**法務部行政執行署新北分署**

**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 | 請先查詢檔案目錄後填入 | | | | | 申請項目（可複選） | | | |
| 檔號 | | | 檔案名稱或內容要旨 | | 閱覽  抄錄 | 複製紙本 | | 複製  電子檔 |
| 黑白 | 彩色 |
| 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 法務部行政執行署新北分署  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、護照號碼或居留證號碼。  三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件。  四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。  五、本分署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，應於本分署所定時間及場所為之。  七、閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料完整，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、抄錄或複製檔案之收費，依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」規定辦理。  九、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本分署。  地址：新北市新莊區中平路439號北棟12樓。  電話：(02)8995-6888#392。  十、檔案應用場所：  地址：新北市新莊區中平路439號北棟12樓。  電話：(02)8995-6888#392。  開放時間：週一至週五上午9時至11時30分及下午2時至4時30分；  國定例假日不開放。  十一、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。 |