民眾向本會申請提供核能資訊標準作業流程圖

民眾透過信件、電話、傳真、線上申請或親自向本會申請核能資訊

↓

確認本會是否保有該項資訊?

否 →

1. 先聯繫向民眾說明，建議向擁有資料之機關提出申請。
2. 函覆民眾本會無所申請之資料，請向擁有資料之機關提出申請。

是 ↓

電話聯繫申請民眾，確認本人申請，並詢問申請資料用途。若個人或機關保存使用則依本會提供政府資訊收費標準收費；若學術研究或公益用途，檢附相關證明文件經核准可減半收費。

↓

確認擁有所申請核能資訊之業務單位後，由所管業務單位作業。

↓

所管業務單位，依下列原則審視申請文件內容，且視案件複雜性，有必要時得召開審查會議決議：

1. 是否尚未主動公開該項資訊（例如本會網站、公告或出版刊物）？
2. 該項資訊是否可全部公開？(考量是否涉及政府資訊公開法、個資法及第三者權益等限制)。

→ 本會網站若有公開該項資訊，聯繫申請民眾其資料網頁位置。

↓

確認是否全部核准、部份核准或全部駁回

全部核准或部份核准 →

1. 先聯繫向民眾說明，其全部核准或部份核准結果，並說明其部分核准原因及涉及相關法規。
2. 依照「本會及所屬機關提供政府資訊收費標準」計算全部核准或部份核准收費結果。

↓

通知本會出納科，索取「本會入帳專戶」。

↓

通知申請民眾入帳專戶，待付款後再給予資料

↓

函覆並寄送收據給申請民眾

全部駁回 →

先聯繫向民眾說明，其全部駁回原因及涉及相關法規

↓

函覆民眾申請案件其駁回原因及涉及法規