

## 112年度臺北市政府申請案件處理時限表

### 參拾、綜合類(檔案應用)

項目名稱	1、檔案應用
應備證件	1. 申請書 2. 國民身分證影本(外國人請附護照或居留證影本) 3. 代理人如係意定代理人，請檢附委任書，及委任人、受任人之身分證明文件影本；如係法定代理人，應敘明其關係，並檢附身分及其關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資料者，請併附身分證明文件。(經申請人、管理人或代表人同意檔案管有機關得透過本府之政府資料整合平臺線上查證取得者，得免附相關證明文件。) 4. 法人或團體請附登記證影本，及管理人或代表人之身分關係證明文件影本
申請方式	臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、傳真申辦、網路申辦(全程式)
繳費方式	網路繳款： <input checked="" type="checkbox"/> 臺北市政府智慧支付平台 <input checked="" type="checkbox"/> 網路 ATM <input checked="" type="checkbox"/> 線上信用卡 <input type="checkbox"/> 其他 非網路繳款： <input type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 超商繳費 <input checked="" type="checkbox"/> 支票或匯票 <input type="checkbox"/> 電話繳款 <input type="checkbox"/> 悠遊卡 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(取卷閱覽時再行繳費)
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：30日 2. 網路申辦：30日 <input checked="" type="checkbox"/> 全程式 <input type="checkbox"/> 非全程式 <input type="checkbox"/> 網路預約 3. 須會外機關審查(個案性)：無 4. 須層轉核釋：無
承辦單位	臺北市政府各機關、大專院校
備註	外國人申請應用機關檔案，依政府資訊公開法第9條第2項規定辦理。