


參考範例 高雄市鳥松區公所檔案應用申請書(附件一)

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 林大中	56.03.12	S123456789	地址：高雄市鳥松區松埔路76號 電話：(H) 07-7314321 (O) 07-7311234 手機：
代理人與申請人之關係 ()			地址： 電話：(H) (O) 手機：
※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	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	0940001234	檢送○○會議紀錄乙份，請查照。	<input checked="" type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input checked="" type="checkbox"/> 複製
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的(可複選)： <input checked="" type="checkbox"/> 個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 新聞刊物報導 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：			
此致 高雄市鳥松區公所			
申請人簽章：林大中			
		※代理人簽章：	
申請日期： 103年 09月 01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市烏松區公所。
地址：高雄市烏松區中正路98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。