

附表四

考試院檔案應用簽收單

共 2 聯（1 聯受理單位備查、1 聯申請人收執）

| 申請書編號： （總收文字號） 申請人： 業務承辦人： | | | 約定應用日期： 年 月 日 應用時間：起 時 分 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 |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 | <input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱 | | |

申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無訛。借檔簽收時間： 年 月 日 時 分

申請人簽收：_____ 借檔歸還時間： 年 月 日 時 分

*申請人對所調案之檔案應妥鑒保管，不得遺失、轉借、轉抄，或有拆散、污損、遺落或轉借他人等情事。

檔管人員確認歸還檔案內容、頁數、數量，以及有無違反規定情形：

檔管人員簽收：_____ 還檔簽收時間： 年 月 日 時 分