

## 臺南市龍崎區公所【離營證件補發】作業流程表

權責單位	作業流程	作業期限
民政及人文課	<pre> graph TD     A(申請) --&gt; B(審查資料)     B -- 缺件 --&gt; C(補正資料)     C --&gt; A     B -- 符合 --&gt; D(填寫申請表)     E(應備文件) --&gt; A             </pre>	3 日內 (區公所核轉臺南市後備指揮部)
臺南市後備指揮部	<pre> graph TD     D(填寫申請表) --&gt; E(審核)             </pre>	10 日
民政及人文課	<pre> graph TD     E(審核) --&gt; F(補發離營證明)             </pre>	
<p><b>※應備證件</b></p> <p>本人申辦：1. 國民身分證正本 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)</p> <p>家屬代辦：1. 國民身分證或戶口名簿正本 2. 印章(未攜帶者得以簽名為之)</p>		
<p><b>※作業注意事項</b></p> <p>1. 本項可委託辦理，且應攜帶上述各項證件。</p> <p>2. 由區公所核轉申辦需 10 日(公文往返時間)，審核後再由區公所通知申請人領件。</p> <p>3. 申請人可持應備文件自行至臺南市後備指揮部申請。</p>		
<p><b>※承辦課室</b></p> <p>民政及人文課 電話：06-5941049 #36</p>		