

附件一

## 國家教育研究院檔案閱覽抄錄複製申請書

(填寫前請詳閱背面須知)

申請書編號：

姓名	性別	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話	
申請人	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：	
※ 代理人 與申請人之關係 ( )	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：	
※ 輔佐人 與申請人之關係 ( ) 輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) e-mail: Fax：	
※ 法人、團體、事務所或營業所(個人申請者免填)					
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"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<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 (可複選) <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：					
申請人簽章： <input type="text"/> 印章 ※代理人簽章： <input type="text"/> 印章 ※輔佐人簽章： <input type="text"/> 印章					
申請日期： 年 月 日					

## 填 寫 須 知

- 一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。
- 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、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、本院檔案應用准駁依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本院指定服務時間及場所為之。
- 八、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，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。申請人違反前項規定，本院將停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案，依國家發展委員會檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 十、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送達本院，如有疑義，請洽本院檔案管理單位。  
地址：新北市三峽區三樹路二號。郵遞區號：237。  
聯繫電話：(02)7740-7057  
本院網址 <http://www.naer.edu.tw>。
- 十一、申請人應於收受審核結果通知書之日起六十日內於檔案開放應用時間內至本院閱覽或取件，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示審核結果通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員查驗審核結果通知書及身分證明文件或委任書，並填妥閱覽室使用登記，完成登記程序後始得進入閱覽處所。
- 十二、申請書自受理之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。

附件二

## 委 任 書

本人 委託 代為辦理下列事宜:(請勾選)

☐申請應用檔案☐應用(閱覽、抄錄或複製)檔案☐領取檔案複製品☐申請案聯繫及公文送達事宜

姓名或名稱	委託人	受委託人
出生年月日		
身分證字號		
地址		
電話		

附註:1. 委託人即為申請應用檔案之申請人，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，並附身分關係證明文件。

※☐是 ☐否 同意複委託。(未勾選視為不同意)

此致 國家教育研究院

委託人 印

受委託人 印

中 華 民 國 年 月 日

## 附件三

## 國家教育研究院檔案應用申請審核結果通知書(甲、乙)

序號	收發文字號 (檔管單位填寫)	可提供應用(可複選)					暫無法提供應用原因	
		複製 品供 閱	原件 供閱	提供 複製	全部 提供 頁數	不能提供頁碼	條文款項	備註
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

應用服務時間及場所：中華民國 000 年 00 月 000 日星期 0    0 午 00 時於本院檔案閱覽室

注意事項及收費標準：

一、經核准應用檔案者，請持本審核結果通知書並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本院檔案閱覽室(地址：新北市三峽區三樹路 2 號)應用檔案，並請於行前三日前與承辦人聯絡，以資準備。  
服務電話：(02) 7740-7057

二、不服本院審核決定者，得自本審核結果通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書向教育部提起訴願。

三、申請人應於收受審核結果通知書之日起六十日內於檔案開放應用時間內至本院閱覽或取件，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示審核結果通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員查驗審核結果通知書及身分證明文件或委任書，並填妥閱覽室使用登記，完成登記程序後始得進入閱覽處所。

四、應用收費標準：依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

    ◎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五十元。

    複製費用\_\_ 元、耗材\_\_元、郵資\_\_元及處理費 50 元，共計新臺幣\_\_ 元。請於 0 年 0 月 0 日前以現金袋或郵政匯票送交本院。

    地址：新北市三峽區三樹路 2 號（秘書室文書）

(本單一式二聯    甲聯隨文存檔    乙聯申請人存查)

共二聯（第一聯檔案管理單位備查、第二聯申請人收執）

國家教育研究院檔案應用簽收單

申請人： 申請書編號：共 頁 承辦人：			約定應用日期：年 月 日 應用時間：起 時 分 迄 時 分				
序號	檔號/收發文字號	案由／案名	應用方式	還卷註記	頁數	續閱日期	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱			

申請人確認借調檔案內容、頁數及件數無誤簽收：

檔管人員點驗：
 日期： 年 月 日

備註：提供應用之檔案，內容含有限制公開或提供之事項者，應採分離原則，去除不得公開部分，依下列方式，僅就其他部分提供之。

- (一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。
- (二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

檔案管理單位應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單告知申請人。

附件五

**檔案閱覽抄錄複製收費標準**

中華民國九十年十二月十二日 (九〇)檔秘字第〇〇〇二〇五四之七號令發布

中華民國九十三年六月十六日 檔應字第〇九三〇〇〇四六五八一號令修正

中華民國一百零二年二月六日檔案管理局檔應字第 10200125343 號令增訂發布第 5-1 條條文

- 第 1 條 本標準依檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。
- 第 2 條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依本標準之規定收費
- 第 3 條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。  
閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第 4 條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費。
- 第 5 條 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五十元。
- 第 5-1 條 檔案申請人為二二八事件，或戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。  
前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。  
申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第 6 條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第 7 條 本標準自發布日施行。

檔案閱覽抄錄複製收費標準表

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	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
		A3尺寸	每張三元	
	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	檔案格式由機關自行決定	換算成A4頁數，每頁二元	
	電子儲存媒體離線交付			
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	
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	