

臺北市北投區戶政事務所檔案應用申請書

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 (https://near.archives.gov.tw) 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 臺北市北投區戶政事務所

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、 申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本機關得予駁回。
- 六、 閱覽、抄錄或複製檔案，應於本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，應遵守本所檔案應用作業要點相關規定，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：依檔案中央主管機關訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準收取費用。
- 九、 申請書填具後，得以書面通訊方式送臺北市北投區戶政事務所。

地址：112023臺北市北投區新市街30號3樓

電話：(02) 28924170

傳真：(02) 28952936
- 十、 其他應告知事項：

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。