

新北市政府辦理原住民職業訓練及就業考試補習課程費用補助  
標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
申請階段	1. 受理申請	<p>壹、申請方式：申請人於申請期間內檢具下列文件採郵寄或親送本府原住民族行政局申請：</p> <p>一、新北市政府辦理原住民職業訓練及就業考試補習課程費用補助申請書。【(民)-表一】</p> <p>二、加蓋訓練單位或補習班印信之課程表影本。</p> <p>三、訓練單位之核准設立(登記)證書或補習班立案證書影本。</p> <p>四、申請人繳交之學費、材料費及報名費之發票或收據影本。</p> <p>五、經訓練單位核章之結業證書、合格結業相關證明或上課紀錄(函授課程須自製上課紀錄並經訓練單位核章)。</p> <p>六、申請人之金融機構存摺封面影本。</p> <p>七、領據。【(民)-表二】</p> <p>八、切結書。【(民)-表三】</p> <p>貳、系統代為查調，申請人免檢附之文件：</p> <p>一、戶籍謄本。</p> <p>二、公司登記或商業登記。</p>	<p>申請人應於職業訓練或就業考試補習課程結束日起2個月內提出申請，如課程期間短於2週者，應於課程結束日起2週內，提出申請/原住民族行政局</p>

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
審查階段	2.1 書面審查	壹、申請人應為設籍本市繼續六個月以上，且年滿15歲或國民中學畢業之原住民。 貳、申請人報名之訓練單位應符合「新北市政府補助原住民職業訓練及就業考試補習課程費用作業要點」第4及5條規定。 參、相同性質課程不得重複申請，每人每二年申請一次為限，且補助次數不得逾二次，每二年係以課程之開訓日起算。 肆、審查申請人檢附之文件內容是否正確。	2.1-2.3 8天/原住民族行政局
	2.2 通知補正	若申請資料可補正者，以書面通知補正。	
	2.3 退回	不能補正或逾期不補正者，以書面原件退還申請人。	
	2.4 依限補正	文件能補正者，7天內完成補正。	2.4 7天/原住民族行政局
核撥階段	3.1 簽核動支經費並通知申請人	簽核獎勵金並函覆申請人審查結果。	3.1 6天/原住民族行政局
	3.2 撥款	核定後黏貼憑證移請會計單位撥款，補助金匯入申請人帳戶。	3.2 6天/原住民族行政局