填 寫 說 明

- 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、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本署得予駁回。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本署所定時間及場所為之。
- 八、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：
 - (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。
- 九、閱覽、抄錄檔案，每 2 小時 20 元，不足 2 小時，以 2 小時計費；複製之收費標準如下：
 - (一) 影印機紙張黑白複印，A4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元，彩色複印以黑白複製收費標準 5 倍計價。
 - (二) 電子檔紙張黑白列印，A4 (含) 尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元，彩色複印，以黑白複製收費標準 5 倍計價。
- 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本署。
地址：嘉義市林森東路 286 號；電話 05-2782601 轉 100。
- 十一、本署檔案應用閱覽處所：
地址：嘉義市林森東路 286 號，本署檔案室；電話 05-2782601 轉 290。
開放時間：週一至週五上午 9 時至 12 時及下午 14 時至 17 時；國定例假日不開放。
- 十二、本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。