

臺中市豐原區戶政事務所檔案應用申請書

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	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)			
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄 錄	複製紙本 黑白 彩色		複製 電子檔
1			☐	☐	☐	
2			☐	☐	☐	
3			☐	☐	☐	
4			☐	☐	☐	
5			☐	☐	☐	
※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 臺中市豐原區戶政事務所 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、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件含有個人隱私資料者，請併附身分證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本所檔案應用准駁，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、應用檔案，應於本所申請檔案應用須知所定時間及場所為之。開放時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午8時30分至11時30分；下午14時至17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應用有關規定，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2小時以收取費用新臺幣20元為原則；不足2小時，以2小時計算。
 - (二) 複製檔案，依檔案閱覽抄錄複製收費標準所定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豐原區戶政事務所。 地址：臺中市豐原區市政路4號、電話：(04)25221044。
- 十、其他事項：
 - (一) 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，移送檢察機關偵辦。
 - (二) 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。
 - (三) 應用本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之可攜式電腦、媒體、或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。其使用應遵守本所資訊安全相關規定。