

## 申請應用(閱覽、抄錄、複製)臺灣高等檢察署臺中檢察分署檔案程序

<p>1、請先詳閱本署相關規定。 *請洽本署「為民服務中心」索取書面資料,或至本署全球資訊網進入「檔案應用專區」查詢。</p>	<p>欲申請應用本署檔案者,請親洽本署「為民服務中心」索取相關書面資料,或至本署全球資訊網進入「檔案應用專區」詳閱「檔案開放應用須知」及「檔案閱覽抄錄複製收費標準」等相關規定。</p>
<p>2、查詢本署檔案目錄。</p>	<p>欲查詢本署檔案目錄,請至全國檔案目錄查詢網(<a href="http://near.archives.gov.tw/">http://near.archives.gov.tw/</a>)檢索資料,並查明檔案名稱及檔號。</p>
<p>3、填寫應用申請書 *空白申請書請洽本署「為民服務中心」櫃臺服務人員索取,或至本署全球資訊網進入「檔案應用專區」下載「檔案應用申請書」填寫列印。 *請參考填寫範例。</p>	<p>申請閱覽、抄錄或複製本署檔案者,應填具檔案應用申請書,以書面載明下列事項: (一)申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體,其名稱、事務所或營業及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。 (二)有代理人者,其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證證明文件字號;如係意定代理者,並應提出委任書,如係法定代理者,應敘明其關係。 (三)申請項目。 (四)檔案名稱或內容要旨。 (五)檔號。 (六)申請目的。 (七)本署之檔案應用,以提供複製品為原則,有使用檔案原件之必要者,應載明其事由。 (八)申請日期。</p>
<p>4、申請書之送達方式</p>	<p>請將填妥之申請書持送本署收發室或郵寄本署(地址:臺中市西區自由路1段91號)收文辦理。</p>
<p>5、應用審核結果之通知</p>	<p>本署將於收文後30日內儘速將審核結果以掛號郵遞或其他適當方式通知申請人,再約定應用時間。</p>
<p>6、繳交費用 *請詳「本署檔案閱覽抄錄複製收費標準」。</p>	<p>一、應用本署檔案須依「本署檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳交費用,並由本署開立收據。 二、查閱收費標準之路徑,請至本署全球資訊網,進入「檔案應用專區」中的「本署檔案閱覽抄錄複製收費標準」查詢即可。</p>
<p>7、檔案應用閱覽室開放時間</p>	<p>本署檔案應用閱覽室地址:                   臺中市西區自由路1段85之1號3F-3。 本署檔案應用閱覽室開放時間:                   每週一至週五  上午09:00-11:30   下午14:00-16:30                   國定及例假日不開放。</p>