

桃園市八德區公所 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： 電話：（H） （O） e-mail：
與申請人關係： （ ）			
※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 桃園市八德區公所

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】

桃園市八德區公所檔案應用填寫須知

- 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、 檔案應用之准駁，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。
- 六、 閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案閱覽室使用注意事項所定時間及場所為之。
- 七、 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）…有關規定，並不得有下列行為：
 - （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訂定之『檔案閱覽抄錄複製收費標準』收費。
- 九、 申請書填具後，得以書面通訊方式送（八德區公所）
地址：桃園市八德區中山路47號
電話：03-368-3155
傳真：03-368-9571
- 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。