

各位社工師您好！

首先誠摯的恭喜您通過社會工作師考試及格，領取了社會工作師證書，加入專業的助人行列。

由於社會工作師法規定，社會工作師執行社會工作師業務，應向所在地直轄縣市主管機關送驗社會工作師證書申請登記，發給執業執照使得為之。本局為了讓於本市執業的社會工作師，對執業執照的申請及執業狀況變更申請備查等程序有所瞭解，特別製作「臺北市社會工作師辦理執業執照相關事項說明」以供參考，期望能維護您的權益。如果您有社會工作師執業執照發放等相關問題，歡迎來電洽詢業務承辦人張小姐，洽詢電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 1633。

臺北市政府社會局敬上

臺北市社會工作師執業執照相關申辦事項說明

社會局社會工作科 103.5.23 修正

一、重要注意事項：

『社會工作師停業、歇業、復業或變更行政區域時，應自**事實發生**日起 30 日內，報請原發執業執照機關備查』（依社會工作師法第 11 條第 1 項），因事關您個人權益，所以請您一定要仔細閱讀以下相關問題之解答。

二、相關問題解答：

（一）何為「事實發生日起 30 日內」？

因為停業、歇業、變更行政區域、變更執業處所，皆有不同之情況，分別說明如下：

1. 停業：是指「社會工作師於一定期間內暫時停止執行社會工作師業務，自執業處所離職，所以**離職當日即為事實發生日**」。本局辦理備查後，會將社會工作師執業執照隨公文送還申請人。

（例如 11 月 1 日離職，社會工作師最遲應於 12 月 1 日前向社會局申請備查）

2. 復業：是指「社會工作師於停業後，轉換新的執業處所，恢復執行社會工作師業務，於新執業處所**到職當日即為事實發生日**」。本局辦理備查後，會將社會工作師執業執照隨公文送還申請人。
3. 歇業：是指「社會工作師**無限期**停止執行社會工作師業務，自執業處所離職，**離職當日即為事實發生日**」。本局備查後會將社會工作師執業執照**收回逕行註銷**，申請人日後要再執行社會工作師業務，則需重新申請。
4. 變更行政區域：是指「社會工作師變更執行社會工作師業務處所，到**臺北市以外**的縣市執行社會工作師業務，其變更執業處所的行政區域當日即為事實發生日」。本局備查後會將社

會工作師執業執照收回逕行註銷，申請人日後要再執行社會工作師業務，則需重新申請。

5. 變更執業處所：是指「社會工作師變更執行社會工作師業務處所，仍於**臺北市境內**執行社會工作師業務，其變更執業處所的當日即為事實發生日」。本局辦理備查後，會將社會工作師執業執照隨公文送還申請人。

(二) 事實發生日起 30 日內，是否含例假日一起計算？

因為事實發生是一持續性狀態，所以連例假日一起計算；但是如果事實發生期滿日為例假日，則可順延至上班日。

(三) 文件無法準備齊全時，要如何辦理備查？

如果需檢附的相關證明文件因故無法備齊，社會工作師仍應於**事實發生日起 30 日內**，填寫報請備查申請書，連同其他可取得的相關檢附文件一齊寄送本局，本局會發文通知申請人限期補送相關證明文件，申請人若於期限內補送，則本局依規定進行審核；若申請人逾期仍未補件，則本局將檢還原件，申請人需重新提出申請。

(四) 如果逾期報請備查，有何後果？

經查核屬實，本局依社會工作師法第 40 條規定，處予新臺幣 3,000 元以上 1 萬 5,000 元以下行政罰鍰

(五) 申請備查日如何認定？

如以掛號郵寄申請者，以**交郵當日之郵戳**為準。親自送達申請者，請送至本局總收文處掛單，以**掛單日**為生效日。

(六) 社會工作師執業執照之生效日以哪一天計算？

以社會工作師申請執業執照之申請日為生效日。

(七) 在哪裡可以取得相關申請表件？

1. 臺北市社會局網站 <http://www.dosw.taipei.gov.tw>

社會工作師/相關表格區，下載相關申請表件郵寄辦理申請
或進行網路線上申辦

2. 親自索取，可至臺北市政府社會局社會工作科（市府大樓東北區 1 樓）索取，社會工作科洽詢電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 1633。

三、申請執業執照相關事項應備文件：

（一）申請社會工作師執業執照

應備文件：

1. 申請書乙份
2. 身份證正反面影本及 2 吋照片 3 張
3. 社會工作師證書正本及影本各 1 份；正本驗畢後發還
4. 考試及格證書影本
5. 台北市社會工作師公會會員證明書影本
6. 工作證明文件正本（3 個月內的在職證明，務必述明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作）
7. 500 元匯票乙張（匯票抬頭：臺北市政府社會局）
8. 服務單位立案或法人登記證書影本（在職證明為團體或私人機構開具者需檢附）

（二）申請停業、歇業備查

應備文件：

1. 申請書
2. 臺北市社會工作師執業執照正本
3. 相關證明文件正本（可證明停業、歇業日期之離職證明）

（三）申請復業備查

應備文件：

1. 申請書
2. 臺北市社會工作師執業執照正本

3. 台北市社會工作師公會會員證明書影本
4. 相關證明文件正本（在職證明文件，務必述明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作）

（四）申請變更行政區域備查

應備文件：

1. 申請書
2. 臺北市社會工作師執業執照正本
3. 相關證明文件正本（新單位在職證明文件及原單位離職證明文件，可證明確切變更行政區域日期以及行政區域）

（五）申請支援備查

1. 申請書
2. 相關證明文件正本（支援服務證明文件，務必述明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作）

（六）申請變更執業處所

1. 申請書
2. 相關證明文件正本（新單位在職證明文件及原單位離職證明文件，可證明確切變更執業處所日期；在職證明文件，務必述明職稱及工作內容，可證明從事社會工作師法第 12 條規定之工作）

（七）執業執照遺失、更新補發

應備文件：

1. 申請書
2. 執業執照費 500 元匯票乙張（匯票抬頭：臺北市政府社會局）
3. 執業執照遺失、滅失者，檢送具結書一份
4. 執業執照污損者，檢送原執業執照
5. 國民身份證正反面影本

6. 最近一年內 2 吋正面脫帽半身照片 2 張

四、相關申請表件要寄送至何處？

如您要辦理社工師執業執照及相關事項申請，請您將申請表件資料寄送至臺北市政府社會局社會工作科，地址為臺北市 11008 信義區市府路 1 號東北區 1 樓。