

臺灣區綜合營造業同業公會 函

地 址：108002 台北市開封街2段40號2樓
承辦人：陳惟揚
聯絡電話：(02) 2381-3488 分機 129
傳 真：(02) 2381-8366
E-MAIL：chen791026@treca.org.tw

受文者：本會各縣市辦事處

發文日期：中華民國 109 年 8 月 25 日
發文字號：臺區營靖業字第 1090800131 號
速 別：
附 件：如文

主旨：有關內政部營建署就歷年檔案或函文已建檔，本會會員若有需調閱、抄錄或複製檔案者，請依「內政部營建署檔案申請閱覽須知」規定填妥「內政部營建署檔案應用申請書」提出申請(如附件)，請轉轄區會員知照。

說明：

- 一、依內政部營建署 109 年 8 月 20 日營署工務字第 1090061938 號函辦理。
- 二、隨函檢送「內政部營建署檔案申請須知」、「內政部營建署檔案申請閱覽作業流程圖」、「內政部營建署檔案應用申請書」及「檔案閱覽抄錄複製收費標準」各乙份，請酌參。

正本：本會各縣市辦事處
副本：

理 事 長 **江 啟 靖**

內政部營建署檔案申請閱覽須知

中華民國 90 年 4 月 20 日營署秘字第 910598 號函核定實施

中華民國 91 年 2 月 26 日營署秘字第 0912903053 號函第 1 次修正實施

中華民國 94 年 11 月 23 日營署秘字第 0942921000 號函第 2 次修正實施

中華民國 98 年 11 月 3 日營署秘字第 0980073924 號函第 3 次修正實施

- 一、內政部營建署(以下簡稱本署)為辦理檔案法第 17 條、第 18 條規定事項，特訂定本須知。
- 二、申請閱覽、抄錄、複製或攝影(以下簡稱閱覽)檔案，應以書面方式向本署申請，親自持送或以通訊方式送達本署。
- 三、受理單位受理申請後應審查是否符合檔案法第 17 條、第 18 條暨政府資訊公開法第 18 條之規定，如依法令不得提供閱覽或應依其他法令申請閱覽者，應以書面敘明理由通知申請人。
- 四、受理閱覽之申請，應自受理申請書之日起 30 日內為准駁之決定。
- 五、經核准閱覽者，受理單位應於核准通知書中載明閱覽之時間、地點及應注意事項，通知申請人。
- 六、申請人至本署閱覽時，應出示核准通知書及備有本人相片之有效身分證明文件，代理人應出示委任書、核准通知書、申請人身分證明文件(影本亦可)及代理人本人相片之有效身分證明文件，由閱覽室專責人員核對無誤後再予閱覽；身分證明文件應於檔案閱覽完畢點收後交還。
- 七、本署提供複製品供申請人閱覽為原則，如需使用檔案原件者，應於申請書載明其事由。
- 八、閱覽室專責人員或業務承辦人員應指導、監督閱覽人閱覽檔案，如有飲食、吸煙、破壞環境整潔或妨害安寧等情事，

應予勸告制止，經勸告制止仍不聽從者，應終止其閱覽並紀錄之。

九、受理單位業務承辦人員應於閱覽登記簿上登記，並陪同閱覽人閱覽檔案，檔案不得攜出指定閱覽處所；申請人如需暫時離開，應將檔案交由業務承辦人員保管。

十、申請閱覽之檔案應當日歸還，如有隔日繼續使用之需，仍應重新辦理申請。

十一、閱覽人閱覽檔案如有下列情事之一，閱覽室專責人員或受理單位業務承辦人員應立即予以制止，停止其閱覽或抄錄，並紀錄之。涉及刑事責任者，移送有關機關偵辦。

(一) 有添註、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) 以其他不當方法破壞檔案或變更檔案內容之行為者。

十二、閱覽室專責人員或業務承辦人員應告知閱覽人，抄錄檔案限用鉛筆為之，不得使用原子筆、墨汁或墨水；未經申請核准，不得擅自錄影(音)、攝影。

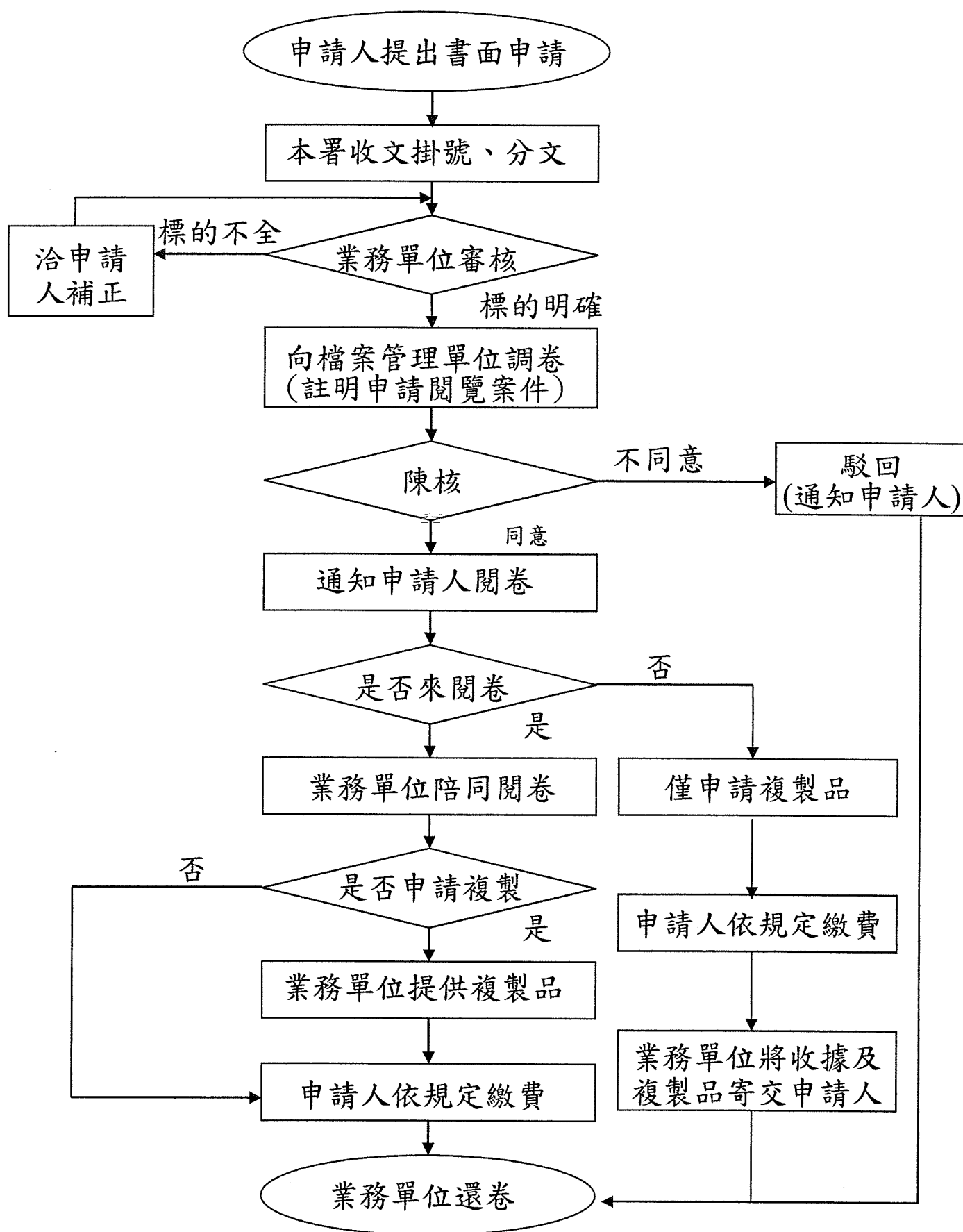
十三、申請人申請閱覽檔案，業務單位應知會檔案管理單位，閱畢後應將原卷歸還檔案管理單位。

十四、申請人於閱覽檔案完竣，應依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」繳納費用。

十五、本署檔案閱覽時間為星期一至星期五上午 9 時至下午 4 時，不包含國定例假日。

十六、檔案光碟、微縮片等特殊資料或卷宗，其閱覽規定亦同。

內政部營建署 檔案申請閱覽作業流程圖



內政部營建署檔案應用申請書

申請書編號(Application No.):

Application Form for Construction and Planning Agency Ministry of The Interior Archive Viewing

姓名 Name	出生年月日 Date of Birth (yy/mm/dd)	身分證明文件字號 Identification Document No.	住(居)所、聯絡電話 Contact Address & Phone Number
申請人 Applicant			地址(Address): _____
			電話(Phone): (H) _____ (O) _____ 傳真(FAX): _____ e-mail: _____
※代理人 (Agent) 與申請人之關係 Relationship to the applicant			地址(Address): _____
			電話(Phone): (H) _____ (O) _____

※法人、團體、事務所或營業所名稱: _____
 ※The name of corporation、organization、firm or office: _____
 地址: _____
 address: _____

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)
 (The information of managers or representatives shall be filled in the blanks of "Applicant")

序號 No.	檔號 Archive No.	檔案名稱或內容要旨 Archive No./Subject	申請項目(可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】 Item (Multi-selectable)【Viewing、Copying】【Duplicating】
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"/>

※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由：
 (※No. _____ is necessary to be used for):

申請目的：(The application purpose): 歷史研究 Historical Research 事證稽憑 Facts Certification
 業務參考 Business Reference 權益保障 Rights Protection
 其他(請敘明目的) Others (please describe purpose): _____

此致 內政部營建署
 For Construction and Planning Agency Ministry of The Interior
 申請人簽章: _____ ※代理人簽章: _____ 申請日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
 Applicant's Signature: _____ ※Agent's Signature: _____ Date (yy/mm/dd): _____

檔案應用申請書填寫須知

- 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、申請機關檔案有檔案法第 18 條暨政府資訊公開法第 18 條所定情形之一者，本機關得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）...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、閱覽抄錄及複製檔案，依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送「內政部營建署」
地址：台北市八德路 2 段 342 號
電話：02-87712345

填寫範例

內政部營建署檔案應用申請書

申請書編號(Application No.):

Application Form for Construction and Planning Agency Ministry of The Interior Archive Viewing

姓名 Name	出生年月日 Date of Birth (yy/mm/dd)	身分證明文件字號 Identification Document No.	住(居)所、聯絡電話 Contact Address & Phone Number
申請人 Applicant 李大明	43.1.1	A123456789	地址(Address): 臺北市八德路2段342號 電話(Phone): (H) 02-87712345 (0) 02-87711111 傳真(FAX): 02-87712222 e-mail: 1122@cpami.gov.tw
※代理人 (Agent) 與申請人之關係 Relationship to the applicant 李大華 (兄弟)	45.2.2	B123456788	地址(Address): 臺北市八德路2段342號 電話(Phone): (H) 02-87712345 (0) 02-87711111
※法人、團體、事務所或營業所名稱: _____ ※The name of corporation、organization、firm or office: _____ 地址: _____ address: _____ (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位) (The information of managers or representatives shall be filled in the blanks of "Applicant")			
序號 No.	檔號 Archive No.	檔案名稱或內容要旨 Archive No./Subject	申請項目(可複選) 【閱覽、抄錄】【複製】 Item (Multi-selectable) 【Viewing、Copying】【Duplicating】
1	98/20/06/02/01/001	98年度第1次獎懲案	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	93/1570.05/01/2/3	草屯鎮永昌市場洪○○等人與美宏公司損害賠償事件鑑定	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由： (※No._____ is necessary to be used for):			
申請目的：(The application purpose): <input checked="" type="checkbox"/> 歷史研究 Historical Research <input type="checkbox"/> 事證稽憑 Facts Certification <input checked="" type="checkbox"/> 業務參考 Business Reference <input type="checkbox"/> 權益保障 Rights Protection <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)Others(please describe purpose): _____			
此致 內政部營建署 For Construction and Planning Agency Ministry of The Interior 申請人簽章: _____ ※代理人簽章: _____ 申請日期: _____年____月____日 Applicant's Signature: _____ ※Agent's Signature: _____ Date (yy/mm/dd): _____			

檔案應用申請書填寫須知

- 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、申請機關檔案有檔案法第 18 條暨政府資訊公開法第 18 條所定情形之一者，本機關得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）... 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、閱覽抄錄及複製檔案，依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送「內政部營建署」
地址：台北市八德路 2 段 342 號
電話：02-87712345

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	微縮片	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。

委任書

本人

因

不克為

案親至內政部營建署閱覽、抄錄、複製資料（卷宗），特委任

代為辦理。

姓名或名稱	委任人	受任人
性別		
出生年月日		
身分證字號		
職業		
地址		
電話		

此致

內政部營建署

委任人

簽章

受任人

簽章

中華民國

年

月

日