

嘉義縣大林鎮公所檔案申請閱覽抄錄複製注意事項

中華民國 100 年 05 月 18 日嘉大鎮行字第 1000005362 號函頒

- 一、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製嘉義縣大林鎮公所（以下簡稱本所）檔案者，應事先填具檔案應用申請書向本所提出申請，申請書應載明下列事項：
 - （一）申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。
 - （二）有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係法定代理人，應敘明其關係。
 - （三）申請項目。
 - （四）檔案名稱或內容要旨。
 - （五）檔號。
 - （六）申請目的。
 - （七）有使用檔案原件之必要者，其事由。
 - （八）申請日期。
- 三、民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案時，受理單位應檢查申請案件是否符合（嘉義縣大林鎮公所檔案申請閱覽抄錄複製注意事項及檔案借調應用注意事項）規定，有不合規定或資料不全者，應通知申請人七日內補正；逾期不補正者，得駁回申請。受理申請，應儘速辦理，最遲應自受理之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。有補正資料者，自申請人補正之日起算。民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，其收費標準除其他法令另有規定外，各單位依「檔案閱覽抄錄或複製收費標準」辦理。
- 四、為提供檔案申請准駁之參考，受理單位應依本所檔案借調應用注意事項之調案申請及調案核准方式，向行政室辦理調案後依規定簽辦。
- 五、受理單位應就檔案內容得否提供應用先擬妥審核通知書（參考範例附件）。檔案有應限制公開或提供之部分，應先予註記後陳本所一層長官批示。
- 六、經審核核准應用檔案者，受理單位應備審核通知書回覆申請人並以審核通知書影本送行政室；經審核駁回者，受理單位除函覆申請人外，應將審核通知書影本併同檔案送交行政室辦理還卷。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所指定服務時間、處所為之。閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示審核通知書及身分證或護照等證明文件，並完成登記程序後始得進入本所檔案閱覽處所。

申請人身分證明文件，於閱覽、抄錄或複製檔案期間，由本所暫時代管，俟應用完畢繳費後歸還。

申請人未依前揭規定辦理者，本所得拒絕提供閱覽、抄錄或複製檔案。
- 八、閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：
 - （一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - （二）拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

申請人違反前項規定，本所停止其閱覽或抄錄檔案。其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

嘉義縣大林鎮公所檔案應用申請書

申請書編號：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人			地址： 電話：
※ 代理人 與申請人之關係 ()			地址：
			電話 (H) (0)

※ 法人團體事務所或營業所名稱：
地址：
(管理人或代理人資料請填於上項申請人欄位)

序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目 (可複選)	
	檔號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】	【複製】
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※序號 有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：個人或關係人資料查詢 學術研究 新聞刊物報導 業務參考
其他 (請敘明目的)

此致 嘉義縣大林鎮公所
申請人簽章： ※代理人簽章： 申請日期： 年 月 日

請詳閱後附填寫須知

嘉義縣大林鎮公所檔案應用申請書 填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請機關檔案有檔案法第十八條所定情形之一者，本機關得予駁回。
- 六、閱覽抄錄或複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）…有關規定，並不得有下列行為：
 - （一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - （二）拆散已裝訂定完成之檔案。
 - （三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽抄錄或複製檔案收費標準：依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送嘉義縣大林鎮公所。

地址：嘉義縣大林鎮中興路二段 239 號

電話：(05) 2653211
- 十、受理機關對於申請案件，如認有不合規定程式或資料不合者，通知申請人於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。

嘉義縣大林鎮公所檔案應用申請審核表

申請人：	申請書編號： (申請書影本附後)	
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應用方式：	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。	
	◎所申請序號 2 案件內容含其他當事人資料部分經遮掩處理後提供。	
	◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣 60 元。請於 年 月 日前以現金或郵政匯票送 (地址：)。	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原因：	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務(法令及契約名稱條款次)。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
	<input type="checkbox"/> 其他：	
法令依據：		
注意事項及收費標準：		
一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至 (地址：) 應用檔案，並請於 日前與 連絡，以資準備(機關連絡人姓名及電話)。		
二、不服本所審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向訴願管轄機關提起訴願。		

檔案應用申請審核通知書：

嘉義縣大林鎮公所 函（稿）

機關地址：嘉義縣大林鎮中興路二段 239 號

聯絡人：

聯絡電話：05-2653211

電子郵件：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：嘉大鎮○字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

檔號：

保存年限：

附件：嘉義縣大林鎮公所檔案應用申請審核表（正、副本均含附件）

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，請 查照。

說明：依據台端 年 月 日申請書辦理。

正本：○○○ 先生

副本：行政室、承辦課室

鎮 長 ○ ○ ○

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局檔秘字第
0002054-7 號令發布、中華民國 93 年 6 月 16
日檔案管理局檔應字第 09300046581 號令修正

第一條	本標準依檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。
第二條	申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依本標準之規定收費。
第三條	閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。 閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
第四條	複製檔案，依所附 <u>檔案複製收費標準表</u> 收費。
第五條	複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
第六條	本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
第七條	本標準自發布日施行。

檔案複製收費標準表

檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3 尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5 吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6 吋	每張一百元	
		5X7 吋	每張一百五十元	
		8X10 吋	每張一百八十元	
		10X12 吋	每張六百元	
		11X14 吋	每張七百五十元	
		16X20 吋	每張九百元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4 (含) 尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
		A3 尺寸	每張三元	
	相紙列印輸出	A4 (含) 尺寸以下	每張三十元	
		B4 (含) 尺寸以上	每張六十元	
電子郵件傳送 電子儲存媒體離線交付	檔案格式由機關自行決定	換算成 A4 頁數，每頁二元		
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3 尺寸	每張五元	
	16mm 捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm 捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
氣泡片		每片三十元		
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	