

# 交通部觀光署馬祖國家風景區管理處

## 檔案及政府資訊開放應用須知

- 一、交通部觀光署馬祖國家風景區管理處（以下簡稱本處）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、申請閱覽、抄錄或複製本處檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應填具所附申請書並敘明理由後，得以親自持送或以書面通訊方式向本處申請。
  - 三、申請案件之准駁，本處於收受申請書之日起 15 日內決定，並以書面通知申請人審核結果；必要時，得予延長，但延長時間不得逾 15 日。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。
  - 四、申請應用程序不符或要件不備，經通知補正者，申請人應於 7 日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。
  - 五、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。
  - 六、提供應用之檔卷，如其中一部分有必要限制公開，本處僅就其他可公開部分提供之。
  - 七、申請人至本處應用檔卷時，應出示核可通知書或同意函及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本處指定之檔卷應用處所。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。
  - 八、申請人進入閱覽處所，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，以使用鉛筆為限。
    - (五) 禁止攜帶私人物品。
    - (六) 禁止擅自接用電源及連接本處網路系統。
    - (七) 本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。
- 如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由陪同之承辦人員保

管；應用影像系統者，則應完成登出作業。

九、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。

(二) 拆散已裝訂完成之檔卷。

(三) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。

十、應用檔卷時，申請人有違反第八點及第九點所列情形者，本處得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。

十一、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還。歸還時，應經本處承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。

十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午9時至下午4時30分。例假日及國定假日不對外開放。

十三、申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，申請人應依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」及相關法規或收費標準繳納之。收費後，本處開立收據交付申請人。