

彰化縣二林鎮公所檔案應用申請書 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、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資料者，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，如認有不合規定程式或資料不合者，通知申請人於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。
- 六、閱覽、抄錄或複製（以下簡稱應用）檔案，應於本所所訂時間及場所為之。
- 七、應用檔案，應遵守相關規定，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、抄錄或複製檔案收費標準。
- 九、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送達彰化縣二林鎮公所。

地址：526021彰化縣二林鎮斗苑路四段636號

電話：04-8969906

傳真：04-8955852

十一、其他事項：

- (一)違反第七項規定，依檔案法第二十六條規定，本所得停止其應用檔案。其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- (二)依檔案法施行細則第二十二條規定，抄錄或複製檔案，如涉及著作事項，應依著作權法及其相關規定辦理。
- (三)應用本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。