

桃園市政府住宅發展處檔案應用簽收單

共二聯(一聯由受理單位備查、一聯交由申請人收執)

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申請人：			應用時間：起 時 分			
承辦人：			迄 時 分			
序號	檔 號	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"/> 抄錄 <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"/> 抄錄 <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"/> 抄錄 <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"/> 抄錄 <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"/> 抄錄 <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"/> 抄錄 <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						

附註：

(一) 檔案管理單位應將檔案遮蓋情形註記於檔案應用簽收單及告知申請人。

(二) 閱覽、抄錄機關檔案，每2小時20元(不足2小時，以2小時計)

(三) 收費計算明細：

1. 閱覽(含抄錄)： _____小時，合計 _____元。

2. 複製： _____規格， _____張數，合計 _____元。

3. 總計：新台幣 _____仟 _____佰 _____拾 _____元整。

收款單位簽章： _____