

# 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處檔案及政府資訊開放應用須知

中華民國 96 年 5 月 10 日第 0960500091 號簽訂定  
中華民國 98 年 7 月 14 日第 0980500334 號簽修訂  
第 3、4、6、7、8、11、13 點  
中華民國 114 年 3 月 14 日第 1140500104 號簽修正  
名稱為「交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處檔案及政府資訊開放應用須知」，並修訂第 1、2、3、6、7、11 及 12 點

- 一、交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處(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)，應填具申請書(附件一)並敘明理由後，得以親自持送、書面通訊等方式向本處申請。
- 三、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，並擬妥審核通知書(附件二)後，簽陳本處權責長官核示。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。

業務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（附件三）告知申請人。

七、申請人至本處應用檔卷時，應出示審核通知書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，應由業務單位承辦人員陪同為之。

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）不得破壞環境清潔。

（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）禁止擅自接用電源或連接本處網路系統。

（七）本處提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

（八）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、圈點或污損檔卷。

(二)拆散已裝訂完成之檔卷。

(三)以其他方法破壞檔案或變更檔卷內容。

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。檔卷應用完畢，本處業務單位承辦人員應當場檢視申請人歸還檔卷之完整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並依相關規定辦理。檔卷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。

前項申請人不能於當日應用檔卷完畢者，由機關指定人員於檔案應用簽收單上註記，並應先辦理還卷後另日再行調閱。

十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午9時至12時，下午1時30分至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」繳納之。收費後，本處開立收據交付申請人。

交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處  
檔案及政府資訊開放應用申請書

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 與申請人關係 ( )			地址： _____ 電話：(H)_____(O)_____ e-mail：
※法人、團體、事務所或營業所名稱：_____立案證號：_____ 事務所或營業所所在地：_____ ( 管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位 )			
序號	檔號或文號	檔卷名稱或內容要旨	申請項目 (可複選) 【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"/>
※序號_____有使用檔卷原件之必要，事由：_____			
申請目的及用途： <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 (請敘明目的及用途)：_____			
此致 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處  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，請依需要填入，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或居留證號碼；外國人請註明國籍並提供相關身分證明文件。
- 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、本處檔案及政府資訊開放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、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本處所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔卷資料之完整，並不得有下列行為：
  - (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」收費。
  - (一) 閱覽、抄錄檔案，每 2 小時以收取費用新臺幣 20 元為原則；不足 2 小時，以 2 小時計算。
  - (二) 複製檔案以機關現有設備製作提供之。
  - (三) 複製檔案，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臺幣 50 元。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人（代理人）自負責任。
- 十、受理單位檢查申請案件如有不合規定或資料不全者，經通知後請於七日內補正：屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。
- 十一、申請書填具後，得以親自持送或以書面通訊方式送交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處。

地址：720007 臺南市官田區官田里 12 鄰福田路 99 號

電話：06-6900399

傳真：06-6900311

審核通知書（參考範例）

檔 號：

保存年限：

交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處  
函(稿)

地 址：720007 臺南市官田區官田里福田路 99  
號

聯絡人：

聯絡電話：06-6900399 分機：

傳真：06-6900311

電子郵件：

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：臺端申請閱覽、抄錄及複製檔案一案，經審核決定如後附  
審核表，請查照。

說明：復臺端○年○月○日申請書。

正本：○○○

副本：(機關檔管單位)(均含附件)

處 長 ○ ○ ○

## 審核通知書附件

## 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處檔案及政府資訊開放應用審核表

申請人： 身分證明文件字號： 住址：		申請書編號：  (申請書影本附後)
臺端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	<b>應用方式</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<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。 所申請檔案序號○，案件內容含_____經遮掩處理後提供。 ◎若需郵寄服務，複製費用新臺幣(以下同) ○元、郵資○元及處理費○元共計○元。 請於○年○月○日前以匯款或現金繳納。	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<b>原因</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<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。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 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：○○○。		
<b>注意事項：</b> 一、申請人如需應用檔案者，請持核可通知書或同意函並備有本人照片之身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處洽辦，並請於行前3日前與本處連絡，以資準備。(機關聯絡人姓名：_____，電話：06-6900399# _____) 二、不符本處審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向交通部觀光署提起訴願。 三、餘詳背面說明		

一、依交通部觀光署西拉雅國家風景區檔案及政府資訊開放應用須知規定，應用檔案應注意下列事項：

(一)閱覽、抄錄或複製檔案，應於本處所定時間（週一至週五：上午九時至十二時、下午一時三十分至四時三十分）及場所為之。

(二)閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守事項：

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

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準，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」收費：

(一)閱覽、抄錄檔案，每 2 小時以收取費用新臺幣 20 元為原則；不足 2 小時，以 2 小時計算。

(二)複製檔案以機關現有設備製作提供之；影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣 2 元；A3 尺寸，每張新臺幣 3 元。彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。

(三)複製檔案，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 50 元。

三、交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處地址：720007 臺南市官田區官田里 12 鄰福田路 99 號，交通路線如下：

(一)開車前往

南下：

於國道 3 號烏山頭交流道下→171 線道往六甲、官田方向→左轉 165 線道→左轉福田路 99 號即到達。

北上：

於國道 3 號官田系統交流道→東西向 84 號快速道路北門-玉井線→往北門方向下官田匝道→右轉台一線往官田方向→右轉後潭路→左轉福田路即到達。

(二)大眾運輸

1. 搭乘臺鐵於善化車站、隆田車站或新營車站，下車出站後轉乘大台南公車「菱波官田線(週三停駛)」至「官田遊客中心」站下車後，步行前往。
2. 搭臺鐵到善化車站下車，轉乘公車橘 5 開往六甲站方向至「官田遊客中心」下車，步行前往。

## 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處檔案應用簽收單

第一聯

申請書編號： 申請人： 代理人： 承辦人：			應用日期：○年○月○日 應用時間：起時分 迄時分			
序號	檔案	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
申請人或代理人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收： 本處承辦人點收應用檔卷無誤後簽收： 日期：○年○月○日						

本簽收單共二聯，一聯由承辦單位備查，一聯於檔案點收無誤後交申請人收執

# 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處檔案應用簽收單

第二聯

申請書編號： 申請人： 代理人： 承辦人：			應用日期：○ 年 ○ 月 ○ 日 應用時間：起 時 分 迄 時 分			
序號	檔案	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
申請人或代理人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：  本處承辦人點收應用檔卷無誤後簽收：  日期：○年○月○日						

本簽收單共二聯，一聯由承辦單位備查，一聯於檔案點收無誤後交申請人收執

## 委任書

立委託書人因 \_\_\_\_\_

無法親自前往辦理：

閱覽 抄錄 複製 領取檔案複製品 其他 \_\_\_\_\_

特委託 \_\_\_\_\_ 代為申辦。

此致 交通部觀光署西拉雅國家風景區管理處

委託人： (簽名)

出生年月日：

身分證明文件字號：

通訊住址：

聯絡電話：

受委託人： (簽名)

出生年月日：

身分證明文件字號：

通訊住址：

聯絡電話：

附註：1.委託人即為申請檔案及政府資訊開放應用之申請人；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