

臺中市政府公務人力訓練中心檔案開放應用要點

- 一、臺中市政府公務人力訓練中心（以下簡稱本中心）為辦理檔案法第十七條有關民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案之開放應用事項，特訂定本要點。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本中心檔案，應填具申請書（如附表一）並敘明理由向本中心提出申請。
前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 三、本中心受理檔案應用申請案件，文書單位收文掛號後，依檔案性質分由各承辦單位辦理。
 - （一）承辦單位辦理檔案應用申請案，應先檢視申請書內容，依機關檢調作業要點規定向檔案管理單位辦理調案，並擬妥審核通知書（如附表二）簽陳本中心權責長官核示後通知申請人。
 - （二）申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內以書面通知申請人。
其駁回申請者，並應敘明理由。
- 四、申請人應於指定日期親至指定處所閱覽、抄錄或複製檔案，並應出示核可通知及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本中心指定之檔案應用處所。
 - （一）申請人應用檔案原件時，應由承辦單位指派人員陪同為之。
 - （二）抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。
- 五、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）抄寫檔案時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。

(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) 本中心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，其使用應遵守本中心資訊安全政策相關規定。申請人如有必要暫離檔案應用處所，應將檔案交由承辦單位人員保管。

六、本中心檔案開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午五時，例假日及國定假日不對外開放。

七、申請閱覽、抄錄或複製檔案之費用，除其他法令另有規定外，應依檔案閱覽抄錄複製收費標準規定繳納收費：

(一) 申請閱覽、抄錄檔案，計費以每二小時為單位，費用為新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。

(二) 複製檔案資料，應依檔案複製標準表繳納費用。

(三) 複製檔案資料，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五十元。

前項收費由本中心業務受理單位收取閱覽抄錄或複製費後，至本中心出納開立收據交付申請人。

臺中市政府公務人力訓練中心檔案應用申請書

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)			
	檔號或文(編)號	檔案名稱或內容要旨 或其他可供查詢檔號資訊	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色		複製 電子檔
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 臺中市政府公務人力訓練中心						
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統一編號、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。
申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請本中心檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本中心得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本中心所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法有關規定，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、閱覽、抄錄或複製檔案之收費依檔案管理局訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準計算。
- 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，得以書面通訊方式送臺中市政府公務人力訓練中心。

地址：403016 臺中市西區東興路 3 段 246 號 9 樓

電話：04-23299310

傳真：04-23299482

臺中市政府公務人力訓練中心檔案應用申請書

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 陳○○	○年○月○日	A120XXXXXX	地址：407XXX 臺中市西屯區○○路○段○號 電話：(H) 04-222XXXX(0) e-mail：AAA1234@gmail.com			
※代理人 李○○ 與申請人之關係 (配偶)	○年○月○日	A220XXXXXX	地址：407XXX 臺中市西屯區○○路○段○號 電話：(H) 04-222XXXX(0)			
※ 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)			
	檔號或文(編)號	檔案名稱或內容要旨 或其他可供查詢檔號資訊	閱覽 抄錄	複製紙本		複製 電子檔
1	0940099999	陳○○等3員派令	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	0950098765	第5次人事機構人事甄審會議會議紀錄	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※序號2有使用檔案原件之必要，事由：因○○○○之需要序號2有閱覽檔案原件之必要						
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 checked="" type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____						
此致 臺中市政府公務人力訓練中心						
申請人簽章：陳○○		※代理人簽章：		申請日期：112年12月18日		

◎請詳閱後附填寫須知

臺中市政府公務人力訓練中心檔案應用審核通知書

申請人： 通訊地址： 聯絡電話：	身分證明文件字號：	申請書收文號： (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	應 用 方 式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供參。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 ※備註：	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	<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"/> 檔案內容涉及工商機密。	
	<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"/> 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、經審核為「提供應用」者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本中心 組（地址：臺中市西區東興路3段246號9樓）應用檔案，並請於行前日前與承辦人連絡，以資準備。（機關聯絡人姓名及電話）		
二、不服本中心審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向本中心提起訴願。		

臺中市政府公務人力訓練中心檔案應用審核通知書

申請人：陳 ○ ○ 身分證明文件字號：A120XXXXXX 通訊地址：臺中市西屯區臺中港路二段 89 號 7 樓 聯絡電話：(04) 22289111		申請書收文號： 09900XXXXX (申請書影本附 後)
臺端申請應用檔案之審核結果如下：		
☑提供應用	應 用 方 式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供參。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 可提供複製。 ※備註：	1
☑暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	<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"/> 檔案內容涉及工商機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	2
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 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：檔案法第○條第○項第○款		
<p>注意事項：</p> <p>一、經審核為「提供應用」者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本中心○○組（地址：臺中市西區東興路 3 段 246 號 9 樓）應用檔案，並請於行前 ○ 日前與承辦人連絡，以資準備。（機關聯絡人姓名及電話）</p> <p>二、不服本處審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向本處提起訴願。</p>		