基隆市地政事務所檔案應用申請書　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	年　月　日		地址： 電話：
※ 代理人及與申請人之關係（　　）	年　月　日		地址： 電話：

※ 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）
	檔號或收發文字號	檔案名稱或內容要旨	□閱覽、抄錄□複製
1			□閱覽、抄錄□複製
2			□閱覽、抄錄□複製
3			□閱覽、抄錄□複製
4			□閱覽、抄錄□複製

※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）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

此致　基隆市地政事務所

申請人簽章：＿＿＿＿＿＿＿※代理人簽章：＿＿＿＿＿＿＿申請日期：　年　月　日

檔案應用申請書填寫須知

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或護照號碼。

三、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。

四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

五、申請機關檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本機關得予駁回。

六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）…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。

八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依「土地或建築改良物權利書狀及申請應用地籍資料規費收費標準」之收費項目收取費用，其餘項目則依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用。

九、申請書填具後，得以書面通訊方式送「基隆市地政事務所檔案室」，並於信封上註明「申請檔案應用」。

地址：204 基隆市安樂路二段 164 號 4 樓

電話：24324001 分機 319

傳真：24316054

十、閱覽、抄錄、複製時間：上班日上午自 8 時至 12 時止、

下午自 13 時 30 分至 17 時 30 分止。