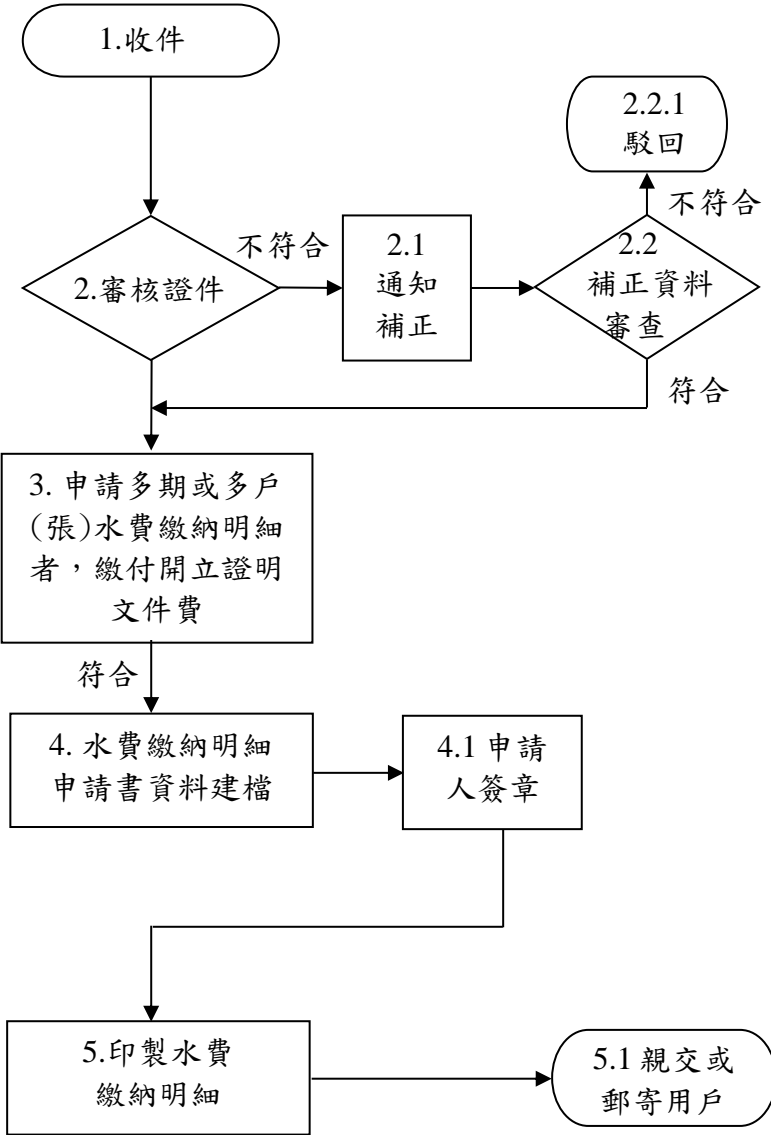


## 臺北自來水事業處

### 「水費繳納明細」作業流程圖

權責單位	作業流程	處理時限
營業分處	 <pre>                     graph TD                         Start([1. 收件]) --&gt; Check{2. 審核證件}                         Check -- 不符合 --&gt; Notify[2.1 通知補正]                         Notify --&gt; Review{2.2 補正資料審查}                         Review -- 不符合 --&gt; Reject([2.2.1 駁回])                         Review -- 符合 --&gt; Check                         Check --&gt; Fee[3. 申請多期或多戶(張)水費繳納明細者, 繳付開立證明文件費]                         Fee -- 符合 --&gt; Archive[4. 水費繳納明細申請書資料建檔]                         Archive --&gt; Sign[4.1 申請人簽章]                         Sign --&gt; Print[5. 印製水費繳納明細]                         Print --&gt; Deliver([5.1 親交或郵寄用戶])                     </pre>	1. ~5. 1 0.125 日(1 小時)

受理方式一：臨櫃親自申辦、委託申辦、郵寄申辦、傳真申辦、電話申辦  
 總處理時限：0.125 日(1 小時)(含假日/日曆日)

臺北自來水事業處  
 「水費繳納明細」作業流程圖

權責單位	作業流程	處理時限
營業分處	<pre>             graph TD                 1([1. 收件]) --&gt; 2[2. 分案人員分文]                 2 --&gt; 3[3. 承辦單位收文]                 3 --&gt; 4{4. 審查}                 4 -- 不符合 --&gt; 4.1[4.1 通知補正]                 4.1 --&gt; 4.2{4.2 補正資料審查}                 4.2 -- 符合 --&gt; 5[5. 申請多期或多戶(張)水費繳納明細者，繳付開立證明文件費繳付各項費用]                 4.2 -- 不符合 --&gt; 4.2.1([4.2.1 駁回])                 5 -- 不符合 --&gt; 4.2.1                 5 -- 符合 --&gt; 6[6. 印製水費繳納明細]                 6 --&gt; 7([7. 郵寄用戶明細及結案])             </pre>	<p>1.~3. 0.5日(4小時)</p> <p>4.~7. 0.5日(4小時)</p>

受理方式二：網路申辦(全程式)  
 總處理時限：1日(含假日/日曆日)