

# 申請書

日期： 年 月 日

申請人	姓名 (法人或團體名稱)	
	出生年月日	
	國籍	
	身分證字號 (護照號碼、立案證號)	
	通訊地址	
	聯絡電話	
代理人	姓名	
	出生年月日	
	身分證字號	
	通訊地址	
	聯絡電話	
檔號/文號		
案 名		
內容摘要		
需原件 及其事由		
申請用途		
簽 章	申請人：	代理人：

(次頁：填表注意事項)

- 填表注意事項：
1. 上頁欄位請儘量填寫，俾便查找。
  2. 如需申請多案，不必一案填寫一張申請單，可用分號(；)連續填寫於同一格內。
  3. 依「財團法人海峽交流基金會受理申請提供受政府委託事務資訊作業要點」第六點規定：「經本會同意申請者，應於本會指定時間到達，出示本人身分證明文件，並於申請受託事務資訊閱覽室紀錄單（附表三）簽名或蓋章，始得閱覽。」。因此，自然人請攜帶本人之身分證、護照等身分證明文件正本，代理人應併附申請人之身分證明文件正本及經申請人簽名或蓋章之委任書。法人或團體，請攜帶法人或團體之登記證正本(如不能提正本需以影本代替者，需於事前釋明原因)、該法人或團體用印之授權書以及被授權人之身分證明文件。
  4. 依「財團法人海峽交流基金會受理申請提供受政府委託事務資訊作業要點」第七點規定：本會提供之受託事務資訊，以影本、影像檔或複製品為原則；申請人有使用原件之必要者，應於申請書載明其事由，經本會依相關規定審核同意後辦理。
  5. 依據國家發展委員會檔案管理局「檔案應用服務處所設置與空間規劃」之規範，本會閱覽檔案之處所，設置有攝錄影設備並有本會人員陪同提供服務。