

檔案應用委任書

本人_____ (請填寫委任人姓名) 委任 _____ (請填寫受委任人姓名)

辦理下列事宜(請勾選)

1. 檔案應用之申請手續
2. 應用行為： 閱覽檔案 抄錄檔案 複製檔案
3. 領取檔案複製品
4. 申請案聯繫及公文送達事宜

此致 臺北市北投區戶政事務所

委任人： _____ (簽名或蓋章)

住(居)所：

聯絡電話：

國民身分證、護照或居留證號碼：

受委任人： _____ (簽名或蓋章)

住(居)所：

聯絡電話：

國民身分證、護照或居留證號碼：

備註：1. 委任人指申請應用檔案之申請人，受委任人為代理人。

2. 併附委任人及受委任人之身分證明文件影本。

中 華 民 國 年 月 日