附件2

依申请公开办理流程

申请人

递交申请表（网络、信函、当面）

办公室对申请表进行审查

办公室进行登记

符合要求

不符合要求

出具《补正告知书》

申请人予以补正

将申请书转办至业务科室

承办科室依据《信息公开条例》拟答复书

承办科室需征求第三方意见

启动征求第三方程序，并书面告知申请人及办公室

承办科室需延期答复

20日内将《延期答复告知书》发送给申请人及办公室

办公室审核

答复书理由充分依据准确

答复书存疑

答复当事人（网络、信函等）

研究讨论

经研究答复书依据不充分