

桃園市中壢區戶政事務所檔案開放應用申請須知

檔案管理局 98 年 3 月 16 日檔企字第 0980001058 號函核准

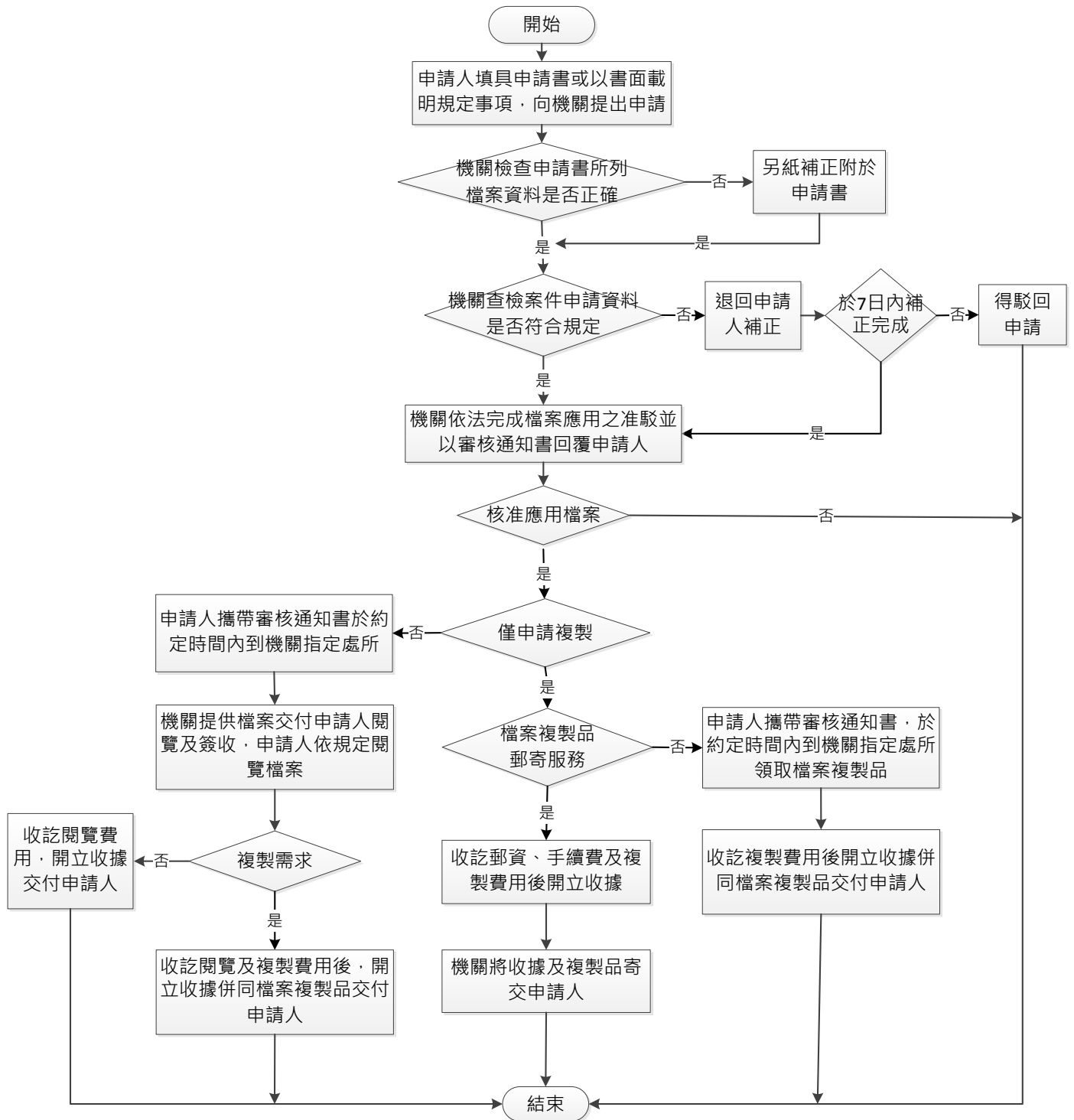
97.08.20 訂定

98.03.19 修訂

104.04.16 修訂

- 一、桃園市中壢區戶政事務所（以下簡稱本所）為辦理檔案法第十七條至第二十一條及行政程序法第四十六條規定事項有關民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案之開放應用事項，爰訂定本須知。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本所檔案，應以書面敘明理由向本所申請，申請書送達方式以親自持送或以郵寄通訊為之；未以書面申請者，業務承辦人應告知其應以書面申請。（流程如附件 1）
- 三、受理申請後應審查是否合於檔案法第十七、十八條或行政程序法第四十六條之規定。如依法令不得提供閱覽或應依其他法令申請閱覽者，應以書面載明理由通知申請人。
- 四、受理閱覽之申請，應自受理申請書之日起三十日內為准駁之決定。
- 五、經核准閱覽者，受理單位應於核准通知書中載明閱覽之時間、地點及應注意事項，通知申請人。
- 六、申請人至本所閱覽時，業務承辦人員應收驗其核准通知書及身分證明文件或委任書，並登記檔案應用紀錄簿；身分證明文件應於檔案閱覽完畢點收受後交還。
- 七、業務承辦人員應陪同並指導及監督申請人閱覽、抄錄或複製檔案，如有飲食、吸煙、破壞環境整潔或妨害安寧等情事，應予勸告制止，經勸告制止仍不聽從者，應終止其閱覽，並記錄之。
- 八、業務承辦人員應告知申請人，抄寫檔案時不得使用墨汁或墨水。
- 九、申請人於閱覽、抄錄或複製檔案如有下列情事之一，業務承辦人員應立即予以制止，告知其不得繼續閱覽、抄錄或複製檔案後，終止其閱覽、抄錄或複製檔案行為，並記錄之。涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
 - （一）有添註、塗改、更換、圈點、污損或其他損壞檔案之行為者。
 - （二）有拆散檔案之行為者。
 - （三）有其他不當行為經勸告仍不停止者。
- 十、申請閱覽、抄錄或複製機關檔案經核准者，得準用國家發展委員會檔案管理局訂定之檔案複製收費標準表（如附件 2）收取費用。如另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新台幣伍拾元。
- 十一、光碟、微縮片等特殊檔案，其申請閱覽程序亦同。

桃園市中壢區戶政事務所檔案申請應用流程圖



檔案複製收費標準表

檔案複製收費標準表				
檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6吋	每張一百元	
		5X7吋	每張一百五十元	
		8X10吋	每張一百八十元	
		10X12吋	每張六百元	
		11X14吋	每張七百五十元	
		16X20吋	每張九百元	
圖像電子檔	電腦相紙列印輸出	A4(含)尺寸以下	每張五十元	
		B4(含)尺寸以上	每張一百元	
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3尺寸	每張五元	
	16mm捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
氣泡片		每片三十元		
電子檔	電腦紙張列印輸出	A3(含)尺寸以下	每張二元	電子檔指一般檔案文件經電子方式儲存者，與前述圖像電子檔專指圖像資料經電子儲存者有別。紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	