**臺中市北區區公所檔案閱覽申請書　　　　　　 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 | |  |  | 地址：    電話：(H)　　　　　　　　　(O)  傳真：　　　　　　　　e-mail： | |
| ※代理人（委託人）  與申請人之關係  （　　　　　　　　） | |  |  | 地址：    電話：(H)　　　　　　　　　(O) | |
| * 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** | **年度及本所收發文號**  **或檔號** | | **檔案名稱或內容要旨** | | **申請項目（可複選）**  【閱覽、抄錄】【複製】 |
| 1 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 2 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 3 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 4 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 5 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 6 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 7 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 8 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 9 |  | |  | | □　　　　　□ |
| 10 |  | |  | | □　　　　　□ |
| ※序號　　　　　　　　　有使用檔案原件之必要，事由： | | | | | |
| 申請目的：□個人或關係人資料查詢　□學術研究　□新聞刊物報導　□業務參考  □其他（請敘明目的）： | | | | | |
| 此致 臺中市北區區公所  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、依檔案法第十八條規定，申請閱覽檔案有下列情形之一者，本所得予駁回：

（一）有關國家機密者。

（二）有關犯罪資料者。

（三）有關工商秘密者。

（四）有關學識技能檢定及資格審查之資料者。

（五）有關人事及薪資資料者。

（六）依法令或契約有保密之義務者。

（七）其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

六、申請閱覽檔案，應於本所檔案閱覽規則所定時間及場所為之。閱覽時間除例假日

及國定假日外，為星期一至星期五上午九時至十一時；下午二時至四時。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，並

不得有下列行為：

（一）攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損或破壞檔案之物品。

（二）拆散已裝訂完成之檔案。

（三）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

（四）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

八、閱覽、抄錄、複製檔案之收費標準如下：

（一）閱覽、抄錄檔案，每二小時以收取費用新臺幣二十元為原則；不足二小時，

以二小時計算。

（二）複製檔案資料，依檔案複製收費標準表繳納費用。

九、申請書填具後，得以書面通訊方式送達臺中市北區區公所。

地址：**臺中市北區永興街301號**。

電話：(04)22314031

十、其他事項：

1. 違反第七項規定，依檔案法第二十六條規定，本所得停止其閱覽或抄錄。其

涉及刑事責任者，移送法辦。

1. 依檔案法施行細則第二十二條規定，抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，

應依著作權法及其相關規定辦理。

1. 閱覽本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、

輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。