|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺中市政府政風處檔案應用申請書** | | | | | | | |
| 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：  與申請人關係：  （ ） | |  | |  | 地址： | | |
| 電話：（H） （O）  e-mail： | | |
| **※**法人、團體、事務所或營業所名稱： 　 立案證號：  事務所或營業所所在地：  （管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位） | | | | | | | |
| 序號 | 檔號或文號 | | 檔 卷 名 稱 或 內 容 要 旨 | | | 件數 | 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 有使用檔卷原件之必要，事由： | | | | | | | |
| 申請目的及用途：□歷史考證 □學術研究 □事證稽憑 □業務參考 □權益保障  　　　□其他（請敘明目的及用途）： | | | | | | | |
| ※自備可攜式電腦：□是 □否 　　　 ※自備可攜式媒體：□是 □否 | | | | | | | |
| 此致 臺中市政府政風處  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、請參照本處「民眾申請檔案應用流程圖」辦理檔案閱覽作業。  六、依檔案法第18條規定，申請閱覽檔案有下列情形之一者，本處得予駁回：  （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。  七、申請閱覽檔案，應於本處檔案閱覽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9時至11時；下午2時至4時。  八、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本處「檔案申請應用作業要點」及「檔案應用閱覽區使用須知」規定。  九、閱覽、抄錄、複製檔案之收費標準，依檔案管理局訂定之「檔案複製收費標準表」收費。  十、其他事項：  （一）依檔案法施行細則第22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。  （二）閱覽本處檔案應以使用本處提供之設備為原則；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。  十一、申請書填具後，得以書面通訊方式送達臺中市政府政風處。  地址:40756臺中市西屯區臺灣大道三段99號文心樓9樓  電話:04-22289111  傳真:04-22202876 |