臺中市神岡區公所檔案應用申請書 申請書編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | | | 出 生 年 月 日 | | 住（居）所、聯絡電話 | | |
|  | | |  | | 地址：  電話：（H） （O）  e-mail： | | |
| 身分證明文件字號 | |
|  | |
| ※代理人姓名 | | | 出 生 年 月 日 | | 地址：  電話：（H） （O）  e-mail： | | |
|  | | |  | |
| 與申請人之關係 | | | 身分證明文件字號 | |
|  | | |  | |
| * 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 | | 年度及總收發文號或檔號 | | 檔案名稱或內容要旨或其他可供查詢檔號或文(編)號之資訊 | | 申請項目（可複選） | |
| 【閱覽、抄錄】 | 【複製、份數】 |
| **1** | |  | |  | | □ | □ （ ） |
| **2** | |  | |  | | □ | □ （ ） |
| **3** | |  | |  | | □ | □ （ ） |
| **4** | |  | |  | | □ | □ （ ） |
| **5** | |  | |  | | □ | □ （ ） |
| ※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 臺中市神岡區公所  申請人簽章： ※代理人簽章： 申請日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| **＾**  **檔此**  **案欄**  **閱位**  **覽由**  **審本**  **核所**  **表填**  **寫**  **﹀** | 申請應用檔案之審核結果如下：  □ 提供應用  【 】可提供複製品供閱。  【 】可提供檔案原件供閱。(申請案件內容含其他當事人資料部份經遮掩處理後提供。)  【 】可提供複製。(申請案件內容含其他當事人資料部份經遮掩處理後提供。)  □ 暫無法提供使用（原因： ）  承辦人 課長 主任秘書 區長 | | | | | | |

**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；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。

四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

五、本機關檔案應用准駁依檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第46條及其他法令之規定辦理。

六、依檔案法第18條規定，申請閱覽檔案有下列情形之一者，本所得予駁回：

（一）有關國家機密者。

（二）有關犯罪資料者。

（三）有關工商秘密者。

（四）有關學識技能檢定及資格審查之資料者。

（五）有關人事及薪資資料者。

（六）依法令或契約有保密之義務者。

（七）其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

七、申請閱覽檔案，應於本所檔案閱覽規則所定時間及場所為之。閱覽時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午9時至11時；下午2時30分至4時30分。

八、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，並不得有下列行為：

（一）攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損或破壞檔案之物品。

（二）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

（三）拆散已裝訂完成之檔案。

（四）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

九、閱覽、抄錄、複製檔案之收費標準如下：

（一）閱覽、抄錄檔案，每2小時以收取費用新臺幣20元為原則；不足2小時，以2小時計算。

（二）複製檔案資料，依檔案複製收費標準表繳納費用。

十、申請書填具後，得以書面通訊方式送達臺中市神岡區公所。

地址：(42955)**臺中市神岡區神岡路30號**。

十一、其他事項：

（一）違反第八項規定，依檔案法第26條規定，本所得停止其閱覽或抄錄。涉及刑事責任者，移送法辦。

（二）依檔案法施行細則第22條規定，抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。

（三）閱覽本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。