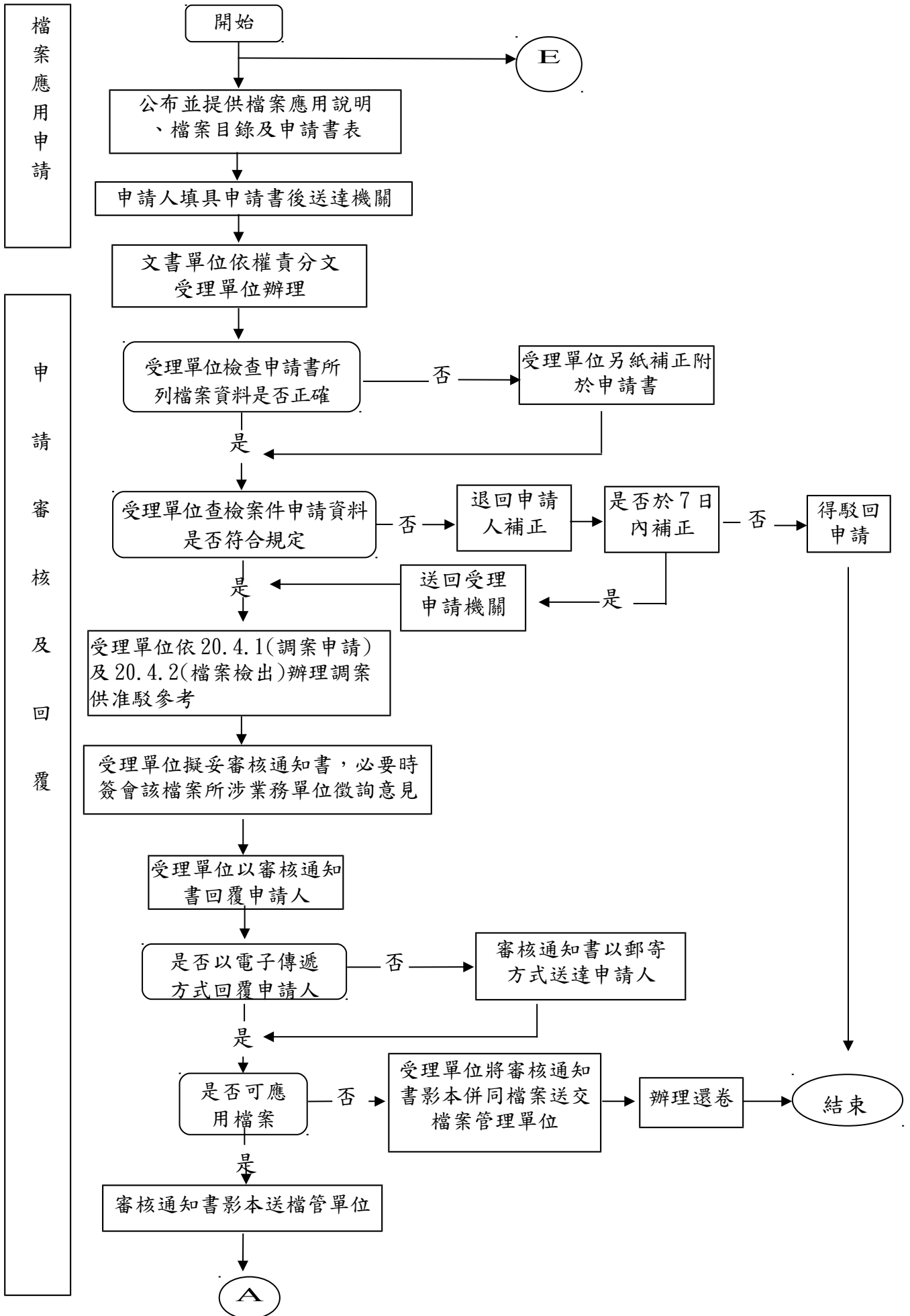


高雄市鳳山區公所檔案應用作業流程



(續一)

準備檔案

受理單位就核准項目準備檔案

受理單位查檢檔案是否有限制公開

是

否

不宜公開部分適當隱藏或
遮掩後影印處理

是否提供電子
檔案應用

是

B

否

是否僅申請複製

否

是否核准檔案
原件閱覽

是

否

受理單位備妥複製品

受理單位將備妥之複製品
或原件併同審核通知書、
檔案應用簽收單放置一處

是

是否提供檔案複製
品郵寄服務

否

申請人攜帶審核通知書於約
定時間內到達機關指定處所

是

收訖郵資、手續費及
複製費用後開立收據

受理單位將收據及複
製品寄交申請人

辦理還卷

結束

受理單位提供檔案交付
申請人應用

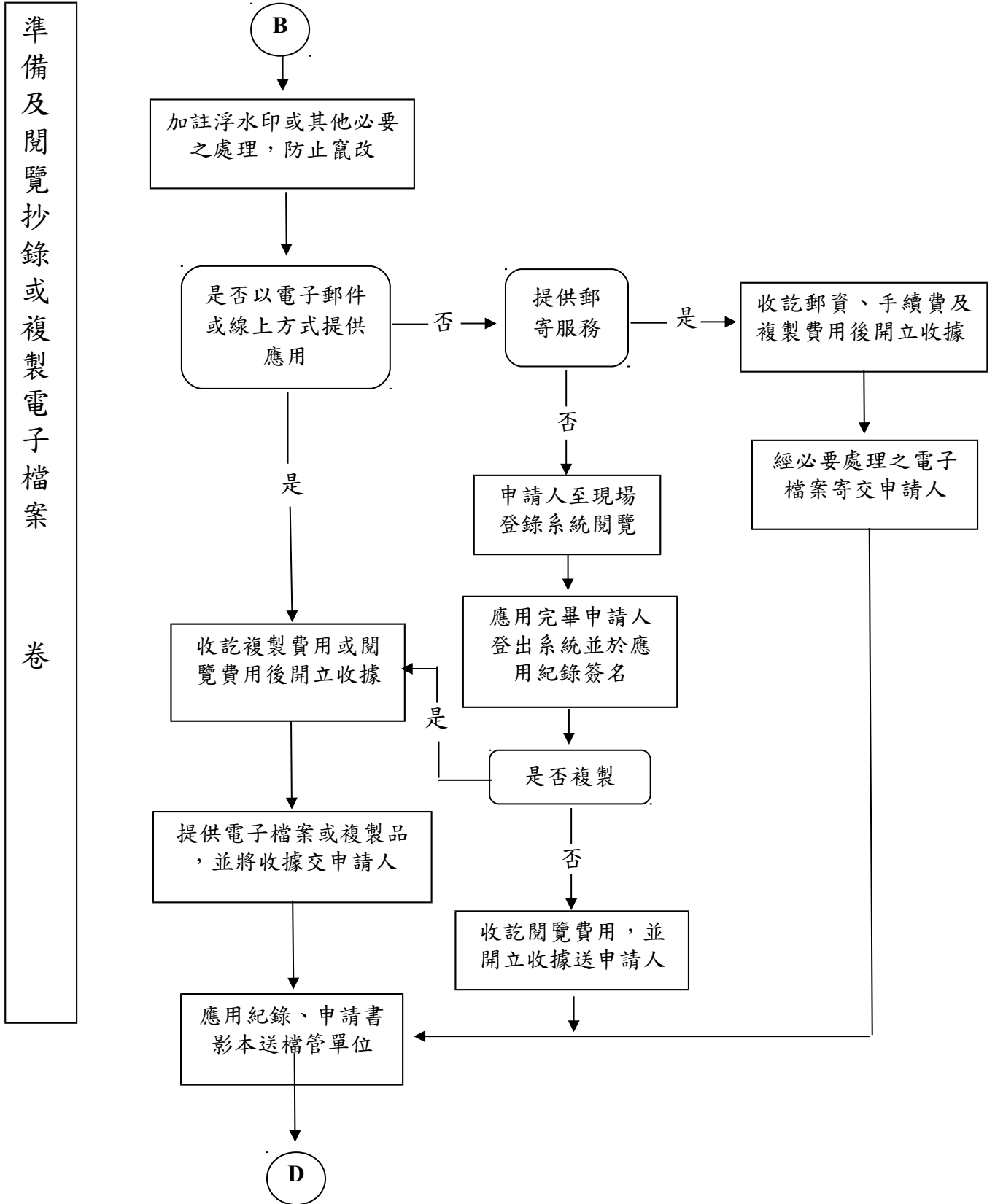
申請人確認檔案數量無誤
後於檔案應用簽收單簽收

申請人依相關
規定應用檔案

C

閱覽抄錄或複製檔案

(續二)



(續 三)

