

桃園市楊梅地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：(H) (O)
			e-mail：
※代理人：			地址：
與申請人關係： ()			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 桃園市楊梅地政事務所 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（機關名稱）。

地址：桃園市楊梅區校前路 411 號

電話：03-4783115
- 十、申請案件如有不合規定情事或資料不全者，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。