√									核定		



臺北市政府民政局（人口政策科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號		一級機關							市長	局長	副局長	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 科長	襄助核稿 專員	股長	承辦人員	業務名稱	公務內容	公務項目	表別	備考	會辦機關 (單位)	
		府																						
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿																
甲	新移民輔導	國籍之歸化、喪失、回復辦理事項。	新移民輔導	擬辦	√	√	√	核定																
甲	新移民輔導	新移民事務委員會聘任及開會事宜。	新移民事務委員會聘任及開會事宜。	擬辦	√	√	√	√	核定															
甲	新移民輔導	新移民事務委員會聘任及開會事宜。	辦理業經市長核定之委員聘任通知相關事宜	擬辦	√	√	√	√	核定															
甲	新移民輔導	新移民事務委員會分工小組相關事宜。	新移民事務委員會	擬辦	√	√	√	√	核定															
甲	新移民輔導	直轄市、縣(市)政府執行新移民照顧服務績效實地考核。	新移民事務委員會	擬辦	√	√	√	√	核定															社會局、教育局、勞動局、衛生局、警察局、秘書處、公訓處、文化局、主計處

臺北市政府民政局（人口政策科）分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號							一級機關							
							承辦人員	股長	專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	新移民輔導	直轄市、縣（市）政府執行新移民照顧服務績效實地考核。	彙集考核資料及作業流程。	擬辦	√		√	√	√	√	核定			
甲	新移民輔導	新移民照顧輔導措施相關組織設置要點及實施方案等編修		擬辦	√		√	√	√	√	√	核定		
甲	人口政策宣導	本市助妳好孕專案執行		擬辦	√		√	√	√	√	√	核定		
甲	人口政策宣導	本府配合中央部會辦理人口政策宣導相關事宜。		擬辦	√		√	√	√	√	核定			
甲	人口政策宣導	內政部推行人口政策措施宣導績效評核。		擬辦	√		√	√	√	√	核定		教育局、衛生局、社會局、勞動局、都發局、警察局	

臺北市政府民政局(人口政策科)分層負責明細表 110.8.11府人管字第11001318161號				一級機關							府	會辦機關(單位)	備考		
				一級機關										局長	市長
				襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	專員	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長			
甲	人口政策宣導	簽報本府同志業務聯繫會報會議議程及主席等事宜。		擬辦	√		√		√	√	√	核定			
甲	人口政策宣導	本市聯合婚禮實施計畫之策定與執行事項。		擬辦	√		√		√	√	√	核定			
甲	共同業務	其他府級臨時工作核定事項。		擬辦	√		√		√	√	√	核定			
甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜。		擬辦	√		√		√	√	核定				

**臺北市政府 函**

地址：11008臺北市信義區市府路1號  
11樓南區

承辦人：陳盈秀

電話：02-27208889/1999轉7709

電子信箱：dop-  
al18@mail.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國110年8月10日

發文字號：府人管字第11001315401號

主 旨：核定修正「臺北市動物保護處分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府產業發展局110年8月4日北市產業人字第1103022581號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校(刊登電子公報不另行文)

副 本：臺北市政府產業發展局、臺北市動物保護處

市長 柯文哲

臺北市動物保護處(防疫檢驗組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號				陳核流程								備考			
				二級機關				一級機關					府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	防疫檢驗	依動物傳染病防治條例辦理補償等事項。		擬辦	V	V		V	V	V	V		V	核定	財政局主計處
甲	防疫檢驗	動物傳染病防治法令或政策制定、變更、修正。		擬辦	V	V		V	V	V	V		V	核定	
甲	防疫檢驗	飼料、飼料添加物製造、輸入登記事項。	製造輸入許可證發證。	擬辦	V	V	V								
機關共同	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦核定案件。	擬辦	V	V		V	V		V		V	核定	主計處研考會
機關共同	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦核定後案件。	擬辦	V	V		V	V		V		V	核定	市府大陸小組人事處主計處研考會
機關共同	預算執行	申請動支第二預備金。		擬辦	V	V	V							核定	人事處

臺北市動物保護處(防疫檢驗組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號				陳核流程											
				二級機關					一級機關					府	
				承辦人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
機關共同甲	因公出國及赴大陸地區	公務人員因公出國及赴大陸地區或變更年度計畫或臨時出國計畫等事項。	擬辦	V			V	V	V	V					
機關共同甲	專案敬獎	符合市府律定專案敬獎原則獎勵案件之擬議及陳報事項。	擬辦	V			V	V	V	V					

臺北市動物保護處(動物管理組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號															
陳核流程															
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	二級機關				一級機關				備考			
				承辦人員	組長	技正	秘書	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿		主任秘書	副局長	局長
甲	動物管理	動物保護政策核定事項。		擬辦	V	V	秘書	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位) 警察局 環保局 都發局
機關共同甲	跨局處集辦案件	主政之跨局處府層級集辦案件。	主政之跨局處府層級集辦核定案件。	擬辦	V	V		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	核定	核定	
機關共同甲	跨局處集辦案件	主政之跨局處府層級集辦案件。	主政之跨局處府層級集辦核定後案件。	擬辦	V	V		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	核定		
機關共同甲	預算執行	申請動支第二預備金。		擬辦	V	V		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	核定		主計處 研考會
機關共同甲	因公出國及赴大陸地區	公務人員因公出國及赴大陸地區或變更年度計畫或臨時出國計畫等事項。		擬辦	V	V		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	核定		市府大陸小組 人事處 主計處 研考會
機關共同甲	專業競賽	符合市府律定專業競賽原則獎勵案件之擬議及陳報事項。		擬辦	V	V		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	核定		人事處

臺北市動物保護處(動物收容組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號		院核流程										備考			
		二級機關					一級機關						府		
		承辦人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長			市長	
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	動物收容	動物收容政策核定事項。		擬辦	V	V		V	V		V	V	V	核定	
甲	動物收容	輔導民間成立動物安養場所政策核定事項。		擬辦	V	V		V	V		V	V	核定		
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦	擬辦	V	V		V	V		V	V	V	核定	
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦	擬辦	V	V		V	V		V	V	核定		
機關共同甲	預算執行	申請動支第二預備金。		擬辦	V	V	V	V	V		V	V	V	核定	主計處研考會
機關共同甲	因公出國及赴大陸地區	公務人員因公出國及赴大陸地區變更年度計畫或臨時出國計畫等事項。		擬辦	V		V	V	V		V		V	核定	市府大陸小組 人事處 主計處 研考會



臺北市動物保護處(動物收容組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號				陳核流程							會辦 機關 (單位)	備考	
				二級機關			一級機關						府
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	組長	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	局長	市長	
機關共 同甲	專案敘獎	符合市府律定專 案敘獎原則獎勵 案件之擬議及陳 報事項。		擬辦 人員	技正	秘書	副處長	處長	簡任 技正	主任 秘書	副局長	局長	核定
				V		V	V	V		V	V	V	人事處

臺北市動物保護處(產業保育組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號				陳核流程											
				二級機關						一級機關					府
				承辦人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	備考
				擬辦	V		V	V	V		V	V	V	核定	會辦機關(單位)
甲	產業保育	自然生態保育政策核定事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	核定	都發局			
甲	產業保育	野生動物保護區之劃定、變更及廢止核定事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	核定	工務局 環保局 都發局			
甲	產業保育	關渡自然保留區及臺北市野雁保護區之檢討及解除事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	核定	工務局 都發局			
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	擬辦	V	V		V	V	V	V	核定				
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定				
機關共同甲	預算執行	申請動支第二預備金。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	主計處 研考會			

臺北市動物保護處(產業保育組)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號		核核流程										會辦 機關 (單位)	備考			
		二級機關					一級機關							市長		
		承辦 人員	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任 技正	主任 秘書	副局長	局長					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	組長	技正	秘書	副處長	處長	簡任 技正	主任 秘書	副局長	局長	市長	市府大陸 小組 人事處 主計處 研考會	備考
機關共 同甲	因公出國及赴 大陸地區	公務人員因公出 國及赴大陸地區 變更年度計畫或 臨時出國計畫等 事項。		擬辦	√		√	√	√		√		√	核定	市府大陸 小組 人事處 主計處 研考會	
機關共 同甲	專案敬獎	符合市府律定專 案敬獎原則獎勵 案件之擬議及陳 報事項。		擬辦	√		√	√	√		√		√	核定	人事處	

臺北市動物保護處(動物救援隊)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號		陳核流程										會辦 機關 (單位)	備考		
		二級機關					一級機關							府	
		承辦 人員	隊長	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿	處長	簡任 技正	主任 秘書	襄助 核稿				局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	隊長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
甲	動物救援	動物救援、管制及保護政策核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦案件。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦案件。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
機關共同甲	預算執行	申請動支第二預備金。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	主計處 研考會		
機關共同甲	因公出國及赴大陸地區	公務人員因公出國及赴大陸地區變更年度計畫或臨時出國計畫等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	市府大陸 小組 人事處 主計處 研考會		
機關共同甲	專案敘獎	符合市府律定專案敘獎原則獎勵案件之擬議及陳報事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	人事處		

臺北市動物保護處(秘書室)分層負責明細表 110.8.10府人管字第1100131540號				陳核流程							備考			
				二級機關			一級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	處長	襄助核稿	局長	市長		會辦機關(單位)		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	秘書	副處長	處長	襄助核稿	襄助核稿	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦核定案件。	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	跨局處彙辦案件	主政之跨局處府層級彙辦案件。	主政之跨局處府層級彙辦核定後案件。	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關共同甲	預算執行	申請動支第二預備金。		V	V	V	V	V	V	V	V	核定	主計處 研考會	
機關共同甲	因公出國及赴大陸地區	公務人員因公出國及赴大陸地區變更年度計畫或臨時出國計畫事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	核定	市府大陸 小組 人事處 主計處 研考會	
機關共同甲	專案敘獎	符合市府律定專案敘獎原則獎勵案件之擬議及陳報事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	核定	人事處	