

國土利用調查成果數值資料檔申請書

<input type="checkbox"/> 首次申請		首次申請之收據 (或其他證明文件) 日期及字號：					
<input type="checkbox"/> 申請更新		年 月 日		字第		號	
申請人		代表人 姓名		立案證號 (或統一編號)			
聯絡地址							
聯絡人	姓名			國民身分證 統一編號			
	電話			傳真 / 電郵地址			
使用目的 (非加值型)		<input type="checkbox"/> 辦理測量工程 <input type="checkbox"/> 辦理工程規劃 <input type="checkbox"/> 辦理研究計畫 <input type="checkbox"/> 教學使用 <input type="checkbox"/> 自行研究參考 <input type="checkbox"/> 軍事使用 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
直轄市、縣(市)	圖	號	填表說明				
			※直轄市、縣(市)請依需要填寫。 ※圖號請依 1/5,000 基本圖圖號填寫。 ※申請更新者應檢附首次申請時掣發之收據或其他證明文件影本，並請勾選申請更新及填寫前開收據或文件之日期及字號。 ※機關或團體申請應填代表人姓名；團體申請應填立案證號。				
資料使用注意事項： 一、申請人應依申請目的使用資料，不得移作申請目的以外之使用。 二、非經提供機關書面許可，申請人不得自行重製或交付他人使用，亦不得以附加或改良資料為由，自行重製或交付他人使用。 三、申請人將資料委託處理時，應要求受託人妥善保管，並於委託事務完畢後，將資料收回，受託人不得留存。 四、申請使用機密測繪成果者應指定專人保管，列入移交，不得自行複製或交付他人使用，非經原機密等級核定機關同意不得攜出或傳遞至國外。 五、資料使用若涉及著作權、國家安全等相關觸法情事，概由申請人自負所有民事及刑事責任。 六、申請人如對交付之資料有疑義，應於資料交付起七日內檢附收據提出疑義，由提供機關查明處理，逾期不予受理。 七、本申請書依測繪成果申請使用辦法蒐集個人資料，僅供本申請使用，不作為其他用途。 八、備註： _____							
申請人簽名： _____							

以上申請欄位不足時，請填寫續頁表格，以下由提供機關填寫

收件日期	年 月 日	收件號碼		收據號碼	
預收日期	年 月 日	預收金額		應收金額	
辦理經過	收件	資料處理	收費	領件簽收	
經辦日期					
辦理人員				簽收： _____ <input type="checkbox"/> 函送 <input type="checkbox"/> 郵貨運 <input type="checkbox"/> 線上下載 <input type="checkbox"/> 電郵傳送	

