**行政院主計總處 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：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） |
| 檔號或文(編)號 | 檔案名稱或內容要旨或其他可供查詢檔號或文(編)號之資訊 | 閱覽抄錄 | 複製紙本 | 複製電子檔 |
| 黑白 | 彩色 |
| 1 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 2 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 3 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 4 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 5 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| ※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫。 |
| ※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 行政院主計總處申請人簽章：　　　　　　※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**

1. ※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
2. 身分證明文件字號請填列身分證字號或護照或居留證號碼。
3. 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。申請案件含個人隱私資訊者，請併附身分關係證明文件。
4. 外國人申請檔案應用，參照政府資訊公開法第9條第2項規定，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限。另申請時，應併附居留證或護照之影本。
5. 為加速回復作業，並維護各申請人應用檔案權益及服務資源之公平性，申請人（代理人）依「檔案應用申請准駁通知書」申請檔案複製，可標示處理順序，本總處將依標示順序分批處理。

六、申請人應於本總處准駁通知送達翌日起15日內依聯絡方式逕洽承辦同仁聯繫閱覽或複製事宜。逾期未與本總處聯繫者，本總處將再次通知，逾再次通知送達翌日起15日仍未聯繫者，本總處將暫停同一申請案待續理檔案之處理。另檔案之閱覽或複製取件期日，申請人應於本總處准駁通知送達翌日起60日內完成，如有展延期日之需要，應事先通知，展延期限不得逾第1次准駁通知送達翌日起90日；逾上開規定期限者，應重新提出申請。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守國家發展委員會檔案管理局檔案閱覽、抄錄、複製有關規定，請勿有破壞檔案或變更檔案內容之行為。

八、申請人（代理人）至檔案應用服務處所，如須使用自備器材，請於檔案應用服務處所出入登記表載明，經許可始得為之。

九、相關費用收費標準：

(一)閱覽、抄錄機關檔案，每2小時收取新臺幣20元；不足2小時，以2小時計算。

(二)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。

(三)複製檔案，如另需郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣50元。

(四)其他複製方式依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之「檔案複製收費標準表」收費。

十、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，由應用者自負責任。

十一、申請書填具後，相關申請方式及聯絡資訊如下：

(一)檔案應用申請書得以親送、郵寄、傳真或傳送電子郵件等方式送交本總處。

(二)本機關親送、郵寄地址：100235臺北市中正區北平東路2號行政院主計總處外收發室。

(三)本機關聯絡電話：02-23803785，傳真：(02)23803792，e-mail：archives@dgbas.gov.tw

(四)本機關檔案應用服務處所地址：100214臺北市中正區廣州街2號2樓檔案閱覽室。