

高雄市政府主計處檔案應用申請書

姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 明 文 件 字 號	住(居)所、聯絡方式			
申請人			地址： 電話： e-mail：			
※代理人與申請人之關係 ()			地址： 電話：			
※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)			
	檔號或收發文 字 號	檔案名稱或內容要旨或其他 可供查詢檔號或文號之資訊	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色		複製 電子檔
1			☐	☐	☐	☐
2			☐	☐	☐	☐
3			☐	☐	☐	☐
4			☐	☐	☐	☐
5			☐	☐	☐	☐
6			☐	☐	☐	☐
7			☐	☐	☐	☐
8			☐	☐	☐	☐
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：_____						
申請目的(可複選)： ☐ 歷史考證 ☐ 學術研究 ☐ 事證稽評 ☐ 業務參考 ☐ 權益保障 ☐ 其他(請敘明目的)：						
此致 高雄市政府主計處 申請人簽章： 印章 ※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、護照或居留證號碼。
- 三、 代理人如係意定代理者，請填具委任書；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、 閱覽、抄錄或複製檔案，請於星期一至星期五之上班時間（8:00-12:00、13:30-17:30）於本處檔案應用申請區辦理。
- 七、 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用之相關規範，並不得有下列行為：
 - （一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或汙損檔案。
 - （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、 閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計算；複製機關檔案收費標準如「檔案複製收費標準表」（附件 1）。
- 九、 應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十、 申請書填具後，得以書面通訊方式送高雄市政府主計處。
地址：802 高雄市苓雅區四維三路 2 號 8 樓。
傳真：07-3314803。