

# 臺北市政府公務人員訓練處檔案應用申請書

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			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	請先至機關檔案目錄查詢網 ( <a href="http://near.archives.gov.tw">http://near.archives.gov.tw</a> ) 查詢檔號、檔案名稱或內容要旨後填入		申請項目 (可複選)	
	檔號	檔案名稱或內容要旨	閱覽、抄錄	複製
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※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 臺北市政府公務人員訓練處

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、 本機關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，應於各機關檔案閱覽規則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、抄錄或複製檔案依檔案管理局訂定之收費標準計算。
- 九、 應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、 申請書填具後，得以書面通訊方式送臺北市政府公務人員訓練處。

地址：臺北市文山區萬美街 2 段 21 巷 20 號

電話：2932-0212

傳真：2932-3299
- 十一、 本申請案件之准駁，自受理之日起 30 日內，將以書面通知申請人；如有通知補正者，請於 7 日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。