

## 瑞芳金九地區通行證發放原則

類別	檢具證件		申請對象	狀況	核發情形	
核發	當地居民	車籍、戶籍皆在當地	1 戶籍或身份證明文件影本 2 行車執照影本	當地里長		依實際核發
		戶籍當地、車籍外地	1 戶籍或身份證明文件影本 2 行車執照影本	當地里長		依實際核發
		戶籍、車籍皆外地但租居住當地者(含外籍人士)	1 戶籍或身份證明文件影本 2 行車執照影本 3 房屋租賃契約書影本	當地里長		1 依實際核發 2 學生不予核發(但行動不便者不在此限)
		戶籍、車籍在外地但有房子或土地	1 戶籍或身份證明文件影本 2 行車執照影本 3 土地或房屋之所有權狀(最近一個月內戶政機關核發之謄本)	當地里長	返家渡假	依實際核發
		戶籍、車籍在外地但有直系親屬住在當地	1 戶籍或身份證明文件影本 2 行車執照影本 3 直系親屬居住當地證明 4 與直系親屬關係證明文件	當地里長	返家渡假	依實際核發
		設籍當地之公司或商家	1 申請函(敘明申請緣由、數量) 2 營利事業登記證影本、欲申請員工及投保資料名冊 3 行車執照影本	瑞芳區公所	假日工作及營業	依實際員工數量核發
	設籍當地之旅社或民宿業者	1 申請函(敘明申請緣由、數量) 2 可供證明房間數量之證明文件(如場地險)、欲申請員工及投保資料名冊 3 行車執照影本	瑞芳區公所	假日工作及營業	依實際員工及民宿、旅社業者及經營房間之總數量核發	
	位處當地之機關學校	1 申請函(敘明申請緣由、數量、名冊) 2 僅供執行公務使用	瑞芳區公所	學校專車及假日值班人員	依實際員工數量核發	
	位處當地之工地	1 申請函(敘明申請緣由、數量) 2 營利事業登記證影本、欲申請員工及投保資料名冊 3 行車執照影本 4 工程合約影本	瑞芳區公所	假日施工	視施工期間酌情減量核發(借)	
	活動	外地	其他	參加婚喪喜慶者 舉辦活動者	請帖、訃文或臨時放行條 申請函(敘明申請緣由、檢附邀請函或請柬樣張)	當地里長 瑞芳區公所
借用	外地	其他	政府、機關單位	1 申請函(敘明申請緣由、數量) 2 僅供執行公務使用	瑞芳區公所	公務執勤需要 依實際核發

備註：1 通行證原則每4年發放一次。

2 車輛若非本人或配偶所有者，另檢具車輛使用證明文件(由所服務單位出具證明文件，且配用車輛須登記為該單位所有)

3 瑞芳、金九地區通行證請妥慎保管；如遺失，需檢具登報作廢證明向原申請單位申請補發。

4 瑞芳區公所 電話：(02) 24972250

5 交通局綜合規劃科 電話：(02) 29603456 轉 6964

# 瑞芳金九地區通行證申請流程

