

附件 2、檔案應用准駁表

海洋委員會 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	<b>應用方式</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱覽、抄錄。 <input checked="" type="checkbox"/> 閱覽、抄錄機關檔案，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"/> 可提供複製。 <input checked="" type="checkbox"/> 若需郵寄服務，複製費用 (    元)、實支郵遞費 (    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) 交海洋委員會(地址：高雄市前鎮區成功二路 25 號 4 樓)	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	<b>原因</b>	<b>檔案申請序號</b>
	<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)，至本會應用檔案，並請於行前 3 日前與本會連絡，以資準備。(秘書室) 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，繕具訴願書向國家發展委員會提起訴願。 三、餘詳如背面說明。		

一、依據海洋委員會及所屬機關(構)檔案應用要點，為辦理檔案法第十七條至二十一條有關民眾申請閱覽、抄錄或複製應用，應注意下列事項：

- (一)民眾申請檔案應用，應填具申請書(如附件一)或以書面載明下列事項，向機關提出申請：
  - 1、申請人之姓名、出生年月日、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。
  - 2、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。
  - 3、申請項目。
  - 4、檔案名稱或內容要旨。
  - 5、檔號或收發文號。
  - 6、申請目的。
  - 7、有使用檔案原件之必要者，其事由。
  - 8、申請日期。
- (二)各機關應提供申請書，並將其置於機關網站，供申請人下載使用。第一項申請，得以親自持送或書面通訊等方式為之；其經電子簽章憑證機構認證者，亦得以電子傳遞方式為之。
- (三)機關對於申請案件，認其不合規定程式或資料不全者，業務單位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。申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內，以審核通知書(如附件二)通知准駁結果，如有補正資料者，自申請人補正之日重新起算。申請人於申請書上註明電子傳遞位址者，前項通知得以電子傳遞方式為之。
- (四)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。
- (五)機關受理民眾檔案應用，以提供複製品為原則。檔案內容如有部分內容屬法定限制公開之情形者，業務單位應去除不得公開部分，將檔案部分抽離或遮掩後，僅就其他部分提供應用，並將前述抽離或遮掩情形註記於檔案應用簽收單(如附件三)告知申請人。
- (六)申請人至機關應用檔案時，應出示准駁通知書及備有本人照片之身分證明文件，且由業務單位人員會同檔案管理人員陪同在閱覽室或指定處所內為之。業務單位人員將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名。
- (七)申請人進入應用處所，除必要之筆記本、鉛筆、筆記型電腦外，隨身背包、手提袋等應存放於指定之置物櫃或交由檔案管理人員保管；並應注意下列事項：
  - 1、禁止飲食、吸煙、吃檳榔、大聲喧嘩或妨礙他人之行為。
  - 2、不得破壞環境整潔。
  - 3、禁止使用行動電話等電訊設備。
  - 4、禁止擅自接用電源。
  - 5、提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。
- (八)申請人應用檔案時，應保持檔案資料之完整，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。
- (九)申請人有前二點所列情形者，各機關應立即停止其應用並記錄之；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

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、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本會所定時間(週一至週五：上午8時30分至12時、下午13時30分至17時)及場所為之。

四、海洋委員會地址：80661 高雄市前鎮區成功二路25號4樓，交通路線如下：

(一)捷運、輕軌

1、高雄捷運→捷運凱旋站R6一號出口，轉乘輕軌或環狀168東幹線至軟體園區站。

2、高雄捷運→捷運獅甲站R7二號出口，轉乘紅16接駁公車至軟體園區站。

3、高雄捷運→捷運獅甲站R7四號出口，步行10-15分鐘抵達(往Ikea方向)。

4、高雄輕軌：C7軟體園區站，步行約1分鐘抵達。

(二)公車：環狀168、紅16(獅甲站→輕軌軟體園區站)

(三)開車：

1、中山高：中正交流道出口→中正路→於中山路左轉→於復興路右轉→即可抵達。

2、南二高：接東西向國道十號→中山高交流道出口→(同中山高路線)。