

(附表三)

花蓮縣鳳林地政事務所檔案應用准駁通知書

申請人：		(申請書影本附後)
台端申請應用檔案之准駁結果如下：		
☐ 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	☐ 可提供複製品供閱覽、抄錄。 ◎閱覽、抄錄檔案，每二小時收取費用新臺幣 20 元；不足二小時，以二小時計算。 ☐ 可提供複製。 ◎若需郵寄服務，複製費用(元)、國內信函掛號郵資(元)，共計新台幣 元整。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送(寄)交花蓮縣鳳林地政事務所	
☐ 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之義務。	
	☐ 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
	☐ 其他	
法令依據：		
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)，並請於行前3日前與本所連絡，以資準備。(機關聯絡人姓名及電話) 二、依國家發展委員會檔案管理局檔案及政府資訊開放應用須知規定，應用檔案應注意下列事項： (一)閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所所定時間(週一至週五：上午八時三十分至十二時、下午一時三十分至五時三十分時)及場所為之。 (二)閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本所有關規定，並不得有下列行為： 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、相關費用收費標準請參閱通知函附件。		