

財政部國有財產署中區分署線上申辦案件處理流程作業規定

106年7月6日台財產中秘字第10690003280號函訂定

- 一、為強化本分署全球資訊網「線上申辦服務」處理流程，符合文書流程管理手冊規定，提高線上申辦服務效能，特訂定本作業規定。
- 二、本規定未規範者，適用文書處理手冊及文書流程管理作業規範。
- 三、本規定適用對象為本分署及所屬辦事處。
- 四、線上申辦服務處理時限：
 - (一) 線上申辦服務項目屬本分署公告之人民申請案件類別項目者，應依其公告時限辦理。
 - (二) 其餘線上申辦服務項目，有關處理時限之計算標準，比照行政院頒「文書處理手冊」第78點規定一般公文普通件6日辦理。
- 五、處理線上申辦服務相關人員如下：
 - (一) 總收文人員：由秘書室指定人員負責收取網站系統通知受理線上申辦電子信箱郵件。
 - (二) 科室承辦人員：辦理受分派之申請案件審查及後臺系統登錄辦理情形。
 - (三) 管制人員：由秘書室指定人員負責申請案件之列管、稽催、統計。
 - (四) 系統管理人員：由資訊小組指定人員維護系統正常運作及故障排除。
- 六、案件處理注意事項：
 - (一) 需補正之申請案件，由承辦人員告知民眾補正內容及期限；若相關法令規定應以書面通知時，依其規定辦理。
 - (二) 申請案件不能補正或經通知補正逾期不補正時，承辦人應辦理駁回申請。
 - (三) 申請案件符合申請規定時，承辦人應依程序處理完成並通知民眾。
- 七、作業流程：詳附件一「財政部國有財產署中區分署線上申辦案件

處理作業流程圖」。

八、本作業規定如有未盡事宜，得陳報分署長核定後修正。

財政部國有財產署中區分署線上申辦案件處理作業流程圖

