

填寫範例

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 王○○	50.10. ○	Y1234*****	地址：臺北市北投區○路○號 電話：(H) 02-2892***** (O) 02-2895***** 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	98/011802.06/1/1/10	房屋所有權人賴○○申請賀○○全戶 2人逕遷案	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	98/011816.02/1/1/18	一般門牌業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	98/011816.02/1/3/5	臺北市立○○高中地理科孫○○等教師帶領「軟橋影像文物資料保存計畫」研究專案，基於學術研究及文物保存需要，請 貴所移轉「文林段○小段」住戶所繳回「作廢之各式門牌」案。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<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：王○○

王
○○

※代理人簽章：_____ 申請日期： 107 年 6 月 1 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、 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。