附表一

高雄市三民區衛生所檔案應用申請書

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： E-mail：
代理人與申請人之關係 (　　)			地址： 電話： E-mail：

※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	檔號或收發文字號	檔案名稱或內容要旨	申請項目（可複選)【閱覽、抄錄、複製】
1			□閱覽 □抄錄 □複製
2			□閱覽 □抄錄 □複製
3			□閱覽 □抄錄 □複製
4			□閱覽 □抄錄 □複製
5			□閱覽 □抄錄 □複製
6			□閱覽 □抄錄 □複製

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的（可複選）：
□個人或關係人資料查詢 □學術研究 □新聞刊物報導 □業務參考 □歷史考證
□事證稽憑 □權益保障 □其他(請敘明目的)：

此致 高雄市三民區衛生所

申請人簽章：　　印章　　※代理人簽章：　　印章

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。

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、　閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案應用作業要點所定時間及場所為之。

七、　閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本所檔案應用作業要點有關規定，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）　拆散已裝訂完成久檔案。

（三）　以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

（四）　擅自將檔案帶離指定處所。

（五）　擅自進入檔案作業或保管處所。

八、　閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：詳檔案閱覽抄錄複製收費標準。

九、　申請書填具後，得以書面通訊方式送至本所1F服務台。

地址：高雄市三民區鼎山街660號
電話：07-3820492
傳真：07-3870954