

法務部矯正署臺東戒治所檔案應用審核表

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下：		
☐ 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。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)○元及耗材○元 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元 ◎共計新臺幣○元 請於○年○月○日前以郵政匯票送法務部矯正署臺東戒治所。 (地址：臺東市廣東路317號)	
☐ 暫無法提供使用	原 因	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。	
	☐ 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	☐ 依法令或契約有保密義務。	
	☐ 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
☐ 其他。		
法令依據：依檔案法施行細則及相關法令規定事項辦理。		
注意事項及收費標準： 一、 申請應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本所（地址：臺東市廣東路317號）應用檔案，並請於行前 2 日前與本所檔案室聯絡，以資準備（聯絡電話：089-310185 分機213）。 二、 不服本所審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書經由本所向法務部提起訴願。 三、 餘如背面說明。		

❖ 其他說明如下：

一、應用檔案應注意下列事項：

(一) 服務時間及場所：服務時間為星期一至星期五，上午9時至 11 時30分及下午14時至 16時30分；服務場所為臺東市廣東路317號。

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

1. 禁止飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。

2. 抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦或可攜式媒體為限；複製檔案時，應依照本所陪同人員指示操作及使用影印機設備。

3. 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。

4. 申請人應用檔案，應保持檔案之完整，並不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、拆散已裝訂完成之檔案，或以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依本所檔案開放應用須知第十二點規定辦理。