

跨國境婚姻媒合各類申請（變更）應備文件檢核表

申請類別 (請打 √)	已備 文件 請打 √	應檢具文件 (請依序排 列)	注意事項/申請條件
<input type="checkbox"/> 1 (重新)申請許可	√	1. 從事跨國境婚姻媒合許可申請書 (表一)	1. 注意要加蓋圖記章及原代表人章。 2. 須為已許可或立案之財團法人或非營利社團法人方可申請申請。 3. 財團法人及非營利社團法人不得有「財團法人及非營利社團法人從事跨國境婚姻媒合許可及管理辦法」第3條第1項所定情形之一。
	√	2. 服務計畫 (1) 服務項目及流程。 (2) 收入來源及支出預算 (表二)。 (3) 收費項目及金額 (表三)。 (4) 服務地點。 (5) 工作人員名冊及薪資 (表四)。 (6) 預定與受媒合當事人簽訂之書面契約。 (7) 受媒合當事人自行支付項目及費用一覽表 (表五)。	1. 服務項目指法人對受媒合當事人提供有關跨國 (境) 婚姻媒合之服務而言, 例如提供媒合資訊、諮詢、辦理婚姻課題講座、代辦健康檢查及婚禮儀式等; 服務流程: 例如應包含「辦理跨國 (境) 婚姻媒合服務流程」、「爭議處理流程」、「保存受媒合當事人個人資料所採行適當之安全措施」及「善盡查證雙方個人資料及對等提供雙方個人資料之流程」。 2. 收入來源及支出預算指法人從事跨國 (境) 婚姻媒合預定之收入來源及支出費用。收入來源及支出預算表 (表二) 內收支應保持平衡或有結餘, 不得負債。 3. 收費項目, 指服務項目中, 欲向受媒合當事人收取費用之項目。收費項目及金額明細表 (表三) 可參考移民署訂定之範例。 4. 工作人員不得有「財團法人及非營利社團法人從事跨國境婚姻媒合許可及管理辦法」第3條第1項第3款至第9款所列情事; 且新任之工作人員不得違反社會團體工作人員管理辦法第5條: 「社會團體不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為工作人員。但於該理事長接任前已聘僱者, 不在此限」之規定; 另為求慎重, 請填具跨國 (境) 婚姻媒合團體申請或新增工作人員申報書 (表十)。 5. 服務地點指經許可從事跨國 (境) 婚姻媒合之據點, 包括財團法人及非營利社團法人之主 (分) 事務所、會址或辦事處。 6. 書面契約請參考移民署所訂定之書面契約參考範例。
	√	3. 法人登記證明文件影本	
	√	4. (捐助) 章程影本	捐助章程或章程所載之宗旨或工作項目應具備辦理跨國 (境) 婚姻媒合服務規定。

申請類別 (請打 √)	已備 文件 請打 √	應檢具文件 (請依序排 列)	注意事項/申請條件
	√	5. 董(理)事、監事名冊(表六)	董(理)事、監事不得有「財團法人及非營利社團法人從事跨國境婚姻媒合許可及管理辦法」第3條第1項第3款所列情事。
	√	6. 目的事業主管機關同意從事跨國境婚姻媒合核准函影本或主管機關同意變更章程核備函影本	
	√	7. 規費1,000元之郵政匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□2 法人 名稱 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合變更事項申請書(表七)	1. 應於事實發生之翌日起30日內,向移民署申請。 2. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 變更後立案證書或許可證明影本	如提供主管機關同意備查函影本
	√	3. 變更後法人登記證書影本	
	√	4. 變更後組織(捐助)章程影本	
	√	5. 許可證正本	原證繳還,換發新許可證。
	√	6. 規費1,000元之郵政匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□3 法人 地址 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合變更事項申請書(表七)	1. 應於事實發生之翌日起30日內,向移民署申請。 2. 應載明新址詳細地址、電話及傳真。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 變更後立案證書或許可證明影本	如提供主管機關同意備查函影本
	√	3. 變更後法人登記證書影本	
	√	4. 許可證正本	原證繳還,換發新許可證。
	√	5. 規費1,000元之郵政匯票	受款人請填寫「內政部移民署」

申請類別 (請打 √)	已備 文件 請打 √	應檢具文件 (請依序排 列)	注意事項/申請條件
□4 代表人 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應於事實發生之翌日起30日內，向移民署申請。 2. 新任代表人應無違反「財團法人及非營利社團法人從 事跨國境婚姻媒合許可及管理辦法」第3條第1項第3 款至第9款情事。 3. 注意要加蓋圖記章及原代表人章。
	√	2. 代表人當選證書影本 及主管機關同意備查 函影本	
	√	3. 變更後法人登記證書 影本	
	√	4. 許可證正本	原證繳還，換發新許可證。
	√	5. 代表人新式國民身分 證正反面影本	
	√	6. 規費1,000元之郵政 匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□5 服務 項目 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應先報請移民署核准後，始得變更。 2. 應載明服務項目異動情形。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 載明同意變更之會員 大會或理事會議決紀 錄	1. 議決通過程序應符合章程規定。 2. 加蓋協會圖記章及檢附出席人員簽到冊
	√	3. 變更後服務項目	
	√	4. 許可證正本	原證繳還，換發新許可證。
	√	5. 規費1,000元之郵政 匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□6 服務 地點 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應先報請移民署核准後，始得變更。 2. 應載明異動地址、電話及傳真。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 載明同意變更之會員 大會或理事會議決 紀錄	1. 議決通過程序應符合章程規定。 2. 加蓋協會圖記章及檢附出席人員簽到冊。

申請類別 (請打 √)	已備 文件 請打 √	應檢具文件 (請依序排 列)	注意事項/申請條件
	√	3. 主管機關同意備查函 及簡則	1. 請提供簡則或請提供服務地點之名稱、地址及電話。 2. 申請刪除辦事處者，基於行政效能及資訊揭露之即時 正確性，得先行向本署提出變更申請，俟取得主管機 關同意備查函後，另報本署知悉。
	√	4. 許可證正本	原證繳還，換發新許可證。
	√	5. 規費1,000元之郵政 匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□7 收費 項目 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應先報請移民署核准後，始得變更。 2. 應載明收費項目異動情形。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 載明同意變更之會員 大會或理事會議決 紀錄	1. 議決通過程序應符合章程規定。 2. 加蓋協會圖記章及檢附出席人員簽到冊。
	√	3. 變更後收費項目及金 額明細表	
□8 收費 金額 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應先報請移民署核准後，始得變更。 2. 應載明收費金額異動情形。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 載明同意變更之會員 大會或理事會議決 紀錄	1. 議決通過程序應符合章程規定。 2. 加蓋協會圖記章及檢附出席人員簽到冊。
	√	3. 變更後收費項目及金 額明細表	
□9 工作人 員 (薪 資) 變更	√	1. 從事跨國境婚姻媒合 變更事項申請書 (表 七)	1. 應先報請移民署核准後，始得變更。 2. 應載明工作人員異動情形。 3. 注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 變更後工作人員名冊	新任工作人員應無違反「財團法人及非營利社團法人從 事跨國境婚姻媒合許可及管理辦法」第3條第1項第3款至 第9款情事。
	√	3. 載明同意變更之會員 大會或理事會議決 紀錄	1. 議決通過程序應符合章程規定。 2. 加蓋協會圖記章及檢附出席人員簽到冊。

申請類別 (請打 √)	已備 文件 請打 √	應檢具文件 (請依序排 列)	注意事項/申請條件
	√	4. 跨國(境)婚姻媒合 團體申請或新增工作 人員申報書(表十)	新任之工作人員不得違反社會團體工作人員管理辦法第5條：「社會團體不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為工作人員。但於該理事長接任前已聘僱者，不在此限」之規定，爰請填具左列申報書，以昭慎重。
□10 許可證 遺減失 申請補 發	√	1. 許可證換補發申請書 (表八)	注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 許可證遺減失切結書 (表十一)	注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	3. 規費1,000元之郵政 匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□11 許可證 污損 申請 換發	√	1. 許可證換補發申請書 (表八)	注意要加蓋圖記章及代表人章。
	√	2. 污損許可證正本	原證繳還，換發新許可證。
	√	3. 規費1,000元之郵政 匯票	受款人請填寫「內政部移民署」
□12 法人 終止 服務	√	1. 終止從事跨國境婚姻 媒合服務申請書(表 九)	1. 應於終止服務之日起30日內，向移民署申請。 2. 如設有分支事務所或辦事處者，應一併申請終止服務。 3. 注意要加蓋圖記章及原代表人章。
	√	2. 原許可立案主管機關 同意解散或核備變 更章程函	
	√	3. 許可證正本	原證繳還。