

檔案應用申請書

申請書編號：

姓名(申請人)	出生 年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話			
			地址：_____			
			電話：(H)_____ (O)_____			
			e-mail：_____			
※代理人與申請 人之關係 ()			地址：_____			
			電話：(H)_____ (O)_____			
※法人、團體、事務所或營業所名稱：_____ 蓋章：						
地址：_____						
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)						
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)			
	檔 號 (收發文字號)	檔案名稱、內容要 旨或其他可供查詢檔	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色	複製 電子檔	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
註：						
1、如不清楚檔案相關資訊，請多利用「機關檔案目錄查詢網」(https://near.archives.gov.tw)查詢。						
2、申請書電子檔可自本所網站下載或以其他型式之文件載明應填具之各事項。						
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：						
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 新北市深坑區公所						
申請人簽章：_____ ※代理人簽章：_____ 申請日期：____年____月____日						

★請詳閱後附填寫須知

填寫須知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書及雙方身分證明文件影本；如係法定代理者，請檢具身份關係證明文件影本。
- 四、申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、檔案應用申請之准駁，依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他相關法令之規定辦理。
- 七、檔案應用應於機關與申請人所約定時間及處所為之。
- 八、檔案應用應遵守以下事項：
 - (一)應保持檔案之完整，且不得污損、破壞或變更檔案內容。
 - (二)未經許可，不得擅自將檔案之全部或一部攜離檔案閱覽處所。
 - (三)禁止飲食、吸菸或大聲喧嘩。
 - (四)不得破壞環境整潔。
 - (五)抄錄檔案應使用鉛筆，不得使用原子筆等易污損檔案之工具。
 - (六)可攜式媒體非經機關許可不得使用。
 - (七)未經許可，禁止擅自接用電源、連接機關電腦或網路系統。
 - (八)妥慎使用機關提供檔案應用之物品或設備，不得破壞。
- 九、檔案應用收費標準：依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 十、檔案應用侵害第三人之著作權或隱私權等權益時，應由申請人自負責任。
- 十一、申請書填具後，得以書面通訊或傳真方式擲回本所。

地址：

電話：

傳真：
- 十二、其他應告知事項：