

桃園市政府標準作業流程說明
印鑑證明核發

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 收件	民眾前來戶政事務所申請印鑑證明。	無	隨到隨辦
2.1 審核證件、申請人資格及印鑑章	審核申請人資格、證明文件及印鑑章。	無	
2.2 填寫一次告知單並退件	資料不完全，承辦人員填寫一次告知單並退件。	無	
3. 教育程度查記	查核申請人的教育程度。	無	
4. 列印申請書、證明書	審核無誤後，由戶政事務所列印申請書及證明書。	無	
5. 申請人簽章	請申請人於申請書上簽章。	無	
6. 收繳規費	向申請人收取規費，每張 20 元。	無	
7. 核發	核發印鑑證明予申請人。	無	
8. 歸檔	程序完成後存檔。	無	