

交通部觀光署雲嘉南濱海國家風景區管理處 檔案及政府資訊開放應用須知

- 一、交通部觀光署雲嘉南濱海國家風景區管理處〈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、依據檔案法第二十二條規定：國家檔案至遲應於 30 年內開放應用，其有特殊情形者，得經立法院同意，延長期限。
- 三、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），本處以提供複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。有使用原件之必要者，應填具所附申請書，並敘明理由向本處申請。
前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 四、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔案或政府資訊應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥審核通知書後，簽陳本處權責長官核示。
申請案件之准駁，應於收受申請書之日起 15 日內決定；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。
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、申請應用檔卷，有下列情形之一者，本處得拒絕其申請：
 1. 有關國家機密。
 2. 有關犯罪資料者。
 3. 有關工商秘密者。
 4. 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 5. 有關人事及薪資資料者。
 6. 依法令或契約有保密之義務者。
 7. 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。
- 六、提供應用之檔卷，如其中一部份有必要限制公開，本處僅就其他可公開部份提供之。
- 七、申請人至本處應用檔卷時，應出示核可通知書及備有本人照片之有效身分證明文件，未成年人申請應用本處檔卷，應由法定代理人代為辦理。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，除筆記本外，個人物品及背包應置於寄物處。
申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。

八、申請人進入檔卷應用處所，應注意下列事項：

1. 禁止飲食、吸煙、大聲喧嘩。
2. 不得破壞環境整潔。
3. 抄寫檔案時以使用鉛筆或可攜式電腦為限。
4. 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
5. 禁止攜帶私人物品，私人物品請交由服務台保管。
6. 未經服務人員允許，禁止擅自接用電源及連接本處網路系統。
7. 本處提供之應用器材應妥慎維護，不得破壞，違反者，依法應負損害賠償責任。

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保管，應用影像系統者應完成登出作業。

九、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：

1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
2. 拆散已裝訂完成之檔案。
3. 以其他方法破壞檔卷或變更檔卷內容。

十、應用檔卷時，申請人不得有第 8 點及第 9 點所列情形，違反者，依檔案法第二十六條之規定，停止其應用檔卷，並紀錄之。涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

十一、本處檔卷應用處所提供鉛筆、手套、老花眼鏡及放大鏡，供申請人使用。

十二、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還。前項歸還，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。申請應用檔卷應繳納費用，計費以每 2 小時收費新台幣 20 元，不足 2 小時以 2 小時計算。複製檔案，依檔案複製收費標準表收取費用，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新台幣 50 元。

前項之收費，本處應開立收據交付申請人。

十四、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，有其他特殊原因停止開放時，另行公告通知。

十五、本須知如有未盡事宜，適用其他相關法令之規定。