

經濟部產業園區管理局及分局檔案開放應用須知

規定	說明
一、經濟部產業園區管理局及分局（以下簡稱本局或分局）為辦理本局或分局之檔案應用作業事項，以促進檔案開放與運用，特訂定本須知。	本須知目的。
二、本局或分局辦理民眾申請檔案閱覽、抄錄或複製事項，除法令另有規定外，應依本須知辦理。	檔案閱覽、抄錄或複製事項，除法令另有規定外，應依本須知辦理。
三、本須知所稱檔案，指依照文書處理及檔案管理程序，送交歸檔管理之文字或非文字資料及其附件。 前項檔案依法移轉國家發展委員會檔案管理局（下稱檔案管理局）或移交其他機關典藏管理時，應依該機關所定規定辦理應用事宜。	檔案之定義及移轉典藏事宜。
四、申請閱覽、抄錄或複製本局或分局檔案，應填具「經濟部產業園區管理局及分局檔案應用申請書」（以下簡稱申請書，如附件一）向本局或分局申請。 前項申請，得以親自持送或郵寄方式為之；其經電子簽章憑證機構認證後，亦得以電子傳遞方式為之。	檔案應用應填具申請書及傳遞方式。
五、申請案件受理後最遲於受理之日三十日內，以書面通知申請人審核結果，如有補正資料者，自補正之日起算。 本局或分局審查申請案件，如有不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正，屆	明定申請案之審核結果、補正期限及業務承辦單位辦理之處理原則。

<p>期不補正或無可補正者，得駁回申請。</p> <p>前項申請文件審查完成，由業務承辦單位就申請應用之檔案予以審核准駁，並擬妥檔案應用申請審核意見表（如附件二）備文送交檔案管理單位。</p>	
<p>六、申請檔案閱覽、抄錄或複製，如有下列情形之一者，本局或分局得依法拒絕申請。</p> <p>（一）有關國家機密。</p> <p>（二）有關犯罪資料。</p> <p>（三）有關工商秘密。</p> <p>（四）有關學識技能檢定及資格審查之資料。</p> <p>（五）有關人事及薪資資料。</p> <p>（六）依法令或契約有保密之義務。</p> <p>（七）其他為維護公共利益或第三人之正當權益。</p>	<p>參酌檔案法第十八條規定，明定得依法拒絕申請之情形。</p>
<p>七、申請應用之檔案，本局或分局以提供複製品為原則，如有使用原件之必要，應於申請書載明其事由。</p>	<p>檔案申請應用以複製品為原則。</p>
<p>八、本局或分局檔案應用服務之處所及開放時間規定如下：</p> <p>（一）受理之處所：本局或分局機關網站公告地址。</p> <p>（二）開放時間：星期一至星期五，上午九時至十一時三十分及下午二時至四時三十分，例假日及國定假日均不對外開放。</p> <p>（三）申請人至檔案應用處所應出示審核通知書及身分證明文件，並完成登記程序，始得進入。</p>	<p>檔案應用受理服務之處所、開放時間、申請人證明文件、閱覽場所禁止之規定。</p>

<p>(四) 申請人進入閱覽場所，應遵守及注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩及影響妨礙他人之行為。 2. 不得破壞環境整潔。 3. 禁止攜帶任何易損害檔案之工具。 4. 抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。 5. 本局或分局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。 	
<p>九、申請檔案閱覽、抄錄或複製時，應保持檔案完整，不得有下列行為：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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。 <p>違反前項規定者，本局或分局得停止其閱覽或抄錄；若有涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p>	<p>為確保檔案卷宗之完整性及真實性，爰予限制申請人之行為，及違反時得中止申請人閱覽及其他因應處理。</p>
<p>十、申請應用檔案，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。</p> <p>前項檔案之歸還，應經本局或分局承辦人員點收無誤後，始將身分證明文件交還申請人。</p>	<p>申請人完成閱覽行為之還卷程序。</p>
<p>十一、申請應用檔案經核准者，其費用依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準收取。</p> <p>前項之收費，本局或分局應開立收據交付申請人。</p>	<p>明定申請費用之收取及其標準。</p>

附件一

經濟部產業園區管理局及分局檔案應用申請書

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： e-mail：			
※代理人 與申請人之關係 ()			地址： 電話：(H) (O)			
※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)						
序 號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目（可複選）			
	檔號或文(編)號	檔案名稱或內容要旨或其他可供查詢檔號或文(編)號之資訊	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色		複製 電子檔
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」、「文(編)號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。						
※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由：						
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他（請敘明目的）：_____						
此致 （機關全銜）						
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

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、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本機關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：依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」規定辦理。
- 九、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十、申請書填具後，得以親自持送、郵寄、傳真或電子郵件方式送交本局或分局（機關全銜）。

說明:民眾為申請閱覽、抄錄或複製本局或分局檔案應填具之申請書。

檔案應用申請審核意見表

審核單位：			
申請人：		申請書編號：	
台端申請應用檔案之審核結果如下：			
<input type="checkbox"/> 提供應用	檔案分類號	同意提供應用之型式	同意申請應用方式（可複選）
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
		<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	檔案分類號	原因	
		<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資格審查資料。	
		<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
		<input type="checkbox"/> 檔案內容依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 檔案提供應用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：

一、請各單位依所附申請書填寫「申請人」、「申請書編號」及審核結果等，若有未能提供應用之法令依據請一併填註，俾供申請人不服其審核決定時提起訴願之參考。

二、連絡人：○○○，電話：