

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

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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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"/> 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。	
	<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。

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

