【附件 1】97 年度臺北市政府人民申請案件處理時限表

壹、民政類

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一、寺廟登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1. 申請書。
2. 寺廟登記申請表。
3. 動產存款證明文件（無則免附）。
4. 寺廟沿革。
5. 寺廟外貌及奉祀主神照片。
6. 寺廟及負責人印鑑卡 3 份。
7. 負責人身分證明文件影本。
以上除寺廟及負責人印鑑卡 1 式 3 分外，其餘各項 1 份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">處理時限</td><td rowspan="3">1. 一般申請：18 日

（民政局：11 日）</td><td rowspan="3">2. 網路申辦：無</td><td>3. 須會外機關審查</td><td rowspan="3">4. 須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>（機關一）</td></tr>
<tr><td>（機關二）</td></tr>
</table>

	（區公所：7 日）			
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註	不動產坐落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本。			

項目名稱	二、寺廟申請處分或變更不動產許可			
應備證件	1. 申請書。 2. 寺廟登記表影本。 3. 寺廟章程影本（無章程者免附）。 4. 寺廟章程所定決議機構之處分或變更決議，或寺廟有權處分或變更不動產之機構（如信徒大會、執事會）之決議紀錄。 5. 經主管機關核備有案之寺廟信徒名冊或執事名冊影本。 6. 處分或變更不動產計畫書（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺廟圖記）。 7. 處分或變更不動產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺圖記）。 8. 其他與處分或變更有關之資料。 以上各項 1 式 3 份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：22 日 （民政局：16 日） （區公所：6 日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	三、寺廟申請不動產抵押貸款許可
應備證件	1. 申請書。 2. 相關之會議記錄（議決不動產設定抵押事項；並應加蓋寺廟圖記、主席及紀錄

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">印章)。
3. 處分設定抵押財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋寺廟圖記)。
4. 貸款用途及還款計畫書（須由造報人簽章並加蓋寺廟圖記)。
5. 不動產抵押部分所有權狀影本(不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本）。
6. 連帶保證還款書。
以上各項1式3份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：16日
（民政局：10日）
（區公所：6日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">民政局第三科
電話:1999(外縣市02-27208889)轉6243或6244
傳真:27598796</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四、寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1. 申請書。
2. 寺廟或負責人印鑑證明書（份數依寺廟申請需要而定)。
3. 相關會議紀錄（議決擬申請印鑑證明之原因及份數等相關事項；並應加蓋寺廟圖記、主席及紀錄印章）或其他證明文件正本2份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：12日
（民政局：7日）
（區公所：5日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796
備註	

項目名稱	五、宗教（祠）財團法人申請設立許可			
應備證件	1. 申請書（應註明申請人代表聯絡電話、住址）。 2. 捐助暨組織章程。 3. 捐助財產清冊(須由造報人簽章、填註造報日期加蓋法人圖記)及不動產所有權狀影本(不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本)或定期存款證明。 4. 捐助證明書（含捐助人簽名及蓋章）。 5. 捐助人指定書（指定第一屆董、監事）或籌備會議紀錄（通過捐助章程及依章程規定選舉董、監事並通過年度預算及業務計畫書）。 6. 第一屆董事會紀錄（選舉董事長）。 7. 願任董監事同意書（全體董監事共具一份同意書或一董監事一份同意書均可）。 8. 董監事名冊（應註明任期之起訖年月日）。 9. 法人及董監事印鑑式（應填註法人名稱、加蓋法人圖記並由各董監事逐一簽名加蓋印鑑且填註提出日期）。 10. 董監事身分證明（身分證正反面影本）。 11. 年度業務計畫書（應註明年度且應包含目的、業務項目、業務計畫完成期限、所需經費及來源、預期績效等並加蓋造報人印章及法人圖記）。 12. 年度預算書（加蓋會計、製表人、負責人印章及法人圖記）。 13. 不動產鑑價報告書或其他證明文件。 14. 鄰鄰同意書。 15. 現狀表。 16. 現況照片。 17. 沿革。 以上除法人及董監事印鑑式 1 式 5 份外，其餘各項為 1 式 4 份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請：18 日	2. 網路申辦：無	3. 須會外機關審查（機關一）	4. 須層轉核釋：無

	（民政局：11 日） （區公所：7 日）		（機關二）	
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	六、宗教（祠）財團法人申請董監事變更許可			
應備證件	1. 申請書。 2. 有關會議（董監事會、信、教徒大會、年會議或其他依章程規定有權選任董監事及董事長之會議）紀錄。 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。 4. 原董監事名冊影本（須蓋有民政局印信）。 5. 願任董監事同意書（全體董監事共具一份同意書或一董監事一份同意書均可）。 6. 董監事名冊（註明任期之起訖年月日）。 7. 法人及董監事印鑑式（應填註法人名稱，加蓋法人圖記並由各董監事逐一簽名加蓋印鑑且填註提出日期）。 8. 董監事身分證明（身分證正反面影本）。 9. 財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。 以上除法人及董監事印鑑式 1 式 5 份外，其餘各項為 1 式 4 份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：16 日 （民政局：10 日） （區公所：6 日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	七、宗教（祠）財團法人申請增加財產變更許可

<table>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1. 申請書。
2. 相關之董事會會議紀錄（議決有關增加財產案）。
3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。
4. 原有財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。
5. 增加財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。
6. 現有（增加後）財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。
7. 增加部分不動產所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本）或定存證明。
以上各項1式4份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：15日
（民政局：9日）
（區公所：6日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">民政局第三科
電話:1999(外縣市02-27208889)轉6243或6244
傳真:27598796</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	八、宗教（祠）財團法人申請處分財產、合建、自建許可
應備證件	1. 申請書。 2. 處分財產（包括拆除、合建、自建等）有關會議紀錄。 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。 4. 原財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。 5. 處分、拆除、合建、自建財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。 6. 處分、拆除、合建、自建財產部分不動產所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本）或定存證明。 7. 處分、拆除、合建、自建使用計畫說明書（須由造報人簽章並加蓋法人圖記）。 8. 建築藍圖或其他與該申請案有關應送資料。

	以上各項1式4份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：22日 （民政局：16日） （區公所：6日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市02-27208889)轉6243或6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	九、宗教（祠）財團法人申請變更財產（處分財產、合建、自建完成後）許可			
應備證件	1. 申請書。 2. 相關之董事會會議紀錄（議決財產變更案）。 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。 4. 增加（減少）財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。 5. 原有財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。 6. 處分財產清冊影本及處分財產使用計畫書影本（均須蓋有民政局印信）。 7. 現有（變更後）財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。 8. 現有（變更後）新增不動產所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本）。 以上各項1式4份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：15日 （民政局：9日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無

	（區公所：6 日）			
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	十、宗教（祠）財團法人申請財產減少（專指土地被徵收）			
應備證件	1. 申請書。 2. 相關之董事會會議紀錄（議決財產減少案）。 3. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。 4. 原有財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。 5. 減少財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。 6. 現有（減少後）財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。 7. 徵收補償費有關證明文件影本。 8. 存款證明（徵收補償費存入銀行專戶之證明）。 以上各項 1 式 4 份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明 ）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明 ）	
處理時限	1.一般申請：14 日 （民政局：8 日） （區公所：6 日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	十一、宗教（祠）財團法人申請不動產抵押貸款許可
應備證件	1. 申請書。 2. 相關之董事會會議紀錄（議決不動產設定抵押事項；並應加蓋法人圖記、主席及紀錄印章）。 3. 處分設定抵押財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記）。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">4. 貸款用途及還款計畫書（須由造報人簽章並加蓋法人圖記）。
5. 原財產清冊影本（須蓋有民政局印信）。
6. 不動產抵押部分所有權狀影本（不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本）。
7. 全體董事連帶保證還款書。
8. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。
以上各項1式4份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：16日
（民政局：10日）
（區公所：6日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">民政局第三科
電話:1999(外縣市02-27208889)轉6243或6244
傳真:27598796</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十二、宗教（祠）財團法人捐助暨組織章程修正</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1. 申請書。
2. 相關之董事會會議紀錄（議決章程條文修正案）。
3. 法院民事裁定、民事裁定確定證明書及修正條文對照表（正本1份、影本4份）。
4. 修正後捐助暨組織章程（請打字並應註明歷次法院裁定字號）。
5. 捐助暨組織章程影本（須蓋有民政局印信）。
以上各項1式4份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：15日</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋：</td></tr>
</table>

	（民政局：9 日） （區公所：6 日）		（機關一） （機關二）	無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註				

項目名稱	十三、臺北市宗教團體以自然人或自然人以外名義登記之不動產辦理更名登記為寺廟教堂（會）所有			
應備證件	1. 申請書。 2. 調查清冊。 3. 買賣契約(贈與證)影印本、信（教）徒大會、董事會紀錄影印本、帳簿影印本或不動產所有權人、其繼承人或無人承認繼承之遺產管理人切結書正本（含立切結書人簽名及蓋章）或其他如法院認證書等文件足可認定之資料。 4. 寺廟登記表或教堂（會）法人登記證書影印本。 5. 不動產所有權人、其繼承人或無人承認繼承之遺產管理人印鑑證明。 6. 其他個案表件資料。 以上各項 1 式 2 份。			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：14 日 （民政局：8 日） （區公所：6 日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6243 或 6244 傳真:27598796			
備註	不動產座落於外縣市者，應檢附含標示部、所有權部及他項權利部之不動產登記簿謄本正本。			

項目名稱	十四、出生登記

<table>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.戶口名簿
2.出生證明書
3.子女從姓約定書
4.申請人印章或簽名、國民身分證。
5.委託書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">戶籍所在地戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.父母於子女出生登記前，應以書面約定子女從父姓或從母姓。
2.出生於父母結婚前或結婚未逾181日之子女出生登記，應由生父親自辦理，或檢附生父母聲明書及委託書委託他人辦理，且生母為外國人或大陸地區人士時，應同時檢具駐外館處或海基會驗證生母於子女出生日回溯第181日至第302日之婚姻狀況證明。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十五、出生地登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.戶口名簿
2.國民身分證、印章或簽名
3.委託書
4.當事人1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
5.換證規費每張50元。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

			（機關二）	
承辦單位	各戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註				

項目名稱	十六、死亡登記			
應備證件	1.戶口名簿 2.死亡者及其配偶國民身分證 3.申請人印章或簽名及國民身分證 4.死亡證明書、相驗書或驗屍證明書、死亡宣告者附法院判決書。 5.委託書			
申請方式	適格申請人親自申辦、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.證明文件及委託書在國外作成者，須經駐外館處驗證，應附繳之文件為外文者，應附中譯本，中譯本亦須經駐外館處或法院驗證；證明文件在大陸地區作成者，應經海基會驗證。 2.死亡登記，以配偶、親屬、戶長、同居人、經理殯葬之人、死亡者死亡時之房屋或土地管理人為申請人。本項登記得以委託辦理，惟應附繳委託書。 3.死亡者如有配偶，請攜其配偶國民身分證申辦；如無配偶，則免備。			

項目名稱	十七、結婚登記
應備證件	1.雙方當事人之戶口名簿、國民身分證（外國人憑護照）、印章或簽名。 2.結婚書約正本，需有2人以上證人之簽名。 3.與外國人士或國內無戶籍之華僑結婚者，應附繳單身證明，如已在國外結婚，則應附繳國外結婚證明（原文及中譯本應經駐外館處驗證）。 4.臺灣地區與大陸地區人民結婚登記時，應檢附結婚證明文件（相關證明文件如係在大陸地區製作，應依規定經海基會驗證）、入出境許可證（需有移民署加蓋「通

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">過面談，請憑辦結婚登記」章戳)。
5.結婚者 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
6.換證規費每張 50 元。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">雙方當事人親自到場辦理，但於中華民國 97 年 5 月 23 日前結婚或其結婚已生效者，得以當事人之一方為申請人。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">處理時限</td><td>1.一般申請：1 小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td colspan="4">承辦單位</td></tr>
<tr><td colspan="4">戶籍所在地戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.國外證明文件，須經我駐外單位驗證。
2.雙方在國外結婚無法親自到場可委託，委託書、外文及中譯文證件須經駐外單位驗證。
3.前揭一、二項之外文證件，駐外單位如僅就外文驗證，須另譯成中文送法院或民間公證人辦理中文譯文認證。
4.與外國人結婚，如該配偶未親自前往辦理結婚登記，應檢附「擬取用中文姓名同意書」，如係於國外作成，應經駐外館處驗證。
5.辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
6.民法第 982 條修正，自 97 年 5 月 23 日起，結婚應以書面為之，有 2 人以上證人之簽名，並應由雙方當事人向戶政機關為結婚登記後，方生效力。</td></tr>
</table>

項目名稱	十八、離婚登記	
應備證件	1.雙方當事人之戶口名簿、國民身分證、印章或簽名 2.離婚協議書或法院判決書及確定書 3.離婚者 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 4.換證規費每張 50 元。	
申請方式	親自	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民ｅ點通網站金流	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1. 一般申請：1 小時</td><td>2. 網路申辦：無</td><td>3. 須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4. 須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">戶籍所在地戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1. 協議離婚，雙方須同時到場申辦，且以向戶政機關為登記始生效力。
2. 雙方在國外離婚無法親自到場可委託，委託書、外文及中譯文證件須經駐外單位驗證。
3. 前揭外文證件，駐外單位如僅就外文驗證，須另譯成中文經法院或民間公證人辦理中文譯文驗證。
4. 大陸地區作成之離婚書約須經海基會驗證，大陸地區判決離婚之公證書經海基會驗證後，仍須經法院認可確定。
5. 辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十九、認領登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1. 雙方當事人戶口名簿、國民身分證（未領證者免附）
2. 申請人印章或簽名
3. 生父認領同意書或有關證明文件
4. 被認領人已領有身分證者，需同時換證。換證請攜帶 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
5. 換證規費每張 50 元。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1. 一般申請：1 小時</td><td>2. 網路申辦：無</td><td>3. 須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4. 須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">各戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
</table>

備註	1.被認領人如欲從父姓者，應附生父母約定書。 2.經生父認領者，該子女之姓氏適用民法第1059條第2項至第4項之規定。 3.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。

項目名稱	二十、收養登記			
應備證件	1.雙方當事人戶口名簿、國民身分證（未領證者免附）。 2.申請人印章或簽名 3.法院認可收養裁定書及確定證明書 4.被收養者從姓約定書 5.委託書 6.被收養人已領有身分證者，需同時換證。換證請攜帶1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 7.換證規費每張50元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	各戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.僑居國外委託辦理時，須附經我駐外使領館處認證之授權書（委託書）。 2.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	二十一、終止收養登記
應備證件	1.雙方當事人戶口名簿、國民身分證（未領證者免附）。 2.申請人印章或簽名。 3.終止收養書約或法院判決書及確定證明書。 4.被收養人已領有身分證者，需同時換證。換證請攜帶1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 5.換證規費每張50元。

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">各戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.終止收養，養子女為未成年時，應向法院聲請認可裁定確定。
2.終止收養書約或法院判決書及判決確定證明書，如係在國外發生之事實，外文證件及中譯本須經我駐外使領館處驗證。
3.前揭外文證件，駐外單位如僅就外文驗證，須另譯成中文送法院或民間公證人辦理中文譯文認證。
4.與大陸地區人民終止收養書件，須經海基會驗證（含授權書）。
5.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">二十二、監護登記、未成年子女權利義務行使負擔登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.戶口名簿
2.有關證明文件（如法院裁定書及裁定確定證明書、離婚協議書）
3.申請人國民身分證及印章或簽名
4.委託書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">各戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
</table>

備註	國外委託代辦，須附我駐外館處驗證之委託或授權書，如係大陸地區製作之文件，須經海基會驗證。

項目名稱	二十三、遷徙登記			
應備證件	1.戶口名簿(遷入地、遷出地) 2.國民身分證（所有遷徙者） 3.申請人印章或簽名 4.未成年人遷徙，如由父或母單方申請，應附繳他方之同意書。 5.遷入單獨立戶者應憑下列證件之一辦理： （1）遷入本人、配偶、直系血親、直系姻親所有房屋或無償借住他人房屋者，憑房屋所有權狀或最近一期之房屋「完稅」稅單或最近 6 個月內之買賣契約書或其他足資證明所有權之證明文件辦理。 （2）遷入本人、配偶、直系血親、直系姻親所租賃之房屋者，除提憑經法院或民間公證人公證之租賃契約書外，如提憑未經法院或民間公證人公證之租賃契約書者，應同時檢附出租人之房屋所有權狀或最近一期房屋「完稅」稅單或最近 6 個月內買賣契約書或其他足資證明所有權之證明文件辦理。如個案情形特殊，租賃契約書仍應繳驗正本外，出租人所有權之證明文件得以經房屋所有權人註記與正本相符並簽章之影本代替。 （3）遷入工廠、商店、寺廟、機關、學校、其他公共處所者，憑戶長或主持人或管理人之同意書辦理。 （4）提憑本人、配偶、直系血親、直系姻親所繳納最近 6 個月內之水電費或瓦斯費收據辦理。 （5）有居住之事實而無法提出上列證明文件者，得經警勤區佐警或戶政事務所人員查實後辦理。 6.委託書 7.遷徙者 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 8.換證規費每張 50 元，遷入單獨立戶者，應請領戶口名簿，戶口名簿規費每張 30 元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1 小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋：

			（機關一） （機關二）	無
承辦單位	遷入地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1. 遷入住址須有門牌編釘登記。 2. 受保護管束限制居住人口，辦理遷入登記，應另提憑「法院核准住所遷移證明書」，但出監後辦理第 1 次遷徙登記者，得由戶所先行受理，再副知檢察官。 3. 辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	二十四、住址變更登記、分（合）戶登記			
應備證件	1. 戶口名簿(住址變更前後地址都須附上) 2. 國民身分證（所有住址變更者） 3. 申請人印章或簽名 4. 住址變更單獨立戶者，另備同遷徙登記第 5 點之文件辦理。 5. 未成年人住址變更，如由父或母單方申請，應附繳他方之同意書。 6. 委託書 7. 住址變更者 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 8. 換證規費每張 50 元，住變單獨立戶者，應請領戶口名簿，戶口名簿規費每張 30 元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請：1 小時	2. 網路申辦：無	3. 須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4. 須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	二十五、撤銷登記、廢止登記、變更登記			
應備證件	1.戶口名簿 2.國民身分證、印章或簽名 3.有關證明文件 4.委託書 5.相關當事人因登記而變更身分證記載內容需同時換證時，請攜帶 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 6.換證規費每張 50 元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1 小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.不實申請依戶籍法規定罰鍰。 2.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	二十六、戶籍謄本	
應備證件	1.申請書（含委託書） 2.國民身分證 3.印章或簽名 4.利害關係證明書件正本 5.規費一張 20 元	
申請方式	電話、郵寄、傳真、電子郵件、親自、委託申辦、網路申辦（全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	■臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）

處理時限	1.一般申請： 臨櫃申請：1小時 郵寄申請：4日 日據戶口調查簿之除戶謄本申請：6日	2.網路申辦： ■全程式：ATM轉帳確認後1工作天	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋： 無
承辦單位	各戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.已電腦連線資料可跨區申請。 2.委託書在國外作成者，應經駐外館處認證；委託書在大陸地區作成者，應經海基會驗證，並註明申請份數。 3.以自然人憑證申辦案件，經ATM轉帳繳費後，以雙掛號郵寄者，郵資自費。 4.ATM轉帳繳費僅提供以自然人憑證申辦者使用。 5.以ATM轉帳付款而以臨櫃方式取件者，仍須持憑當事人之國民身分證、印章（簽名）領件。 6.以ATM轉帳付款者請於2天內完成轉帳繳費，超過繳費期限案件會自動存查。			

項目名稱	二十七、印鑑登記證明及變更註銷			
應備證件	1.國民身分證 2.印鑑章 3.受委託人應提憑委任書或授權書 4.規費每張20元（另印鑑登記、變更、註銷每件20元） 5.未成年人申請如由法定代理人單方申請者，須另附他方之同意書。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		非網路繳款 ■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋： 無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.未滿7歲及受禁治產宣告者，印鑑登記由其法定代理人代辦。			

	2.委託申辦須符合印鑑登記辦法第5條、第6條之規定。 3.委託書在國外作成者應經駐外館處認證，在大陸地區作成者，應經海基會驗證，並註明申請份數。

項目名稱	二十八、請領（初、補、換）國民身分證			
應備證件	1.初領：當事人或法定代理人印章或簽名、法定代理人身分證。 換領：本人舊國民身分證、印章或簽名，如舊證嚴重毀損、相片無法辨識或照片模糊比照補領方式辦理。 補領：本人印章或簽名、政府機關核發貼有相片之有效證件、10 年內畢業證書、退伍令（准駕照、健保 IC 卡不適用）可縮短辦理時間。 2.照片規格： （1）當事人最近 1 年內所攝彩色，脫帽、未戴有色眼鏡，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣、胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，相片不修改，足資辨識人貌，直 4.5 公分，橫 3.5 公分，人像自頭頂至下頦之長度不得小於 3.2 公分及超過 3.6 公分，白色背景之正面半身薄光面紙相片 1 張，不得使用合成相片。 （2）當事人原身分證之相片掃瞄建檔取像日期如係 1 年內，且經戶政事務所核對人貌相符者，得直接列該檔存相片製作身分證；惟如原身分證之相片掃瞄建檔日期逾 1 年者，應備妥最近 1 年內所攝彩色相片 1 張。 3.規費：初、換證 50 元、補證 200 元。 4.未成年人申請如由法定代理人單方申請者，須另附他方之同意書。（14 歲以上未成年人可書面委託法定代理人單方辦理）。			
申請方式	初領：由當事人、法定代理人或法定代理人委託直系血親等親屬至戶籍地戶政事務所辦理。 補領：當事人親至戶籍所在地戶政事務所辦理。 換領：當事人親至任一戶政事務所辦理，或委託他人至戶籍所在地戶政事務所辦理。（但如要更換照片，則不能委託，而須親自辦理） 全面換領：當事人可委託辦理，惟須親自領取新式國民身分證。			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		非網路繳款 ■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	1.初領、補領：戶籍所在地戶政事務所			

	2.換領：各戶政事務所 電話、傳真詳如附表 3.全面換領：戶籍所在地戶政事務所
備註	政府機關核發貼有相片之有效證件，例如：護照、退伍令……，但駕照、健保 IC 卡不適用之，可電洽戶籍地戶政事務所詢問。

項目名稱	二十九、改名			
應備證件	1.申請書 2.有關證明文件 3.申請人國民身分證及印章或簽名 4.未成年人由法定代理人單方申請，須另附他方之同意書 5.第 2 次改名者應另附繳前次改名戶籍謄本 6.戶口名簿 7.改名已領有身分證者、相關家屬已請領國民身分證而須隨同變更父母或配偶姓名者，宜同時換證。換證請攜帶 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 8.換證規費每張 50 元。			
申請方式	親自（未成年人由法定代理人辦理）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請： 1 小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋： 無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	三十、從姓
應備證件	1.父母約定書 2.申請人國民身分證及印章(或簽名) 3.戶口名簿

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">4.改姓已領有身分證者、相關家屬已請領國民身分證而須隨同變更父母或配偶姓氏者，需同時換證。換證請攜帶 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
5.換證規費每張50元。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自（未成年人由法定代理人辦理）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：1小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">戶籍所在地戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三十一、喪失、歸化、回復國籍</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書及有關證明文件（『國籍法施行細則』之相關證明文件）
2.申請人印章或簽名
3.證書規費1000元（國內申請者請以郵政匯票繳交）
4.1 年內拍攝正面彩色半身照片 2 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自（未成年人由法定代理人辦理）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它（郵政匯票）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：11日
（戶政所：4日）
（民政局：7日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">一、歸化、回復戶籍者：向國內住所地戶政事務所為之，層轉直轄市、縣(市)政府轉內政部許可。</td></tr>
</table>

	二、喪失國籍者：居住於國內者，由本人親自向住所地戶政事務所申請，層轉直轄市、縣(市)政府轉內政部許可；居住於國外者，由本人親自向駐外館處申請，由駐外館處送外交部轉內政部許可。電話、傳真詳如附表。
備註	1.戶政所受理轉報4天（喪失國籍者戶政所須查證其有無國籍法第13條各項情事可不在此限），本局核辦7天。 2.如有特殊案件，需蒐集相關資料，經簽奉主管核准，處理期限方得為2個月。

項目名稱	三十二、戶籍登記簿閱覽			
應備證件	1.印章或簽名 2.國民身分證 3.利害關係書件 4.委託他人申請附繳委託書、受託人國民身分證、印章或簽名。 5.閱覽費20元			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	委託書在國外作成，應經駐外館處認證，在大陸地區作成者應經海基會驗證。			

項目名稱	三十三、門牌證明	
應備證件	1.申請人國民身分證、印章或簽名 2.委託他人申請附繳委託書、受託人國民身分證、印章或簽名 3.申請人為利害關係人時，應舉利害關係書件 4.規費20元	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	■臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收

	□其它（請說明　　）		□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請： 臨櫃申請：1小時 郵寄申請：4日	2.網路申辦： ■非全程式：6日	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋： 無
承辦單位	建物所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.委託書在國外作成，應經駐外館處認證；在大陸地區作成者，應經海基會驗證，並註明申請份數。 2.通信郵寄申請4天，郵寄請附掛號回郵信封。 3.申請人線上申請通過後，通知申請人線上繳費(申請費用：門牌證明每張 20 元，雙掛號郵資：34元)，如不通過則回覆駁回原因。 4.申請人可選擇線上繳費或臨櫃繳費。如係線上繳費，戶政事務所承辦人收到繳費訊息後請領門牌證明，並回覆申請人。申請人可臨櫃取件或由戶政事務所郵寄門牌證明。			

項目名稱	三十四、門牌編釘			
應備證件	1.初編： （1）起造人或所有權人之一，申請人國民身分證、印章或簽名。 （2）建物執照正本、建物位置圖、核准施工設計圖、各層樓平面圖 2 份及拆除執照影本等文件。 2.增、併編： （1）房屋所有權人（全體同意），申請人國民身分證、印章或簽名。 （2）工務局建管處核准書函（驗正本）、建物外觀照片。 3.補發或換發： 房屋所有權人或房屋現住人、申請人國民身分證、印章或簽名。 4.委託他人申請附繳委託書、受託人國民身分證、印章或簽名。 5.門牌工本費64元			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋：

	3天內實地勘查		（機關一） （機關二）	無
承辦單位	建物所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	新建房屋申請初編門牌者，均應函送區公所辦理鄰里編組。			

項目名稱	三十五、更正登記			
應備證件	1.國民身分證。 2.申請人印章或簽名 3.提「戶籍更正登記要點」之相關證明文件 4.委託他人申請者，應附委託書；以利害關係人身分申請者，應另繳利害關係證明文件。 5.戶口名簿 6.相關當事人因更正登記而變更身分證記載內容需同時換證時，請攜帶 1 年內拍攝正面彩色半身照片 1 張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 7.換證規費每張50元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.臺灣省光復前之戶口調查簿謄本或有關戶籍資料非屬臺北市轄區範圍者，請申請民眾自行檢附。 2.委託書在國外作成者，應經駐外使領館驗證。 3.在大陸地區作成之公證書，應附來台設籍前之原始資料影本，並經海基會驗（查）證。 4.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三十六、請領戶口名簿</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.戶長國民身分證、印章或簽名
2.破損換領應附繳舊戶口名簿
3.委託申請：
（1）受委託人國民身分證、印章或簽名
（2）戶長出具之書面委託書
4.規費30元</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">電話、郵寄、傳真、電子郵件、網路預約、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它（僅限郵寄申請者，隨函附繳現金）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：
臨櫃申請：1小時
郵寄申請：4日</td><td>2.網路申辦：
■網路預約：1日</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">1.初領：戶籍所在地戶政事務所
2.補領、換領：各戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.委託書在國外作成者應經駐外館處認證，委託書在大陸地區作成者應經海基會驗證。
2.電話、傳真、電子郵件及網路申辦皆屬預約申請，申請人仍須臨櫃繳驗相關應備證件。
3.郵寄申請應具書面、附繳申請人身分證影本（請註明「與正本相符，如有不實願負法律責任」字樣，並加蓋戶長印章）、規費及附貼足掛號郵資之回郵信封。</td></tr>
</table>

項目名稱	三十七、初設戶籍登記
應備證件	1.無戶籍國民申請定居經許可核發之定居證。回復國籍申請定居經許可核發之入國許可證副本或其他設籍證明文件。 2.單獨立戶者，另備同遷徙登記第5點之文件辦理。 3.遷入他人戶內併提戶口名簿。 4.委託書 5.初設戶籍者需請領國民身分證者，請攜帶1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。
6.身分證規費每張 50 元，遷入單獨立戶者，應請領戶口名簿，戶口名簿規費每張 30 元。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：1 小時</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">戶籍所在地戶政事務所
電話、傳真詳如附表</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三十八、英文戶籍謄本</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.當事人親自申請：當事人本人及被申請人（含戶長及戶內人口）等之中華民國護照及本人國民身分證、印章或簽名。
3.委託申請：受委託人應繳驗國民身分證、印章、經委託人簽名蓋章之委託書及委託人身分證明文件影本，該影本資料應具結「與正本相符，如有不符願負法律責任」字樣並由委託人簽名或蓋章，及前項所稱相關人員之中華民國護照代為申辦。
4.規費每張 150 元(同一次申請 2 份以上者，自第 2 份起每張收費 20 元)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">■臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：6 日</td><td>2.網路申辦：
■非全程式：6 日</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：無</td></tr>
</table>

承辦單位	各戶政事務所 電話、傳真詳如附表
備註	1.現戶或除戶英文戶籍謄本均應以當事人現戶籍地所在之直轄市、縣（市）政府所屬之任一戶政事務所為核發機關。 2.委託書在國外作成者應經我國駐外館處驗證，委託書在大陸地區作成者應經海基會驗證，至其他相關規定，比照申請中文戶籍謄本辦理。(海基會電話：02-2718-7373)。 3.本人及相關親屬之姓名請以護照之英文姓名為第一優先，並請攜帶護照（或護照影本）辦理，若無護照者，以漢語拼音填寫（姓名不屬於本件戶籍謄本文義翻譯之列，如填寫之英文姓名錯誤，請重新申請)。 4.英文謄本內記事部分，僅提供有關出生、死亡、婚姻狀況資料；若需其他特殊記事，請詳填。 5.以自然人憑證申辦案件，經ATM轉帳繳費後，以雙掛號郵寄者，郵資自費。 6.ATM轉帳繳費僅提供以自然人憑證申辦者使用。 7.以 ATM 轉帳付款而以臨櫃方式取件者，仍須持憑當事人之國民身分證、印章（簽名）領件。 8.以ATM轉帳付款者請於2天內完成轉帳繳費，超過繳費期限案件會自動存查。

項目名稱	三十九、原住民身分登記	
應備證件	1.原住民身分認定及登記申請書1份。 2.申請人之國民身分證、印章或簽名、當事人戶口名簿、國民身分證（未滿十四歲未請領國民身分證者免提)。 3.當事人為未成年人時，應由法定代理人（父母雙方）親自申請，如父母之一方未能會同申請時，須附他方之同意書。 4.足資證明具有原住民身分之文件（證明文件須繳驗正本） 5.其他相關證明文件 6.委託書 7.當事人已領有身分證者、相關家屬已請領國民身分證而須隨同變更父母或配偶姓名者，需同時換證。換證請攜帶1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 8.換證規費每張50元。	
申請方式	親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款

			□其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	戶籍所在地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	1.依原住民身分法第九條第一項申請喪失原住民身分者，不得委託他人辦理。 2.辦理本項登記，如涉及換發新式國民身分證者，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	四十、自國外入境恢復戶籍			
應備證件	1.當事人身分證及印章（或簽名）。 2.有入境章戳的中華民國護照或入國許可證副本。 3.單獨立戶者，同遷徙登記應備證件第5點規定辦理。 4.委託書 5.戶口名簿 6.恢復戶籍者1年內拍攝正面彩色半身照片1張，規格依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。 7.換證規費每張50元，遷入單獨立戶者，應請領戶口名簿，戶口名簿規費每張30元。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：1小時	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	遷入地戶政事務所 電話、傳真詳如附表			
備註	辦理本項登記，需換發新式國民身分證，其處理期限及所需證件另請依請領（初、補、換）國民身分證之相關規定辦理。			

項目名稱	四十一、電子戶籍謄本申辦服務

<table>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">自然人憑證</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">網路申辦（全程式：連結至內政部戶役政網路申辦服務系統網站申請）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：</td><td>2.網路申辦：
■全程式：1小時</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">內政部</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.本服務內容主要提供民眾線上下載電子戶籍謄本，並提供有關機關單位、公司行號或民眾驗證電子戶籍謄本。
2.機關單位、公司行號或民眾進行電子戶籍謄本驗證作業，查閱資料內容前，請先參閱驗證程序說明。
3.由於電子戶籍謄本是經由民眾戶籍所在地的戶政事務所傳送，因此，申領電子戶籍謄本的時間必須是在戶政事務所的上班時間每星期一至五（8:30－17:00）（國定假日除外）。
4.民眾於網站上自行列印之電子戶籍謄本，不具任何法律效力。
5.當確定需下載電子戶籍謄本時，可儲存至磁片或硬碟中；存放在磁片中的電子戶籍謄本可交至需要戶籍謄本的機關單位，由機關單位於個人電腦軟式磁碟機安插已儲存電子戶籍謄本的磁片，上網至戶役政網路申辦服務系統網站點選「驗證作業」進行相關驗證。驗證工作需由受理單位驗證電子謄本之電子檔案是否正確後始生效力。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">四十二、新移民會館場地借用</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.臺北市新移民會館場地借用申請表1份
2.以新移民個人名義借用者須檢附身分證明文件
3.以機關團體名義借用者須出示辦理新移民相關課程、座談及活動等之計畫、簡章、宣導單等足資證明文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、電話、現場、電子郵件、網路申辦（全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：6 日</td><td>2.網路申辦：
■全程式：6 日</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市政府民政局
電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6253
傳真:27598791</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">申請人注意事項：
1.本會館場地是以辦理新移民相關課程、座談會等活動之個人或機關團體為借用對象。
2.申請人應於 2 週前提出申請，經核准同意始得使用，倘因故取消預定之場地，須於預定使用前 1 週通知本館，不得私自轉讓。
3.本局如因業務需要，有優先使用場地之權，申請核准單位，得經協調後另擇期使用。
4.如同一時段有 2 個以上之場地借用申請，不論係以何種方式申請，以先提出申請者有優先借用場地權。為避免重覆申請，請先參考「新移民會館場地借用情形一覽表」。
5.其他注意事項，請參考「臺北市新移民會館借用管理須知」。
6.新移民會館(南港區)—可受理申請
地址：八德路 4 段 768 之 1 號
電話：27884134
傳真：27828472
電子信箱：tcnih@civil.tcg.gov.tw
7.新移民會館(萬華區)—可受理申請
地址：長沙街 2 段 171 號
電話：23701046
傳真：23716725
電子信箱：tcnihw@civil.tcg.gov.tw</td></tr>
</table>

項目名稱	四十三、臺北市非政府組織(NGO)會館場地使用申請	
應備證件	1.使用申請書 2.單位設立證明文件（法人登記證書、人民團體立案證書等） 3.活動計畫簡要說明（如活動計畫、簡章、文宣單等足資證明之文件）.	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	■臺北市民 e 點通網站金流	■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它（掛號郵寄現金袋）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：7 日</td><td>2.網路申辦：
■全程式：7 日</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市政府民政局第三科
電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6241
傳真:02-27598796</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">申請人應注意事項：
1.本會館場地以經合法立案之法人、人民團體等非政府組織及本府所屬各級機關學校為借用對象。
2.申請人得於使用日前 30 天至前 14 天期間內以電話、傳真或電子郵件詢問及預約場地，惟應於使用日 14 天前依一般申請或網路申請規定辦理申借事宜，使得使用場地。
3.如發生 2 個以上之申請人預約同一時段之情形，以先提出預約者有優先借用場地權。
4.其他注意事項，請參考「臺北市非政府組織（NGO）會館場地使用說明」。
5.非政府組織會館—
地址：臺北市中正區青島東路 8 號（捷運板南線「善導寺站」2 號出口）
電話：02-23929053
傳真：02-23951390</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">四十四、臺北市門牌位置數值資料提供使用申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.門牌資料提供使用申請書
2.政府機關、學校、公營事業機構，申請書請加蓋機關(學校)印信與代表人印章
3.法人、人民團體或營利事業機構等，申請書請加蓋公司章與代表人印章，並檢附營利事業登記證影本(或人民團體立案證書影本)1 份
4.自然人，申請書請簽名或加蓋私章，並檢附身分證影本 1 份
5.以上所有證明文件影本需載明「核與原本無異」之字樣，並加蓋代表人或自然人印章</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民 e 點通網站含流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款</td></tr>
</table>

			□其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：9日	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局資訊室 電話:1999(外縣市02-27208889)轉6262 傳真:27574564			
備註				

項目名稱	四十五、祭祀公業法人設立登記			
應備證件	1.申請書1份 2.同意書(派下現員1/2以上)1份 3.沿革1份 4.章程3份 5.載明主事務所所在地之文件（設有分事務所者，一併檢附）3份 6.管理人備查公文影本1份(附管理人名冊) 7.監察人備查公文影本1份(附監察人名冊) 8.民政機關核發之派下全員證明書(派下現員名冊、系統表、不動產清冊)正本、影本各1份(正本核符後發還) 9.法人圖記及管理人印鑑式3份			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	一般申請：18日 (民政局：11日) (區公所：7日)	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉6244 傳真：27598796			
備註	1.　法令依據：祭祀公業條例(以下簡稱本條例)第21、25、26條等規定。 2.　申請對象：本條例施行前已存在之祭祀公業並依本條例申報清理核發派下全員證明書者或本條例施行前已依相關法令清理之祭祀公業並已核發派下全員證明書者。 3.　辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本			

	條例相關規定者，核發祭祀公業法人登記證書、章程、法人圖記及管理人印鑑式。

項目名稱	四十六、祭祀公業法人管理人或監察人變更登記			
應備證件	1.申請書1份 2.選任證明文件(會議記錄【派下現員 1/2 以上出席】或同意書【派下現員 1/2 以上】)3份 3.管理人(監察人)名冊3份 4.管理人(監察人)身分證明文件影本1份 5.法人圖記及管理人印鑑式3份(監察人變更免附) 6.民政機關核發之派下全員證明書(派下現員名冊、系統表、不動產清冊)正本、影本各1份(正本核符後發還) 7.法人章程影本1份 8.繳回原核發之法人登記證書 9.繳回原核發法人圖記及管理人印鑑式(監察人變更免附)			
申請方式	各區公所核轉			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		非網路繳款 □臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	一般申請14日 (民政局：8日) (區公所：6日)	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 (機關一) (機關二)	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉6244 傳真：27598796			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第35、38條規定。 2. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例規定者，核發變更後祭祀公業法人登記證書、管理人(監察人)名冊、法人圖記及管理人印鑑式。			

項目名稱	四十七、祭祀公業法人派下現員變更登記
應備證件	1.申請書1份 2.會議記錄3份 3.民政機關核發之派下全員證明書(派下現員名冊、系統表、不動產清冊)正本、影

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">本各1份(派下現員名冊正本繳回，其餘核符後發還)
4.派下員變動系統表6份
5.派下員變動部分戶籍謄本影本1份
6.派下員變動名冊6份
7.派下現員名冊6份
8.拋棄繼承文件(拋棄書)1份及拋棄人員名冊6份
9.法人章程影本1份
10.繳回原核發法人登記證書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">各區公所核轉</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>一般申請14日
（民政局：8日）
（區公所：6日）</td><td>2.網路申辦：無</td><td>3.須會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td><td>4.須層轉核釋：
無</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">民政局第三科
電話：1999(外縣市02-27208889)轉6244
傳真：27598796</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.　法令依據：祭祀公業條例第37條規定。
2.　辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例相關規定者，辦理公告30日，公告期滿無人異議後核發變更後祭祀公業法人登記證書、派下現員名冊。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四十八、祭祀公業法人不動產變更登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.申請書1份
2.會議記錄3份
3.民政機關核發之派下全員證明書(派下現員名冊、系統表、不動產清冊)正本、影本各1份(不動產清冊正本繳回，其餘核符後發還)
4.變動部分不動產清冊3份
5.不動產清冊(變動後)3份
6.不動產證明文件(土地或建物所有權權狀或登記謄本影本)1份
7.法人章程影本1份
8.繳回原核發法人登記證書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td>各區公所核轉</td></tr>
</table>

繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□使利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	一般申請14日 （民政局：8日） （區公所：6日）	2.網路申辦：無	3.須會外機關審查 （機關一） （機關二）	4.須層轉核釋：無
承辦單位	民政局第三科 電話：1999(外縣市02-27208889)轉6244 傳真：27598796			
備註	1. 法令依據：祭祀公業條例第39條規定。 2. 辦理程序：申請人備齊相關表件送區公所轉民政局辦理，經民政局審查符合本條例相關規定者，核發變更後祭祀公業法人登記證書、不動產清冊。			

【附件2】

97年度臺北市政府人民申請案件執行作業統計表

修訂後項目數	原項目數	修訂結果細目		合計	項目編號
48	48				
	申請項目	新增項目數	0	0	
		刪除項目數	0		原編號：
		項目名稱變更數	0		
	應備證件	應備證件增加項目數	0	5	
		應備證件減少項目數	2		2、3
		應備證件變更或文字修正項目數	3		4、5、45
	處理時限	處理時限延長項目數	0	1	
		處理時限縮短項目數	1		36
	申請方式	申請方式增列項目數	0	0	
		申請方式減少項目數	0		
	網路申請服務	提供全程式網路申辦項目數	4	7	26、41、42、43
		提供非全程式網路申辦項目數	2		33、38
		申請方式提供網路預約項目數	1		36
	便民服務	執行免書證免謄本項目數	12	22	1、3、5、7、8、9、11、13、29、30、33、34

	自動化	可使用電子簽章項目數	6		26、33、36、38、41、42
		提供網路繳費項目數	4		26、33、38、43
	申請書表	提供申請書表項目數	46		1-29，31-40，41、43-48
		提供申請書表書表數	124		
		提供申請書表屬全國通用之書表數	11		

【附件 3】

臺北市政府人民申請案件申請書表明細資料

類別：民政類

項次	申請案件項目名稱	申請書表名稱	申請書表性質
一、	寺廟登記	1. 寺廟登記申請書 2. 寺廟登記申請表 3. 寺廟及負責人印鑑卡 4. 寺廟變動登記申請表	
二	寺廟申請處分或變更不動產許可	1. 寺廟申請處分財產、合建、自建許可申請書 2. 寺廟處分或變更不動產信徒大會會議紀錄 3. 寺廟處分或變更不動產清冊 4. 寺廟處分或變更不動產使用計畫說明書 5. 寺廟不動產合建使用計畫說明書	
三	寺廟申請不動產抵押貸款許可	1. 寺廟不動產抵押貸款申請書 2. 寺廟不動產抵押貸款信徒大會會議紀錄 3. 寺廟不動產設定抵押財產清冊 4. 寺廟不動產抵押貸款用途及還款計畫書 5. 寺廟不動產抵押還款保證書	
四	寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發	1. 寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發申請書 2. 信徒大會(管理委員會)會議紀錄 3. 寺廟或負責人印鑑證明書	

五	宗教（祠）財團法人申請設立許可	1. 捐助證明書(不動產) 2. 捐助證明書(現金) 3. 宗教(祠)財團法人申請設立許可申請書 4. 願任董監事同意書 5. 董監事印鑑式 6. 捐助暨組織章程 7. 籌備會議紀錄 8. 董監事會議紀錄 9. 捐助人指定書 10. 財產清冊 11. 董監事名冊	
六	宗教（祠）財團法人申請董監事變更許可	1. 宗教(祠)財團法人申請董監事變更許可申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 願任董監事同意書 4. 董監事印鑑式 5. 董監事名冊	
七	宗教（祠）財團法人申請增加財產變更許可	1. 宗教(祠)財團法人增加財產變更許可申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 增加財產清冊 4. 現有(變更後)財產清冊	
八	宗教（祠）財團法人申請處分財產、合建、自建許可	1. 宗教(祠)財團法人處分財產、合建、自建許可申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 處分財產清冊 4. 處分財產使用計畫說明書 5. 不動產合建使用計畫說明書	
九	宗教（祠）財團法人申請變更財產	1. 宗教(祠)財團法人申請變更財產(處分財	

	（處分財產、合建、自建完成後）許可	產、合建、自建完成後)申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 現有(變更後)財產清冊 4. 增加財產清冊 5. 減少財產清冊	
十	宗教(祠)財團法人申請財產減少(專指土地被徵收)	1. 宗教(祠)財團法人財產減少申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 現有(變更後)財產清冊 4. 減少財產清冊	
十一	宗教(祠)財團法人申請不動產抵押貸款許可	1. 宗教(祠)財團法人不動產抵押貸款許可申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 處分設定抵押財產清冊 4. 貸款用途及還款計畫書 5. 還款保證書	
十二	宗教(祠)財團法人申請捐助暨組織章程修正	1. 宗教財團法人申請捐助組織章程修正申請書 2. 董監事會議紀錄 3. 章程條文修正對照表	
十三	臺北市宗教團體以自然人或自然人以外名義登記之不動產辦理更名登記為寺廟教堂（會）所有	1. 申請書 2. 調查清冊(土地、建物)	
十四	出生登記	1. 委託書 2. 子女姓氏約定書	
十五	出生地登記	委託書	
十六	死亡登記	委託書	
十七	結婚登記	1. 結婚書約 2. 委託書	

十八	離婚登記	1.兩願離婚書 2.委託書	
十九	認領登記	1.生父認領同意書 2.認領子女改從父姓約定書 3.委託書	
二十	收養登記	委託書	
二十一	終止收養登記	1.終止收養書約 2.委託書	
二十二	監護登記、未成年子女權利義務行使負擔登記	委託書	
二十三	遷徙登記	1.遷徙登記同意書 2.遷徙登記委託書	
二十四	住址變更登記、分（合）戶登記	1.同意書 2.委託書	
二十五	撤銷登記、廢止登記、變更登記	委託書	
二十六	戶籍謄本	委託書	
二十七	印鑑登記證明及變更註銷	委託書	
二十八	請領（初、補、換）國民身分證	1.94年全面換發國民身分證委託書 2.委託書	
二十九	改名	1.改姓改名申請書 2.同意書	
三十一	喪失、歸化、回復國籍	1.中華民國國籍證明申請書 2.同意書 3.回復國籍申請書 4.取得國籍申請書 5.喪失國籍申請書 6.換發或補發國籍許可證書申請書	*

		7.換發或補發準歸化國籍證明申請書 8.註銷戶籍登記申請書 9.準歸化國籍申請書 10.撤銷喪失國籍申請書 11.歸化國籍申請書	
三十二	戶籍登記簿閱覽	1.戶籍登記簿閱覽申請書 2.委託書	
三十三	門牌證明	1.門牌補換發及證明通訊申請書	
		2.委託書	
三十四	門牌編釘	1.編釘門牌登記申請書 2.委託書	
三十五	更正登記	委託書	
三十六	請領戶口名簿	委託書	
三十七	初設戶籍登記	委託書	
三十八	英文戶籍謄本	1.英文戶籍謄本申請書 2.委託書	
三十九	原住民身分登記	委託書	
四十	自國外入境恢復戶籍	委託書	
四十二	新移民會館場地借用	1.新移民會館場地借用申請表 2.新移民會館借用管理須知	
四十三	臺北市非政府組織(NGO)會館場地使用申請	臺北市非政府組織會館場地使用申請書	
四十四	臺北市門牌位置數值資料提供使用申請作業	臺北市門牌位置數值資料提供使用申請表	
四十五	祭祀公業法人設立登記	祭祀公業法人設立登記書證表單	
四十六	祭祀公業法人管理人或監察人變更登記	祭祀公業法人管理人或監察人變更登記書證表單	

四十七	祭祀公業法人派下員變更登記	祭祀公業法人派下員變更登記書證表單	
四十八	祭祀公業法人不動產變更登記	祭祀公業法人不動產變更登記書證表單	

【附件 4】 97 年度臺北市政府人民申請案件受理單位電話、傳真、地址一覽表

臺北市政府人民申請案件受理單位電話、傳真、地址一覽表				
類別	承辦單位	電話號碼	傳真號碼	地址
民政類	臺北市政府民政局第三科	1999(外縣市 02-27208889)轉 6241、6243、6244	02-27598796	臺北市市府路 1 號 9 樓中央區
	臺北市政府民政局第四科	1999(外縣市 02-27208889)轉 6253	02-27598791	臺北市市府路 1 號 9 樓北區
	臺北市政府民政局資訊室	1999(外縣市 02-27208889)轉 6262	02-27574564	臺北市市府路 1 號 9 樓北區
	松山區戶政事務所	02-27533043	02-27645292	臺北市八德路 4 段 692 號四樓
	信義區戶政事務所	02-27233977	02-27224692	臺北市信義路 5 段 15 號二樓
	大安區戶政事務所	02-23587877	02-23587696	臺北市新生南路 2 段 86 號
	中山區戶政事務所	02-25032461	02-25015804	臺北市松江路 367 號二樓
	中正區戶政事務所	02-23948838	02-23942541	臺北市羅斯福路 1 段 8 號四樓
	大同區戶政事務所	02-25942569	02-25862975	臺北市昌吉街 57 號三樓之一
	萬華區第一戶政事務所	02-23062706	02-23026773	臺北市和平西路 3 段 120 號四樓
	萬華區第二戶政事務所	02-23062706	02-23026773	臺北市和平西路 3 段 120 號四樓
	文山區第一戶政事務所	02-29395885	02-29364284	臺北市木柵路 3 段 220 號二樓
	文山區第二戶政事務所	02-29314505	02-29333634	臺北市興隆路 2 段 160 號三樓
	南港區戶政事務所	02-27825196	02-27888675	臺北市南港路 1 段 360 號四樓
	內湖區戶政事務所	02-27912277	02-27945743	臺北市民權東路 6 段 99 號三樓
	士林區戶政事務所	02-28803252	02-28830534	臺北市中正路 439 號三樓
	北投區戶政事務所	02-28924170	02-28952936	臺北市新市街 30 號三樓
	新移民會館(南港區)	02-27884134	02-27828472	臺北市八德路 4 段 768 之 1 號
	新移民會館(萬華區)	02-23716725	02-23716725	臺北市長沙街 2 段 171 號

註：本府人民申請案件處理時限表之承辦單位聯絡電話，請依本府 97 年 7 月 29 日府授研秘字第 09732695300 函「1999 臺北市民當家熱線」文宣刊登範例辦理。