**國立臺東大學檔案應用申請書**

**（填寫前請詳閱背面須知）**申請書編號：

1. **申請人資料**

🞏個人

🞏機關團體（法人、團體、事務所或營業所）

機關名稱： 機關地址：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | 申　　請　　人  （指個人或機關團體代表人） | ※法定代理人  與申請人關係（　　　　　 ） | ※輔　　佐　　人  與申請人關係（　　　　　）  輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者 |
| 姓　　　名 |  |  |  |
| 性 別 |  |  |  |
| 出生年月日 | 年 月 日 | 年　　　月　　　日 | 年　　　月　　　日 |
| 身分證明  文件字號 |  |  |  |
| 聯絡電話 | （O）　 （H） | （O）　　　 （H） | （O）　　　 （H） |
| 行動電話 |  |  |  |
| **E-mail** |  |  |  |
| 戶籍地址 |  |  |  |

※標記者，請視需要填寫

1. **申請案件資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序　號 | 檔　　　　號 | 案　由/案　名 | 申請項目（可複選）  【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：(可複選)  □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）： | | | |

申請人簽章：　　　　　　　※代理人簽章：　　　　　　　※輔佐人簽章：

申請日期：　　年　 月　　日

**填　寫　須　知**

一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。

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、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。

五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

六、申請閱覽、抄錄或複製本校檔案，有檔案法第18條、行政程序法第46條第2項或政府資訊公開法第18條第1項各款情形之一者，本校得拒絕其申請。

七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校指定服務時間及場所為之。

八、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：

1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
2. 拆散已裝訂完成之檔案。
3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

申請人違反前項規定，本校將停止其閱覽、抄錄或複製檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

九、閱覽、抄錄或複製檔案，依檔案管理局訂頒之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

十、申請書填具後，得以親自持送或以書面通訊方式送達國立臺東大學。

地址：臺東市大學路二段369號　郵遞區號：950

電話：089-318855　傳真：089-517398 文書財管組

本校網址：http://www.nttu.edu.tw/

十一、申請書自掛號之日起30日內，以書面通知申請人審核結果。