

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：		
☐ 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	☐ 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	檔案申請序號
	☐ 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：○○○。		