

宜蘭縣政府財政稅務局檔案應用簽收單

共二聯(一聯由業務單位併申請案歸檔、一聯交由申請人收執)

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申請人：			應用時間：起 時 分			
承辦人：			迄 時 分			
序號	檔 號	檔 案 名 稱 或 內 容 要 旨	應 用 方 式	還 卷 註 記	頁 數	備 註 (檔案部分抽離或 遮掩情形註記)
1			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
2			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
3			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
4			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
5			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
6			☐ 閱覽 ☐ 抄錄 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱		
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____ 日期： 年 月 日						

附註：

- (一) 檔案管理單位應將檔案遮蓋情形註記於檔案應用簽收單及告知申請人。
- (二) 閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時 20 元（不足 2 小時，以 2 小時計）
- (三) 收費計算明細：

1. 閱覽（含抄錄）： _____小時，合計_____元。

2. 複製： _____規格， _____張數，合計_____元。

3. 總計：新台幣_____仟_____佰_____拾_____元整。

收款單位簽章：_____