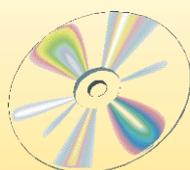


檔案應用服務白皮書

Archives Application Service Handbook



桃園市平鎮區戶政事務所
Household Registration Office of Pingzhen District, Taoyuan



目 錄

壹、前言	1
貳、服務願景	2
參、服務項目	3
肆、服務標準	4
伍、申請檔案閱覽時間、地點、服務專線及應用場所	15
陸、服務品質保證	16
柒、服務場所及位置圖	16
捌、歡迎您來指教	18
玖、檔案應用資源機關資訊	19





壹、前言

本所檔案自明治 38 年起(西元 1905 年)迄今已逾 100 多年,戶政檔案記載著先人的生命歷程,每一份文件背後皆蘊藏著先人辛勤耕耘的軌跡,你可從中一窺家族的歷史痕跡,從出生、改名、結離婚、收養、死亡…各種身分異動的紀錄到個人遷徙、領證記錄等。竭誠歡迎與我們一起見證戶政檔案的變遷與傳承,體驗檔案應用的無限可能。

本所為落實檔案管理知識並提供民眾檔案應用服務,透過網路及各項文宣品宣導,歡迎您見證戶政檔案的成長及為民服務的熱忱,增強本所檔案業務發展之價值。

平鎮戶政「檔主席」

由本所主任帶領同仁全員參與,秉持客家硬頸、擇善固執精神,活化檔案應用,典藏你我記憶,帶您穿越記憶流砂,細說歲月痕跡。



貳、服務願景

- 一、提升機關檔案知識管理效能。
- 二、推動機關檔案管理資訊化。
- 三、活化機關檔案資訊應用。
- 四、創新機關檔案加值服務。
- 五、擴散機關檔案附加價值。



懷舊·細說平鎮~ 那些年戶政的點滴

- 七0年代人工抄寫選舉人名冊
- 平鎮鄉升格平鎮市揭牌
- 65年戶口校正教育訓練
- 早期服務櫃台高度120公分，現降為90公分以下
- 七0年代村民大會開會情形
- 戶警合一時期戶警聯繫會報
- 戶警合一時期中央警官學校戶政系學生至本所實習
- 「經濟活動人口調查」為人工作業時期做為年終人口統計之用。
- 平鎮區戶政事務所 PING ZHEN
- 現址地可申請全國戶籍謄本為戶政服務一大變革

懷舊·細說平鎮~ 說文解『日』

日據時期戶籍調查簿頁用語大探索

種痘欄

- 明治43年(西元1910年) 前行種痘者均標「一」，再標「二」，三種標「三」。
- 明治44年(西元1911年) 後標種痘年次，並註明「感」或「不感」。
- 大正14年(西元1925年) 施行之種痘有感標「十四感」，無感免記載。
- 最後第一次種痘如果不感標「不感」。
- 有痘症經過標「痘」。

種別欄

- 為官吏、公吏或有資產者標而行為善民者
- 為不屬第一、三種者
- 為受禁烟過之受刑人(無有悔改者除外) 需視察人或為其他管轄人員特別注意者

種族欄

- 「福」：指福麗人(即台灣人)
- 「蒙」：指蒙東人(即客家人)
- 「滿」：指滿洲人
- 「漢」：指其他漢人
- 「平」：指平埔族
- 「高」：指高山族或高砂族
- 「內」：指內地人
- 「朝」：指朝鮮人

族稱欄

- 華族：指早期日本人對受有爵位之公、侯、伯、子、男等貴族之統稱
- 士族：指日本人舊武士的家世或指揮者的家風子弟，為華族、士族之外統稱平民
- 無：係指非日本人之台灣地區人民

不具欄

登錄當事人現成資料：

- 「忌」：指忌吧
- 「妻」：指妻子
- 「實」：指實子、實日
- 「瘋」：指白癡、癡呆
- 「瘋」：指癡癡、精神異常

平鎮區戶政事務所 PING ZHEN

懷舊·細說平鎮~ 泛黃的印記

錢狀

- 日據時期明治29年(1906) 道路開墾有功獎狀
- 日據時期明治30年(1907) 辦理石厝土地開墾有功獎狀
- 日據時期明治32年(1909) 辦理臺灣戶口調查有功獎狀
- 日據時期大正6年(1916) 臺灣紳士會獎狀
- 日據時期明治41年(1908) 臺灣紳士會獎狀
- 日據時期明治45年(1912) 臺灣紳士會獎狀
- 省選認可證
- 賣田契約
- 分家書
- 日據時期明治32年(1909) 臺灣紳士會獎狀
- 清乾隆20年(1765) 賣田契約書
- 清嘉慶16年(1811) 臺灣紳士會獎狀

平鎮區戶政事務所 PING ZHEN



肆、服務標準

一、桃園市政府檔案應用申請注意事項

二、檔案閱覽抄錄複製收費標準





桃園市政府檔案應用申請注意事項

中華民國 104 年 6 月 26 日府秘文字第 10401649713 號函訂頒

一、桃園市政府(以下簡稱本府)所屬各機關(以下簡稱各機關)為辦理檔案法第十七條至第二十一條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條有關民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案(以下簡稱應用)之開放應用作業,特訂定本注意事項。

各機關檔案應用申請作業,除法令另有規定外,依本注意事項辦理。

二、各機關應設置檔案閱覽處所,並提供必要之設備。

三、各機關辦理申請應用檔案,由業務單位負責受理及審核。

四、各機關應印製檔案應用申請書,並得將申請書置於各機關網站及服務台,提供民眾下載、列印或索取。

前項申請書應載明下列事項:

(一)申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體,其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。

(二)有代理人者,其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號;如係意定代理者,並應提出委任書;如係法定代理者,應敘明其關係。

(三)申請項目。

(四)檔案名稱或內容要旨。

(五)檔號或收發文字號。

(六)申請目的。

(七)申請日期。

(八)有使用檔案原件之必要者,其事由。

五、申請人得親自持送或以書面通訊方式送達申請書,其經電子簽章憑證機構認證者,亦得以電子傳遞方式申請。



六、受

- 理單位應檢查申請案件是否符合規定，如有不合規定程式或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；逾期不補正或不能補正者，得駁回申請。
- 七、受理單位應就檔案內容得否提供應用先予審查，擬具審核通知書併同申請審核表，必要時簽會檔案所涉業務單位，徵詢其意見；如有應限制公開或提供之部分，應先予註記後，陳機關權責長官核准。
- 八、各機關對於申請案件，應自受理申請書之日起三十日內為准駁，並依下列各款規定以審核通知書通知申請人，如有補正資料者，自申請人補正之日起算：
- (一) 提供應用申請者，應敘明應用方式、時間、地點、聯絡人員及電話、檔案應用注意事項、收費標準及應攜帶相關證明文件。
 - (二) 暫無法提供使用者，應載明無法提供原因及法令依據。
- 九、各機關檔案應用准駁應依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 十、業務承辦單位函復申請人准駁之結果，應副知檔案管理單位。
- 十一、申請人或其代理人應於指定日期親至指定地點，出示審核通知書、身分證明文件，並完成登記程序後，由承辦人員陪同應用檔案。申請人未依前項規定辦理者，各機關得拒絕提供應用。承辦人員檢核申請人證件無誤後，申請人核對擬應用檔案無誤後於檔案應用簽收單內簽名。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。
- 十二、申請人如需輔佐人陪同應用檔案，應事先提出申請。前項輔佐人以一人為限。應用檔案時，不得僅由輔佐人單獨在場，申請人對其輔佐人之行為應負連帶責任。
- 十三、申請人及其輔佐人於應用完畢後，應將檔案歸還受理單位並經點收。

案經電子儲存者，其應用檔案以影像或複製品為原則。

核准應用之檔案如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採分離原則，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之。

十五、申請應用之檔案應當日歸還，如未能於當日應用完畢者，受理單位應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。歸還檔案，經受理單位點收無誤後，應於檔案應用簽收單上註記還卷，並將一聯交付申請人。

十六、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為。如有發生下列情形者，承辦人員應立即予以制止；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

(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。

(四)未經許可，擅自將卷宗資料之部分或全部帶離閱覽處所。

(五)私自進入檔案作業處所或庫房。

十七、申請人應用檔案，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。



檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局
檔秘字第 0002054-7 號令發布
中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局
檔應字第 09300046581 號令修正
中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局
檔應字第 10200125343 號令修正
中華民國 107 年 9 月 20 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1070013511B 號令修正
中華民國 108 年 10 月 22 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1080014299B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費，並以機關現有設備製作提供之。
民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 第五條 複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材費用由機關決定；如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。
申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年二月八日之期間內付費者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準 (依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	紙張	影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅十元	<ol style="list-style-type: none"> 適用依申請需求辦理數位化者。 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅二十五元	
檔案複製	照片	影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	每幅十五元	<ol style="list-style-type: none"> 適用依申請需求辦理數位化者。 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 301dpi 以上	每幅三十元	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準 (依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	大圖	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	換算成 A3 幅數，每幅五十元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用依申請需求辦理數位化者。 2. 大圖係指大於 A3(不含 A3)尺寸以上。 3. 大圖以 A3 幅數計價，如不及一幅以一幅計。 4. 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 5. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 300dpi 以上	換算成 A3 幅數，每幅七十元	
檔案複製	微縮片	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁五元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用依申請需求辦理數位化者。 2. 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			A3 尺寸	每頁七元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅二十元	
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅四十元	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註	
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等格式)	一小時內每卷二百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。	
				二小時內每卷四百元		
				三小時內每卷五百五十元		
檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內每卷三百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性	
				二小時內每卷五百元		
				三小時內每卷七百五十元		
				三小時以上，每超過一小時(內)，每卷加收二百元		
檔案複製	紙張黑白列印輸出		B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。	
			A3 尺寸	每頁三元		
	電子檔案	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	圖像檔解析度 200dpi 以下	換算成 A4 幅數，每幅二元	1.適用已完成數位化或原生電子形式之檔案者。 2.如不及一幅以一幅計。 3.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 4.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				圖像檔解析度 201dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅六元	
				影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內一百五十元	
					二小時內二百五十元	
					三小時內三百七十五元	
三小時以上，每超過一小時(內)一百元						



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
增值使用	圖像資料	電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅五百元	1. 圖像資料係指紙質類檔案、攝影類檔案之數位檔及原生性電子類文字影像檔案。 2. 如屬學術研究或各級政府及所屬機關、學校間協助事項，得免徵使用費。 3. 如係商業使用，其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。 4. 電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
	電子影音檔案	電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	每分鐘二十元	

備註：增值係指就既有之服務、產品或技術，利用新的方式加以修正，以創造更高的價值，其增值類型包含檔案展覽、網站增值、教育性增值(如教材、製作歷史影片教學)、影音類增值(如發行影音、VCD、DVD 及紀錄片等)、出版品(如出版刊物、電子書及寫真立體模型書等)、與活動結合之增值(如檔案日/週/月、族譜活動)及其他增值(如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲)等。



桃園市平鎮區戶政事務所檔案應用申請書

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：
※代理人 與申請人之關係 ()		地址：	電話：
※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	檔號或 收發文字號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明)：			
此致 桃園市平鎮區戶政事務所			
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、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。
- 三、閱覽、抄錄或複製機關檔案，應遵守本所檔案閱覽、複製有關規定，不得有破壞檔案或變更檔案內容之行為。
- 四、閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計算。複製之收費標準略以：

紙張複製	A4	B4	A3
黑白	2 元	2 元	3 元
彩色	10 元	10 元	15 元
備註	若需郵寄服務，郵寄費用實支實付；每次並加收手續費用 50 元。		

其他複製方式依檔案管理局頒行之「檔案複製收費標準表」收費。

- 五、申請書填具後，得以書面通訊方式送桃園市平鎮區戶政事務所。

地址：桃園市平鎮區德育路 242 號

電話：(03)4580112

- 六、檔案應用場所：桃園市平鎮區戶政事務所檔案閱覽處

地址：桃園市平鎮區德育路 242 號

開放時間：週一至週五上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時。

例假日及國定假日不對外開放。

服務電話：(03)4580112



伍、申請檔案閱覽時間、地點、服務專線及應用場所

一、服務時間：週一至週五上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時。例假日及國定假日不對外開放。

二、服務地點：桃園市平鎮區德育路 242 號

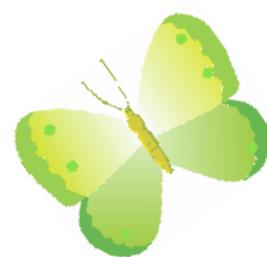
三、服務專線電話：(03) 4580112 分機 210

傳真電話：(03) 4590121

四、服務應用場所：三樓檔案閱覽處

五、網址：www.pingzhen-hro.tycg.gov.tw

六、e-mail：pingzhen@pingc.gov.tw



懷舊·細說平鎮~ 藝文名人堂

鄧雨賢 (台灣歌謠之父)
 故居在平鎮山子頂丘，台灣歌謠劇作者，畢生創作有 50 餘曲，其中又為《雨夜花》、《望春風》、《月夜愁》、《四季紅》最為聞名，合稱為「四月望雨」。1929 年，遠渡日本，學習作曲。1932 年，創作了《大稻埕行進曲》及 1933 年創作了《望春風》、《月夜愁》等歌曲。日據時代末期，因實行皇民化運動所編撰之歌曲全遭禁唱，《望春風》、《雨夜花》等歌曲被改編成日本軍歌，因此鄧雨賢受到嚴重打擊，鬱鬱不得志。1944 年 6 月，鄧雨賢因心脾疾去世。

(1906 年—1944 年)

阿玉旦 (知名採茶戲劇演員)
 「黃秀滿歌劇團」為現今平鎮著名之客家歌劇團，團長黃秀滿女士為桃園縣客家歌曲指標人物，她的母親—阿玉旦，本名為黃冠玉妹，阿玉旦在客家戲劇界留下輝煌的紀錄，美聲會、身段、演戲、出臺、下臺都相當認真與活潑活潑，最厲害的便是她的九腔十八調，可說是最傳神也最完整的一套。

(1906 年—1964 年)

梁盛文 (日據時代著名文人)
 坐落於台一線旁之高山頂掌路聚右下方的「財團」是平鎮宋家庄梁氏家族所建，主人梁盛文還曾在全國吟詩大會得到第二名，可見主人不僅詩文有很深造詣，生活住所亦為講究，奇花異草，亭台樓閣，小橋流水，池塘果園均整理得井然有序，花木扶疏，令人流連忘返。園中常舉辦詩會，一時風雲際會，人文薈萃。

(1880 年—1957 年)

懷舊·細說平鎮~ 我的小小確幸

文定奉茶 兒時玩伴 家族旅行
 迎娶禮車 全家福 生活情景
 掀頭紗 結婚照

感謝廖運鑑老師提供以 50 年代為背景之珍貴照片
 註：「小確幸」係日本作家村上春樹在他的書中創出的，意指「生活中微小但確切的幸福」。村上春樹說：「生活中如果沒有這種小確幸，我認爲人生只不過是乾巴巴的沙灘而已。」

懷舊·細說平鎮~ 生命傳承的守護者

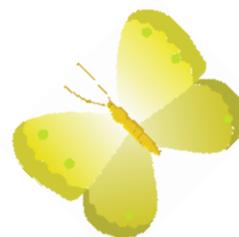
民國 35 年動產士臨時證書 民國 26 年台灣省產權登記簿 民國 36 年動產士證書執照
 民國 60 年動產士證書戶進行印發產前帳目 民國 29 年新行州警三〇動產士證書
 民國 60 年動產士證書 〇臨時動產士證書 民國 60 年代動產士證行照 民國 60 年代動產士證書簿發給簿



陸、服務品質保證

本著傳承戶政檔案歷史責任及提供民眾戶政檔案應用服務品質保證理念，秉持品質政策宣言「創新」、「效率」、「便民」及「熱忱」，確實為所有市民提供最好之戶政檔案應用服務。如果您發現本所同仁有下列的缺失情形，請隨時告訴我們，我們一定會明快的處理，給您滿意的答覆。

- (一) 本所各項檔案應用服務措施及設備、環境有造成不便者。
- (二) 無故未能在規定時限內辦妥檔案應用申請案件，查有實據者。
- (三) 服務態度不佳，查有實據者。
- (四) 其他違反公務員服務規定之情事。



柒、服務場所及位置圖

地址：桃園市平鎮區德育路 242 號

電話：(03)4580112





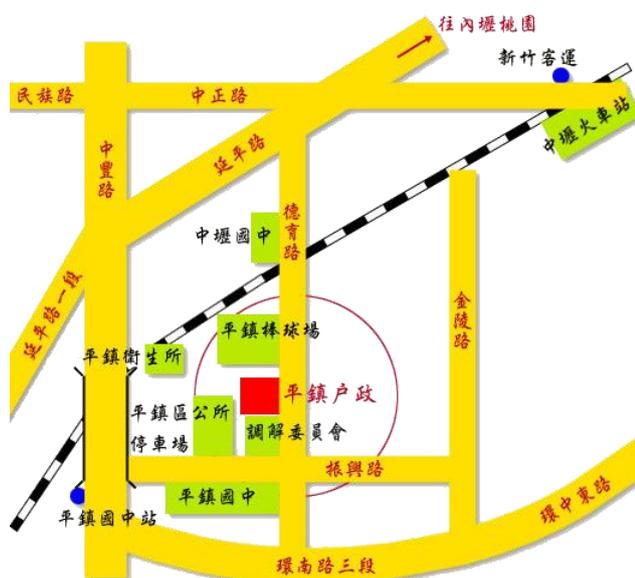
自行開車路線：

- ① 中山高→新屋交流道→往中壢方向→民族路二段→於環南路右轉後直行→於復旦路左轉後直行→振興西路→振興路→於德育路左轉
- ② 北二高→龍潭交流道→往中壢方向→中豐路(113縣道)→經環南路後→中豐路陸橋下(不上陸橋)→於振興路右轉→於德育路左轉
- ③ 省道(延平路)→延平路一段→於德育路左轉

公車路線：

- ① 於中壢公車站搭乘桃園客運 111(中壢-南勢)、115 乙(中壢-平東路) 公車，在「平鎮區公所」站下車(站牌在和平路上)，再往德育路方向走。
- ② 於中壢火車站前的新竹客運站，搭乘新竹客運 5616、5617、5620、5634、5644、5653、5671 公車，在「平鎮區公所」站下車(站牌在中豐路上)，再往德育路方向走。
- ③ 搭乘桃園／中壢客運 701(龍潭-林口長庚醫院)公車，可在「第一製藥廠」站下車(站牌在中豐路上)，再往德育路方向走。

本所位置圖：





捌、歡迎您來指教

有批評才有進步，您寶貴的意見正是我們渴求的改革動力，不論對本所戶政業務或檔案管理業務工作應興革事項有所指教，或對本所服務品質不滿意，請隨時告訴我們，您可以寫信、來電告知或親自指導。

◎信件反映：桃園市平鎮區德育路 242 號

◎電話：(03)4580112

◎傳真：(03)4590121 · 4579656

◎平鎮戶政 LINE 一下：本所 ID：typingjhen

◎網路意見信箱：

<http://www.pingzhen-hro.tycg.gov.tw/home.jsp?id=92&parentpath=0,88>

◎FB 臉書粉絲團

◎本所意見箱





玖、檔案應用資源機關資訊

單位	電話	地址 / 網址
檔案管理局	(02)8995-3700	新北市新莊區中平路 439 號(北棟)9 樓 https://www.archives.gov.tw
國家檔案閱覽中心	(02)8995-3700	新北市新莊區中平路 439 號(北棟)9 樓 服務時間：週一至週五，09:00~17:00
檔案樂活情報		https://www.archives.gov.tw/ALohas/ALohasVolume.aspx?cnid=1658
機關檔案目錄查詢網		https://near.archives.gov.tw
國家檔案資訊網		https://aa.archives.gov.tw
檔案資源整合查詢平台		https://across.archives.gov.tw/naahyint/search.jsp

書名：檔案應用服務白皮書

Title : Archives Application Service Handbook

發行人：吳信杰

Publisher : Wu,Xin-Jie

出版者：桃園市平鎮區戶政事務所

Published by : Household Registration Office of Pingzhen District, Taoyuan

地址：桃園市平鎮區德育路 242 號

Address : No.242, Deyu Rd., Pingzhen District, Taoyuan City

電話：(03)458-0112

Telephone : (03)458-0112

網址：

Website :

<https://www.pingzhen-hro.tycg.gov.tw/>

<https://www.pingzhen-hro.tycg.gov.tw/>

版次：初版 3 刷

Printing : 1st Edition, 3rd Printing

出版日期：中華民國 108 年 12 月

Publish Date : Dec, 2019

GPN : 3810200391



創新 · 效率 · 便民 · 熱忱

Innovation · Efficiency · Convenience · Enthusiasm

桃園市平鎮區戶政事務所

Household Registration Office of Pingzhen District, Taoyuan

地址：桃園市平鎮區德育路 242 號

電話：(03) 4580112

傳真：(03) 4590121

網址：<http://www.pingzhen-hro.tycg.gov.tw/>

E-mail：pingzhen@pingc.gov.tw