

國家住宅及都市更新中心 檔案應用准駁表

申請人：		申請書編號： (申請書影本如後附)
臺端申請應用檔案之准駁結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案供閱。 <input type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請序號 內容含 資料經分離處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同) 元及耗材 元。 ◎若需郵寄服務,另加郵費 元及處理費 元,共計 元整。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送國家住宅及都市更新中心。 (地址:10451 臺北市中山區民生東路一段 21 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：檔案法第十八條第五款。		
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(國民身分證、護照或居留證)，至國家住宅及都市更新中心應用檔案，並請於行前 3 日前與本中心連絡，以資準備。(機關聯絡人姓名及電話) 二、不服本中心准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向內政部提起訴願。 三、餘詳如背面說明。		

附件四

一、依國家住宅及都市更新中心檔案應用申請須知規定，應用檔案應注意下列事項：

- (一) 閱覽、抄錄或複製檔案，應於本中心所定時間（週一至週五：上午九時至下午四時）及場所為之。
- (二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本中心有關規定，並不得有下列行為：
 1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 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。

二、相關費用收費標準如下：

- (一) 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取費用新臺幣 20 元；不足二小時，以二小時計算。
- (二) 影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。
- (三) 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。

三、國家住宅及都市更新中心地址：10451 臺北市中山區民生東路一段 21 號，交通路線如下：

(一) 公車：

1. 搭乘 226、227、261、811、民生幹線、紅 33 等公車，至華泰飯店站下車後，步行約 50 公尺。
2. 搭乘 208、208 區、227、227 區、246、261、520、638、811、紅 33 等公車，至聚盛里站下車後，步行約 200 公尺。

(二) 捷運：

1. 搭乘捷運淡水信義線至雙連站下車，從 2 號出口步行約 400 公尺。
2. 搭乘捷運中和新蘆線至中山國小站下車，從 2 號出口步行約 600 公尺。