

臺中市大里區公所檔案應用申請書 (填寫範例)

申請書編號：

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 王小明	50/01/01	A123456789	※地址：臺中市大里區大里路1號 ※電話：(H) <u>04-24810000</u> (O) <u>04-24819999</u> ※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： 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	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】
1	104/010101/0001/0001/1	法令及釋疑	☒ ☒
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
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 臺中市大里區公所			
※申請人簽章： <u>王小明</u> 代理人簽章：_____ ※申請日期： <u>00</u> 年 <u>00</u> 月 <u>00</u> 日			

請詳閱後附填寫須知

填 寫 須 知

- 1、※標記者，請填具完整。
- 2、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 3、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。
- 4、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 5、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。
- 6、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，請至本所指定服務專區，服務時間：星期一至星期五本所上班時間。(例假日及國定假日除外)
- 7、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：
 - (1) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (2) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (3) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 8、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。
- 9、申請書填具後，得以書面通訊方式送檔案管有機關。