

桃園市大溪地政事務所檔案應用申請書

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	年 月 日		地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail:_____
※代理人及與申請 人之關係	年 月 日		地址：_____ 電話：_____ (H)_____(O)_____
※法人、團體、事務所或營業所名稱及地址(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)
	檔號或 收發文字號	檔案名稱或內容要旨	☐ 閱覽、抄錄 ☐ 複製
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
※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）：			
此致 桃園市大溪地政事務所			
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、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、申請機關檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本機關得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，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。
- 七、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；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。

- 八、申請書填具後，得以書面通訊方式送桃園市大溪地政事務所。

地址：桃園市大溪區康莊路 95 號 電話：(03)3874211 轉分機 413

傳真：(03)3873367

- 九、檔案應用申請場所：本所 1 樓服務台及 2 樓收件處

地址：桃園市大溪區康莊路 95 號 服務電話：(03)3874211 分機 413

開放閱覽時間：週一至週五上午 9-12 時、下午 2-4 時。

- 十、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。