

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
	<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。		

□暫無法提供使用	原因	檔案申請序號
	<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：○○○。