臺中市南區區公所檔案應用申請書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 出生年月日 | | 身分證明文件字號 | 住(居)所、聯絡電話 | |
| ※申請人 | |  | |  | ※地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※市話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※手機：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※Email：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 代理人  與申請人之關係  ( ) | |  | |  | ※地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※市話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※手機：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ※單位名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  大印  小印  ※地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 序號 | 請先查詢檔案目錄後填入 | | | | | 申請項目（可複選）  【閱覽、抄錄】【複製】 |
| 檔號 | | 檔案名稱或内容要旨 | | |
| 1 |  | |  | | |  |
| 2 |  | |  | | |  |
| 3 |  | |  | | |  |
| 4 |  | |  | | |  |
| 5 |  | |  | | |  |
| 6 |  | |  | | |  |
| 7 |  | |  | | |  |
| 8 |  | |  | | |  |
| 序號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有使用檔案原件之必要，事由： | | | | | | |
| ※申請目的：□歷史考證 □學術研究 □事證稽憑 □業務參考 □權益保障  □其他 ( 請敘明目的）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 此致 臺中市南區區公所  ※申請人簽章： 代理人簽章： ※申請日期： | | | | | | |

|  |
| --- |
| 填寫須知  一、※標記者，請填具完整。  二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。  三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本；申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。  四、法人、團體、事務所或營業所，請檢附登記證影本。  五、申請機關檔案有檔案法第18條規定情形之一者，機關得予駁回。  六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案借閱管理要點規定場所及時間為之：(一)服務場所：本所秘書室檔案應用專區  (二)服務時間：上午8點至12點及下午1點至5點。  七、閱覽、抄錄或複製檔案，遵守檔案應用有關規定，禁止下列行為：  (一)添註、塗改、更換、抽取、圏點或污損檔案。  (二)拆散或裝訂檔案。  (三)破壞檔案或變更檔案内容。  八、申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依據檔案複製收費標準表收取費用。  九、申請書得以書面通訊方式寄送檔案管有機關。 |