

## 國立東華大學檔案應用申請書

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			※地址：_____ ※電話：(H)_____ (O)_____ ※ e-mail _____ :
※代理人 與申請人之關係 ( )			地址：_____ 電話： (H)_____ (O)_____
※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	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：_____			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障			
<input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____			

此致 國立東華大學

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

請詳閱後附填寫須知

### 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、本校檔案應用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。
- 六、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午 8 時 30 分至 12 時、下午 1 時至 4 時 30 分，但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。申請人應於收受審核通知書(附審核表)之日起 60 日內至國立東華大學(地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1 號)應用檔案，並請於行前 2 日與總務處文書組檔案管理人員聯絡，以資準備(本校連絡電話 03-8632357)；其應用檔案時，應出示審核通知書(附審核表)及備有本人照片之身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗審核通知書(附審核表)及身分證明文件(意定代理應附委任書)後驗完即還申請人；申請人填妥閱覽處所使用登記表，始得進入閱覽處所。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料完整，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，依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達國立東華大學總務處文書組。  
地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1 號  
電話：03-8632357  
傳真：03-8632350
- 十一、申請書自本校文書組受理之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果。