臺中市東勢區公所 函

 地址：○○

 　　　　　　　　　　　　　　聯絡方式：(承辦人、電話、傳真、e-mail)

受文者：○○○

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：檔案應用申請審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核通知書，請 查照。

說明：依據台端○年○月○日申請書辦理。

正本：

副本：

抄本：

○ ○ ○

**臺中市東勢區公所檔案應用申請審核通知書**

附件三

|  |  |
| --- | --- |
| 申請人：○○○（身分證號碼、地址） | 申請書編號:0000000**（**申請書影本附後） |
| 台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。 | 1、2 |
| □可提供檔案原件供閱。 |  |
| □可提供複製。所申請序號○案件內容含其他當事人資料部分經遮掩處理後提供。◎若需郵寄服務，複製費用、郵資及手續費用共計新臺幣○○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址：○○○) | 1、2 |
| □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，請持通知函並備身分證明文件，至本所應用檔案，並請於行前3日前與承辦人員連絡，以資準備。（承辦人姓名000及電話000）。二、不服本所審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向本所提起訴願。三、餘如背面說明。 |

**注意事項**

一、依檔案法及其他相關法令規定，應用檔案應注意下列事項：

1. 服務時間及場所：除例假日及國定假日外，星期一至星期五上午9-11時；下午2-4時；如有其他特殊原因停止開放時，另行公告周知。
2. 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，並不得有下列行為：

1.攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損或破壞檔案之物品。

2.拆散已裝訂完成之檔案。

3.添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

4.以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

1. 申請人至本所閱覽檔案時，應出示下列文件：

1.審核通知書。

2.申請人應檢附身分證正、影本，營利事業或機關團體應檢附公司（商業）登記證明文件或法人登記證明文件（如為影本應加註具結「與正本相符，如有不實願負法律責任」字句並簽章），及負責人、代表人或管理人之證明文件。

3.有授權或委任代理人者，除前述證件外，尚應檢附代理人身分證正、影本及委任書正本。如代理人所提示之申請人身分證明為影本，須由申請人及代理人切結與正本相符。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：複製收費標準略如下表，其餘依檔管局102年2月6日檔應字第10200125343號令檔案閱覽抄錄複製收費標準訂定之。

|  |
| --- |
| 檔案複製收費標準表 |
| 檔案外觀型式 | 複製方式 | 複製格式 | 收費標準(新臺幣) | 備註 |
| 紙本 | 影印機黑白影印 | B4(含)尺寸以下 | 每張2元 | 紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。 |
| A3尺寸 | 每張3元 |
| 電子檔案 | 紙張黑白列印輸出 | B4(含)尺寸以下 | 每張2元 | 1.彩色列印，以左列黑白複製收費標準5倍計價。2.電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。 |
| A3尺寸 | 每張3元 |
| 郵寄服務 | 郵資實支實付；每次並加收手續費用50元 |