

高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用閱覽處所須知

103年9月18日行政課簽准

- 一、檔案應用閱覽處所為本家提供民眾檔案閱覽、抄錄及複製等服務之處所，民眾申請檔案應用前應詳閱本須知。
- 二、檔案應用閱覽處所開放時間為星期一至星期五上午9時至12時及下午2時至5時，例假日及國定假日不開放。如有其他特殊原因停止開放時，另行於本家網頁公告週知。
- 三、申請人經通知核准至本家檔案應用閱覽處所閱覽、抄錄或複製檔案時，應先洽業務承辦人出示「審核通知書」（附件1）及備有申請人照片之有效身分證明文件供核對，並填妥使用登記表後，由業務承辦人員（以下簡稱陪同人員）陪同應用檔案，並應注意下列事項：
 - （一）禁止飲食、吸菸、嚼檳榔、大聲喧嘩。
 - （二）不得破壞環境整潔。
 - （三）除筆記本外，禁止攜帶私人物品，私人物品應寄放於指定處所。另如需使用可攜式電腦應於申請時載明，經許可後始得為之。
 - （四）本家提供之應用器材應妥慎維護，不得破壞，違反者，依法應負損害賠償責任。
 - （五）如有必要暫時離開閱覽處所者，應將檔案交由陪同人員或檔案室保管，應用影像系統者應完成登出作業。
 - （六）抄錄檔案以使用鉛筆為限，不得使用墨水筆、鋼珠筆、原子筆等文具用品；另本家備有影印機提供複印檔案，申請人應依陪同人員指導操作使用。
 - （七）未經陪同人員許可，禁止擅自接用電源；未經申請核准，不得擅自錄影(音)、攝影。
- 四、陪同人員將檔案交付申請人使用時，應請其於檔案應用簽收單(附件2)簽名。
- 五、檔案之應用，以複製品為原則；如有使用原件之必要者，應於申請書(附件3)載明事由，經核准後始得為之，且於使用檔案原件時，應配戴及使用本家提供之口罩、手套。
- 六、申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為，如有發生下列情形者，停止提供閱覽或抄錄服務：
 - （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。
 - (四) 檔案內容有部分應限制應用而遮掩者，擅自撕除。
 - (五) 擅自將檔案帶離閱覽處所。
 - (六) 擅自進入檔案作業或典藏處所。
- 七、有關抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及相關規定辦理。
- 八、申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，陪同人員應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另約定日期再行調閱應用。
- 九、檔案應用完畢，陪同人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；如有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記並依第六點及相關規定辦理。
- 十、檔案應用完畢後，陪同人員應依下列收費標準向申請人收取閱覽、抄錄或複製檔案之費用，並開立收據併同檔案複製品，交予申請人。
- (一) 閱覽、抄錄檔案，每2小時收費新台幣20元，不足2小時者以2小時計算。
 - (二) 申請複製檔案，應依國家發展委員會檔案管理局訂定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之附表收費。
 - (三) 如另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣50元。
- 十一、陪同人員應將檔案應用簽收單影本併同應用檔案依檢調相關規定辦理還卷。
- 十二、本須知奉核准後實施；如有未盡事宜得隨時修訂之。

高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用審核通知書

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

申請方式	申請日期： 年 月 日	
	申請人： (身分證字號、地址、電話)	
	※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)	
臺端申請應用檔案之審核結果如下：(請勾選下列選項，並填具右列欄位)		
<input type="checkbox"/> 提供應用	※檔案應用方式：(請勾選提供應用項目，可複選)	申請檔案文號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱，並依實際閱覽時間收費。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱，並依實際閱覽時間收費。	
	<input type="checkbox"/> 可提供抄錄，並依閱覽抄錄時間收費。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。	
	說明：	
	<input type="checkbox"/> 現場繳費後並領取公文。	
	<input type="checkbox"/> 檔案複製費用新臺幣(以下同) _____元。	
<input type="checkbox"/> 郵寄服務，另加郵資_____元及處理費50元。		
<input type="checkbox"/> 請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送至 高雄市政府社會局無障礙之家_____課(承辦 人)收，地址：高雄市前鎮區翠亨北路392號。		
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	※無法提供檔案原因：(請勾選下列選項並填具右列欄位)	申請檔案文號
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及犯罪資料。	
	<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資格審查。	
	<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。	
	<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。(勾選此項者應填寫理由)		

審核法令依據：（請填寫准駁依據之法令名稱及條文）

檔案應用服務時間：（視檔案應用閱覽處所登記日期，由承辦人預訂）

中華民國 年 月 日星期 ，上/下 時至上/下午 時。

未申請閱覽或抄錄。

※注意事項及收費標準：

- 一、申請閱覽者請持本審核通知書及身分證明文件（身分證、駕照或護照），於檔案應用服務時間前洽本家_____課承辦人（聯絡電話_____，地址：高雄市前鎮區翠亨北路392號）。
- 二、不服本家審核決定者，得於收受本審核通知書次日起三十日內，繕具訴願書向高雄市政府社會局提起訴願。
- 三、閱覽、抄錄或複製檔案者，應遵守本家「檔案應用閱覽處所須知」規定事項。
- 四、檔案應用收費標準：依國家發展委員會檔案管理局所訂之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之附表收費。

（家戳）

高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用簽收單

一式共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

申請書文號：		*約定應用日期： 年 月 日起				
申請人：		時 分迄 時 分				
業務承辦人：		*實際應用時間： 年 月 日起				
時 分迄 時 分						
序號	檔號/收發文字號	案由/案名	檔案應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

10			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <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、頁數及件數無誤簽收：

日期： 年 月 日

※業務承辦單位備查聯

高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用簽收單

一式共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

申請書文號：			*約定應用日期： 年 月 日起			
申請人：			時 分迄 時 分			
業務承辦人：			*實際應用時間： 年 月 日起			
			時 分迄 時 分			
序號	檔號/收發文字號	案由/案名	檔案應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <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、頁數及件數無誤簽收：

日期： 年 月 日

附件 3

請人收執聯

高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用申請書

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：(H)____(O)____ 手機：_____ E-mail：_____
※ 代理人 與申請人之關係()			地址：_____ 電話：(H)____(O)____ 手機：_____
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
請先查詢檔案目錄後填入			
序號	檔號或 收發文字號	檔案名稱或 內容要旨	申請項目 (可複選) 【閱覽、抄錄】 【複製】
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input 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
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製

5			□閱覽、抄錄 □複製
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由（請敘明）：_____			
申請目的(可複選)：□歷史考證□學術研究□事證稽憑□業務參考□權益保障□其他_____。另請詳敘目的：_____			
<p>此致 高雄市政府社會局無障礙之家 申請人簽章： ※代理人簽章： 申請日期： 年 月 日</p>			

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設立證明文件（須加蓋大、小章）。
- 五、本家檔案應用准駁依檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第46條及其他法令之規定辦理。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本局「檔案應用閱覽處所須知」所定時間及處所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守「高雄市政府社會局無障礙之家檔案應用閱覽處所須知」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) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - (四) 檔案內容有部分應限制應用而遮掩者，擅自撕除。
 - (五) 擅自將檔案帶離閱覽處所。
 - (六) 擅自進入檔案作業或典藏處所。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準，依國家發展委員會檔案管理局所訂之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」之附表收費。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，以書面通訊方式送達高雄市政府社會局無障礙之家。
 地址：高雄市前鎮區翠亨北路392號
 電話：07-8151500
 傳真：07-8151396
- 十一、檔案應用開放時間：星期一至星期五上午9時至12時及下午2時至5時，例假日及國定假日不開放；如有其他特殊原因停止開放時，另行於本家網頁公告週知。

