

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對照表

修正規定	現行規定	說明
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、<u>統一編號或立案證號、通訊地址及聯絡電話</u>。申請人為個人者，應載明姓名、<u>國民身分證統一編號、通訊地址及聯絡電話</u>。 2. 代理人應親自簽名，<u>為意定代理者</u>，應檢具委任書(格式如附件二)；<u>為法定代理者</u>，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：<u>二四四〇一三新北市林口區檔案館路一號</u>)。 (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	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<u>其</u>名稱、立案證號、所在地。申請人為個人時，應載明姓名、身分證字號、通訊地址及聯絡電話。 2. 代理人應親自簽名，如係意定代理，應檢具委任書(如附件二)；如係法定代理，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文書檔案服務中心 <u>1 樓櫃檯</u> (以下簡稱本局服務中心櫃檯，地址：<u>10486 臺北市伊通街 59 巷 10 號</u>)。 (二)申請書應載明事項、委任書填具不全，或	一、配合修正規定附件一電子檔案技術服務申請書之格式，爰第一款第一目前段增列政府機關(構)、學校、法人或團體之統一編號及聯絡電話為應記載事項，並酌作文字修正。 二、第一款第二目酌作文字修正。 三、國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱檔案局)辦公廳舍將於一百十四年七月遷移至新址，檔案局電子文書檔案服務中心將遷離原址，檔案局提供電子檔案技術服務之電子檔案保存實驗室將更名為電子檔案技術服務室，申請電子檔案技術服務案件之收件地點改為檔案局電子檔案技術服務室，爰第一款第三目修正檔案局提供電子檔案技術服務之單位名稱、地址及郵遞區號。 三、其餘內容未修正。

人應於接獲通知起七日內補正。	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。	七、進度查詢：如須瞭解處理進度，可至本局電子檔案保存實驗室（以下簡稱本局實驗室）網站（網址： https://pearl.archives.gov.tw/ ）輸入申請編號及電子郵件查詢處理進度，亦可來電（02）2513-6069 洽詢。	一、配合原電子檔案保存實驗室網站整併至檔案局全球資訊網，停止申請電子檔案技術服務案件之處理進度線上查詢功能，爰刪除得使用檔案局電子檔案保存實驗室網站查詢申請電子檔案技術服務案件處理進度之規定。 二、配合檔案局辦公廳舍將於一百十四年七月遷移至新址，爰修正聯絡電話，並酌作文字修正。
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。	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、郵局臨櫃劃撥、國庫匯款等，詳細資訊請參閱本局實驗室網站。	一、第二款增列網路（行動）銀行支付及其他本局指定之繳費方式，及原電子檔案保存實驗室網站整併至檔案局全球資訊網，爰修正電子檔案服務技術案件繳費方式及刊登繳費方式之網站名稱，並酌作文字修正。 二、其餘內容未修正。

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<u>銷毀處理過程錄影</u>，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<u>電子檔案技術服務室</u>，憑申請編號及<u>身分證</u>證明文件影本取件；<u>委任代理人領取者</u>，請<u>代理人</u>檢具<u>身分證</u>證明文件影本，以供核對。	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<u>監控錄影</u>，並通知申請人出貨時間及單號。 (二) <u>如為親取者</u>，請於本局通知日起十日內至本局服務中心櫃檯，憑申請編號及證件取件；<u>如委託代領者</u>，請受委託人檢具證件以供核對。	一、第一款酌作文字修正。 二、配合修正規定第三點第一款第三目所定檔案局提供電子檔案技術服務之單位名稱，爰配合修正第二款引敘之單位名稱，並酌作文字修正。 三、其餘內容未修正。
---	---	---

第三點附件一(修正後)

附件一

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	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

修正說明：

一、本附件申請人欄酌作文字修正。

二、本附件加選服務欄酌作文字修正。

三、新增本附件「確認資料填寫無誤，並詳讀及同意下列約定事項」之欄位。

四、調整本附件簽章相關欄位位置。

五、本附件約定事項第九點第二款酌作文字修正。

六、配合原電子檔案保存實驗室網站整併至檔案局全球資訊網，爰修正本附件有關填寫說明第二點刊登本附件格式之網站名稱及網址，並酌作文字修正。

七、配合修正規定第三點第一款第一目後段及本附件申請人欄規定個人之國民身分證統一編號為應記載事項，爰修正本附件填寫說明第三點定明應檢附有記載國民身分證統一編號之身分證明文件影本。

八、配合檔案局辦公廳舍遷移至新址，爰修正本附件填寫說明第四點檔案局受理電子檔案技術服務案件之單位名稱、地址及聯絡電話。

九、本附件其餘內容未修正。

第三點附件一(修正前)

附件一

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	
		*身分證字號 或統一編號 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	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_____G B	
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	監控錄影 ☐ 不需要，現場瀏覽

☐不需要，親取

☐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

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監控電子檔，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。

*甲 方：_____ (簽章)

*地 址：_____

代表人：_____ (簽章)

代理人：_____ (簽章)

乙 方：國家發展委員會檔案管理局

地 址：新北市新莊區中平路 439 號
北棟 9 樓

代表人：林秋燕

中華民國 年 月 日

填寫說明

- 一、 *標記者，請完整填具，其他欄位視需要填入。
- 二、 如需申請書，請至本局電子檔案保存實驗室網站(網址為<https://pearl.archives.gov.tw>)下載或線上填寫套印並簽名或蓋章。
- 三、 申請人如為法人或團體，請檢附登記證影本；如為個人，請檢附身分證明影本。
- 四、 申請書填具後，得以親送或郵寄送至本局電子文書檔案服務中心 1樓櫃檯。

地址：10486 臺北市伊通街 59 巷 10 號

聯絡電話：(02) 2513-6069

第三點附件二(修正後)

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

修正說明：

- 一、本附件名稱酌作文字修正。
- 二、配合行政程序法、民法有關代理及委任之用詞，本附件內文、簽署欄及附註欄將原定「委託」修正為「委任」、原定「複委託」修正為「複委任」、原定「委託人」修正為「委任人」、原定「受委託人」修正為「代理人」。
- 三、本附件第一款酌作文字修正。
- 四、本附件簽署欄增列得以蓋章代替簽名之規定，並酌作文字修正。
- 五、本附件其餘內容未修正。

第三點附件二(修正前)

附件二

電子檔案技術服務申請委託書

本人_____委託_____

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

☐領取監控錄影

二、☐是 ☐否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 國家發展委員會檔案管理局

	委託人	受委託人
簽 名		
身分證字號 或統一編號 或立案證號		
通 訊 地 址		
聯 絡 電 話		

附註：1.委託人即為申請電子檔案技術服務之申請人；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影本。

中 華 民 國 年 月 日