

## 農業部林業及自然保育署臺東分署 檔案應用准駁表

申請人：		(申請書影本附後)
臺端申請應用檔案之准駁結果如下：		
□提供應用	<b>應用方式</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄。 <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時收取費用新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計算。 <input type="checkbox"/> 可提供複製。 <input checked="" type="checkbox"/> 若需郵寄服務，複製費用( 元)、國內信函掛號郵資( 元)及處理費(50 元)，共計新臺幣 元整。請於年 月 日前以現金袋或郵政匯票送(寄)交農業部林業及自然保育署臺東分署	
□暫無法提供使用	<b>原因</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
<input type="checkbox"/> 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)，至農業部林業及自然保育署臺東分署應用檔案，並請於行前 3 日前與本分署連絡，以資準備。(機關聯絡人姓名及電話) 二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向農業部林業及自然保育署提起訴願。 三、餘詳如背面說明。		

一、依農業部林業及自然保育署臺東分署檔案受理人民申請檔案應用作業程序規定，應用檔案應注意下列事項：

- (一) 閱覽、抄錄或複製檔案，應於本分署所定時間（週一至週五：上午9時至12時、下午2時至5時）及場所為之。
- (二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本分署有關規定，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。

二、相關費用收費標準如下：

- (一) 閱覽、抄錄或攝影政府資訊，每2小時收取費用新臺幣20元；不足2小時，以2小時計算。
- (二) 影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣2元；A3尺寸，每張新臺幣3元。彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。
- (三) 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣50元。

三、農業部林業及自然保育署臺東分署 地址：950205 臺東市廣東路297號