

臺灣新北地方檢察署檔案應用申請書

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：_____ 傳真：_____ 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	請先至機關檔案目錄查詢網 https://near.archives.gov.tw/ 查詢檔案目錄填入		申請項目（可複選） 【閱覽、抄錄】【複製】
	檔號或案號	檔案名稱或內容要旨	
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： ☐ 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 臺灣新北地方檢察署			
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

- 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、本署檔案應用之准駁，依檔案法第十八條、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辦理准駁。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定：
 - (一) 不得飲食、吸菸、喧嘩或妨礙他人之行為。
 - (二) 抄錄檔案時，以使用鉛筆為限；如有複製必要，由業務承辦人員陪同複製為原則。申請人若有攜帶電子器材複製檔案之需求，應於申請時載明，經許可後始得為之。
 - (三) 不得破壞環境整潔及應用處所之設備。
 - (四) 申請人應用檔案，應保持檔案之完整，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。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案之收費標準：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，摘錄部分收費規定如下：
 - (一) 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費
 - (二) 複製之收費標準如下：
 1. 影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每頁新臺幣 2 元；A3 尺寸，每頁新臺幣 3 元。
 2. 其他檔案形式複製費用，依上開標準所附「檔案複製收費標準表」收費。
 3. 複製品郵寄，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。
- 九、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本署，收文辦理。

地址：新北市土城區金城路 2 段 249 號。電話：(02)22616192

本署戶名及帳號：臺灣新北地方檢察署 301 專戶，臺灣銀行板橋分行帳號：027036070216。
- 十、檔案應用場所：

地址：新北市土城區金城路 2 段 249 號。電話：(02)22616192

開放時間：週一至週五上午 9 時至 12 時及下午 2 時至 5 時；國定例假日不開放。
- 十一、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。