|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市政府人事處 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：（H） （O）  e-mail： | |
| ※代理人：  與申請人關係：  （ ） | |  |  | 地址：  電話：（H） （O）  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 | 檔號或文號 | 檔案名稱或內容要旨 | | | 申請項目（可複選） |
| 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 (機關名稱)  申請人簽章： ※代理人簽章： 申請日期： 年 月 日 | | | | | |

【請詳閱後附填表說明】

填　表　需　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人者，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、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，應於檔案閱覽室依開放時間及場所為之。

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，得以親自持送或書面通訊方式送桃園市政府人事處秘書室。

地址：桃園市（區）縣府路一號13樓

電話：(03)3322101分機7339

十、申請案件如有不合規定程序或資料不全者，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。