

## 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：\_\_\_\_\_

※地 址：\_\_\_\_\_

大印

小印

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	檔案名稱或內容要旨	
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、圈點或污損檔案。
  - (二)拆散或裝訂檔案。
  - (三)破壞檔案或變更檔案內容。
- 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。