



清水區公所

TAICHUNG CITY QINGSHUI DISTRICT OFFICE

已開放檔案應用

(閱覽、抄錄、複製)

文化
牛罵

觀光
城市

活力
清水



創新·便民·服務

(一) 檔案應用簡介

檔案應用係指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序。

(二) 檔案應用申請及閱覽時間

- 一、申請人閱覽檔案應至本所指定之處為之。
- 二、閱覽時間除例假日及國定假日外，為星期一至星期五上午 8 時至 12 時；下午 1 時~5 時。

(三) 檔案查詢相關網站

檔案資源整合查詢平台

<http://across.archives.gov.tw/naahyint/search.jsp>

機關檔案目錄查詢網

http://near.archives.gov.tw/cgi-bin/near2/nph-redirect?rname=simp_search&



位於清水街上的大甲郡役所（吳文雄提供）

(四) 地理位置及交通資訊

臺中市 清水區公所

臺中市清水區中社里鎮政路 101 號

電話：04-26270151

傳真：04-26270162

<http://www.qingshui.taichung.gov.tw>



(五) 檔案應用申請須知

- 一、申請閱覽、抄錄或複製檔案，應填具申請書並敘明理由以書面向本所申請，申請書可至本所索取或至本所網站下載列印使用。
- 二、本所受理申請後，若有不符或資料不全者，以書面通知申請人 7 日內補正；逾期不補正或未完全補正得駁回申請。
- 三、審查核於檔案法第十七、十八條之規定者，應自受理申請書之日起 30 日內，以書面通知申請人。但有檔案法第十八條規定情形之一者，得拒絕提供閱覽，並以書面敘明理由，駁回閱覽之申請。

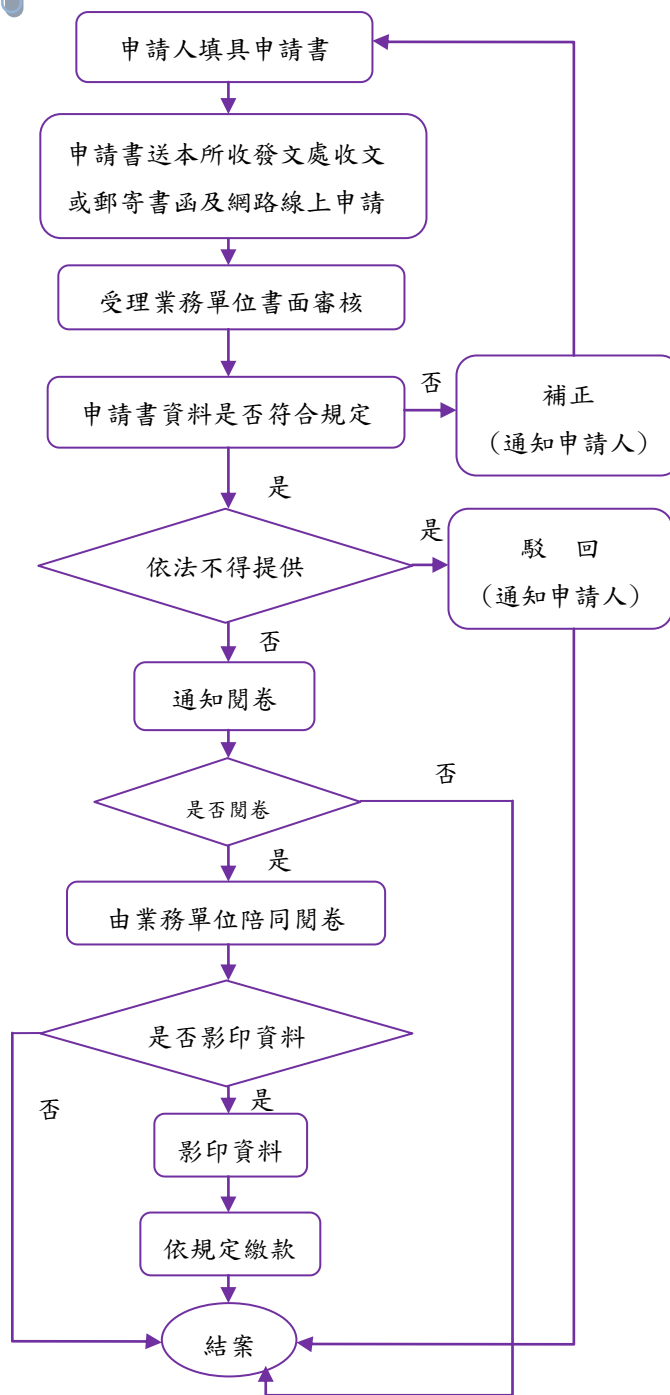
(六) 申請人注意事項

申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列各款行為：

- 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，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離開閱覽處所。

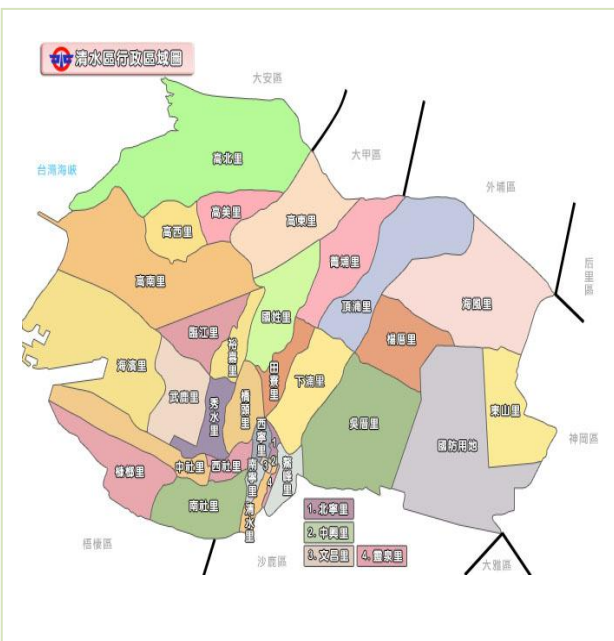
如有前項情形之一，將停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

(六) 民眾申請檔案應用流程圖



(七) 收費標準

- 一、閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計算。
- 二、複製檔案，以影印黑白複印 B4(含)尺寸以下每張 2 元，A3 尺寸，每張 3 元。
- 三、紙張複製輸出如為彩色複製，以黑白複製標準 5 倍計價。如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。



不讓民眾多跑一趟，不讓民眾多等一分鐘