**新北市永和區公所檔案閱覽抄錄複製申請書檢附文件**

1. **檔案閱覽抄錄複製申請書**
2. 法人、團體、事務所或營業所請檢附營業登記影本或足以證明之文件
3. 區分所有權人請檢附建物所有權狀或土地所有權狀影本以茲證明
4. 區分所有權人或住戶請檢附身分證正反面影本或相關證明身份文件
5. **檔案應用申請委任書**

申請人及代理人皆檢附身分證正反面影本

1. **新北市永和區公所檔案應用申請選項(可複選)**

**（參考格式）**

**檔案應用申請書**

申請書編號(由機關填註)：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：　　　　　　　　　　　　蓋章：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　號或收發文字號 | 檔案名稱、內容要旨或其他可供查詢檔號資訊 | 閱覽抄錄 | 複製紙本 | 複製電子檔 |
| 黑白 | 彩色 |
| 1 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 2 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 3 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 4 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 5 |  |  | □ | □ | □ | □ |
| 註：1、如不清楚檔案相關資訊，請多利用「機關檔案目錄查詢網」(https://near.archives.gov. tw)查詢。2、申請書電子檔可自新北市政府網站下載，或以其他型式之文件載明應填具之各事項。 |
| ※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 （業務權責機關全銜）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、護照或居留證號碼。三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書及雙方身分證明文件影本；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。四、申請案件含有個人隠私資訊者，請併附身分證明文件影本。五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。六、檔案應用申請之准駁，依檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第46條及其他相關法令之規定辦理。七、檔案應用應於機關與申請人所約定時間及處所為之。八、檔案應用應遵守以下事項：1. 應保持檔案之完整，且不得污損、破壞或變更檔案內容。
2. 未經許可，不得擅自將檔案之全部或一部攜離檔案閱覽處所。
3. 禁止飲食、吸菸或大聲喧嘩。
4. 不得破壞環境整潔。
5. 抄錄檔案應使用鉛筆，不得使用原子筆等易污損檔案之工具。
6. 可攜式媒體非經機關許可不得使用。
7. 未經許可，禁止擅自接用電源、連接機關電腦或網路系統。
8. 妥慎使用機關提供檔案應用之物品或設備，不得破壞。

九、檔案應用收費標準：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」收費。十、檔案應用侵害第三人之著作權或隱私權等權益時，應由申請人自負責任。 |

**檔案應用申請委任書**

□工作

□上學

□行動不便

□路途遙遠

□其他

申請人因

不克親自閱覽、抄錄、複製資料（卷宗），特委託代理人 代為辦理。

申請人 ﹕ (簽章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話:

代理人﹕ (簽章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話:

中華民國　　　 　年　　　 　月　　　 　日

### 備註：

### 1.委託書如有不實虛偽，致不實登載之情事者，願負法律責任。

### 2.原因欄請於□中打「ˇ」；原因為其他者，請填明原因。

**新北市永和區公所檔案應用申請選項**

|  |
| --- |
| 申請人： |
| 申請公寓大廈管理組織備查報備文件項目：(下列請勾選) |
| 項目 | 文件： | 屆數/年度 | **申請項目（可複選）**【閱覽/抄錄】 【複製】 |
| 1 | □區分所有權人會議紀錄。 |  | □ □ |
| 2 | □管委會會議紀錄。 |  | □　 　□ |
| 3 | □經區權會決議通過規約。 |  | □　 　□ |
| 4 | □委員名單 |  | □　 　□ |
| 5 | □區分所有權人出席簽到簿(僅提供申請人簽名頁)。 |  | □　 　□ |
| 6 | □區權會委託書(僅提供申請人委託頁) |  | □　 　 □ |