

總統府檔案應用申請審核表

申請人：		申請書編號：（申請書影本附後）
台端申請應用檔案之審核結果如左：		
☐ 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	☐ 可提供複製品供閱。	
	☐ 可提供檔案原件供閱。	
	☐ 可提供複製。	
☐ 無法提供	法令依據：檔案法第 條。	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，而有侵犯隱私之虞。	
	☐ 檔案內容涉及人事及薪資資料，而有侵犯隱私之虞。	
	☐ 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	
理由：		
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（身分證、駕照或護照），至總統府應用檔案，並請於 行前 日前與業務承辦人連絡，以資準備。（機關連絡人： 、電話： ）。 二、不服本府審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向本府提起訴願。 三、餘如背面說明。		

(一) 本府檔案應用服務時間及場所：

1 服務時間：上午 9 時至 12 時；下午 2 時至 5 時。

2 服務場所：本府一樓檔案閱覽室（台北市重慶南路 1 段 122 號）。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，不得有下列行為：

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。

(三) 申請應用檔案經核准者，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用。