

臺北市立中山女子高級中學校史室檔案應用申請書

填寫須知

- 一、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 二、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 三、閱覽、抄錄、影印或攝影檔案，應於本館所定時間及處所為之。
- 四、申請人閱覽、抄錄、影印或攝影檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：
 - (一) 將檔案資料攜出應用處所。
 - (二) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (三) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (四) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - (五) 有喧譁或妨礙其他秩序之行為。
 - (六) 作為商業利用。
- 八、申請書填具後，應以書面通訊方式寄送、傳真或親送本館申請。

地址：10490 臺北市中山區長安東路二段 141 號

電話：(02) 2507-3148 分機 820

傳真：(02) 25063801

Email: lib@m2.csghs.tp.edu.tw

臺北市立中山女子高級中學校史室檔案應用申請書

姓 名	出生年月日	身分證字號	地址、連絡電話		
(申請人)			地址： 電話：		
※ 法人、團體、事務所或營業所（個人申請者請提供身分證件正本供查核。） 名稱：					
地址：					
序號	檔案名稱或內容要旨(可二選一或都填)	申請項目 (可複選) 【閱覽】 【抄錄】 【攝影】			
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
申請目的： ☐ 歷史考證 ☐ 學術研究 ☐ 事證稽憑 ☐ 業務參考 ☐ 其他（請敘明目的）：					
☐ 本人已清楚詳閱申請書及填寫須知相關規定					
此致 臺北市立中山女子高級中學					
申請人簽章：					
申請日期 年 月 日					