

法務部司法官學院檔案應用申請書範例

申請書編號：

姓名	出生 年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話			
申請人 王小明	52.08.10	F102345678	※地址： <a href="#">臺北市大安區基隆路 82 巷 9 號 1 樓</a> ※電話：(H) <a href="#">02-27331598</a> (O)_____ ※e-mail：_____			
※ 代理人 與申請人之關係 ( )			地址：_____ 電話： (H)_____ (O)_____			
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱：_____						
地址：_____						
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)						
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目 (可複選)			
	檔號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製紙本		複製電子檔
				黑白	彩色	
1	109/01010310/00 01/1/2	嘉獎及差假	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
序號_____有使用檔案原件之必要，事由：_____						

※申請目的：歷史考證 學術研究 事證稽憑 業務參考 權益保障

其他（請敘明目的）：\_\_\_\_\_

此致 **法務部司法官學院**

申請人簽章：王小明 ※代理人簽章：\_\_\_\_\_ ※申請日期：109年 12月 11日

請詳閱後附填寫須知

### 填 寫 須 知

- 一、※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、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、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。。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本學院所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本學院檔案閱覽、複製有關規定，並不得有下列行為：
  - (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。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：
  - (一)閱覽、抄錄檔案，每 2 小時以收取費用新台幣 20 元為原則；不足 2 小時，以 2 小時計算。
  - (二)閱卷人使用本學院之設備複製資料者，依檔案管理局檔案閱覽抄錄複製收費標準之規

定收取；如另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。

九、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、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送法務部司法官學院。

地址：10671 臺北市大安區辛亥路 3 段 81 號

電話：(02) 27331047

傳真：(02) 27363205

十一、本申請書案件之准駁，自受理之日起三十日內，將以書面通知申請人；如有通知補正者，請於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。

十二、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。