

國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務申請及作業須知部分規定修正規定

三、申請程序：

(一)以書面向本局提出申請(申請書格式如附件一)：

- 1.申請人為政府機關(構)、學校、法人、團體者，應載明名稱、統一編號或立案證號、通訊地址及聯絡電話。申請人為個人者，應載明姓名、國民身分證統一編號、通訊地址及聯絡電話。
- 2.代理人應親自簽名，為意定代理者，應檢具委任書(格式如附件二)；為法定代理者，應檢具相關證明文件影本。
- 3.申請書併同委託物件得以親自持送或郵寄送至本局電子檔案技術服務室(地址：二四四〇一三新北市林口區檔案館路一號)。

(二)申請書應載明事項、委任書填具不全，或委託物件與申請書所載數量不符，經通知補正者，申請人應於接獲通知起七日內補正。

七、進度查詢：須瞭解處理進度者，可來電(〇二)八九九五-三五六三洽詢。

八、繳納費用：

(一)本局完成技術服務後，通知申請人依據「國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準」規定繳納之，再由本局開立收據交付申請人。

(二)繳費方式：包含現金、現金袋、郵政匯票、郵政劃撥、國庫匯款、網路(行動)銀行支付及其他本局指定之繳費方式，詳細資訊請參閱本局全球資訊網。

九、寄(取)件作業：

(一)本局收到費用後，對於申請郵寄服務者，將寄出委託物件、轉置(製)品或銷毀處理過程錄影，並通知申請人出貨時間及單號。

(二)親取者，請於本局通知日起十日內至本局電子檔案技術服務室，憑申請編號及身分證明文件影本取件；委任代理人領取者，請代理人檢具身分證明文件影本，以供核對。

國家發展委員會檔案管理局

電子檔案技術服務申請書

編號：

申請人		*名稱 ☐政府機關(構) ☐學校 ☐法人 ☐團體 ☐個人	
		*國民身分證統一編號 或機關(構)、學校、 法人、團體統一編號 或立案證號	聯絡電話
		*通訊地址	
聯絡人資訊		*姓名 ☐先生 ☐小姐	
		*聯絡電話(分機)	傳真
		*電子郵件	
*技 術 服 務	檔 案 轉 置 (製)	3.5 吋磁碟片 _____ 片	光碟片 _____ 片
		卡式錄影帶 _____ 卷 規格 ☐ VHS ☐ BETA 長度 ☐ 1 小時 ☐ 2 小時 ☐ 3 小時 轉出格式 ☐ AVI ☐ MPEG2	卡式錄音帶 _____ 卷 長度 ☐ 1 小時 ☐ 2 小時 ☐ 3 小時 轉出格式 ☐ WAV ☐ MP3
		傳統底片 _____ 張 轉出格式 ☐ JPEG ☐ TIFF 解析度 ☐ 1200DPI ☐ 2400DPI	幻燈片 _____ 張 轉出格式 ☐ JPEG ☐ TIFF 解析度 ☐ 1200DPI ☐ 2400DPI
		微縮軟片 _____ 卷 長度 ☐ 16 公釐-100 英呎 ☐ 16 公釐-215 英呎 ☐ 35 公釐-100 英呎 轉出格式 ☐ JPEG ☐ TIFF 解析度 ☐ 1200DPI ☐ 2400DPI	黑膠唱片 _____ 張 轉出格式 ☐ WAV ☐ MP3
媒 體 銷 毀	媒 體 銷 毀	匣式磁帶 _____ 卷 卡式錄音帶 _____ 卷 3.5 吋磁碟片 _____ 片 CD、DVD 光碟片 _____ 片	硬碟 ☐ 消磁法 _____ 顆 ☐ 覆寫 _____ GB
加選服務		提供光碟耗材 ☐ 需要，實支實付 ☐ 不需要，將自備硬碟	郵寄 ☐ 需要，實支實付，支付行政費 ☐ 不需要，親取
		廢棄物處理 ☐ 需要，實支實付，支付行政費 ☐ 不需要，親取	銷毀處理過程錄影 ☐ 不需要，現場瀏覽 ☐ 需要，支付複製費 如需額外光碟耗材，請備註說明。
加速處理： ☐ 需要，支付速件處理費 ☐ 不需要			
* ☐ 我已確認資料填寫無誤，並詳讀及同意下列約定事項。			
*申請人/代理人： _____ (簽章)			
代表人： _____ (簽章)			
*中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
備註：			

約定事項

申請人(以下稱甲方)與國家發展委員會檔案管理局(以下稱乙方)共同約定事項如下：

- 一、甲方交付委託物件前須先執行防毒軟體掃毒；若甲方有正當理由未執行，應於申請服務時書面告知，以利乙方辦理相關作業時採行必要之安全防護措施。
- 二、甲方交付乙方之委託物件，自交付時至銷毀或返還前，由乙方負保管責任。
- 三、乙方對於甲方交付之委託物件，應盡善良管理人之注意義務，不得移作其他用途。乙方未經甲方同意，不得以任何方法或形式就甲方提供之資料進行重製或傳輸至乙方工作場所內機具以外之設備，或將該等委託物件之原件或其重製品攜出乙方工作場所。
- 四、乙方在未取得甲方之書面同意前，不得向第三人透露自甲方交付之委託物件中所獲取之任何資料。
- 五、乙方於作業期間，如遇委託物件毀損應通知甲方，並停止進行相關修復作業。
- 六、乙方應於交付轉置(製)品後一個月內，刪除乙方工作機具內有關甲方交付之委託物件內相關資料。
- 七、甲方如發現有轉置(製)錯漏或異常者，應於取件日起十四日內通知乙方，並檢送原始委託物件及轉置(製)品，經確認為乙方作業因素，由乙方無償重作，但甲方不得主張退費，並應負擔衍生之郵遞費用，逾期未通知者，乙方視同甲方同意不重作。

八、個資條款

- (一) 乙方為提供電子檔案技術服務，需向甲方蒐集其聯絡人等相關個人資料，俾利聯絡後續相關事宜。乙方所蒐集之個人資料，將依個人資料保護法相關規定處理。
- (二) 乙方所蒐集之個人資料，將於相關服務結束三個月後，由系統自動刪除。
- (三) 甲方如不提供個人資料，應提供可取得聯繫之方式，以利乙方完成服務。

九、免責條款

- (一) 甲方保證其交付之委託物件為合法持有，內容如涉有侵害智慧財產權或其他違法之情形，由甲方負責。
 - (二) 甲方應於乙方通知完成電子檔案技術服務事項或不予受理日起一個月內，一併取回原交付之委託物件及申請之銷毀處理過程錄影電子檔，甲方逾期未取回，視同放棄，乙方將不負保管責任。
- 十、發生任何糾紛或爭議，雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。
- 十一、除以上約定事項外，甲方同意依國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務申請及作業須知辦理。

填寫說明

- 一、*標記者，請完整填具，其他欄位視需要填入。
- 二、申請書格式，請至本局全球資訊網(網址為 <https://www.archives.gov.tw>)下載或線上填寫套印並簽名或蓋章。
- 三、申請人為法人或團體者，請檢附登記證影本；為個人者，請檢附有記載國民身分證統一編號之身分證明文件(例如國民身分證或全民健康保險憑證等)影本。
- 四、申請書填具後，得以親送或郵寄送至本局電子檔案技術服務室。

地址：244013 新北市林口區檔案館路1號

聯絡電話：(02) 8995-3563

附件二

電子檔案技術服務委任書

本人_____委任代理人_____

一、辦理下列事宜(請勾選)

- ☐申請電子檔案技術服務
- ☐領取原交付之委託物件
- ☐領取轉置(製)品
- ☐領取銷毀處理過程錄影

二、☐是 ☐否 同意複委任。(未勾選則視為不同意)

此致 國家發展委員會檔案管理局

	委任人	代理人
簽名或蓋章		
國民身分證 統一編號、機 關(構)、學 校、法人、團 體統一編號 或立案證號		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：1. 委任人即為申請電子檔案技術服務之申請人。

2. 併附有記載委任人及代理人國民身分證統一編號之身分證明文件影本。

中 華 民 國 年 月 日