

附件三

國家通訊傳播委員會檔案及政府資訊申請應用審核表

申請人：		申請書編號： (申請書複製本附後)	
臺端申請檔案資訊應用之審核結果如下：			
<input type="checkbox"/> 同意提供檔案或政府資訊	應用方式	申請序號	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案或政府資訊複製品閱覽、抄錄。		
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案或政府資訊原件閱覽、抄錄。		
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案或政府資訊複製。		
	<input type="checkbox"/> 部分限制提供。		
<input type="checkbox"/> 無法提供檔案或政府資訊	理 由	申請序號	
	<input type="checkbox"/> 檔案或政府資訊內容涉及國家機密或工商秘密。		
	<input type="checkbox"/> 檔案或政府資訊內容涉及個人犯罪或個人隱私資料。		
	<input type="checkbox"/> 維護公共利益或第三人之正當利益。		
	<input type="checkbox"/> 政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。		
	<input type="checkbox"/> 檔案法第 18 條第( )項第( )款。		
	<input type="checkbox"/> 政府資訊公開法第 18 條第( )項第( )款。		
	<input type="checkbox"/> 行政程序法第 46 條第 2 項第( )款。		
	<input type="checkbox"/> 其他		
法令依據: 檔案法、政府資訊公開法及行政程序法第 46 條等規定辦理。			
<p><b>注意事項及收費標準：</b></p> <p>一、<input type="checkbox"/> <b>到會辦理：</b>申請核准後，應先聯絡本會承辦人約定使用資料時間，當日應持本會核准函、同意提供應用審核表及備妥身分證明文件（其為代理人者，應另繳交委任書）至本會指定檔案資訊應用處所辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> <b>郵寄：</b>本次複製費用新臺幣：_____元、郵資：_____元及處理費用：_____元，共計：_____元。(備註：屬經本會核定提供複製檔案及郵寄服務，依據「檔案閱覽抄錄複製收費標準」規定計費，並以實支數額計算郵遞費，每次加收處理費用 50 元。)申請人接獲本會繳款通知後應於____年__月__日前繳交。並請來電告知承辦人完成繳款，經本會查核確認後再行寄發檔案或政府資訊複製品。</p> <p>二、不服本會審核決定者，得由申請人於決定達到後二個月內向臺北高等行政法院提起行政訴訟。</p> <p>三、餘如背面說明。</p>			

一、申請人依約定時間進入本會指定檔案資訊應用處所，應遵守事項如下：

- (一)禁止飲食、吸菸、喧嘩或其他妨礙他人之行為。
- (二)禁止使用墨水、修正液、原子筆等易塗損檔案或政府資訊之工具，並以使用鉛筆或可攜式電腦為限。
- (三)不得損毀檔案或政府資訊完整性及破壞環境整潔。
- (四)禁止擅自接用電源及連接本會內部網路系統。
- (五)不得破壞本會提供檔案資訊應用之器材設備。
- (六)不得有其他不符檔案資訊應用目的之行為。

二、檔案資訊應用不得違反智慧財產權及個人資料保護等相關法令。

三、申請檔案資訊應用經本會核准後，各項之收費標準依據如下：

- (一)屬經本會完成歸檔管理之檔案者，依國家發展委員會檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- (二)屬訴願文書者，依行政院所定「行政院及各級行政機關訴願文書使用收費標準」收費。
- (三)屬行政程序法第四十六條第一項或其餘政府資訊者，依「國家通訊傳播委員會提供政府資訊收費標準」收費。