

附件一(申請書)

國立高雄餐旅大學檔案應用申請書

(填寫前請詳閱背面須知)

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
申請人			地址： 電話或手機： e-mail：
※ 代理人 與申請人之關係 ()			地址： 電話或手機： e-mail：

※ 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	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)			
	檔號	檔案名稱或內容要旨	閱覽抄錄	複製紙本		複製電子檔
				黑白	彩色	
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<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：歷史考證 學術研究 事證稽憑 業務參考 權益保障
其他(請敘明目的)：

此致 國立高雄餐旅大學

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、居留證或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本校檔案應用之准駁，悉依檔案法第 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、申請人或代理人（以下稱申請人）應用檔案，應於本校指定服務時間及場所為之。
時間：星期一至星期五，上午九時至十二時及下午一時三十分至四時三十分，但不包括例假日及國定假日。
檔案應用處所：本校行政大樓一樓文書組檔案閱覽區。
- 七、申請人應用檔案，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。申請人有發生各款所列情形者，本校即停止其應用，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 八、應用檔案，依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。另，本校不提供電子儲存媒體，如需複製電子檔，請自備儲存媒體。
- 九、申請人自備手機、照相機或攝影機等設備，經本校同意翻拍或攝影檔案者，依前開規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 十、應用檔案而侵害第三人之著作權或隱私權等權益情形時，應由申請人自負責任。
- 十一、申請書填具後，得以親自送持或書面通訊方式送達本校，如有疑義，請洽本校總務處文書組。
地址：高雄市小港區松和路 1 號。郵遞區號：812301。
聯繫電話：(07)806-0505 轉 15101 傳真號碼：(07)806-2414。
本校網址 <http://www.nkuht.edu.tw>。
- 十二、申請案件自受理之日起三十日內，以書面通知申請人准駁結果。

附件二 (委任書)

國立高雄餐旅大學檔案應用申請委任書

本人_____委託_____

一、辦理下列事宜(請勾選)

- 申請應用檔案
- 應用檔案(閱覽、抄錄、複製及自備器材翻拍、攝影)
- 領取檔案複製品
- 申請案聯繫及公文送達事宜
- 其他(請註明：_____)

二、是 否同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 **國立高雄餐旅大學**

	委託人	受委託人
親筆簽名或蓋章		
國民身分證、護照或居留證號碼		
通訊地址		
聯絡電話		

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. 請併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立高雄餐旅大學檔案應用申請審核表

國立高雄餐旅大學
總務處文書組
收文日期： 年 月 日
收文總字第 號

_____君申請本校檔案應用_____件係屬貴管，請於五日內審畢擲還本校總務處文書組，有暫無法提供應用者，應敘明理由。

此致_____

(本單一式三聯 甲聯：隨文存檔 乙聯：檔管人員存查 丙聯：業務單位存查)

	應用方式	檔案申請序號
<input type="checkbox"/> 同意提供應用	<input type="checkbox"/> 可提供檔案供閱 <input type="checkbox"/> 可提供複製 所申請序號_____內容含_____ 資料經分離處理後提供。 ◎檔案複製費用新臺幣(以下同)_____元及耗材_____元。 ◎若需郵寄服務，另加郵資_____元及處理費用50元，共計_____元，請於____年__月__日前以現金袋或郵政匯票送交本校出納組。 (地址：高雄市小港區松和路1號)	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原因 <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密 <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料 <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密 <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查資料 <input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料 <input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務 <input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞 <input type="checkbox"/> 其他	檔案申請序號

審核結果：如申請表之審核欄，同意提供應用_____件，暫無法提供使用_____件。

承辦人： _____ 組長： _____ 單位主管： _____ 校長或授權主管： _____

申請案

國立高雄餐旅大學檔案應用准駁清單

序號	檔號	案名	案由	准駁決定	提供數量	備註
1						
2						
3						
4						
5						
總計		申請 件 提供 件	案又 案又	提供檔案影像 提供檔案原件	頁 卷	

參考資料

◎檔案法

第十八條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

◎行政程序法

第四十六條（申請閱覽卷宗） 當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

◎政府資訊公開法

第十八條 政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

- 一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- 三、政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- 四、政府機關為實施監督、管理、檢（調）查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢（調）查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- 五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- 六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
- 九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

◎申請人不服本校准駁決定者，得自本准駁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。

附件四(准駁通知書)

檔 號：

保存年限：

國立高雄餐旅大學 函(稿)

機關地址：

傳 真：

聯 絡 人：

聯絡電話：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號： 字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立高雄餐旅大學檔案應用准駁表及准駁清單

主旨：臺端申請應用檔案一案，經准駁決定如後附准駁表及准駁清單，
請查照。

說明：依臺端○年○月○日申請書辦理。

正本：○○○

副本：○○○○、○○○○(均含附件)

校長職銜簽字章

國立高雄餐旅大學檔案應用准駁表

准駁通知書附件

申請人： 身分證明文件字號： 地址：	申請書編號： (申請書影本如後附)
--------------------------	--------------------------

臺端申請應用檔案之准駁結果如下：

	應 用 方 式	檔 案 申 請 序 號
<input type="checkbox"/> 同意提供應用	<input type="checkbox"/> 可提供檔案供閱	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製 所申請序號____內容含____ 資料經分離處理後提供。 <input checked="" type="checkbox"/> 檔案複製費用新臺幣(以下同)____元及耗材____元。 <input checked="" type="checkbox"/> 若需郵寄服務，另加郵資____元及處理費用50元，共計____元，請於____年__月__日前以現金袋或郵政匯票送交本校出納組。 (地址：高雄市小港區松和路1號)	
	原 因	檔 案 申 請 序 號
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商秘密	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查資料	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞	
	<input type="checkbox"/> 其他	

法令依據：檔案法第十八條第____款

注意事項及收費標準：

- 一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件(國民身分證、護照或居留證)，至國立高雄餐旅大學(地址：高雄市小港區松和路1號)應用檔案，並請於行前5日前與本校總務處文書組連絡，以資準備，服務電話：(07) 806-0505分機15101。
- 二、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午九時至十二時及下午一時三十分至四時三十分。但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行通知。
- 三、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，於指定之時間、處所為之，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。申請人有發生各款所列情形者，本校即停止其應用，涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。
- 四、不服本校准駁決定者，得自本准駁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。
- 五、依據國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

(本單一式三聯

甲聯：隨文存查

乙聯：檔管人員存查

丙聯：申請人存查)

附件五(使用登記表)

國立高雄餐旅大學檔案應用處所使用登記表

檔案應用處所使用編號：

使用目的：

檔案應用 (閱覽 抄錄 複製 自備器材翻拍、攝影)

電腦查詢

其他(請敘明)：

日 期	年 月 日
姓 名	
國民身分證、 護照或居留證號碼	
通 訊 地 址	
聯 絡 電 話	
到 訪 時 間	時 分
離 開 時 間	時 分

國立高雄餐旅大學檔案應用簽收單

共二聯，一聯檔案管理單位備查、一聯申請人(代理人)收執

申請書編號： 申請人： 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	檔案名稱或內容要旨	應 用 方 式	還 卷 註 記	數 量	准駁決定
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁 頁	
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	頁	

本次費用：閱覽、抄錄費用_____元、複製費用_____元，共計新臺幣_____元(請至出納組繳費)。

申請人(代理人)確認應用檔案內容、頁數、數量及收費無誤簽收：

日期： 年 月 日

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

- 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 301dpi 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁五元	<ol style="list-style-type: none"> 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201dpi 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。
				二小時內每卷四百元	
				三小時內每卷五百五十元	
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	
				三小時以上，每超過一小時(內)，每卷加收二百元	
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	換算成 A4 幅數，每幅六元	
			影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內一百五十元	
				二小時內二百五十元	
				三小時內三百七十五元	
三小時以上，每超過一小時(內)一百元					

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
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。
	電子影音檔案	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。