

公務人員保障暨培訓委員會令

中華民國112年3月28日

公秘字第1123060119號

修正「公務人員保障暨培訓委員會閱卷須知」第十二點附件「閱卷費用計費單」，並自即日生效。

附修正「公務人員保障暨培訓委員會閱卷須知」第十二點附件「閱卷費用計費單」

主任委員 郝培芝

公務人員保障暨培訓委員會閱卷費用計費單

填單日期：_____

收件號：_____

閱卷人姓名及國民身分證統一編號：
閱卷日期：
事由：
<p>案件性質及收費：</p> <p><input type="checkbox"/> 一、一般案件：</p> <p>1.申請閱覽、抄錄費用計_____元(每2小時20元,不足2小時,以2小時計)</p> <p>2.複製檔案費用計_____元(紙張黑白複印或列印輸出：A3尺寸每張3元，B4尺寸以下每張2元；紙張彩色複印或列印輸出，以黑白複製收費標準5倍計價；其餘收費標準依檔案閱覽抄錄複製收費標準所附檔案複製收費標準表。)</p> <p>3.郵寄服務之郵遞費用計_____元(含實支數額_____元) (以實支數額計，每次加收處理費用50元。)</p> <p>4.其他：計_____元(註：_____)</p> <p style="text-align: right;">以上收費總金額計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><input type="checkbox"/> 二、保障、訴願事件：</p> <p>1.申請閱覽、抄錄、影印或攝影文書資料使用費：計_____元(每2小時20元,不足2小時,以2小時計算。)</p> <p>2.重製或複製文書資料費用：計_____元(依復審文書重製或複製收費標準表計費，但自備手機、照相機或攝影機等設備，經同意翻拍或攝影復審文書者，不收取本項費用。)</p> <p>3.重製或複製文書資料另須提供郵寄服務之郵遞費用：計_____元(以實支數額計算。)</p> <p>4.其他：計_____元(註：_____)</p> <p style="text-align: right;">以上收費總金額計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整</p>

本單請填一式二份，以供送審及本會存查

備註：1.上述收費標準按本會閱卷須知辦理。

2.本單由業務承辦單位填造，核章完畢後送秘二科辦理收費及開立收據。

業務承辦單位：承辦人員

主管