

交通部民用航空局臺南航空站

受理申請閱覽政府資訊或卷宗作業須知

- 一、民航局臺南航空站（以下簡稱本站）為辦理檔案法第 17 條及行政程序法第 46 條規定事項，受理申請閱覽、抄寫、複印或攝影（以下簡稱閱覽）有關本站政府資訊或卷宗之相關事項，除法令另有規定外，特訂定本須知。
- 二、本站開放時間為星期一至星期五上午九時至下午五時，下午四時三十分以後，停止調閱檔案。國定例假日不開放；如有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。
- 三、民眾申請閱覽、抄錄、複印或攝影(以下簡稱閱覽)檔案，應填具「交通部民用航空局臺南航空站受理申請閱覽政府資訊或卷宗申請書」(附件一)，以書面方式向本站申請；未以書面申請者，應告知其以書面提出申請。

前項書面應依檔案法施行細則第 18 條規定載明下列事項：

- (1) 申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。
- (2) 有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書(附件二)；如係法定代理者，應敘明其關係。
- (3) 申請項目。
- (4) 檔案名稱或內容要旨。
- (5) 檔號。
- (6) 申請目的。
- (7) 有使用檔案原件之必要者，其事由。
- (8) 申請日期。

前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。

- 四、本站受理申請案件，如認其不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。

申請案件受理後，由檔案管理單位會請業務單位審核准駁與否及提供審核意見，並至遲應於受理之日起三十日內，將審核結果以書面通知申請人(附件三)。補正資料者，自補正之日起算。

前項書面通知，除駁回申請者外，應載明下列事項：

- (1) 核准應用檔案之意旨。
- (2) 檔案應用方式、時間及處所。
- (3) 檔案應用注意事項及收費標準。
- (4) 應攜帶相關證明文件。

五、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。

六、提供應用之檔卷，如其中一部分有必要限制公開，應僅就其他可公開部分提供之。

七、申請人至本站應用檔卷時，應出示核可通知書及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本站指定之檔卷應用處所。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。

八、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：

- (1) 禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。
- (2) 不得破壞環境整潔。
- (3) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
- (4) 抄寫檔卷時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。
- (5) 禁止攜帶私人物品。
- (6) 本站提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

九、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：

- (1) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。
- (2) 拆散已裝訂完成之檔卷。
- (3) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。

十一、應用檔卷時，申請人有違反第八點及第九點所列情形者，本站得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。

- 十二、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還。前項歸還，應經本站承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。
- 十三、申請閱覽檔案費用，依檔案管理局所訂定之「檔案複製收費標準表」繳納(附件四)。