

111 年度臺北市政府申請案件處理時限表

壹、公訓類

項目名稱	臺北市政府公務人員訓練處場地使用
應備證件	1. 場地使用申請書 2. 活動內容及程序流程表 3. 委託書
申請方式	郵寄申辦、臨櫃親自申辦、委託申辦、網路申辦（全程式）、傳真申辦
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（請說明/免費） 非網路繳款： <input checked="" type="checkbox"/> 臨櫃繳費 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 其他（請說明/免費）
處理時限	1. 一般申辦(非網路)：3 日 2. 網路申辦：3 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	<u>臺北市政府公務人員訓練處總務組</u> 電話：02-29320212 轉 361 傳真：02-29323299 地址：116076 臺北市文山區萬美街二段 21 巷 20 號
備註	