附表一 檔案應用申請書

姓名/名稱	出生年月日	身分證明文件字號 （外國人國籍及護照或居留證號碼）	住（居）所/營業所/事務所、電話
申請人（法人/團體）：		外國人之國籍：_____	地址：_____ 電話：_____
管理人或代表人：			地址：_____ 電話：_____
※代理人(意定/法定代理人)： 與申請人之關係：___			地址：_____ 電話：_____

序號	請先至機關檔案目錄查詢網 (https://near.archives.gov.tw) 查詢後填入		申請項目(可複選)			
	檔號或文(編)號	檔案名稱或內容要旨或其他可供查詢檔號之資訊	閱覽抄錄	複製紙本		複製電子檔
				黑白	彩色	
1			□	□	□	□
2			□	□	□	□
3			□	□	□	□
4			□	□	□	□

※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）：_____
※電子送達（申請人填寫本欄前，請詳看填寫須知四）	申請人同意關於本申請案件得以電子文件為表示方式，並同意檔案管有機關以電子傳送補正或准駁文書至電子郵件地址：_____予申請人

此致 （機關全銜）

申請人/代表人/管理人簽章：_____ ※代理人簽章：_____申請日期：___年___月___日

□同意 □不同意 檔案管有機關透過本府之政府資料整合平臺，線上查證申請應用檔案應附證明文件資訊，如無法查證者，仍應由申請人提供。

請詳閱後附填寫須知

填　寫　須　知

一、※標記欄位，請依需要加填，其他欄位請完整填寫。

二、申請人欄位

(一)自然人：

1.請於「申請人」填寫姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住（居）所及電話。

2.「身分證明文件字號」，本國人請填列身分證字號；外國人請填寫國籍及護照或居留證號碼（外國人申請應用機關檔案，應依政府資訊公開法第 9 條規定辦理）。

3.請一併檢附國民身分證、外國人之護照或居留證等身分證明文件影本。

(二)法人或設有管理人或代表人之團體：

1.請於「申請人」填寫法人或團體名稱，事務所或營業所及電話。

2.請於「管理人或代表人」填寫管理人或代表人之姓名、出生年月日、住（居）所及電話。

3.請一併檢附法人或團體登記證影本，及管理人或代表人之身分關係證明文件影本。

(三)代理人：

1.意定代理人，請於「代理人（意定/法定代理人）」填寫代理人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住（居）所及電話，並請檢附委任書，及委任人、受任人之身分證明文件影本。

2.法定代理人，請於「代理人（意定/法定代理人）」敘明與申請人之關係，填寫代理人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住（居）所及電話，並請檢附身分及其關係證明文件影本。

(四)經申請人、管理人或代表人同意檔案管有機關得透過本府之政府資料整合平臺線上查證取得者（請於申請書簽章欄下方勾選），得免附相關證明文件（無法查證者，仍應自行檢附）。

三、申請書填寫後，得以下列方式之一向檔案管有機關（指申請人申請應用之檔案業務主管機關）提出檔案應用申請：

(一)申請書經符合電子簽章法規定之憑證簽署，並以電子文件向本府或檔案管有機關指定之資訊系統提出申請。

(二)申請書經簽章後，採持送、郵寄、傳真，或掃描影像檔以電子郵件傳送至檔案管有機關指定之電子郵件地址等方式提出申請。

四、依臺北市政府及所屬各機關大專院校檔案開放應用要點第 8 點第 2 項規定略以，申請案件補正或准駁文書之送達，經申請人同意，得以電子方式為之。但申請人主張補正或准駁之文書未合法送達者，檔案管有機關應以書面重新送達。

五、檔案管有機關對於申請應用檔案之准駁，依檔案法、政府資訊公開法及其他相關法規之規定辦理。

六、申請人應用檔案，應依檔案管有機關指定時間及處所為之。

七、申請人應用檔案，應遵守臺北市政府及所屬各機關大專院校檔案開放應用要點及檔案管有機關所訂之檔案應用規定，如有下列行為之一者，檔案管有機關應停止其應用檔案：

(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)以前二款以外方法破壞檔案或變更檔案內容。

(四)未經許可，擅自將檔案之一部或全部帶離檔案應用服務處所。

八、申請人應用檔案，依檔案閱覽抄錄複製收費標準收取費用，但其他法令另有規定收費標準者，從其規定收費。