

# 檔案應用便利包

促進檔案應用 發揮檔案功能



## 什麼是「檔案應用」服務？

檔案應用服務係指民眾向各政府機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷及檔案應用統計事項。

## 本所服務資訊

- 一、服務時間：星期一至星期五8:00至12:30及13:30至17:30，例假日及國定假日除外。
- 二、服務地點：新北市新店區北新路一段86號14樓檔案閱覽室
- 三、服務專線：(02)29172969分機411
- 四、服務傳真：(02)29146656
- 五、服務網址：<http://www.xindian.land.ntpc.gov.tw>

## 機關檔案申請程序

### 一、查詢檔案目錄

使用檔案管理局**機關檔案目錄查詢網(NEAR)**查詢檔案目錄。

機關檔案目錄查詢網



### 二、提出應用申請

方式1：現場申請  
可至新北市各地政事務所申請，或由地政小而能工作站、地政專車代收申請書。

方式2：以郵寄、傳真方式傳送至本所或使用線上預約申請。

方式3：檔案應用無紙化服務  
請填寫GOOGLE表單後親至本所以Wacom sign pro PDF軟體將簽名檔與申請書結合送出。

檔案應用無紙化申請



### 三、准駁回復通知

若申請有不合規定或資料不全者，本所將以書面通知申請人7日內補正，屆期未補正或不能補正者，得駁回申請。

### 四、應用檔案

1.申請閱覽、抄錄或複製機關檔案經核准者，依國家發展委員會檔案管理局訂定「檔案複製收費標準表」收費。

2.閱覽、抄錄檔案，每2小時收取新臺幣20元，不足2小時，以2小時計算。如自備手機、照相機或攝影機等設備，經本所同意翻拍或攝影檔案者，依「檔案複製收費標準表」收費規定收取閱覽、抄錄之費用。

3.複製A4、B4尺寸每張新臺幣2元、A3尺寸每張新臺幣3元，其餘依「檔案複製收費標準表」收費。



## 檔案應用申請書

申請書編號(由機關填註)：

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) (0) e-mail：			
※代理人 與申請人之關係 ( )			地址： 電話：(H) (0)			
※法人、團體、事務所或營業所名稱：_____ 蓋章： 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 或收發文字號	檔案名稱、內容要旨 或其他可供查詢檔號資訊	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色		複製電 子檔
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"/>
註： 1. 如不清楚檔案相關資訊，請多利用「機關檔案目錄查詢網」 ( <a href="https://near.archives.gov.tw">https://near.archives.gov.tw</a> )查詢。 2. 申請書電子檔可自新北市政府網站下載，或以其他型式之文件載明應填具之各事項。						
※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 <b>新北市新店地政事務所</b> 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、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書及雙方身分證明文件影本；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。
- 四、申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、檔案應用申請之准駁，依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他相關法令之規定辦理。
- 七、檔案應用應於機關與申請人所約定時間及處所為之。
- 八、檔案應用應遵守以下事項：
  1. 應保持檔案之完整，且不得污損、破壞或變更檔案內容。
  2. 未經許可，不得擅自將檔案之全部或一部攜離檔案閱覽處所。
  3. 禁止飲食、吸菸或大聲喧嘩。
  4. 不得破壞環境整潔。
  5. 抄錄檔案應使用鉛筆，不得使用原子筆等易污損檔案之工具。
  6. 可攜式媒體非經機關許可不得使用。
  7. 未經許可，禁止擅自接用電源、連接機關電腦或網路系統。
  8. 妥慎使用機關提供檔案應用之物品或設備，不得破壞。
- 九、檔案應用收費標準：依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 十、檔案應用侵害第三人之著作權或隱私權等權益時，應由申請人自負責任。

(檔案應用申請書參考格式)

參考範例

## 檔案應用申請書

申請書編號(由機關填註)：

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 <b>阿財</b>	60.01.01	F123456789	地址：新北市新店區北新路一段86號14樓 電話：(H)02-29172979 (O)0912345678 e-mail：atsai@gmail.com			
※代理人 <b>阿明</b> 與申請人之關係 (兄弟)	55.05.09	F029146720	地址：新北市新店區北新路一段86號14樓 電話：(H)02-29172969 (O)無			
※法人、團體、事務所或營業所名稱：_____ 蓋章：_____						
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 或收發文字號	檔案名稱、內容要旨 或其他可供查詢檔號資訊	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色	複製電 子檔	
1	1052223889	阿財與阿翔土地界址糾紛調處紀錄	<input checked="" 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"/>
註： 1.如不清楚檔案相關資訊，請多利用「機關檔案目錄查詢網」 ( <a href="https://near.archives.gov.tw">https://near.archives.gov.tw</a> )查詢。 2.申請書電子檔可自新北市政府網站下載，或以其他型式之文件載明應填具之各事項。						
※序號_____1_____有使用檔案原件之必要，事由：為確保本人權益						
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input checked="" 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 <b>新北市新店地政事務所</b> 申請人簽章： <b>阿財簽章</b> ※代理人簽章： <b>阿明簽章</b> 申請日期：111年4月21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、護照或居留證號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書及雙方身分證明文件影本；如係法定代理者，請檢具身分關係證明文件影本。
- 四、申請案件含有個人隱私資訊者，請併附身分證明文件影本。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、檔案應用申請之准駁，依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他相關法令之規定辦理。
- 七、檔案應用應於機關與申請人所約定時間及處所為之。
- 八、檔案應用應遵守以下事項：
  1. 應保持檔案之完整，且不得污損、破壞或變更檔案內容。
  2. 未經許可，不得擅自將檔案之全部或一部攜離檔案閱覽處所。
  3. 禁止飲食、吸菸或大聲喧嘩。
  4. 不得破壞環境整潔。
  5. 抄錄檔案應使用鉛筆，不得使用原子筆等易污損檔案之工具。
  6. 可攜式媒體非經機關許可不得使用。
  7. 未經許可，禁止擅自接用電源、連接機關電腦或網路系統。
  8. 妥慎使用機關提供檔案應用之物品或設備，不得破壞。
- 九、檔案應用收費標準：依國家發展委員會檔案管理局所訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 十、檔案應用侵害第三人之著作權或隱私權等權益時，應由申請人自負責任。

(檔案應用申請委任書)

## 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(閱覽、抄錄或複製)檔案
- 領取檔案複製品
- 申請案聯繫及公文送達事宜

二、是 否 同意複委任。(未勾選則視為不同意)

此致 新北市新店地政事務所

	委任人	受委任人
親筆簽名		
國民身分證、護照、或居留證號碼		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：1.委任人即為申請應用檔案之申請人；受委任人為代理人。

2.併附委任人及受委任人之身分證明文件影本。

中華民國 年 月 日

(檔案應用申請委任書)

參考範例

## 檔案應用申請委任書

本人 阿財 委託 阿明

一、辦理下列事宜(請勾選)

- 申請應用檔案
- 應用(閱覽、抄錄或複製)檔案
- 領取檔案複製品
- 申請案聯繫及公文送達事宜

二、是 否 同意複委任。(未勾選則視為不同意)

此致 新北市新店地政事務所

	委任人	受委任人
親筆簽名	(阿財簽名)	(阿明簽名)
國民身分證、護照、或居留證號碼	F123456789	F029146720
通訊地址	新北市新店區北新路一段 86 號 14 樓	新北市新店區北新路一段 86 號 14 樓
聯絡電話	02-29172969	02-29172969

附註：1.委任人即為申請應用檔案之申請人；受委任人為代理人。

2.併附委任人及受委任人之身分證明文件影本。

中華民國 111 年 4 月 21 日