

臺灣花蓮地方檢察署檔案應用申請書

申請書編號：

| 姓名 | 出生 年月 日 | 身分證明文件字號 | 住(居)所、聯絡電話 |
|---|---|-----------|--|
| 申請人 | | | 地址：_____ |
| | | | 電話：_____ |
| | | | 傳真：_____ e-mail：_____ |
| ※代理人 | | | 地址：_____ |
| 與申請人之關係 () | | | 電話：(H)_____ (O)_____ |
| ※ 法人、團體、事務所或營業所名稱： _____ | | | |
| 地址：_____ | | | |
| (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位) | | | |
| 序號 | 請先至機關檔案目錄查詢網 https://near.archives.gov.tw/ 查詢檔案目錄填入 | | 申請項目 (可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】 |
| | 檔號或案號 | 檔案名稱或內容要旨 | |
| 1 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10 | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ※序號_____有使用檔案原件之必要，事由： | | | |
| 申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____ | | | |
| 此致 臺灣花蓮地方檢察署 | | | |
| 申請人簽章：_____ ※代理人簽章：_____ 申請日期：_____年_____月_____日 | | | |

請詳閱後附填寫須知

填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本署檔案應用之准駁，依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理准駁。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定：
 - (一) 不得飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。
 - (二) 抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；如有複製必要，由業務承辦人員陪同複製為原則。申請人若有攜帶電子器材複製檔案之需求，應於申請時載明，經許可後始得為之。
 - (三) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。
 - (四) 申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得有下列行為：
 1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 2. 拆散已裝訂完成之檔案。
 3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案之收費標準：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，摘錄部分收費規定如下：
 - (一) 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費
 - (二) 複製之收費標準如下：
 1. 影印機紙張黑白複印，B4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。
 2. 其他檔案形式複製費用，依上開標準所附『檔案複製收費標準表』收費。
 3. 複製品郵寄，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。
- 九、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本署，收文辦理。

地址：970 花蓮市府前路 15 號；電話：(03)8226153 轉 113

本署戶名及帳號：臺灣花蓮地方檢察署三〇一專戶，臺灣銀行花蓮分行帳號：〇一八〇三六〇七〇一〇三。
- 十、檔案應用場所(附設於本署為民服務中心)：

地址：970 花蓮市府前路 15 號；電話：(03)8226153 轉 113

開放時間：週一至週五上午 9 時至 12 時及下午 2 時至 5 時；國定例假日不開放。
- 十一、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。