桃園市政府標準作業流程說明

遷移路樹申請

| 作業流程 | 步驟說明 | 表單、附件 | 作業期限 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.受理申請 | 申請人檢附申請文件送件後，由總收文交業務單位登記桌登記後分配業務承辦人。 | 【（民）表1】桃園市政府路樹遷移申請書 | 10日 |
| 2.資料審查 | 審查應附書件是否完整。 |  |
| 3.通知補件 | 如上述審查書件未檢附完妥者，通知申請人補正。 |  |
| 4.駁回退件 | 不合格或違反作業標準規定者，退件。 |  |
| 5.現場會勘 | 發文邀請申請人、當地里長等人，定於現場會勘及評估。 |  |
| 6.陳核批示 | 依據「現勘結果」、「遷移或拆除時有無可行之替代方案」審核是否符合申請標準。 |  |
| 7.駁回退件 | 1.不合格或違反作業標準規定者，退件。  2.申請案件未於期限內完成繳費者，駁回退件。 |  |
| 8.函復申請人 | 同意遷移案件函請申請人繳納施工費用。 |  |
| 9.申請人完成繳費 | 申請人完成繳費並將繳款收據證明繳回業務單位（承辦人）。 |  |
| 10.派工施作 | 申請案件經申請人於繳費期限內繳納施工費用後，通知承商進場施工。 |  |