

桃園市政府勞動檢查處檔案應用申請書

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	
1			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
2			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
3			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
4			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
5			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
6			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
7			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
8			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
9			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
10			☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
※序號_____有使用檔案原件之必要，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（請敘明目的）：_____			
此致 桃園市政府勞動檢查處			
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、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、抄錄或複製檔案之場所及開放時間：
 - (一)場所：本處檔案閱覽室（地址：桃園市桃園區大同路 108 號 13 樓）
 - (二)開放時間：星期一至星期五上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時；國定假日不開放。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守桃園市政府檔案應用申請注意事項有關規定，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：依國家發展委員會檔案管理局所訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準收費。
- 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桃園市政府勞動檢查處。
地址：桃園市桃園區大同路 108 號 13 樓
電話：(03)3323606 轉 299
- 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 7 日內補正；逾期不補正或不能補正者，得駁回申請。