

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、本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 條及其他法令之規定辦理。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所指定服務時間及場所為之。
- 八、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) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (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，本所將停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 十、申請書填具後，得以親自送持或書面通訊方式送達本所，如有疑義，請洽本所檔案管理單位。
地址：嘉義市吳鳳北路 184 號四樓。郵遞區號：600。
聯繫電話：(05)2226330
本所網址 [http：www.cyeast.gov.tw](http://www.cyeast.gov.tw)。
- 十一、申請書自掛號之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。