

請詳閱後附填寫須知

- 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或居留證號碼。
- 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、外國人申請檔案應用，參照政府資訊公開法第9條第2項規定，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限。另，申請時，應併附居留證或護照之影本。
- 五、為加速回復作業，並維護各申請人應用檔案權益及服務資源之公平性，請申請人標示處理順序，申請檔案如超過500頁者，本所將依申請人標示順序分批處理。
- 六、申請人應於本所准駁通知送達翌日起15日內依聯絡方式逕洽承辦同仁聯繫閱覽或取件事宜。逾期未與本所聯繫者，本所將再次通知，逾再次通知送達翌日起15日仍未聯繫者，本所將暫停同一申請案待續理檔案之准駁處理。另，檔案之閱覽或取件期日，申請人應於本所准駁通知送達翌日起60日內完成，如有展延期日之需要，應事先通知，展延期限不得逾第1次准駁通知送達翌日起90日；逾上開規定期限者，應重新提出申請。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製國家檔案，應遵守下列規範：
 - (一) 遵守檔案法等相關法令及本所檔案閱覽有關規定，不得有破壞檔案或變更檔案內容之行為。
 - (二) 於本所閱覽檔案，應依臺中市太平區公所檔案閱覽作業要點所列攜帶物品原則辦理，如有使用錄影器材或其他未列物品，應於申請書敘明理由，經本所同意後，始得攜入。
 - (三) 應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，由應用者自負責任。
- 八、申請人依國家檔案開放應用要點第8點規定經保密具結先閱覽、抄錄屆滿30年仍有部分限制應用之國家檔案者，除第七點外，應保證併同遵守下列事項：
 - (一) 有複製尚未數位化之檔案需求時，應使用本所提供之設備翻拍所需複製之檔案內容，並交付本所進行准駁處理。
 - (二) 如有違規使用個人設備拍攝檔案內容者，應依本所要求立即停止並刪除已拍攝檔案內容；本所得停止其閱覽或抄錄。其涉及刑事責任者，移送法辦。
 - (三) 閱覽、抄錄、複製檔案依檔案閱覽抄錄複製標準收費如下：
 - 閱覽、抄錄檔案，每二小時收取費用新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
 - 複製檔案資料，依檔案複製收費標準表繳納費用。
 - 複製檔案資料，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣五十元。

