



## 填寫須知

- 一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。
- 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。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分關係證明文件影本。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本館檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 六、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本館指定服務時間及場所為之。
- 七、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，本館將停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案，依國家發展委員會檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十、申請書填具後，得親自持送或以書面通訊方式送達本館，如有疑義，請洽本館檔案管理單位。

地址：臺中市南區五權南路 100 號。  
郵遞區號：402011  
電話：(04)2262-5100
- 十一、申請書自受理之日起 15 日內，以書面通知申請人審核結果。