

高雄市政府青年局檔案應用申請書填寫須知

- 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、經核准調閱抄錄複製檔案應檢具下列證明文件：
 - (一)申請人為個人：檢具個人身分證、駕照或護照正本。
 - (二)申請人為營利事業或機關團體：檢具登記或設立之證明文件，如營利事業登記證或法人登記證(以上證件，可以影印證明加註具結「與正本相符，如有不實願負法律責任」字句代替正本並簽章)及負責人、代表人或管理人之證明文件；營利事業總機構委由分支機構代為辦理時，仍應提供總機構執照或營利事業登記證影本(具結「與正本相符，如有不實願負法律責任」即授權書始可受理申請)。
 - (三)授權代理人或委任之受任人，除前述證件外，應加附下列證明文件：
 1. 授權代理書或委任書正本。
 2. 代理人或受任人身分證、駕照或護照正本。
- 四、申請本局檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本局得以駁回。
- 五、閱覽、抄錄或複製檔案時間為星期一至星期五上午 8 時至 12 時止，下午 1 時 30 分至 5 時 30 分止，國定及例假日不開放。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案時，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。
 - (四)未經許可，擅自將卷宗資料之部分或全部帶離閱覽處所。
 - (五)私自進入檔案作業處所或庫房。申請人有前項情形之一者，業務單位應予制止並停止其閱覽、抄錄或複製；涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：
 - (一)申請閱覽、抄錄檔案每 2 小時收費新臺幣 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計算。
 - (二)複製以影印機黑白複印，B4(含)尺寸以下每張收費 2 元，A3 尺寸每張收費 3 元。
 - (三)其餘複製方式收費標準依檔案管理局訂定之檔案複製收費標準表。
- 八、申請書填具後，得以通訊方式送高雄市政府青年局。
- 九、歡迎與我們連絡：

電話：(07)799-5678#2330
傳真：(07)799-1927
住址：高雄市鳳山區光復路二段 132 號(前棟 2 樓)