

民用航空局蘭嶼航空站受理申請閱覽政府資訊或卷宗作業須知

蘭嶼航空站（以下簡稱本站）為執行行政程序法第四十四條至四十六條規定，受理申請閱覽、抄寫、複印或攝影（以下簡稱閱覽）有關本站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。

一、 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。

前項准駁之時限，必要時得延長之，其延長期間不得逾十五日，如涉及收費，應將收費標準告知。

（二）收費標準及方式：

- 1、本站已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：依檔案管理局九十年十二月十二日所發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費（如附件四及附件四——）。

- 2、收費方式：申請人以現金至本站業務承辦人處繳費，並領取收據。

二、 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（如附件五）上簽名或蓋章，於繳納費用，並簽署同意書（如附件六），保證遵守規定後，向本站承辦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。

三、 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（如附件七），並將原閱覽政府資訊或卷宗，交還本站承辦人員點收。

- 四、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。
- 五、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。
- 六、同一案件申請閱覽次數以1次為限，但經審酌確有正當理由者，得准予續閱。
- 七、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、修正液等易污損行政資訊、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，並終止其閱覽行為，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、本須知自核定日實施。