

臺灣新竹地方檢察署檔案開放應用申請填表說明

聲請事項	應用（閱覽、抄錄或複製） <u>本署</u> 檔案	
申請程序	1. 先詳閱本署相關規定	欲申請應用本署檔案者，請先詳閱臺灣新竹地方檢察署檔案開放 應用須知及收費標準等規定。
	2. 查詢本署檔案目錄	欲查詢本署檔案目錄，請至全國檔案目錄查詢網 (https://near.archives.gov.tw) 檢索資料，並查明檔案名稱及檔號。
	3. 填寫應用申請書	申請閱覽、抄錄或複製本部檔案者，應填具本署檔案應用申請書，以書面載明下列事項： （一）申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。 （二）有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書，如係法定代理者，應敘明其關係。 （三）申請項目。 （四）檔案名稱或內容要旨。 （五）檔號。 （六）申請目的。 （七）本署之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用檔案原件之必要者，應載明其事由。 （八）申請日期。
	4. 申請書之送達方式	請將填妥之申請書持送本署收發室或郵寄本署（地址： 新竹縣竹北市興隆路二段 161 號 ）收文辦理。
	5. 應用審核結果之通知	本署將於收文後 30 日內儘速將審核結果以掛號郵遞或其他適當方式通知申請人。
	6. 檔案應用服務處所及開放時間	本署檔案應用服務處所設於本署 1 樓為民服務中心（ 新竹縣竹北市興隆路二段 161 號 ），開放時間：週一至週五上午 9：00-11：30，下午 14：00-16：30，國定假日及例假日不開放。