



## 填 寫 須 知

- 一、※標記者，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 條及其他法令規定辦理。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案閱覽室規則所定時間及場所為之；閱覽時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午九時至十一時，下午十四時至十七時。
- 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，違反者依檔案法相關規定，本所得停止閱覽、抄錄或複製檔案：
  - (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、抄錄或複製檔案之收費，依國家發展委員會檔案管理局訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準表計算。
- 九、申請書填具後，得以親自送件、郵寄、電子郵件及線上申請方式送臺中市東勢戶政事務所。  
地址：臺中市東勢區豐勢路 516 號。  
電話：04-25873644  
傳真：04-25871683
- 十、其他應告知事項：
  - (一) 抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。
  - (二) 可攜式電腦或媒體之使用，非經許可不得為之，其使用應遵守資訊安全相關規定。