

臺南市政府及所屬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 (機關全銜) | | | |
| 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。

檔案應用審核通知書（參考範例）

臺南市政府（機關全銜） 函（稿）

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：

密等級解密條件或保密期限：

附件：臺南市政府及所屬機關檔案應用審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，
請 查照。

說明：復台端○年○月○日申請書。

正本：

副本：（機關檔管單位）（含附件）

機關首長職名章

臺南市政府及所屬機關檔案應用審核表

| | | |
|---|---|---------------------|
| 申請人： (身分證字號、住址) | | 申請書編號： (申請書影本附後) |
| 台端申請應用檔案之審核結果如下： | | |
| <input type="checkbox"/> 提供應用 | 應 用 方 式 | 檔案申請序號 |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。 | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。 | |
| | <input type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請序號___案件內容含其他當事人資料部分經遮掩處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)○元及耗材○元。 ◎若需郵寄服務,另加郵資○元及處理費○元。 ◎共計○元。請於○年○月○日前以現金袋或郵政匯票送○○○。(地址:○○○) | |
| <input type="checkbox"/> 暫無法提供使用 | 原 因 | 檔案申請序號 |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。 | |
| | <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。 | |
| | <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。 | |
| | <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。 | |
| <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 法令依據:○○○。 | | |
| <p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、申請應用者，請持通知函並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至○○○(地址:○○○)應用檔案，並請於行前○日前與○○聯絡，以資準備。(機關聯絡人姓名及電話)。</p> <p>二、不服本機關審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向○○○提起訴願。</p> <p>三、餘如背面說明。</p> | | |

一、依「臺南市政府所屬機關檔案申請應用注意事項」，應用檔案應注意下列事項：

- (一) 服務時間及場所：應依檔案應用申請審核表所定時間及處所為之。
- (二) 閱覽抄錄或複製檔案，不得有下列行為：

- 1、添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
- 2、拆散已裝訂完成之檔案。
- 3、以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

申請人違反前項規定，各機關將停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

二、閱覽抄錄或複製檔案收費標準：

- (一) 閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
- (二) 複製檔案，依「檔案複製收費標準表」所附標準表收費。
- (三) 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次加收處理費新台幣五十元。

臺南市政府及所屬機關檔案應用簽收單

共二聯(一聯受理單位備查、一聯申請人收執)

| 申請書編號： 申請人： 承辦人： | | | 應用日期：○年○月○日 應用時間：起時分 迄時分 | | | |
|-----------------------------|----|-----------|--|--|----|----|
| 序號 | 檔案 | 檔案名稱或內容要旨 | 應用方式 | 還卷註記 | 頁數 | 備註 |
| 1 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 9 | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | 頁 | |
| 申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____ | | | | | | |
| 日期：○年○月○日 | | | | | | |