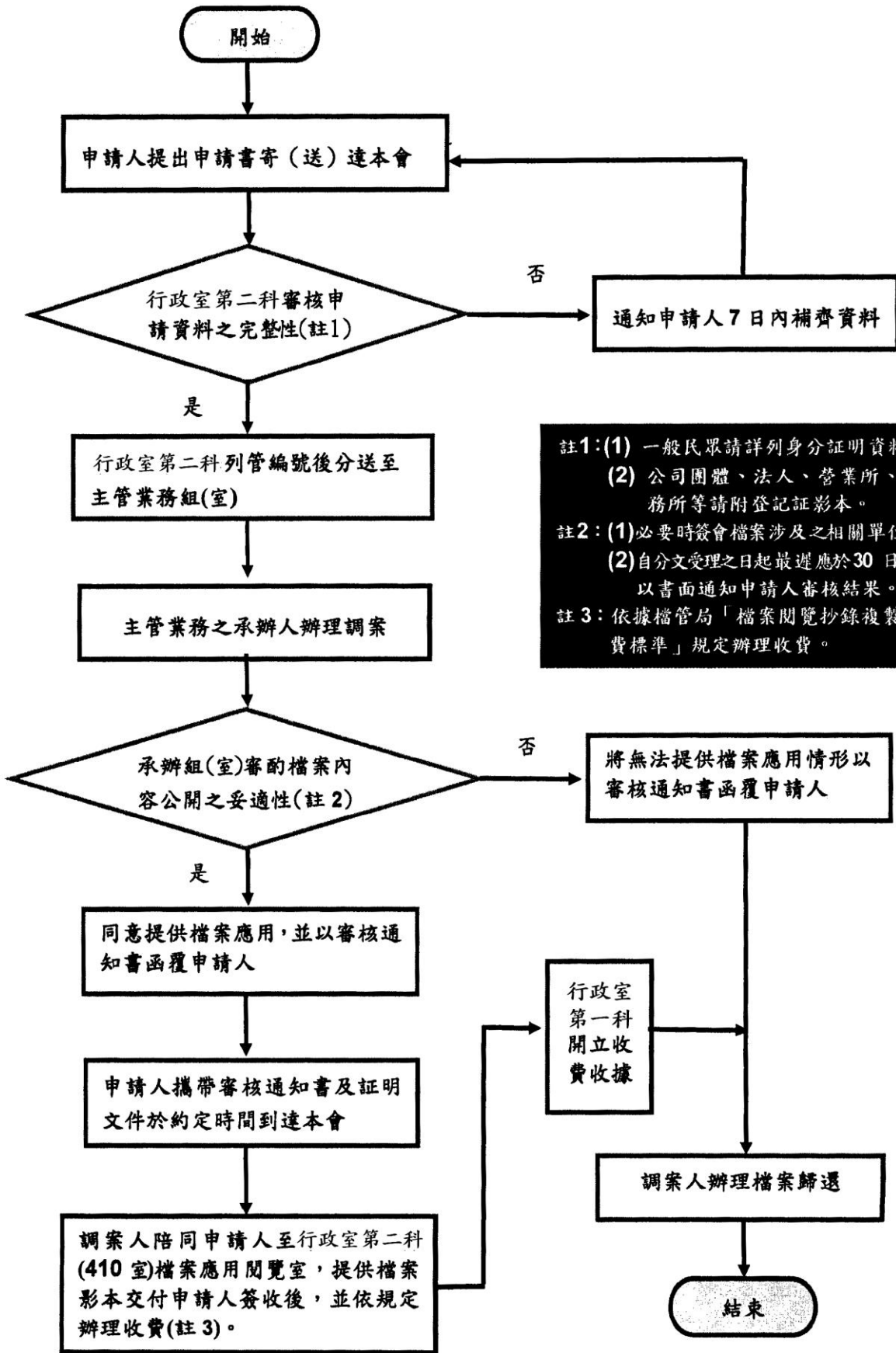


檔案應用作業流程



註1:(1) 一般民眾請詳列身分證明資料。
(2) 公司團體、法人、營業所、事務所等請附登記証影本。
註2:(1) 必要時發會檔案涉及之相關單位。
(2) 自分文受理之日起最遲應於30日內以書面通知申請人審核結果。
註3: 依據檔管局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」規定辦理收費。