

高雄市鳥松區公所受理人民申請案件項目、處理期限一覽表

(民政課)

修訂日期：109年3月

編號	案件類型	應備項目	申請方式	處理期限	備註
一	三七五租約之變更申請終止登記申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 3份 2. 租約書正本 3. 可資佐證文件 	親自或委託辦理	本所 7天	
二	辦理寺廟登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書 1份 2. 寺廟負責人國民身分證正背面影本 4份 3. 寺廟登記概況表(含寺廟沿革)正本 4份 4. 法物清冊正本 4份 5. 信徒或執事名冊(核發用)、信徒或執事名冊(公告用)正本各 4份 6. 願任信徒或執事同意書正本 4份 7. 組織或管理章程正本 4份 8. 信徒大會、委員監事會或執事會議紀錄(含簽到簿)正本 4份 9. 寺廟圖記及負責人印鑑 正本 4份 10. 房屋使用執照(寺廟用途)影本 4份 11. 建築改良物登記(簿)謄本及土地登記(簿)謄本(所有 	親自或委託辦理	本所 7天	

		<p>權人) 正本 4 份</p> <p>12. 寺廟建物外觀及主祀神佛像照片 4 片</p> <p>13. 加入所屬教會之證明文件 (無則免付)</p> <p>14. 土地及建築物所有權捐贈同意書及印鑑證明正本 1 份、影本 3 份</p> <p>15. 依土地登記規則 104 條規定註記者，更名登記同意及印鑑證明</p>			
三	公寓大廈管理組織備查	<p>1. 公寓大廈管理組織備申請書報備書</p> <p>2. 公寓大廈管理組織備申請報備檢查表</p> <p>3. 會議紀錄</p> <p>4. 區分所有權人名冊、出席人員名冊 (簽到簿)，出席委託書。</p> <p>5. 管理組織規約</p>	親自或委託辦理	3-5 天	
四	祭祀公業申報	<p>1. 申請書 1 份</p> <p>2. 推舉書 4 份</p> <p>3. 沿革 4 份</p> <p>4. 派下全員系統表 4 份</p> <p>5. 派下全員戶籍謄本 2 份</p> <p>6. 派下現員名冊 4 份</p> <p>7. 原始規約 (無者免)</p> <p>8. 不動產證明文件 2 份</p> <p>9. 其他 (無者免)</p>	親自或委託辦理	<p>公所審查 2 個月</p> <p>公告 1 個月</p>	

高雄市鳥松區公所受理人民申請案件項目、處理期限一覽表

(社會課)

修訂日期 :109年3月

編號	案件類型	應備項目	申請方式	處理期限	備註
一	低收入戶 中低收入戶 弱勢單親家 庭子女生活 補助 特境子女津 貼 (證明書)	1. 申請人身分證 2. 申請人印章。	親自或委託	隨到隨辦	限設籍本區 核定通過者
二	低收入戶	1. 申請人身分證。 2. 申請人印章。 3. 郵局存簿影本。 4. 其他證明如醫院診斷 證明書、學生證、身 心障礙手冊等。 5. 車輛行照正反面影本	親自或委託	30-45 天	
三	中低收入戶	1. 申請人身分證。 2. 申請人印章。 3. 郵局存簿影本。 (補助者持有身 心障礙證明者須檢 附) 4. 其他證明如醫院診斷 證明書、學生證、身 心障礙證明等。 5. 車輛行照正反面影本。	親自或委託	30-45 天	
四	弱勢單親生 活補助	1. 申請人身分證。 2. 申請人印章。 3. 郵局存簿影本。 4. 其他證明如醫院診斷 證明書、學生證、身 心障礙證明、離婚協 議書。	親自或委託	30-45 天	
五	特境子女	1. 申請人身分證。	親自或委託	30-45 天	

	生活津貼 特境子女教育認證。	2. 申請人印章。 3. 郵局存簿影本。 4. 其他證明如醫院診斷證明書、學生證、身心障礙證明、離婚協議書。			
六	弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助	1. 申請書、申請表及切結書。 2. 申請人身分證。 3. 學生證正反面影本。(無則免) 4. 申請人或扶助對象郵政存摺封面影本。	親自或委託	公所初審核定後 2 日內送至社會局複審。	此案件須社工員訪視。
七	育有未滿 2 歲兒童育兒津貼	1. 申請人身分證、戶籍資料(含新生兒及父母) 2. 印章。 3. 郵局存款簿。	親自或委託	45 至 50 天	
八	低收入戶(仁愛卡)	1. 申請人身分證。 2. 學生證。 3. 印章。 4. 照片(兩吋 1 張)	親自或委託	隨到隨辦	限設籍高雄市列冊低收入戶內 25 歲以下就讀高中以上日間部在學學生
九	經濟弱勢市民之醫療、看護費用補助	一、經濟弱勢市民醫療補助(醫療費補助) 應備文件： 1. 申請表。 2. 本市列冊領有低收入戶、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. 醫療院所診斷證明書正本(如有申請健保	親自或委託	證件齊全後本所 2-3 日審件再送至市府複審。	此案件須社會局審核並撥款。

		<p>給付未涵蓋之醫療費者，須載明確有醫療之必要、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. 金融機構存摺封面影本及領款收據。</p> <p>7. 醫療院所之醫療費用明細及其收據正本；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>8. 委託第三人辦理者，應檢附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。</p> <p>二、經濟弱勢市民醫療補助辦法（看護費補助）應備文件</p> <p>1. 申請表。</p> <p>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。</p> <p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>必要及入出院日期；如有住入隔離或加護病房者，亦應載明入出之日期），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>4. 金融機構存摺封面影本及領款收據。</p> <p>5. 家屬無法看護之相關證明文件。</p> <p>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）。</p> <p>7. 看護人員身分證正反面影本及其照顧服務員職前訓練結業證書影本。</p> <p>8. 委託第三人辦理者，應檢附受託代辦人身分正反面影本。</p> <p>9. 其他經主管機關指定之文件。</p>			
十	高雄市發展遲緩兒童早期療育費用補助	<p>1. 申請表。</p> <p>2. 戶口資料影本。（初次申請須檢附）</p> <p>3. 發展遲緩證明書、身心障礙證明或綜合報告書影本。（初次申請須檢附）</p> <p>4. 繳費收據正本。</p> <p>5. 已達就學年齡但未入小學就讀者，應檢具</p>	親自或委託	本所受理申請並完成初核後 2 日內送高雄市政府社會局兒童福利服務中心進行複核。	此案件須社會局審核並撥款。

		暫緩入學證明。 6. 申請療育交通費用者，應檢具註明療育訓練日期證明表。 7. 金融機構（郵局）存摺封面影本。 （初次申請須檢附）。			
十一	身心障礙證明	1. 申請表 2. 相片 3 張（1 吋） 3. 身分證（申請人、委託人）。 4. 身心障礙證明。 5. 印章（申請人、委託人） 6. 自行變更須檢附診斷證明書。	親辦 委託	40 日 （換、補發 3 日）	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟盡快為民服務宗旨不變
十二	身心障礙生活補助	1. 申請表 2. 身分證（申請人、委託人）。 3. 身心障礙證明。 4. 印章（申請人、委託人） 5. 郵局儲簿（申請人）	1. 親辦 2. 委託	30-45 天	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟盡快為民服務宗旨不變
十三	身心障礙托育養護	1. 申請表 2. 身分證（申請人、委託人）。 3. 身心障礙證明。 4. 印章（申請人、委託人） 5. 診斷書（插管、精障者） 6. 低收入戶證明	1. 親辦 2. 委託	6 至 9 個月	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟盡快為民服務宗旨不變
十四	身心障礙輔具	1. 申請表 2. 身分證（申請人、委託人）。 3. 身心障礙證明。	1. 親辦 2. 委託	15 日	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟

		<p>4. 印章（申請人、委託人）</p> <p>5. 診斷書（視申請項目檢附）</p> <p>6. 郵局儲簿（申請人）</p> <p>7. 核銷發票、保固書等</p>			盡快為民服務宗旨不變
十五	身心障礙照顧者津貼	<p>1. 申請表</p> <p>2. 照顧者及被照顧者身分證或居留證</p> <p>3. 被照顧者身心障礙證明。</p> <p>4. 照顧者郵局儲簿</p> <p>5. 切結書</p>	<p>1. 親辦</p> <p>2. 委託</p>	30日	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟盡快為民服務宗旨不變
十六	博愛卡、陪伴卡	<p>1. 身分證</p> <p>2. 身心障礙證明</p> <p>3. 相片 1 張（2 吋）</p> <p>4. 印章</p>	親自或委託	隨到隨辦	處理期限受申請案件性質及多寡有所異動，惟盡快為民服務宗旨不變
十七	國民年金保險費所得未達一定標準申請	<p>1. 申請人及代辦人的身分證及印章</p> <p>2. 最近一期的國民年金繳款單影本</p> <p>3. 有則檢附，無則免附</p> <p><input type="checkbox"/> 學生證正反面影本（5-24 歲），需有註冊章</p> <p><input type="checkbox"/> 外籍配偶居留證影本 <input type="checkbox"/> 退休俸或榮民院外就養金資料 <input type="checkbox"/> 優惠存款利率資料 <input type="checkbox"/> 在監證明 <input type="checkbox"/> 失業相關證明文件 <input type="checkbox"/> 重大傷病核定通知（需檢附近三個月就診紀錄）或身心障礙手冊影本 <input type="checkbox"/> 失蹤證明 <input type="checkbox"/> 勞保加退保明細</p>	親自、可代辦	30日	

		<p>(勞保局申請) <input type="checkbox"/></p> <p>服役證明 <input type="checkbox"/>其他<input type="checkbox"/>在學領有公費證明</p> <p>4. 直系血親非本國人時應檢附外交部授權機關驗證之該外國人身份證明文件及中文翻譯。</p>			
十八	<p>中低收入老人</p> <p>(證明書)</p>	<p>1. 身分證</p> <p>2. 印章</p>	親自或委託	隨到隨辦	限設籍本區核定通過者。
十九	<p>中低收入老人生活津貼</p>	<p>1. 申請人身分證。</p> <p>2. 申請人印章。</p> <p>3. 本人郵局儲金簿封面影本。</p> <p>4. 榮民領月退休者或退休人員附支領證明。</p> <p>5. 特殊情況加附文件 (如學生證 , 身心障礙 手冊 , 重大傷病卡, 在 監證明, 失蹤人口報 案證明)</p> <p>6. 申請案件：於當月 15 日前 (含 15 日) 備齊 證件, 經公所審定合格為當月補助案件, 如係於 16 日以後備齊證件始提出者為次月份之補助案。</p>	親自或委託	30-45 天	

二十	急難救助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. 領款收據 3. 全戶戶籍謄本及全戶財產所得證明 4. 住院診斷證明書或死亡證明書正本 5. 住院醫療費用或喪葬費用收據 6. 申請人印章、身分證 7. 其他證明文件 	親自或委託	申請文件完備之日起 3 日審核。	
二一	急難紓困方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 死亡：死亡證明或、葬埋費用收據正本、證明文件、除戶證明。 2. 失蹤：失蹤證明文件 3. 罹患重傷病：診斷書正本（須一個月以上治療或療養無法工作）或重大傷病卡、三個月內醫療費用收據正本或繳費通知單或其他足資證明文件 4. 失業：非自願性離職證明或資遣證明或勞保加退保記錄、診斷證明書或重大傷病卡 5. 其他原因無法工作：「無薪休假」協議證明及薪資證明或無薪休假前一個月以及通報申請當時之薪資證明、「部份工時」勞動 	親自或委託	申請文件完備之日起限期訪視、審核。	

		<p>契約證明及薪資證明或部份工時前一個月以上推薦介紹卡記錄含面試記錄等</p> <p>6. 其他變故：其他相關證明文件</p> <p>*以上皆須財產所得證明</p>			
二二	中低收入老人特別照顧津貼	<p>1. 被照顧者設籍本市之戶口名簿影本及被照顧者、照顧者身分證影本</p> <p>2. 具備下列文件之一 (1) 經直轄市、縣(市) 衛生主管機關指定身心障礙者鑑定醫療機構出具之罹患長期慢性病之診斷證明書。 (2) 已持有特定身心障礙項目之重度以上身心障礙手冊影本。</p> <p>3. 申領人匯款郵局存摺封面影本。</p>	親自或委託	證件齊全後本所送至市府複審。	此案件須社會局審核並撥款。
二三	敬老卡	<p>1. 申請人身分證正本。</p> <p>2. 二吋半身彩色照片 1 張。</p> <p>3. 印章</p>	親自或委託	隨到隨辦	設籍本區年滿 65 歲以上之區民

高雄市烏松區公所受理人民申請案件項目、處理期限一覽表

〈經建課〉

訂日期:109年3月

編號	案件類型	應備項目	申請方式	處理期限	備註
一	核發都市計畫土地使用分區證明書	1. 申請書 2. 繳納規費	親自、郵寄 或委託辦理	隨到隨辦	注意事項： 高雄市政府都市發展局及高雄市各區公所亦提供受理申請服務。
二	核發農業用地作農業使用證明書	1. 申請書 2. 地籍圖謄本及第一類土地登記簿謄本（最近一個月內） 3. 申請人身分證 4. 申請人印章 5. 都市計畫土地須檢附分區明，但屬非都市計畫地者，免附 6. 繳納規費 7. 其他經主管機關認定之必要文件	親自、郵寄 或委託辦理	21天	注意事項： 1. 都市計畫內土地屬農業區或保護區方可申請。 2. 都市計畫外土地有標示「一般農業區」方可申請。
三	核發農業用地作農業設施容許使用同意書	1. 申請書 2. 地籍圖謄本及第一類土地登記簿謄本（最近一個月內） 3. 申請人身分證 4. 申請人印章 5. 位置圖 6. 設置配置圖 7. 經營計畫書 8. 都市計畫土地須檢附分區證明，但屬非都市計畫地者，免附 9. 其他經主管機關認定之必要文件	親自、郵寄 或委託辦理	80天	注意事項： 本項申請文件須檢附 3份
四	核發高雄市未經領得使用執照既有建築物接用水電申請書	1. 申請接用水電申請書 2. 土地登記謄本及地籍圖謄本 3. 土地使用分區證明 4. 房屋稅捐籍證明書	親自、郵寄 或委託辦理	10天	注意事項： 1. 基地面積不得超過 100 平方公尺。 2. 樓層高度不得超過 3 層樓或 10.5 公尺。

		5. 門牌證明 6. 建築物現況報片（一式三分） 7. 建築物位置圖（標示於地圖上） 8. 檢附切結書 9. 其他經主管機關認定之必要文件			
五	核發無自用農舍證明書	1. 無自用農舍申請書 2. 確無自用農舍切結書一份 3. 土地及房屋（農舍）資料清冊一份 4. 所有農地地籍圖謄本正本一份 5. 所有農地土地登記簿謄本正本一份 6. 申請人身份證 7. 個人全國財產總歸戶查詢清單正本一份 8. 所有農地現況全景照片一份	親自、郵寄、委託辦理或行政協助	10天	注意事項： 1. 年滿 20 歲或未滿 20 歲 已結婚者。 2. 土地取得及戶籍登記均應滿二年，且須在同一 直轄市、縣（市）內。 3. 農業用地面積不得小於 零點二五公頃。 4. 申請人無自用農舍者。 5. 農業用地應確供農業使用。 6. 不得營業使用。

高雄市鳥松區公所受理人民申請案件項目、處理期限一覽表

〈役政災防課〉

修訂日期：109年3月

編號	案件類型	應備項目	申請方式	處理期限	備註
一	在營證明書	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
二	替代役備役退役證明書補發	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
三	免役證明	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	

四	複檢	1. 身分證 2. 申請人印章 3. 相關診斷證明	親自、可代辦（限家屬）	陳送市府核辦 （約一星期）	
五	體檢通知書	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
六	國民兵證明	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
七	兵籍調查	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
八	徵兵檢查	1. 身分證 2. 申請人印章	親自、可代辦（限家屬）	隨到隨辦	
九	僑民列管	1. 戶籍資料 2. 中、外護照影本 3. 僑居加簽或僑委會證明。 4. 學歷證明 5. 本人及家長印章	親自、可代辦（附委託書）	陳送市府核辦 （約 1 星期）	

附件：

一、

申請案件除應於當日辦出者外，一律以收件之次日起算，並包含假日計算在內。

二、

如因申請人所送表件不全，填寫錯誤等原因，須通知補正者，從其通知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予以扣除，至其他情形不屬行政程序法第 51 條第 5 項規定之天災或其他不可歸責之事由者，不得扣除其所經過之期間。

三、

本表訂定之處理期限，其時效之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為時效之末日；時效之末日為星期六者，以其次星期一上午為時效之末日。

四、

處理期間遇連續 3 日以上之國定假日或其他休息日時，其期間予以延長。

五、

未能在規定處理時限內辦結者，應依分層負責簽請核次展期，惟延長以 1 次為限，其申請日數不得超過原公告處理時限，並應將延長事由通知申請人。