

# 政府檔案應用申請流程



## 1. 查詢目錄並提交申請

透過「全國檔案目錄查詢網」找到檔案，並填寫申請書。



## 2. 機關單位檢核資料

受理單位檢查申請書內容是否正確、符合規定。



## 3. 等待審核結果通知

若資料不符，申請人需在7日內補正，否則將被駁回。



## 4. 親臨現場閱覽檔案

攜帶證件依約定時間到場，應用完畢後繳費並歸還檔案。



## 5. 申請郵寄檔案複製品

繳清複製及郵寄費用後，機關單位會將複製品寄交申請人。



## 6. 結案歸檔

申請流程結束，相關文件由檔管單位辦理歸檔。