

桃園市楊梅區戶政事務所到府(院)服務實施計畫

111 年 1 月 26 日修正

一、依據：本所提升服務品質實施計畫。

二、目的：為加強本所便民服務工作，提供更貼心、有感之服務，提升本所「從心開始·用心服務」之機關形象，特訂定本實施計畫。

三、服務範圍：

(一)設籍本轄，並以本市行政區域內為服務範圍，情況特殊者個案核處。

(二)他轄來函行政協助之案件。

四、服務對象：

(一)依規定須由本人親自申請案件，印鑑登記、變更、廢止，初、補領國民身分證及戶籍登記等案件，因行動不便、就醫住院或就養無法親自到所申辦者。

(二)其他特殊原因確實無法親自到所，經戶政事務所核准申辦者。

五、服務方式：

(一)當事人本人委託親友臨櫃或以電話提出申請，並填具到府(院)服務申請書(如附件 1)。

(二)受理人員應依申請填報到府(院)服務案件登記表(如附件 2)，併到府(院)服務申請書，陳請主管審核個案狀況，指派責任里同仁及適當時間到府(院)服務。

(三)受理同仁以戶政行動化服務或視申請案件性質預先列印申請書或製妥證件，於實地查證無誤後，當場由適格申請人簽名或蓋章後確定辦理或核發證件，對無法當場受理或有疑義之案件應帶回所內處理。

(四)到府(院)服務同仁應配戴識別證及穿著制服背心，服務情形應拍照或攝影留存備查。

(五)服務完成返所後，應將填妥之到府(院)服務申請書及相關資料，簽報主管核可後辦理，正本併申請案歸檔，並影印 1 份留存到府(院)服務案件

登記表，無法辦理者則併到府(院)申請案件存查。

六、服務時間：戶政事務所視人力狀況排定於 3 個工作日內(週一至週五上午 8 時 30 分至下午 4 時 30 分)提供服務，受理民眾申請案件服務到府(院)，同仁得支領相關出差費。

七、主管得不定期督導服務工作之執行，並將特殊優劣事蹟列入平時及年終考核參據。

八、辦理本計畫所需經費於年度相關預算下支應。

九、本實施計畫經主任核可後實施，其修正亦同。

桃園市楊梅區戶政事務所到府(院)服務申請書

民國 年 月 日

當事人 姓名		出生 日期	年 月 日	國民身分證 統一編號		
申請原因 請擇一勾選		☐ 年邁行動不便無法外出。 ☐ 因病(傷)住院或在家(安養機構)療養無法外出或不能行走者。 ☐ 嚴重身心障礙無法外出或不能行走者。 ☐ 其他正當理由：_____。				
當事人 戶籍地址		桃園市楊梅區 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 街 號 樓之				
申請人	姓名	(簽章)	國民身分證 統一編號		連絡 電話	
	住址	縣(市) 市(鄉鎮區) 里(村) 鄰 路(街) 段 弄 街 號 樓之				
	與當事人關係	☐ 配偶 ☐ 父母 ☐ 子女 ☐ 其他：				
訪視地點 (填寫當事人 現在所在地點)						
申請案件 類別		☐ 印鑑登記(印鑑變更、廢止登記) ☐ 印鑑證明_____份 ☐ 補領國民身分證 ☐ 結婚登記 ☐ 其他：				
查證時間		民國 年 月 日 時 分				
查證人員 查證情形		☐ 當事人意識清楚，明白表示要辦理上開申請事項。 ☐ 當事人意識不清，無法受理。 ☐ 當事人意識不清，由家屬或實際照顧者切結領取國民身分證。 切結：當事人無法親自申請並領取，由具結人領取如有不實願負一切法律責任。 代領人_____身分證字號_____簽收日期_____ ☐ 其他：				
當事人		(簽章)	查證人	(職章)		

承辦人：

主管：

桃園市楊梅區戶政事務所

年到府(院)服務案件登記表

附件 2

受理(申請) 日期	服務 對象	服務 項目	服務 地點	受理 人員	到府(院) 日期	服務情形	到府(院) 服務人員	主管	
月 日 時			☐ 到府 ☐ 到院 ☐ 其他		月 日 時	☐ 辦理完成 ☐ 無法辦理 原因：		指派	
								審核	
月 日 時			☐ 到府 ☐ 到院 ☐ 其他		月 日 時	☐ 辦理完成 ☐ 無法辦理 原因：		指派	
								審核	
月 日 時			☐ 到府 ☐ 到院 ☐ 其他		月 日 時	☐ 辦理完成 ☐ 無法辦理 原因：		指派	
								審核	
月 日 時			☐ 到府 ☐ 到院 ☐ 其他		月 日 時	☐ 辦理完成 ☐ 無法辦理 原因：		指派	
								審核	