

法務部矯正署臺北監獄檔案應用准駁表

申請人：		申請書編號： (申請書影本附後)
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
□提供應用	應用方式	檔案申請序號
	□可提供檔案供閱。	
	□可提供複製。 ◎檔案複製費用新臺幣(下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計新臺幣○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送法務部矯正署臺北監獄。 (地址：桃園市龜山區宏德新村二號)	
□暫無法提供使用	原因	檔案申請序號
	□檔案內容涉及國家機密。	
	□檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	□檔案內容涉及工商秘密。	
	□檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	□檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	□依法令或契約有保密之義務。	
	□有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
	□其他	
法令依據：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
注意事項及收費標準： 一、申請應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法務部矯正署臺北監獄（地址：桃園市龜山區宏德新村二號）應用檔案；並請於行前二日前與本監檔案室連絡，以資準備。（連絡電話：03-319-1119分機2637）。 二、不服本監審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書提起訴願。 三、餘如背面說明。		

一、依法務部矯正署臺北監獄規定，應用檔案應注意下列事項：

(一) 服務時間及場所：桃園市龜山區宏德新村二號，服務時間為星期一至星期五，上午九時至十一時三十分及下午二時至四時三十分；國定例假日不開放。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

1.飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。

2.抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。

3.不得破壞環境整潔及應用處所之設備。

4.申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、拆散已裝訂完成之檔案，或以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理。