

新北市立圖書館代審辦證申請須知

中華民國 106 年 04 月 21 日館務會議修正通過

- 一、為提升民眾辦證便利性，簡化行政作業程序，新北市立圖書館(以下簡稱本館)提供全國各政府機關、學校(以下簡稱申請單位)代審資料，以互信合作模式提供民眾辦證服務，特訂定本須知。
- 二、本服務所稱「代審」，係指代理審查申請民眾正本證件及個人資料正確性。民眾若要確認個人辦證情形，應另行向本館查詢。
- 三、申請資格：凡可獨立行文之政府機關、學校均可申請。
- 四、申請方式：
申請單位代審民眾辦證所需證件並彙整辦證申請單後，來函向本館申請，再由本館郵寄借閱證送申請單位後發放。
- 五、申請流程：
 - (一)申請民眾填具辦證申請單，並交由申請單位審查。
 - (二)由申請單位代審申請民眾證件，審證標準依本館閱覽服務規則第七條規定辦理。
 - (三)申請單位填具代審聲明書，連同民眾辦證申請單致函本館。
 - (四)本館完成辦證並寄送借閱證及簽收單。
 - (五)申請單位發放借閱證並請民眾具領簽收，完成後送回簽收單。
- 六、本服務僅適用首次申辦個人借閱證，不受理補發、換發，亦不受理團體借閱證及家庭借閱證。
- 七、發證卡種以一般條碼卡為限，不受理悠遊卡等電子票證。
- 八、掛失、註銷作業依本館閱覽服務規則辦理。
- 九、相關資料郵寄費用應由寄出者自行負擔。
- 十、本須知經館務會議通過後實施，修正時亦同。