

法務部行政執行署新北分署

附件一

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 黑白 彩色		複製 電子檔
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：						
※申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 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。