# 申請應用臺灣高等檢察署高雄檢察分署檔案程序

| | |
|---|---|
| 1、先詳閱本署相關規定<br>※請洽櫃台服務人員索取書面資料。 | 欲申請應用本署檔案者，請先詳閱檔案開放應用須知及收費標準等規定。 |
| 2、查詢本署承辦案號或案由股別。 | 如不知案號及承辦股別，可先洽詢本署服務台或載明年度及案由後再行申請。 |
| 3、填寫應用申請書<br>※空白申請書請洽櫃台服務人員索取或自本署網站進入「檔案運用專區」下載「臺灣高等檢察署高雄檢察分署檔案應用申請書」填寫列印。<br><br>※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：<br>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。<br>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:如意定代理者，並應提出委任書，如法定代理者，應敘明其關係。<br>3.申請項目。<br>4.檔案名稱或內容要旨。<br>5.檔號。<br>6.申請目的。<br>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。<br>8.申請日期。 |
| 4、申請書之送達方式 | 請將填妥之申請書持送本署收發室或郵寄本署(地址:高雄市鼓山區明誠三路586號)收文辦理。 |
| 5、應用審核結果之通知 | 本署將於收文後30日內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。 |
| 6、繳交費用<br>※請詳「檔案閱覽抄錄複製收費標準」 | 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。 |
| 備註：檔案應用服務處所 | 本署檔案應用服務處所：高雄市鼓山區明三路586號1樓（檔案應用閱覽室）。 |