

臺南市南化區公所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：

	應 用 方 式	檔案申請序號
<input type="checkbox"/> 提供應用	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
	<input type="checkbox"/> 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:○○○)	
	原 因	檔案申請序號
<input type="checkbox"/> 暫無法提 供使用	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案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)，至臺南市南化區公所(地址：臺南市南化區南化里230號)應用檔案，並請於行前○日前與○○連絡，以資準備。(機關連絡人姓名及電話)。

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，繕具訴願書向本所提起訴願。

三、餘如背面說明。

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。