

交通部民用航空局七美航空站受理申請閱覽政府資訊或卷宗作業須知

中 華 民 國 9 5 年 6 月 7 日

一、交通部民用航空局七美航空站（以下簡稱本站）為執行行政程序法第四十六條規定，受理申請閱覽、抄寫、複印或攝影（以下簡稱閱覽）有關本局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、本站受理申請閱覽政府資訊或卷宗程序：

（一）申請方式：

1、申請閱覽政府資訊或卷宗者，應填具申請書（如附件一），如委任代理人申請者，應另提出委任書（如附件二），申請人及受任人均應檢附相關身分證明文件

2、本站受理申請案件，應自收受申請書起十五日內為准駁，並依下列各款規定將審查結果以書面通知申請人（如附件三）：

（1）經核准閱覽者應載明閱覽時日及處所。

（2）經同意付予資料應附收費標準及所申請之政府資訊或卷宗之影本。

（3）駁回申請者，應以書面敘明理由。

3. 前項准駁之時限，必要時得延長之，其時間不得逾七日，如涉及收費，應將收費標準告知。

(二) 收費標準及方式：

1、本站若有印製完成之政策宣導品（含文書、錄影帶、光碟）、允許下載之網站電子檔（含委辦計畫之期末報告摘要版），免予收費。除前項資料外，得予收費，其收費標準如下：

（1）已定售價者：依所定之售價收費。

（2）未定售價者：依檔案管理局九十三年六月十六日所發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費（如附件四及附件四之一）。

3、收費方式：申請人以現金至本站總務組出納員繳費（如附件五）。

三、申請人應依本站指定時間到達指定處所，經本站業務主管單位核驗身分證明文件及本站通知書，於申請閱覽政府資訊或卷宗登記簿（如附件六）上簽名或蓋章，於繳納費用，並簽署同意書（如附件七），保證遵守規定後，向本站承辦單位人員洽閱政府資訊或卷宗。

申請人未依前項規定辦理，本站得拒絕提供閱覽。

四、申請人閱畢後應於申請閱覽政府資訊或卷宗清單上簽名或蓋章（如附件八），並將原閱覽政府資訊或卷宗，交還本站承辦人員點收。

五、申請人欲撤回申請或無法於指定時間到達指定處所，至遲應於屆期前一日通知本站。

六、申請人申請閱覽政府資訊或卷宗，每次時間以二小時為原則，有正當理由者，得延長半小時。

七、同一案件申請閱覽次數以一次為限，但依情形足認申請人有正當理由者，得准予續閱一次。

八、申請閱覽政府資訊或卷宗者，應依本站指定時間、處所為之，並遵守下列事項：

（一）不得將政府資訊或卷宗攜出閱卷處所。

（二）對於政府資訊或卷宗不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損、竊取或作其他記號。

（三）政府資訊或卷宗不得拆散、重組，應照原狀存放。

（四）政府資訊或卷宗不得私自拷貝、抄錄。

（五）不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

(六) 禁止攜帶食物、飲料、刀片、墨汁、修正液等易污損政府資訊、卷宗之物品。

(七) 不得進入本站檔案作業處所。

本站承辦人員如發現申請人違反前項規定者，應立即制止，終止其閱覽行為，並紀錄之；如情節重大涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

九、本須知自簽奉 航空站主任核定後實施，修訂時亦同。