

# 經濟部工業局檔案應用須知

92年5月26日工秘字第09203005580號函公佈

96年1月2日工秘字第09501189730號函修正

- 一、 本局為辦理檔案法有關應用規定事項，特訂定本須知。
- 二、 申請閱覽、抄錄或複製本局檔案，應填具所附申請書並敘明理由向本局申請。
- 三、 申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於七日內補正；不能補正或逾期不補正者，逕行駁回之。
- 四、 本局於收受申請書之日起十五日內為准駁之決定；必要時，得予延長。但延長時間不得逾十五日。檔案有下列情形之一者，本局得拒絕申請：
  - (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。
  - (八) 其他法律規定者。
- 五、 提供應用之檔卷，如頁數在二十頁以下者，以複製品為原則；如檔卷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、 申請人至本局應用檔卷時，應出示核可通知書及備有本人照片之身分證明文件，經本局檔案管理人員完成登記程序後，始得進入指定閱覽處所。
- 七、 申請人進入閱覽處所，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) 禁止攜帶易塗損檔卷之工具。
  - (四) 抄寫檔卷時，以使用鉛筆或可攜式電腦為限。

(五) 禁止擅自接用電源。

(六) 本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

如有必要離開閱覽處所者，應將檔卷交由服務櫃檯保管。

八、申請人應用檔卷，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。

九、應用檔卷時，申請人有第七點及第八點所列情形者，本局得停止其應用，並記錄之。情節重大者，得依法論處。

十、申請應用之檔卷，不得攜出閱覽處所，並應當日歸還。

檔卷應用完畢歸還，應經本局檔案管理人員或承辦人員點收後，始將身分證明文件交還申請人。

十一、申請人應用檔卷，應至本局指定閱覽處所為之。開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至下午四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。

十二、申請應用檔案經核准者，其費用依附錄檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取，本局目前僅提供紙張及部分電子檔複製。

前項收費，出納人員應開立收據交付申請人。

## 檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局  
檔秘字第 0002054-7 號令發布  
中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局檔  
應字第 09300046581 號令修正  
中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局檔  
應字第 10200125343 號令修正 中  
華民國 107 年 9 月 20 日  
國家發展委員會檔案管理局  
檔應字第 1070013511B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依本標準之規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
- 閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費，並以機關現有設備製作提供之。民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 第五條 複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材費用由機關決定；如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 檔案申請人為二二八事件，或戒嚴時期因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之人，檔案中央主管機關提供與其本人所涉案件相關之國家檔案，同一檔案免收一次費用，不適用第四條、第五條之收費規定。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
- 前項申請人本人死亡或失蹤時，由其配偶或依民法第一千一百三十八條各款規定之親屬申請者，每人均準用同一檔案免收一次費用之規定。
- 申請人依前二項規定，已於中華民國一百年七月十四日起至本條文修正施行前付費複製檔案者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	紙張	影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅二十五元	
檔案複製	照片	影印機黑白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	每幅十五元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 301dpi 以上	每幅三十元	

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位,以新臺幣計價)	備註
檔案複製	大圖	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	換算成 A3 幅數, 每幅五十元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適用依申請需求辦理數位化者。</li> <li>2. 大圖係指大於 A3(不含 A3)尺寸以上。</li> <li>3. 大圖以 A3 幅數計價, 如不及一幅以一幅計。</li> <li>4. 檔案格式無法以解析度辨識者, 依左列最低解析度之收費標準計價。</li> <li>5. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者, 應確保交付檔案之安全性。</li> </ol>
			圖像檔解析度 301dpi 以上	換算成 A3 幅數, 每幅七十元	
檔案複製	微縮片	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁五元	
			A3 尺寸	每頁七元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅二十元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適用依申請需求辦理數位化者。</li> <li>2. 檔案格式無法以解析度辨識者, 依左列最低解析度之收費標準計價。</li> <li>3. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者, 應確保交付檔案之安全性。</li> </ol>
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅四十元	

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位,以新臺幣計價)	備註
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等格式)	一小時內每卷二百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者,應確保交付檔案之安全性。
				二小時內每卷四百元	
				三小時內每卷五百五十元	
檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內每卷三百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者,應確保交付檔案之安全性。
				二小時內每卷五百元	
				三小時內每卷七百五十元	
				三小時以上,每超過一小時(內),每卷加收二百元	
檔案複製	電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印,以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	換算成 A4 幅數,每幅二元	1.適用已完成數位化或原生電子形式之檔案者。 2.如不及一幅以一幅計。 3.檔案格式無法以解析度辨識者,依左列最低解析度之收費標準計價。 4.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者,應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	換算成 A4 幅數,每幅六元	
			影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時內一百五十元	
				二小時內二百五十元	
三小時內三百七十五元					
三小時以上,每超過一小時(內)一百元					

檔案複製收費標準表

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀型式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
增值使用	圖像資料	電子儲存媒體交付	圖像檔解析度200dpi以上	換算成A4幅數，每幅五百元	1. 圖像資料係指紙質類檔案、攝影類檔案之數位檔及原生性電子類文字影像檔案。 2. 如屬學術研究或各級政府及所屬機關、學校間協助事項，得免徵使用費。 3. 如係商業使用，其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。 4. 電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
	電子影音檔案	電子儲存媒體交付	影音檔(得採WAV、MP3、MPEG-2或AVI等格式)	每分鐘二十元	

備註：增值係指就既有之服務、產品或技術，利用新的方式加以修正，以創造更高的價值，其增值類型包含檔案展覽、網站增值、教育性增值（如教材、製作歷史影片教學）、影音類增值（如發行影音、VCD、DVD及紀錄片等）、出版品（如出版刊物、電子書及寫真立體模型書等）、與活動結合之增值（如檔案日/週/月、族譜活動）及其他增值（如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲）等。

