

桃園市政府新聞處檔案應用申請書

編號：

總計

頁，第

頁

姓名	出生年月日	身分證明 文件字號 *詳見填寫須知二	住（居）所、電子信箱及聯絡電話	
申請人：	年 月 日		地址： 電話： e-mail：	
代理人： ※代理人及與申請人之關係() *詳見填寫須知三	年 月 日		地址： 電話： e-mail：	
※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	請先至機關檔案目錄查詢網(https://near.archives.gov.tw/)查詢檔案目錄後填入		申請項目（可複選） *詳見填寫須知九	
	檔號或文號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製
1			☐	☐
2			☐	☐
3			☐	☐
4			☐	☐
5			☐	☐
※檔案應用以提供複製品為原則，如有使用檔案原件之必要，請敘明序號_____及事由： _____。				
申請目的： ☐ 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）：_____				
※其他說明事項：				

此致 桃園市政府新聞處

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或居留證號碼。
- 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、 本處檔案應用之准駁，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，應於本處檔案閱覽區開放時間為之。
本處檔案閱覽區開放時間：星期一至星期五上午 9:00-12:00，下午 13:00-17:00
(例假日及國定假日不開放)
- 七、 閱覽、抄錄或複製檔案，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：依國家發展委員會檔案管理局所訂定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、 申請書填具後，得以書面通訊方式或親自持送：
桃園市政府新聞處
地址：(330)桃園市桃園區縣府路 1 號 2 樓
電話：03-3322101#6260
- 十、 申請案件如有不合規定程式或資料不全者，經通知後請於 7 日內補正，逾期不補正或不能補正者，得駁回申請。

