

農業部農村發展及水土保持署臺北分署檔案閱覽申請書

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】
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 農業部農村發展及水土保持署臺北分署			
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 18 條所定情形之一者，本分署得予駁回。
- 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，應遵守檔案閱覽有關規定，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、抄錄及複製檔案，依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、 申請書填具後，得以書面通訊方式送「農業部農村發展及水土保持署臺北分署」。
地址：新北市新店區精忠路 10 號
電話：02-22125285 分機 1088