|  |
| --- |
| 桃園市政府  標準作業流程編寫說明 |

113年4月3日修訂

桃園市政府標準作業程序

1. 修訂日為簽准日
2. 標楷體，12pt，單行間距
3. 申請案件名稱與准簽一致
4. 標楷體，16pt，單行間距

# 申請案件名稱

yyy.mm.dd修訂

1. 服務說明：簡明扼要，讓民眾知道服務內容。
2. 應備文件：
   1. 未滿5項，列點呈現。
   2. 5項以上或複雜者，請列一張應備文件清單，供民眾參考。
3. 申請步驟：
   1. 請填寫民眾的送件方式、申辦網址或機關地址。
   2. 告知民眾申請步驟，請列點表示，勿撰寫短文。
   3. 列點時，請將動詞放句首，超過5點分階段。
4. 機關處理期限：
   1. 處理期限，以日曆天為原則。
   2. 處理期限6日以下（含6日與隨到隨辦），毋需檢附流程圖。
   3. 處理期限7日以上或程序複雜，應繪製流程圖，並分階段列示處理期限，流程圖格式見下頁。
5. 備註：無法於前述欄位表達，需提醒民眾特別注意的內容。

邊界：上下左右皆為2公分

每頁行數：31行。

桃園市政府標準作業流程圖

# 申請案件名稱

yyy.mm.dd修訂

1.受理申請

2.初審

5.複審

6.補正

7.退件

8.函復申請人

須補正

不合格

合格

權責單位

作業流程

作業期限

區公所

○○科

○○局

○○科

○日

○日

4.退件

不合格

合格

3.補正

須補正

範例清單：

1. 僅線上申請：電子戶籍謄本
2. 線上或臨櫃：土地使用分區證明
3. 線上、郵寄或臨櫃：雇主聘僱外國人許可及管理辦法第二十二條第一項第五款及第四十四條第一項第五款證明書（無違反勞工法令證明書）
4. 臨櫃或郵寄：環境綠美化無償配發苗木申請
5. 線上填單後再寄送紙本：大貨車通行證
6. 臨櫃（可委託他人代辦）：役男申請體位證明
7. 臨櫃（本人親自申辦）：計程車駕駛人執業登記
8. 跨區申辦／收件：全民健康保險第六類轉入
9. 核定後再送件核銷：身心障礙者輔具費用補助

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 電子戶籍謄本

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：戶籍謄本是記載個人戶籍資料的文件，用於證明個人身份、申請證件、辦理財產權益等事項。
2. 應備文件：自然人憑證，或行動自然人憑證。
3. 申請步驟：
   1. 僅提供線上申請，請至內政部戶政司網站申辦，申辦網址：  
      <https://www.ris.gov.tw/app/portal/288>
   2. 請確認自然人憑證在使用期限內，若已屆使用期限，請先洽鄰近戶政事務所換發。
   3. 確認讀卡機正常運作，請至內政部憑證管理中心下載HiCOS卡片管理工具檢查：[MOICA內政部憑證管理中心-檔案下載 (nat.gov.tw)](https://moica.nat.gov.tw/download_1.html)。
   4. 選擇申請「現戶全戶電子戶籍謄本」或「現戶部分電子戶籍謄本」後，按網頁指示輸入資料。
4. 機關處理期限：隨到隨辦。
5. 備註：無。

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 桃園市都市計畫土地使用分區（或公共設施用地）證明

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：開立都市計畫各種土地使用分區證明，以協助公、私部門對土地之管理作業參考。
2. 應備文件：
   1. 桃園市都市計畫土地使用分區（或公共設施用地)證明申請書。
   2. 規費，每筆地號20元，收費後一概不退費。
3. 申請步驟：
   1. 線上申請，請至「桃園市政府土地使用分區線上查詢及證明核發系統申請，網址：  
      <https://landuse.tycg.gov.tw/Sys/CaseApply/Directions.aspx>
      1. 解除瀏覽器快顯封鎖視窗。
      2. 申請人線上填具申請表。
      3. 繳納規費。
      4. 依申請人選取之領件方式交付分區證明。
   2. 臨櫃申請，請至桃園市政府都市發展局都開發科申請，地址：桃園市桃園區縣府路1號2樓。
      1. 申請人填具申請書並櫃臺繳納規費，索取規費收據。
      2. 送件翌日3天後，申請人可至櫃檯憑規費收據領件；若未攜帶收據，請填寫切結書交櫃臺人員即可領件。
      3. 如不克現場領件，可選擇郵寄領件，本局於送件翌日3天後，郵寄予申請人。
4. 機關處理期限：3個工作天。
5. 備註：使用線上申辦列印領件，申請人可在證明書有效期限內，不限次數下載證明書，歡迎多加利用。

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第二十二條第一項第五款及第四十四條第一項第五款證明書（無違反勞工法令證明書）

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：為使事業單位能向中央主管機關申請外國人招募許可，爰提供此證明書，以利申請該類外國人。
2. 應備文件：
   1. 請參閱「雇主聘僱外國人許可及管理辦法第二十二條第一項第五款及第四十四條第一項第五款證明書」申請書，內有應備文件明細。
   2. 臨櫃或郵寄申請，請檢附回郵信封。
   3. 仲介代辦須檢附委託書。
3. 申請步驟：
   1. 線上申辦，請前往桃園網路e指通：https://e-services.tycg.gov.tw/，搜尋「無違反」點擊筆狀圖示。
      1. 點選同意「網路申請同意書」。
      2. 填寫基本資料。
      3. 上傳申請書檔案，檔案格式可為jpg、jpeg、png及pdf，多筆檔案請合併為一份pdf檔，檔案大小低於5MB。
      4. 將其餘應備文件壓縮成zip檔上傳。
      5. 申請書與應備文件合計檔案大小須低於10MB。
   2. 臨櫃或郵寄申請，請送件至桃園市政府勞動局跨國勞動事務科。
4. 機關處理期限：7日。
5. 備註：無。

桃園市政府標準作業流程圖（範例）

# 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第二十二條第一項第五款及第四十四條第一項第五款證明書（無違反勞工法令證明書）

yyy.mm.dd 修訂

1.受理申請

2.分會初審

3.複審

4.補正

5.退件

6.核發證明

須補正

不合格

合格

權責單位

作業流程

作業期限

勞動局

各科

勞動局

跨國勞動事務科

5日

2日

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 環境綠美化無償配發苗木申請

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：無償配發苗木供本市各學校、機關及團體栽種，推廣自然保育。
2. 應備文件：
   1. 詳見「桃園市政府環境綠美化無償配發苗木申請書」，內有應備文件明細。
   2. 完成種植後，請按規定格式提報綠美化成果照片。
3. 申請步驟：
   1. 本案採臨櫃或郵寄申請，送件地點為栽種苗木所在地區公所。
   2. 申請前注意事項：
      1. 申請時段為每年11月至隔年2月，數量有限，配完為止。
      2. 每年配發種類不同，送件時請確認是否為當年度申請書。
      3. 申請單位限定為工業區管理中心、公私立學校、社區管理委員會、軍方、公家機關、法人(不含營利社團法人)及社團、本府農業局輔導農業單位，以上單位申請結束後若還有剩餘苗本，才開放個人申請。
      4. 綠美化地點限定為工業區、公私立學校、社區、軍營、公家機關用地等。
      5. 個人申請土地面積需有0.05公頃以上(約150坪)，僅可申請喬木類苗木，申請總數量200株以內。
   3. 申請核定後，請依公文內容，電洽苗圃管理員約定領苗日。
   4. 完成綠化後，將成果相片黏貼至空白表，郵寄至桃園市政府農業局（330206桃園市桃園區縣府路1號4樓）。
4. 機關處理期限：區公所7日，市政府14日。
5. 備註：

桃園市政府標準作業流程圖（範例）

# 環境綠美化無償配發苗木申請

yyy.mm.dd 修訂

1.受理申請

2.初審

4.複審

5.補正

6.退件

7.函復申請人

須補正

不合格

合格

權責單位

作業流程

作業期限

區公所

農經科

農業局

林務科

7日

14日

3.退件

不合格

8.配發苗木

依公文

期限

合格

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 大貨車通行證

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：許可大貨車行駛管制道路，維護市區道路交通安全與順暢。
2. 應備文件：詳見「桃園市大貨車通行證作業規定檢核表」。
3. 申請步驟：
   1. 確認申請資格：
      1. 確認禁行路段：[桃園市政府交通局-表單下載-大貨車通行證申請 (tycg.gov.tw)](https://traffic.tycg.gov.tw/businessD/service/upt.aspx?p0=9&openExternalBrowser=1)
      2. 確認車輛行照有效期超過1年。
   2. 請先至桃園市政府大貨車通行證線上表單系統填單，按「送出申請」，網址：  
      https://traffic.tycg.gov.tw/Public/notwalkn/ins.aspx
   3. 列印所有申請文件，加蓋公司章及負責人章。
   4. 按「桃園市大貨車通行證作業規定檢核表」備齊剩餘文件。
   5. 親送或郵寄至桃園市政府交通局：30026桃園市桃園區廈門街66號7、8樓。
4. 機關處理期限：5日。
5. 備註：自107年7月1日起，20噸以上聯結(砂石)車及大貨車未裝置行車視野輔助系統，通行證使用期限最長為3個月。

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 役男申請體位證明

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：役男因工作、求學及辦理護照等，需體位證明者。
2. 應備文件：
   1. 役男親自申辦：國民身分證、印章(簽名)。
   2. 委託家屬代辦：役男國民身分證、印章及委託書。
3. 申請步驟：役男或家屬備齊文件後，親至役男戶籍所在地區公所申辦。
4. 機關處理期限：隨到隨辦。
5. 備註：無。

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 計程車駕駛人執業登記

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：汽車架駛人欲從業駕駛計程應，應先辦理執業登記。
2. 應備文件：
   1. 講習及測驗階段：
      1. 國民身分證正本（驗後當場發還）。
      2. 駕駛執照正本（驗後當場發還）。
      3. 最近2吋半身脫帽照片2張。
      4. 本人私章。
      5. 申請書2張（現場填寫）。
   2. 領取執業登記證階段：
      1. 國民身分證正本（驗後當場發還）。
      2. 駕駛執照正本（驗後當場發還）。
      3. 本人私章。
      4. 考試合格證明書。
      5. 受僱文件（執業事實）。
3. 申請步驟：
   1. 講習及測驗階段：
      1. 申請人備齊文件，本人親至桃園市政府警察局交通警察大隊（330206桃園市桃園區縣府路51號）填寫申請書。
      2. 申請人若無違反「道路交通管理處罰條例」第37條第1項所列各罪或其他法令限制，交通大隊將排定並通知申請人測驗及講習日。
      3. 申請人依排定日期參加測驗及講習，只要兩者皆達70分以上，交通大隊發給合格證明書。
   2. 領取執業登記證階段：
      1. 申請人憑合格證明書至車行辦理受僱。
      2. 申請人受僱後，備齊文件至交通大隊領取執業登記證。
4. 機關處理期限：隨到隨辦。
5. 備註：未達合格標準，交通大隊可另排定測驗及講習日期。

桃園市政府標準作業流程圖（範例）

# 計程車駕駛人執業登記

yyy.mm.dd 修訂

1.受理申請

2.審查

4.考試

5.取得合格證書

不及格

及格

權責單位

作業流程

作業期限

警察局

交通大隊

申請人

隨到隨辦

按排定日期

3.退件

不合格

7.核發登記證

隨到隨辦

6.靠行

警察局

交通大隊

合格

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 全民健康保險第六類轉入

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：提供榮民、榮民遺眷之家戶代表與眷屬，以及無職業者與眷屬投保險健保。
2. 應備文件：
   1. 代理申請，請檢附代理（辦）人身分證正本。
   2. 申請書。
   3. 投保人身分證明文件（請依投保人狀況選擇）
      1. 國民身分證正本。
      2. 未領有身分證者，請檢附戶口名簿正本。
      3. 外籍人士、港澳、大陸人士，請檢附居留證正本。
      4. 團聚、依親居留、長期居留者，請檢附入出境許可證正本。
   4. 原投保單位轉出表（未帶轉出表，可由現場人員查詢）。
   5. 其他文件：
      1. 榮民或榮民遺眷，檢附榮民證或榮民遺眷家戶代表證正本。
      2. 在學者，檢附加蓋當學年度註冊章之學生證正本、在學證明或當期繳費證明（擇一）。
      3. 畢業或退伍1年內，檢附畢業證書或退伍令。
      4. 無謀生能力者，檢附受監護宣告證明、尚在效期內身心障礙手冊或身心障礙證明、重大傷病證明。
      5. 外籍人士、大陸人士首次加保者，須提供歷次之居留證明及出入境證明。
      6. 出獄者檢附出入監證明等相關證件。
3. 申請步驟：
   1. 線上申請。
      1. 依網站指示，使用健保卡、自然人憑證、健保快易通APP或行動自然人憑證（TW FidO）登入「個人健保資料網路服務」，網址：  
         https://eservice.nhi.gov.tw/Personal1/System/mLogin.aspx。
      2. 點選「申辦作業／加保申請作業」。
      3. 閱讀注意事項及相關規定後，勾選「我已閱讀上文，並確認符合線上加保申請資格」，再按［繼續］鈕。
      4. 輸入加保資料，按〔確認送出］。
      5. 審核結果將郵寄到電子信箱。
   2. 臨櫃申請：
      1. 備齊文件後，至本市任一區公所臨櫃申請。
      2. 本案提供跨區申辦服務，可至任一區公所申請，不受戶籍地限制。
4. 機關處理期限：隨到隨辦。
5. 備註：無。

桃園市政府標準作業程序（範例）

# 身心障礙者輔具費用補助

yyy.mm.dd 修訂

1. 服務說明：為協助本市身心障礙者克服生理機能障礙，爰提供輔具費用補助，以增進生活自理能力。
2. 應備文件：
   1. 核定申請（第一階段）：詳見「桃園市身心障礙者輔具費用補助核定申請書」，內有應備文件明細。
   2. 核銷請款（第二階段）：詳見「桃園市身心障礙者輔具費用補助核銷請款書」，內有應備文件明細。
3. 申請步驟：
   1. 請先確認申請資格：
      1. 設籍桃園市。
      2. 領有身心障礙者證明(手冊)。
   2. 核定申請（第一階段）：
      1. 親送或郵件申請書及證明文件至區公所或輔具資源中心。
      2. 本案開放跨區收件，各區公所皆可代收件，不受戶籍地限制。
   3. 核銷請款（第二階段）：
      1. 請於取得核定公文的6個月內採購輔具和請款。
      2. 請款書及證明文件可親送或郵寄至區公所或輔具資源中心。
   4. 本府社會局同意撥款後，申請人將在1個月內取得補助款。
4. 機關處理期限：
   1. 核定申請（第一階段）：10日。
   2. 撥付款項（第二階段）：19日。
5. 備註：
   1. 身心障礙者若無法自行至郵局辦理開戶，經填寫無法檢附郵局帳戶說明書後，可改以其他方式核發補助款。
   2. 如有申請相關事宜可洽詢社會局委託辦理之輔具資源中心(電話:03-xxxxxxx、03-xxxxxxx，傳真：03-xxxxxxx)。

桃園市政府標準作業流程圖（範例）

# 身心障礙者輔具費用補助

yyy.mm.dd 修訂

1.受理申請

2.審查

5.函復申請人

6.採購輔具

需補正

合格

權責單位

作業流程

作業期限

區公所

社會科

或輔具中心

申請人

10日

6個月

4.退件

不合格

10.撥款

30日

7.審查

社會局

身障科

3.補正

需補正

合格

9.退件

不合格

8.補正

區公所

社會科

或輔具中心

19日