

臺中市政府「廉能透明獎」公所廉能類申請表

提 案 機 關	臺中市東區區公所
單 位 主 管 職 稱 及 姓 名	秘書室主任葉萃先
主 要 辦 理 人 員 及 負 責 工 作	秘書室書記張嘉玲 (檔案清理、檔案應用、檔案保管)
協 助 辦 理 人 員 及 負 責 工 作	秘書室課員李米而 (歸檔案件要項審核、檔案點收、檔案編目)
透 明 化 措 施 名 稱	檔案應用
措 施 簡 介	民眾向本所申請閱覽、抄錄或複製檔案，本所提供應用之相關作業及程序，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。
興 利 防 弊、 外 部 監 督 價 值 (28%)	檔案應用攸關民眾權益，本所網頁首頁檔案應用服務專區提供民眾檔案申辦服務，檔案應用申辦規定、檔案法令查詢、檔案目錄查詢、檔案影展、檔案學習相關資源及檔案應用Q&A均可於專區中獲取。
流 程 標 準 化 及 公 開 化 程 度 (28 %)	臺中市東區區公所檔案應用作業要點於96年8月訂定並於104年1月8日修正、檔案管理局90年12月12日訂定並於102年2月6日修正之檔案閱覽抄錄複製收費標準及檔案複製收費標準表均置於本所網頁首頁檔案應用服務專區。
系 統 (或 措 施) 便 捷 性、完 整 性 及 安 全 性 (18 %)	民眾自本所網頁首頁檔案應用服務專區下載檔案應用申請書及申請書範例，參考範例填寫申請書向本所提出檔案應用申請。檔案應用相關資料本所網頁均有提供並隨時更新。
民 眾 使 用 情 形 (18%)	本所民眾檔案應用流程圖及檔案閱覽抄錄複製收費標準(含檔案複製收費標準表)特別放大並懸掛於民眾出入走廊，並特別設置檔案知識資訊園地隨時提供民眾最新檔案訊息，並於民眾出入地點張貼宣導檔案應用海報(例如「檔案應用妙價值永流傳」、「落實檔案開放應用 保障民眾知的權利」)。
創 新 創 意 作 為 (8%)	將本所歷史檔案資料製成看板懸掛於民眾進出走廊供民眾閱讀，讓民眾猶如走入時光隧道，深入瞭解東區的發展歷程，並進而激發檔案應用的興趣。

相 關 附 件	附件 1：本所網頁首頁檔案應用服務專區 附件 2：臺中市東區區公所檔案應用作業要點 附件 3：民眾檔案應用流程圖及檔案閱覽抄錄複製收費標準 附件 4：檔案應用申請書及申請書範例下載網頁 附件 5：檔案知識資訊園地 附件 6：檔案應用海報及歷史檔案資料看板
聯 絡 窗 口	姓名：書記張嘉玲 電話：04-22151988#106 e-mail：ivine0606@taichung.gov.tw

附件 1：本所網頁首頁檔案應用服務專區



附件 2：臺中市東區區公所檔案應用作業要點



檔案閱覽抄錄複製收費標準

第一條 本標準依據檔案法第二十一條及經費法第十條規定訂定之。

第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經主管、館其他法令另有規定外，依本標準之規定收費。

第三條 閱覽、抄錄國家檔案，每二小時收費新臺幣二十元，不足二小時，以二小時計算。

第四條 閱覽、抄錄國家檔案，免收費。

第五條 複製檔案，依所附複製或數位複製標準收費。

第六條 複製檔案，依所附複製或數位複製標準收費，其收費以頁數計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。

第七條 第五條之複製每人限二十八事件，近近時期則限四件內裝、外題、題名、題名、題名或題名，於所附複製標準條目後，逐條、逐條填明執行之頁，檔案中央主管機關提供與民眾，所附條件相同之複製標準，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。

第八條 複製方式以逐條複製或數位複製為準，不得同時執行之。

第九條 申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或成年親屬一千一百三十八條新規定之親屬申請者，每人均適用同一檔案免收一次費用之規定。

第十條 申請人係委託者，應於申請前，由委託人於十日內將本條文修正前所附費用條目，得將該項費用收據或複製標準證明書。

第十一條 本標準所定之標準，其收費標準依預算程序辦理。

第十二條 本標準自發布日施行。

檔案複製收費標準表

檔案外觀形式	複製形式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印 影印輸出	A4(對)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出由原形複印，以左列兩項複製收費標準。
		A3(對)尺寸	每張二元	
圖檔	影印	2450P	每張八十元	圖檔條件限制以左列兩項複製收費標準為準。
		4000P	每張一百元	
		6000P	每張一百五十元	
		8000P	每張一百八十元	
電子檔案	相紙列印輸出	1024x768	每張七元	電子檔案複製收費標準以左列兩項複製收費標準為準。
		1514x1024	每張七元五十元	
		1920x1080	每張九元	
		A3(對)尺寸以下	每張二元	
微縮片	相紙列印輸出	A3(對)尺寸以下	每張二元	微縮片複製收費標準以左列兩項複製收費標準為準。
		A4(對)尺寸以下	每張二元	
		A4(對)尺寸以上	每張二元	
		電子影印輸出	每張二元	
微縮片	電子影印輸出	電子影印輸出	每張二元	電子影印輸出收費標準以左列兩項複製收費標準為準。
		電子影印輸出	每張二元	
		電子影印輸出	每張二元	
		電子影印輸出	每張二元	
微縮片	電子影印輸出	電子影印輸出	每張二元	電子影印輸出收費標準以左列兩項複製收費標準為準。
		電子影印輸出	每張二元	
		電子影印輸出	每張二元	
		電子影印輸出	每張二元	

臺南市東區區公所

民眾申請檔案應用流程圖

```

graph TD
    A[申請人填具檔案應用申請書] --> B[申請書送本文書櫃位收文掛號]
    B --> C[分文業務主管單位辦理檔案應用服務]
    C --> D{業務主管單位審核  
申請書資料是否齊全  
或符合規定}
    D -- 否 --> E[退回申請人  
是否於7日內  
補正]
    E -- 否 --> F[駁回申請]
    E -- 是 --> G{業務主管單位通知  
並陪同申請人申請  
檔案閱覽、抄錄或複製}
    G -- 是 --> H[依規定收取檔案應用費用]
    H --> I[結 束]
  
```

[公告訊息](#)[認識東區](#)[機關簡介](#)[業務簡介](#)[重點業務](#)[業務宣導](#)[便民服務](#)

市府分類：便民服務發布日期：2015-01-26點閱次數：24

檔案下載（或附件）

臺中市東區區公所檔案應用申請書odt13 KB

臺中市東區區公所檔案應用申請書範例pdf165 KB

公告訊息	認識東區	機關簡介	業務簡介	重點業務	
最新消息	歷史沿革	首長介紹	重點業務介紹	社會福利	
活動訊息	地理環境	組織架構	標準作業流程	區里資訊	
招標資訊	人口概況	基本資料	區政白皮書	調解業務	
機關徵才	產業發展	業務職掌	訴願事件處理	活動中心	
公聽會訊息	觀光休閒	交通資訊	機關法令規章	防災專區	
政府公開資訊	行政區域圖	各課室簡介	市府法規資料庫	簡易疏散避難圖資	
重大政策宣導區	公用廣告欄	樓層平面圖	全國法規資料庫	活動花絮	
預告統計資料發布時間表	i-bike站點(東區)	區公所粉絲團	地方粉絲團入口網	影音專區	

附件 5：檔案知識資訊園地



附件 6：檔案應用海報及歷史檔案資料看板

