**臺中市家庭暴力及性侵害防治中心受理申請檔案應用作業流程**

**駁回結案**

**申請人未於7日內補正**

**由業務單位及檔案管理人員陪同閱覽**

**申請人以書面方式敘明理由提出申請**

**業務單位承辦人員同意或駁回申請時應填具檔案應用審核表**

**結案**

**由業務單位於檔案應用申請審核通知書依文件內容敘明原因去函告知申請人**

**同意部分開放應用者，業務單位應製作檔案影本於必要處進行遮掩或抽離並於審核表內註明**

**檔案應用申請審核表併同檔案應用申請書交予檔案管理人員**

**於審核表內敘明理由**

**由業務單位郵寄或傳真方式通知申請人前往指定地點、時間閱覽或複製檔案並告知檔案管理單位**

**由檔案管理單位收費並開立收據**

**申請人補正後送回業務單位**

**通知申請人補正**

**由主辦業務單位於收件14日表示准駁意見，並簽奉主任核准**

**經由業務單位審核申請書及審核表是否符合規定**