

財政部關務署臺北關當事人閱覽卷宗須知

- 一、當事人請出示核准閱覽卷宗之證明文件及本人身分證明文件，向承辦人員辦理閱卷事宜。
- 二、當事人進入閱覽室應接受承辦人員指導及監督，不得有飲食、吸煙或咀嚼檳榔及破壞環境整潔等情事。
- 三、當事人閱覽卷宗資料，應由承辦人員陪同在閱卷場所內為之，不得任意攜出，對於卷宗內之資料不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損。
- 四、裝訂之行政資訊或卷宗資料不得拆散。
- 五、當事人抄寫卷宗資料時，不得使用黑色墨汁或墨水。
- 六、當事人以自行使用影印機影印為原則。影印時，應由承辦人員陪同。
- 七、閱覽室內之各項器材及設備須妥善運使用，如因使用人操作不當而導致故障、毀損，應負維修賠償責任。
- 八、違反本須知第二點至第七點之一規定者，承辦人員得當場終止其閱覽。
- 九、當事人閱畢後，應將卷宗資料原件交還承辦人員點收無訛後，始得取回身分證明文件。
- 十、影印資料，每一張應繳納新台幣二元。但申請閱覽、抄錄、影印或攝影訴願、緝私復查案件有關資料或卷宗者，其收費標準收費，依下列規定：
 - (一) 申請閱覽、抄錄、影印或攝影卷宗內文書或據以處分之證據資料者，每案每次應繳納使用費新台幣二百元。
 - (二) 使用本關之機器影印前款之資料者，每張應繳納新台幣二元；預納費用請求付與繕本、影本或節本者，每張應繳納新台幣三元。