

檔案應用申請審核通知書

【機關全銜】函（稿）

地址：

聯絡方式：

受文者：如正、副本受文者

速別：

密等及解密條件：

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：

附件：【機關全銜】檔案應用審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，請查照。

說明：依台端○年○月○日申請書辦理。

正本：

副本：

機關首長職名章

檔案應用申請審核通知書附件

【臺南市將軍區公所】檔案應用審核表

申請人： （身分證字號、地址）	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。	
☐ 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，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本所 （地址：臺南市將軍區忠興里 190 號）應用檔案，並請於行前三日與受理單位或 檔管單位連絡，以資準備。		
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 提起訴願。		
三、餘如背面說明。		

一、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，並不得有下列行為：

(一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二)拆散已裝訂完成之檔案。

(三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

(四)未經許可，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。如有前項情形之一者，各承辦單位應停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

二、抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。

三、閱覽、抄錄或複製檔案之收費方式請洽詢本所行政課檔案管理人員或上本所網頁
() 查詢。

檔案應用簽收單

共二聯（一聯受理單位備查、一聯申請人收執）

申請書編號：			約定應用日期：○年○月○日			
申 請 人：			應用時間：起 時 分			
承 辦 人：			迄 時 分			

序號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	應 用 方 式	還 卷 註 記	頁數	備 註
1	89/14/2/1/001	呈送本處各書面表冊請 察准予註冊由	☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
2	36/01/3/5/001	請將受理內亂案件收結 辦理情形彙列簡表函送	☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
3			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
4			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
5			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
6			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
7			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
8			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
9			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
10			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		

申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____

日期：○年○月○日