

申請應用（閱覽、抄錄、複製）臺灣高等法院檢察署檔案程序

<p>1、先詳閱本署相關規定</p> <p>*請洽櫃台服務人員索取書面資料，或於全國檔案目錄查詢網站查詢</p>	<p>欲申請應用本署檔案者，請先詳閱臺灣高等法院檢察署檔案開放應用須知及收費標準等規定。</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 (https://near.archives.gov.tw/) 檢索資料，並查明檔案名稱及檔號。</p>
<p>3、填寫應用申請書</p> <p>*空白申請書請洽櫃台服務人員索取或自本署網站進入下載「臺灣高等法院檢察署檔案應用申請書」填寫列印。</p> <p>*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：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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，如係法定代理者，應敘明其關係。</p> <p>(三) 申請項目。</p> <p>(四) 檔案名稱或內容要旨。</p> <p>(五) 檔號。</p> <p>(六) 申請目的。</p> <p>(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。</p> <p>(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或郵寄本署(地址：臺北市重慶南路1段124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</p> <p>*請詳「檔案閱覽抄錄複製收費標準」</p>	<p>應用本署檔案須依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳交費用，並由本署開立收據。</p>
<p>備註：檔案應用服務處所開放時間</p>	<p>本署檔案應用服務處所開放時間：每週一至週五上午9：00-12：00，下午14：00-17：00，國定及例假日不開放。</p>