

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： _____			<div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; width: 40%; height: 40%; margin: 5px;"></div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 40%; height: 40%; margin: 5px;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin: 0;">大印 小印</p>
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)
	檔號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】 【複製】
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
※申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 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、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請機關檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，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所訂時間及場所為之，請至本局檔案應用服務專區，上班服務時間：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，應遵守檔案應用有關規定，並不得有下列行為：
 - (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二)拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三)以其他方法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「檔案複製收費標準表」收取費用。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送檔案管有機關。