

桃園市政府標準作業流程說明

國民身分證核發

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 收件	確認辦理身分證之「初領」、「換領」或「補領」。	無	隨到隨辦
2. 審核證件及申請人	審核申請人資格及證明文件。	無	
3. 是否為補領	確認辦理。	無	
4.1 舊證遺失或相片無法辨識人貌時審核佐證資料	佐證資料：戶口名簿正本、提憑其他具有相片之身分證件、最近2年所攝正面半身彩色相片1張或數位相片。	無	
4.2 開立退補件一次告知單	開立退補件一次告知單並解釋告知單內容。	無	
5. 人貌確認及查對戶籍資料	切實核對相片、人貌及戶籍登記資料，並將當事人相片掃描建置影像檔。	無	
6. 教育程度查記	查核申請人的教育程度。	無	
7. 申請書製作	列印申請書並由本人或受委託人簽名。	無	
8. 列印製作國民身分證	切實核對相片、人貌及戶籍登記資料，並將當事人相片掃描建置影像檔。	無	
9. 核發國民身分證	切實核對相片、人貌及戶籍登記資料後核發。	無	