

桃園市政府標準作業流程說明  
人行道認養申請

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1.受理申請	依申請書內容填寫，檢附相關附件、照片，向人行道所在地管理機關提出申請。	【(民)表1】 桃園市人行道認養申請書 【(民)表2】 桃園市人行道認養行政契約書 【(民)表3】 基地現況照片黏貼表	5日
2.資料審核	依所送資料審查，資料不符或不齊全則通知補正。		
3.通知補件	申請所附資料若未完整，通知申請單未補件。		
4.退件	不符作業規定者，敘明原因理由後，予以退件。		
5.現場會勘	會同申請人及相關單位至現場會勘。		10日
6.綜合審查	依申請表及現地會勘資料審查，資料不符則通知補正		11日
7.通知補正	申請所附資料若須補正，通知申請單位予以補正。		
8.退件	1.敘明原因理由退件。 2.退件理由：申請書不確實或依桃園市道路工程施工交通維持計畫作業規定，須提送交通維持計畫書等。		

9.核發同意 函	核發申請單位許可同意函。		
-------------	--------------	--	--