

【附件 1】

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：(H)_____ (O)_____ 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	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目（可複選）
	檔號	檔案名稱或內容要旨	【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： ☐ 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 中央研究院			
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、請先查詢檔案目錄 (<https://near.archives.gov.tw>) 填入。
- 二、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 三、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 四、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。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、本院檔案應用准駁應依檔案法第十八條、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。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於須知所定時間及場所為之。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守須知有關規定，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。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案之收費，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辦理。
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送本院。
地址：115 台北市南港區研究院路 2 段 128 號
電話：(02) 2789-9412
傳真：(02) 2785-3847