桃園市政府人事處檔案應用申請委任書

本人 因 ，不克前往貴機關辦理

 1、申請應用檔案

 2、應用(閱覽、抄錄 複製)檔案

 3、領取檔案複製品

 4、申請案聯繫及公文送達事宜

特委任\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代為申請，如有違反規定，委託人願承擔一切責任。

※請於 勾選(ｖ)所需項目，如需文字敘明之項目，請於\_\_\_\_\_中填寫。

是　　否　同意複委託。（未勾選則視為不同意）

此致

（機關名稱）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託人資料 | 姓名 | (簽章) |
| 身分證字號 |  |
| 戶籍(或通訊)地址 | 縣(市) 市(鄉鎮) 里 鄰 街(路) 段 巷 弄 號之 |
| 聯絡電話 |  |
| 受委託人資料 | 姓名 | (簽章) |
| 身分證字號 |  |
| 戶籍(或通訊)地址 | 縣(市) 市(鄉鎮) 里 鄰 街(路) 段 巷 弄 號之 |
| 聯絡電話 |  |

附註：1.委託人即為機關檔案應用申請之申請人；受託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

3.申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。

中 華 民 國 　 年 　 月 　　 日