

附件一

國家通訊傳播委員會受理人民提供政府資訊及閱覽卷宗

申請書

申請人	姓名 (或法人、團體名稱)	(簽名或蓋章)			<input type="checkbox"/> 當事人 <input type="checkbox"/> 利害關係人	
	身分證統一編號 (或立案證號、國籍及護照號碼)		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
	設籍或通訊地址(或事務所、營業所)					
	聯絡電話					
代理人	(請附委任書)					
閱覽資料內容要旨及案件文號						
請求提供之件數						
用途						
釋明閱覽之法律上利益						
中 華 民 國 年 月 日						

注意事項（閱畢請簽名確認）：

一、申請人如為法人、團體或外國人時，姓名欄應記明名稱及代表人或管理人；身分證統一編號欄應記明立案證號或護照號碼；地址欄應記明事務所或營業所。

二、申請人同意依照「國家通訊傳播委員會受理人民提供政府資訊及閱覽卷宗作業要點」申請閱覽政府資訊及卷宗，充分瞭解其規定內容，並保證遵守規定，如有違反，願依該要點規定辦理並負法律責任。

三、申請人申請閱覽政府資訊或卷宗，每次時間以二小時為原則，有正當理由者，得延長一小時。

四、當事人進入閱覽室應受閱覽室專責人員指導及監督，並遵守下列事項：

（一）不得將政府資訊或卷宗攜出閱卷處所。

（二）對於政府資訊或卷宗不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、竊取或作其他記號。

（三）政府資訊或卷宗不得拆散、重組，應照原狀存放。

（四）政府資訊或卷宗不得私自拷貝、錄影或攝影。

（五）不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

（六）不得進入本會檔案作業處所。

（七）閱覽室內之各項器材及設備須妥善使用，如因人為操作不當而導致故障、毀損，應負維修賠償責任。

五、申請人違反前項規定，本會人員勸導或制止時，申請人應立刻改正；未立刻改正者，本會得立即終止其閱覽行為；如情節重大涉及刑事責任者，本會將移送檢察機關偵辦。

申請人簽名：

中 華 民 國 年 月 日