戶籍謄本

(8)

存檔，列印規費收據，文件歸檔

(5)

輸入列印份數，選擇全戶或部分、記事是否省略並勾選申請事由

未符合

(7)

戶籍謄本打號後核發

(4)

輸入當事人、申請人統號及作業點代碼，點選戶籍謄本

(3)

進入文件核發作業-戶口名簿、謄本書證申請

開列一次告知單

(2)

審核證件，進入明細戶籍資料查詢

(6)

驗證後，列印戶籍謄本及申請書

(1)

申請

更新日期：105/09/08

代發他所檔存之戶籍登記申請書及附件

(11)

受理地戶所承辦人登入戶役政單一簽入系統，於首頁下方最新訊息處點選附件，開啟附件檔案後列印

(12)

受理地戶所依文件核發程序辦理，列印規費收據，文件歸檔

(10)

點選瀏覽，選取掃描的檔案上傳，於傳送內容欄內輸入傳送內容後按送出，結束對話

(9)

在傳訊者姓名欄內輸入受理地戶所承辦人姓名後按查詢點選受理地戶所承辦人姓名按開始對話

(8)

檔存地戶所承辦人調閱戶籍登記申請書及附件後掃描存檔，於戶役政單一簽入系統首頁下方即時訊息處，點選傳送訊息

(7)

檔存地戶所承辦人登入戶役政單一簽入系統，於首頁下方最新訊息處點選附件，開啟附件檔案後列印

(6)

掃描民眾申請書及附繳證件後存檔，點選瀏覽，選取掃描的檔案上傳，於傳送內容欄內輸入傳送內容後按送出，結束對話

(5)

點選檔存地戶所承辦人姓名按開始對話

(4)

在傳訊者姓名欄內輸入檔存地戶所承辦人姓名後，按查詢

(3)

於戶役政單一簽入系統首頁下方即時訊息處，點選傳送訊息

(2)

受理地戶所審核證件，進入明細戶籍資料查詢

(1)

填寫申請書

更新日期：105/09/08