

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 95 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。