附表五

**衛生福利部臺南教養院檔案應用簽收單**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請書編號：申請人：承辦人:　　　  | 核定應用日期：○年○月○日實際應用時間：起 時　 分 迄　 時　 分 |
| 序號 | 檔號/公文文號 | 檔案名稱或內容要旨 | 應用方式 | 還卷註記 | 頁 數 | 備 註 |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
|  |  |  | □閱覽□複製 | □閱畢□續閱 |  |  |
| 上開檔案應用內容、件數及頁數經申請人確認無誤。申請人（簽章）： 日期：　 年　 月 日 |

本簽收單共二份，一份由申請人收執，一份由衛生福利部臺南教養院存查