

# 高雄市新興戶政事務所人民申請案件處理要點

民國 101 年 8 月 27 日核准實施

- 一、人民申請案件按其性質，區分項目，分定處理時限，並以案為單元，專案管制。
- 二、人民申請案件—書函申請、門牌編釘、國籍案件、逕遷案件，經收發人員收文後，於公文系統之來文字號處登打「人民申請」字樣以示區別於一般公文，並於申請書之左上角加蓋辦理期限章戳及將案件資料登錄於「受理人民申請案件管制表」。
- 三、研考人員利用公文系統之稽催管制功能，控管收文之人民申請案件，限辦預警依限辦結。
- 四、承辦人員應以迅速、確實、合法、適情，以站在人民立場為人民權益著想的觀點處理人民申請案件。
- 五、人民申請案件因不合法定程序或手續時，承辦人員應詳細說明，一次通知補正。
- 六、人民申請案件應依處理時限處理：
  - (一) 綜合櫃台受理之案件，除英文戶籍謄本處理時限為六日(不含例假日)外，其他案件採隨到隨辦，不收文掛號。
  - (二) 單一櫃台受理之案件：
    1. 「門牌編釘」處理時限為三日，收文掛號。
    2. 「書函申請」處理時限為三日，收文掛號。
    3. 「國籍案件」受理轉陳處理時限為三天。
    4. 「逕遷案件」依戶籍法第十六條：遷出原鄉（鎮、市、區）三個月以上，應為遷出登記。第四十八條：戶籍登記之申請，應於事件發生或確定後三十日內為之。前項戶籍登記之申請逾期者，戶政事務所仍應受理。故處理時限為四個月以上。
  - (三) 網路、電話預約申辦案件，依約定時間交付，不收文掛號。
- 七、計算標準：
  - (一) 數量計算標準，以案為單元，做全程管制。

(二) 時效計算標準：

1.以「依限辦出」與「逾限辦出」，為計算標準。

(1)在規定處理期限內辦出者，列為「依限辦出」。

(2)超過規定處理時限辦出者，列為「逾限辦出」。

2.凡屬通知補辦手續、會勘(查)、會議(商、協調、請釋、請示)、查詢及有關機關公文往返傳遞時間，不予計算，以本所收件至發件日期計算。

3.時效起日計算，除應於當日辦出者外，一律以收件的次日起計算，並包含例假日計算在內。

4.依限辦結案件，時效之末日適逢星期六、日及國定假日或其他休息日者，得順延以該日之次一辦公日為時效之末日。

八、人民申請案以案為單元，未能於處理時限內辦結者，得依分層負責簽請展期，惟展期應以一次為限，其申請日數不得超過三日，其末日適逢星期六、日及國定假日或其他休息日者，得順延以該日之次一辦公日為時效之末日，並應於原處理期限屆滿前將延長之事由通知申請人。

九、本作業規定如有未盡事宜，得簽報主任核准修正之。