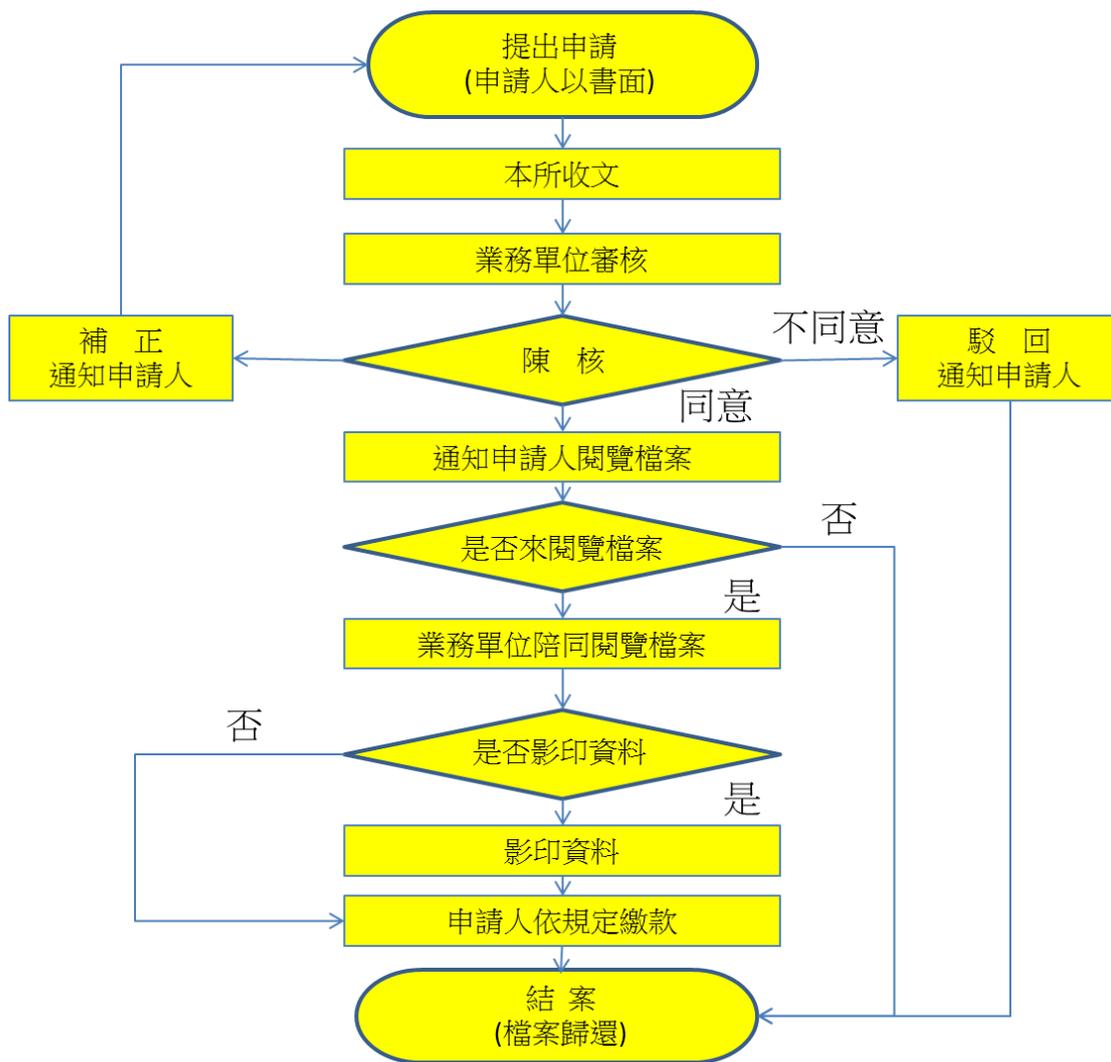


檔案申請閱覽作業流程



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 王小強	<u>52年10月10日</u>	A123456789	地址：_____。 電話：(H) <u>07-3228160</u> (O) _____。 e-mail: _____。
※代理人及與申請 人之關係	年 月 日		地址：_____。 電話：_____ (H) _____ (O) _____。

※法人、團體、事務所或營業所名稱及地址(管理人或代表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)
	檔號或 收發文字號	檔案名稱或內容要旨	<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
1	104/110101/001/001 1040000023	XX 里聯誼文康活動	<input checked="" type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input checked="" type="checkbox"/> 複製
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製

※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：歷史考證 學術研究 事證稽憑 業務參考 權益保障

其他 (請敘明):

此致 高雄市三民區公所



申請人簽章：

※代理人簽章：

申請日期：105年03月08日

請詳閱後附填寫須知

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人，請檢具委任書；如係法定代理人，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、依檔案法第十八條規定，申請閱覽檔案有下列情形之一者，本所得予駁回：(一)有關國家機密者。
 - (一)有關國家機密者。
 - (二)有關犯罪資料者。
 - (三)有關工商秘密者。
 - (四)有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 - (五)有關人事及薪資資料者。
 - (六)依法令或契約有保密之義務者。
 - (七)其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。
- 六、申請閱覽檔案，應於本所檔案閱覽規則所定時間及場所為之。閱覽時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午8時至12時；下午1時30分至5時30分。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，並不得有下列行為：
 - (一)攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損或破壞檔案之物品。
 - (二)拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (四)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽、抄錄、複製檔案之收費標準如下：
 - (一)閱覽、抄錄檔案，每二小時以收取費用新臺幣二十元為原則；不足二小時，以二小時計算。
 - (二)複製檔案資料，依檔案複製收費標準表繳納費用。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送達高雄市三民區公所。
地址：高雄市三民區哈爾濱街215號四樓。

十、其他事項：

- (一)違反第七項規定，依檔案法第二十六條規定，本所得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送法辦。
- (二)依檔案法施行細則第二十二條規定，抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。
- (三)閱覽本所檔案應以使用本所提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。

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](#)。
中華民國 102 年 2 月 6 日 [檔案管理局](#)
[檔應字第 10200125343 號令修正](#)
中華民國 107 年 9 月 20 日
[國家發展委員會檔案管理局](#)
[檔應字第 1070013511B 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[檔案複製收費標準表](#)收費，並以機關現有設備製作提供之。民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 第五條 複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材費用由機關決定；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。
- 第五條之一 檔案申請人為二二八事件，或戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
- 前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。
- 申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 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

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位,以新臺幣計價)	備註
檔案複製	紙張	影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者,依左列最低解析度之收費標準計
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅二十五元	

					價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
檔案複製		影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	每幅十五元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或
			圖像檔解析度 301dpi 以上	每幅三十元	

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣	備註
------	------	---------	------	-------------------------	----

				計價)	
檔案複製	大圖	電子郵件傳送 或電子儲存媒 體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	換算成 A3 幅數， 每幅五十元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用依申請需求辦理數位化者。 2. 大圖係指大於 A3(不含 A3)尺寸以上。 3. 大圖以 A3 幅數計價，如不及一幅以一幅計。 4. 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 5. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 301dpi 以上	換算成 A3 幅數， 每幅七十元	
檔案複製		紙張黑白列印 輸出	B4 尺寸以下	每頁五元	
			A3 尺寸	每頁七元	

		電子郵件傳送 或電子儲存媒 體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅二十元	1.適用依申請需求 辦理數位化者。 2.檔案格式無法以 解析度辨識 者，依左列最低 解析度之收費 標準計價。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅四十元	

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付 方式	複製格式	收費標準(依原檔案外 觀型式為計價單位·以 新臺幣計價)	備註
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送 或電子儲存媒 體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等 格式)	一小時內每卷二百元	1.適用依申請需 求辦理數位化 者。 2.利用電子郵件 或電子儲存媒 體交付者，應 確保交付檔案 之安全性。
				二小時內每卷四百元	
				三小時內每卷五百五 十元	

檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送 或電子儲存媒 體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內每卷三百元	1. 適用依申請需 求辦理數位化 者。 2. 利用電子郵件 或電子儲存媒 體交付者，應 確保交付檔案 之安全性。
				二小時內每卷五百元	
				三小時內每卷七百五十元	
				三小時以上，每超過一小時(內)，每卷加收二百元	
檔案複製	紙張黑白列印 輸出		A4 尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
	電子郵件傳送 或電子儲存媒 體交付	電子檔案	圖像檔解析度 200dpi 以下	換算成 A4 幅數，每幅 二元	1. 適用已完成數 位化或原生電 子形式之檔案 者。 2. 如不及一幅以 一幅計。 3. 檔案格式無法 以解析度辨識
			圖像檔解析度 201dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅 六元	
			影音檔(得採 WAV、MP3、 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內一百五十元	
				二小時內二百五十元	
	三小時內三百七十五元				

				三小時以上，每超過一小時(內)一百元	者，依左列最低解析度之收費標準計價。 4.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
--	--	--	--	--------------------	---

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
增值使用	圖像資料	電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅五百元	1. 圖像資料係指紙質類檔案、攝影類檔案之數位檔及原生性電子類文字影像檔案。 2. 如屬學術研究或各級政府及
	電子影音檔案	電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	每分鐘二十元	

				<p>所屬機關、學校間協助事項，得免徵使用費。</p> <p>3. 如係商業使用，其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。</p> <p>4. 電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。</p>
--	--	--	--	---

備註：

一、 增值係指就既有之服務、產品或技術，利用新的方式加以修正，以創造更高的價值，其增值類型包含檔案展覽、網站增值、教育性增值（如教材、製作歷史影片教學）、影音類增值（如發行影音、VCD、DVD 及紀錄片等）、出版品（如出版刊物、電子書及寫真立體模型書等）、與活動結合之增值（如檔案日/週/月、族譜活動）及其他增值（如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲）等。

二、 本所僅提供檔案紙張、電子檔(不含相紙列印輸出、電子郵件傳送及電子儲存媒體離線交付)之服務。