

臺中市大里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：_____ ※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：_____ 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） 【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			☐ ☐
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：_____代理人簽章：_____※申請日期：____年__月__日			

填 寫 須 知(稿)

- 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)
- 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。