法規名稱：臺北市政府申請案件處理作業要點

修正日期：民國 106 年 10 月 02 日

當次沿革：中華民國 106 年 10 月 2 日臺北市政府（106）府授研服字第 10632497700 號函修正全文 6 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為持續提升行政效能，推動辦理申請案件檢核作業，並提供所屬各機關（以下簡稱各機關）作業之參考，特訂定本要點。

二、本要點所稱申請案件之範圍如下：

（一）人民依法規申請之案件。

（二）本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）審查核定申請案件處理時限表之案件。

（三）各機關網站所列，因應人民需要，依主管權責受理發給各種證照、證書、提供服務或補助等業務。

三、申請案件之檢核作業

（一）個案處理原則

1. 申請案件因法令、作業程序變更及業務需要等因素變動，各機關應適時自行檢討，以個案方式完成申請案件處理時限表等資料送本府研考會審查核定、相關網站之設定及公告等程序。

2. 依法規異動之申請案件，經市政會議（自治規則）或臺北市議會（自治條例）審議通過後，公（發）布前，機關應完成申請案件處理時限表等資料送本府研考會審查核定、相關網站設定及公告等程序。

3. 事涉申請案件之法規制（訂）定、修正或廢止，各一級機關研考人員應為列管，並於每年度一月、四月、七月及十月，當月十日前，將前三個月有關申請案件之法規制（訂）定、修正、廢止情形，填寫申請案件法規審查情形列管季報表送本府研考會備查，以維護民眾權益。

（二）年度彙整

各一級機關應將年度檢討修正結果，彙整填具執行作業統計表，依期程送本府研考會辦理後續統計作業。

四、申請案件之處理時限訂定原則

（一）各機關應就各申請方式所受理之案件，訂定全案處理時限：

1. 案件涉及跨機關審查（會勘），由負責收案之主辦機關協調會審機關研商所需時限，並訂定各會審機關之個別處理時限，以釐清行政責任。
2. 案件屬通案性並涉及跨機關審查或複審者，謄列一般申請時限；如屬個案性，謄列須會外機關審查時限。
3. 核定為網路申辦之案件，其處理時限應以簡化縮短為原則，並配合修訂機關分層負責明細表。
4. 處理時限以時計算者，應配合網路申辦作業流程另訂合理時限。
5. 各機關有核定權之案件，如須請釋相關機關或蒐集資料之案件，謄列層轉核釋時限，其處理時限最長為二個月。
6. 各機關無核定權之案件，其處理時限之訂定，為受理申請日之次日至發文報請有核定權機關之處理期間。無核定權案件採分階段作業方式辦理：
   (1) 受理申請日至發文報請有核定權機關之處理期間為第一階段，並於發文時結案，原文號即予銷號，該案屬未結列管案件，應由受理機關另行管制。
   (2) 俟有核定權機關函復，並回復申請人時，始得解除列管；該有核定權機關函復之公文以一般公文管制及統計。

（二）處理時限之檢討：

1. 各機關應確實檢討各項申請案件處理時限簡化縮短之可行性，以提升為民服務效能。
2. 處理時限有實際延長需要，應將該項申請案件提報修正前六個月調卷分析資料或相關法令變動之佐證資料等，送本府研考會審查。調卷分析得視案件性質，調整調卷月份，但總調卷月數不得少於六個月；調卷期間受理案件全數調卷，分別計算總件數、依限或逾限案件之件數及比率、依限辦結案件及逾限辦結案件平均處理天數。

五、各機關之申請案件，如未依本要點規定辦理或規避隱匿不報者，經本府研考會查證屬實，將專案簽報議處。

六、申請案件檢核作業方式及申請案件法規審查情形列管季報表，由本府研考會另定之。