

# 交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用須知

中華民國 104 年 3 月 4 日  
本所北監秘字第 1040028218 號函訂定

- 一、交通部公路總局臺北區監理所（以下簡稱本所）為辦理檔案法、政府資訊公開法及行政程序法第四十六條有關檔案應用、政府資訊提供及卷宗抄錄閱覽規定事項，訂定本須知。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本所檔案、政府資訊或卷宗（以下簡稱檔卷），應以書面敘明理由向本所申請（申請書範例如附件 1）。  
前項申請書得以書面通訊方式(線上、親持或郵寄)為之。如委任代理人申請，應於「交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用須知申請書」；詳填代理人資料並簽章。
- 三、申請案件之受理，依申請應用之檔卷性質，由業務承辦單位辦理。  
業務承辦單位辦理檔卷應用申請案，應先檢視申請書內容，依規定辦理檢調，並擬妥准駁決定函(如附件 2)及審核表（如附件 3）後，簽陳本所權責長官核示(檔案應用准駁依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理)。  
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。但延長時間不得逾十五日。
- 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。
- 六、提供應用之檔卷，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、申請人至本所應用檔卷時，應出示准駁決定函及備有本人照片之身分證

明文件，於申請檔案及政府資訊開放應用登記簿(如附件 4)上簽名或蓋章，簽署同意書(如附件 5)完成登記程序後，始得進入本所指定之檔卷應用處所。

業務承辦單位將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名(如附件 6)。

申請人應用檔卷時，應由業務承辦單位人員陪同為之。

八、申請人進入檔卷應用處所，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、刀片、膠水、修正液等易塗損檔卷之工具。
- (四) 抄寫檔卷時，以使用鉛筆、可攜式電腦或可攜式媒體為限。
- (五) 禁止攜帶私人物品。
- (六) 禁止擅自接用電源及連接本所網路系統。
- (七) 本所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或可攜式媒體之使用，非經許可不得為之。其使用應遵守本所資訊安全政策相關規定；可攜式媒體使用前應經本所掃毒檢查。

如有必要暫離檔卷應用處所者，應將檔卷交由業務承辦單位人員保管；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。

十、應用檔卷時，申請人有違反第八點及第九點所列情形者，本所得停止其應用，並記錄之。情節重大及涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。

十一、申請應用之檔卷，不得攜出檔卷應用處所，並應當日歸還；如未能於當日應用完畢者，受理單位應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，擇日再行調閱。

前項檔卷歸還，應經本所業務承辦單位人員點收無誤或確認登出影像系統後，於檔案應用簽收單上註記還卷並將一聯交付申請人。

十二、開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至十一時三十分，下午十三時三十分至十六時三十分。

例假日及國定假日不對外開放。

十三、本所已印製完成之政策宣導品（含文書、錄影帶、光碟）、允許下載之網站電子檔，免予收費。

除前項資料外，申請閱覽、抄錄或複製檔卷之費用，申請人應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」（如附件 7）繳納之。

前項之收費，本所應開立收據交付申請人。

附件 1

交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用申請書

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)_____ (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			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<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 交通部公路總局臺北區監理所			
※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或公司相關證明文件影本。
- 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、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案閱覽室使用須知所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，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、抄錄或複製檔案之收費方式請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」。
- 九、申請書填具後，得以書面方式，透過線上、親持或郵寄方式送至交通部公路總局臺北區監理所或所屬轄站收受辦理。
- 十、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。
- 十一、機關地址：

(所本部)	新北市樹林區中正路 248 巷 7 號、	電話：02-26884366
(板橋站)	新北市中和區中山路三段 116 號、	電話：02-22227835
(蘆洲站)	新北市蘆洲區中山二路 163 號、	電話：02-22886883
(基隆站)	基隆市七堵區實踐路 296 號、	電話：02-24515311
(宜蘭站)	宜蘭縣五結鄉中正路 2 段 9 號、	電話：03-9658461
(花蓮站)	花蓮縣吉安鄉中正路二段 152 號、	電話：03-8523166
(玉里分站)	花蓮縣玉里鎮中華路 427 號、	電話：03-8883161

附件 2

【准駁決定函參考範例】

交通部公路總局臺北區監理所 函（稿）

受文者：

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：北監○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用審核表

主旨：台端申請應用檔案乙案，經審核決定如後附審核表，請查照。

說明：依台端○年○月○日申請書辦理。

正本：○○○ 先生

副本：

（機關首長簽字章）

附件 3

交通部公路總局臺北區監理所  
檔案及政府資訊開放應用審核表

申請人：		申請書編號：
台端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 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。	
<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：		

請詳閱後附注意事項

注意事項：

- 一、可提供檔案應用者，請持准駁決定函暨審核表，並備有本人照片之身分證明文件，至本所應用檔案，並請於行前\_\_\_日前與\_\_\_\_\_聯絡，以資準備。(聯絡人姓名：電話：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_轉\_\_\_\_\_)
- 二、不服本所審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書由本所向交通部提起訴願。
- 三、依「交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用須知」規定，應用檔案應注意下列事項：
  - (一)服務時間及場所：
    1. 服務時間：週一至週五上午 9 時至 11 時 30 分，下午 13 時 30 分至 16 時 30 分。(例假日除外)
    2. 場所：本所檔案閱覽室。
  - (二)閱覽、抄錄或複製檔案，不得有下列行為：
    1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔卷。
    2. 拆散已裝訂完成之檔卷。
    3. 以其他方法破壞或變更檔卷內容。
- 四、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訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」。
- 五、機關地址：(所本部) 新北市樹林區中正路 248 巷 7 號、電話：02-26884366
  - (板橋站) 新北市中和區中山路三段 116 號、電話：02-22227835
  - (蘆洲站) 新北市蘆洲區中山二路 163 號、電話：02-22886883
  - (基隆站) 基隆市七堵區實踐路 296 號、電話：02-24515311
  - (宜蘭站) 宜蘭縣五結鄉中正路 2 段 9 號、電話：03-9658461
  - (花蓮站) 花蓮縣吉安鄉中正路二段 152 號、電話：03-8523166
  - (玉里分站) 花蓮縣玉里鎮中華路 427 號、電話：03-8883161



附件 4

臺北區監理所申請檔案及政府資訊開放應用登記簿						
指定 日時	案 由	申請 項目	申請人 簽 章	承辦單位/ 承辦人	核准文號	備考

# 同 意 書

本人已就「交通部公路總局臺北區監理所檔案及政府資訊開放應用須知」，閱覽完畢，充分瞭解其內容，並保證遵守規定，如有違反，願依該須知規定辦理並負法律責任。

姓 名： (簽名或蓋章)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 6

交通部公路總局臺北區監理所  
檔案及政府資訊開放應用簽收單

共二聯(一聯業務承辦單位備查、一聯交由申請人收執)

申請書編號： 申請人： 承辦人：			約定應用日期： 年 月 日 應用時間：起 時 分 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 (檔案部分抽離或遮掩情形註記)
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		
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收： _____						
日期： 年 月 日						

附註：

- (一) 業務承辦單位應將檔案遮蓋情形註記於檔案應用簽收單及告知申請人。
- (二) 閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時 20 元 (不足 2 小時，以 2 小時計)
- (三) 收費計算明細：
  - 1. 閱覽 (含抄錄)： \_\_\_\_\_ 小時，合計 \_\_\_\_\_ 元。
  - 2. 複製： \_\_\_\_\_ 規格， \_\_\_\_\_ 張數，合計 \_\_\_\_\_ 元。
  - 3. 總計：新台幣 \_\_\_\_\_ 仟 \_\_\_\_\_ 佰 \_\_\_\_\_ 拾 \_\_\_\_\_ 元整。

## 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

檔案複製收費標準表				
檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備 註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	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	每張三元	
圖像	翻拍	3X5吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6吋	每張一百元	
		5X7吋	每張一百五十元	
		8X10吋	每張一百八十元	
		10X12吋	每張六百元	
		11X14吋	每張七百五十元	
		16X20吋	每張九百元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
	相紙列印輸出	A4(含)尺寸以下	每張三十元	
		B4(含)尺寸以上	每張六十元	
	電子郵件傳送	檔案格式由機關自行決定	換算成A4頁數，每頁二元	
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3尺寸	每張五元	
	16mm捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
		氣泡片	每片三十元	
	錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	
三十一分鐘至六十分鐘帶			每卷一百二十元	
六十一分鐘至九十分鐘帶			每卷一百八十元	
九十一分鐘以上			每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	