

國家科學及技術委員會南部科學園區管理局檔案及政府資

訊開放應用服務須知

中華民國 93 年 4 月 15 日南秘字第 93007779 號函訂定發布
中華民國 103 年 9 月 18 日南秘字第 1030023972 號函修訂發布
中華民國 107 年 5 月 11 日國家發展委員會檔案管理局檔應字第 1070002509 號函備
中華民國 107 年 6 月 8 日南秘字第 1070016942 號函修訂發布
中華民國 109 年 2 月 4 日南秘字第 1090002916G 號函訂定
中華民國 111 年 8 月 26 日南秘字第 1110025849A 號函修正
中華民國 111 年 10 月 3 日南秘字第 1110029721 號函修正
中華民國 112 年 08 月 28 日南秘字第 1120024792 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局（以下簡稱本局）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、抄錄或複製本局檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應以書面敘明理由向本局申請（申請書參考格式如附件 1）。
- 三、申請書送達得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 四、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務單位辦理。業務單位辦理檔卷應用申請案，應先檢視申請書內容，申請應用程序或要件符合規定者，應辦理准駁，並擬妥准駁決定函(附件 2)後，簽陳本局權責長官核示。申請應用程序不符或要件不備者，應通知補正；申請人應於接獲通知後七日內補正，不能補正或逾期不補正者，本局得逕行駁回之。
- 五、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；有補正情形者，自申請人補正之日起算；其駁回申請者，應敘明理由。
- 六、檔卷應用申請，經審核有檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條規定之情事者，應予拒絕；其內容有部分應限制應用者，僅就其他部分提供之。
- 七、檔卷因修補、展覽、他機關檢調或其他情形而無法及時提供者，本局應將理由及可提供應用之時間通知申請人。

八、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則，有使用原件之必要者應於申請時載明其事由。

九、提供應用之檔卷，如其中一部分有必要限制公開，僅就其他可公開部分提供之。

十、申請人應依約定日期至本局應用檔卷，並出示准駁決定函及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本局指定之檔卷應用處所。

申請人應用檔卷時，應由業務單位承辦人員陪同為之。

業務單位將檔卷交付申請人使用，應請其於檔案及政府資訊開放應用簽收單簽名。

十一、申請人進入檔卷應用處所，應遵守下列事項：

(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) 抄寫檔卷時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。

(五) 禁止攜帶可能影響檔卷管理或維護之私人物品。

(六) 未經許可，禁止擅自接用電源及連接本局網路系統。

(七) 本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

(八) 中途如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由承辦人員保管；應用檔卷影像系統者，應完成登出作業。

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。其使用應遵守本局資訊安全政策相關規定；可攜式媒體使用前應經本局掃毒檢查。

十二、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整。若申請人有下列行為，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

(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) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。

十三、申請人應用檔卷時，如有違反第十一點及第十二點所列情形者，本局得停止其應用，並記錄之。

十四、申請應用之檔卷，不得攜出檔案應用處所，並應當日歸還。如未能於當日應用完畢者，業務單位應於檔案及政府資訊開放應用簽收單註記應用情形後，先辦理歸還，再行約定應用日期。

前項歸還，應經本局承辦人員點收無誤或確認登出影像系統，

並於檔案及政府資訊開放應用簽收單上註記歸還並將一聯交付申請人。

十五、本局檔卷應用處所開放應用時間為星期一至星期五，上午九時三十分至十一時三十分；下午二時三十分至四時三十分。

例假日及國定假日不對外開放。

十六、申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，應依「國家科學及技術委員會及所屬機關提供政府資訊收費標準」繳納之。

前項收費由本局開立收據交付申請人。

如需提供檔卷複製郵寄服務者，業務單位應先收取申請人繳交之郵資、手續費及複製費用後，將檔卷複製品併同收據寄交申請人。