

經濟部水利署南區水資源局

檔案及政府資訊開放應用須知

- 一、經濟部水利署南區水資源局（以下簡稱本局）為辦理檔案法、政府資訊公開法及行政程序法第四十六條有關檔案應用、政府資訊提供及卷宗抄錄閱覽規定事項，特訂定本須知。
- 二、民眾申請閱覽、抄錄、複印、攝影或重製(以下簡稱應用)本局檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），除其他法令另有規定外，應依本須知辦理。
- 三、申請本局檔卷應用，應以申請書或以書面敘明理由向本局申請（申請書格式及範例如附件一）。
申請人委任他人代為應用檔卷者，應提出委任書(附件二)。
- 四、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由各業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔卷應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥准駁決定函（附件三）、審核表(附件四)後，簽陳本局權責長官核示。
- 五、依行政程序法第四十六條規定申請應用檔卷者，申請人以行政案件當事人或利害關係人為限，並應檢附證明文件。
- 六、申請人申請應用屬政府資訊公開法第七條第一項第一款至第五款及第七款者，由本局〈秘書室〉逕行函知申請人至本局網站入口處瀏覽取得。
- 七、申請人申請應用前點以外之其他檔卷者，由秘書室收文後，送相關業務承辦單位按本局核准層級核准，並會知秘書室後，通知申請人至本局指定地點進行應用。
- 八、申請應用程序不符規定或要件不備，經通知補正者，申請人應於接獲通知次日起七日內補正；不能補正或逾期不補正者，得駁回其申請，其有依法應限制公開或不予提供者，亦同。
申請案件之准駁，應於收受申請書之日起十五日內決定；必要時，得予延長，延長期間不得逾十五日，並應書面通知申請人。
前項十五日期間，於通知申請人補正者，自補正之日起算。
- 九、申請應用之檔卷涉及特定個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。
- 十、申請人應依指定時間到達指定處所，出示准駁決定函、審核表及身分證明文件，於檔卷應用簽收單(附件五)上簽名或蓋章後辦理應用事宜；申請應用之檔卷，依法令其中一部分限制公開者，應採「分離原則」去除不得公開部分，僅就其他可公開部分提供之。

- 十一、申請人撤回申請或無法於指定時間到達指定處所應用者，至遲應於約定時間前一日通知本局。
- 十二、申請人進入檔卷應用處所，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) 抄寫檔卷時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。
 - (五) 禁止攜帶未經許可之私人物品。
 - (六) 除經本局同意，不得擅自接用本局電源及網路系統。
 - (七) 本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。前項第四款可攜式電腦或可攜式媒體之使用，非經許可不得為之，並應遵守本局資訊安全政策相關規定；可攜式媒體使用前應經本局掃毒檢查。
如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由承辦人員保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。
- 十三、申請人應用檔卷，由本局人員陪同在檔卷應用處所內為之，應維持檔卷資料之完整不得有下列事項：
 - (一) 對檔卷添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。
 - (二) 拆散已裝訂之檔卷。
 - (三) 其他損壞檔卷之行為。違反前項各款規定之一者，當場中止其應用；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 十四、檔卷應用處所之各項器材及設備應依本局人員指導妥善使用，如因使用人操作不當而導致故障、毀損，應負維修賠償責任。
- 十五、申請人於檔卷閱畢後，應將檔卷原件交還本局人員點收。
- 十六、申請人申請攝影檔卷所需器材應自行準備。
申請複印檔卷所需複印機具由本局提供，並以申請人自行使用影印機影印為原則，使用時應依本局人員指導操作。
申請重製或攝影檔卷者，除紙本複印外，其儲存媒體由申請人自行準備。
- 十七、申請人申請應用檔卷收費標準，除法規另有規定外，依經濟部及所屬機關提供政府資訊收費標準及檔案閱覽抄錄複製收費標準收費。
- 十八、申請檔卷應用流程圖及作業流程如附件六、七。

附件一(正面)

經濟部水利署南區水資源局檔卷應用申請書

申請書編號：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號 (身分證字號、營利事業統一編號、立案證號或國籍、護照號碼，並檢附相關證明文件影本)	住(居)所、事務所或營業所所在地、聯絡電話、e-mail
申請人 (自然人、法人、團體)			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail：_____
※代表人或管理人 (法人或團體申請時填)			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail：_____
※代理人 與申請人之關係 ()			地址：_____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail：_____

序號	請先查詢檔案目錄或相關資訊後填入		申請項目(可複選)
	檔號/文號	檔卷名稱或內容要旨	【閱覽抄錄攝影】【複製】【郵寄】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※序號 有使用檔卷原件之必要，事由：

申請目的：歷史考證 學術研究 事證稽憑 業務參考 權益保障

其他(請敘明目的)：

※自備可攜式電腦：是 否

※自備可攜式媒體：是 否

此致 經濟部水利署南區水資源局

申請人簽章：

※代表人或管理人簽章：

※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、營利事業統一編號、立案證號或國籍、護照號碼，並檢附相關證明文件影本。
- 三、法人、團體、事務所或營業所請檢附相關證明文件影本。
- 四、代理人如係意定代理者，請檢附委任書；如係法定代理者，請檢附相關證明文件影本。
- 五、本局檔卷應用准駁依檔案法第十八條、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。
- 六、檔卷應用應於本局所定時間及場所為之。
- 七、申請人應用檔卷，由本局人員陪同在檔卷應用處所內為之，應維持檔卷資料之完整不得有下列事項：
 - (一) 對檔卷添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。
 - (二) 拆散已裝訂之檔卷。
 - (三) 其他損壞檔卷之行為。違反前項各款規定之一者，當場中止其應用；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 八、申請人抄寫檔卷，如有使用自備之可攜式電腦或可攜式媒體者，應經本局許可後始得為之，並應遵守本局資訊安全政策相關規定，可攜式電腦嚴禁連接本局網路系統，可攜式媒體使用前須經掃毒檢查。
- 九、檔卷應用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、郵寄或傳真方式送本局。

地址：71544 臺南市楠西區密枝里 70 號

電話：06-5753251

傳真：06-5754578
- 十一、其他應告知事項：
 - (一) 申請檔卷應用時間：星期一至星期五，上午九時至十二時及下午一時三十分至四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。
 - (二) 檔卷應用收費標準：申請人申請應用檔卷收費標準，除法規另有規定外，依「經濟部及所屬機關提供政府資訊收費標準」及「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
 - (三) 有關應用本局檔卷，依本局檔案及政府資訊開放應用須知、檔案法、政府資訊公開法及行政程序法第四十六條等規定辦理之。

委任書

附件二

本人 委任

一、辦理下列事宜(請勾選)

- 申請檔卷應用
- 應用(閱覽、抄錄、複印、攝影或重製)檔卷
- 領取檔卷複製品
- 申請案聯繫及公文送達事宜

二、是 否 同意複委任。(未勾選則視為不同意)

此致 經濟部水利署南區水資源局

	委任人	受委任人
親筆簽章		
身分證明文件字號		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：

- (一) 委任人即為申請檔卷應用之申請人；受委任人為代理人。
- (二) 併附委任人及受委任人之身分證明文件影本。

附件三(檔卷應用申請
准駁決定函-參考範例)
經濟部水利署南區水資源局

地址：

聯絡方式：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：

速別：

密等及解密條件：

附件：經濟部水利署南區水資源局檔卷應用審核表

主旨：臺端申請檔卷應用乙案，經審核決定如後附審核表，請查照。

說明：

一、依臺端○年○月○日申請書辦理。

二、……………。

三、不服本機關審核決定者，得自本函及所附審核表送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向經濟部提起訴願。

正本：孫小毛先生

副本：○○○（均含附件）

機關首長職名章

經濟部水利署南區水資源局

檔卷應用申請審核表

附件四

申請人：	申請書編號：	
臺端申請檔卷應用之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	檔卷申請序號	應用方式
		<input type="checkbox"/> 可提供檔卷原件供閱覽、抄錄、攝影。
		<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄、攝影。
		<input type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請之檔卷案中，因部份內容涉及_____，為_____，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)經濟部水利署南區水資源局(地址：71544 臺南市楠西區密枝里 70 號)
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	檔卷案申請序號	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虞。
	<input type="checkbox"/> 其他	
法令依據：		
注意事項： 一、申請人獲核准應用本局檔卷者，請持本局准駁決定函、本表並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，於約定時間至本局(地址：臺南市楠西區密枝里 70 號)洽辦。 二、不服本機關審核決定者，得自准駁決定函及本表送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向經濟部提起訴願。		

經濟部水利署南區水資源局檔卷應用簽收單

附件五(正面)

一式共二聯 (第一聯檔卷管理單位留存、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"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

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
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 攝影	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
<p>申請人確認借調檔卷內容、頁數及數量無誤簽收：</p> <p>檔管人員點驗： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>						

(背面)

(背面)

附註：

提供應用之檔卷，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式處理之：

- 一、檔卷可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。
- 二、檔卷不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

經濟部水利署南區水資源局申請檔卷應用流程圖



