

行政院環境保護署訴願案件閱卷作業要點

中華民國八十九年八月十日行政院環境保護署（八九）環署訴字第00四五八0九號公告

- 一、本署為辦理訴願法（以下簡稱本法）第四十九條至第五十一條及第七十五條規定之申請閱卷作業，特訂定本要點。
- 二、訴願人、參加人或訴願代理人依本法第四十九條規定，得向本署請求閱覽、抄錄、影印或攝影卷內文書或預納費用請求付與繕本、影本或節本。並依第七十五條規定，得向本署請求閱覽、抄錄或影印原行政處分機關據以處分之證據資料。
第三人依本法第五十條之規定，得向本署請求閱覽、抄錄、影印或攝影訴願卷內文書。
依前二項請求閱卷者，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如下：
（一）每案每次應繳納使用費新臺幣二百元。
（二）使用受理機關之機器影印資料者，每張應繳納新臺幣二元；預納費用請求付與繕本、影本或節本者，每張應繳納新臺幣三元。
- 三、閱卷申請應備具申請書（詳附件一），逐案向本署申請之；申請書應記載申請事項、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。
申請人委任代理人閱卷者，應提出委任書。
第三人提出申請者，應依本法第五十條規定檢附訴願人同意或釋明有法律上利害關係之文件。
- 四、本署應於收受閱卷申請書之日起十日內指定閱卷期日及地點，通知申請人，並副知承辦人員。但卷證尚未齊備者，得俟卷證到達後，再行指定，並將事由通知申請人。
- 五、申請人應依指定時間到達指定地點，於閱卷紀錄單上簽名或蓋章，並經閱卷管理人員核驗身分證明文件後，洽取卷證；閱畢後，應將原卷交閱卷管理人員點收無訛後，始得離開閱卷地點。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，至遲應於屆期前一日通知本署。
申請人遲誤指定閱卷時間始到達指定地點者，本署得另行指定閱卷時間及地點，以維護閱卷秩序。
申請人閱卷，每次時間以一小時為原則；如有正當理由者，經本署同意，得延長半小時。

申請人得協同一人協助閱卷，協同人員應繳驗身分證明。但不得僅由協同人員單獨在場閱卷。
申請人無正當理由，不得重複申請。

六、閱卷應在閱卷地點為之，並應注意下列事項：

- (一) 不得將卷證攜出閱卷地點。
 - (二) 對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或作其他記號。
 - (三) 裝訂之卷內資料不得拆散，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) 卷內資料、證物或樣品於閱畢後，仍照原狀存放。
- 閱卷時應遵守閱卷管理人員之指示，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，閱卷管理人員得當場中止其閱卷，並為必要之處置。

七、依本法第四十九條及第五十條規定申請閱卷者，本署依本法第五十一條規定應拒絕申請人閱覽下列訴願卷內文書：

- (一) 訴願決定擬辦之文稿。
- (二) 訴願決定之準備或審議文件。
- (三) 為第三人正當權益有保密之必要者。
- (四) 其他依法律或基於公益，有保密之必要者。

依本法第七十五條規定申請閱覽原行政處分機關據以處分之證據資料者，經原行政處分機關標明依法令應予保密不予閱覽之資料裝訂成卷者，本署不予交閱。
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。

八、本要點規定事項，依本署業務分工：

- (一) 幕僚作業由本署訴願審議委員會承辦。
- (二) 閱卷場所及設備由本署秘書室提供並管理。
- (三) 訴願文書使用收費由本署會計室、秘書室辦理。

九、本要點自公告之日施行。

行政院環境保護署訴願案件閱卷申請書

申 請 人	姓名或 名稱		身 分 證 字 號	地 址	
				電 話	
	代 表 人			與本 案 之 關 係	☐ 訴願人 ☐ 訴願代理人 ☐ 參加人 ☐ 第三人
代理人 (應付 委任書)	姓 名		與申 請人 之 關 係	地址	
	身 分 證 字 號			電話	

申請事項：訴願人 因違反 事件，不服 縣（市）政府
年 月 日 字第 號處分書，提起訴願乙案
，申請閱卷。

申請人 (簽章)
中 華 民 國 年 月 日

處理意見：

☐擬不同意閱覽，因閱覽資料涉及

☐擬同意原卷供閱覽。

陳核

承辦人

謹簽