高雄市湖內區衛生所民眾檔案申請應用作業流程

1、 檔案應用申請流程:

民眾填具申請書送至本所→文書單 未受理掛號後，分文至原業務承辦單位辦理→原承辦單位檢查申請書所列檔案資料是否正確→否→原承辦人補正申請書→如無誤，是的話走申請審核

2、 申請審核及回復:

原業務單位檢查案件申請資料是否符合規定→否→退回申請人補正→★申請書是否補正→否→得駁回申請

★申請書是否補正→是→7 天內補正→是→送回原業務承 辦單位→是→向檔案管理單位辦理調案，以供准駁參考→原業務單位擬妥審核通知並簽會該案所涉業務科室徵詢意見→原業務承辦單位以審核通知書回覆申請人→是否以電子傳遞方式回覆申請人→是→是否可應用檔案→原業務承辦單位將檔案交付申請人→收訖費用並提共閱覽或交付複製檔案資料。

★是否以電子傳遞方式回覆申請人→否→審核通知書以郵寄或傳真方式送達申請人→是否可應用檔案→(否走結束)原業務承辦單位將檔案交付申請人→收訖費用並提供閱覽或交付複製檔案資料。