高雄市鳥松區公所檔案應用簽收單(附件三)

一式共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

申請人： 業務承辦人：			＊約定應用日期：　年　月　日起　時 分迄　時　分 ＊實際應用時間：　年　月　日起　時 分迄　時　分			
序號	檔號/收發文字號	案由/案名	檔案應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
2			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
3			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
4			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
5			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
6			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
7			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
8			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
9			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
10			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
申請人確認借調檔案內容、頁數及件數無誤簽收：　日期：　年　月　日						

※業務承辦單位備查聯

高雄市鳥松區公所檔案應用簽收單(附件三)

一式共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

民眾： 業務承辦人：	＊約定應用日期：　年　月　日起　時 分迄　時　分 ＊實際應用時間：　年　月　日起　時

			分迄　　時　　分			
序號	檔號/收發文字號	案由/案名	檔案應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
2			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
3			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
4			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
5			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
6			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
7			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
8			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
9			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
10			□閱覽 □抄錄 □複製	□閱畢 □續閱		
申請人確認借調檔案內容、頁數及件數無誤簽收：　　日期：　　年　　月　　日						

※申請人收執聯