

臺北市政府申請案件處理時限表

參、教育類

編號及項目名稱	22、私立幼兒園申請增加招收人數
應備證件	1. 申請書（以幼兒園名義行文之公文）。 2. 負責人（或董事長）之國民身分證影本。 3. 擬增加服務計畫書。 4. 教職員工異動名冊（需同時登載於全國教保資訊網）。 5. 建築物位置圖、平面圖及其概況，詳如備註。 6. 設施及設備檢核表。 7. 履行營運擔保證明影本。 8. 董事會、理事會或會員（會員代表）大會會議決議增加招收幼兒數之紀錄（財團法人幼兒園、法人或團體附設幼兒園才需檢附）。
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、網路申辦（網路預約）
繳費方式	<input checked="" type="checkbox"/> 免繳納規費 <input type="checkbox"/> 須繳納規費 <input type="checkbox"/> 提供網路繳費方式 <input type="checkbox"/> 提供非網路繳費方式
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：48日 2. 網路申辦：48日 <input type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input checked="" type="checkbox"/> 網路預約 3. 須請釋或會外機關(個案性)增加時限：無
法規依據	幼兒園與其分班設立變更及管理辦法
承辦單位	臺北市政府教育局學前教育科
備註	包括建築物使用執照影本、建築物竣工圖、消防安全設備圖說及消防安全機關查驗合格之證明文件，並以平方公尺註明樓層、各隔間面積、用途說明及室內外總面積，並按照核准圖說繪製 A3 簡圖，應註明面積尺碼及室別使用名稱。