

# 台灣電力股份有限公司宜蘭區營業處

## 檔案應用申請須知

中華民國 91 年 12 月 10 日發布

中華民國 95 年 2 月 23 日修正

- 一、依據檔案法及相關法令規定，民眾得申請應用本處檔案，應用範圍含閱覽、抄錄或複製，為利檔案開放應用，特訂定本須知。
- 二、申請應用檔案應以書面為之，申請人應填具檔案應用申請書並敘明理由，向本處申辦。申請書得親自持送或以書面通訊方式為之。
- 三、申請案件填寫資料如有不符規定或不全，經通知補正者，申請人應於 7 日內補正；不能補正或逾期不補正者，本處得駁回之。申請案件於受理日起 30 日內，本處應以書面通知審核之准駁結果，如有資料補正者，自補正之日起算。
- 四、申請閱覽、抄錄或複製檔卷，以複製品為原則。檔卷經電子儲存者，其應用以影像或複製品為原則。
- 五、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。
- 六、依檔案法第十八條規定，有下列情形之一者本處得拒絕申請應用檔案：
  - (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。
- 七、申請人至本處應用檔案時，應出示核可通知書及備有本人照片之

身分證明文件，且由本處管理人員陪同在閱覽室或指定處所內為之，進入閱覽場所，除必要之筆記本、鉛筆、筆記型電腦外，隨身背包、手提袋等應存放於指定之置物櫃或交由本處管理人員保管。

八、申請人進入閱覽室，應注意下列事項：

- (一) 不得飲食、吸煙、吃檳榔、大聲喧嘩或妨礙他人之行為。
- (二) 不得破壞環境整潔。
- (三) 應關閉行動電話等電訊設備。
- (四) 不得擅自接用電源。
- (五) 本處提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

九、申請人應用檔案時，應保持檔卷資料完整，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、應用檔案時申請人有前二條所列情形者，本處得立即停止其應用並記錄之，情節重大者，得依法論處。

十一、申請人應用檔案應於本處上班時間為之，下班前應辦理歸還；如當日未能完成申請應用範圍，可於次日續借。

十二、申請人於檔案應用完畢後，應將原件交還本處管理人員點收，經點收無誤後，始將身分證明文件歸還。

十三、檔案應用之費用，悉依檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取，收取費用時，本處開立統一發票交付申請人。

十四、本須知如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

十五、本須知自發布日施行。