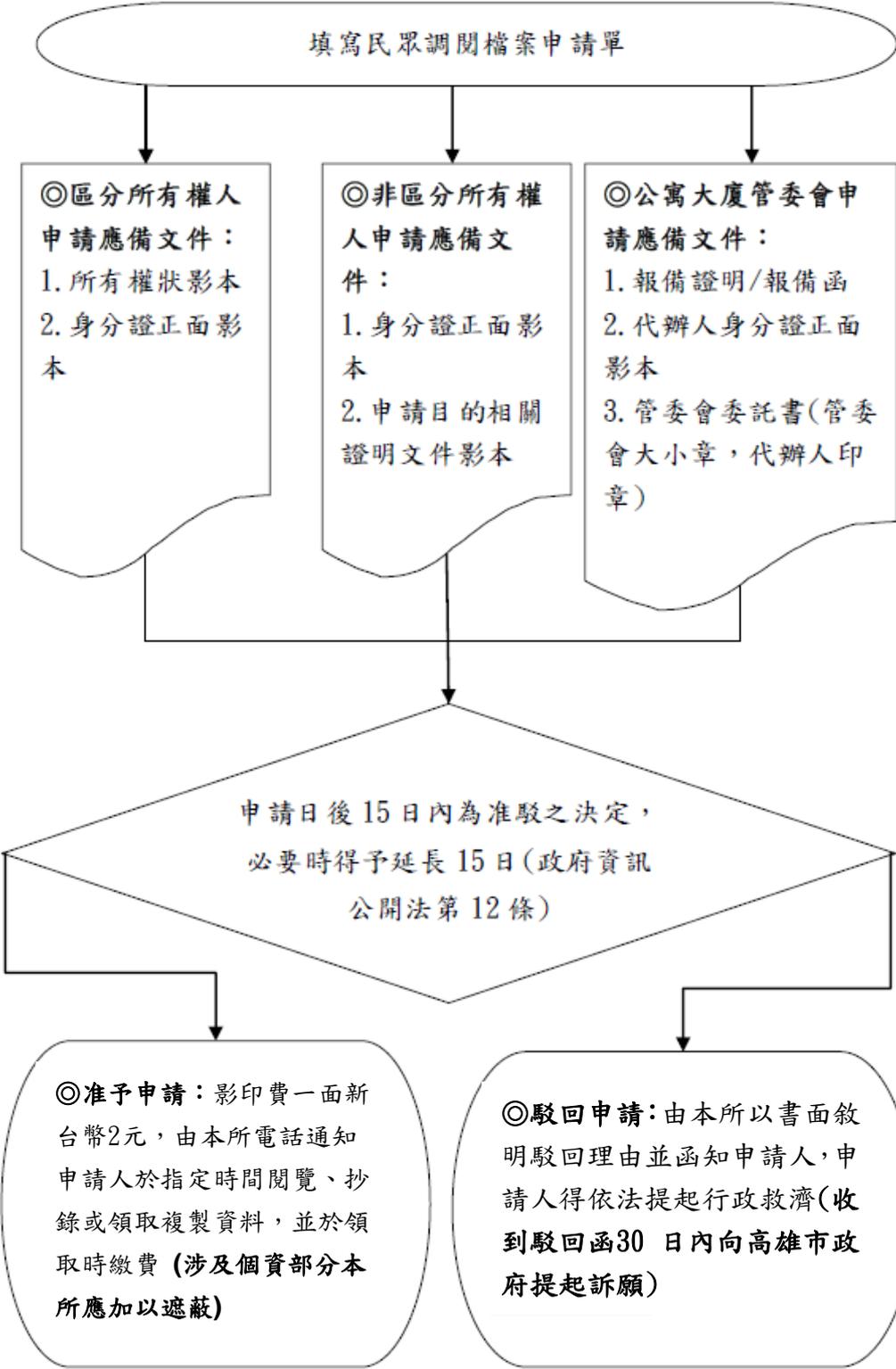


## 高雄市苓雅區公所調閱公寓大廈卷宗標準作業流程

權責單位	作業流程	作業期限
民政課	 <pre> graph TD     Start([填寫民眾調閱檔案申請單]) --&gt; Box1[◎區分所有權人 申請應備文件： 1. 所有權狀影本 2. 身分證正面影本]     Start --&gt; Box2[◎非區分所有權人 申請應備文件： 1. 身分證正面影本 2. 申請目的相關證明文件影本]     Start --&gt; Box3[◎公寓大廈管委會申請 應備文件： 1. 報備證明/報備函 2. 代辦人身分證正面影本 3. 管委會委託書(管委會大小章，代辦人印章)]     Box1 --&gt; Decision{申請日後 15 日內為准駁之決定， 必要時得予延長 15 日 (政府資訊 公開法第 12 條)}     Box2 --&gt; Decision     Box3 --&gt; Decision     Decision --&gt; Approved([◎准予申請：影印費一面新台幣2元，由本所電話通知申請人於指定時間閱覽、抄錄或領取複製資料，並於領取時繳費 (涉及個資部分本所應加以遮蔽)])     Decision --&gt; Rejected([◎駁回申請：由本所以書面敘明駁回理由並函知申請人，申請人得依法提起行政救濟(收到駁回函30日內向高雄市政府提起訴願)])                     </pre>	15 日 必要時得予 延長 15 日