

高雄市苓雅區公所檔案應用申請書

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)_____ 手機：_____ E-mail：_____
※ 代理人			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ 手機：_____ E-mail：_____
與申請人之關係 ()			
※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)			
請先查詢檔案目錄後填入			
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
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由 (請敘明)：_____			
申請目的(可複選)： ☐ 歷史考證 ☐ 學術研究 ☐ 事證稽憑 ☐ 業務參考 ☐ 權益保障 ☐ 其他_____。另請詳敘目的：_____			
此致 高雄市苓雅區公所			
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。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附設立證明文件（須加蓋大、小章）。
- 五、本所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，應於本所「檔案應用閱覽處所須知」所定時間及處所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守「高雄市苓雅區公所檔案應用閱覽處所須知」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）拆散已裝訂完成之檔案。
 - （三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - （四）檔案內容有部分應限制應用而遮掩者，擅自撕除。
 - （五）擅自將檔案帶離閱覽處所。
 - （六）擅自進入檔案作業或典藏處所。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準，依國家發展委員會檔案管理局所訂之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之附表收費。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，以書面通訊方式送達高雄市苓雅區公所。
地址：高雄市苓雅區民權一路 85 號 4 樓民政課
電話：07-3322351
傳真：07-3322353
- 十一、檔案應用開放時間：星期一至星期五上午 9 時至 12 時及下午 2 時至 5 時，例假日及國定假日不開放；如有其他特殊原因停止開放時，另行於本所網頁公告週知。