桃園市政府都市發展局標準流程說明

桃園市都市計畫土地使用分區（或公共設施用地）證明書臨櫃申請

作業流程	步驟說明	作業期限
1. 申請	申請人填具申請表	當天
2. 櫃台收件掛號及收取規費	一、電腦輸入申請資料。 二、收取規費。 三、列印收據交予申請人。	
3. 系統自動分派	系統自動分發承辦人辦理	
4. 審核	一、審查申請書內容是否確實填寫。 二、依公告實施都市計畫圖套繪地籍圖，查核分區及附帶條件。 三、依公告實施之都市計畫書查核是否為公共設施用地。 四、依電腦紀錄直接核判。 五、查核結果輸入電腦。	繳費確認入帳翌日起3天內
5. 核發	承辦人依分層負責代為決行。	
6. 申請人領件	一、申請書收據交櫃枱人員立即列印領件。 二、未攜帶收據填寫切結書後，交櫃台人員立即列印領件。 三、郵寄案件每日上、下午各一次，由櫃枱人員列印證明書後，填列郵寄清冊郵寄。	