

國立臺灣大學生物資源暨農學院
附設動物醫院

機關檔案申請作業須知

中華民國 112 年 1 月

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

檔案應用申請作業須知

110年3月8日第1100260072號簽核定

112年1月9日第1120000034號簽修正

- 一、國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院（下稱本院）為辦理「檔案法」第17條至第21條規定事項，特訂定本須知。
- 二、民眾申請閱覽、抄錄或複製（下稱應用）本院檔案，應填具「國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院檔案應用申請書」（下稱申請書，如附件1），並檢具身分證明文件親送、郵寄或傳真方式向本院提出；若委託他人申請，需加填「檔案應用申請委任書」（附件2）。
- 三、申請案件之准駁，於本院總務室收受申請書並予掛文後，分文至「檔案應用所屬業務承辦單位（下稱業務單位）」審核（審核表如附件3），除檔案法18條、政府資訊公開法18條及行政程序法46條所定特殊限制事由外（附件4），原則上機關不應拒絕。
- 四、業務單位應依據申請書所載事項，確認及審核其正確性、完整性及合法性等，並於三十日內（倘申請應用檔案數量過多，無法於法定期限內完成審核時，得與申請者協商分批審復）函知申請人申請准駁之決定並以抄本通知總務室；倘不合規定或資料不全者須補正者，應通知申請人七日內補正（審查結果之通知自補正完成日重新計算）。逾期不補正或無可補正者，本院得駁回其申請。
- 五、為提供檔案申請准駁之參考，業務單位得向總務室辦理調案程序後，擬具檔案應用申請審核通知書（附件5）及審核表，陳請機關首長批示。
- 六、申請人應自接獲申請核准通知十四日內至本院應用檔案，逾期不予受理。
- 七、申請應用檔案，本院得提供檔案原件或複製品供應用，如其中一部分有必要限制公開者採「分離原則」，於不影響資料判讀原則下，去除不得公開部分（如抽離、隱藏或遮蓋等），僅就其他可公開部分提供之。
- 八、檔案應用服務時間規定如下：
 - （一）服務時間：週一至週五上午九時至十一時三十分；下午二時至五時（行政院人事行政總處公告之放假日、紀念日及民俗節日除外）。
 - （二）閱覽場所：本院三樓（312）會議室（業務單位應事先預約場地）。
 - （三）備查文件：應攜帶檔案應用申請審核通知函、核准通過之審核表及身分證件正本等。
- 九、申請人檔案應用時，應保持檔案資料之完整，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。

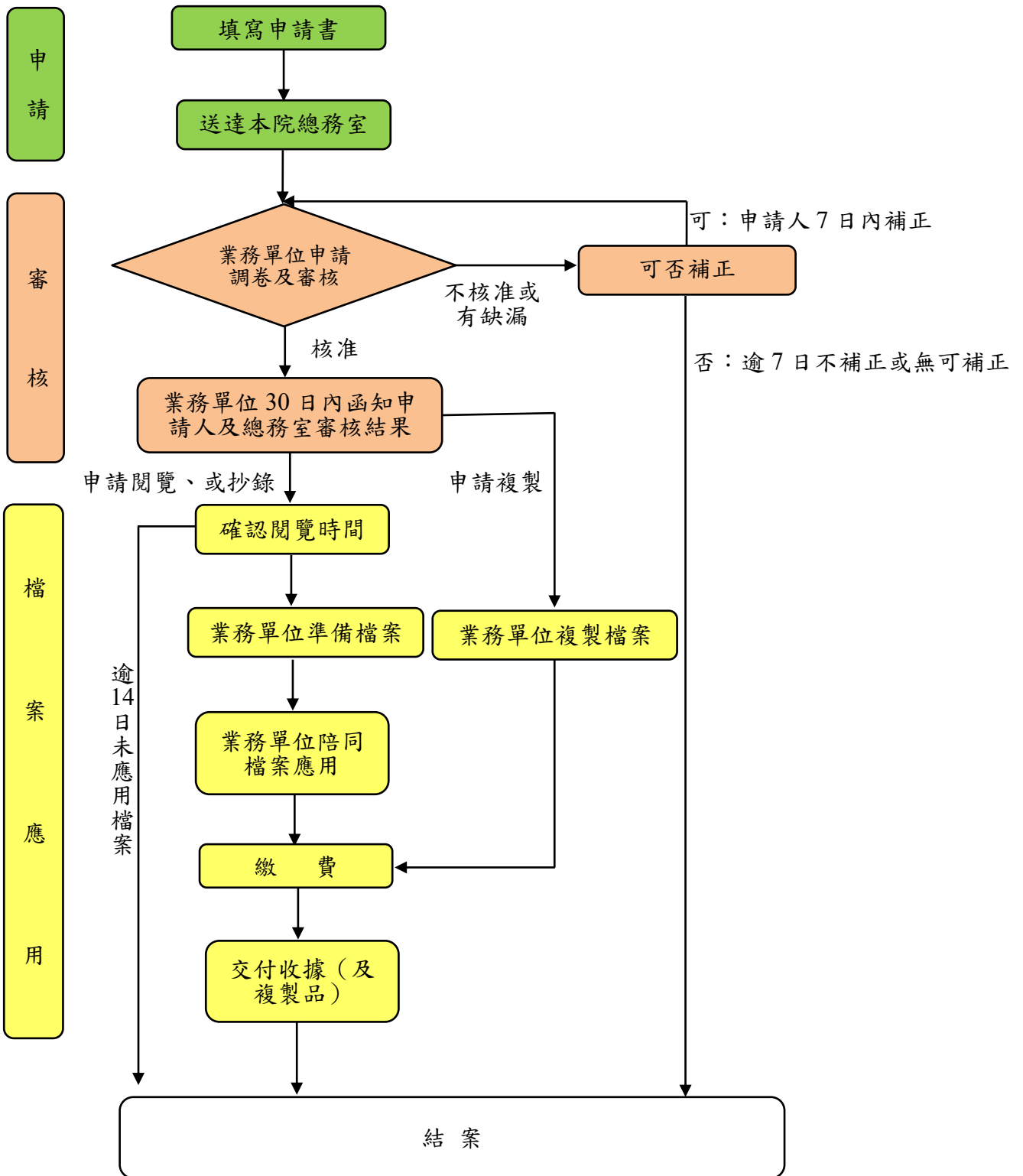
- (四) 未經許可，擅自將檔案資料之全部或一部攜離閱覽處所。
- (五) 申請人違反前項規定者，本院得廢止其閱覽、抄錄或複製之許可；
如涉及刑事責任，並移送檢察機關偵辦。

十、申請檔案調閱費用：申請調閱檔案經核准者，依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件6)收取費用。

十一、複製檔案如另需提供郵寄服務者，業務單位先向申請人收取郵資、處理手續費50元及複製費用後，將檔案複製品併同收據寄交申請人。

十二、業務單位應協助申請人向出納室繳納檔案應用所需相關費用，出納人員開立收據後，由業務單位承辦人交付申請人。

檔案應用申請作業流程圖



國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

檔案應用申請書

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 【請併附身分證明文件影本】			地址：_____ 電話：(H)_____ (O)_____ e-mail：_____
代理人* 與申請人之關係： 【請併附委任書】			地址：_____ 電話： (H)_____ (O)_____
法人、團體、事務所或營業所*【請併附登記證明文件影本】			
名稱： 地址： 電話： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
請至機關檔案目錄查詢網(https://near.archives.gov.tw)查詢後填入			
序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
2			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
10			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
*序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的(可複選)： <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 國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 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、申請應用本院檔案，請詳閱「國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院檔案應用申請作業須知」
- 二、*標記者請依需要填寫，其餘欄位請填具完整。
- 三、「身分證明文件字號」請填列身分證字號、護照或居留證號碼。
- 四、代理人如係意定代理人，請檢具委任書；如係法定代理人，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；法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本機關檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 六、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。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本院所定時間及場所為之；收費標準依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用。
- 八、申請書填具後，得以親送、寄送或傳真方式送本院總務室。

地址：106 臺北市大安區基隆路三段 153 號

電話：02-27396828 轉 3162、3161

傳真：02-27323817

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

檔案應用申請書 (範例)

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 陳○○ 【請併附身分證明文件影本】	90.1.1	A000000000	地址： <u>台北市大安區基隆路3段153號</u> 電話：(H) <u>02-27396828</u> (O) _____ e-mail： <u>ntu@gmail.com</u>
代理人* 蔡○○ 與申請人之關係： <u>母子</u> 【請併附委任書】	70.12.31	B000000000	地址： <u>台北市大安區基隆路3段153號</u> 電話： (H) <u>02-27396828</u> (O) <u>02-27396828#11</u> (手機) <u>0900-000000</u>
法人、團體、事務所或營業所* 【請併附登記證明文件影本】			
名稱： 地址： 電話： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
請至機關檔案目錄查詢網(https://near.archives.gov.tw)查詢後填入			
序號	檔號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)
1	0108/01090/0001	國民旅遊卡差假及請款資料	<input checked="" type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
2	0108/060102/0001	領有管制藥品登記之機構、業者變更異動等週知性文件	<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input checked="" type="checkbox"/> 複製
3			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
4			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
5			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
6			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
7			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
8			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
9			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
10			<input type="checkbox"/> 閱覽、抄錄 <input type="checkbox"/> 複製
*序號 <u>1</u> 有使用檔案原件之必要，事由： <u>○○○</u>			
申請目的(可複選)： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input checked="" type="checkbox"/> 業務參考 <input checked="" type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：_____			
此致 國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 申請人簽章：陳○○ 代理人簽章*：蔡○○ 申請日期： <u>○○○</u> 年 <u>○</u> 月 <u>○</u> 日			

請詳閱後附填寫須知

填寫須知

- 一、申請應用本院檔案，請詳閱「國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院檔案應用申請作業須知」
- 二、*標記者請依需要填寫，其餘欄位請填具完整。
- 三、「身分證明文件字號」請填列身分證字號、護照或居留證號碼。
- 四、代理人如係意定代理人，請檢具委任書；如係法定代理人，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；法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、本機關檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 六、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。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本院所定時間及場所為之；收費標準依國家發展委員會檔案管理局「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用。
- 八、申請書填具後，得以親送、寄送或傳真方式送本院總務室。

地址：106 臺北市大安區基隆路三段 153 號

電話：02-27396828 轉 3162、3161

傳真：02-27323817

機關檔案目錄查詢網畫面

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 - 國民旅遊卡業務	
受理申請機關	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 機關位置 聯絡窗口
檔號(年度號/分類號/案次號)	0108 / 01090 / 0001
案名	國民旅遊卡業務
保存年限	3
主題	人: 國民旅遊卡差假及請款資料
媒體型式	紙本
檔案產生及管有機關	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院
檔案產生期間	108/11/19 ~ 108/12/05
內容摘要	國民旅遊卡差假及請款資料
檔案數量	1卷, 4件
國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 - 管制藥品管理	
受理申請機關	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 機關位置 聯絡窗口
檔號(年度號/分類號/案次號)	0108 / 060102 / 0001
案名	管制藥品管理
保存年限	5
主題	事: 領有管制藥品登記之機構、業者變更異動等週知性文件
媒體型式	紙本
檔案產生及管有機關	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院
檔案產生期間	108/04/25 ~ 108/04/25
內容摘要	領有管制藥品登記之機構、業者變更異動等週知性文件
檔案數量	1卷, 1件

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

檔案應用申請委任書

本人 _____ 委託 _____

一、辦理下列事宜(請勾選)

遞交檔案應用申請書 應用(閱覽、抄錄或複製)檔案領取檔案複製品 申請案聯繫及公文送達事宜其他：_____二、是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

	委託人	受委託人
親筆簽名		
國民身分證 或護照號碼		
通訊地址		
聯絡電話		

備註：1.委託人即為申請應用檔案之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件正本供查驗。

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

檔案應用申請委任書（範例）

本人 陳○○ 委託 蔡○○

一、辦理下列事宜(請勾選)

遞交檔案應用申請書 應用(閱覽、抄錄或複製)檔案領取檔案複製品 申請案聯繫及公文送達事宜其他：_____二、是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

	委託人	受委託人
親筆簽名	陳○○	蔡○○
國民身分證 或護照號碼	A000000000	B000000000
通訊地址	台北市大安區基隆路 3 段 153 號	台北市大安區基隆路 3 段 153 號
聯絡電話	02-27396828	02-27396828#11 0900-000000

備註：1.委託人即為申請應用檔案之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件正本供查驗。

中華民國 ○ ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

檔案應用申請審核表

申請人：_____（代理人：_____）

申請書公文號：_____

台端申請應用檔案之審核結果如下：

	應用方式	檔案申請序號
<input type="checkbox"/> 提供應用	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。(為維護公共利益，部分內容將予抽離、隱藏或遮蓋處理)	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。(為維護公共利益，部分內容將予抽離、隱藏或遮蓋處理)	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 1. 檔案複製費用新臺幣__元及耗材__元。 2. 若需郵寄服務，另加收郵資__元及處理手續費50元。 3. 以上共計__元，請於__年__月__日前繳納（現金或匯款繳納方式如後附）。	
<input type="checkbox"/> 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"/> 檔案內容涉及人事或薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容有依法令或契約保密之義務。	
<input type="checkbox"/> 檔案內容有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。		
<input type="checkbox"/> 其他，具體說明：		
其他說明（如法律依據等，無則免）：		
備註：檔案應用申請人請持本院審核通知函、本審核表及身分證明文件正本，與本院「檔案應用所屬業務承辦單位」約定時間後，至本院應用檔案。		

審查單位主管核章：

檔案複製收費明細表

序號	檔號	複製數量	收費標準	收費小計
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計（新臺幣）				

匯款資料

一、現金繳納

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院									
收入日報表(代傳票)									
中華民國			年	月	日	傳票編號：			
會計科目	摘要	金額							備註
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
場地使用費及權利金收入	停車管理費								二聯式收銀機統一發票號碼/張數
									二聯式統一發票號碼/張數
	<input type="checkbox"/> 販賣機 <input type="checkbox"/> 場地清潔費								
	<input type="checkbox"/> 水費 <input type="checkbox"/> 電費								
保證金	<input type="checkbox"/> 履約 <input type="checkbox"/> 保固 <input type="checkbox"/> 押標金 <input type="checkbox"/> 預繳金								
利息收入	<input type="checkbox"/> 活存 <input type="checkbox"/> 定存								
代收款	<input type="checkbox"/> 勞保費 <input type="checkbox"/> 健保費 <input type="checkbox"/> 勞退金 <input type="checkbox"/> 二代健保(機關額)								
健教合作收入	計畫款								
其他收入	檔案應用								
	合 計								

二、匯款繳納

- (一) 戶名：國立臺灣大學-附設動物醫院 413 專戶
- (二) 統一編號：04188456
- (三) 帳號：154360000030
- (四) 解款行：華南銀行台大分行
- (五) 銀行代號：0081544
- (六) 備註：請於匯款單附言加註匯款人、事由，匯款後來電（總務室曾先生 02-27396868#3161）告知事由及匯款金額，並將匯款收據證明傳真（02-27323817）至本院。

檔案應用特殊限制相關法規

壹、檔案法第 18 條

一、檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- (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。

貳、政府資訊公開法第 18 條

一、政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

- (一) 經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
- (二) 公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- (三) 政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- (四) 政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- (五) 有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。
- (六) 公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- (七) 個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。
- (八) 為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。
- (九) 公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

二、政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

參、行政程序法第 46 條

- 一、當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。
- 二、行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：
 - (一) 行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
 - (二) 涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
 - (三) 涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
 - (四) 有侵害第三人權利之虞者。
 - (五) 有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。
- 三、前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。
- 四、當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

檔案應用申請審核通知書

國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院 函（稿）

檔 號：

保存年限：

受文者：如正副本

發文日期：

發文字號：

速 別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院檔案應用申請審核表

主旨：有關台端申請應用檔案一案，經審核決定如後附審核表，請查照。

說明：

- 一、依台端○○年○○月○○日檔案應用申請書辦理。
- 二、請文到後 14 日內至本院應用檔案，並於行前 3 日（工作日）與本院聯繫，以資準備，逾期本院將不予受理。檔案應用是日請持本通知函、審核表及身分證明文件正本備查。
- 三、檔案應用閱覽場所：本院三樓（312）會議室。
- 四、本案聯絡人：本院○○室○○○先生/小姐，電話：02-27396828#○○○○。

正本：○○○

副本：

抄本：本院總務室(含附件)

院 長 ○ ○ ○

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
中華民國 108 年 10 月 22 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1080014299B 號令修正
中華民國 111 年 12 月 30 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1110019735B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項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，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 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 政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。
申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年二月八日之期間內付費者，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(依原檔案外觀形式為計價單位，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	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，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	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.大圖係指大於 A3(不含 A3)尺寸以上。 3.大圖以 A3 幅數計價，如不及一幅以一幅計。 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。 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。
			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	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。
			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	
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅四十元	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，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)	一小時以內每卷二百十元	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。
				二小時以內每卷四百零五元	
				三小時以內每卷六百零五元	
				超過三小時者，每超過一小時，每卷加收一百六十元，不足一小時以一小時計算	
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)	一小時以內每卷三百元	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。
				二小時以內每卷五百元	
				三小時以內每卷七百五十元	
				超過三小時者，每超過一小時，每卷加收二百五十元，不足一小時以一小時計算	
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。 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。
			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	
			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)	一小時以內一百五十五元	
				二小時以內二百五十五元	
				三小時以內三百九十元	
				超過三小時者，每超過一小時加收一百元，不足一小時以一小時計算	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
加值使用	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，每幅五百十五元	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。
	影音資料	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：

加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，其加值類型包含檔案展覽、網站加值、教育性加值（如教材、製作歷史影片教學）、影音類加值（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）、與活動結合之加值（如檔案日/週/月、族譜活動）及其他加值（如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲）等。