新北市政府土城區公所受理民眾申請閱覽抄錄複製檔案標準作業流程圖

作業階段	作業流程	作業期限	權責單位
受理申請	1.檔案應用申請 7 日內補正或駁回 2.申請審核及回復	30 日內	1. 秘書室 各課室 2. 秘書室 各課室
准駁應用	核准 3.準備檔案 4.閱覽、抄錄或複製檔案	約定日前 約定日	3. 各課室 4. 各課室
還卷歸檔	5.用畢繳費後還卷 6.檔案應用統計	用畢當日 按季統計	5. 各課室 6. 秘書室