

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
中華民國 108 年 10 月 22 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1080014299B 號令修正
中華民國 111 年 12 月 30 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1110019735B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項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，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 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 政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。
申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年

二月八日之期間內付費者，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 外觀形式為計價單 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。
			圖 像 檔 解 析 度 201dpi 以上	每幅二十五元	
檔案複製	照片	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	每幅三十元	

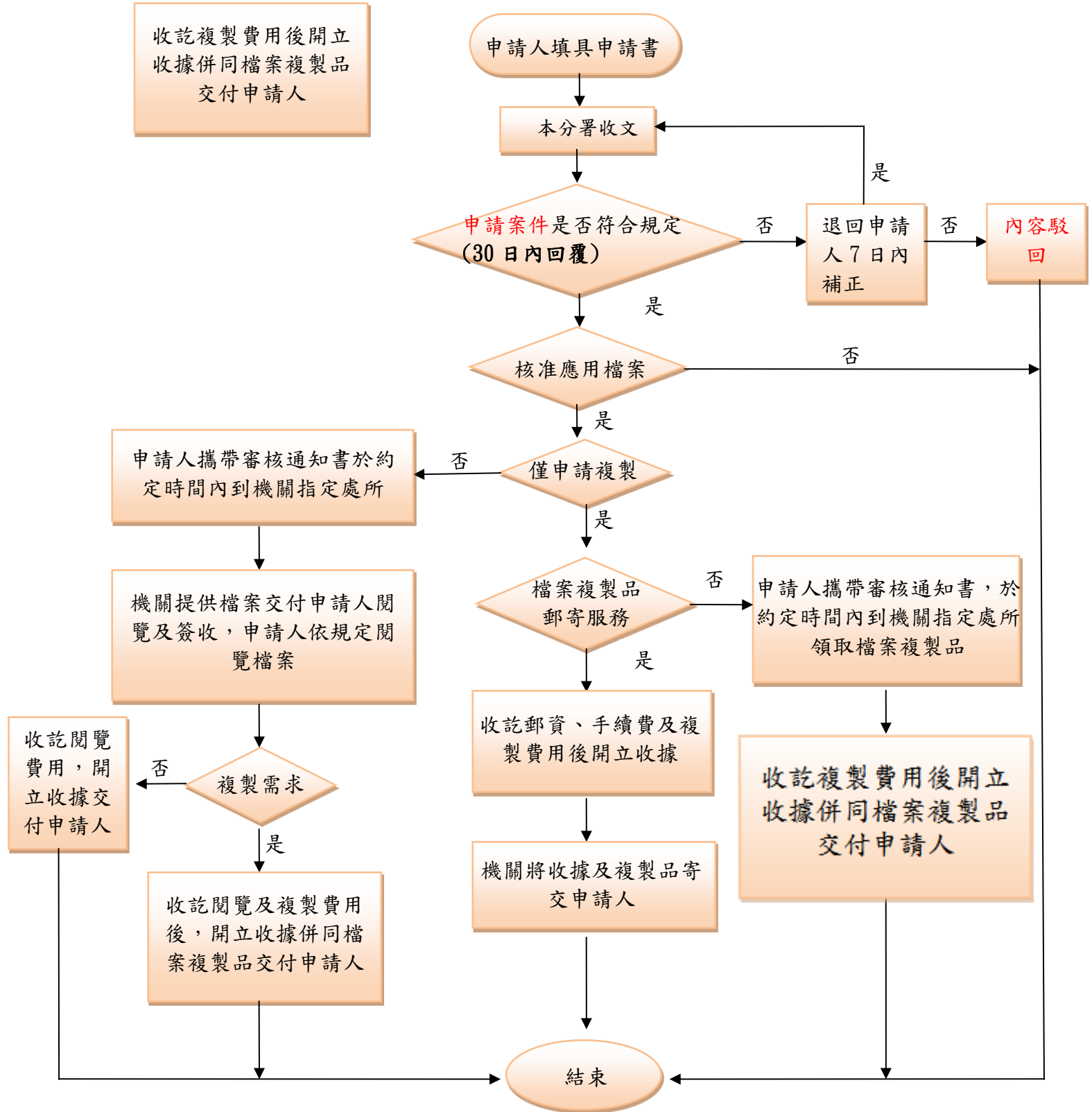
服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位,以新臺幣計價)	備註
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等格式)	一小時以內每卷二百十元	1. 適用依申請需求辦理數位化者。 2. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者,應確保交付檔案之安全性。
				二小時以內每卷四百零五元	
				三小時以內每卷六百零五元	
				超過三小時者,每超過一小時,每卷加收一百六十元,不足一小時以一小時計算	
檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時以內每卷三百元	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。
				二小時以內每卷五百元	
				三小時以內每卷七百五十元	
				超過三小時者,每超過一小時,每卷加收二百五十元,不足一小時以一小時計算	
檔案複製	電子檔案	紙張黑白列印輸出	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	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。
			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)	一小時以內一百五十五元	
				二小時以內二百五十五元	
三小時以內三百九十元	超過三小時者,每超過一小時加收一百元,不足一小時以一小時計算				

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位,以新臺幣計價)	備註
加值使用	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, 每幅五百十五元	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所屬機關、學校間協助事項, 得免徵使用費。 3. 如係商業使用, 其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。 4. 電子儲存媒體交付者, 應確保交付檔案之安全性。
	影音資料	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	

備註:

加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, 其加值類型包含檔案展覽、網站加值、教育性加值(如教材、製作歷史影片教學)、影音類加值(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)、與活動結合之加值(如檔案日/週/月、族譜活動)及其他加值(如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲)等。

經濟部水利署第五河川分署 檔案應用申請流程圖



經濟部水利署第五河川分署檔案應用申請書填寫範例

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： 李大中	580302	B123456789 【請填列身分證 字號或護照號 碼】	地址： <u>台北市忠孝東路4段290號9樓</u> 電話：(H) _____ (O) 23491500 e-mail： _____
※代理人： 與申請人關係： ()			地址： 電話：(H) _____ (O) _____ e-mail： _____
※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	(請先至機關檔案目錄查詢網網址 https://near.archives.gov.tw 查明後填入)		申請項目(可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】
	檔號或文號	檔卷名稱或內容要旨	
1	104/115/01/0001/012	民眾釋疑	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; color: red;">機關檔案目錄查詢網目錄填寫範例</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>1. 機關名稱：經濟部水利署第五河川分署</p> <p>檔號：104/115/01/0001/012</p> <p>案名：民眾釋疑</p> <p>媒體型式：紙本</p> <p>發文字號：--</p> <p>收文字號：1040001013</p> <p>來文字號： _____</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>文件產生日期：2014/02/19</p> <p>系統流水號：16770</p> <p>數量：紙本1頁</p> </div> </div> </div>			
※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 checked="" type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的及用途)： _____ 【勾選其他者請說明】			
此致 經濟部水利署第五河川分署【檔案管有機關】			
申請人簽章： <u>李大中</u> ※代理人簽章： _____ 申請日期： <u>104</u> 年 <u>1</u> 月 <u>21</u> 日			

注意事項：☑

1. 藍色標示者為必要欄位；※標記者，請依需要加填。
2. 本表檔案申請欄如不敷使用，請另紙書寫並裝訂於申請書後。
3. 申請應用機關檔案者，請檢具身分關係證明文件；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，請檢具身分證明文件。

經濟部水利署第五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) 【閱覽、抄錄】【複製】
	檔號	檔案名稱或內容要旨	
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 經濟部水利署第五河川分署 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、本分署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、應用檔案，應於本分署檔案應用申請作業要點所定時間及場所為之。
- 七、應用檔案，應遵守本分署檔案應用申請作業要點有關規定，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、應用檔案收費標準：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」及 104 年 11 月 11 日檔資字第 10400046282 號令發布「電子檔案技術服務收費標準」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，得以親自持送或書面通訊方式送經濟部水利署第五河川分署。
地址：600 嘉義市親水路 123 號
電話：05-2304406
傳真：05-2399262
- 十一、其他應告知事項：
申請檔案應用閱覽時間：星期一至星期五上午 9 時至下午 4 時。國定例假日不開放。

委任書

本人_____ 委託

一、辦理下列事宜(請勾選)

申請應用檔案

應用(閱覽、抄錄或複製)檔案

領取檔案複製品

申請案聯繫及公文送達事宜

二、是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 經濟部水利署第五河川分署

	委託人	受委託人
親筆簽名		
國民身分證 或護照號碼		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：1.委託人即為申請應用檔案之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

3.委託人若非檔案當事人，併附身分關係證明文件。

中 華 民 國 年 月 日

經濟部水利署第五河川分署 檔案應用申請審核表

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	檔案申請序號	應用方式
		<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。
		<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。
		<input type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請之檔案中，因部份內容涉及_____，為維護第三人正當權益，應予_____處理後提供。 ◎若需郵寄服務，複製費用（ 元）耗材（ 元）、國內信函掛號附回執郵資（ 元）及處理費（ 元），共計新台幣_____元整。請於__年__月__日前以現金袋或郵政匯票送（寄）經濟部水利署第五河川分署（地址：600 嘉義市親水路 123 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範疇
		<input type="checkbox"/> 其他

法令依據：

注意事項：

申請人如需應用檔案時，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至經濟部水利署第五河川分署（地址：嘉義市親水路 123 號）洽辦。（機關聯絡人姓名：_____ 聯絡電話：05-2550120 _____）

不服本機關審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向**經濟部**提起訴願。

經濟部水利署第五河川分署

檔案應用簽收單

共二聯（第一聯檔案管理單位備查、第二聯申請人收執）

申請人：		約定應用日期： 年 月 日				
申請書編號： 共 頁		應用時間：起 時 分				
承辦人：		迄 時 分				
序號	檔號/ 收發文字號	案由/案名	應用 方式	還卷 註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<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		
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：						
檔管人員點驗：		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。

- 一、檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。
- 二、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。

國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務 收費標準

中華民國104年11月11日
國家發展委員會檔案管理局
檔資字第10400046282號令發布

- 第一條 本標準依規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)提供電子檔案轉置(製)及媒體銷毀等技術服務，其收費標準如附表一。相關申請程序由本局另定之。
- 第三條 申請前條服務時，依本標準繳納規費。以速件處理者，應加收速件處理費(附表一)。
- 第四條 申請提供第二條以外之加選服務者，收費標準如附表二。
- 第五條 儲存媒體於轉置(製)過程發現毀損致無法完成者，依完成比例收取費用。但轉置(製)前發現毀損者，不在此限。
- 第六條 本標準所訂收費基準，依規費法相關規定辦理，每三年至少檢討一次。
- 第七條 本標準自發布日施行。

受理單位業務承辦人應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單告知申請人。

附表一

國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準表

(以新臺幣計價)

技術服務類型	原媒體外觀型式	原媒體規格	收費標準 (依原媒體規格為計價單位)	連件處理費	備註	
檔案轉置(製)	磁碟片	3.5吋磁片	每張 50 元	每張加收 5 元	不涉及格式變更	
	光碟片	CD 光碟片	每張 50 元	每張加收 5 元		
	卡式錄影帶	VHS、Beta	1 小時內	每捲 300 元	每捲加收 30 元	轉出格式為 AVI 或 MPEG2
		VHS、Beta	2 小時內	每捲 550 元	每捲加收 140 元	
		VHS、Beta	3 小時內	每捲 810 元	每捲加收 210 元	
	卡式錄音帶	1 小時內	每捲 215 元	每捲加收 50 元	轉出格式為 WAV 或 MP3	
		2 小時內	每捲 410 元	每捲加收 80 元		
		3 小時內	每捲 565 元	每捲加收 160 元		
	傳統底片	負片底片	每張 25 元	每張加收 2 元	1. 轉出格式為 TIFF 或 JPEG 2. 解析度為 1200 或 2400DPI	
	幻燈片	正片幻燈片	每張 30 元	每張加收 4 元	1. 轉出格式為 TIFF 或 JPEG 2. 解析度為 1200 或 2400DPI	
	微縮軟片	16 公釐-100 英尺	每捲 5,090 元	每捲加收 800 元	1. 轉出格式為 TIFF 或 JPEG 或 PDF 2. 解析度為 1200 或 2400DPI	
		16 公釐-215 英尺	每捲 10,155 元	每捲加收 1,600 元		
		35 公釐-100 英尺	每捲 10,155 元	每捲加收 1,600 元		
黑膠唱片		每張 215 元	每張加收 50 元	轉出格式為 WAV 或 MP3		

媒體銷毀	磁碟片	3.5 吋磁片	每片 25 元	每片加收 3 元	採消磁法處理	
	光碟片	CD、DVD 光碟片	每片 25 元	每片加收 3 元	採切碎機處理	
	磁帶	匣式磁帶	每捲 50 元	每捲加收 10 元	採消磁法處理	
	錄音帶	卡式錄音帶	每捲 50 元	每捲加收 10 元	採消磁法處理	
	硬碟	IDE 介面或 SATA 介面硬碟—消磁		每顆 50 元	每顆加收 10 元	採消磁法處理
		IDE 介面或 SATA 介面硬碟—覆寫		每 GB 單位 25 元	每 GB 單位加收 4 元	採軟體覆寫處理

備註：依據 CNS15489 用語釋義如下：

- 1、轉置(migration)：在維持檔案的真實性、完整性、可靠性與可應用性的前提下，將檔案由某系統移至另一系統的行動。
- 2、轉製(conversion)：將檔案轉製至不同媒體或格式的過程。

附表二

國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務加選項目收費標準表

(以新臺幣計價)

技術服務類型	加選服務項目		收費標準	備 註
檔案轉置(製)	提供光碟耗材		每片 20 元	儲存於硬碟者，由申請者自備硬碟。
	郵寄	郵遞費	實支實付	不提供硬碟郵寄服務
		行政費	每次 100 元	
媒體銷毀	廢棄物清理	清理費	實支實付	
		行政費	每次 100 元	
	監控錄影	複製費	每小時 200 元	未達1小時，以1小時計
		提供光碟耗材	每片 20 元	