

檔案應用簡介

檔案應用係指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序。

檔案應用申請須知

- 1、申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具申請書並敘明理由以書面向本所申請，申請書可至本所索取或本所網站下載列印使用。
- 2、本所受理申請後，若有不符規定或資料不全者，應以書面通知申請人7日內補正；逾期不補正或不能補正者，得逕行駁回申請。

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，自受理申請書之日起30日內，以書面通知申請人審查結果。但有檔案法第十八條規定情形之一者，得拒絕提供閱覽，並以書面敘明理由，駁回閱覽之申請。

檔案應用申請及閱覽時間

申請人閱覽檔案應至本所指定之處所為之。

(本所2樓設置檔案閱覽室)

閱覽時間為星期一至星期五，

上午8:00~12:00；下午1:30~5:30。

(例假日、國定假日不開放)

- 機關檔案目錄查詢網址：
<https://near.archives.gov.tw/>

- 地址：40855臺中市南屯區永春東路679號
- 電話：04-24736255
- 傳真：04-24736266
- 網站：<http://www.hnantun.taichung.gov.tw/>
- 信箱：nantu@ms43.hinet.net

地理位置



臺中市南屯區戶政事務所

檔案應用服務指南

閱覽

抄錄

複製

e化人生
檔檔皆精彩~

臺中市南屯區永春東路679號

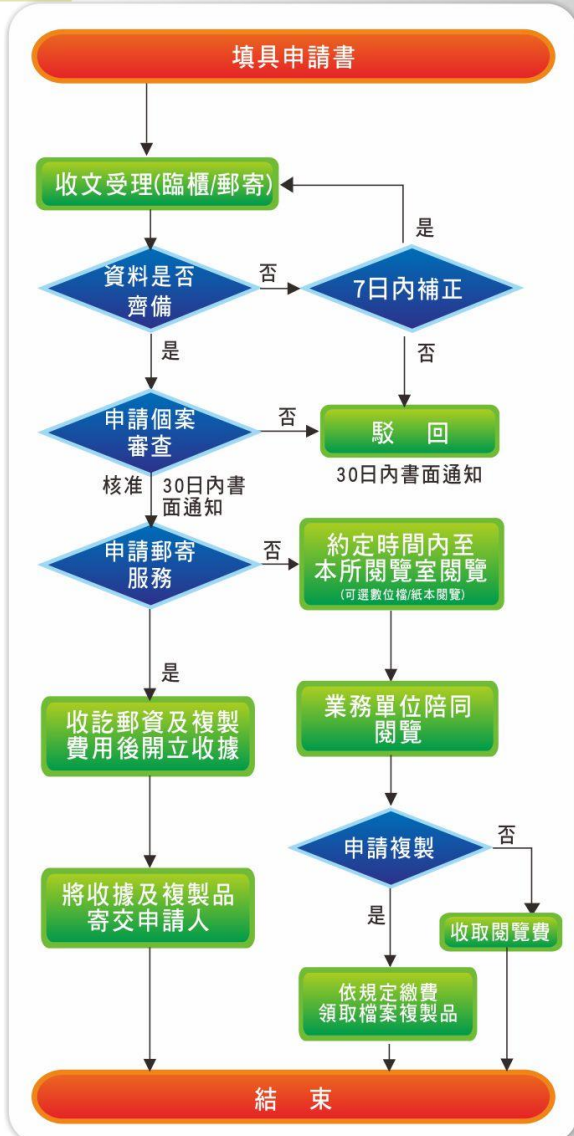
電話：04-24736255

傳真：04-24736266



臺中市南屯區戶政事務所
Nantun District Household Registration Office, Taichung City

檔案應用申請流程圖



檔案應用申請書

填寫範例

姓名	出生年月日	身分證文件字號	住(居)所、聯絡電話	
申請人	郝國民	50.1.1	B123456789	地址：臺中市南屯區永春東路679號
				電話：(H) 04-24736255
				傳真：(O)
				e-mail：
※代理人				地址：
與申請人之關係				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	0093/111/1/2/003	郝國民門牌申請案	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由：				
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input checked="" type="checkbox"/> 個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/> 其他 (請敘明目的)：_____				
此致 臺中市南屯區戶政事務所				
申請人簽章：郝國民		※代理人簽章：		
申請日期：106 年 10 月 01 日				

請詳閱後附填寫須知

填寫須知

- 1、※標記者，請填具完整。
- 2、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 3、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。
- 4、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 5、申請機關檔案有檔案法第18條所定情形之一者，本所得予駁回。
- 6、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 7、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，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。
- 8、閱覽、抄錄或複製檔案之收費依檔案管理局訂定之檔案複製收費標準表計算。
 - (1)申請閱覽、抄錄檔案，每2小時收取費用新臺幣20元，不足2小時以2小時計算。
 - (2)複製以影印機黑白複印，B4 (含) 尺寸以下每張新臺幣2元，A3尺寸每張新臺幣3元。
- 9、申請書填具後，得以親自送件、郵寄、電子郵件及線上申請方式送臺中市南屯區戶政事務所。