

雲林縣稅務局檔案應用申請審核表

申請人：	申請書編號： (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。 所申請案件內容含其他當事人資料部分經遮掩處理後提供。 ◎若需郵寄服務，複製費用、處理費用 50 元及郵資共計新台幣 元。 請於 年 月 日前以現金袋或匯票送雲林縣稅務局(地址：斗六市府文路 35 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、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本局或虎尾、北港分局應用檔案，並請於行前 3 日前與承辦人員聯絡，以資準備。(承辦人： 電話：)。 二、不服審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書送本局向雲林縣政府提起訴願。 三、餘詳如背面說明。		

一、依據檔案法第 20 條及本局受理申請應用檔案作業要點規定，應用檔案應注意下列事項：

(一)服務時間及場所：

服務時間：上午 8:30~11:30，下午 2:00~5:00。

總局服務場所：行政科一股

分局服務場所：檔案室

(二)閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本局有關規定，並不得有下列行為：

1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或其他損壞檔案資料之行為。
2. 拆散已裝訂完成之檔案。
3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
4. 無故將檔案資料攜出閱覽地點。
5. 喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：

依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，修正時亦同。