高雄市政府勞工局勞動檢查處檔案閱覽抄錄複製申請書

申請書編號：

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)_____ 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	**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			□ □
2			□ □
3			□ □
4			□ □
5			□ □
6			□ □
7			□ □
8			□ □
9			□ □
10			□ □

※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　**高雄市政府勞工局勞動檢查處**

申請人簽章：_____※代理人簽章：_____申請日期：____年 __月__日

正面　※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、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本機關得予駁回。

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、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、其他應告知事項請依本要點。