

臺南市南化區公所機關檔案應用申請書

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	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】
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"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※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 type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____			
此致 (臺南市南化區公所)			
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、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，應於各機關指定之時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守臺南市政府及所屬機關檔案申請應用注意事項有關規定，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：依檔案閱覽抄錄複製收費標準收取費用。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送各檔案管有機關（機關全銜、住址請至本府全球資訊網<http://www.tainan.gov.tw/>查詢）。
- 十一、受理單位檢查申請案件如有不合規定或資料不全者，經通知後請於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。