

填 寫 說 明

- 一、除「申請書編號」免填及本說明另有規定者外，標記「※」者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號、護照或居留證號碼。
- 三、申請人為法人、設有管理人或代表人之團體者，住（居）所欄請填列事務所或營業所之地址，另免填出生年月日、性別及身分證明文件字號，惟應一併填列其管理人或代表人相關資料，並檢附法人、團體及其代表人或管理人之證明文件影本。
- 四、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。
- 五、申請應用檔案涉及個人隱私資料者，請於「申請目的」釋明理由，並檢具身分關係證明文件。
- 六、本機關檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本院指定日期、時間及場所，並以核准之應用方式為之。如需本院提供複製檔案郵寄服務，請於「申請目的」欄載明。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守「行政院檔案開放應用作業要點」及「行政院檔案申請應用須知」之相關規定，其中不得有下列行為：
 - (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二)拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - (四)將檔案攜出指定場所。
 - (五)違反有關圖書閱覽之一般規定，例如喧嘩、飲食、破壞秩序或環境清潔等。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案收費：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之規定辦理。
- 十、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十一、申請書填具後，得以書面通訊方式送行政院。
地址：(100009)臺北市中正區忠孝東路 1 段 1 號
電話：(02)3356-6500