雲林縣斗六地政事務所延時服務預約單

|  |  |
| --- | --- |
| 姓 名 |  |
| 聯絡電話 | (日)： (夜)： |
| 電子信箱 |  |
| 預約時間 | 民國 年 月 日 時間（□12:00□12:30□13:00□17:30□18:00） |
| 預約服務項目 | 1. 登記案件收件、計徵規費及跨縣市代收。
2. 登記案件補正作業。(案號： 年 字 號)
3. 登記案件領件。(案號： 年 字 號)
4. 登記案件退還規費作業。(案號： 年 字 號)
5. 當事人親自到場核對身分。(案號： 年 字 號)
6. 申請地籍異動即時通。
 |
| 備 註 |  |

※注意事項

1. 為維護服務品質及配合本所人力調度，請於延時服務時間三天前（不含預約當日及例假日）完成預約。
2. 申請人須具有行為能力且可配合本所核對身分者為限。
3. 申請人非登記專業代理人。
4. 辦理收件者，申請人應依土地登記規則事先備妥相關文件，並於預約時間，攜帶身分證正本、印章、應納規費及文件正本，親至本所辦理。如有資料不齊、證件不符等情形，本所收件審查後，得依規定通知補正，並不再受理同一案件預約。
5. 辦理領件者，申請人應攜帶申辦案件時代理人蓋用之印章、身分證正本及領件收據到場，委託他人領件者亦同。
6. 預約後如有改期理由者，應於預定日期前一天上班時間內聯絡改期，否則往後不再受理同一申請人之預約。

 辦理完成時間 申請人簽名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 | 課長 | 秘書 | 主任 |
|  |  |  |  |