

高雄市林園區公所檔案應用申請書(附件1)

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)
※代理人(委託人)			地址： 電話：(H) (O)
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)

序號	年度及本所總收發文號 或檔號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：個人或關係人資料查詢 學術研究 新聞刊物報導 業務參考
其他(請敘明目的)：

此致高雄市林園區公所

申請人簽章： ※代理人簽章：
申請日期： 年 月 日

承辦人： 課室主管： 主任秘書： 區長：

※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、依檔案法第十八條規定，申請閱覽檔案有下列情形之一者，本所得予駁回：
 - (一). 有關國家機密者。
 - (二). 有關犯罪資料者。
 - (三). 有關工商秘密者。
 - (四). 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 - (五). 有關人事及薪資資料者。
 - (六). 依法令或契約有保密之義務者。
 - (七). 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。
- 六、申請閱覽檔案，應於本所檔案閱覽規則所指定時間及場所為之。閱覽時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午九時至十一時；下午二時至四時。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，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內容。
- 八、閱覽、抄錄、複製檔案之收費標準如下：
 - (一). 閱覽、抄錄檔案，每二小時以收取費用新臺幣二十元為原則；不足二小時，以二小時計算。
 - (二). 複製檔案資料，依據檔管局之檔案複製收費標準表繳納費用。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送達高雄林園區公所。
地址：**高雄市林園區王公里王公路1號**
- 十、其他事項：
 - (一). 違反第七項規定，依檔案法第二十六條規定，本所得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送法辦。
 - (二). 依檔案法施行細則第二十二條規定，抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。
 - (三). 閱覽本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。