

勵志中學檔案應用申請書

附件一

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	請先查詢檔案目錄後填入	檔案名稱或內容要旨	申請項目（可複選） 【閱覽、抄錄】【複製】
	檔 號		
1			☐ ☐
2			☐ ☐
3			☐ ☐
4			☐ ☐
5			☐ ☐
6			☐ ☐
7			☐ ☐
8			☐ ☐
9			☐ ☐
10			☐ ☐

※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 勵志中學

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、本機關檔案應用准駁依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校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) 以其他方式破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案其收費依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」。摘錄該標準部分規定為閱覽、抄錄檔案每 2 小時收取費用新台幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計費；複製之收費標準如下：
 - (一) 影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準 5 倍計價。
 - (二) 電子檔紙張黑白列印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準 5 倍計價。
 - (三) 複製品郵寄，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱悉權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本校。
地址：520011 彰化縣田中鎮山腳路五段 360 巷 170 號
電話：(04)8742111#217
傳真：(04)8742113
- 十一、檔案應用場所：本校檔案應用室
開放時間：週一至週五上午 9 時至 12 時下午 2 時至 5 時；國定例假日不開放。
- 十二、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。
表格下載網址：<https://www.chr.moj.gov.tw>