

附件三 苗栗縣公館鄉公所檔案應用簽收單

共二聯(一聯受理之業務單位備查、一聯申請人收執)

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申 請 人：			應用時間：起 時 分			
承 辦 人：			迄 時 分			
序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	應 用 方 式	還 卷 註 記	頁 數	備 註
1			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
2			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
3			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
4			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
5			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
6			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
7			☐ 閱覽 ☐ 複製	☐ 閱畢 ☐ 續閱	頁	
申請人確認調借檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____日期： 年 月 日 承辦人確認調借檔案內容、頁數及數量完整無誤簽收：_____日期： 年 月 日 申請應用檔案有本所檔案應用作業要點第十五項情事時，承辦人應將過程與處理方式敘明如下：						