

臺北市政府勞動局
「工作規則申報」作業流程圖

權責單位	作業流程	處理時限
勞資關係科、地方主管機關	<pre>graph TD; 1([1. 收件]) --> 2{2. 審查}; 2 -- 符合 --> 3([3. 函復申請人]); 2 -- 不符合 --> 211[2.1.1 通知補正]; 2 -- 特殊案件 --> 212[2.1.2 會請分支機構轄地方主管機關提供意見]; 211 --> 22{2.2 補正資料審查}; 212 -- 缺件 --> 211; 22 -- 符合 --> 2; 22 -- 不符合 --> 23([2.3 不核備，退回]);</pre>	1. 1 日 2. 2.1.1 18 日 2.2 2.3 2.1.2 20 日
秘書室		3. 1 日

特殊案件：如有他縣市之分支機構欲一併適用該工作規則時，需會審相關縣市政府提供意見

受理方式：郵寄申辦、臨櫃親自申辦、委託申辦、網路申辦（非全程式）

總處理時限：一般案件 20 日（含假日/日曆日）

特殊案件 40 日（含假日/日曆日）