

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、本機關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，應依本所檔案應用申請作業須知所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案不得有下列行為：
 - (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、抄錄或複製檔案收費標準：
 - (一)申請閱覽、抄錄檔案，每 2 小時收取費用新臺幣 20 元，不足 2 小時以 2 小時計算
 - (二)複製以影印機黑白複印，B4 (含) 尺寸以下每張新臺幣 2 元，A3 尺寸每張新臺幣 3 元。
 - (三)其餘複製方式收費標準依國家發展委員會檔案管理局所訂定之『檔案閱覽抄錄複製收費標準』所附檔案複製收費標準表收費)。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式寄送臺中市西屯區公所。
地址：臺中市西屯區市政北二路 386 號
電話：(04) 22556333
傳真：(04) 22522535