

填 寫 須 知

- 一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理人，請檢具委任書(附件三)；如係法定代理人，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請閱覽、抄錄或複製本署檔案，有檔案法第十八條所列情形之一者，本署得拒絕其申請。
 - (一)、有關國家機密者。
 - (二)、有關犯罪資料者。
 - (三)、有關工商秘密者。
 - (四)、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 - (五)、有關人事及薪資資料者。
 - (六)、依法令或契約有保密之義務者。
 - (七)、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署指定服務時間及場所為之。
- 八、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。申請人違反前項規定，本署將停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案，依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件六)收費。
- 十、申請書(附件一)填具後，得以親自送持或書面通訊方式送達本局，如有疑義，請洽本署秘書室檔案管理單位。

地址:台北市復興北路2號12樓。郵遞區號:106。

聯繫電話:2775-7766

本署網址 <http://www.moeaea.gov.tw>
- 十一、申請書自掛號受理之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。