

臺灣橋頭地方檢察署檔案應用申請程序

1、詳閱本署檔案應用相關規定	欲申請應用檔案者，請先詳閱檔案開放應用須知及收費標準等規定。
2、索取檔案應用申請書	親自至檔案應用諮詢處由志工協助提供申請書或線上至本署官方網站自行下載使用。
3、查詢檔案「案號」及「股別」	如不知案號及承辦股別，先洽詢服務台進行查詢。(已知悉者略過此步驟)
3、填寫應用申請書 (請參考填寫範例)	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： 1. 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、事務所或營業及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。 2. 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。 3. 申請項目。 4. 檔案名稱或內容要旨。 5. 檔號。 6. 申請目的。 7. 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。 8. 申請日期。

<p>4、申請書之送達方式</p>	<p>請將填妥之申請書持送本署收發室或郵寄本署(地址：高雄市橋頭區經武路 868 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、至本署檔案應用閱覽處所進行閱覽、抄錄或複製</p>	<p>本人或委託他人親至本署一樓「為民服務中心」內之「檔案應用閱覽處所」進行閱覽、抄錄或複製。 (*若委託他人，需事先提出委任書並經本署同意。) (*現場有專人提供服務)</p>
<p>7、繳交費用 *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>