

經濟部標準檢驗局標準資料閱覽要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、經濟部標準檢驗局（以下簡稱本局）為鼓勵研究開發、提升產業技術及服務民眾取得標準相關資料，特訂定本要點。	<p>一、<u>總則</u></p> <p><u>（一）經濟部標準檢驗局（以下簡稱本局）為鼓勵研究開發、提升產業技術及服務民眾取得標準相關資料，特訂定本要點。</u></p> <p><u>（二）任何人得向本局申請閱覽、抄寫及複印標準相關資料。</u></p> <p><u>（三）本要點所稱複印，係指為供個人研究參考使用，以複印機、電腦及光碟等方式複印或列印資料。</u></p> <p><u>（四）本要點所稱之資料包含中華民國國家標準（CNS）（以下簡稱國家標準）及外國標準資料、參考工具書、期刊、光碟與電子儲存媒體等。</u></p>	為使法制體例更臻明確，第一款移列本點明定立法目的。第二款得無須明文，第三款及第四款移列修正規定第二點，爰予刪除。
<p>二、本要點用詞，定義如下：</p> <p><u>（一）複印：</u>係指以複印機或印表機複印或列印資料。</p> <p><u>（二）資料：</u>係指中華民國國家標準（以下簡稱國家標準）及外國標準資料、參考工具書、期刊、光碟與電子儲存媒體等。</p>	<p>一、<u>總則</u></p> <p><u>（三）本要點所稱複印，係指為供個人研究參考使用，以複印機、電腦及光碟等方式複印或列印資料。</u></p> <p><u>（四）本要點所稱之資料包含中華民國國家標準（CNS）（以下簡稱國家標準）及外國標準資料、參考工具書、期刊、光碟與電子儲存媒體等。</u></p>	<p>一、本點自現行規定第一點第三款及第四款移列，並酌作文字修正。</p> <p>二、第二款參照「國家標準制定辦法」、「中華民國國家標準資料供應要點」，酌作文字修正，使其用詞一致。</p>
三、 <u>本局設標準資料閱覽室（以下簡稱閱覽室），為閱覽人申請閱覽、抄錄及複印資料之地點。</u>	二、 <u>閱覽場所：</u> 本局資料中心（以下簡稱本中心）設標準資料閱覽室（以下簡稱閱覽室），為申請人借閱及複印資料之地點。	<p>一、點次變更並酌作文字修正。</p> <p>二、為配合政府組織改造，爰刪除內部單位名稱，以符法制體例。</p>
四、 <u>閱覽室開放時間為週一</u>	三、 <u>開放時間：</u> 週一至週五上	點次變更並酌作文字修正。

<p>至週五上午八時三十分至下午五時三十分（中午不休息）；國定假日及例假日不開放；開放時間如有異動，另行公布<u>週知</u>。</p>	<p>午八時三十分至下午五時三十分（中午不休息）；國定假日及例假日不開放；開放時間如有異動，另行公布週知。</p>	
<p><u>五、閱覽人閱覽資料應依下列規定辦理：</u></p> <p>（一）閱覽室內不得有吸煙、飲食、喧嘩、睡眠及妨礙他人閱覽之行為。</p> <p>（二）個人書籍、物品（皮包、手提袋）等，應存放於入口處之置物櫃，不得攜入。貴重物品請自行保管，如有遺失，<u>本局</u>不負賠償責任。</p> <p>（三）所有資料限閱覽室內使用不得攜出。</p> <p>（四）閱覽室陳列之開架式資料，可自由取閱，使用完畢後，歸於原位。</p> <p>（五）非開架式資料，應填具<u>本局</u>提供之借閱申請單交由服務人員檢調，資料交付時，應當面點清並持有效之身分證明文件換取閱覽證；閱畢後，應將資料交服務人員點收無誤後，交還閱覽證並取回身分證明文件。</p> <p>（六）<u>前款</u>借閱每人每次以十份為限，如超過得分批借閱。</p> <p>（七）<u>閱覽、抄錄資料，免收費用。</u></p>	<p><u>四、閱覽規定</u></p> <p>（一）閱覽室內不得有吸煙、飲食、喧嘩、睡眠及妨礙他人閱覽之行為。</p> <p>（二）個人書籍、物品（皮包、手提袋）等，應存放於入口處之置物櫃，不得攜入。貴重物品請自行保管，如有遺失，本中心不負賠償責任。</p> <p>（三）所有資料限閱覽室內使用不得攜出。</p> <p>（四）閱覽室陳列之開架式資料，可自由取閱，使用完畢後，歸於原位。</p> <p>（五）非開架式資料，<u>申請人</u>應填具本中心提供之借閱申請單交由服務人員檢調，資料交付時，<u>申請人</u>應當面點清並持有效之身分證明文件換取閱覽證；閱畢後，應將資料交服務人員點收無誤後，交還閱覽證並取回身分證明文件。</p> <p>（六）前項借閱每人每次以十份為限，如超過得分批借閱。</p>	<p>一、點次變更，序文酌作文字修正。</p> <p>二、第二款及第五款配合修正規定第三點修正。</p> <p>三、為符合實務，增訂第七款，明定閱覽、抄錄免收費用之規定。</p>
<p><u>六、閱覽人複印資料應依下列規定辦理：</u></p> <p>（一）複印應行注意事項：</p>	<p><u>五、複印規定</u></p> <p>（一）複印應行注意事項：</p> <p>1. 複印資料時，不得</p>	<p>一、點次變更，序文酌作文字修正。</p> <p>二、第一款配合序文修正。</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. 複印資料時，不得擅自拆散，或有其他破壞資料之行為。 2. 閱覽室備有複印機及印表機，<u>閱覽人</u>以自行複印為原則，使用時應依服務人員之指導操作。 3. 閱覽室內之各項器材及設備應妥善使用。 <p>(二) 複印範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 複印標準資料應遵守「著作權法」相關規定，如有違反該規定者自負法律責任。 2. 複印已授權之外國標準資料，應支付權利金，每支付一份權利金，得複印一份資料。 3. 國家標準採價售方式，不提供部分複印。 <p>(三) 資料使用：自本局複印之資料，不得擅自重製、出版、銷售，致侵害著作人權益，否則自負法律責任。</p> <p>(四) 複印費用：<u>閱覽人</u>申請複印資料，本局基於使用者付費原則及成本考量，依「<u>經濟部及所屬機關提供政府資訊收費標準</u>」規定收取費用。<u>但</u>國家標準及簽有授權銷售協議之外國標準資料，其收費標準，另依相關規定</p>	<p>擅自拆散，或有其他破壞資料之行為。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 閱覽室備有複印機及印表機，申請人以自行複印為原則，使用時應依服務人員之指導操作。 3. 閱覽室內之各項器材及設備應妥善使用。 <p>(二) 複印範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 複印標準資料應遵守「著作權法」相關規定，如有違反該規定者自負法律責任。 2. 複印已授權之外國標準資料，應支付權利金，每支付一份權利金，得複印一份資料。 3. 國家標準採價售方式，不提供部分複印。 <p>(三) 資料使用：自本中心複印之資料，不得擅自重製、出版、銷售，致侵害著作人權益，否則自負法律責任。</p> <p>(四) 複印費用：民眾申請複印資料，本局基於使用者付費原則及成本考量，得酌收複印費，收費標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A4、B5 紙張，每頁新臺幣四元；B4、A3 紙張，每頁新臺幣八元。 2. 國家標準及簽有授權銷售協議之 	<p>三、第三款配合修正規定第三點修正。</p> <p>四、重製或複製政府資訊之收費標準，「經濟部及所屬機關提供政府資訊收費標準」定有相關規定，爰第四款配合修正依該收費標準收取費用。</p>
--	--	---

辦理。	外國標準資料，其收費標準，另依相關規定辦理。	
<p>七、<u>閱覽人使用閱覽室之資料及各項器材設備，有下列損害情形者，應負賠償責任：</u></p> <p>(一) 借閱資料凡閱覽人有圈點、眉批、塗汙、損毀撕割、遺失，或其他破壞資料之行為，閱覽人應負賠償責任，賠償時得採下列方式之一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 賠償相同資料。 2. 以同一資料較新版本，並經本局認可者償還。 3. 依該資料購入價（或定價）之十倍金額償還。 <p>(二) 閱覽室內之各項器材及設備應妥善使用，如因閱覽人操作不當導致故障、毀損，應回復原狀或負賠償責任。</p> <p>(三) 閱覽人依前二款規定對本局負回復原狀或賠償責任時，應於損害發生日起<u>二週</u>內完成賠償手續，未完成賠償手續之前，本局得暫停其閱覽權。</p>	<p>六、賠償規定</p> <p>(一) 借閱資料凡閱覽人有圈點、眉批、塗汙、損毀撕割、遺失，或其他破壞資料之行為，閱覽人應負賠償責任，賠償時得採下列方式之一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 賠償相同資料。 2. 以同一資料較新版本，並經本中心認可者償還。 3. 依該資料購入價（或定價）之十倍金額償還。 <p>(二) 閱覽室內之各項器材及設備應妥善使用，如因閱覽人操作不當導致故障、毀損，應回復原狀或負賠償責任。</p> <p>(三) 閱覽人因違反前二款規定致對本中心負回復原狀或賠償責任時，應於損害發生日起兩週內完成賠償手續，未完成賠償手續之前，本中心得暫停其閱覽權。</p>	<p>一、點次變更，序文酌作文字修正。</p> <p>二、第一款及第三款配合修正規定第三點修正。</p>