

# 聯繫方式、時間 與檔案應用查詢網站



## 專線電話

03-8348516 轉 360



## 傳真電話

03-8352228



## 開放應用時間

星期一至星期五

上午 09:30 至 11:30 (AM)

下午 02:00 至 04:30 (PM)

\*例假日及國定假日不開放\*



## 檔案應用查詢網站



本分署檔案服務應用服務專區

<https://www.hly.moj.gov.tw/259994/1124271/1293599/1296882/>



機關檔案目錄查詢網 NEAR

<https://near.archives.gov.tw/home>



國家發展委員會檔案管理局

<https://www.archives.gov.tw/>



## 地理位置與交通資訊



## 自行前往

距離花蓮火車站，車程約10分鐘



## 停車資訊

- 本分署前門廣場停車格
- 本分署後門華泰街豬事吉祥公園停車場



## 公車資訊

- 站名：榮民之家/大陳一村
- 公車號碼：1123、1126、1129、1132、1132A繞駛四維高中、1133、1136、1141

## 檔案應用 服務指南

Start



### 閱覽



### 複製



### 抄錄



歡迎民眾申請  
檔案應用服務



法務部行政執行署花蓮分署  
Hualien Branch, Administrative Enforcement Agency, Ministry of Justice

# 檔案應用申請書



檔案應用申請書  
請掃QR CODE

# 受理檔案應用申請作業流程



# 檔案開放應用須知

- 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具「檔案應用申請書」向本分署申請。申請書可至本分署索取或至本分署官網下載使用，亦可至本分署官網線上申請專區提出申請。
- 本分署受理檔案應用，如有不合程式規定或資料不全者，將通知申請人於7日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。申請案件之准駁，至遲自受理之日或補正之日起30日內通知申請人。
- 申請人至本分署應用檔案，應出示准駁通知書及身分證明文件，完成登記程序後，始得應用。
- 申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：
  - 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
  - 拆散已裝訂完成之檔案。
  - 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 檔案應用之費用，應依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳納。

詳細規定請掃QR CODE



## 法務部行政執行署花蓮分署

### 檔案應用申請書

申請書編號：

姓名	出生 年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話		
申請人			地址：		
			電話：(H) _____ (O) _____		
			e-mail： _____		
※代理人			地址：		
與申請人之關係 ( )			電話： (H) _____ (O) _____		
※法人、團體、事務所或營業所名稱： _____					
地址： _____					
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)					
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)		
	檔號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色	複製 電子檔
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由： _____					
※申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障					
<input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)： _____					
此致 法務部行政執行署花蓮分署					
申請人簽章： _____ ※代理人簽章： _____ 申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日					

## 受理檔案應用申請作業流程圖

