

## 國立陽明交通大學檔案應用准駁表

申請人： 身分證號碼：		申請書編號：
台端申請應用檔案之准駁結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	<b>應用方式</b>	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。 ◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新台幣____元，請於__年__月__日之前，持收費明細表至本校出納組繳費或以郵政匯票寄至本校文書一組或二組。(請於信封上註明「檔案應用費用」字樣，以利後續處理。)	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<b>原因</b>	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。		

## 注意事項及收費標準：

檔案應用者，請持本准駁表並備身分證明文件(身分證、護照或居留證)，至本校閱覽室應用檔案，並請於約定日前三日與承辦人聯絡，以資準備。

文書一組(地址：112 臺北市北投區立農街 2 段 155 號 服務電話：(02)28267000-62217。

文書二組(地址：300 新竹市東區大學路 1001 號 服務電話：(03)5712121-51616。

二、不服本校准駁決定者，得自准駁通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向教育部提起訴願。

三、應用收費標準：依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

複製費用\_\_元、郵資\_\_元，共計新台幣\_\_元。請於\_\_年\_\_月\_\_日前以現金袋或郵政匯票送交本校出納一、二組。