

附件2、檔卷應用審核表

法務部行政執行署臺北分署 檔卷應用審核表

申請人：		(申請書影本附後)
台端申請應用檔卷之准駁結果如下：		
□提供應用	應用方式	檔卷申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄。 <input checked="" type="radio"/> 閱覽、抄錄檔卷，每二小時收取費用新臺幣20元；不足二小時，以二小時計算。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 <input checked="" type="radio"/> 若需郵寄服務，複製費用(元)、國內信函掛號郵資、耗材(元)及處理費(50元)，共計新臺幣 元整。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送(寄)交本分署	
□暫無法提供使用	原因	檔卷申請序號
	<input type="checkbox"/> 檔卷內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔卷內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔卷內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔卷內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔卷內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
	<input type="checkbox"/> 其他	
法令依據：		

注意事項及收費標準：

一、申請提供應用者，請持准駁決定函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法務部行政執行署臺北分署應用檔卷，並請於行前3日前與本分署連絡，以資準備。

本分署聯絡人：000（承辦人員） 電話：02-2521-6555轉000

二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向法務部提起訴願。

三、餘詳如背面說明。

一、依法務部行政執行署臺北分署檔案及政府資訊開放應用須知規定，應用檔卷應注意下列事項：

（一）閱覽、抄錄或複製檔卷，應於本分署所定時間（週一至週五：上午九時至十二時、下午二時至五時）及場所為之。

（二）閱覽、抄錄或複製檔卷，應遵守本分署有關規定，並不得有下列行為：

- 1．添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。
- 2．拆散已裝訂完成之檔卷。
- 3．以其他方法破壞檔卷或變更檔卷內容。

二、相關費用收費標準如下：

（一）閱覽、抄錄檔卷，每二小時收取費用新臺幣20元；不足二小時，以二小時計算。

（二）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。彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。

（三）複製檔卷，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新台幣50元。

三、法務部行政執行署臺北分署地址：11485臺北市中山區南京東路二段1號，交通路線如下：

（一）公車：搭乘5、12、26、266、282、288、292、306、307、604、605、622、46、248、652、紅25、棕9、新生北路(南京新生北路口)南→北、248、52、606、指南客運→5(中和-濱海)、泰山-市政府、泰山-指南宮、國光客運→「基隆-中壢」「基隆-三重」於南京吉林站下車後，步行前往。

（二）捷運：搭乘捷運松山線至松江南京站下車8號出口或捷運淡水-新店線至中山站下車4號出口。