

高雄高等行政法院辦理政府資訊公開作業應行注意要點

中華民國一〇五年四月十四日訂定生效

- 一、高雄高等行政法院（以下簡稱本院）為執行政府資訊公開法（以下簡稱本法）有關主動公開政府資訊及受理申請提供政府資訊之規定，特訂定本要點。
- 二、本院主動公開之政府資訊，由作成或取得之主管單位承辦公開事宜，並視資訊性質決定公開期間。
- 三、向本院申請提供政府資訊者，除院長另有指定外，由文書科承辦其申請。
- 四、向本院申請提供政府資訊，程序如下：
 - （一）公務機關因執行公務，有向本院調閱政府資訊必要者，應敘明法律依據、事由及調閱範圍，行文本院提供。但遇緊急情況，得於事後補正行文。
 - （二）公務機關以外之自然人、法人或團體申請本院提供政府資訊者，應填具申請單（如附件一）或行文本院，敘明事由及用途，並檢附相關身分證明文件，如委任代理人，應另提出委任書。
- 五、本院受理申請提供政府資訊，承辦單位應審核申請事由、調閱範圍及其依據，並注意本法、個人資料保護法、檔案法及行政程序法等相關法令規定。

申請提供之政府資訊，本院已依法律規定或本法第八條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，得以告知查詢之方式以代提供。

六、經本院核准提供政府資訊者，其提供方式如下：

(一) 提供重製或複製品：

1. 依政府資訊所在媒介物之型態給與重製或複製品。
2. 重製或複製品於申請人領取時填具領據一份（如附件二）。

(二) 提供閱覽、抄錄或攝影：

1. 依政府資訊所在媒介物之型態，提供閱覽、抄錄或攝影。
2. 政府資訊涉及他人智慧財產權，難於重製或重製所需勞費甚鉅者，得僅供閱覽。

七、經本院核准提供政府資訊，給與申請人重製或複製品時，其重製或複製作業如下：

(一) 紙本影印：由承辦單位自行影印。

(二) 圖像（照片）之沖印、錄音帶或錄影帶之重製、複製：由承辦單位連繫總務科後，由總務科負責製作。

(三) 電子檔案：由承辦單位傳送或列印輸出。技術不足部分，由資訊室協助。

(四) 光碟之製作：由承辦單位會同資訊室辦理。但複製本院安全監視系統錄影資料者，由法警室會同總務科專責人員及資訊室辦理，並應留存備份於本院。

- 八、閱覽人閱覽本院政府資訊，應依本院政府資訊閱覽須知之規定辦理。但現場調閱安全監視系統錄影資料者，由本院法警室會同總務科專責人員於本院監視系統主控室陪同閱覽。
- 九、提供政府資訊之收費，依「司法院及所屬機關提供政府資訊收費標準」規定辦理。
- 十、本院訴訟卷宗或文書之閱覽，其他法規另有規定者，依其規定辦理。

高雄高等行政法院提供政府資訊申請書

申請人	姓名		出生年月日	
	法人或團體名稱			
	身分證統一編號			
	立案證號			
	外國人國籍護照 號碼			
	相關證明 文件			
	地址			
	事務所或營業所 所在地			
	聯絡電話			
代表人	姓名		出生年月日	
	通訊處所			
政府資訊 內容要旨				
申請用途				
申請人：	(簽名蓋章)			
代表人：	(簽名蓋章)			
代理人：	(簽名蓋章)			
中華民國		年	月	日

領 據

茲收到高雄高等行政法院提供之_____資料_____

份。

具領單位：_____

具領人：_____

中華民國 年 月 日

1944