

## 誠正中學檔案應用申請書

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			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※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 誠正中學

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、本校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律之規定辦理。
- 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) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽、抄錄檔案，每2小時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私權等權益時，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：新竹縣新豐鄉德昌街231號

電話：(03)5575054

傳真：(03)5575854
- 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時及下午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：<http://www.ctg.moj.gov.tw/>