

# 農業部農業科技園區管理中心

## 檔案應用及服務須知

中華民國93年09月10日農生園籌秘字第0934002433號函核定  
中華民國112年07月26日農生園籌秘字第1124013598號函訂定

- 一、農業部農業科技園區管理中心(以下簡稱本中心)為促進檔案開放及運用管理檔案功能，並辦理檔案法與其施行細則有關應用規定事項，特訂定本須知。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本中心檔案應填具申請書(如附件一)並載明下列事項：
  - (一) 申請人(及代理人)之姓名、出生年月日、電話、住(居)所及身分證明文件字號。如委由代理人辦理時應加具委任書(如附件二)，如係法定代理者，應敘明其關係。
  - (二) 申請項目。
  - (三) 檔案名稱或內容要旨。
  - (四) 檔號。
  - (五) 申請目的。
  - (六) 有使用檔案元件之必要者，其事由。
  - (七) 申請日期。
- 三、本中心收受申請書後，應登入總收文號，再由檔案管理單位辦理。
- 四、檔案有下列情形之一者，本中心得不受理其申請：
  - (一) 有關國家機密者。
  - (二) 有關犯罪資料者。
  - (三) 有關工商秘密者。
  - (四) 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。

(五) 有關人事及薪資資料者。

(六) 依法令或契約有保密之義務者。

(七) 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

五、承辦人員應依據申請書所載事項，確認其正確性，如有不合規定或資料不全，應通知申請人於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回之。

六、承辦人員應就檔案內容得否提供應用，擬妥敘明申請案件之會簽及審核程審核表(如附件三)，必要時簽會該檔案所涉業務單位，徵詢其意見；檔案如有應限制公開或提供之部分，應先予註記後，陳本中心權責長官批示。

七、本中心對於申請檔案應用案件之准駁，應自受參考檔案法第十九條，明定受理理之日起三十日內以書面通知申請人；其駁申請者，並應敘明理由。

八、經審核核准應用檔案者，承辦人員應備審核表函覆申請人，並將審核表及函件影本連同調案申請單，依本中心檔案管理作業規定辦理調案手續。

九、承辦人員應就核准應用項目於約定日期前備妥檔案，併同申請書影本及檔案應用簽收單(如附件四)待用。

十、檔案應用以提供複製品為原則，有使用原件之必要者應於申請時記載其事由。

提供應用之檔案，如其中一部分有必要限制公開，應僅就其他可公開部分提供之。

十一、申請人應依指定時間至本中心指定處所，並出示審核通知書及身份證明文件，完成登記程序後，始得將檔案交付申請人使用。

- 十二、承辦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，並應全程注意使用檔案情形。
- 十三、申請人使用檔案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。
- 十四、應用檔案宜使用本中心所提供之設備為原則，如有使用自備之可攜式電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。
- 十五、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，並遵守下列事項。如有違反規定者，本中心得停止其閱覽或抄錄。違反下列第一至三款，其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
- (一) 禁止添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
  - (二) 禁止拆散已裝訂完成之檔案。
  - (三) 不得以其他方法破壞或變更檔案內容。
  - (四) 禁止將檔案攜出閱覽處所。
  - (五) 禁止飲食、吸煙及其他妨礙秩序之行為。
  - (六) 申請人抄錄檔案時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限，不得使用原子筆、鋼筆或毛筆等易塗損檔案之工具。
- 十六、檔案應用完畢歸還，應經本中心承辦人員點收後，始將身分證明文件交還申請人。承辦人員應於檔案應用完畢後，將檔案應用簽收單影本連同調閱檔案，依本中心檔案管理作業規定辦理調案歸還手續。

十七、申請閱覽、抄錄或複製本中心檔案經核准者，其收費標準除其他法令另有規定外，依檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

前項之收費，由本中心開立收據交付申請人。

十八、本須知奉機關首長核定後施行，修正時亦同。

申請書編號：

農業部農業科技園區管理中心檔案應用申請書

姓名	性別	出生年月日	身分證明文件 字號	住(居)所、聯絡電話
申請人：	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>			地址： 電話：(H)_____ (O)_____ e-mail：
◎代理人：	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>			地址： 電話：(H)_____ (O)_____ e-mail：
與申請人關係： ( )				

◎法人、團體、事務所或營業所名稱：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

(代理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選) 【 閱覽、抄錄、複製 】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

申請目的：個人或關係人資料查詢    學術研究    新聞刊物報導    業務參考  
其他(請敘明目的)：\_\_\_\_\_

此致 農業部農業科技園區管理中心

申請人簽章：\_\_\_\_\_◎代理人簽章：\_\_\_\_\_申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 檔案應用申請委任書

本人 因 不克為 案  
親自至農業部農業科技園區管理中心閱覽、抄錄、複製檔案資料，  
特委任 代為辦理。

委任人姓名： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號： 電話：

地址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里 鄰 路(街)  
段 巷 弄 號 樓之

受任人姓名： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號： 電話：

地址： 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里 鄰 路(街)  
段 巷 弄 號 樓之

中華民國 年 月 日

## 農業部農業科技園區管理中心檔案應用申請審核表

申請人： 地址：	申請書編號：  (申請書影本附後)
-------------	-------------------------

台端申請應用檔案之審核結果如下：

<input type="checkbox"/> 提供應用	檔案申請序號	應用方式
		<input type="checkbox"/> 可提供複製品供參。
		<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。
		<input type="checkbox"/> 一、可提供複製。 <input type="checkbox"/> 二、所申請複製檔案_____，為維護公共利益，其部分內容應予遮掩處理。 ◎若需郵寄服務，複製費用_____元，郵資元及手續費_____元，共計新臺幣_____元整，請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送交本中心。(地址：屏東縣長治鄉德和村神農路1號)
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	檔案申請序號	原因
		<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"/> 檔案內容涉工商秘密。
		<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查資料。
		<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。
		<input type="checkbox"/> 檔案內容依法令或契約有保密之義務。
		<input type="checkbox"/> 檔案提供應用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、申請人如需應用檔案時，請持通知函並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至本中心(地址：屏東縣長治鄉德和村神農路1號)洽辦，並請於行前三日前與本中心聯絡，以資準備。(聯絡人：\_\_\_\_\_，電話：\_\_\_\_\_)
- 二、不服本中心審核決定者，得自本審核通知函送達翌日起三十日內，繕具訴願書送本中心向農業部之訴願委員會提起訴願。
- 三、服務時間：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。
- 四、收費標準依檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

共二聯(一聯受理單位備查、一聯申請人收執)

申請書編號			約定應用日期： 年 月 日			
申請人：		承辦人：	應用時間： 時 分至 時 分			
序號	檔號/ 系統流水號	案由/案名	應用 方式	還卷 註記	頁數	備註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 還卷 <input type="checkbox"/> 續閱		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<p>申請人確認借調檔案內容，頁數及件數無誤簽收：</p> <p>日期：</p>						



