

國立東華大學檔案應用審核表

申請人：○○○	申請書編號：000000 (申請書影本附後)	
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應 用 方 式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元。 ◎共計○元，請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送 國立東華大學總務處文書組檔案管理人員收(地址： 97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1 號)。	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	<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、申請人應於收受審核通知書(附審核表)之日起 60 日內至國立東華大學(地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1 號)應用檔案，並請於行前 2 日與總務處文書組檔案管理人員聯絡，以資準備(本校連絡電話 03-8632357)；其應用檔案時，應出示審核通知書(附審核表)及備有本人照片之身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗審核通知書(附審核表)及身分證明文件(意定代理應附委任書)後驗完即還申請人；申請人填妥閱覽處所使用登記表，始得進入閱覽處所。 二、不服本校審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向教育部提起訴願。 三、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午 8 時 30 分至 12 時、下午 1 時至 4 時 30 分，但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。 四、閱覽、抄錄或複製本校檔案，應保持檔案資料完整，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。 五、閱覽、抄錄或複製本校檔案，依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。		