

原住民族委員會檔案開放應用須知

中華民國 95 年 6 月 6 日

原民秘字第 0950016675 號函發布

中華民國 100 年 12 月 26 日

原民秘字第 10010657932 號令發布

中華民國 103 年 4 月 10 日

原民秘字第 10300190642 號令發布

- 一、原住民族委員會（以下簡稱本會）為辦理檔案法規定檔案應用事項，特訂定本須知。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本會檔案，應填具申請書並敘明理由向本會申請。
前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 三、申請案件之受理，依申請應用之檔案性質，由業務承辦單位辦理。業務承辦單位辦理檔案應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥審核通知書後，簽陳本會權責長官核示。申請案件之准駁，應於收受申請書之日起十五日內決定；必要時，得予延長至多十五日。
- 四、申請應用程序不符或要件不備，經通知補正者，申請人應於七日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。前點第三項收受申請書之日起十五日，於前項情形，自申請人補正之日起算。
- 五、申請閱覽、抄錄或複製檔案，以複製品為原則。檔案經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。
- 六、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。
- 七、申請人至本會應用檔案時，應出示核可通知書及備有本人照片之身分證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本會指定之檔案應用處所。
申請人應用檔案原件時，應由承辦人員陪同為之。
- 八、申請人進入檔案應用處所，應注意下列事項：
 - （一）禁止飲食、吸菸、大聲喧嘩。
 - （二）不得破壞環境整潔。
 - （三）禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔卷之工具。
 - （四）抄寫檔案時，以使用鉛筆、可攜式電腦為限。
 - （五）禁止攜帶私人物品。
 - （六）禁止擅自接用電源及連接本會網路系統。
 - （七）本會提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。前項第四款可攜式電腦之使用，非經許可不得為之。其使用應遵

守本會資訊安全政策相關規定。

如有必要暫離檔案應用處所者，應將檔案交由承辦人員保管；應用影像系統者，則應完成登出作業。

九、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。

(二) 拆散已裝訂完成之檔卷。

(三) 以其他方法破壞或變更檔卷內容。

十、申請應用之檔案，不得攜出檔案應用處所，並應當日歸還。

前項歸還，應經本會承辦人員點收無誤或確認登出影像系統後，始將身分證明文件交還申請人。

十一、開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午五時。

例假日及國定假日不對外開放；如有其他特殊原因停止開放時，另行公告。

十二、申請閱覽、抄錄或複製本會檔案，悉依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

前項之收費，本會應開立收據交付申請人。

十三、本會所屬機關辦理申請檔案閱覽事宜，得準用本須知。

附錄 1

原住民族委員會檔案開放應用申請書

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) (0) e-mail：
※ 代理人		地址： 電話：(H) (0) e-mail：
與申請人之關係 ()		職業：
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱： 事務所或營業所所在地： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)		立案證號：
序號	請先查詢檔案目錄後填入	申請項目(可複選)
	檔號或文號	檔卷名稱或內容要旨
		【閱覽、抄錄】 【複製】
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※ 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 原住民族委員會		
申請人簽章：		※代理人簽章：
		申請日期： 年 月 日

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；外國人請註明國籍並提供相關身分證明文件。

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，請檢具關係人同意證明文件。

四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

五、申請人抄寫檔卷，如有使用自備之可攜式電腦或可攜式媒體者，應經本會許可後始得為之，並應遵守本會資訊安全政策相關規定，可攜式電腦嚴禁連接本局網路系統，可攜式媒體使用前須經掃毒檢查。

六、閱覽、抄錄複製檔案，應於各機關檔案閱覽規則所定時間及場所為之。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本須知有關規定，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。

八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依檔案管理局訂定之「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原住民族委員會。

地址：新北市新莊區中平路439號北棟15樓

電話：(02)8995-3456

傳真：(02)8521-0209

附錄 1 之 1

檔案開放應用申請書填寫範例

申請書編號：094000001

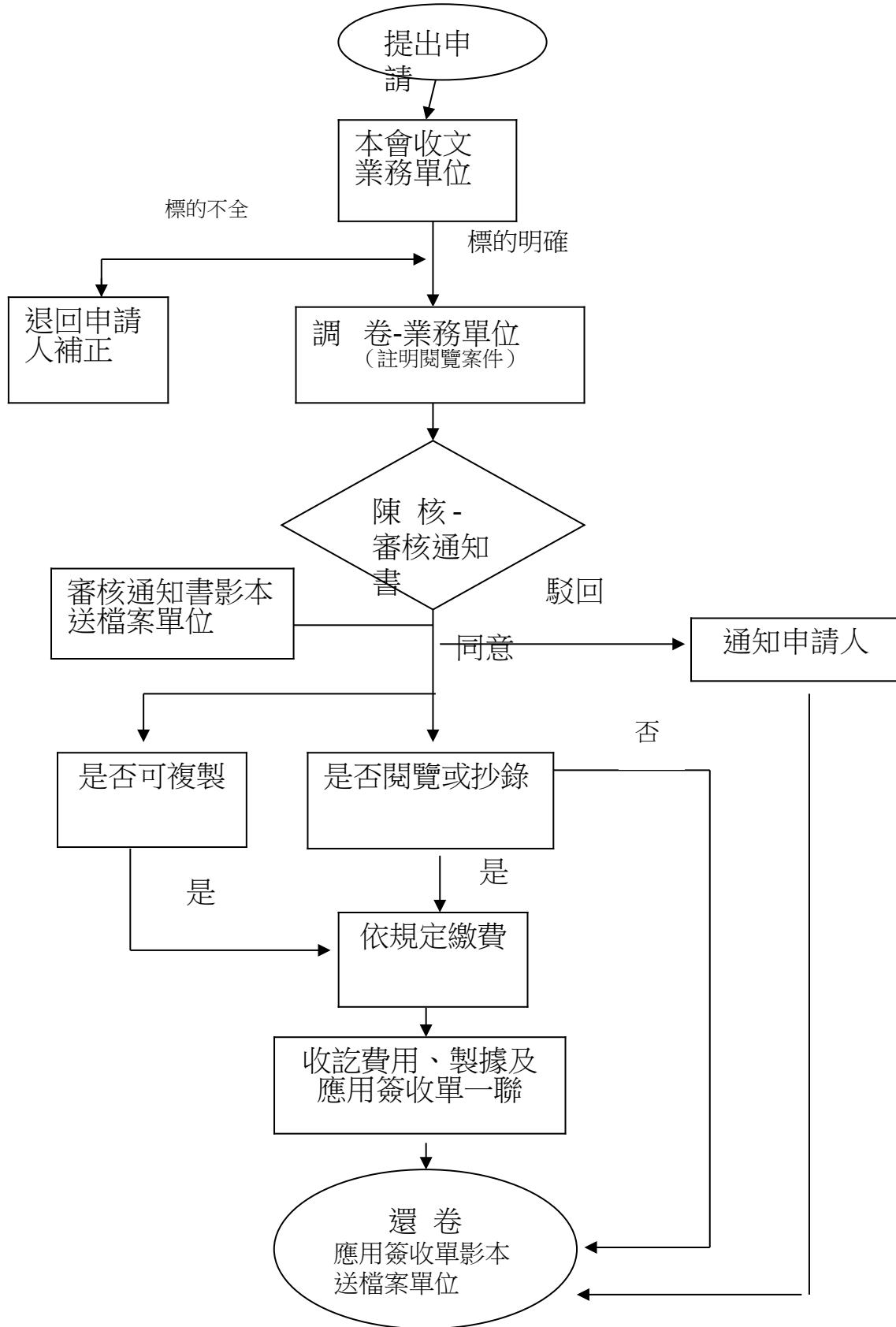
姓名	出生年月日 身分證文件字號	住(居)所、聯絡電話	
申請人 林小明	761013	地址：台北市信義區松仁路3號7樓 電話：(H) 8789-1822 (O) 8789-1800 傳真：2341-4323 e-mail：yy1234@yahoo.com.tw	
	G123456789		
※ 代理人與申請 人之關係 (父子)	430115	地址：台北市信義區松仁路3號9樓 電話：(H) 8789-1111 (O) 8691-1822 e-mail：malyiel500@yahoo.com.tw 職業：教師	
	U123456789		
※法人、團體、事務所或營業所名稱：		立案證號：	
事務所或營業所所在地： (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	檔卷名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】 【複製】
1	090/01/1/1/01	政策綱領與政策白皮書	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	093/03/3/1/02	社會福利體系規劃 (計畫)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	091/06/5/1/04	退休案件	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
* 序號 有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input checked="" 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 原住民族委員會			
申請人簽章：		※代理人簽章：	申請日期： 年 月 日

附錄 2

檔案開放應用須知作業流程

- 一、書面申請--當事人應以書面申請。
- 二、調卷--業務單位審核，再向檔案管理單位調卷時，註明申請閱覽及需以案件或案卷調出。
- 三、陳核--調卷後先簽會政風單位（機密案件），再陳請核示。
- 四、通知閱卷--核准後，函復當事人閱卷時間、地點，副本抄送檔案管理單位。
- 五、閱卷--當事人出示通知書及身分證明文件，由業務承辦人陪同閱卷、影印。
- 六、繳費--繳納閱覽、抄錄或影印檔案費用。
- 七、還卷--當事人閱卷完畢，由業務單位負責還卷。

檔案應用作業流程圖



附錄 3

檔案應用申請審核通知書（參考範例）

原住民族委員會函（稿）

機關地址：

電話：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國 95 年 月 日

發文字號：

速別：

密等及解密條件：

附件：原住民族委員會檔案應用審核表

主旨：台端申請檔案閱覽乙案，經審核決定如後附審核表，請 查照。

說明：依 台端 95 年 5 月 1 日申請書辦理。

正本：林○○

副本：本會土地管理處、秘書室（均含附件）

抄件：

附錄 4

原住民族委員會檔案應用審核表

申請人：	申請書編號： （申請書影本附後）
台端申請檔案檔案閱覽申請之審核結果如左下：	

□提供應用	應用方式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 所申請序號 案件內容含其他當事人資料部分 經遮掩處理後提供。 ◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣 元。請於 年 月 日前以現金袋或郵政匯票送本 會。（地址： ）	
□暫無法提供使用	原因	檔案申請序號
	<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"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 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：檔案法及政府資訊公開法。		
<p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至原住民族委員會（地址： ）應用檔案，並請於行前3日與本會○○人員連絡，以資準備。（機關連絡人姓名： ；電話： ）。</p> <p>二、不服本會機關審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向本會提起訴願。</p> <p>三、餘如以下說明：</p>		

一、依本會檔案開放應用須知規定事項辦理：

(一) 服務時間及場所：

星期一至星期五上午九時至下午五時，下午四時三十分
新北市新莊區中平路439號北棟15樓

(二) 閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本須知有關規定，並不得有下列行為：

1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
2. 拆散已裝訂完成之檔案。
3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

二、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：

依國家發展委員會檔案管理局制定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費費用。

附錄 4 之 1

原住民族委員會檔案應用審核表（參考範例）

申請人：林小明（G123456789、台北市信義區松仁路3號7樓）		申請書編號：09400001 （申請書影本附後）
台端申請檔案閱覽申請之審核結果如左下：		
■提供應用	應用方式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	

	<p>■可提供複製。 所申請序號2案件內容含其他當事人資料部分經遮掩處理後提供。 ◎若需郵寄服務，複製費用及郵資共計新臺幣元。請於文到10日內以現金袋或郵政匯票送本會。（地址：新北市新莊區中平路439號北棟15樓）</p>	1、2
■ 暫無法提供使用	原因	檔案申請序號
	<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"/> 檔案內容涉及工商秘密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	■ 檔案內容涉及人事及薪資資料。	3
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 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：檔案法第18條第5款及政府資訊公開法。		
<p>注意事項及收費標準：</p> <p>一、提供應用者，請持通知函並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至原住民族委員會（地址：新北市新莊區中平路439號北棟15樓）應用檔案，並請於行前3日與本會○○人員連絡，以資準備。（機關連絡人姓名：；電話：）。</p> <p>二、不服本會機關審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起30日內，繕具訴願書向本會提起訴願。</p> <p>三、餘如以下說明：</p>		

附錄 5

原住民族委員會 年度 檔案應用簽收單

共二聯（一聯受理單位備查、一聯申請人收執）

申請書編號：			約閱覽日期： 年 月 日			
申請人：			閱覽時間：起 時 分			
承辦人：			迄 時 分			
序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	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"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
11			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
12			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
13			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
14			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

申請人確認借檔案內容；頁數及件數無誤簽收：_____

日期： 年 月 日

附錄 5 之 1

檔案應用簽收單範例

原住民族委員會 94 年度 檔案應用簽收單

共二聯（一聯受理單位備查、一聯申請人收執）

申請書編號：09400001			約定閱覽日期：94 年 5 月 1 日			
申請人：林小明			閱覽時間：起 9 時 30 分			
承辦人：蘇金鳳			迄 11 時 30 分			
序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備註
1	011101	年度施針方針、施政計畫	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	10 頁	
2	044301	輔助建購及修建住宅貸款申請案	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱	15 頁	第 3 頁至 15 頁遮掩其他當事人資料
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
11			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
12			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

申請人確認借檔案內容；頁數及件數無誤簽收：_____

日期：94年5月15日