

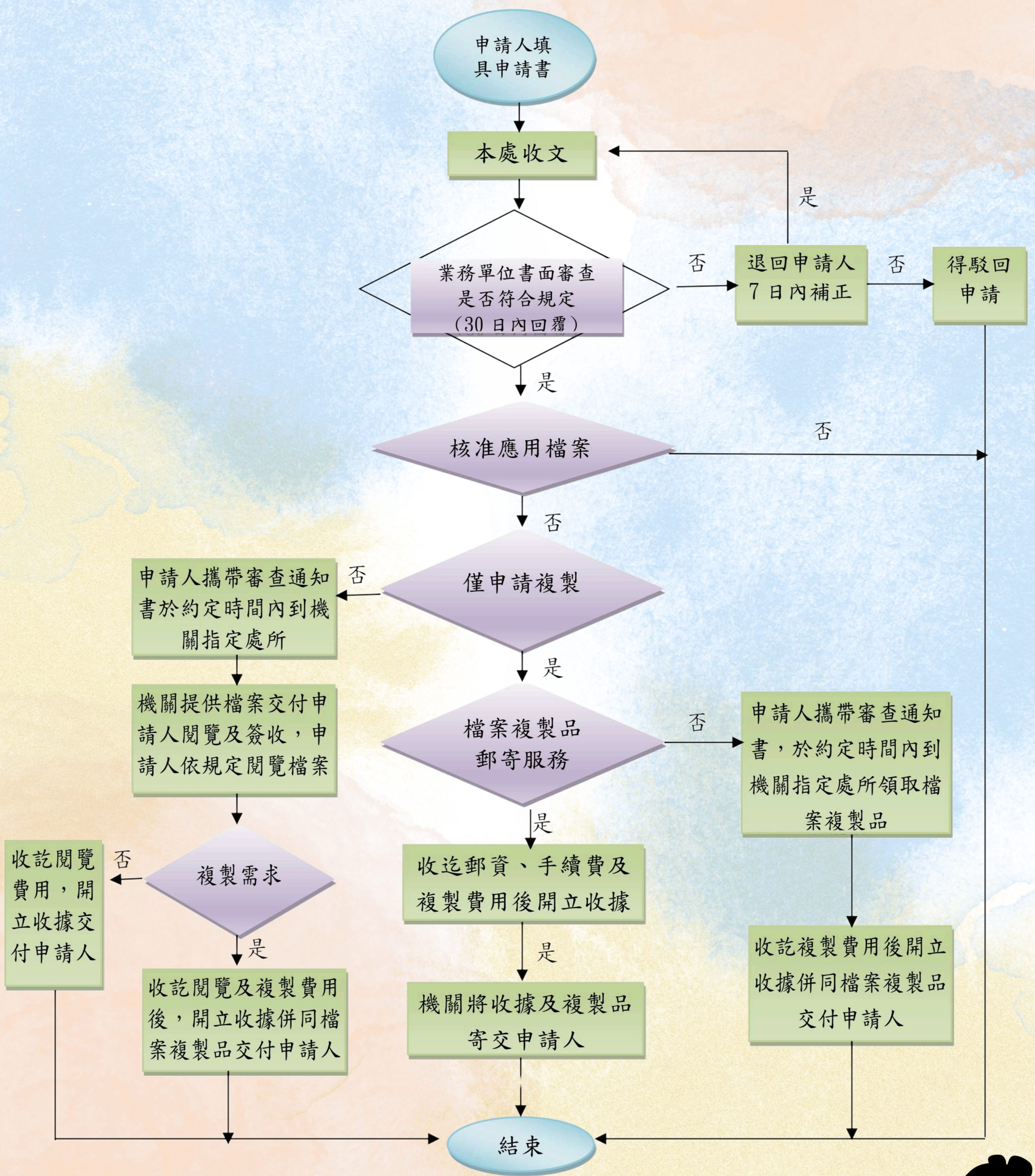
交通部觀光署參山國家風景區管理處 檔案及政府資訊開放應用須知

依據交通部觀光局 97年1月14日觀秘字第0979000017號函修正
依據交通部觀光署 112年9月15日觀秘字第1120500296號函修正

- 一、交通部觀光署參山國家風景區管理處（以下簡稱本處）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、抄錄或複製本處檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應填具所附申請書並敘明理由後，得以親自持送或以書面通訊方式向本處申請。
- 三、申請案件之准駁，本處於收受申請書之日起15日內決定，並以書面通知申請人審核結果；必要時，得予延長，但延長時間不得逾15日。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。
- 四、申請應用程序不符或要件不齊備，經通知補正者，申請人應於7日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。
- 五、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。
- 六、提供應用之檔卷，如其中一部分有必要限制公開者，本處僅就其他可公開部分提供之。
- 七、申請人至本處應用檔卷時，應出示核可通知書或同意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，始得進入本處指定之檔卷應用處所。申請人應用檔卷原件時，應由承辦人員陪同為之。
- 八、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) 禁止攜帶私人物品。
 - (六) 禁止擅自接用電源及連接本處網路系統。
 - (七) 本處提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由陪同之承辦人員保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。
- 九、申請人應用檔卷，應保持檔卷資料完整，不得有下列行為：
 - (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、應用檔卷時，申請人有違反第八點及第九點所列情形者，本處得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。
- 十一、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還。歸還時，應經本處承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。
- 十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午9時至下午4時30分。例假日及國定假日不對外開放。
- 十三、申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，申請人應依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」及相關法規或收費標準繳納之。收費後，本處開立收據交付申請人。
- 十四、本須知奉核後施行，修正時亦同。



交通部觀光署參山國家風景區管理處 檔案應用申請流程圖



檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國90年12月12日檔案管理局
檔秘字第0002054-7號令發布
中華民國93年6月16日檔案管理局
檔應字第09300046581號令修正
中華民國102年2月6日檔案管理局
檔應字第10200125343號令修正
中華民國107年9月20日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第1070013511B號令修正
中華民國108年10月22日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第1080014299B號令修正
中華民國111年12月30日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第1110019735B號令修正

第一條

本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項及規費法第十條規定訂定之。

第二條

申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。

第三條

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。

第四條

複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費，並以機關現有設備製作提供之。民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。

第五條

複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材費用由機關決定；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。

第五條之一

政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。

前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。

申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年二月八日之期間內付費者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。

第六條

本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。

第七條

本標準自發布日施行。



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	紙張	影印機 黑白複印	B4尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi以下	每幅十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi以上	每幅二十五元	
檔案複製	照片	影印機 黑白複印	B4尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi以下	每幅十五元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 300dpi以上	每幅三十元	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	大圖	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi以下	換算成 A3 幅數，每幅五十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.大圖係指大於A3(不含A3)尺寸以上。 3.大圖以A3幅數計價，如不及一幅以一幅計。 4.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 5.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 301dpi以上	換算成 A3 幅數，每幅七十元	
檔案複製	微縮片	紙張黑白列印輸出	B4尺寸以下	每頁五元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			A3尺寸	每頁七元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi以下	每幅二十元	
			圖像檔解析度 200dpi以上	每幅四十元	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等格式)	一小時內每卷 二百十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				二小時內每卷 四百零五元	
				三小時內每卷 六百零五元	
				超過三小時者， 每超過一小時， 每卷加收一百六十元， 不足一小時以一小時計算	
檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內每卷 三百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				二小時內每卷 五百元	
				三小時內每卷 七百五十元	
				超過三小時者， 每超過一小時， 每卷加收二百五十元， 不足一小時以一小時計算	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	電子檔案	紙張黑白 列印輸出	B4尺寸以下	每頁二元	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	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi以下	換算成A4幅數， 每幅二元	1.適用已完成數位化或原生電子形式之檔案者。 2.如不及一幅以一幅計。 3.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 4.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				圖像檔解析度 201dpi以上	
			影音檔(得採WAV、MP3、MPEG-2或AVI等格式)	一小時內 一百五十五元	
				二小時內 二百五十五元	
				三小時內 三百九十元	
				超過三小時者， 每超過一小時， 加收一百元，不 足一小時以一 小時計算	



檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
增值使用	圖像資料	電子儲存媒體交付	圖像檔解析度200dpi以上	換算成A4幅數，每幅五百十五元	1.圖像資料係指紙質類檔案、攝影類檔案之數位檔及原生性電子類文字影像檔案。 2.如屬學術研究或各級政府及所屬機關、學校間協助事項，得免徵使用費。 3.如係商業使用，其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。 4.電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
	影音資料	電子儲存媒體交付	影音檔(得採WAV、MP3、MPEG-2或AVI等格式)	每分鐘二十元	

備註：
 增值係指就既有之服務、產品或技術，利用新的方式加以修正，以創造更高的價值，其增值類型包含檔案展覽、網站增值、教育性增值（如教材、製作歷史影片教學）、影音類增值（如發行影音、VCD、DVD及紀錄片等）、出版品（如出版刊物、電子書及寫真立體模型書等）、與活動結合之增值（如檔案日/週/月、族譜活動）及其他增值（如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲）等。

