

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 ☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製檔案之審核結果如下：

<input type="checkbox"/> 提供應用	檔案申請序號	應用方式
		<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	檔案申請序號	理由
		<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"/> 檔案內容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、經核准應用檔案者，請持本院通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），於 年 月 日 時 分，前來本院（地址：台北市忠孝東路1段2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，得自本院審核通知函送達翌日起 30 日內，繕具訴願書送向本院提起訴願。
- 三、應用本院檔案應注意下列事項：
- （一）服務時間及服務處所：上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時於本院檔案閱覽室。
- （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。
- 四、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。