

法務部行政執行署彰化分署

檔案應用審核通知書

申請人：		申請書編號：	
地 址：		(申請書影本附後)	
臺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	
	☐ 可提供複製品供閱。		
	☐ 可提供檔案原件供閱。		
	☐ 可提供複製。 所申請序號 案件內容含其他當事人資料 部分經遮掩處理後提供。 ◎ 若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新 臺幣____元。請於 年 月 日前以現 金袋或郵政匯票送法務部行政執行署 彰化分署。(地址：彰化縣員林市員林 大道二段102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：			
注意事項及收費標準： 一、提供應用者，請持審核通知書並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法 務部行政執行署彰化分署。(地址：彰化縣員林市員林大道二段102號)應用檔案， 並請於行前2日前與承辦執行人員或行政業務承辦人連絡。 (機關連絡人：_____、電話：04-7269435# _____)。 二、不服本機關審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向法 務部行政執行署提起訴願。 三、餘如背面說明。			

(一)閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守下列事項：

1. 禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。
2. 不得破壞環境整潔。
3. 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
4. 抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。
5. 禁止攜帶私人物品。
6. 禁止擅自接用電源。
7. 本處提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。

(二)閱覽、抄錄或複製檔案依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費：

1. 閱覽、抄錄檔案每 2 小時收取費用新台幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計費；如申請人自備手機、照相機或攝影機等設備，經本分署同意翻拍或攝影檔案者依此標準收費。
2. 複製之收費標準如下：
 - (1)影印機紙張黑白複印(以新臺幣計價)；B4(含)尺寸以下每張 2 元，A3 尺寸每張 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準 5 倍計價。
 - (2)電子檔紙張黑白列印(以新臺幣計價)：B4(含)尺寸以下每張 2 元，A3 尺寸每張 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準 5 倍計價。
 - (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。