臺中市政府訴願案件閱卷作業要點

一、臺中市政府（以下簡稱本府）為辦理管轄訴願案件之申請閱卷作業，基於申請程序之便利性、維護訴願卷宗之完整性及必要之保密性，特訂定本要點。

二、訴願人、參加人、訴願代理人、或有法律上利害關係之第三人（以下簡稱申請人），向本府申請閱覽、抄錄、影印或攝影訴願卷內文書或原行政處分機關據以處分之證據資料，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、申請人於訴願案件審議程序進行中，得以書面或線上申請閱卷；申請書應記載申請人姓名、地址、電話、與本案之關係、訴願人姓名、案由、案號等事項。

第三人提出申請者，應檢附訴願人同意書或釋明有法律上利害關係之文件。

申請人請求閱卷，應依行政院及各級行政機關訴願文書使用收費標準繳納費用。

四、本府收受閱卷申請經審查後准予閱卷之案件，應指定閱卷期日及地點，通知申請人。

前項通知應自收受申請之日起十日內為之。但原行政處分機關尚未檢卷答辯前或有其他正當理由者，得俟卷證齊備後，再行指定，並將事由通知申請人。

五、申請人應攜帶身分證明文件依指定時間親自到達指定地點，於閱卷登記簿上簽名或蓋章，並經本府承辦人員核驗身分後，洽取卷內文書；閱畢後，應將原卷交還承辦人員點收無訛，始得離開閱卷地點。

申請人每次閱卷時間以一小時為原則；如有正當理由者，經本府同意，得延長合理時間。

申請人得協同一人協助閱卷，協同人員應繳驗身分證明文件，並於閱卷登記簿上簽名或蓋章。但不得僅由協同人員單獨在場閱卷。

六、申請人撤回閱卷申請或無法於指定時間到達指定地點閱卷者，至遲應於閱卷期日前一日通知本府。

申請人遲誤指定閱卷時間始到達指定地點者，本委員會得另行指定閱卷時間及地點。

申請人無正當理由，不得重複申請閱卷。

七、申請人閱卷應於指定地點為之，並遵守下列事項：

（一）卷內文書不得攜出閱卷地點。

（二）卷內文書不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或作其他記號。

（三）裝訂之卷內文書不得拆散，證物或樣品不得拆解。

（四）不得有其他損壞卷證資料之行為。

（五）卷內文書、證物或樣品於閱畢後，應照原狀存放。

閱卷時應遵守閱卷場所規則及承辦人員之指示，不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

申請人違反前二項規定者，承辦人員得當場中止其閱卷，並為必要之處置。

八、本府收受閱卷申請經審查後，認有依法令規定不得閱覽或應限制公開，或卷內文書經原行政處分機關標明依法令應予保密不予閱覽者，本府得不予交閱。

九、依本要點規定所取得之資料，僅供參考之用，不得移作其他用途。

十、申請人委任代理人閱卷者，應提出委任書，其閱卷程序適用本要點規定。

十一、本要點規定之行政事務，由本府法制局辦理。