檔案應用申請作業流程

是

還卷

申請人憑相關證件、收據向本署承辦人領取複製品或以郵寄送達

申請人憑相關證件、收據由本署承辦人帶領至閱覽室(等候區)閱覽

否

否

是

敘明理由發函駁回

還卷

發函同意應用並通知閱覽日期、繳費

申請人依規定日期繳交閱覽或複製(含郵費)費

文件是否齊備

是否有應用須知第4條狀況

(檔案法第18條)

調卷作業

業務承辦單位辦理

秘書室受理並分文至業務承辦單位

申請人填寫檔案應用申請書及檢具相關證明文件