

經濟部水利署第三河川分署

檔案應用申請作業要點

111年03月12日水三秘字第1110500421號函頒

112年02月16日水三秘字第1120500262號修訂

112年10月18日水三秘字第1120501628號修訂

- 一、經濟部水利署第三河川分署(以下簡稱本分署)為辦理檔案法第十七條至第二十一條有關機關檔案之申請閱覽、抄錄或複製等(以下簡稱應用)規定事項，特訂定本要點。
- 二、申請檔案應用，應填妥申請書(附件一)並檢附身分證正反影本，或以書面載明規定事項，以親自持送或通訊方式向本分署申請。
- 三、申請人委任代理人代為申請時，應檢具委任書(附件二)並檢附身分證正反影本；申請人如係法定代理者，應檢具相關證明文件備供查驗。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、申請檔案應用，以案件或案卷為單位並以提供複製品為原則，有使用檔案原件之必要者，應於申請時記載其事由。
- 五、本分署受理檔案應用申請案，應由業務單位先檢視申請書內容，依規定辦理審核(附件三)，簽陳本分署權責長官核示，並以書面通知申請人(代理人)准駁結果。
申請案件之准駁，應自受理之日起十五日內決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。
- 六、申請案件不合規定程式或資料不全者，經通知補正者，申請人(代理人)應於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回之。
前點第二項自受理之日起十五日，於前項情形，自申請人(代理人)補正之日起算。
- 七、本分署檔案應用准駁應依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 八、核准應用之檔案如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之。

- 九、經核准應用檔案者，業務承辦單位應於審核結果通知書（附件四）中載明核准應用檔案之意旨、檔案應用方式與時間及處所、檔案應用注意事項及收費標準、應攜帶相關證明文件。
- 十、業務承辦單位應將檔案部分抽離或遮掩情形註記於檔案應用簽收單（附件五）告知申請人。
- 十一、申請人至本分署應用檔案時，應出示審核結果通知書及備有照片之身分證明文件，並完成登記程序後，始得進入檔案應用處所。
- 十二、業務承辦單位將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名。
- 十三、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，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）未經許可，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離應用處所。
- 十四、申請人進入應用處所，應注意下列事項：
- （一）禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。
 - （二）不得破壞環境整潔。
 - （三）禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
 - （四）抄寫時，以使用鉛筆為限。
 - （五）禁止攜帶私人物品。
 - （六）禁止擅自接用電源及連接本所網路系統。
 - （七）本所提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。
- 如有必要暫離檔案應用處所，應將檔案交由陪同之業務單位承辦人員保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。
- 十五、申請人有第十三點、第十四點所列情形，本分署得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 十六、本分署業務單位承辦人員應陪同申請人應用檔案。
- 十七、申請應用之檔案，不得攜出指定應用處所，並應當日歸還，如未能於當日應用完畢者，業務單位承辦人員應先於檔案應用簽收單上註記應用情形後，先辦理還卷並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。

- 十八、檔案應用完畢，業務承辦單位應當場檢視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後並依第十五點及相關規定辦理。
- 十九、申請人於檔案應用完畢歸還後，應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」繳納費用，其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五十元。
- 二十、本分署開放檔案應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午四時。不包括例假日及國定假日。
- 二十一、本要點如有未盡事宜，得於分署長核定後修訂之。

經濟部水利署第三河川分署檔案應用申請書

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：(H)_____ (O)_____
			※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	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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 經濟部水利署第三河川分署			
※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 18 條所定情形之一者，本分署得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，依本分署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、抄錄或複製檔案之收費方式請洽詢本分署規定。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式寄送本分署。

地址：台中市霧峰區峰堤路 191 號

電話：04-23317588

傳真：04-23302804
- 十、本申請書欄位如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。

委 任 書

立委任書人_____因_____

無法親自前往辦理檔案應用事宜，特委託_____先生（女士）代為前往辦理。

此致

經濟部水利署第三河川分署

委任人：

出生年月日：

住(居)所：

國民身分證統一編號：

受任人：

出生年月日：

住(居)所：

國民身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

經濟部水利署第三河川分署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	檔案申請序號	應用方式
		<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。 ◎ 若需郵寄服務，複製費用 (元)、郵資 (元) 及手續費 (元)，共計新臺幣 元整。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送交 (經濟部水利署第三河川分署)。(地址：台中市霧峰區峰堤路191號)
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	檔案申請序號	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：		
<p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、檔案應用者，請持本審核通知書並備身分證明文件 (身分證、駕照或護照)，至本分署 (地址：台中市霧峰區峰堤路191號) 秘書室應用檔案，並請於前三日前與承辦人連絡，以資準備。</p> <p>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，繕具訴願書送提起訴願。</p> <p>三、應用收費標準：依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。</p>		

審核：

單位主管：

檔案應用審核結果通知書

經濟部水利署第三河川分署 函

機關地址：

聯絡人：

聯絡電話：

電子信箱：

傳真

受文者：如正、副本受文者

發文日期：

速別：密等及解密條件：

密等級解密條件或保密期限：

附件：經濟部水利署第三河川分署檔案應用審核表

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：依台端○年○月○日申請書辦理。

正本：○○○先生

副本：○○○（均含附件）

機關首長職名章

經濟部水利署第三河川分署

檔卷應用簽收單

共二聯(第 1 聯由承辦單位備查, 第 2 聯於檔案點收無誤後交應用者收執)

申請書編號：11101002 申請人：釋宏證君 承辦人：謝州旺			約定應用日期：102 年 2 月 2 日 應用時間：起 11 時 00 分 迄 時 分			
序號	檔號/收發文字號	檔卷名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1	1010203483	會議記錄審查表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2	1025000243	進度月報表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3	1015016114	進度月報表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4	1020202032	會議記錄審查表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5	1025002793	進度月報表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6	1025004344	進度月報表	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7	1025005311	公告	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8	以下空白		<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
申請人確認借調檔卷內容、頁數及數量無誤簽收：_____日期： 年 月 日						
業務承辦人員點收：_____日期： 年 月 日						

附註：提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式處理之

1. 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。
2. 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。
業務單位承辦人應將檔案部份抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單告知申請人。