貳拾玖、綜合類

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一、檔案應用</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
3.法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
■其它（取卷閱覽時再行繳費）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(通案性):30 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查(個案性)</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">本府各檔案管有機關</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">申請人將於申請案件受理之日起 30 日內收到審核通知書，屆時請依通知書之相關注意事項辦理。</td></tr>
</table>