

## 監察院檔案應用申請審核表

申請人：(姓名、身分證字號、地址)		申請書編號：(申請書影本附後)
台端申請 <input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製檔案之審核結果如左：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	<b>應用方式</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱覽、抄錄。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。	
<input type="checkbox"/> 無法提供使用	<b>理由</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"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
<input type="checkbox"/> 其他：		
<b>法令依據：</b>		
<b>注意事項及收費標準：</b> 一、經核准應用檔案者，請持本院通知書並備身分證明文件(身分證或護照)，於 年 月 日 時 分前來本院(地址：台北市忠孝東路一段二號)檔案閱覽室為之。(本院連絡人姓名： 電話： ) 二、不服本院審核決定者，得自本院通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書向本院提起訴願。 三、餘如背面說明。		

### 一、應用本院檔案應注意下列事項：

(1) 服務時間及場所：上午九時至十二時、下午二時至五時於本院指定閱覽室。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，除應遵守閱覽室相關規定，不得有下列之行為：

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。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費：依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」辦理，詳如附件。