高 雄 市 政 府 法 制 局
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： 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	請先查詢檔案目錄後填入		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或文(編)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			□	□	□	□
5			□	□	□	□

※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」、「文(編)號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。

※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　（機關全銜）

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、護照或居留證號碼。

三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。

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、抄錄或複製檔案收費標準。

九、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。

十、申請書填具後，得以書面通訊方式送（機關全銜）。

地址：○○○

電話：○○○

傳真：○○○

十一、其他應告知事項.....