

# 基隆市中正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	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">填寫民眾調閱檔案申請單</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 30%;"> <p>◎區分所有權人申請應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所有權狀影本</li> <li>2. 身分證正面影本</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 30%;"> <p>◎非區分所有權人申請應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 身分證正面影本</li> <li>2. 申請目的相關證明文件影本</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 30%;"> <p>◎公寓大廈管委會申請應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報備證明/報備函</li> <li>2. 代辦人身分證正面影本</li> <li>3. 管委會委託書(管委會大小章，代辦人印章)</li> </ol> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">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)</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 45%;"> <p>◎准予申請：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(涉及個資部分本所應加以遮蔽)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 45%;"> <p>◎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 日內向基隆市政府提起訴願)</p> </div> </div>	<p>15 日 必要時得予 延長 15 日</p>

## 基隆市中正區公所調閱公寓大廈卷宗作業程序說明表

項目編號	A-公寓大廈-02
項目名稱	調閱公寓大廈報備卷宗
承辦單位	民政課
作業程序	一、收受申請單。 二、同意發給調閱檔案之作業程序(電話通知取件)。 三、不同意發給調閱檔案之作業程序(函覆不同意理由)。 四、結案。
法令依據	政府資訊公開法
使用表單	民眾調閱檔案申請單