

行政院農業委員會農業金融局受理人民申請使用卷證作業要點

中華民國 96 年 4 月 10 日農授金字第 0965097543 號令修正

一、行政院農業委員會農業金融局（以下簡稱本局）為便利人民依檔案法第十七條至第二十一條、行政程序法第四十六條及訴願法第四十九條至第五十一條、第七十五條之規定，受理申請閱覽、抄錄、複製或攝影有關資料或卷宗（以下簡稱卷證），並維護案卷安全，特訂定本要點。

二、本局受理人民申請使用卷證除法令另有規定外，其作業依本要點辦理。

三、為健全檔案管理促進檔案開放與運用，民眾得向本局申請使用卷證。

行政程序中之當事人或利害關係人得向本局申請使用卷證。

訴願事件中之訴願人、參加人、訴願代理人、經訴願人同意或釋明有法律上之利害關係人得向本局申請使用卷證。

四、申請使用卷證者應填具申請書（格式如附件一），並檢附相關身分證明文件影本，以親送或書面通訊方式逐案申請。申請書應載明申請日期、案由、案號、申請項目、申請人（如為代理，含代理人）之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號及申請人與本案之關係。代理人如係意定代理人，請檢具委任書（格式如附件二）；如係法定代理人，請檢具相關證明文件影本。申請人為法人、團體、事務所或營業所者，請附登記證影本。

- 五、本局收到申請書，由業務主管單位審查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，應通知申請人於七日內補正，逾期不補正者，得駁回申請。訴願案件應於收受申請書之日起十日內，其餘案件應於收受申請書之日起三十日內，以書面通知申請人，補正資料者，自補正之日起算。通知時，經核准案件，應指定日、時、處所；駁回案件，應敘明理由。
- 六、經核准案件，業務主管單位承辦人員於指定之日前，應即檢出相關卷證，依序編為卷宗，於卷宗首頁加訂使用卷證清單（格式如附件三），載明案由、頁數等待申請人洽閱。但編列卷宗前，應先檢查，如有依法令不應交閱之文件，應先予彌封。
- 七、申請人應依指定時間到達指定處所，於使用卷證登記簿（格式如附件四）上簽名或蓋章，並經業務主管單位承辦人員核驗身分證明文件及本局通知書無誤後，始交付卷證。
- 八、申請人依所申請事項使用卷證時，業務主管單位承辦人員應將申請人身分證明文件正反面影本黏貼於使用卷證清單上，以備查考，並應全程注意其閱覽。閱畢後，應請其另於使用卷證清單上簽章，收回卷證，並應於閱畢當日將卷證歸檔。
- 九、申請人如欲撤回使用卷證申請或無法於指定時間到達指定閱卷處所，至遲應於屆期前一日通知本局。申請人如未於指定使用卷證時間到達指定閱卷處所，本局為維護閱卷秩序得另行指定使用卷證時間及處所。
- 十、申請人使用卷證應於指定處所為之，業務主管單位承辦人員應告知申請人使用卷證如有毀損，應負法律上之責任，並應遵守下列事項：
- （一）不得將卷證攜出閱卷處所。

(二) 對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或作其他記號。

(三) 裝訂之卷內資料不得拆散，證物或樣品不得拆解。

(四) 不得有其他損壞卷證資料之行為。

(五) 卷內資料、證物或樣品於閱覽後，仍照原狀存放。

(六) 不得有喧嘩或其他妨礙秩序之行為。

(七) 申請人抄錄卷證不得使用黑色墨汁或墨水。

申請人違反前項各款規定者，業務主管單位承辦人員得當場中止其閱卷；違反前項第二款或第四款規定者，除中止其閱卷外，並應依法處理。

十一、申請案件有檔案法第十八條所定下列情形之一者，本局得拒絕其申請使用：

(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。

申請案件有行政程序法第四十六條或訴願法第五十一條規定情形者，從其規定。

十二、申請使用訴願卷證者，依「行政院及各級行政機關訴願文書使用收費標準」(如附件五)規定繳納使用費或影印費。

申請使用訴願文書以外之其他卷證者，依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(如附件六)規定繳納使用費或影印費。

十三、本局閱卷處所開放時間為星期一至星期五，上午九時至十

二時及下午一時三十分至五時；國定例假日及其他特殊原因不對外開放。

行政院農業委員會農業金融局使用卷證申請書 編號：				
姓 名	性 別	出 生 年 月 日	身分證明文件字號	住（居）所、聯 絡 電 話
申請人：	男 ☐ 女 ☐			地址：
				電話：(H) _____ (O) _____
				e-mail：
※代理人：	男 ☐ 女 ☐			地址：
與申請人關係： ()				電話：(H) _____ (O) _____
e-mail：				
※法人、團體、事務所或營業所名稱： _____ 地址： _____（代理人或代表人資料請填於上項申請人欄位）				
序 號	案 號	案 由		申請項目（可複選） 【閱覽、抄錄、複製、攝影】
1				☐ ☐ ☐ ☐
2				☐ ☐ ☐ ☐
3				☐ ☐ ☐ ☐
4				☐ ☐ ☐ ☐
5				☐ ☐ ☐ ☐
6				☐ ☐ ☐ ☐
7				☐ ☐ ☐ ☐
8				☐ ☐ ☐ ☐
申請目的： ☐ 個人或關係人資料查詢 ☐ 學術研究 ☐ 新聞刊物報導 ☐ 業務參考 ☐ 其他（請敘明目的）： _____				
此致 行政院農業委員會農業金融局 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，請依需要填入，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。
- 三、代理人如係意定代理人者，請檢具委任書；如係法定代理人者，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、申請人為法人、團體、事務所或營業所者，請附登記證影本。
- 五、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送

行政院農業委員會農業金融局

地址：台北市杭州南路一段 15 號 3 樓

電話：(02) 23516633

傳真：(02) 33938669

附件二

委 任 書

茲因委任人
相關事宜。特委任
料。

無法親自申請使用卷證等
代為申請本人所需資

此致

行政院農業委員會農業金融局

委 任 人：

身分證統一號碼：

現 在 住 址：

受 委 任 人：

身分證統一號碼：

現 在 住 址：

中 華 民 國 年 月 日

行政院農業委員會農業金融局使用卷證清單

案 由							
交 付 卷 證	時 間	宗 數	頁 數	證 物 或附件	承 辦 人 收回卷證	備 註	
	月 日 時 分				月 日 時 分		
	申 請 人 身 分 證 明 文 件 影 本					申 請 項 目	
							閱 覽
							抄 錄
						複 製	
					攝 影		

附件四

行政院農業委員會農業金融局使用卷證登記簿

指定 日期 時間	案 由	申 請 項 目	申 請 人	申 請 人 簽 章	承 辦 單 位	承 辦 人 簽 章

行政院及各級行政機關訴願文書使用收費標準

中華民國八十九年五月十日行政院令訂定發布全文 5 條；並自訴願法施行之日起施行

第 一 條 本標準依訴願法（以下簡稱本法）第四十九條第二項規定訂定之。

第 二 條 訴願人、參加人或訴願代理人依本法第四十九條第一項或第七十五條第二項規定，向受理訴願機關請求閱覽、抄錄、影印或攝影訴願卷宗內文書，或原行政處分機關據以處分之證據資料者，每案每次應繳納使用費新台幣二百元。

第 三 條 訴願人、參加人或訴願代理人使用受理訴願機關之機器影印前條之文書資料者，每張應繳納新台幣二元；預納費用請求付與繕本、影本或節本者，每張應繳納新台幣三元。

第 四 條 第三人依本法第五十條規定請求閱覽、抄錄、影印或攝影訴願卷宗內文書者，其收費標準，準用前二條規定。

第 五 條 本標準自本法施行之日施行。

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔秘字第 0002054-7 號令發布

中華民國 93 年 6 月 16 日檔應字第 09300046581 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。

第五條 複製檔案，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				
檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準(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。
		A3 尺寸	每張三元	
	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	
	電子儲存媒 體離線交付			
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	每卷九十元	錄音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	

