

※法令依據

- 1.臺南市政府及所屬機關檔案應用注意事項
- 2.檔案閱覽抄錄複製收費標準
- 3.其餘參照檔案管理局《機關檔案管理作業手冊》

※應備證件

身分證明文件（身分證、駕照或護照）

※使用表格

檔案應用申請書、檔案應用申請審核通知書（附件）、檔案應用簽收單

※作業注意事項

請於行前三日與受理單位或承辦課室（檔管單位）聯繫，以資準備。
請持審核通知書並備妥身分證明文件。

※承辦課室

行政課 曾庭洋 電話：(06) 7942104 #285

臺南市將軍區公所【檔案應用申請】作業流程表

