

表 21-1 檔案應用申請書（參考範例）

申請書編號：106001

| | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 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 孫小明 | 43.8.29 | M123456789 | 地址：臺北市伊通街 59 巷 10 號 電話：(H)251318888(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 | 檔案名稱或內容要旨 | 閱覽 抄錄 | 複製紙本 黑白 彩色 | | 複製 電子檔 |
| 1 | 0105/10050201/0001 | 機關檔案管理評鑑制度 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 0105/20030102/0001 | 檔案保存價值鑑定委員會會議 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | 0105/40020101/0001 | 機關檔案目錄彙送作業規範 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 0106/700307/0001 | 公務人員送審及動態登記 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | | | | | | |
| ※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。 | | | | | | |
| ※序號 有使用檔案原件之必要，事由： | | | | | | |
| 申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input checked="" type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input checked="" type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他（請敘明目的）： | | | | | | |
| 此致 （機關全銜） | | | | | | |
| 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、護照或居留證號碼。
- 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。
- 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，應於各機關（檔案閱覽規則）所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）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、抄錄或複製檔案收費標準。
- 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（機關全銜）。

地址：○○○

電話：○○○

傳真：○○○
- 十一、其他應告知事項……

表 21-2 檔案應用申請委任書 (參考格式)

本人 委 託

一、辦理下列事宜(請勾選)

- 申請應用檔案
- 應用(閱覽、抄錄或複製)檔案
- 領取檔案複製品
- 申請案聯繫及公文送達事宜

二、是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 (受理機關名稱)

| | 委 託 人 | 受 委 託 人 |
|---------------------------------|-------|---------|
| 親 筆 簽 名 | | |
| 國 民 身 分 證、護 照 或 居 留 證 號 碼 | | |
| 通 訊 地 址 | | |
| 聯 絡 電 話 | | |

附註：1.委託人即為申請應用檔案之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

中 華 民 國 年 月 日

表 21-3 檔案應用申請准駁通知書（參考範例）

（機關全銜）函（稿）

地址：

聯絡方式：

電話：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：【機關全銜】檔案應用准駁表

主旨：臺端申請應用檔案一案，經准駁決定如後附准駁表，請查照。

說明：依臺端○年○月○日申請書辦理。

正本：孫小明先生

副本：○○○（均含附件）

表 21-4 檔案應用申請准駁通知書附件（參考範例）
（機關全銜）檔案應用准駁表

| | | |
|--|--|----------------------------|
| 申請人：孫小明 (M123456789、臺北市伊通街 59 巷 10 號) | | 申請書編號：106001 (申請書影本如後附) |
| 台端申請應用檔案之准駁結果如下： | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 提供應用 | 應 用 方 式 | 檔案申請序號 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 可提供檔案供閱。 | 1、2、3、4 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請序號 4 內容含第三人隱私及人事資料經抽離處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣（以下同）○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資○元及處理費○元，共計○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址：○○○) | 1、2、3、4 |
| <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原 因 | 檔案申請序號 |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | |
| | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | |
| | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | |
| <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 法令依據：檔案法第十八條第五款。 | | |
| 注意事項及收費標準： 一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（國民身分證、護照或居留證），至○○○（地址：○○○）應用檔案，並請於行前○日前與○○○連絡，以資準備。 （機關連絡人姓名及電話）。 二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向○○○提起訴願。 三、餘如背面說明。 | | |

一、依○○○規定，應用檔案應注意下列事項：

（一）服務時間及場所：

（二）閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

1.○○○。

2.○○○。

.....。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：

三、交通路線：

表 21-5 檔案應用准駁清單（參考範例）

孫小明先生 1061209 申請案

（機關全銜）准駁清單

| 序號 | 檔號 | 案名 | 案由 | 准駁決定 | 提供數量 | 備註 |
|----|--------------------|---------------|-----|-------------------------------------|-----------|----|
| 1 | 0105/10050201/0001 | 機關檔案管理評鑑制度 | | 全部提供 | 檔案影像 50 頁 | |
| 2 | 0105/20030102/0001 | 檔案保存價值鑑定委員會會議 | | 全部提供 | 檔案影像 60 頁 | |
| 3 | 0105/40020101/0001 | 機關檔案目錄彙送作業規範 | | 全部提供 | 檔案影像 45 頁 | |
| 4 | 0106/700307/0001 | 公務人員送審及動態登記 | | 部分提供 抽離內容 含第三人 隱私及人 事資料 | 檔案影像 20 頁 | |
| 總計 | | | 4 案 | 檔案影像 175 頁 | | |

表 21-6 檔案應用簽收單 (參考範例)

(機關全銜) 檔案應用簽收單

共二聯，一聯受理單位備查，一聯申請人(代理人)收執

| 申請書編號：106001 申請人：孫小明 承辦人：王大華 | | | 約定應用日期：○年○月○日 應用時間：起 時 分 迄 時 分 | | | |
|--|--------------------|---------------|--|--|------|-----------------|
| 序號 | 檔號 | 檔案名稱或內容要旨 | 應用方式 | 還卷註記 | 數量 | 准駁決定 |
| 1 | 0105/10050201/0001 | 機關檔案管理評鑑制度 | <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 50 頁 | |
| 2 | 0105/20030102/0001 | 檔案保存價值鑑定委員會會議 | <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 60 頁 | |
| 3 | 0105/40020101/0001 | 機關檔案目錄彙送作業規範 | <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 45 頁 | |
| 4 | 0106/700307/0001 | 公務人員送審及動態登記 | <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 20 頁 | 抽離內容含第三人隱私及人事資料 |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| 申請人(代理人)確認應用檔案內容、頁數及數量無誤簽收： 日期：○年○月○日 | | | | | | |