**臺中市政府勞工局檔案應用申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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(請勾選) | | | |
| 檔號或收文號 | | 檔案名稱或内容要旨 | | | 閱覽抄錄 | 複製紙本-黑白 | 複製紙本-彩色 | 複製  電子檔 |
| 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 臺中市政府勞工局  ※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

**附件一：**

**填寫須知**

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、申請本局檔案有檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第46條所定情形，本局得予駁回。

六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本局服務時間(週一至週五上午八時至十二時，下午一時三十分至五時三十分)及場所為之。

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）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内容。

八、申請閱覽、抄錄或複製檔案之收費，依檔案管理局訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準計算。

九、申請書填具後，得以書面通訊方式送至本局。(臺中市政府勞工局地址：407610 臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號4樓)