



臺北市中山區健康服務中心

—檔案應用服務說明

服務時間：週一至週五(例假日除外) 9:00~12:30；13:30~17:30

檔案閱覽抄錄複製收費標準：

- 1.閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
- 2.複製檔案，依「檔案複製收費標準表」收費，並以機關現有設備製作提供之。

處理時限：

- 1.一般申辦(非網路)：30日
- 2.網路申辦：30日 ■全程式

應備證件：

- 1.申請書
- 2.國民身分證影本(外國人請附護照或居留證影本，代理人請檢附委任書及相關證件)

注意事項：

申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為。如有發生下款所列情形者，各機關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。

- 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。

如有檔案應用需要，請洽詢服務臺人員



臺北市中山區健康服務中心關心您