

臺南市政府及所屬機關檔案應用審核表

申請人： (身分證字號、住址)		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。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務,另加郵資○元及處理費○元。 ◎共計○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址:○○○)		
☐ 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、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○○○(地址:○○○)應用檔案,並請於行前○日前與○○聯絡,以資準備。(機關聯絡人姓名及電話)。 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○○○提起訴願。 三、餘如背面說明。			

(背面說明)

一、依「臺南市政府所屬機關檔案申請應用注意事項」，應用檔案應注意下列事項：

(一) 服務時間及場所：應依檔案應用申請審核表所定時間及處所為之。

(二) 閱覽抄錄或複製檔案，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。

申請人違反前項規定，各機關將停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

二、閱覽抄錄或複製檔案收費標準：

(一) 閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。

(二) 複製檔案，依「檔案複製收費標準表」所附標準表收費。

(三) 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次加收處理費新台幣五十元。