

國立屏東大學檔案應用申請書

申請書編號：由本校填寫

(填寫前請詳閱背面須知)

姓名	性別	出生年月日	身分證明文件字號 (居留證或護照號碼)	住(居)所、聯絡電話
申請人	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：
※ 代理人 與申請人之關係 ()	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：
※ 輔佐人 與申請人之關係 () 輔佐人係指協助申請人 閱覽檔案者。	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：

※ 法人、團體、事務所或營業所(個人申請者免填)

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	檔號或文(編)號	檔案名稱或內容要旨 或其他可供查詢檔號之資訊	申請項目(可複選) 【閱覽】【抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：

辦理方式：☐自行辦理 ☐委託辦理(需檢附申請委任書)

申請目的(可複選)：☐歷史考證 ☐學術研究 ☐事證稽憑 ☐業務參考 ☐權益保障

☐個人或關係人資料查詢(請檢附身分關係證明文件) ☐商業加值使用(請檢附申請使用目的、範圍及期間之說明書)

☐其他(請敘明目的)：

複製方式 紙張複製：☐彩色 ☐黑白

☐自備可攜式電子儲存媒體

☐自備手機、照相機或攝影機等設備翻拍或攝影

此致國立屏東大學

申請人簽章：

※代理人簽章：

※輔佐人簽章：

申請日期： 年 月 日

填 寫 須 知

- 一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。
- 二、申請人資格條件：
 - (一)具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體、事務所或營業(持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同)。
 - (二)外國人申請檔案應用，參照政府資訊公開法第 9 條第 2 項規定，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限，另申請時，應並附居留證或護照之影本。
- 三、身分證明文件字號請填列身分證字號或居留證、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**影本**。
- 五、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 六、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 七、本校檔案應用之准駁，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。
- 八、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校指定服務時間及場所為之。

時間：本校開放應用檔案時間為星期一至星期五之上午九時至十二時及下午一時三十分至四時三十分；但不包括例假日及國定假日。

場所：本校民生校區五育樓一樓文書組檔案應用場所(屏東市民生路 4-18 號)
- 九、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，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。

申請人違反前項規定，本校**得**停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 十、申請人自備手機、照相機或攝影機等設備，經本校同意翻拍或攝影檔案者，依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 十一、閱覽、抄錄或複製檔案，依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費(本校不提供電子儲存媒體，如需複製電子檔請自備儲存媒體)；另檔案應用若屬商業使用，其使用範圍、期間與費用由本校與申請人另訂契約收費。
- 十二、申請書填具後，得以親自送持或書面通訊方式送達本校，如有疑義，請洽本校文書組。

地址：屏東市民生路 4-18 號。郵遞區號：**900391**。

聯繫電話：(08)7663800 轉 13102、13107。

本校網址 <https://cd.nptu.edu.tw/p/405-1080-58475,c3451.php?Lang=zh-tw>。
- 十三、申請書自受理之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。