

新北市政府受理稅籍異動即時通服務案件標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權 責 機 關
受 理 階 段	1.收件	壹、申請人填寫稅籍異動即時通服務申請書【(民)表一】，抽取號碼牌依次叫號辦理。 貳、申請人亦可至「地方稅網路申報作業」以憑證驗證身分網路申請，即可辦理完成。	隨到隨辦	壹、企劃服務科各分處 貳、「地方稅網路申報作業」網站
審 核 階 段	2.文件是否備齊	壹、審核申請書填寫是否完整及檢附證明文件是否齊全。 貳、檢附證明文件（正本查驗後退還，加附影本備查） 一、個人身分證。 二、申請人若為未成年人且無身分證，得以戶口名簿或戶籍謄本代替身分證明文件，並由法定代理人代理申請。 三、無中華民國國籍者，應檢附居留證、護照或其他證明文件。 四、營利事業或機關團體應檢附中央或地方政府核發之核准函及設立或變更登記表或公司登記事項證明書（得以加註具結之影本代替正本），並由法定代理人代理申請，應另附法定代理人身分證明文件。	隨到隨辦	企劃服務科各分處
	3.建檔、掃描	審核無誤後即於系統建檔並掃描相關證明文件。		
結 案 階 段	4.1 結案	將收執聯交付申請人留存，並口頭提醒申請人需於 7 天內至電子信箱點選驗證信，需驗證成功始完成申請。	隨到隨辦	企劃服務科各分處
	4.2 退件	資格及證件不合者，不予受理並退件。		