附 录 J

(资料性)

物料流转的情形与步骤分解

办事人与政务服务实施机构的互动过程划分为三个部分：提出申请、处理申请、答复申请。

- (1) 提出申请，指的是办事人提出政务服务申请，提交申请材料。
- (2) 处理申请，指的是政务服务实施机构处理申请，验收材料、审查申请。
- (3) 答复申请，指的是政务服务实施机构答复申请，作出审批决定、发出办理结果。

物料流转的情形与步骤分解

一、提出申请

- (一) 申请材料的提交
 - 1.办事人到窗口提交申请材料
 - 2.办事人委托邮政寄递申请材料 (自行下单)
 - 3.办事人委托邮政寄递申请材料 (关联下单)
- (二) 补正材料的提交
 - 1.办事人到窗口提交补正材料
 - 2.办事人委托邮政寄递补正材料 (自行下单)

二、处理申请

- (一) 申请材料的流转
 - 1.申请材料的区域流转 (厅内)
 - 2.申请材料的区域流转 (厅外)
 - 3.申请材料的跨区流转
 - 4.申请材料的镇村流转 (自送)
 - 5.申请材料的镇村流转 (寄递)
 - 6.申请材料从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤, 参照“1.申请材料的区域流转 (厅内)”“2.申请材料的区域流转 (厅外)”
 - 市; 镇街 (园区); 市、镇街 (园区) 之间
 - 镇街 (园区)、村 (社区) 之间
- (二) 退回材料的流转
 - 1.退回材料的区域流转 (厅内)
 - 2.退回材料的区域流转 (厅外)
 - 3.退回材料的跨区流转
 - 4.退回材料的镇村流转 (自送)
 - 5.退回材料的镇村流转 (寄递)
 - 6.退回材料从党群服务中心审批部门流转至党群服务中心窗口的流转步骤, 参照“1.退回材料的区域流转 (厅内)”“2.退回材料的区域流转 (厅外)”。
 - 市; 镇街 (园区); 市、镇街 (园区) 之间
 - 镇街 (园区)、村 (社区) 之间
- (三) 补正材料的流转
 - 1.补正材料的区域流转 (厅内)
 - 2.补正材料的区域流转 (厅外)
 - 3.补正材料的跨区流转
 - 4.补正材料的镇村流转 (自送)
 - 5.补正材料的镇村流转 (寄递)
 - 6.补正材料从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤, 参照“1.补正材料的区域流转 (厅内)”“2.补正材料的区域流转 (厅外)”。
 - 市; 镇街 (园区); 市、镇街 (园区) 之间
 - 镇街 (园区)、村 (社区) 之间
- (四) 办理结果的流转
 - 1.办理结果的区域流转 (厅内)
 - 2.办理结果的区域流转 (厅外)
 - 3.办理结果的跨区流转
 - 4.办理结果的镇村流转 (自送)
 - 5.办理结果的镇村流转 (寄递)
 - 6.办理结果从党群服务中心审批部门流转至党群服务中心窗口的流转步骤, 参照“1.办理结果的区域流转 (厅内)”“2.办理结果的区域流转 (厅外)”。
 - 市; 镇街 (园区); 市、镇街 (园区) 之间
 - 镇街 (园区)、村 (社区) 之间
- (五) 回执文书的流转
 - 1.回执文书的区域流转 (厅内)
 - 2.回执文书的区域流转 (厅外)
 - 3.回执文书的跨区流转
 - 4.回执文书的镇村流转 (自送)
 - 5.回执文书的镇村流转 (寄递)
 - 6.回执文书从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤, 参照“1.回执文书的区域流转 (厅内)”“2.回执文书的区域流转 (厅外)”。
 - 市; 镇街 (园区); 市、镇街 (园区) 之间
 - 镇街 (园区)、村 (社区) 之间

三、答复申请

- (一) 退回材料的发出
 - 1.通过窗口发出退回材料
 - 2.通过邮政寄递发出退回材料 (政务中心寄出)
 - 3.通过邮政寄递发出办理结果 (审批部门寄出)
- (二) 办理结果的发出
 - 1.通过窗口发出办理结果
 - 2.通过邮政寄递发出办理结果 (政务中心寄出)
 - 3.通过邮政寄递发出办理结果 (审批部门寄出)

一、提出申请

（一）申请材料的提交

办事人提交申请材料有三种方式：窗口提交、邮政寄递（自行下单）、邮政寄递（关联下单）

1. 办事人到窗口提交申请材料

含义：办事人到政务中心/党群服务中心的办理窗口提交申请材料。

路径：办事人一〉办理窗口

步骤：（1）办事人到窗口提交申请材料。

（2）办理窗口验收材料，完成收件登记，同时发起物料流转。

2. 办事人委托邮政寄递申请材料（自行下单）

含义：办事人委托邮政寄递申请材料到政务中心。

路径：办事人一〉邮递员一〉物料室一〉流转员一〉办理窗口

步骤：（1）办事人把申请材料交给邮递员。

（2）邮递员把邮件送到目标政务中心物料室，物料室签收邮件。

（3）物料室拆邮件，查看材料、判断业务的所属窗口组，通知流转员收取物料。

（4）流转员到物料室收取物料，把物料转交给专门处理邮寄材料的办理窗口。

（5）办理窗口接收物料，验收材料，完成收件登记，同时发起物料流转。

3. 办事人委托邮政寄递申请材料（关联下单）

含义：办事人把申请材料上传到广东政务服务网进行预审、同时选择邮政寄递服务，委托邮政寄递申请材料到政务中心；预审合格后，广东政务服务网自动生成邮政订单。

路径：办事人一〉邮递员一〉物料室一〉流转员一〉办理窗口

步骤：（1）邮递员上门揽件，办事人把申请材料交给邮递员。

（2）邮递员把邮件送到目标政务中心物料室，物料室签收邮件。

（3）物料室拆邮件，查看材料、判断业务的所属窗口组，通知流转员收取物料。

（4）流转员到物料室收取物料，把物料转交给专门处理邮寄材料的办理窗口。

（5）办理窗口接收物料，验收材料，完成收件登记，同时发起物料流转。

（二）补正材料的提交

办事人提交补正材料有两种方式：窗口提交、邮政寄递（自行下单）

1. 办事人到窗口提交补正材料

含义：办事人到政务中心/党群服务中心的办理窗口提交补正材料。

路径：办事人一〉补正窗口

步骤：（1）办事人到窗口提交补正材料。

（2）补正窗口验收材料，完成补件登记，同时发起物料流转。

2. 办事人委托邮政寄递补正材料（自行下单）

含义：办事人委托邮政寄递补正材料到政务中心。

路径：办事人一〉邮递员一〉物料室一〉流转员一〉补正窗口

步骤：（1）办事人把补正材料交给邮递员。

（2）邮递员把邮件送到目标政务中心物料室，物料室签收邮件。

（3）物料室拆邮件，查看材料、判断业务的所属窗口组，通知流转员收取物料。

（4）流转员前往物料室收取物料，把物料转交给专门处理邮寄材料的补正窗口。

（5）补正窗口接收物料，验收材料，完成补件登记，同时发起物料流转。

二、处理申请

（一）申请材料的流转

申请材料的流转有五种类型：区域流转（厅内）、区域流转（厅外）、跨区流转、镇村流转（自送）、镇村流转（寄递）。

1. 申请材料的区域流转（厅内）

含义：申请材料从办理窗口流转至审批部门，办理窗口和审批部门在同一个区域，办理窗口是政务中心窗口，审批部门常驻政务中心。

路径：办理窗口-->流转员-->审批部门

步骤：（1）办理窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往办理窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给审批部门。

（3）审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

2. 申请材料的区域流转（厅外）

含义：申请材料从办理窗口流转至审批部门，办理窗口和审批部门在同一个区域，办理窗口是政务中心窗口，审批部门不常驻政务中心。

路径：办理窗口-->流转员-->物料室-->审批部门

步骤：（1）办理窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往办理窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

（3）物料室当场签入物料，把物料放置文件柜，等待审批部门收取。

（4）审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

3. 申请材料的跨区流转

含义：申请材料从办理窗口流转至审批部门，审批部门和办理窗口在不同区域。

路径：办理窗口-->流转员-->物料室-->邮递员-->目标大厅的物料室（-->目标大厅的流转员）-->审批部门

步骤：（1）办理窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往办理窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

（3）物料室当场签入物料。物料室发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

（4）邮递员前往物料室，物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至目标大厅的物料室。邮递员把包裹转交给目标大厅的物料室。

（5）目标大厅的物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

4. 申请材料的镇村流转（自送）

含义：申请材料从办理窗口流转至审批部门，办理窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过党群服务中心自行递送方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：办理窗口-->党群服务中心流转员-->政务中心物料室（-->政务中心流转员）-->审批部门

步骤：（1）办理窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服务中心流转员收取。

(2) 党群服务中心流转员前往办理窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(3) 党群服务中心流转员前往本镇街（园区）政务中心物料室，把物料转交给政务中心物料室。

(4) 政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，政务中心物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

5. 申请材料的镇村流转（寄递）

含义：申请材料从办理窗口流转至审批部门，办理窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过邮政寄递方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：办理窗口—>党群服务中心流转员—>邮递员—>政务中心物料室（—>政务中心流转员）—>审批部门

步骤：（1）办理窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服务中心流转员收取。

（2）党群服务中心流转员前往办理窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（3）党群服务中心流转员发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

（4）邮递员前往党群服务中心，党群服务中心流转员把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至政务中心物料室。邮递员把包裹转交给政务中心物料室。

（5）政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。政务中心物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；流转员前往政务中心物料室收取物料，政务中心物料室把物料转交给政务中心流转员，政务中心流转员当场签入物料，政务中心流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，政务中心物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往政务中心物料室，政务中心物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

6. 申请材料从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤，参照“1. 申请材料的区域流转（厅内）”“2. 申请材料的区域流转（厅外）”。

（二）退回材料的流转

退回材料的流转有五种类型：区域流转（厅内）、区域流转（厅外）、跨区流转、镇村流转（自送）、镇村流转（寄递）。

1. 退回材料的区域流转（厅内）

含义：退回材料从审批部门流转至补正窗口，审批部门和补正窗口在同一个区域，补正窗口是政务中心窗口，审批部门常驻政务中心。

路径：审批部门—>流转员—>补正窗口

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给补正窗口。

(3) 补正窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

2. 退回材料的区域流转（厅外）

含义：退回材料从审批部门流转至补正窗口，审批部门和补正窗口在同一个区域，补正窗口是政务中心窗口，审批部门不常驻政务中心。

路径：审批部门-->物料室-->流转员-->补正窗口

步骤：(1) 审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门前往物料室，把物料转交给物料室。

(2) 物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料，把物料放至指定位置，等待流转员收取物料。

(3) 流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料。流转员把物料转交给补正窗口。

(4) 补正窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

3. 退回材料的跨区流转

含义：退回材料从审批部门流转至补正窗口，审批部门和补正窗口在不同区域。

路径：审批部门（-->流转员）-->物料室-->邮递员-->目标大厅的物料室-->流转员-->补正窗口

步骤：(1) 审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；流转员把物料转交给物料室，物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往物料室，把物料转交给物料室，物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(2) 物料室签入物料后，发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

(3) 邮递员前往物料室，物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至目标大厅的物料室。邮递员把包裹转交给目标大厅的物料室。

(4) 目标大厅的物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(5) 流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料。流转员把物料转交给补正窗口。

(6) 补正窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

4. 退回材料的镇村流转（自送）

含义：退回材料从审批部门流转至补正窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门，补正窗口是党群服务中心窗口。流转中，涉及通过党群服务中心自行递送方式把物料从政务中心流转至党群服务中心。

路径：审批部门（-->政务中心流转员）-->政务中心物料室-->党群服务中心流转员-->补正窗口

步骤：(1) 审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；政务中心流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；政务中心流转员把物料转交给政务中心物料室，政务中心物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往政务中心物料室，把物料转交给政务中心物料室，政务中心物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(2) 党群服务中心流转员前往政务中心物料室，政务中心物料室把物料转交给党群服务中心流转

员，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。党群服务中心返回党群服务中心，把物料转交给党群服务中心补正窗口。

(3) 党群服务中心补正窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

5. 退回材料的镇村流转（寄递）

含义：退回材料从审批部门流转至补正窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门，补正窗口是党群服务中心窗口。流转中，涉及通过邮政寄递方式把物料从政务中心流转至党群服务中心。

路径：审批部门（一）政务中心流转员）一）政务中心物料室一）邮递员一）党群服务中心流转员一）补正窗口

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；政务中心流转员前往审批部门收取物料，政务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；政务中心流转员把物料转交给政务中心物料室，物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往政务中心物料室，把物料转交给物料室，政务中心物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（2）政务中心物料室签入物料后，发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

（3）邮递员前往政务中心物料室，政务中心物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至党群服务中心。邮递员把包裹转交给党群服务中心流转员。

（4）党群服务中心流转员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。党群服务中心流转员把物料转交给党群服务中心补正窗口。

（5）党群服务中心补正窗口根据流转单清点物料，清单无误后当场签入物料。

6. 退回材料从党群服务中心审批部门流转至党群服务中心窗口的流转步骤，参照“1. 退回材料的区域流转（厅内）”“2. 退回材料的区域流转（厅外）”。

（三）补正材料的流转

补正材料的流转有五种类型：区域流转（厅内）、区域流转（厅外）、跨区流转、镇村流转（自送）、镇村流转（寄递）。

1. 补正材料的区域流转（厅内）

含义：补正材料从补正窗口流转至审批部门，审批部门和补正窗口在同一个区域，补正窗口是政务中心窗口，审批部门常驻政务中心。

路径：补正窗口一）流转员一）审批部门

步骤：（1）补正窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往补正窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给审批部门。

（3）审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

2. 补正材料的区域流转（厅外）

含义：补正材料从补正窗口流转至审批部门，审批部门和补正窗口在同一个区域，补正窗口是政务中心窗口，审批部门不常驻政务中心。

路径：补正窗口一）流转员一）物料室一）审批部门

步骤：（1）补正窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（2）流转员前往补正窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

(3) 物料室当场签入物料，把物料放置文件柜，等待审批部门收取。

(4) 审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

3. 补正材料的跨区流转

含义：补正材料从补正窗口流转至审批部门，补正窗口和审批部门在不同区域。

路径：补正窗口—) 流转员—) 物料室—) 邮递员—) 目标大厅的物料室 (—) 目标大厅的流转员) —) 审批部门

步骤：(1) 补正窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(2) 流转员前往补正窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

(3) 物料室当场签入物料。物料室发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

(4) 邮递员前往物料室，物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至目标大厅的物料室。邮递员把包裹转交给目标大厅的物料室。

(5) 目标大厅的物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

4. 补正材料的镇村流转（自送）

含义：补正材料从补正窗口流转至审批部门，补正窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过党群服务中心自行递送方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：补正窗口—) 党群服务中心流转员—) 政务中心物料室 (—) 政务中心流转员) —) 审批部门

步骤：(1) 补正窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服务中心流转员收取。

(2) 党群服务中心流转员前往办理窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(3) 党群服务中心流转员前往本镇街（园区）政务中心物料室，把物料转交给政务中心物料室。

(4) 政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，政务中心物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

5. 补正材料的镇村流转（寄递）

含义：补正材料从补正窗口流转至审批部门，办理窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过邮政寄递方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：补正窗口—) 党群服务中心流转员—) 邮递员—) 政务中心物料室 (—) 政务中心流转员) —) 审批部门

步骤：(1) 补正窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服

务中心流转员收取。

(2) 党群服务中心流转员前往补正窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(3) 党群服务中心流转员发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

(4) 邮递员前往党群服务中心，党群服务中心流转员把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至政务中心物料室。邮递员把包裹转交给政务中心物料室。

(5) 政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。政务中心物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；流转员前往政务中心物料室收取物料，政务中心物料室把物料转交给政务中心流转员，政务中心流转员当场签入物料，政务中心流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，政务中心物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往政务中心物料室，政务中心物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

6. 补正材料从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤，参照“1. 补正材料的区域流转（厅内）”“2. 补正材料的区域流转（厅外）”。

(四) 办理结果的流转

办理结果的流转有五种类型：区域流转（厅内）、区域流转（厅外）、跨区流转、镇村流转（自送）、镇村流转（寄递）。

1. 办理结果的区域流转（厅内）

含义：办理结果从审批部门流转至出证窗口，审批部门和出证窗口在同一个区域，出证窗口是政务中心窗口，审批部门常驻政务中心。

路径：审批部门-->流转员-->出证窗口

步骤：(1) 审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(2) 流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给出证窗口。

(3) 出证窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

2. 办理结果的区域流转（厅外）

含义：办理结果从审批部门流转至出证窗口，审批部门和出证窗口在同一个区域，出证窗口是政务中心窗口，审批部门不常驻政务中心。

路径：审批部门-->流转员-->物料室-->出证窗口

步骤：(1) 审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门前往物料室，把物料转交给物料室。

(2) 物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料，把物料放至指定位置，等待流转员收取物料。

(3) 流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料。流转员把物料转交给出证窗口。

(4) 出证窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

3. 办理结果的跨区流转

含义：办理结果从审批部门流转至出证窗口，审批部门和出证窗口在不同区域。

路径：审批部门（-->流转员）-->物料室-->邮递员-->目标大厅的物料室-->流转员-->出证窗口

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；流转员把物料转交给物料室，物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往物料室，把物料转交给物料室，物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（2）物料室签入物料后，发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

（3）邮递员前往物料室，物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至目标大厅的物料室。邮递员把包裹转交给目标大厅的物料室。

（4）目标大厅的物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取。

（5）流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料。流转员把物料转交给出证窗口。

（6）出证窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

4. 办理结果的镇村流转（自送）

含义：办理结果从审批部门流转至出证窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门，出证窗口是党群服务中心窗口。流转中，涉及通过党群服务中心自行递送方式把物料从政务中心流转至党群服务中心。

路径：审批部门（一）政务中心流转员）--）政务中心物料室--）党群服务中心流转员--）出证窗口

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；政务中心流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；政务中心流转员把物料转交给政务中心物料室，政务中心物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往政务中心物料室，把物料转交给政务中心物料室，政务中心物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（2）党群服务中心流转员前往政务中心物料室，政务中心物料室把物料转交给党群服务中心流转员，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。党群服务中心返回党群服务中心，把物料转交给党群服务中心出证窗口。

（3）党群服务中心出证窗口根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

5. 办理结果的镇村流转（寄递）

含义：办理结果从审批部门流转至出证窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门，出证窗口是党群服务中心窗口。流转中，涉及通过邮政寄递方式把物料从政务中心流转至党群服务中心。

路径：审批部门（一）政务中心流转员）--）政务中心物料室--）邮递员--）党群服务中心流转员--）出证窗口

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；政务中心流转员前往审批部门收取物料，政务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；政务中心流转员把物料转交给政务中心物料室，物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往政务中心物料室，把物料转交给物料室，政务中心物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（2）政务中心物料室签入物料后，发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，

等待邮递员收取。

(3) 邮递员前往政务中心物料室，政务中心物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至党群服务中心。邮递员把包裹转交给党群服务中心流转员。

(4) 党群服务中心流转员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。党群服务中心流转员把物料转交给党群服务中心出证窗口。

(5) 党群服务中心出证窗口根据流转单清点物料，清单无误后当场签入物料。

6. 办理结果从党群服务中心审批部门流转至党群服务中心窗口的流转步骤，参照“1. 办理结果的区域流转（厅内）”“2. 办理结果的区域流转（厅外）”。

(五) 回执文书的流转

办理结果的流转有五种类型：区域流转（厅内）、区域流转（厅外）、跨区流转、镇村流转（自送）、镇村流转（寄递）。

1. 回执文书的区域流转（厅内）

含义：回执文书从出证窗口流转至审批部门，审批部门和出证窗口在同一个区域，出证窗口是政务中心窗口，审批部门常驻政务中心。

路径：出证窗口--> 流转员--> 审批部门

步骤：(1) 出证窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(2) 流转员前往出证窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给审批部门。

(3) 审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

2. 回执文书的区域流转（厅外）

含义：回执文书从出证窗口流转至审批部门，审批部门和出证窗口在同一个区域，出证窗口是政务中心窗口，审批部门不常驻政务中心。

路径：出证窗口--> 流转员--> 物料室--> 审批部门

步骤：(1) 出证窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(2) 流转员前往出证窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

(3) 物料室当场签入物料，把物料放置文件柜，等待审批部门收取。

(4) 审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

3. 回执文书的跨区流转

含义：回执文书从出证窗口流转至审批部门，审批部门和出证窗口在不同区域。

路径：出证窗口--> 流转员--> 物料室--> 邮递员--> 目标大厅的物料室（--> 目标大厅的流转员）--> 审批部门

步骤：(1) 出证窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待流转员收取。

(2) 流转员前往出证窗口，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。流转员把物料转交给物料室。

(3) 物料室当场签入物料。物料室发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

(4) 邮递员前往物料室，物料室把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至目标大厅的物料室。邮递员把包裹转交给目标大厅的物料室。

(5) 目标大厅的物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据

审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

4. 回执文书的镇村流转（自送）

含义：回执文书从出证窗口流转至审批部门，出证窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过党群服务中心自行递送方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：办理窗口-->党群服务中心流转员-->政务中心物料室（-->政务中心流转员）-->审批部门

步骤：（1）出证窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服务中心流转员收取。

（2）党群服务中心流转员前往办理窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（3）党群服务中心流转员前往本镇街（园区）政务中心物料室，把物料转交给政务中心物料室。

（4）政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，政务中心物料室把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往物料室收取物料，物料室把物料转交给流转员，流转员当场签入物料，流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往物料室，物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

5. 回执文书的镇村流转（寄递）

含义：回执文书从出证窗口流转至审批部门，出证窗口是党群服务中心窗口，审批部门是本镇街（园区）审批部门。流转中，涉及通过邮政寄递方式把物料从党群服务中心流转至政务中心。

路径：出证窗口-->党群服务中心流转员-->邮递员-->政务中心物料室（-->政务中心流转员）-->审批部门

步骤：（1）出证窗口发起物料流转后，打印流转单并打包材料，把物料放置指定位置，等待党群服务中心流转员收取。

（2）党群服务中心流转员前往办理窗口，党群服务中心流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（3）党群服务中心流转员发起邮政订单，打印邮递单并打包物料，把包裹放置指定位置，等待邮递员收取。

（4）邮递员前往党群服务中心，党群服务中心流转员把包裹转交给邮递员，邮递员根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。邮递员把包裹送至政务中心物料室。邮递员把包裹转交给政务中心物料室。

（5）政务中心物料室根据包裹清单清点物料，清点无误后当场签入包裹。政务中心物料室拆包裹，根据审批部门是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，把物料放置指定位置，等待政务中心流转员收取；流转员前往政务中心物料室收取物料，政务中心物料室把物料转交给政务中心流转员，政务中心流转员当场签入物料，政务中心流转员把物料转交给审批部门；审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，政务中心物料室把物料放置文件柜，等待审批部门收取；审批部门前往政务中心物料室，政务中心物料室把物料转交给审批部门，审批部门根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

6. 回执文书从党群服务中心窗口流转至党群服务中心审批部门的流转步骤，参照“1. 回执文书的区域流转（厅内）”“2. 回执文书的区域流转（厅外）”。

三、答复申请

（一）退回材料的发出

政务服务实施机构发出退回材料有三种方式：窗口发出、邮政寄递（政务中心寄出）、邮政寄递（审批部门寄出）

1. 通过窗口发出退回材料

含义：办事人到政务中心/党群服务中心的补正窗口领取退回材料。

路径：补正窗口-->办事人

步骤：（1）办事人到补正窗口领取退回材料。

（2）补正窗口从文件柜中取出物料，把物料转交给办事人。

2. 通过邮政寄递发出退回材料（政务中心寄出）

含义：政务中心通过邮政把退回材料寄递至办事人，政务中心负责寄出邮件。

路径：审批部门（-->流转员）-->物料室-->邮递员-->办事人

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；流转员把物料转交给物料室，物料室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往物料室，把物料转交给物料室，物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

（2）物料室签入物料后，打包物料，把邮件放置指定位置，等待邮递员收取。

（3）邮递员前往物料室，物料室把邮件转交给邮递员。邮递员把邮件转交给办事人。

（4）办事人签收邮件。

3. 通过邮政寄递发出办理结果（审批部门寄出）

含义：政务中心通过邮政把退回材料寄递至办事人，审批部门负责寄出邮件。

路径：审批部门-->邮递员-->办事人

步骤：（1）审批部门把退回材料转交给邮递员。

（2）邮递员把邮件转交给办事人。

（3）办事人签收邮件。

（二）办理结果的发出

政务服务实施机构发出办理结果有三种方式：窗口发出、邮政寄递（政务中心寄出）、邮政寄递（审批部门寄出）

1. 通过窗口发出办理结果

含义：办事人到政务中心/党群服务中心的出证窗口领取办理结果。

路径：出证窗口-->办事人

步骤：（1）办事人到出证窗口领取办理结果。

（2）出证窗口从文件柜中取出物料，把物料转交给办事人。

2. 通过邮政寄递发出办理结果（政务中心寄出）

含义：政务中心通过邮政把办理结果寄递至办事人，政务中心负责寄出邮件。

路径：审批部门（-->流转员）-->物料室-->邮递员-->办事人

步骤：（1）审批部门发起物料流转后，打印流转单并打包材料。审批部门根据是否常驻大厅流转物料：

a. 如果审批部门常驻大厅，审批部门把物料放置指定位置，等待流转员收取；流转员前往审批部门收取物料，流转员根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料；流转员把物料转交给物料室，物料

室当场签入物料。

b. 如果审批部门不常驻大厅，审批部门前往物料室，把物料转交给物料室，物料室根据流转单清点物料，清点无误后当场签入物料。

(2) 物料室签入物料后，打包物料，把邮件放置指定位置，等待邮递员收取。

(3) 邮递员前往物料室，物料室把邮件转交给邮递员。邮递员把邮件转交给办事人。

(4) 办事人签收邮件。

3. 通过邮政寄递发出办理结果（审批部门寄出）

含义：政务中心通过邮政把办理结果寄递至办事人，审批部门负责寄出邮件。

路径：审批部门--> 邮递员--> 办事人

步骤：(1) 审批部门把办理结果转交给邮递员。

(2) 邮递员把邮件转交给办事人。

(3) 办事人签收邮件。