

彰化縣政府檔案應用申請書

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
			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	檔號	檔案名稱或內容要旨	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"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※序號_____ 有使用檔案原件之必要，事由：

申請目的：個人或關係人資料查詢 學術研究 新聞刊物報導
業務參考 其他(請敘明目的)：_____

此致彰化縣政府

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字號或護照號碼。
- 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、本機關檔案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，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）…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、抄錄或複製檔案收費標準。
- 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彰化縣政府。
地址：彰化市中山路二段 416 號
電話：04-7222151#1036（總收文處）
- 十一、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。（處理期限自申請人補正之日起算 30 日）
- 十二、其他應告知事項
 - （一）違反第七項規定，依檔案法第二十六條規定，本府得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
 - （二）依檔案法施行細則第二十二條規定；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。
 - （三）應用本府檔案應以使用本府提供之設備為原則；如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明經許可後始得為之。
- 十三、申請人應備證件：
 - （一）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。
 - （二）申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
 - （三）法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

彰化縣政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準

- 第一條 本標準依政府資訊公開法(以下簡稱本法)第二十二條第二項規定訂定之。
- 第二條 閱覽、抄錄或攝影政府資訊，每二小時收取費用新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
- 第三條 重製或複製政府資訊，依附表政府資訊重製或複製收費標準表收取費用。
前項收費標準表未明定之項目，按重製或複製工本費收取費用。
- 第四條 重製或複製政府資訊，需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算。
- 第五條 申請政府資訊供學術研究或公益用途者，於申請時應檢附相關證明文件，經核准後，除郵遞費用仍以實支數額計算外，其餘費用減半收取
- 第六條 申請之政府資訊屬規費法第十二條第一款所定辦理業務或教育宣導資料者，得免費提供。
- 第七條 依本標準所訂之費用，其收取應依預算程序辦理。
- 第八條 彰化縣政府及所屬機關學校業務性質特殊者，得依本法第二十二條第二項規定，另定提供政府資訊收費標準。
- 第九條 本標準自發布日施行。

附表：政府資訊重製或複製收費標準表

政府資訊外觀型式	重製或複製方式	重製或複製格式	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	
		A3 尺寸	每張三元	
	影印機彩色複印	B4(含)尺寸以下	每張十元	
		A3 尺寸	每張十五元	
圖像	沖印	3X5 吋	每張八十元	為保護圖像原件，圖像之沖印，以其正片、負片或電子影像檔等複製品為之為限。如圖像未有複製品時，則應先予翻拍或掃描，再以其複製品沖印之。
		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	
電子檔案	紙張黑白 列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張二元	一、電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 二、電子儲存媒體離線交付費用依儲存媒體成本費用計算。
		A3 尺寸	每張三元	
	紙張彩色 列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張十元	
		A3 尺寸	每張十五元	
	相紙列印輸出	A4(含)尺寸以下	每張三十元	
		B4(含)尺寸以上	每張六十元	
電子郵件傳送 電子儲存媒體 離線交付	檔案格式由機關 自行決定	依使用光碟片成本計算，每張一百元。		
錄音帶	拷貝	未滿三十一分鐘	每卷九十元	錄影帶重製或複製各項計價標準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	未滿三十一分鐘	每卷一百元	錄影帶重製或複製各項計價標準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	