

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 |
|--|--|--------|
| <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。 ◎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。 | |
| | <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原因 |
| <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、 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：○○○。