

附表三之一 (機關全銜)檔案應用審核表

申請人(法人/團體名稱): (身分證明文件字號、地址) 代表人/管理人: (地址)
 代理人: (身分證明文件字號、地址)

臺端申請應用檔案之審核結果如下:

	應用方式	檔案申請序號
提供應用	可提供複製品供閱。	
	可提供檔案原件供閱。	
	可提供複製。 檔案複製費用新臺幣(以下同) 元及耗材 元。 若需郵寄服務,另加郵遞費 元及處理費 元, 共計 元。請於 年 月 日前以線上繳費或以現金袋、郵政匯票送 (地址:) 申請人選擇電子或郵寄交付檔案者,應先完成費用繳納作業,檔案管有機關再併同收據交付檔案。	
	暫無法提供使用	原因
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，請持核准應用之文書並備身分證明文件（國民身分證、護照或居留證），至○○○（地址：○○○）應用檔案，並請於約定應用檔案○日前與○○○聯絡，以預為準備檔案。（機關聯絡人姓名及電話）。

二、檔案應用服務時間及處所： 年 月 日 時 分至 處所。

三、閱覽抄錄或複製檔案，依照檔案閱覽抄錄複製收費標準收取費用並應遵守事項： 。

四、不服本機關審核決定者，得自檔案應用准駁文書送達之次日起30日內，繕具訴願書，以正本向 （通知書機關全銜）提起訴願，並將副本抄送本府法務局（地址：臺北市市府路1號8樓東北區）。

五、其他補充事項： 。