

檔案應用申請書填寫須知

- 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人，請檢具委任書；如係法定代理人，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、申請檔案有檔案法第十八條、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令之規定所定情形之一者，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（檔案應用規範）...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、申請案件「檔號」請至檔案管理局-機關檔案目錄查詢網網址為：<https://near.archives.gov.tw>
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送「內政部營建署城鄉發展分署」
地址：台北市八德路2段342號
電話：02-27721350
傳真：02-87714893