

附表二之一 檔案應用申請審核通知書附件

法務部廉政署檔案應用審核表

|   |  |               |
|---|--|---------------|
| 申請人：  | 申請書編號：<br>(申請書影本附後)  |               |
| 台端申請應用檔案之審核結果如下：  |  |               |
| <input type="checkbox"/> 提供應用   | <b>應用方式</b>  | <b>檔案申請序號</b> |
|   | <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。<br>◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送法務部廉政署。(地址：臺北市中正區博愛路 166 號) |               |
| <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用  | <b>原因</b>  | <b>檔案申請序號</b> |
|   | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。   |               |
|   | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及犯罪資料。   |               |
|   | <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"/> 為維護公共利益或第三人正當權益者。   |               |
| <input type="checkbox"/> 其他   |  |               |
| 法令依據：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。   |  |               |
| <p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、提供應用者，請持審核通知書並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至法務部廉政署（地址：臺北市中正區博愛路 166 號）應用檔案，並請於行前 2 日前與本署業務承辦人聯絡，以資準備。</p> <p>二、不服本署審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書經由本署向法務部提起訴願。</p> <p>三、餘如背面說明。</p> |  |               |

一、依法務部廉政署規定，應用檔案應注意下列事項：

(一) 服務時間及場所：臺北市中正區博愛路 166 號，服務時間為星期一至星期五，上午 9 時至 12 時及下午 2 時至 5 時；國定例假日不開放。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

1. 申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
2. 不得拆散已裝訂完成之檔案。
3. 不得以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
4. 禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。
5. 不得破壞環境整潔及應用處所之設備；使用設備應妥慎維護，如有破壞，依法負損害賠償責任。
6. 除筆記本外，禁止攜帶私人物品及背包，應置於服務台保管。
7. 抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限；複製檔案時，應依照操作指示，以自行使用影印設備為原則。
8. 未經本署指定人員允許，禁止擅自接用電源；未經申請核准，不得擅自錄影（音）及攝影。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依檔案中央主管機關訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理。