

# 公職人員財產申報資料查閱申請書

傳真專線:03-8237983

聯絡電話:03-8237983

申請人	姓名	身分證字號	出生年月日	電話號碼	通訊地址	
查閱目的	受查閱人		姓名	服務機關	申報年度	

本人願遵守左列事項，如有違反，願負法律責任：

- 一、查閱資料應於指定之場所為之。
- 二、查閱之資料不得攜出場外。
- 三、查閱之資料僅得閱覽，不得抄錄、攝影或影印。
- 四、查閱之資料不得填註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。
- 五、裝冊之查閱資料不得拆散。
- 六、不得有影響查閱資料完整或查閱場所秩序之行為。
- 七、對於查閱之資料不得供為營利、徵信、募款或其他不正當目的之使用。

申請人：

（簽章）

中 華 民 國            年            月            日

## 本申請書處理經過情形

（以下各欄申請人請勿填寫）

收日	件期		申請書初審項目	合於規定	不合規定
申單	請號		一、查閱申請書需依規定填寫。		
指閱	查閱時間	年 月 日 時 分	二、查閱目的需正當。		
指閱	查閱場所	本局政風室 查閱室	三、申請人為中華民國國民年滿廿歲。		
通方	知式	電 話	四、同一申請人對同一申報人之資料，每年之查閱次數以一次為限。		
備 註			五、申請人一次以申請查閱一人之申報資料為限。		
			六、其他		
批 示			承辦人 意 見		

※ 本局於收受申請書後，處理時間約需 3 個工作天。

## 申請公職人員財產申報資料查閱及填表須知

- 一、表格內所示欄位，請填具完整。
- 二、依據公職人員財產申報資料審核及查閱辦法，民眾可至本局申請查閱本局受理申報之公職人員財產資料。經遮蔽其中個人隱私資料後，提供影本查閱，每次限查閱 1 份，每份申報資料限閱 30 分鐘，閱畢收回。
- 三、申請人應親自到場查閱，不得委任他人為之。
- 四、申請人到場查閱時，應先出示身分證明。
- 五、查閱資料應於本局指定之場所為之，並僅得閱覽。應遵守事項如下：
  - (一) 不得將資料攜出場外。
  - (二) 不得抄錄、攝影、影印。
  - (三) 對於查閱之資料不得填註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。
  - (四) 裝訂之資料不得拆散。
  - (五) 不得有其他影響資料完整或場所秩序之行為。
  - (六) 同一申請人一次以申請查閱一人之申報資料為限。
  - (七) 同一申請人對同一申報人申報之資料，每年以申請查閱一次為限。
- 六、申請書填具後，得以親送或書面通訊方式送本局總收發簽收掛號辦理。

地址：花蓮市府前路 21 號 電話：03-8237983 傳真：03-8237983