

科技部新竹科學園區管理局檔案開放應用作業規定修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
科技部新竹科學園區管理局檔案及政府資訊開放在應用作業規定	科技部新竹科學園區管理局檔案開放在應用作業規定	本作業規定適用範圍不限於檔案開放應用事項，尚包括政府資訊公開法政府資訊提供及行政程序法第四十六條卷宗抄錄閱覽，爰為名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
一、科技部新竹科學園區管理局（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，特訂定本作業規定。	一、科技部新竹科學園區管理局（以下簡稱本局）為辦理檔案法 <u>第十七條至二十一條</u> 、政府資訊公開法 <u>第十八條</u> 及行政程序法第四十六條規定有關民眾申請閱覽、抄錄、複製（以下簡稱應用）檔案之開放應用事項，特訂定本作業規定。	本作業規定適用範圍不限於檔案開放應用事項，尚包括政府資訊公開法政府資訊提供及行政程序法第四十六條卷宗抄錄閱覽，爰為本點修正。
二、申請閱覽、抄錄或複製本局檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔案資訊應用），應填具申請書（附件一）載明下列事項： （一）申請人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號及設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為法人或團體者，其名稱、立案證號、事務所或營	二、申請閱覽、抄錄或複製本局檔案，應以書面敘明理由向本局申請， <u>申請書送達方式以親自持送、本局網站線上申請或以郵寄通訊為之；未以申請書申請者，受理單位應告知其應以書面申請。</u> 三、 <u>應用本局檔案應填具申請書，或以書面載明下列事項：</u> （一）申請人之姓名、出生年月	一、本點由現行規定第二點及第三點合併修正。 二、現行規定第二點前段及第三點整併為第一項，依據政府資訊公開法第十條及檔案法施行細則第十八條之規定，明定申請檔案資訊應用申請書應載之事項。 三、現行規定第二點後段移列為第二項，依據檔案法施行細則第十八條之規定，明定檔

<p><u>業所所在地；申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。</u></p> <p>(二)<u>申請人有法定代理人、管理人或代表人者，其姓名、出生年月日及通訊處所；如係意定代理者，並應提出委任書（附件二），如係法定代理者，應敘明其關係。</u></p> <p>(三)<u>申請項目。</u></p> <p>(四)<u>檔案名稱或政府資訊內容要旨。</u></p> <p>(五)<u>檔號或收發文號。</u></p> <p>(六)<u>申請用途。</u></p> <p>(七)<u>有使用檔案資訊原件之必要者，其事由。</u></p> <p>(八)<u>申請日期。</u></p> <p><u>前項申請，得以書面通訊為之；其經電子簽章憑證機構認證者，亦得以電子傳遞方式為之。</u></p>	<p><u>日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。</u></p> <p>(二)<u>有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。</u></p> <p>(三)<u>申請項目。</u></p> <p>(四)<u>檔案名稱或內容要旨。</u></p> <p>(五)<u>檔號。</u></p> <p>(六)<u>申請目的。</u></p> <p>(七)<u>有使用檔案原件之必要者，其事由。</u></p> <p>(八)<u>申請日期。</u></p>	<p>案應用申請方式。</p>
<p>三、本局收受申請書後，由秘書室進行收文登錄，分文至所申請檔案資訊之業務承辦單</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、申請人向本局提出申請檔案資訊應用後，由秘書室統一收文登</p>

<p>位辦理。業務承辦單位經檢視申請書內容，依規定檢調檔案資訊後，擬具審核准駁意見，於受理之日起三十日內，將審核結果以公文(附件三)檢附「檔案及政府資訊申請應用審核表」(以下簡稱審核表，附件四)通知申請人；申請人以電子傳遞方式申請或於申請書上註明電子傳遞位址者，本局得以電子傳遞方式通知之。</p>		<p>錄公文號；經業務承辦單位審查決定准駁與否，並依檔案法第十九條規定期間辦理完成。</p> <p>三、依據檔案法施行細則第十八條第二項規定，明定電子傳遞方式原則。</p>
<p>四、<u>申請檔案資訊應用之要件或程式不備其能補正者</u>，本局應通知申請人於七日內補正；不能補正或屆期未補正者，得駁回其申請。</p> <p><u>依前項補正資料者</u>，<u>審核期限自補正之日重行起算</u>。</p>	<p>四、<u>本局對於前點申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內，以書面通知申請人</u>。若申請其不合規定程式或資料不全者，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。如有補正資料者，其三十日之計算自<u>申請人補正之日起算</u>。</p>	<p>一、有關申請案件之准駁期限及方式已於前點規定，爰刪除現行規定前段文字。</p> <p>二、依政府資訊公開法第十一條及檔案法施行細則第十九條之規定，酌為文字修正，並將補正後審核期限重行起算之規定移列至第二項。</p>
	<p>五、經核准應用檔案者，受理單位應於審核通知書中載明核准應用檔案之意旨、檔案應用方式、時間及處所、檔案應用注意事項及收費標準、應攜帶相關證明文件，通知申請人。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、於第三點修正規定已有審核通知流程，爰刪除本點規定。</p>

<p><u>五、檔案資訊應用申請</u>，<u>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。</u></p>	<p>六、檔案應用准駁應依檔案法第十八條、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。<u>其准駁結果應以書面通知申請人，如駁回申請者，並應敘明理由通知申請人。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、現行規定前段酌作文字修正，後段有關准駁通知已規定於修正規定第三點，爰予刪除。 三、有關限制應用以外之部分，依政府資訊公開法第十八條第二項規定，就該可提供之部分予以提供，爰於修正規定後段訂明。</p>
<p>六、檔案資訊因修補、展覽、他機關檢調或其他情形而無法及時提供者，本局應將理由及可得提供應用之時間併予通知申請人。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、審核准予提供後，應檢調檔案資訊以供應用，如因故暫不能提供檔案資訊時，應明確告知申請人。</p>
<p>七、檔案資訊應用，以提供複製品為原則；經電子化儲存者，其應用以提供影像或複製品為原則。但已敘明有使用原件必要，經審認合宜者，得提供檔案資訊原件。 檔案資訊應用時，未經許可不得使用可攜式電腦或媒體，其使用應遵守本局資通安全政策相關規定；可攜式電腦嚴禁連接本局網路系統，可攜式媒體使用前須經掃毒檢查。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、為維護檔案資訊之完整，申請檔案資訊應用以提供複製品為原則，已經電子化儲存者，以提供影像或複製品為原則。 三、為維護資訊安全，爰明定使用可攜式電腦或媒體，應遵守本局資通安全政策相關規定，未經許可不得使用。</p>

<p>八、本局檔案應用處所開放應用時間為本局上班日上午八時三十分至十二時三十分；下午十三時三十分至十七時三十分。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>一、依據國家檔案管理作業手冊之規定，應用空間應標示說明檔案應用服務時間等，以利民眾到政府機關應用時能明確知悉，爰明定檔案閱覽服務時間。</p>
<p>九、申請人應於指定日期至本局指定處所閱覽，並應出示通知函、審核表原本及相關證明文件，並完成登記程序。</p>	<p>七、申請人至本局應用檔案時，應出示審核通知書及身分證明文件或委任書，並完成登記程序後，使得進入檔案閱覽處所。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、明定申請人至本局為檔案資訊應用時之程序。</p>
<p>十、申請人如需輔佐人陪同檔案資訊應用時，應事先提出申請，經本局許可後為之。前項輔佐人以一人為限，且於檔案應用時不得僅由輔佐人單獨在場。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、明定輔佐人陪同檔案應用應遵守之規範。</p>
<p>十一、<u>本局業務承辦單位人員應陪同協助申請人至檔案應用處所辦理檔案資訊應用，發現申請人有下列情事之一者，得予以制止、停止其應用並記錄之；其情節重大者，得依法論處：</u></p> <p>(一) 添註、塗改、更換、抽取、</p>	<p>十、申請人於閱覽、抄錄或複製檔案如有下列情事之一，<u>受理單位業務承辦人員應立即予以制止</u>，告知其不得繼續閱覽、抄錄或複製檔案後，終止其閱覽、抄錄或複製檔案行為，並紀錄之。涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參照科技部檔案及政府資訊開放應用作業要點第十一點規定，酌作文字修正。</p>

<p>圈點或污損檔案資訊。</p> <p>(二) 拆散<u>已裝訂完成之檔案資訊</u>。</p> <p>(三) <u>檔案資訊內容有</u>部分應限制應用而遮掩者，擅自<u>撕除</u>。</p> <p>(四) 以其他方法破壞<u>檔案資訊</u>或變更<u>檔案資訊</u>內容。</p> <p>(五) 擅自將<u>檔案資訊</u>攜出<u>檔案應用處所</u>。</p> <p>(六) 擅自進入<u>檔案資訊作業或典藏處所</u>。</p>	<p>(一) <u>有添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或其他損壞檔案之行為者</u>。</p> <p>(二) 有拆散檔案之行為者。</p> <p>(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>(四) 未經許可，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。</p>	
<p><u>十二、申請人進入檔案應用處所時</u>，如有飲食、吸煙、破壞環境整潔或妨害安寧等情事，經勸告制止仍不聽從者，<u>本局得中止其閱覽，並記錄之</u>。</p>	<p>八、<u>受理單位業務承辦人員應陪同協助申請人應用檔案</u>，如有飲食、吸煙、破壞環境整潔或妨害安寧等情事，<u>應予勸告制止</u>，經勸告制止仍不聽從者，<u>應終止其閱覽，並紀錄之</u>。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、有關業務承辦單位人員應陪同以於修正規定第十二點序言明定，爰予刪除，並酌做文字修正。</p>
	<p>九、受理單位業務承辦人員應告知申請人，抄寫檔案時不得使用墨汁或墨水。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、修正規定第十一點已列出進行檔案資訊應用之禁止行為，爰刪除本點，</p>
<p>十三、抄錄或複製檔案資訊，如涉及著作權事項，應依著作權法及其他相關規定</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、依檔案法施行細則第二十二條及國家檔案管理作業手冊規定，</p>

辦理。		明定涉及著作權事項之處理。
<p><u>十四、申請檔案資訊應用之費用，依科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準計算繳納之。</u></p> <p><u>前項收費由本局開立繳款書，並請申請人至國庫經辦金融機構繳費完畢後，將檔案複製品併同檔案資訊應用簽收單(附件五)一聯交付申請人收執；未能於指定日期應用完畢者，另於檔案資訊應用簽收單註記，再行擇日辦理。</u></p>	<p><u>十一、申請閱覽、抄錄或複製機關檔案經核准者，依「科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準」收取費用。如另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算。</u></p>	<p>一、點次變更</p> <p>二、現行規定前段酌作文字修正，後段有關郵寄服務已規定於修正規定第十五點，爰予刪除。</p> <p>三、有關檔案資訊應用之費用，由業務承辦單位人員依規定計價並開立繳款書，由申請人至國庫經辦金融機構繳納後始得交付檔案複製品。</p> <p>三、檔案資訊應用完畢，由業務承辦單位人員當場檢視確認檔案歸還之完整性，確認無誤後，填寫應用簽收單一式二聯，其中一聯交付申請人簽收，以維護檔案資訊管理及安全，未能於當日應用完畢者，得改日續辦。</p>
	<p>十二、光碟、微縮片等特殊媒體檔案，其申請應用程序亦同。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、依據檔案法及檔案法施行細則對於檔案之界定包含光碟、微縮片等特殊媒體檔案，故修正規定第二點所稱檔案資訊已涵蓋，不需單獨提列，爰刪除本點。</p>
	<p>十三、本作業規定如有未盡事宜，得修訂之。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、配合法制作業體例，刪除本點規定。</p>

<p>十五、經本局准予提供複製檔案資訊郵寄服務，並依審核表將費用匯入本局帳戶者，經查對確認後，寄發檔案資訊複製品及收據予申請人。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、明定郵寄服務之處理流程，申請人依審核表繳納應繳費用，經業務承辦單位人員查對確認後，寄發檔案資訊複製品及收據。</p>

科技部新竹科學園區管理局 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
※申請人			※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	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】
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"/>
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 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____			
此致 科技部新竹科學園區管理局 ※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

103.07.29

填 寫 須 知

- 一、※標記者，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，應依本機關檔案開放應用作業規定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、抄錄或複製檔案之收費方式，依『科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準』收取費用。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送檔案管有機關。
- 十、服務時間：週一至週五上午08時00分起至下午17時00分止(例假日除外)
服務地址：新竹市新安路2號/ 服務電話：03-5773311

科技部新竹科學園區管理局
檔案及政府資訊開放應用申請書

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
申請人			地址： 電話：_____ E-mail：
*代理人： 與申請人之關係：			地址： 電話：_____ 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	檔號或收發文字號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1			<input type="checkbox"/> 【閱覽、抄錄】 <input type="checkbox"/> 【複製】
2			<input type="checkbox"/> 【閱覽、抄錄】 <input type="checkbox"/> 【複製】
3			<input type="checkbox"/> 【閱覽、抄錄】 <input type="checkbox"/> 【複製】
4			<input type="checkbox"/> 【閱覽、抄錄】 <input type="checkbox"/> 【複製】
5			<input type="checkbox"/> 【閱覽、抄錄】 <input type="checkbox"/> 【複製】
*序號_____有使用檔案資訊原件之必要，其事由（請敘明）：_____			
* <input type="checkbox"/> 複製檔案資訊郵寄服務 * <input type="checkbox"/> 申請輔佐人陪同			
*申請 <input type="checkbox"/> 自備可攜式電腦 <input type="checkbox"/> 自備可攜式媒體			
申請用途（可複選）： <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 數位加值：_____ <input type="checkbox"/> 其他（請詳述）：_____			
此致 科技部新竹科學園區管理局			
申請人簽章：			
*代理人簽章：		申請日期： 年 月 日	

（請詳閱後附填寫說明）

填 寫 說 明

- 一、申請書編號由本局填寫，標記「*」者請依需要填寫，其他欄位請完整填寫。
- 二、身分證明文件字號，請填列國民身分證統一編號或護照號碼。
- 三、法人或設有管理人、代表人之團體者，住（居）所欄請填列事務所或營業所之地址，免填出生年月日及身分證明文件字號，並應於申請人欄位填列其管理人或代表人相關資料，並檢附法人、團體登記證影本及其管理人或代表人之證明文件影本。
- 四、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，應敘明其關係，並檢附相關證明文件影本。
- 五、申請檔案資訊應用涉及個人隱私資料者，請於申請用途釋明理由，並檢具身分關係證明文件。
- 六、檔案資訊應用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。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案資訊，應於本局指定日期、時間及場所，並以核准之應用方式為之。如需本局提供複製檔案資訊交付，請於序號項下載明交付方式。
- 八、申請人抄寫檔案資訊，如有使用自備之可攜式電腦或可攜式媒體者，應經本局許可後始得為之，並應遵守本局資通安全政策相關規定，可攜式電腦嚴禁連接本局網路系統，可攜式媒體使用前須經掃毒檢查。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案資訊收費：依「科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準」之規定辦理。
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送科技部新竹科學園區管理局；經電子簽章憑證機構認證者，亦得以電子傳遞方式申請。

地址：30091新竹市新安路2號

電話：：(03) 577-3311

檔案應用申請審核通知書

科技部新竹科學園區管理局 函

地址：
承辦人：
電話：
傳真：

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：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：科技部新竹科學園區管理局檔案應用申請審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，
請查照。

說明：依台端 年 月 日申請書辦理。

正本：○○○

副本：○○○（均含附件）

科技部新竹科學園區管理局
檔案資訊應用申請委任書

委任人			
姓 名 或 名 稱		性 別	
身分證明文件字號			
住居所(或營業所)地址			
聯 絡 電 話			
受任人			
姓 名 或 名 稱		性 別	
身分證明文件字號			
住居所(或營業所)地址			
聯 絡 電 話			

為委任人 申請應用檔案資訊案，茲委任受任人為代理人代理下列事項：

- ☐1. 提出應用檔案資訊申請 ☐2. 應用(閱覽、抄錄或複製)檔案資訊
- ☐3. 領取檔案資訊複製品 ☐4. 其他：_____

此致
科技部新竹科學園區管理局

申請人：

代理人：

申 請 日 期 年 月 日

科技部新竹科學園區管理局 檔案應用准駁表

申請人：		(申請書影本附後)
台端申請應用檔案之准駁結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應用方式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄。 <input checked="" type="radio"/> 閱覽、抄錄檔案，每二小時收取費用新臺幣20元；不足二小時，以二小時計算。	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 <input checked="" type="radio"/> 若需郵寄服務，複製費用(元)、國內信函掛號郵資(25元)及處理費(50元)，共計新臺幣 元整。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送(寄)交科技部新竹科學工業園區管理局	
	原因	檔案申請序號
	<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。	
	<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：		
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(身分證、駕照或護照)，至科技部新竹科學園區管理局應用檔案，並請於行前3日前與本局連絡，以資準備。(聯絡人：03-5773311轉1211 賴小姐) 二、不服本機關准駁決定者，得自本准駁通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向本局遞送，經本局陳轉訴願管轄機關科技部提起訴願。 三、餘詳如背面說明。		

一、依科技部新竹科學園區管理局檔案應用及服務須知規定，應用檔案應注意下列事項：

- (一)申請人應用檔案，應至本局檔案閱覽室為之。開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至十一時三十分、下午二時至四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。
- (二)閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本局有關規定，並不得有下列行為：
 - 1.添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - 2.拆散已裝訂完成之檔案。
 - 3.以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

二、相關費用收費標準如下：

- (一)閱覽、抄錄或攝影政府資訊，每二小時收取費用新臺幣20元；不足二小時，以二小時計算。
- (二)影印機紙張黑白複印，B4（含）尺寸以下，每張新臺幣2元；A3尺寸，每張新臺幣3元。彩色複印，以黑白複製收費標準五倍計價。
- (三)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台幣50元。

三、科技部新竹科學園區管理局地址：300新竹市新安路2號，交通路線如下：

(一)鐵路交通：

搭乘火車到新竹後：

- 1.乘坐新竹客運1路、31路市區公車到[科學園區]站下車，於原地轉乘巡迴巴士綠線進入園區。
- 2.乘坐新竹客運2路市區公車到[清華大學]站下車，於原地轉乘巡迴巴士綠線進入園區。
- 3.於新竹火車站轉乘台鐵六家線至新莊火車站下車，再搭乘新竹市55、57或81路公車至園區。
- 4.步行至新竹市中正路19號，搭乘新竹市90路公車至園區。





※市區公車班次、路線若有調整異動，以新竹市政府公告為準。

(二)台灣高鐵：





- 1.搭乘高鐵到新竹站，於4號出口右方[高鐵客運轉運站第一月台]搭乘園區巡迴巴士橘線，進入園區科技生活館。
- 2.高鐵站出口計程車排班站搭乘計程車入區，費用依公定跳表費率計算。

(三)自行開車：

一、北上

1. 使用  國道一號高速公路北上車輛，請於北上里程97.4k 處匯出，經由新竹科學工業園區專用匝道(95B 出口)接新安路進入園區。園區北上欲進入  國道一號之車輛，可於新安路北上入口匝道匯入。
2. 使用  國道三號高速公路北上車輛，請在新竹系統交流道交換道轉至  國道一號高速公路，並在科學園區專用匝道(95B 出口)下交流道，接園區二路進入園區。

二、南下

1. 使用  國道一號高速公路南下車輛，請於南下里程94.6k 處匯出，經由新竹科學工業園區專用匝道(95B 出口)接新安路進入園區。園區南下欲進入國道一號之車輛，可於園區二路南下入口匝道匯入。
2. 使用  國道三號高速公路南下車輛，請在寶山交流道下高速公路後，右轉大雅路，再右轉雙園路，接園區三路進入園區。
3. 使用  國道三號高速公路北上車輛，請在新竹系統交流道交換道轉至  國道一號高速公路，並在新竹科學園區專用匝道(95B 出口)下交流道，接園區二路進入園區。

檔案資訊應用申請審核通知書

科技部新竹科學園區管理局 函

地址：
承辦人：
電話：
傳真：

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：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：科技部新竹科學園區管理局檔案及政府資訊申請應用審核表

主旨：台端申請應用檔案資訊一案，經審核決定如後附審核表，請查照。

說明：依台端 年 月 日申請書辦理。

正本：○○○

副本：○○○（均含附件）

科技部新竹科學園區檔案應用簽收單

申請人：			約定應用日期： 年 月 日				
申請書編號：			應用時間：起 時 分				
承辦人：			迄 時 分				
序號	檔號	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			
本份資料之檔案內容、頁數及件數確認無誤 申請人簽收：							
檔管人員點驗：				日期： 年 月 日			

附註：序號_____提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之，並將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋後影印之情形告知申請人。

(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

科技部新竹科學園區管理局

檔案及政府資訊申請應用審核表

申請書編號：

申請人：		
身分證明文件字號：		
聯絡電話：		
住(居)所：		
臺端申請應用本局檔案資訊，經審核決定如下：		
<input type="checkbox"/> 同意提供應用	應用方式	申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品閱覽、抄錄。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。	
	<input type="checkbox"/> 部分限制提供應用。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案資訊原件閱覽、抄錄。	
	<input type="checkbox"/> 使用自備可攜式電腦或媒體	
	<input type="checkbox"/> 可由輔佐人陪同進行檔案資訊應用	
<input type="checkbox"/> 無法提供應用	理由	申請序號
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密或一般公務機密。	
	<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。	
	<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"/> 行政決定前之擬稿或其他準備作業。	
	<input type="checkbox"/> 其他	
法令依據： <input type="checkbox"/> 檔案法第十八條 <input type="checkbox"/> 政府資訊公開法第十八條 <input type="checkbox"/> 行政程序法第四十六條 <input type="checkbox"/> 其他：		
<input type="checkbox"/> 駁回申請	已經通知申請人於七日內補正，屆期未補正或不能補正者。	
	法令依據：政府資訊公開法第十一條、檔案法施行細則第十九條	
<input type="checkbox"/> 到局應用：申請人(代理人)請持通知函、審核表原本及相關證明文件，於 年 月 日 (星期) 時至本局辦理檔案資訊應用事宜。		
<input type="checkbox"/> 郵寄函送：複製費用 元、郵資 元及處理費 50 元共計新臺幣 元 (詳如後附計價單)。請於 年 月 日前持繳款書至國庫經辦行繳款。		
※餘如背面說明		

注意事項及收費標準：

一、到局應用：請於指定時日(得洽經本局同意變更)至本局辦理檔案資訊應用事宜，並依「科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準」(如附件)繳交費用。

地址：300091 新竹市新安路 2 號

二、郵寄函送：提供複製檔案資訊及郵寄服務依「科技部及所屬機關提供政府資訊收費標準」規定計價，本局於收訖款項查對確認後，寄發檔案資訊複製品及收據。

三、應用本局檔案資訊，請遵守「科技部新竹科學園區管理局檔案及政府資訊開放應用作業規定」及相關規定。

四、不服審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書經本局向科技部提起訴願。

五、本局交通路線：請參考本局網站(<https://www.sipa.gov.tw/>)→認識園區→竹科交通。

六、本局服務時間：上班日上午 8：30~12：30；下午 13：30~17：30。

聯絡電話：(03) 577-3311

【法規參考】

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。

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，而公開或提供有減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。

行政程序法第四十六條

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。

檔案資訊應用簽收單

共二聯（一聯本局備查，一聯交申請人收執。）

申請人： 申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日 應 用 時 間： 時 分起 時 分迄				
序號	檔號	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			
本份資料之檔案資訊內容、頁數及件數確認無誤。							
申請人簽收：							
業務承辦人員：							
日期： 年 月 日							

附註：序號_____提供應用之檔案資訊，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之，並將檔案資訊部分抽離、隱藏或遮蓋後影印之情形告知申請人。

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