

財團法人海峽交流基金會受理申請提供受政府委託事務資訊作業要點

民國 111 年 12 月 16 日大陸委員會陸秘字第 1110004832 號函備查

民國 112 年 3 月 1 日施行

- 一、財團法人海峽交流基金會(以下簡稱本會)依據政府資訊公開法第四條第二項之規定，為執行政府資訊公開法，受理民眾申請提供受政府委託事務(以下簡稱受託事務)資訊，特訂定本作業要點。
- 二、向本會申請提供受託事務資訊者，應填具申請書(附表一)，以書面方式提出；如委任代理人申請，應另提出委任書(附表二)。
- 三、申請之方式或要件不完備，其能補正者，本會應通知申請人於七日內補正。不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。
- 四、本會受理申請後，自受理之日起十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。經駁回申請者，應敘明理由。
- 五、申請提供受託事務資訊內容係屬政府資訊公開法第十八條各款者，本會應限制公開或不予提供。但依同法第七條規定應主動公開之受託事務資訊，則不須經審核程序，得逕予提供。
- 六、經本會同意申請者，應於本會指定時間到達，出示本人身分證明文件，並於申請受託事務資訊閱覽室紀錄單(附表三)簽名或蓋章，始得閱覽。
- 七、本會提供之受託事務資訊，以影本、影像檔或複製品為原則；申請人有使用原件之必要者，應於申請書載明其事由，經本會依相關規定審核同意後辦理。
- 八、申請人閱覽、抄錄、攝影、重製或複製受託事務資訊，須由本會人員陪同在閱覽室內為之，並應遵守下列事項：
 - (一)不得有添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損之行為。
 - (二)裝訂之受託事務資訊不得拆散。
 - (三)不得以其他方法損壞或變更受託事務資訊。
 - (四)禁止攜帶刀片、墨汁、修正液及修正帶等易塗損受託事務資訊之工具進入。

(五) 禁止飲食、吸菸、喧嘩、嚼檳榔、破壞環境整潔，或其他妨礙秩序等情事之行為。

申請人違反前項各款規定者，本會人員應當場制止或停止其閱覽、抄錄、攝影、重製或複製受託事務資訊；如其行為涉有不法，並依法究處。

九、本會提供之受託事務資訊，應於當日下午下班前收回。申請人閱覽時如須暫時離開，應將該受託事務資訊交本會人員保管，不得攜出；閱覽完畢應即歸還，經點收後，持收費計算表（附表四）至出納室繳納費用。

十、申請人從事閱覽、抄錄、攝影、重製或複製本會受託事務資訊之收費，依財團法人海峽交流基金會提供受政府委託事務資訊收費標準辦理。

十一、本會受理申請提供受託事務資訊情形，應定期提供委託機關存備。

申請書

日期： 年 月 日

| | | |
|-------------|----------------------|------|
| 申請人 | 姓名（法人或團體名稱） | |
| | 出生年月日 | |
| | 國籍 | |
| | 身分證字號 （護照號碼、立案證號） | |
| | 通訊地址 | |
| | 聯絡電話 | |
| 代理人 | 姓名 | |
| | 出生年月日 | |
| | 身分證字號 | |
| | 通訊地址 | |
| | 聯絡電話 | |
| 檔號/文號 | | |
| 案 名 | | |
| 內容摘要 | | |
| 需原件 及其事由 | | |
| 申請用途 | | |
| 簽 章 | 申請人： | 代理人： |

(次頁：填表注意事項)

- 填表注意事項：
1. 上頁欄位請儘量填寫，俾便查找。
 2. 如需申請多案，不必一案填寫一張申請單，可用分號(；)連續填寫於同一格內。
 3. 依「財團法人海峽交流基金會受理申請提供受政府委託事務資訊作業要點」第六點規定：「經本會同意申請者，應於本會指定時間到達，出示本人身分證明文件，並於申請受託事務資訊閱覽室紀錄單（附表三）簽名或蓋章，始得閱覽。」。因此，自然人請攜帶本人之身分證、護照等身分證明文件正本，代理人應併附申請人之身分證明文件正本及經申請人簽名或蓋章之委任書。法人或團體，請攜帶法人或團體之登記證正本(如不能提正本需以影本代替者，需於事前釋明原因)、該法人或團體用印之授權書以及被授權人之身分證明文件。
 4. 依「財團法人海峽交流基金會受理申請提供受政府委託事務資訊作業要點」第七點規定：本會提供之受託事務資訊，以影本、影像檔或複製品為原則；申請人有使用原件之必要者，應於申請書載明其事由，經本會依相關規定審核同意後辦理。
 5. 依據國家發展委員會檔案管理局「檔案應用服務處所設置與空間規劃」之規範，本會閱覽檔案之處所，設置有攝錄影設備並有本會人員陪同提供服務。

附表二

委任書

本人_____因_____不克為_____

_____案（審核同意書文號：_____）親至

貴會，特委任_____君為代理人代為辦理。

| 姓名或名稱 | 委任人 | 代理人 |
|--------------|-----|-----|
| | | |
| 出生年月日 | | |
| 身分證字號（或護照號碼） | | |
| 通訊地址 | | |
| 聯絡電話 | | |

此 致

財團法人海峽交流基金會

委任人簽章：

代理人簽章：

中 華 民 國 年 月 日

附表三

閱覽室紀錄單

| 日期 (年月日) | 進出 時間 | 檔號/文號 | 海基會 核准 文號 | 申請人 (代理人) 簽章 | 承辦單位 指定人員 | 備註 |
|-------------|----------|-------|-----------------|--------------------|--------------|----|
| | | 案名 | | | | |
| | | 內容摘要 | | | | |
| | / | | | | | |
| | / | | | | | |
| | / | | | | | |
| | / | | | | | |
| | / | | | | | |

收費計算表

| 檔號/文號 | 案 名 | 內容摘要 | 應用方式 | 金額 | 備註 |
|--|-----|------|---|----|---|
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄、攝影： 自 時 分 至 時 分， 以 小時 計。 (註:閱覽、抄錄、攝影不分別收費，只單一收費。) | | ※閱覽、抄錄、攝影本會提供之資訊，每二小時收取費用新臺幣二十元；第一個二小時雖不足二小時，以二小時計算；第二個以上之二小時，未滿 60 分鐘不計費，滿 60 分鐘以二小時計。 |
| | | | <input type="checkbox"/> 複製： 頁 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 重製： 份 | | |
| 總金額 | | | | | |
| ※上述收費係依「財團法人海峽交流基金會提供受政府委託事務資訊收費標準」辦理。 | | | | | |
| 申請人(代理人) ____年____月____日至海基會，確認本表無誤並簽章：_____ | | | | | |
| 業務主管單位指定人員簽名：_____ | | | | | |

正本：送出納

影本：由業務主管單位、申請人各執乙份。