

檔案應用 Q&A

Q：本分局哪些檔案可供申請應用？

A：本分局依檔案法規定管有，且上傳至國家發展委員會檔案管理局得開放公開閱覽之檔案。

Q：如何得知各機關典藏檔案相關目錄？

A：可透過國家發展委員會檔案管理局之機關檔案目錄查詢網站查詢。

Q：申請應用本分局檔案之方式？

A：採事先提出書面方式申請（親自送件或郵寄）。

Q：如何取得本分局檔案應用申請書？

A：可向本分局檔管人員索取，或逕至本分局網站 / 主題專區 / 檔案應用專區 / 檔案申借應用下載。

Q：如何申請？

A：填妥檔案應用申請書送交本分局後，經本分局核准即函發申請人約定申請應用日期。請申請人攜帶審核通知函及身分證明文件至本分局承辦之業務單位辦理，經簽具檔案應用簽收單後，提供檔案供申請人應用。

Q：申請後何時會收到核准通知？

A：原則自受理日起（不合規定或資料不全者，自申請人補正之日起算）30 日內將審核結果通知申請人；如經通知申請人於 7 日內補正資料，逾期不補正者，本分局得敘明理由駁回申請（詳檔案應用申請作業流程圖）。



地址：11467 臺北市內湖區成功路2段193巷12號

開放應用服務時間、地點及聯絡方式

- 星期一至星期五上午9時至11時45分；下午1時45分至4時，下午4時30分後停止檔案調閱(例假日及國定假日不對外開放)。
- 受理申請地點為本分局閱覽室。
聯絡方式：(02)27936555分機2908
- 網址：交通部高速公路局北區養護工程分局網站/主題專區/檔案應用專區/檔案申借應用

收費標準

閱覽、抄錄或複製檔案，依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。



交通部高速公路局
北區養護工程分局

檔案應用申請 服務說明

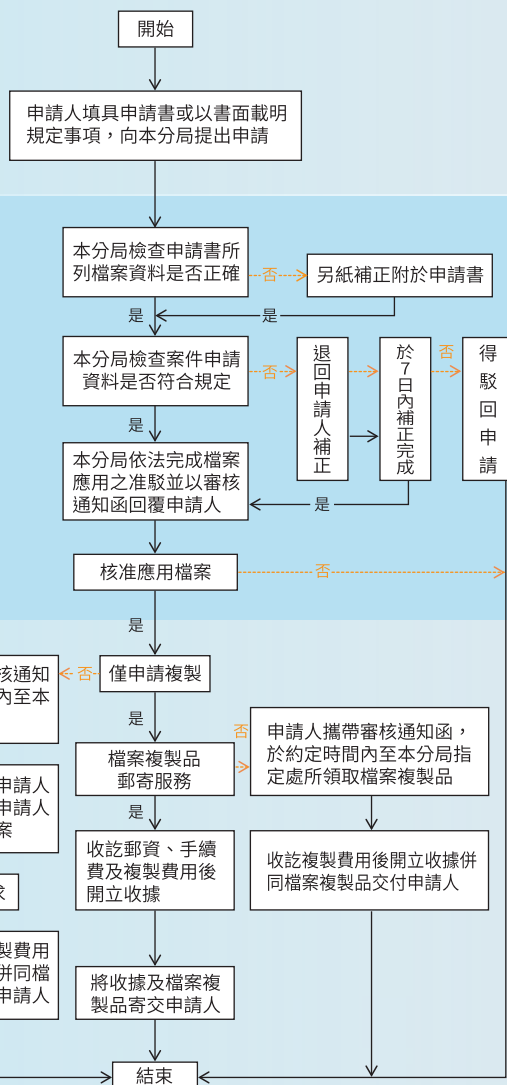


檔案應用申請作業流程圖

檔案應用申請

審查回覆通知

檔案應用階段



交通部高速公路局北區養護工程分局 檔案應用申請書

申請書編號：

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) _____ (O) _____ e-mail： _____
※代理人 與申請人之關係 ()			地址： _____ 電話：(H) _____ (O) _____
※法人、團體、事務所或營業所名稱： _____ 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	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】 【複製】
1			☐ ☐
2			☐ ☐
3			☐ ☐
4			☐ ☐
5			☐ ☐
6			☐ ☐
7			☐ ☐
8			☐ ☐
9			☐ ☐
10			☐ ☐
※序號 _____ 有使用檔案原件之必要，事由： _____			
申請目的： ☐ 歷史考證 ☐ 學術研究 ☐ 事證稽憑 ☐ 業務參考 ☐ 權益保障 ☐ 其他（請敘明目的）： _____			
此致 交通部高速公路局北區養護工程分局			
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或護照號碼。
- 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、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請檔案應用有檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第46條所定情行之一者，本分局得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本分局所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本分局檔案應用申請作業要點規定，並不得有下列行為：（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。（二）拆散已裝訂完成之檔案。（三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。（四）將檔案攜出指定場所。（五）私自進入檔案作業處所或庫房。（六）違反有關圖書閱覽之一般規定，例如喧嘩、飲食、破壞秩序或環境清潔等。
- 八、閱覽、抄錄或複製檔案，依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、應用檔案而侵害他人之著作權或隱私權等權益時，應由應用者自負責任。
- 十、申請書填具後，得以書面通訊方式送交通部高速公路局北區養護工程分局。
地址：11467臺北市內湖區成功路2段193巷12號
電話：02-2793-6555 傳真：02-2792-3267
- 十一、申請書填具如有疑義，請洽本分局秘書室，聯繫電話：02-2793-6555分機2908