**臺中市中區區公所　檔案應用申請書**

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 |  |  | 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） |
| 檔號或文(編)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 | 閱覽抄錄 | 複製紙本 |
| 黑白 | 彩色 |
| 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 臺中市中區區公所申請人簽章：　 　 ※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影 本。四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。五、本所檔案應用准駁依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程 序法第四十六條及其他法令之規定辦理。  六、申請應用檔案，應依本所檔案應用作業要點所定時間及場所為之。 服務時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五，上午八時至十二時；下午一時至五時，請至本所四樓檔案應用服務專區。 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及臺中市政府、本所檔 案應用有關規定，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）拆散已裝訂完成之檔案。 （三）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。 （四）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。  八、「檔號」欄可至機關檔案目錄查詢網（<https://near.archives.gov.tw>） 查詢。 九、閱覽、抄錄或複製檔案之收費方式，依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收 費。 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送本所。 本所網址：https://www.central.taichung.gov.tw 地址：臺中市中區成功路300號四樓。 電話：（04）22222502分機502  十一、本申請案件之准駁，自受理之日起三十日內，將以書面通知申請人；如 有通知補正者，請於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，逕行駁回申 請。  |